

BMVI Z13-Tandem

Christina Adler
Tandempartnerin

Nikolai Luber
Tandempartner

Sarah Brachwitz
Fellow

„Mit Blick auf die Zeit...“

Gute Vorbereitung und Nutzung von interaktiven Tools ermöglichen eine bessere, effizientere und kreativere Zusammenarbeit, die Spaß macht.

	Hallo!	Eingrooven ins Projekt		Das Projekt läuft			Spreading the word & Verankerung	
<p>Individuelle Wirksamkeit</p>								
Aktivitäten	<p>Agiler Start ins Projekt Ausnahmesituation: Die erste Fellow verlässt uns nach nur einem Monat. Sie führt noch das Format Blitzlichter ein und stellt das Projektteam zusammen. Die neue Fellow beginnt und wir lernen uns kennen. Nachdem die Nachricht verdaut war und die neue Fellow feststand, geht die Stimmung wieder nach oben.</p>	<p>Orientierung im Tandem Gemeinsam überlegen wir uns, wie wir zusammenarbeiten wollen. Um im regelmäßigen Austausch zu sein, führen wir das Daily ein. Ein früher Workshop zur Rollenklärung bringt viel für das gemeinsame Verständnis. Regelmäßige Retrospektiven vertiefen die Zusammenarbeit.</p>	<p>Orientierung im Projekt Aufgrund des verzögerten Starts steigen wir schnell ins Projekt ein. Das Auftakt-Meeting mit den Stakeholdern findet bereits drei Wochen nach Beginn der (zweiten) Fellow statt. Eine Woche später kommt das referatsübergreifende Kern-Projektteam zusammen, lernt sich kennen und nimmt die Arbeit auf.</p>	<p>Operative Projektarbeit Wir arbeiten nutzer:innenzentriert und führen Interviews mit 48 „neuen“ Mitarbeiter:innen. Die Ergebnisse sind die Basis unserer Lösungsideen. Wir identifizieren zwei Kernthemen und arbeiten daran in zwei Teilprojektgruppen. Für die Arbeit im Projektteam führen wir das Weekly ein und nutzen Miro sowie ein Kanban Board.</p>	<p>Stakeholder Management Uns war es wichtig, unsere Stakeholder von Anfang an miteinzubinden. In unserem Auftakt-Meeting einigen wir uns auf monatliche Updates, um Zwischenstände zu präsentieren und Feedback einzuholen. In der Urlaubszeit finden die Updates per E-Mail statt – nicht als Webex-Konferenz.</p>	<p>Methoden Verschiedene Tools und Methoden kommen in der Projektarbeit zum Einsatz: u.a. das Kanban Board, Miro, Time Boxing, Brainstorming-Techniken, Check-ins und Retrospektiven. Neue Meetingformate wie Daily & Weekly werden ausprobiert.</p>	<p>Hausweites Angebot Mit Hilfe des Formats „Blitzlicht“ – zweiwöchige, halbstündige Input-Sessions zu unterschiedlichen Themen rund um New Work – werden im Haus Impulse gesetzt und Informationen vermittelt.</p>	<p>Implementierung Eines der Teilprojekt, der Leitfaden für Führungskräfte, ist zum Ende des Fellowships abgeschlossen und wird durch AL-Z kommuniziert. Für das zweite Teilprojekt, die Einführungs-veranstaltung, steht der Termin, an welchem das neue Format getestet wird.</p>
Offene Fragen bei Tandempartner:innen	Wie geht's jetzt weiter? Wie können wir die Zeit gut nutzen? Geht das gut?	Was ist meine/unsere Rolle?	Wie können wir das Projekt erfolgreich machen (v.a. wegen Ressourcenknappheit)?	Machen wir das Weekly auch wenn nur wenige teilnehmen (Kontinuität vs. Nutzen)? Wie gestalten wir die Arbeit in der Urlaubszeit?	Nehmen wir sie genug mit, sodass wir sie als Multiplikatoren gewinnen können?	Woran liegt es, dass das Kanban Board sich nicht etabliert? Wie weit kann man eine Timebox ausweiten?	Gibt es Interesse aus dem Haus? Wie können andere im Haus davon profitieren?	Wie geht es weiter, wenn die Fellow nicht mehr im Haus ist? Wie wird der Leitfaden genutzt?
Offene Fragen bei Fellow	Wie übernehme ich am Besten? Wie kann ich den Transfer gestalten?	Was ist meine Rolle? Wie arbeiten wir zusammen?	Wie gehe ich es an, dass ich die Leute nicht überfordere? (Methodik, Technik)	Wie funktioniert das mit den Fokusgruppen? Was kann geschafft werden trotz Urlaubszeit?	Habe ich zu viel versprochen (E-Mail statt Webex-Konferenzen)?	Wie kann ich Tandempartner/Projektteam befähigen, sodass auch nach meinem Weggang weiter so gearbeitet wird?	Kommen die Themen an? Wie kann ich weitere Zuhörer dafür gewinnen?	Wie geht es weiter, wenn ich nicht mehr im Haus bin? Welche Veränderung hat stattgefunden?
Lösungen	Sehr gute Übergabe; gemeinsames Kennenlernen und Herantasten	Rollenklärungsworkshop; offener Austausch; Retrospektiven; gemeinsamer Prozess	Frühes Einbinden der Stakeholder; regelmäßiger Austausch im Tandem	Kleingruppenaufteilung; Einzelne übernehmen Aufgaben – weniger Teamarbeit	Just do it! Präsentation statt Webex-Konferenz – wurde angenommen	Pragmatischer Umgang – haben es für uns passend gemacht	Kommunikation im Newsletter; aktiv Feedback eingeholt	Klar machen, was auf jeden Fall beibehalten werden soll und auch kann.