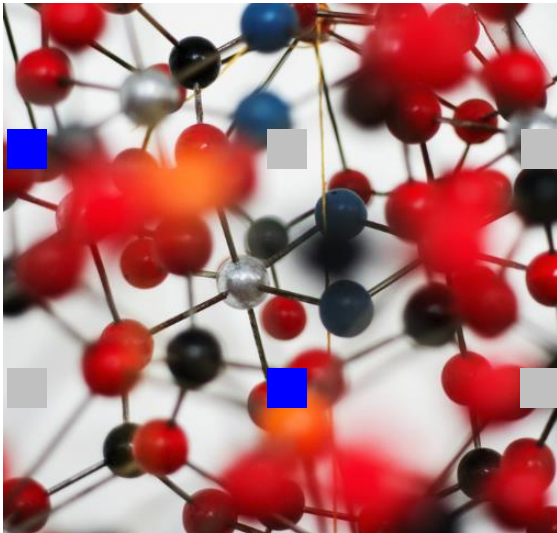


Agile Managementmethoden praktisch einsetzen



Einführung der E-Akte, Online-Anträge über das Bürgerportal, Datenübertragung in das Fachverfahren, Zustellung des Bescheids über das Bürgerkonto, automatisierter Workflow u.a.m. - was sich so einfach liest ist tatsächlich hoch komplex und variabel. Auch viele Fachprojekte der Verwaltung sind gleichermaßen komplex und finden unter unsicheren und wechselnden Rahmenbedingungen statt. Um bei solchen Aufgaben in überschaubaren Zeiträumen konkrete Ergebnisse zu erzielen geben agile Managementmethoden praktische Unterstützung. Bei Beschäftigung mit dem Thema Agilität begegnet den Mitarbeiter/innen der Verwaltung eine teils verwirrende Vielzahl von – zumeist anglizistischen – Begriffen. Hinter diesen Begriffen stehen durchaus brauchbare Ansätze und Instrumente, die für die eigene Arbeit insbesondere bei komplexen Aufgaben und Projekten sinnvoll genutzt werden können.

Ziel des Seminars

ist ausgehend von der Klärung des Agilität-Begriffs die Vorstellung praktischer Instrumente agilen Managements und ihre Anwendung in konkreten Übungen und Aufgaben.

Inhaltsübersicht

- Digitalisierung: Von der E-Akte über das Bürgerportal zu automatisierten Prozessen und zum Einsatz von KI
- VUCA-Welt: Wann und wo agiles Management gefragt ist
- Agiles Mindset: Was die Grundsätze und Prinzipien agilen Managements sind
- Agile Zielfindung: Zukunftswerkstatt – Design-Thinking – Story-Map – Persona's
- Agile Planung: Konklave – Iteration – Kanban-Board – Backlog – Sprint
- Agile Zusammenarbeit: Cross-Funktionalität – Selbstorganisation – Empowerment – Experimentierfreude
- Agile Kommunikation: Story-Telling – Appreciative Inquiry – World-Cafe
- Agiles Feedback: Daily-Stand-Up-Meeting – Reviews – Retrospektiven
- Agile Ergebnisorientierung: Einfachheit – Ergebniswert – Definition-of-Done – Time-Boxing – Burn-Down-Chart
- Transfer: Wie sich agile Instrumente in der eigenen Managementarbeit umsetzen lassen

