

# Methoden- karten

PHASE 1 – PHASE 5





einfach



mind. 2 Personen



20 – 50 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Nummer und Titel

K02

K27

Schwierigkeitsgrad von  
einfach, mittel bis hoch

Anzahl der Personen

Zeitdauer

Arbeitsvorlage inkl. Nummerangabe

Methodenverköpfungen  
(z. B. mit K02 und K27 verwenden)

PHASE 1

01



einfach – mittel



2 – 4 Personen



15 – 20 Minuten



Arbeitsvorlage:

Entwicklungsmatrix (01)

# Entwicklungsmatrix

## Wo stehen wir?

### Ziel

- Verdeutlichung des IST-Zustands
- Erfassung notwendiger Entwicklungen, um Routinen auf einen Überarbeitungs- oder Erneuerungsbedarf zu überprüfen

### Mehrwert

- Universell einsetzbare Matrix, die aufzeigt, mit welchen Aktivitäten wirkungsvolle Veränderungen angestoßen werden können
- Erstellte Unterlagen werden zu lebenden Dokumenten, die im Prozessverlauf die notwendige Orientierung und Evaluationsgrundlage liefern
- Entwicklungsmatrix ist wiederholend nutzbar, regelmäßig ergänzbar und kann auch als Gesprächsleitfaden genutzt werden, z. B. bei Strategietreffen

# 01

## Vorgehen

- 01** Thema in der Mitte eintragen und als Ausgangspunkt für die Bearbeitung nutzen
- 02** Jede:r für sich allein (ca. 5 min):
  - Erste Ideen, Annahmen, Informationen, Gedanken und Erfahrungen zu den vier Feldern aufschreiben
  - Ein Aspekt pro Klebezettel
- 03** Alle nacheinander (ca. 2 min pro Person):
  - Aufgeschriebene Aspekte vorlesen
  - Auf zugehörige Felder verorten
- 04** Als Gruppe Prioritäten setzen:
  - Was verursacht besondere Probleme?
  - Was sollte im Kontext der Unternehmung angegangen werden?
  - Wichtigste Erkenntnisse pro Feld markieren und dokumentieren

# Mitspieler:innen kartieren

## Wer macht mit?



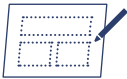
einfach



mind. 2 Personen



20 – 50 Minuten



Arbeitsvorlage:

Mitspieler:innen  
kartieren (O2a)

Akteursbeziehungen  
(O2b)

### Ziel

- Identifizierung aller relevanten Mitspieler:innen (innerhalb und außerhalb der Organisation), die am Projekt beteiligt sind oder sein sollten
- Einschätzung der Motivation, Legitimation, Kompetenz und Möglichkeiten der jeweiligen Personen, um ihre Energie als Potenzial im Prozess nutzen zu können

### Mehrwert

- Ableitung von Strategien für eine gute Zusammenarbeit:
  - Mit wem wird wie und wann im Innovationsprozess zusammengearbeitet?
  - Wer muss in welcher Tiefe informiert werden und gegebenenfalls entscheiden?
  - Wer kann bei entscheidenden Punkten oder für kritische Rückfragen konsultiert werden?
- Identifikation und gezieltes Adressieren weiterer Personen für das Kernteam, Fachexpert:innen für Workshops oder Partner:innen für Untersuchungen

## Vorgehen

- 01 Innerhalb der vier Felder der Arbeitsvorlage die Impulsfragen nutzen, um Ideen für mögliche Mitspieler:innen zu sammeln
- 02 Welche Menschen sind innerhalb und außerhalb der Organisation für die Unternehmung interessant und relevant?
  - Farblich unterscheiden und pro Person einen Klebezettel mit Namen, Organisation und Abteilung schreiben
- 03 Pro Person ein Klebezettel auf einem der vier Felder der Arbeitsvorlage verorten:
  - Feld wählen, das bei Einbindung der Person das höchste Potenzial für den Prozess verspricht
  - Je höher die Ausprägung in dem gewählten Feld, desto mittiger wird der Klebezettel positioniert
- 04 In allen Feldern sind einige Personen platziert, wobei sich in der Mitte die Personen sammeln, die für das Kernteam oder das erweiterte Team interessant sein könnten
- 05 Auswertung und Dokumentation der Ergebnisse:
  - Wie könnten diese Personen das Team verstärken?
  - Wie lassen sich die identifizierten Personen am sinnvollsten einbeziehen?
  - Wie können die Personen für das Vorhaben kontaktiert und gewonnen werden?



mittel – hoch



mind. 2 Personen



40 – 60 Minuten



Arbeitsvorlage:

Entwicklungsplan (03)

# Entwicklungsplan

## Wo geht's hin?

### Ziel

→ Erstellung eines Projektplans mit Kurzpräsentation, Zielrichtung, Aufwand und zu erwartenden Ergebnissen

### Mehrwert

- Überblick mit überzeugenden Argumenten verdeutlicht, wofür das Vorhaben notwendig ist
- Kommunikation des Vorhabens wird aktiv angegangen
- Auch andere Personen werden befähigt, den Kern der Unternehmung markant, lebendig und in eigenen Worten zu kommunizieren

## Vorgehen

- 01 Alle Fragen in der Arbeitsvorlage beantworten
- 02 Vorbereitung der Präsentation für die jeweiligen Adressat:innen und deren Bedürfnisse, z. B. durch Nutzung von ABC-Fragen:
  - **Attitude:** Welche Einstellung hat der oder die Empfänger:in?
  - **Background:** Welche Rahmenbedingungen sind für den oder die Empfänger:in von Bedeutung?
  - **Concern:** Was interessiert den oder die Empfänger:in am meisten?
- 03 Strukturierung der Präsentation, sodass bei Bedarf am Ende eine Entscheidung getroffen werden kann:
  - Welches Minimalziel wird mit der Präsentation verfolgt?
  - Wie können Informationen vermittelt werden, um für Beteiligung zu begeistern?
  - Wie sehen die nächsten Schritte aus?
- 04 Argumente für das Vorhaben durch bestehende Unterlagen (Berichte, Kalkulationen etc.) untermauern
- 05 Ablauf der Präsentation ausprobieren und mit Kolleg:innen testen – je überzeugender man auf den Punkt kommt, desto besser kann darauf eingegangen werden





mittel – hoch



mind. 2 Personen



30 – 50 Minuten

Arbeitsvorlage:  
Baumanalyse (04)

# Baumanalyse

## Wie lässt sich das Problemverständnis schärfen?

### Ziel

- Problembetrachtung durch Untersuchung der Ursachen von Herausforderungen und der damit verbundenen Effekte
- Grundstein legen für gezielte Recherche und genauere Bestimmung des Fokus für die weitere Bearbeitung

### Mehrwert

- Blickfeld wird problembezogen erweitert
- Verschiedene Blickwinkel und Bedenken können im Team sachlich gesammelt und effektiv geordnet werden
- Muster oder Abhängigkeiten werden sichtbar gemacht und können systematisch bearbeitet werden

## Vorgehen

- 01** Zentrales Problem in der Mitte der Arbeitsvorlage eintragen:
  - Die Mitte steht stellvertretend für den Stamm, der den Ausgangspunkt der Problemerkundung darstellt
- 02** Zur Ermittlung der Ursachen des Problems mehrmals fragen:
  - Welche tieferliegende Ursache ist der Grund für eine Ursache?
  - Alle Aspekte aufschreiben und zusammen im Team in logische Ordnung unterhalb des zentralen Problems bringen, wo sich die Symptome des Problems versammeln
- 03** Alle Aspekte im Wurzelwerk bzw. in der Baumkrone als Ganzes betrachten:
  - Was ist für die Bearbeitung des Problems relevant?
  - Auf welche Ursachen oder Effekte sollte besonders eingegangen werden?
  - Die wichtigsten Punkte markieren
- 04** Entstandene Schwerpunkte übersichtlich dokumentieren. Den Bereich mit den meisten Hervorhebungen detailliert untersuchen

# Akteur:innen kartieren

## Wer unterstützt?



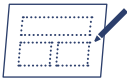
mittel – hoch



mind. 2 Personen



80 – 150 Minuten



Arbeitsvorlage:

Akteur:innen kartieren  
(05a)

Akteur:innenbeziehungen  
(05b)

### Ziel

→ Kartierung relevanter Akteur:innen, die von Effekten öffentlicher Innovationen betroffen oder für die Ursachen verantwortlich sind

### Mehrwert

- Identifizierung von Akteur:innen, die aufgrund ihrer unterschiedlichen Rollen und Interessen bewusst oder unbewusst Einfluss auf die Situation nehmen
- Einbindung von Akteur:innen, die im Prozess zu beteiligen sind, da ihre Sichtweise einen wertvollen Wissensbestand darstellt und ihre Perspektive die Gestaltung von Lösungsansätzen inspiriert

## Vorgehen

- 01 Mithilfe der Methoden **Baumanalyse** (Karte 04) und **Mitspieler:innen kartieren** (Karte 02a und 02b) herausfinden, welche Akteur:innen oder Akteur:innen-gruppe für die Ursachen und Effekte von Problemen verantwortlich sind
- 02 Zentrales Problem im vorgesehenen Feld auf der Arbeits-vorlage benennen
- 03 Pro Klebezettel eine:n Akteur:in oder eine Gruppe benennen:
  - Welche Menschen oder Zielgruppen sind innerhalb und außerhalb der Organisation vom Problem betroffen?
  - Je relevanter das Problem und dessen Auswirkung auf den/die Akteur:in ist, desto mittiger wird der Klebe-zettel platziert
- 04 Verortung der verantwortlichen Akteur:innen in Organi-sation und Gesellschaft:
  - Wer ist für die Beseitigung des Problems zuständig?
  - Wer ist für dessen Ursachen verantwortlich?
- 05 Akteur:innen haben sich mittig angesammelt:
  - Überlegung, welche dieser Personen stellvertretend für die jeweiligen Gruppen kontaktiert werden sollen



mittel – hoch



mind. 2 Personen



120 – 360 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Wissensatlas (06)

# Wissensatlas

## Was wissen wir alles?

### Ziel

- Bekanntes und unbekanntes Wissen wird gesammelt und mithilfe einer Matrix gegenübergestellt, um beides in den weiteren Prozess zu integrieren

### Mehrwert

- Nutzung der Matrix zeigt komplexes Umfeld auf, in dem sich bewegt wird
- Aufgedeckte blinde Flecken bilden Grundlage für die Problemlösung und Erkenntnis, was für die Weiterentwicklung am relevantesten ist

## Vorgehen

- 01 In Feld A bekanntes Wissen aus der Recherche (inklusive Quellen) platzieren
- 02 Jede:r für sich allein (ca. 15 min):
  - Erste Gedanken zu den Feldern B, C, D aufschreiben
  - Ein Aspekt pro Klebezettel
- 03 Alle nacheinander (ca. 5 min pro Person):
  - Aufgeschriebene Aspekte vorlesen
  - Auf zugehörige Felder verorten
- 04 Als Gruppe Prioritäten setzen:
  - Was ist besonders relevant für die Problemlösung?
  - Wichtigste Punkte werden in der Mitte platziert
- 05 Ergebnisse gut dokumentieren und Originale verwahren, um damit später Teilbereiche des **Annahmen-Dreiecks** (Karte 07) zu befüllen

# Annahmen-Dreieck

Wie können Annahmen hinterfragt werden?



mittel – hoch



mind. 2 Personen



160 – 320 Minuten



Arbeitsvorlage:

Annahmen-Dreieck (07)

## Ziel

→ Annahmen hinterfragen, indem Fakten, Neigungen und Annahmen in Bezug auf eine Problemstellung transparent gemacht werden

## Mehrwert

- Überprüfung von Annahmen im Kontakt mit Schlüsselakteur:innen
- Grundlage für spätere Beobachtungen oder **Gesprächsleitfaden** (Karte 09)

## Vorgehen

- 01 Thema/Problem in die Mitte des Dreiecks eintragen:
  - Was sind zu untersuchende Unterbereiche des Problems?
  - Material aus dem **Entwicklungsplan** (Karte 03), der **Baumanalyse** (Karte 04) und dem **Wissensatlas** (Karte 06) nutzen
- 02 Existierende Fakten auf der linken Seite des Dreiecks verorten und ggf. thematisch ordnen:
  - Feld A des **Wissensatlas** zur Inspiration nutzen
- 03 Neigungen diskutieren und auf der rechten Seite des Dreiecks verorten:
  - Ein Aspekt pro Klebezettel aufschreiben, z. B. anekdotische Evidenzen, individuelle Überzeugungen oder Anker-Informationen, die den Verlauf aller weiteren Gedanken zum Thema geprägt haben
  - Feld B des **Wissensatlas** zur Inspiration nutzen
- 04 Annahmen identifizieren:
  - Feld C und D des **Wissensatlas** als Einstieg nutzen und auf die Unterbereiche der Problemstellung fokussieren
  - Diskutieren, aufschreiben, thematisch ordnen und verdichten
  - Drei relevante Annahmen herausarbeiten, die im Austausch mit den Schlüsselakteur:innen untersucht werden sollen
- 05 Entstehenden Zwischenergebnisse dokumentieren:
  - Wichtigste Annahmen konkret und als ganze Sätze formulieren
  - **Gesprächsleitfaden** (Karte 09) wird in Phase 3 erstellt





einfach – mittel



mind. 2 Personen



85 – 120 Minuten

Arbeitsvorlage:  
Lagebericht (08)

## Lagebericht

Wie können Zwischenergebnisse verständlich dargestellt und kommuniziert werden?

### Ziel

- Zusammenfassung und Kommunikation von bisherigen Zwischenergebnissen
- Schließen von Wissenslücken und unbestätigten Annahmen

### Mehrwert

- Teammitglieder und Führungskräfte können einen Rückblick auf das Erarbeitete geben und aufzeigen, was als Nächstes geplant ist
- Bisherige Routinen können verlassen werden, indem an die nächsthöhere Leitungsebene kommuniziert wird, warum die Unternehmung weiterhin zu unterstützen ist

## Vorgehen

- 01 Essenzen der bisherigen Wissensarbeit ins Gedächtnis rufen
- 02 Erste Frage des Untersuchungsfokus zunächst mündlich und laut aussprechen:
  - Auf präzise und klare Sprache achten
  - Im Team die Antworten wiederholen, schärfen, aufschreiben und verfeinern, um auf den Punkt zu kommen
- 03 Vorgehen aus Schritt 02 für alle weiteren Fragen des Untersuchungsfokus wiederholen
- 04 Lagebericht vervollständigen:
  - Textbausteine des Untersuchungsfokus hierfür in den Lagebericht einbetten
- 05 Inhalte nutzen, um eine gelungene Präsentation zu erstellen, die auf Resonanz stößt:
  - **Entwicklungsplan** (Karte 03) als Grundlage nutzen

# Gesprächsleitfaden

## Was soll wie besprochen werden?



mittel – hoch



mind. 2 Personen



195 – 510 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Gesprächsleitfaden (09)

### Ziel

- Schaffen einer Gesprächsgrundlage durch Nutzung offener und vertiefender Fragestellungen
- Anpassung des Gesprächsleitfadens kann und soll situativ erfolgen

### Mehrwert

- Definieren von Themenbereichen hilft, den Fokus zu behalten
- Gesprächsleitfaden ermöglicht zugleich die Flexibilität, unser Gegenüber frei berichten zu lassen und gezielt nachzufragen

## Vorgehen

- 01 Ergebnisse aus **Lagebericht** (Karte 08), **Annahmen-Dreieck** (Karte 07) und **Wissensatlas** (Karte 06) bereitlegen. Relevante Aspekte in die Struktur-Ebene übertragen und ggf. anpassen
- 02 Entlang des Spannungsbogens einfache und offene Fragen entwickeln:
  - **Allgemeine Fragen** befassen sich mit Gedanken und Positionen zum Thema
  - **Erlebnisfragen** fokussieren positive, negative und überraschende Erfahrungen
  - **Anschlussfragen** erlauben es, gezielt auf eine Erlebnisfrage einzugehen und mehr über besondere Aspekte oder auch Widersprüche zu erfahren (im Wechsel mit Erlebnisfragen stellen)
  - **Wunschfragen** runden das Gespräch ab und geben Aufschluss über weitere Ziele
- 03 Gesprächspartner:in um eine eigene Zusammenfassung der wichtigsten Aspekte bitten
- 04 Für die eigene Unternehmung Fragen in jeder Kategorie notieren

*Hinweis: Für unterschiedliche Akteur:innen können auch unterschiedliche Gesprächsleitfäden erstellt werden*



mittel – hoch



mind. 2 Personen



75 – 110 Minuten

# Vorgespräch führen

## Wer spricht mit wem?

### Ziel

- Treffen einer finalen Auswahl von relevanten Akteur:innen durch ein Gespräch
- Eingrenzen von Akteur:innen, um zu erkennen, wer für den weiteren Prozess wichtig sein könnte

### Mehrwert

- Identifikation von Gesprächspartner:innen richtet sich nach der Bedeutsamkeit für die Unternehmung und nicht nach der Position oder statistischen Messgrößen statt
- Freiwilligkeit und das beidseitige Interesse, sich dem gleichen Thema zu widmen, führen zu besonders wertvollen Gesprächen

## Vorgehen

- 01 Basierend auf der Methode **Akteur:innen kartieren** (Karte 05) entscheiden, welche Akteur:innen kontaktiert werden sollen
- 02 Den Gesprächspartner:innen die Unternehmung und den Zweck des Gesprächs kurz und klar beschreiben:
  - Je nach Bedarf Anonymität ermöglichen, Umgang mit erhobenen Informationen besprechen und ggf. Einverständniserklärung nutzen
- 03 Gesprächspartner:in bitten, von persönlichen Erfahrungen im Bezug auf das Untersuchungsthema zu berichten und dabei kurze und offene Fragen verwenden:
  - „Können Sie mir von einem Erlebnis im Zusammenhang mit ... berichten?“
  - „Warum war diese Erfahrung für sie so ...?“
- 04 Arbeitsvorlage erstellen, in der ihr relevante Berührungspunkte dokumentiert:
  - Sicherstellen, dass es sich beiderseitig lohnt, mehr Zeit in die Unternehmung zu investieren
  - Falls nein: sich für das Teilen einer persönlichen Geschichte bedanken
- 05 Informationen notieren und dabei eingängige Kürzel vergeben, z. B. Initialen der Akteursgruppe und fortlaufende Nummer
- 06 Abschließend aus allen Gesprächen die interessantesten und vielfältigsten Gesprächspartner:innen auswählen



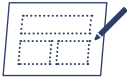
einfach - mittel



mind. 2 Personen



60 - 90 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Gespräch  
dokumentieren (11)

# Gespräch dokumentieren

## Was wurde besprochen?

### Ziel

- Schaffung einer Grundlage für eine gemeinsame Auswertung der Gespräche
- Erstellung einer Mitschrift, die auf Originalzitate und Beobachtungen basiert
- Einbeziehen der Körpersprache und der Interaktion mit der Umgebung zusätzlich zu den Gesprächsinhalten

### Mehrwert

- Dokumentation vor, während und nach dem Gespräch führt zu der Entdeckung von Aspekten, die sonst häufig übersehen werden
- Zunächst unwichtig erscheinende Informationen gewinnen an Relevanz, sobald sie in einem größeren Zusammenhang betrachtet werden

## Vorgehen

- 01** Vor, während und nach dem Gespräch als Tandem arbeiten:
  - Pro Gespräch Rolle als Fragesteller:in und protokollierende Person definieren
- 02** Gespräch mit einer kurzen Vorstellung beginnen:
  - Rollenverteilung erläutern
  - An eine Einverständniserklärung denken
  - Ggf. Aufnahme starten
  - Auf Anonymisierung hinweisen
- 03** Tandem achtet während des Gesprächs auf die Körpersprache, die Mimik, den Tonfall und die Wortwahl ihres Gegenübers und beobachtet diese sorgfältig
- 04** Fragesteller:in gibt der protokollierenden Person zwischen den Gesprächsabschnitten die Gelegenheit, kurze Verständnisfragen zu stellen
- 05** Direkt im Anschluss an das Gespräch füllt das Tandem gemeinsam die Arbeitsvorlage aus, da das Erlebte jetzt am präsentesten ist:
  - Protokollierende Person teilt ihre Eindrücke
  - Fragesteller:in füllt die Arbeitsvorlage aus



# Individuelle Gesprächsauswertung

Welche Erkenntnisse  
wurden gewonnen?



mittel – hoch



mind. 4 – 7 Personen



150 – 210 Minuten



Arbeitsvorlage:

Individuelle Gesprächs-  
auswertung (12)

## Ziel

- Analyse von Informationen als Teamarbeit
- Strukturierung der vorhandenen qualitativen Daten
- Herausarbeitung der Schlüsselaspekte in den Einzelgesprächen

## Mehrwert

- Auswertung ist flexibel anpassbar
- Erkennen des Dahinterliegenden und nicht nur Beschreibung des Offensichtlichen

## Vorgehen

- 01 Ein Zitat bzw. ein Aspekt des Gesprächs wird von den Personen, die das Gespräch geführt haben, auf je einen Klebezettel notiert. An folgenden Fragen kann sich dabei orientiert werden:
  - Was wurde besonders positiv/negativ wahrgenommen?
  - Was motiviert oder behindert?
  - Welche Konflikte oder Abhängigkeiten bestehen?
  - Was sind Interessen oder Ziele?
  - Was sind Faktoren, die das Verhalten einschränken?
- 02 Team mitteilen, was auf den Klebezetteln steht:
  - Zettel intuitiv neben eines der vier Felder in den äußeren Teil der Arbeitsvorlage (Parkplatz) kleben
- 03 Nach Mustern suchen:
  - Im Team diskutieren, welche Zettel zusammengehören
  - Ähnliche Aspekte im inneren Teil der Felder gruppieren
  - Zettel, deren Inhalte miteinander in Beziehung stehen, gruppieren
- 04 Inhalte der Schnittmengen zusammenfassen und auf neuen Klebezetteln notieren:
  - Die daraus entstandenen Erkenntnisse in den zentralen Kreis positionieren
  - Akteur:innenkürzel vermerken und um den Anfangsbuchstaben der vier Felder (M, L, F, G) erweitern
- 05 Vorgang dokumentieren und die zentralen Erkenntnisse gut aufbewahren, um mit den gewonnenen Erkenntnissen im **Bedürfnis-Hindernis-Filter** (Karte 13) weiterzuarbeiten



mittel – hoch



mind. 2 Personen



240 – 360 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Bedürfnis-Hindernis-  
Filter (13)

# Bedürfnis-Hindernis-Filter

Wie lassen sich Erkenntnisse einordnen?

## Ziel

- Unterteilung aller gewonnenen Erkenntnisse aus den Einzelgesprächen in Bedürfnisse und Hindernisse
- Verdichtung sich wiederholender Aussagen zu Bedeutungsmustern und Kombination der Ergebnisse zu Paaren, die für die weitere Unternehmung wegweisend sind

## Mehrwert

- Erstellung einer hochwertigen und verlässlichen Basis, auf der Beweggründe und Hemmnisse identifiziert werden können

## Vorgehen

- 01 Die Erkenntnisse aus der Methode **Individuelle Gesprächsauswertung** (Karte 12) im Parkplatz sammeln
- 02 Einzelne Aspekte anhand der Impulsfragen in Bedürfnisse und Hindernisse-Filter unterteilen
- 03 Die Akteur:innen entsprechend in Feld A, B, C oder D einordnen. In Feld A damit starten, die Bedürfnisse der Betroffenen zu sammeln:
  - Die Bedürfnisse nach ihrem gemeinsamen Nenner gruppieren und diesen Kernaspekt auf einem Klebezetzel notieren
  - Herkunft des Kernaspektes durch die entsprechenden Kürzel vermerken und diesen im Bereich „Relevante Bedürfnis-Hindernis-Paare“ platzieren
- 04 Für Feld B Schritt 3 wiederholen: Vor welchen Hindernissen könnten die Betroffenen stehen?
- 05 Kernaspekte aus Feld A und Feld B gemeinsam betrachten und nach Kombinationen suchen:
  - Welches Bedürfnis passt mit welchem Hindernis zusammen?
  - Was verursacht die meisten Schwierigkeiten?
  - Auf die 1 – 3 relevantesten Paare einigen und diese in die Mitte platzieren
  - Für Feld C und Feld D wiederholen
- 06 Ergebnisse dokumentieren, um damit im **Potenzialbaukasten** (Karte 14) weiterzuarbeiten



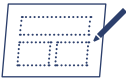
hoch



mind. 2 Personen



210 – 420 Minuten



Arbeitsvorlage:

Potenzialbaukasten (14)

# Potenzialbaukasten

Wie werden Erkenntnisse mit Potenzial identifiziert?

## Ziel

- Differenzierte Weiterverarbeitung von Bedürfnissen und Hindernissen
- Erkennen von systemischen Mustern und Potenzialen für die eigene Unternehmung durch die Unterscheidung von verschiedenen Erkenntnisebenen

## Mehrwert

- Analyse von erstrebenswerten Zuständen und hindernden Faktoren eröffnet Perspektiven, die sonst häufig implizit bleiben
- Sobald eine strukturelle Ebene deutlich wird, lassen sich nützliche Prinzipien ableiten
- Diese Prinzipien weisen auf Veränderungspotenziale hin, die als Schlüssel zur Lösung dienen können

## Vorgehen

- 01 Prädinantestes Paar aus dem **Bedürfnis-Hindernis-Filter** (Karte 13) auswählen
- 02 Mit dem Bereich **erstrebenswerte Zustände** beginnen:
  - Bedürfnis zunächst in der **individuellen Erkenntnis-ebene** platzieren
  - Diskutieren, ob es auf die Beschreibung zutrifft
  - Wenn nicht: den Klebezettel in die **funktionale** oder **strukturelle Erkenntnisebene** bewegen
  - Entscheiden, auf welche der Ebenen der Zettel am besten zu verorten ist
  - Darauf aufbauend die beiden verbleibenden Feldbeschreibungen nochmals lesen und adäquate Inhalte ableiten und notieren
- 03 Vorgehen aus Schritt 02 für die hindernden Faktoren wiederholen
- 04 Fokus auf die **strukturelle Erkenntnisebene**:
  - Bearbeitung des Bereiches **nützliches Prinzip**
  - Den drei beschriebenen Schritten zur Ermittlung des Prinzips folgen
  - Wesentliche Aspekte gemeinsam formulieren und notieren
- 05 Ergebnisse dieser Runde zusammenhängend als Baukasten zur Erstellung der „**Wie können wir ...?**“-Fragen (Karte 15) sichern
- 06 Alle Schritte für die Bearbeitung weiterer Bedürfnis-Hindernis-Paare wiederholen

# „Wie können wir ...?“-Fragen

## Wie werden Erkenntnisse formuliert, um lösungsorientiert zu denken?



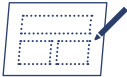
mittel – hoch



mind. 4 Personen



120 – 300 Minuten



Arbeitsvorlage:

„Wie können wir ...?“-  
Fragen (15)

### Ziel

- Entwicklung einer lösungsorientierten Denkhaltung durch konstruktive Benennung der Herausforderung und Bündelung der gewonnen Erkenntnisse
- Antizipieren von offenen Lösungsansätzen, ohne die Richtung vorzugeben

### Mehrwert

- Erarbeitung einer einfachen und flexiblen Struktur
- Stärkung der individuellen und kollektiven Problemlösungskompetenz
- Offene Fragestellung regt die Entwicklung von Ideen an

## Vorgehen

- 01 Erkenntnisse aus dem **Potenzialbaukasten** (Karte 14) bereitlegen:
  - Bei mehreren Potenzialbaukästen die Felder I+ bis S- und ggf. N+ einzeln abgleichen, um übergreifende Aspekte zu identifizieren und damit weiterzuarbeiten
- 02 **Erstrebenswerten Zustand** auswählen und in die mittige Spalte positionieren:
  - Damit verbundene Akteur:innen auf Klebezetteln in der linken Spalte vermerken
- 03 **Hindernde Faktoren** auswählen und in der rechten Spalte zuordnen:
  - Ausprobieren, welche Kombinationen spannend sind: Welche gehören zusammen?
  - „Wie können wir WEM ermöglichen, WAS zu tun, OHNE dass ...“ mehrmals laut aussprechen
  - Anpassen, damit eine sinnvolle Fragestellung entsteht und diese notieren
- 04 Check:
  - Enthält die Frage bereits eine spezifische Lösung?
  - Ist die Frage zu abstrakt und ohne Richtung?
  - Falls ja: neue Kombinationen suchen
- 05 Nach eigenem Ermessen Schritt 02 und 03 wiederholen:
  - Alle sinnvolle Varianten dokumentieren
  - Mit etwas Abstand nochmals betrachten und verfeinern
  - Nicht kombinierbare Elemente können später im Prozess einbezogen werden, z. B. bei der Ideenfindung





einfach - mittel



mind. 2 Personen



105 – 200 Minuten



Arbeitsvorlage:

Potential-Steckbrief (16)

# Potenzial-Steckbrief

## Wie wird ein Lösungsweg identifiziert?

### Ziel

- Aufzeigen nicht ausgeschöpfter Möglichkeiten zur Entwicklung von innovativen Lösungen
- Erstellung eines Leitfadens zu Empfehlungen und sofort umsetzbaren Maßnahmen

### Mehrwert

- Abschließen evidenzbasierter Felduntersuchung
- Eingängige Vermittlung erarbeiteter Erkenntnisse als Überblick
- Kernteam ermöglichen, sich für die Ergebnisse stark zu machen, die auf den Entwicklungen mit den Akteur:innen beruhen

## Vorgehen

- 01 „**Wie können wir ...?**“- Fragen (Karte 15) sortieren:
  - Ähnliche Fragen gruppieren
  - Für jede dieser Gruppe einen eigenen Steckbrief erstellen
- 02 Entsprechende Fragen als Ausgangspunkt eintragen
- 03 Auf welchen Erkenntnissen und Daten beruhen die Fragen?
  - Markanteste Aspekte bei erstrebenswerten Zuständen, hindernden Faktoren oder dazugehörigen Evidenzen eintragen und nützliche Prinzipien notieren
- 04 Eintragungen des Steckbriefes überprüfen:
  - Welches sind die prägnantesten Problemstellungen?
  - Welches sind die vielversprechendsten Optionen?
- 05 Thema, Problem und Option im Bereich Sinnzusammenhang kurz beschreiben:
  - Einen eingängigen Arbeitstitel finden
  - Metaphern und visuelle Sprache wählen, um diese unterstützend zu nutzen
  - Hierbei entstehende Potentialfelder nummerieren
- 06 Auswerten:
  - Welche konkreten Empfehlungen und sofort umsetzbaren Maßnahmen ergeben sich aus den Potentialfeldern?
  - **Entwicklungsmatrix** (Karte 01) zur Unterstützung verwenden
- 07 Schritte 02 – 06 für weitere Fragen wiederholen
- 08 Alle Potenzial-Steckbriefe betrachten und überlegen, welches das größte Interesse erzeugen könnte

# Relevanztrichter

Wie kann ein Lösungsweg eingrenzt werden?



mittel



mind. 2 Personen



135 – 240 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Relevanztrichter (17)

## Ziel

- Entwurf eines Lösungsansatzes durch die Bewertung des **Potenzial-Steckbriefes** (Karte 16) aus drei Perspektiven:
- Mithilfe des Relevanztrichters werden Stufe für Stufe Potenzialfelder ausgewählt, bis in der Mitte eine Schnittmenge entsteht
  - Diese Potenziale weisen die höchste Relevanz in Bezug auf die Untersuchungsfrage auf

## Mehrwert

- Relevanztrichter fördert auf einfache Art und Weise das multiperspektivische Denken
- Lösungsentwurf soll auch in Zukunft eine Verbesserung für alle involvierten Menschen ermöglichen

## Vorgehen

- 01 Potenzialfelder sichten und den Feldern A, B und C zuordnen. Welche der Potenzialfelder und Rückmeldungen sind für:
  - A: alle Akteur:innen wichtig?
  - B: für unsere Organisation besonders relevant?
  - C: für zukünftige Generationen erstrebenswert
- 02 Tandem bilden und sich für eine Perspektive A, B oder C entscheiden:
  - Erste Frage im jeweiligen Feld beantworten (5 min)
  - Entscheidungen den anderen vorstellen und kurz begründen (jeweils 3 min)
  - Raum für Diskussion geben und die Auswahl ggf. anpassen
- 03 Für die zweite und dritte Frage in den Feldern wiederholen
- 04 Als Team die Schnittmenge im Kern betrachten und gemeinsam das relevanteste Potenzialfeld oder eine Kombination auswählen:
  - Bei einer Kombination benötigt es ggf. eine neu formulierte „**Wie können wir ...?**“-Frage (Karte 15)

# Inspirationsdatenbank

Welche vorhandenen Beispiele können als Inspiration für unsere Lösung dienen?



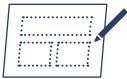
mittel – hoch



mind. 2 Personen



180 – 350 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Inspirationsdatenbank  
(18)

## Ziel

- Systemischer Ansatz, um inspirierende Beispiele für einen bestimmten **Potenzial-Steckbrief** (Karte 16) übersichtlich zu organisieren und archivieren
- Durch das Vergeben unterschiedlicher Kategorien können die gesammelten Konzepte oder Praxisbeispiele verglichen werden

## Mehrwert

- Die Datenbank kann für zukünftige Unternehmungen eine Inspiration darstellen
- Auch Entscheidungsträger:innen bekommen die Möglichkeit, schnell neue Ideen nachzuschlagen

## Vorgehen

- 01      Recherchefokus setzen:
  - **Potenzial-Steckbrief** (Karte 16) oder „**Wie können wir ...?**“-Frage (Karte 15) auswählen
- 02      Spalten für relevante Kategorien zur Verschlagwortung definieren:
  - Was ist von besonderem Interesse?
  - Was sind mögliche Begrenzungen?
  - Pro Kategorie eine Spalte
- 03      Praxisbeispiele finden:
  - Existierendes Material aus der **Wissensatlas** (Karte 06) einarbeiten
  - Internationale Webseiten durchstöbern und sich über Links weiterleiten lassen
- 04      Ausgewählte Informationen in die Arbeitsvorlage eintragen:
  - Berührungspunkte (Relevanz) zur Unternehmung erkennen und beschreiben
- 05      Gesamtes Team einladen, um Inspirationen zu sammeln und einzutragen
- 06      Inspirationen vergleichen und priorisieren:
  - Was wurde besonders viel gesammelt?
  - Was ist besonders spannend?
  - Was sollte sich vor Ort angeschaut werden?



mittel



mind. 2 Personen



75 – 110 Minuten

Arbeitsvorlage:  
Werteturm (19)

## Werteturm

Welche Ideen entsprechen am ehesten unseren Werten und Bedürfnissen?

### Ziel

- Priorisierung von Werten, die mit aktuellen handlungsleitenden Einstellungen und Haltungen verbunden sind
- Schaffung von Klarheit bei der Entwicklung oder Bewertung von Ideen
- Reflexion von Erlebnissen und Werteversprechen bei der strategischen Planung

### Mehrwert

- Aspekte, die für selbstverständlich gehalten werden, können offen und sachlich innerhalb der Gruppe besprochen werden
- Gemeinsam definierte Kernwerte dienen im weiteren Prozess als Referenz
- Entwicklung und Kommunikation innovativer Lösungsansätze werden erleichtert

## Vorgehen

- 01 Jede Person sucht sich eine Inspiration aus der **Inspirationsdatenbank** (Karte 18) aus
- 02 Reihum kurz vorstellen, was daran interessant ist:
  - „Das hat mich angesprochen oder überrascht, weil ...“
  - „Ich habe erfahren, dass ...“
- 03 Entsprechende Erfahrungspunkte (erste Tabellenspalte) und Wertebasis (zweite Tabellenspalte) in der Arbeitsvorlage ausfindig machen
- 04 Jede Person überlegt sich, welche Werte für die Unternehmung und den Lösungsansatz besonders wichtig ist:
  - In Stillarbeit die acht Werte in der Arbeitsvorlage ausschneiden und einen Turm bauen
  - Der relevanteste Wert bildet die Turmbasis
- 05 Ergebnisse mit der Gruppe teilen, sobald alle Beteiligten die Werte individuell in eine Rangordnung gebracht haben:
  - Türme nebeneinander legen
  - Gleiche Werte mit einer Linie über alle Türme hinweg verbinden
  - Das entstandene Bild diskutieren
- 06 In der Gruppe diskutieren, was für die weitere Entwicklung essentiell ist:
  - Auf maximal drei zentrale Werte einigen
  - Ergebnisse dokumentieren





einfach



mind. 2 Personen



90 – 165 Minuten



Arbeitsvorlage:

Kreativer Radschlag (20)

## Kreativer Radschlag

Wie können Ideen aus verschiedenen Perspektiven betrachtet werden?

### Ziel

- Bezugnahme auf Ideen von anderen Teammitgliedern in einem kollektiven Austausch
- Betrachtung der Ideen aus verschiedenen Perspektiven (positiv und negativ)
- Entwicklung einer weiteren Ideensammlung

### Mehrwert

- Ideen, die von Mensch zu Mensch weitergegeben werden, können wachsen und sich auf eine unerwartete Weise verändern
- Auch wenn einzelne Ideen auf den ersten Blick komisch oder unmöglich erscheinen, beinhaltet ihr Kern häufig einen konzeptuellen Wegweiser, der in eine erfolversprechende Richtung zeigt

## Vorgehen

- 01** Teams von maximal fünf Personen formen:
  - Gemeinsam „**Wie können wir ...?**“-Fragen (Karte 15) auswählen
  - Einzelnd und still die Fragen beantworten
  - Frage/Problemstellung oben auf das Blatt schreiben
- 02** Einzelnd eine unkonventionelle Lösung überlegen (5 min):
  - In Feld A aufschreiben
- 03** Blatt im Uhrzeigersinn an Nachbar:in weiterreichen (5 min):
  - Lösung durchlesen
  - Überlegen, welche Sabotage diese Idee verhindert
  - Gedanken in Feld B aufschreiben
- 04** Blatt im Uhrzeigersinn an Nachbar:in weiterreichen (5 min):
  - Lösung und Sabotage durchlesen
  - Überlegen, wie damit proaktiv umgegangen werden kann
  - Weg finden, den positiven Vorschlag dennoch umzusetzen
  - In Feld C aufschreiben
- 05** Blatt im Uhrzeigersinn an Nachbar:in weiterreichen (5 min):
  - Für Feld D Schritt 2 wiederholen
  - Für Feld E Schritt 3 wiederholen usw.
- 06** Alle Lösungen und Sabotagen durchlesen (je 10 min):
  - Ähnlichkeiten in Feld A/C/E auf Klebezettel notieren
  - Ähnlichkeiten in Feld B/D/F auf Klebezettel notieren
- 07** Klebezettel in der Gruppe laut vorstellen und diskutieren. Gemeinsamkeiten finden und Ideenkonzept aufschreiben



mittel – hoch



mind. 2 Personen



75 – 105 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Ideen-Generator (21)

## Ideen-Generator

Wie können wir Lösungsansätze aus verschiedenen Perspektiven betrachten?

### Ziel

- Betrachtung eines Problems oder einer Fragestellung aus verschiedenen Perspektiven
- Neun provokative Ansätze nutzen, um weitere oder gänzlich neue Ideen zu entwickeln

### Mehrwert

- Dehnt das Denken um ein Konzept herum in verschiedene Richtungen aus
- Ein Weg, auch Entscheidungsträger:innen die Möglichkeit zu geben, schnell etwas Neues nachzuschlagen

## Vorgehen

- 01** Pro Konzeptidee aus dem **Kreativen Radschlag** (Karte 20) eine Arbeitsvorlage ausdrucken oder kopieren:
  - Kernkonzept oder Lösungsansatz links oben auf der Arbeitsvorlage eintragen
- 02** Überlegen, was für dieses Konzept eine normale Regel (Voreinstellung, Funktionsweise, ...) sein könnte:
  - Annahmen aufschreiben
  - Beschreibung mit „Das funktioniert ab sofort so, dass ...“ beginnen
- 03** Eine vorgeschlagene Provokation auswählen und anwenden:
  - Bezugnehmend zum Konzept überlegen  
„Wie funktioniert es jetzt?“
  - Neue Regel in der entsprechenden Zeile vermerken
- 04** Durch die Provokation wird ein neuer Aspekt sichtbar. Für die neue Regel überlegen:
  - Was bedeutet das für die Idee? Wie muss die Idee ggf. angepasst werden?
  - Neuen Aspekt in der entsprechenden Zeile vermerken
- 05** Schritte 03 – 04 für weitere Provokationen wiederholen
- 06** Alle neuen Aspekte sammeln und überprüfen:
  - Beste Ideen auswählen
  - Im Feld oben rechts notieren, um sie im Innovationsprozess weiter zu nutzen
- 07** Ergebnisse dokumentieren

# Mehrwert-Aufwand-Matrix

Wie können wir Ideen für einen Lösungsansatz priorisieren?



mittel – hoch



mind. 2 Personen



105 – 170 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Mehrwert-Aufwand-  
Matrix (22)

## Ziel

→ Entscheidungsprozess unterstützen, indem Einzelpersonen oder Teams Ideen und Konzepte anhand des dafür notwendigen Aufwand oder des erwarteten Mehrwerts analysieren können

## Mehrwert

- Priorisierung von Ideen
- Abgestimmte Auswahl der Aktivitäten erleichtern und aufzeigen, wo Zeit und Ressourcen am besten eingesetzt werden können

## Vorgehen

- 01** Ideen aus der **Inspirationsdatenbank** (Karte 18) und dem **Ideen-Generator** (Karte 21) auf Klebezettel übertragen:
  - Eine Idee nach der anderen präsentieren und Gedanken mit der Gruppe teilen
- 02** Anhand von Impulsfragen einschätzen:
  - Wie überzeugend ist die Idee?
  - Welcher Mehrwert entsteht für Akteur:innen?
  - Wie schnell oder wie einfach kann die Idee umgesetzt werden?
  - Welcher Aufwand ist damit verbunden?
- 03** Reihum alle Ideen in der Matrix verorten:
  - Je nach Ausprägungsgrad im passenden Feld verorten
- 04** Offene Diskussion anregen:
  - Was fällt bei der Verteilung der Ideen auf?
  - Wo gibt es positive oder negative Überraschungen?
- 05** In der Gruppe die Ideen und deren Verortung besprechen:
  - Ggf. Anpassungen vornehmen
  - Ideen, die in diesem Schritt nicht besprochen werden, in dem gewählten Feld unkommentiert lassen
- 06** Ergebnis auswerten:
  - Ideen des Feldes „JA!“ genauer betrachten
  - Aspekte/Ideen auswählen, über die sich das Team am ehesten einig ist



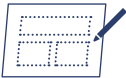
mittel – hoch



mind. 2 Personen



105 – 240 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Ideenskizze (23)

## Ideenskizze

Wie entwickeln wir aus einer Idee einen Lösungsansatz?

### Ziel

- Zusammentragen der Ergebnisse aus einer intensiven Arbeitsphase
- Übersichtliche Darstellung der zentralen Elemente einer Idee, einschließlich der Herausforderung, deren Lösungsansatz und der Mehrwert für die jeweiligen Akteur:innengruppe

### Mehrwert

- Team kann sich mithilfe der Ideenskizze auf die zentralen Elemente einer Idee einigen, die die Bedürfnisse und Erwartungen der betroffenen Zielgruppen erfüllen
- Neue Elemente werden durch Kurzbeschreibungen greifbar und einfacher kommunizierbar

## Vorgehen

- 01 In der Arbeitsvorlage den Anlass beschreiben:
  - Was ist das Problem oder die Herausforderung, für die eine Lösung gefunden werden soll?
  - Was hat die Unternehmung zu Beginn initiiert?
- 02 Lösungskonzept zusammenfassen:
  - Was ist der neue Weg oder die besondere Art und Weise, das Problem zu lösen?
- 03 Wert beschreiben:
  - Was macht die Lösung wertvoll für die Akteur:innen unserer Organisation oder zukünftiger Generationen?
  - Welche Bedeutung wird der Lösung beigemessen?
- 04 Ideenkern herausarbeiten:
  - Auf welcher Logik basiert die Idee?
  - Was ist das dahinterliegende nützliche Prinzip?
  - **Potenzialbaukasten** (Karte 14) als Inspiration nutzen
  - In welchen Formaten könnte die Wirkungsweise der Idee sinnvoll umgesetzt werden? (3 min verschiedene Optionen beschreiben)
  - Welcher Arbeitstitel oder Hashtag beschreibt den Ideenkern?
- 05 Ideenskizze gut aufheben und dokumentieren, um damit in der nächsten Phase weiterzuarbeiten





einfach - mittel



mind. 2 Personen



60 - 120 Minuten



Arbeitsvorlage:

Testbasis  
zusammenstellen (24)

# Testbasis zusammenstellen

## Was und wen benötigen wir für die Erstellung eines Prototypen?

### Ziel

- Grundlage für die Erstellung und Erprobung eines Prototypen bilden
- Überblick mit allen notwendigen Informationen verschaffen, einschließlich Eckdaten für die Entwicklung des Prototyps und Organisation der Testsituation

### Mehrwert

- Erstellung einer Übersicht zu allen Zusammenhängen zwischen Wissensbeständen und Aufgabenpaketen zeigt auf, welche Ressourcen notwendig sind, um eine Idee hinsichtlich ihres Wertes zu überprüfen
- Schaffung einer Kommunikationsgrundlage für (1) die Einbindung von Tester:innen, (2) die Berichterstattung an Führungskräfte oder (3) die Delegation von Aufgaben im Team

## Vorgehen

### 01

#### **Prototyp-Entwicklung:**

- Beschreibung der zu testenden Idee, um den Rahmen für die weitere Erarbeitung abzudecken (Feld 1)
- Formulierung von Testhypothesen, um zu klären, welche Funktionen mit dem Prototyp erprobt werden sollen (Feld 2)

### 02

#### **Bestimmung der Testgruppen:**

- Wer sollte Teil der Testgruppe sein?
- Neben bisherigen Akteur:innen auch Personen mit stark ausgeprägten oder extremen Bedürfnissen einbeziehen, da marginalisierte Gruppen den Weg zu einem geeigneten Format weisen können (Feld 3)
- Eckpunkte für den **Konzept-Prototyp** (Karte 25) entwickeln (Feld 4)

### 03

#### **Test-Organisation:**

- Testsituation skizzieren: In welchem Kontext können die Tester:innen am authentischsten Rückmeldung geben? (Feld 5)
- Beschreibung der Situation und Umgebung
- Planung der Umsetzung (Feld 6)

### 04

#### **Bestimmung notwendiger Ressourcen:**

- Wer besitzt Kontakt zu Personen aus definierten Testgruppen? (Feld 7)
- Einbeziehung von Verbündeten und Partner:innen ähnlich wie bei den Vorgesprächen, um Tester:innen zu rekrutieren



einfach - mittel



Kernteam 2 Personen



60 - 165 Minuten



Arbeitsvorlage:

Konzept-Prototypen (25a)

Konzept-Prototypen (25b)

# Konzept-Prototypen

## Welche Prototypen-Form wählen wir?

### Ziel

- Auswahl und Erstellung eines Konzept-Prototypen, um Gedanken klarer kommunizieren zu können und Lösungsansatz in der Frühphase direkt erfahrbar zu machen

### Mehrwert

- Konzept-Prototypen zeichnen sich durch eine einfache und kostengünstige Umsetzung des zu validierenden Ideenkerns aus, z. B. einfache Zeichnung oder physisch berührbares Objekt wie Papier-Prototyp
- Durch Interaktion mit Akteur:innen im Nutzungskontext können Probleme frühzeitig erkannt und behoben werden, bevor Geld für die Umsetzung ausgegeben wird
- Vorgehen offenbart häufig bislang noch unbekannte oder nicht mitgedachte Aspekte der Idee, die genutzt werden können, um Idee zu verfeinern und bislang Fehlendes noch einzubringen

## Vorgehen

01

Wahl eines oder mehrerer Konzept-Prototypen auf Grundlage der **Testbasis zusammenstellen** (Karte 24): Welche Konzept-Prototypen sind sinnvoll, um Wirkungsweise und Wert des Ideenkerns zu vermitteln?

- **Storyboard**: Visualisierung der wichtigsten Ereignisse im Zusammenhang mit der angedachten Lösung
- **Erlebniskette**: Prozessbeschreibung mit Berührungspunkten in einzelnen, detaillierten Schritten
- **Papier-Prototyp**: Skizze eines zur Lösung gehörenden Objektes, das die neue Interaktion erlebbar macht

02

Wie kann dieses Objekt greifbar und erlebbar werden?

- Papier-Prototyp aus vorhandenen Materialien bauen
- Diverse Varianten in unterschiedlichen Farben fertigen
- Auswählen, was für die Interaktion im Test geeignet ist

03

Konzept-Prototypen auf Konsistenz prüfen:

- Wird das Erlebnis mit der Lösung und ihr Wert klar verdeutlicht?



mittel – hoch



mind. 2 Personen



60 – 180 Minuten



Arbeitsvorlage:  
Schreibblock

## Papier-Prototyp

Wie kann eine Idee auf dem Papier unkompliziert entworfen werden?

### Ziel

- Schnelle Methode zum Testen von Ideen und Schnittstellen mithilfe von Papiermodellen
- Schritt für Schritt einzelne Arbeitsprozesse (sogenannte Storyboards), wichtige Schnittstellen einer Erlebniskette oder kritische Interaktionen einer Applikation skizzieren

### Mehrwert

- Durch das Papier-Prototyping können wichtige Interaktionsmöglichkeiten auf Papier schneller erstellt werden als mit digitalen Entwürfen
- Möglichkeit, während eines Tests Änderungen direkt einfließen zu lassen

## Vorgehen

- 01 Beschreibe mithilfe der Arbeitsvorlage eine Geschichte in einzelnen Szenen
- 02 Zeichne in den ausgewählten Szenen die erste Schnittstelle oder Interaktion zwischen Nutzer:innen und/oder mit dem Produkt
- 03 Skizziere chronologisch in Bildern, wie das Produkt und seine Features beim Interagieren funktionieren sollen
- 04 Überprüfe Schritt 02 und 03, bis alle wichtigen Interaktionsschritte mit den Funktionen abgebildet sind:
  - Neben wichtigen Skizzenelementen können wichtige Informationen oder Funktionen mithilfe von Post-its besser erklärt werden
- 05 Teile die Storyboards in chronologischer Reihenfolge mit dem Team
- 06 Diskutiert und evaluiert die Storyboards



mittel



mind. 2 Personen



60 – 210 Minuten



Arbeitsvorlage:

Testverlauf planen (27)

# Testverlauf planen

## Wie wird ein Prototypen-Test durchgeführt?

### Ziel

- Beschreibung der einzelnen Etappen der Testsituation über einen begrenzten Zeitraum (z. B. 45 min)
- Durchführung eines methodisch geleiteten Probelaufs durch detaillierte Planung wichtiger Interaktionspunkte mit den Tester:innen

### Mehrwert

- Durchspielen der Testsituation stärkt gezielt das effektive Zusammenspiel des Teams und ermöglicht ein optimales Testerlebnis für die Beteiligten
- Durch Anpassung der Impulsfragen können die Annahmen im Bezug auf die Lösung gezielt untersucht und angepasst werden

## Vorgehen

- 01 Anhand der Stichpunkte entlang der Wegroute überlegen:
  - **Interaktion:** Wann kommt wer zum Einsatz?
  - Welche Form der Interaktion ist an welchen Punkten angebracht?
  - **Rollen:** Wer führt den Test durch, wer dokumentiert? Wer hat den Zeitüberblick?
  - **Zeitraumen:** Wie lange soll das Testen dauern?
- 02 Was wird an Material benötigt, um:
  - Den Raum einzurichten?
  - Den Weg zum Raum ggf. umzugestalten?
  - Den Test durchzuführen?
- 03 Was wird an Informationen benötigt, um:
  - Den Test zu kommunizieren?
  - Den Test durchzuführen?
- 04 Welche Fragen sollen beantwortet werden?
  - Siehe Hypothesen bei **Testbasis zusammenstellen** (Karte 24)
  - Impulsfragen aus der Arbeitsvorlage nutzen und ggf. anpassen
  - Schlusspunkt überlegen
- 05 Kurze Beschreibung zum Testen erstellen:
  - Anschreiben verfassen, um Tester:innen zu kontaktieren
- 06 Arbeitsmaterialien für Testpersonen zusammenstellen, z. B. Klemmbrett mit Papier, Stift, Klebezetteln





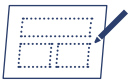
einfach – mittel



mind. 2 Personen



90 – 180 Minuten



Arbeitsvorlage:

Test dokumentieren (28)

## Test dokumentieren

Wie wird ein Prototypen-Test dokumentiert?

### Ziel

- Testsituation und Anwendung des Prototyps anhand einer einfachen Matrix dokumentieren
- Dokumentation sollte basierend auf konkreten Beobachtungspunkten und Originalzitate während des gesamten Testverlaufs und pro Testperson konzentriert durchgeführt werden

### Mehrwert

- Mit einer Dokumentation können die Ergebnisse im Nachgang gemeinsam im Team gesichtet werden
- Durch die Dokumentation können neben den Testfragen auch die Körpersprache und die Interaktionen der Anwender:innen relevante Erkenntnisse zur Funktionstüchtigkeit der Lösung liefern

## Vorgehen

- 01** Moderator:in führt durch den **Testverlauf planen** (Karte 27):
  - Beobachter:in bestimmen, die je eine Dokumentations-Arbeitsvorlage nutzt
  - Tester:innen willkommen heißen
  - Den Testhintergrund erläutern
  - Teilnehmer:innen auf Rolle als Testende einstimmen
  - Rückfragen zur Testsituation beantworten
- 02** Testsituation anmoderieren und starten:
  - Tester:innen mit dem Prototypen interagieren lassen
  - Dokumentierende Personen beobachten und notieren Interaktion und Verhalten
  - Körpersprache, Mimik, Tonfall und Wortwahl beachten
- 03** Arbeitsvorlage nutzen, um Beobachtungen und insbesondere Originalzitate zu erfassen:
  - Was funktioniert gut/nicht?
  - Wobei gibt es Fragen?
  - Welche neuen Ideen gibt es?
- 04** Ehrliche Rückmeldung moderieren:
  - Kernfragen zum Prototyp und zum Konzept stellen, um dahinterliegende Gedanken der Tester:innen verstehen
- 05** Testsituation abmoderieren und beenden:
  - Notizen vervollständigen
  - Schlüsselsatz oder -beobachtung formulieren



einfach - mittel



mind. 2 Personen



30 - 45 Minuten



Arbeitsvorlage:

Test auswerten (29)

## Test auswerten

Wie wird ein Prototypen-Test ausgewertet?

### Ziel

- Reflexionsansatz ermöglicht es, strukturiert auf eine gemeinsame Erfahrung zurückzublicken
- Durchlaufen von drei Stufen:
  - Sammeln von Fakten (Was?)
  - Interpretieren der Fakten und Ableitung von Schlussfolgerungen (Was dann?)
  - Beschluss der nächsten logischen Schritte (Was jetzt?)

### Mehrwert

- Jede Stimme wird gehört
- Wichtige Einsichten setzen sich durch und neue Wege werden aufgezeigt
- Gemeinsames Vorgehen verhindert Missverständnisse, die sonst zu Uneinigkeit über die nächsten Schritte führen

## 01

## Vorgehen

### WAS?

- Impulsfragen im Feld A nutzen, um in Stillarbeit den Test zu reflektieren
- Wichtigste Aspekte auf Klebezettel schreiben (2 min)
- Jede Person stellt seine Zettel vor und platziert diese in den entsprechenden Abschnitt in Feld A (1 min pro Person)
- Gemeinsam nach Ähnlichkeiten suchen und Klebezettel in Feld A entsprechend gruppieren (5 min)

## 02

### WAS DANN?

- Impulsfragen im Feld B nutzen, um individuell zu überlegen, was sich aus den Mustern ableiten lässt und sich ggf. von liebgewonnenen Aspekten verabschieden
- Wichtigste Aspekte auf Klebezettel schreiben (2 min)
- Jede Person stellt seine Zettel vor und platziert diese in den entsprechenden Bereich der Matrix in Feld B (2 min pro Person)
- Gemeinsam ähnliche Aspekte in den inneren Teil der Felder gruppieren

## 03

### WAS JETZT?

- Impulsfragen in Feld C nutzen, um zu überlegen, was die Muster für die weitere Entwicklung bedeuten
- Jede Person stellt seine Zettel vor und verortet diese in den entsprechenden Abschnitt in Feld C (2 min pro Person)

## 04

Ergebnisse dokumentieren und aufbewahren