

NAME DER ÜBUNG: **ENTSCHEIDUNGSSTAU**

ÜBUNG 2 / Project-Based Learning

Inhalt	Fähigkeiten	Soft Skills
Project-Based Learning	<ul style="list-style-type: none"> - Zeitmanagement, - Planung von Abläufen - Formulierung von Problemstellungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Teamwork - Kooperatives Lernen - Entscheidungsfähigkeit - Problemlösekompetenz

ENTSCHEIDUNGSSTAU	
Allgemeine Beschreibung	<p>Das Problem bei allem, was kreatives Denken erfordert, ist, dass man sich leicht verirrt, den Fokus verliert und wenig zielführende, unstrukturierte Diskussionen führt. Hier ist eine effektive Lösung: Ersetzen Sie alle offenen, unstrukturierten Diskussionen durch einen transparenten Prozess.</p> <p>Wofür Sie diese Übung verwenden können: Für alles, bei dem eine Gruppe von Menschen Entscheidungen treffen, Probleme lösen oder Herausforderungen diskutieren muss. Es ist immer gut, eine Entscheidungsstau-Sitzung mit einem umfassenden Thema zu beginnen.</p>
Benötigte Materialien	<ul style="list-style-type: none"> - Rechteckige Post-its - Quadratische Post-its (2 verschiedene Farben) - Klebepunkte, 2 verschiedene Farben - Textmarker oder etwas Ähnliches - Timer, der die verbleibende Zeit deutlich anzeigt - Eine schöne Playlist mit fokussierter Musik
Dauer	Ca. 1h



Geeignet für	Die Übung eignet sich für Gruppen, am besten in Präsenz.
---------------------	--

Übung

0. Auswahl eines Moderators

Ein oft übersehener, aber äußerst wichtiger Schritt ist die Wahl eines Moderators und Zeitwächters. Die erste Aufgabe dieser Person besteht darin, die Diskussion nicht ausufern zu lassen und die Zeit einzuhalten. Es ist erlaubt, sich in den Prozess einzuschalten, aber das ist zweitrangig. Die grundlegende Aufgabe besteht darin, die Diskussion zu moderieren und dafür zu sorgen, dass die Zeit auf alle Teilnehmer aufgeteilt wird.

1. Beginnen Sie mit den Problemen - 7 Min.

Ohne vorherige Diskussion verbringt jeder im Team 7 Minuten damit, alle Herausforderungen, Ärgernisse, Fehler oder Bedenken aufzuschreiben, die während der Woche (oder seit Beginn der Arbeit an ihrem Projekt) aufgetreten sind. Jedes Problem muss auf einem separaten Post-it notiert werden.

2. Probleme präsentieren - 4 Minuten pro Person

Der Moderator wählt nun jeweils eine Person aus, die aufsteht und jedes Problem schnell erklärt, während sie es an eine Wand/Flipchart/Whiteboard/ein größeres Blatt klebt. Niemand sonst im Team darf hier sprechen. Der Moderator sollte nicht mehr als 4 Minuten pro Person zur Verfügung stellen. Das Ziel ist es, nur die Probleme zu präsentieren.

3. Auswahl der zu lösenden Probleme - 6 Min.

Der Moderator gibt jedem Mitglied 2 Abstimmungspunkte. Mit Hilfe dieser Punkte müssen nun alle über die Herausforderungen abstimmen, die sie für die relevantesten halten, die es zu lösen gilt. Dies geschieht wiederum ohne Diskussion.

Sie können hier auch für Ihre eigenen Post-its abstimmen und Sie können Ihre beiden Stimmen auf ein Problem kleben, wenn es Ihnen besonders wichtig erscheint. Sobald die 6 Minuten um sind, nimmt der Moderator die Probleme für die abgestimmt wurde und ordnet sie nach Priorität. Die Priorität wird durch die Anzahl der Stimmen bestimmt, die jedes Problem erhält.

Die übrigen Probleme, über die nicht abgestimmt wurde, werden nicht verworfen, sondern vorerst beiseitegelegt.

4. Umformulierung der Probleme als Herausforderungen - 6 Min.

Der Moderator konzentriert sich jetzt nur auf die gewählten und priorisierten Probleme und formuliert jedes Problem als Herausforderung um, beginnend mit den Worten "Wie könnten wir". Dies wird dabei helfen, eine Reihe von Lösungen zu finden. Aus diesem Grund wird die Aufgabe zu Beginn etwas breiter gefasst.

Beispiel:

"Ich habe keine Ahnung, was bei Projekt X passiert", wird zu

"Wie können wir dafür sorgen, dass Sie wissen, was bei Projekt X passiert".

Die Umformulierung des Post-its in ein "Wie könnten wir"-Format ermöglicht es uns, die Aufgabe lösbar zu machen und zu standardisieren, wie die Aufgaben geschrieben werden.

Der Moderator sollte alle Probleme so schnell wie möglich umschreiben und sicherstellen, dass sie immer noch nach Prioritäten geordnet sind, bevor er weitermacht.

5. Lösungen erstellen - 7 Min.

Nun wird das am besten bewertete „Wie könnten wir“-Problem verwendet, um Lösungen zu erstellen. Wenn es zwei oder drei Probleme gibt, die die meisten Stimmen erhalten haben, beginnen Sie mit dem Problem, das am weitesten links steht. Kümmern Sie sich nicht darum und diskutieren Sie nicht darüber.

Jedes Teammitglied hat 7 Minuten Zeit, um ohne Diskussion so viele mögliche Lösungen für die „Wie könnten wir“ Aufgabe aufzuschreiben. Der Moderator muss den Teammitgliedern sagen, dass wir Quantität vor Qualität anstreben. Zu einem späteren Zeitpunkt können Sie sich noch mehr Zeit für die einzelnen Probleme nehmen. Aus diesem Grund ist es wichtig, die Diskussion hier möglichst kurz zu halten, um eine Vielfalt von Lösungen zu gewährleisten.

Die Lösungen müssen nicht auf eine bestimmte Art und Weise geschrieben sein - aber sie müssen für die Leser verständlich sein. Es gibt keine individuelle Präsentation von Lösungen, da dies zu einer Bevorzugung der besten Präsentatoren führt.

Sobald die 7 Minuten um sind, klebt jeder seine Ideen so schnell wie möglich auf die Oberfläche (Wand, Whiteboard usw.) - dies sollte nur 1 Minute dauern.

6. Abstimmung über Lösungen - 10 Min.

Der Moderator arbeitet immer noch an demselben Problem und gibt nun jedem Teammitglied 6 Punkte, um über die Lösungen abzustimmen, die seiner Meinung nach die beste Lösung für „Wie könnten wir“ darstellen.

7. Lösungen priorisieren - 30 Sekunden

Das Team hat nun 30 Sekunden Zeit, um eine Prioritätenliste von Lösungen zu erstellen - alles mit weniger als zwei Stimmen wird ignoriert.

8. Entscheiden, was ausgeführt werden soll - 10 Minuten

Es ist klar, dass einige Lösungen zum Testen beliebter sind als andere, aber es ist wichtig zu wissen, wie viel Aufwand erforderlich ist, um jede der Lösungen auszuführen - daher verwenden wir eine einfache Aufwand/Auswirkung-Skala (A/A-Skala), um festzustellen, welche Lösungen so schnell wie möglich ausprobiert werden sollten und welche auf eine To-Do-Liste gesetzt werden sollten.

Der Moderator muss in diesem Schritt sehr proaktiv sein, da er der Einzige ist, der die Möglichkeit hat, eine Diskussion in Gang zu setzen. Der Moderator fügt nun jede Lösung hinzu und ordnet sie in die Aufwand/Auswirkungs-Skala ein.

Der Aufwand sind in diesem Fall die benötigten Ressourcen, die wir als Team für die Umsetzung einer Lösung veranschlagen. Die Auswirkung ist der Grad, in dem wir glauben, dass sie unser Problem lösen würde.

Und so muss der Moderator vorgehen:

Nehmen Sie die Lösung, für die am meisten gestimmt wurde, halten Sie sie über die Mitte der A/A-Skala und fragen Sie "höher oder niedriger", um die Auswirkungen der Lösung zu bestimmen. Sobald die Auswirkung bestimmt ist, wendet der Moderator eine ähnliche Übung für den Aufwand an - "weiter oder näher", indem er die Lösung nach rechts oder links verschiebt. Normalerweise entstehen hier einige kleine Diskussionen, so dass der Moderator darauf achten muss, einen Konsens zu finden und alle Gespräche zu stoppen, die länger als 20-30 Sekunden dauern.

Sie wiederholen diesen Vorgang für die restlichen Lösungen, über die Sie abgestimmt haben.



Danach haben Sie einen besseren Überblick über die Auswirkungen und den Aufwand, den jede Lösung erfordert. Der Moderator sollte nun schnell alle Post-its im Sweet Spot mit einem kontrastierenden Punkt markieren, damit wir sie später identifizieren können.

9. Lösungen in umsetzbare Aufgaben umwandeln - 5 Min.

Der Moderator nimmt nun die "Sweet Spot"-Lösungen von der A/A-Skala und bittet die Person, die die Lösung geschrieben hat, um umsetzbare Schritte zum Testen der Lösung. Je nach Größe und Zeit des Projekts kann "umsetzbar" 1-2 Stunden, Tage oder Wochen bedeuten. Eine gute Faustregel ist, diese Zahl zu halbieren und die Lösung als Experiment zu betrachten (inwieweit dies möglich ist, hängt natürlich von der Lösung selbst ab).

Tipps/Vorschläge für die Übung

Wenn Sie mehr über diese Aktivität und ihre Anwendung im Internet erfahren möchten, sehen Sie sich das folgende Video an:

[How to Run a Remote Lightning Decision Jam Workshop](#)