



© DRK

Zusammenfassung

Kapitel: Projektumsetzung

Daily Stand-up

Weekly

Kanban-
Board

Review

Retro

Durch Dailys bereitet man sich selbst sowie das Team für den Arbeitstag vor.



**10-15 Minuten,
morgens**



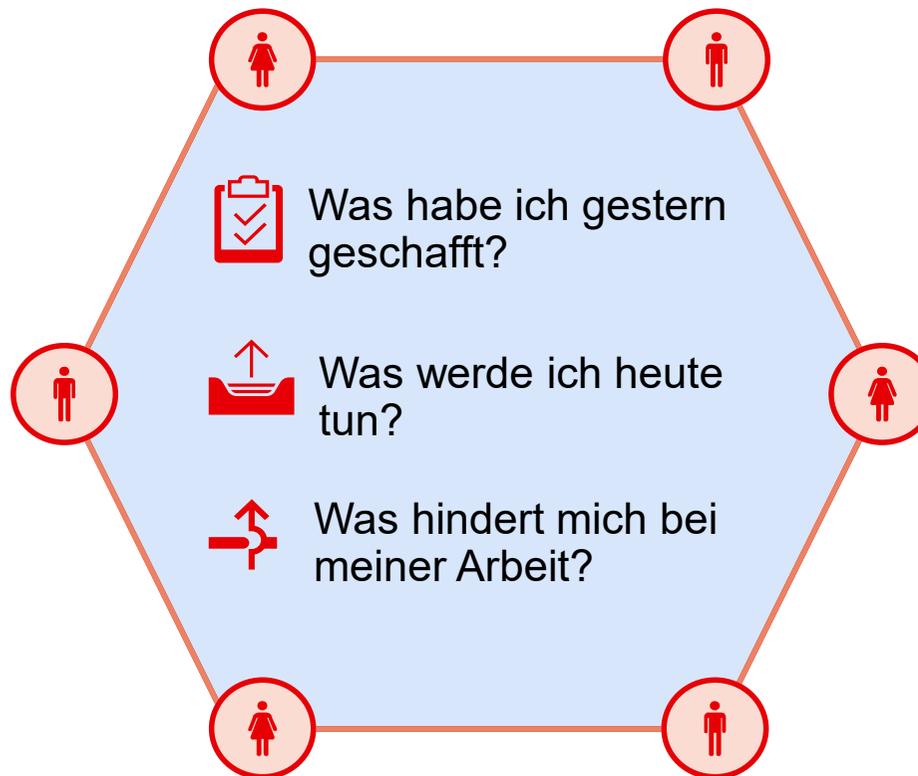
3 Leitfragen



täglich, im Stehen

- **Update** über aktuelle Entwicklungen und Arbeitsstände
- Anstehende Arbeiten werden **schnell** und **transparent** verteilt
- Rasches „**Onboarding**“: neue Team-Mitglieder werden schnell ins Boot geholt
- Eignet sich vor allem für Teams, die sehr eng „**Hand in Hand**“ Projekte **bearbeiten**
- Stärkt den **Zusammenhalt**

Leitfragen für das Daily Stand-up



Daily Stand-up

Weekly

Kanban-
Board

Review

Retro

Dailys sind für uns im DRK oft nicht notwendig. Dann machen eher wöchentliche oder zweiwöchentliche Projektupdates, sog. „Weeklys“, Sinn.



**30 Minuten,
fester Termin & Ort**



4 Dimensionen



wöchentlich

- **Update** über aktuelle Entwicklungen und Arbeitsstände
- Anstehende Arbeiten werden **schnell** und **transparent** verteilt
- Rasches „**Onboarding**“: neue Team-Mitglieder werden schnell ins Boot geholt
- Stärkt den **Zusammenhalt**

Themen für das Weekly

Erledigte Aufgaben

Aufgabe

Aufgabe

Aufgabe

Anstehende Aufgaben

Aufgabe

Aufgabe

Aufgabe

Auslastung



Hindernisse



Daily Stand-up

Weekly

**Kanban-
Board**

Review

Retro

Was ist ein Kanban-Board?

Es ist eine Methode zur Planung und Verteilung von Aufgaben, indem es den Status von Aufgaben visualisiert und so transparent macht. Der Mehrwert der Methode liegt in

- der Transparenz über laufende & anstehende Aufgaben im Projekt,
- die erleichterte Kommunikation durch mehr Transparenz,
- der Möglichkeit, schneller auf Veränderungen im Projekt reagieren zu können.

Wie funktioniert die Methode?

1. Anstehende Aufgaben werden in der Spalte „Aufgabenspeicher“ gesammelt (im Team oder von der Projektleitung)
2. Die Aufgaben für den Zeitraum bis zum nächsten Abstimmungstermin (z. B. eine Woche), werden in die Spalte „Aufgaben“ geschoben
3. Die anstehenden Aufgaben bekommen ein Fälligkeitsdatum und werden selbstorganisiert unter den Teammitgliedern verteilt
4. Im nächsten Termin (z. B. Daily/Weekly) wird über den Status der letzten Aufgaben gesprochen und die neuen Aufgaben verteilt.

Daily Stand-up

Weekly

**Kanban-
Board**

Review

Retro

Darstellungsformen

Ein Kanban-Board kann sowohl analog als auch digital abgebildet werden. **Klick auf den blauen Kreis**, um dir verschiedene Beispiele anzusehen.

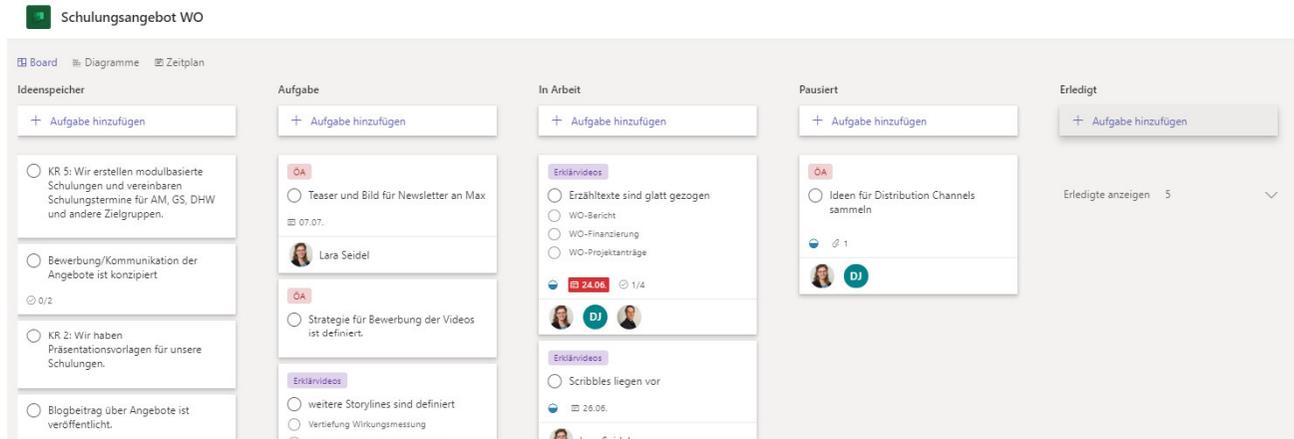
Beides hat Vor- und Nachteile:

- **Digital:** Benötigt ein passendes digitales Tool, ist aber von überall bearbeitbar und der aktuelle Stand immer für alle sichtbar;
- **Analog:** Kann schnell und einfach an einer Wand, Whiteboard etc. gestartet werden, muss dabei aber für alle Teammitglieder sichtbar/einfach zu erreichen sein.

Anwendungstipps:

- Sichtbarkeit/ Zugriff auf das Board für alle Teammitglieder ist wichtig,
- Klare Regeln darüber wer, wann die Aufgaben pflegt, damit das Board immer aktuell ist,
- Nicht zu viele Aufgaben gleichzeitig,
- Regelmäßiger Austausch im Projektteam über Status der Aufgaben (z. B. im Daily/ Weekly),
- Anzahl & Überschriften der Spalten können je nach Bedarf angepasst werden.

Verschiedene Darstellungs- formen von Kanban-Boards



Daily Stand-up

Weekly

Kanban-
Board

Review

Retro

Worum geht es bei einem Review?

Im Review schauen wir auf Ergebnisse und Ziele. Zentrale Ziele dieses Meeting-Formats sind:

- Projektfortschritte sichtbar zu machen und
- Projektergebnisse greifbar zu machen.

Wie funktioniert die Methode?

- Blick auf Projektplan & erreichte Ziele/ Meilensteine;
- Entscheidung, was mit nicht-erreichten Zielen/ Meilensteinen passieren soll (Verlängerung, Verschiebung etc.);
- Reflexion: Warum konnten bestimmte Ziele/ Meilensteine nicht erreicht werden?
- Anpassung: Was müssen wir ändern, um im nächsten Zyklus unsere Ziele/ Meilensteine zu erreichen?

Daily Stand-up

Weekly

Kanban-
Board

Review

Retro

Was ist eine Retrospektive („Retro“)?

Retros ermöglichen den regelmäßigen Rückblick auf die Art und Weise, wie gearbeitet wurde, verbessern wirksam und dauerhaft die Ergebnisqualität der gemeinsamen Arbeit – und den Zusammenhalt im Team. Im Gegensatz zum Review liegt der Fokus hier explizit auf Prozessen und der Zusammenarbeit im Team und nicht auf Ergebnissen.

Wie funktioniert die Methode?

Wir suchen Antworten auf folgende Fragen:

- Was hat gut funktioniert und sollte beibehalten werden?
- Wo hat es gehakt?
- Was kann für den nächsten Zyklus verbessert werden?

Idealtypischer Ablauf von Retrospektiven:

Phase	Beschreibung	Zeit (in Min.)
Einstieg	Einführung	5
Gesprächsklima schaffen	Ankommen in der Retrospektive	10
Themen sammeln	Fakten, Symptome, Beobachtungen, Phänomene	20
Erkenntnisse gewinnen	Warum? Ursachen und Umstände verstehen	20
Entscheidungen treffen	Maßnahmen und Handlungsoptionen	20
Abschluss	Emotionaler Abschluss	15

Daily Stand-up

Weekly

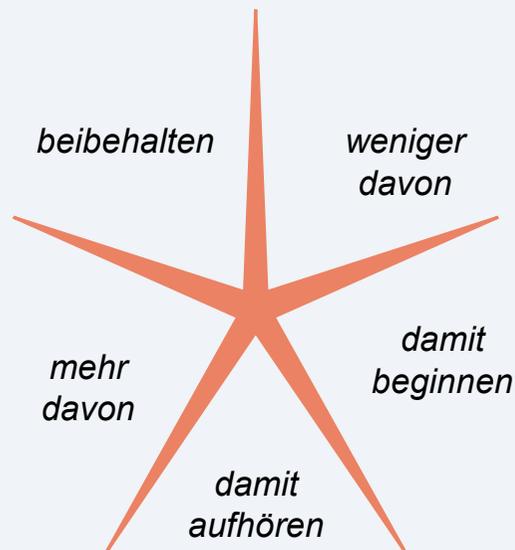
Kanban-
Board

Review

Retro

Methoden-Beispiele für kompakte Retrospektiven

Seestern



Segelboot



4L

What I liked / Was ich mochte 	What I learned / Was ich gelernt habe 	What I lacked / Was mir gefehlt hat 	What I longed for / Was ich mir gewünscht hätte 
<ul style="list-style-type: none"> Projekte im Tandem zu bearbeiten Zusammenarbeit im Tandem regelmäßige Austauschtermine pro Projekt regelmäßige Austauschtermine pro Projekt regelmäßige Austauschtermine pro Projekt Möglichkeit sich gegenseitig zu motivieren offene Kommunikation im Team interne Austauschtermine, guter Kontakt im Team Austausch mit den LVs/Fachreferenten im GG klare Struktur unserer Projekte Gutes Sparring im Team 	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikation ist Key! einmal am Tag an die Inhalte mit gehen, so gar nicht so einfach ich bin inzwischen durch gerne im GG Neue Ansätze im Stakeholdermanagement (von Jasmin) Tage mit zu vielen Terminen sind nervig konsequenter Arbeitsblicke in den Kalender schaffen Prüfprozess der GISp die Arbeit mit verschiedenen Tools (Miro, Slob) Einzelgespräche wirkungsvollere Projekterklärung 	<ul style="list-style-type: none"> gemeinsame Ziele/Projekte im Cluster-WO Überblick bewahren Konkretes Ownership & Verantwortlichkeiten bei abgeleiteten Projekten Gegenseitiges Feedback nach Zusammenarbeiten mehr "sanftes" Arbeiten, um in den Flow zu kommen gemeinsame Arbeitsschritte am gleichen Projekt planen mehr Know-how und abwechslungsreiches Arbeiten pro personell zusammen 	<ul style="list-style-type: none"> Teamevents im Analogem :) mehr persönl. Kontakt mehr gemeinsames Erarbeiten vit. stärker eine Agenda bei Check-ins? -> WO mehr "sanftes" Arbeiten, um in den Flow zu kommen gemeinsame Arbeitsschritte am gleichen Projekt planen schoneres Arbeiten, abwechslungsreicherer, mehr kreativ, kreativer Arbeiten zu haben

Einflusskreise

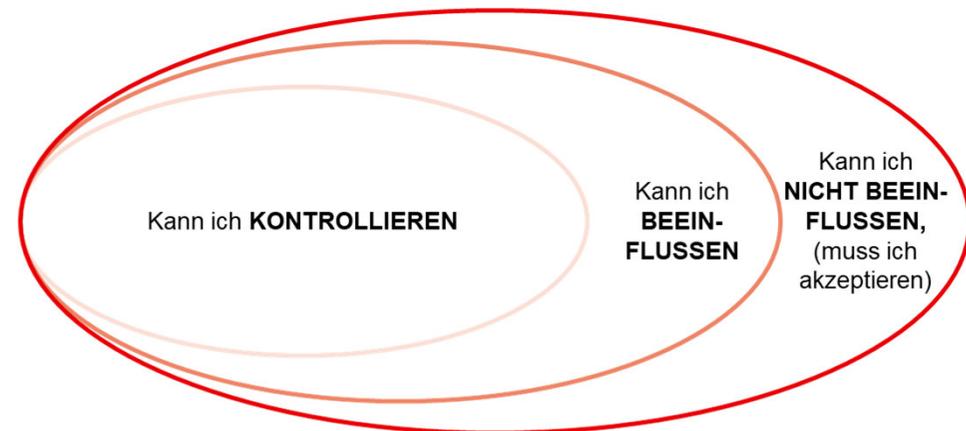
Bedürfnis-
gläser

Moving
Motivators

Was sind „Einflusskreise“?

Das Modell der Einflusskreise nach Stephen Covey kann uns dabei helfen, den Fokus auf Themen zu legen, die in unserem persönlichen Einflusskreis liegen. Die Reflexion darüber, inwiefern wir Probleme/Themen beeinflussen können, kann uns auch dabei helfen, besser mit Hürden (im Projekt) umzugehen, indem wir uns bewusst werden, was wir tatsächlich beeinflussen können und was außerhalb unseres Einflusses liegt.

Wo ist das Problem/Ziel/Thema verortet?



Einflusskreise

Bedürfnis-
gläser

Moving
Motivators

Wofür stehen die verschiedenen Bereiche?

Kontrollbereich

Dinge, die ich kontrollieren kann, z. B.: eigene Einstellung zum Team und zur Arbeit, eigene Reaktion auf das Verhalten der anderen, eigene Leistung, eigener Umgang mit den strukturellen Rahmenbedingungen und mit dem Verhalten der anderen.

Einflussbereich

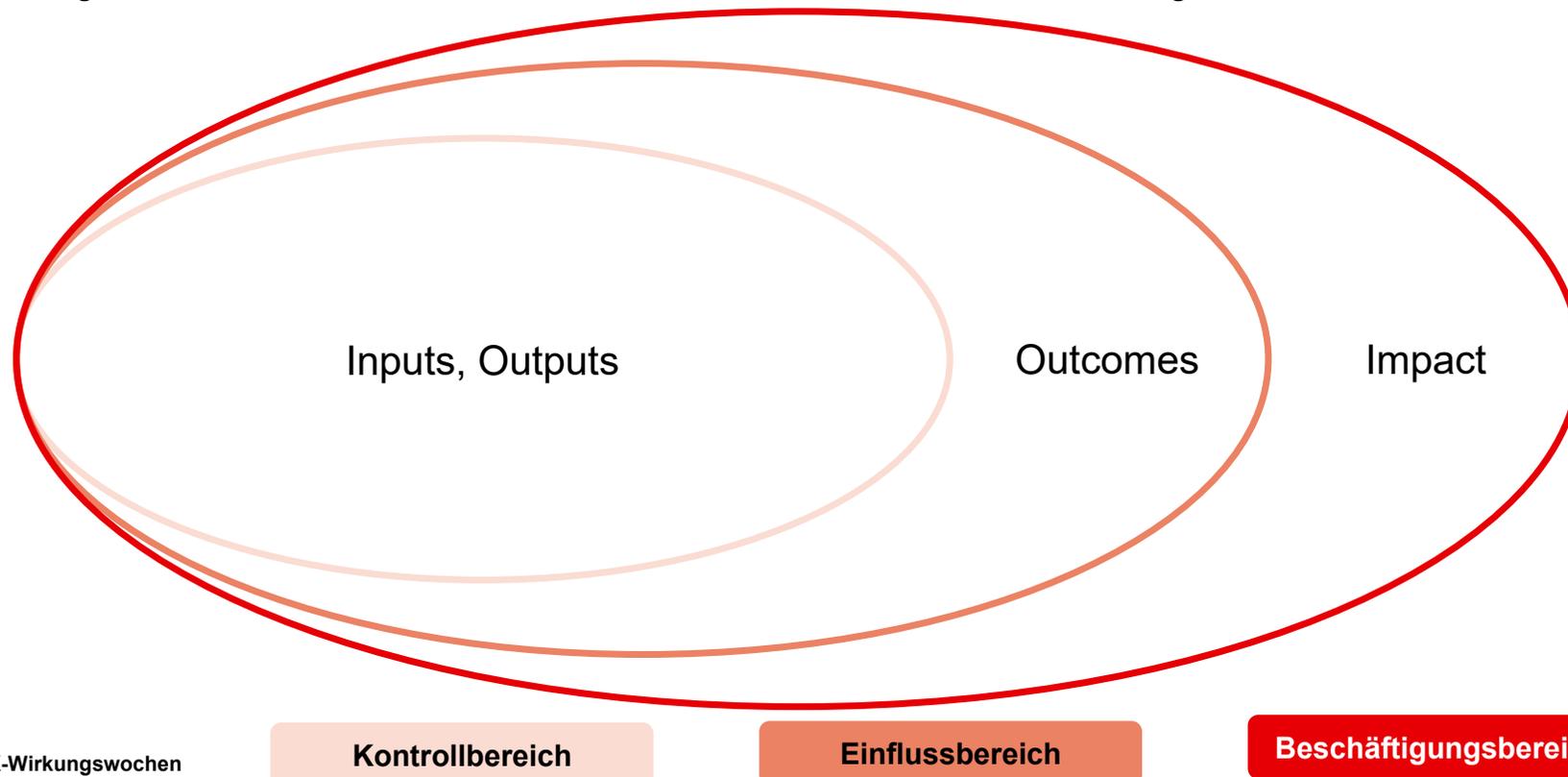
Dinge, die ich beeinflussen kann, z. B.: die Arbeit im Team untereinander.

Beschäftigungsbereich

Dinge, die mich betreffen, die ich aber nicht beeinflussen kann, z. B.: bestimmte Rahmenbedingungen wie das politische Weltgeschehen oder Gesetzgebungen.

Das Modell der Einflusskreise lässt sich auch auf die Wirkungslogik übertragen.

Wirkungen werden durch viele Faktoren beeinflusst. Daher haben wir nur begrenzten Einfluss auf Veränderungen.



Einflusskreise

**Bedürfnis-
gläser**

Moving
Motivators

Was sind „Bedürfnisgläser“?

Methode nach 9 Spaces von Neue Narrative: <https://9spaces.de/tools/beduerfnisglaeser>

Die Methode hilft dir dabei, zu reflektieren, welche Bedürfnisse bei dir gerade (nicht) erfüllt sind.

Wir funktioniert die Methode?

1. Für jedes Bedürfnis, das dir wichtig ist, zeichnest du ein Glas (ein Beispiel inkl. möglicher Bedürfnisse findest du auf der nächsten Seite)
2. Überlege für jedes Bedürfnis: Wie voll ist dein Bedürfnisglas zurzeit? Zeichne dementsprechend einen Strich, der die „Füllhöhe“ beschreibt, ein.
3. Wenn du alle Gläser „gefüllt“ hast, überlege für die leereren Gläser, wie es dir damit geht, dass bestimmte Bedürfnisse gerade nicht so gut erfüllt werden: ist dies ein Thema, über das du im Team/mit deiner Führungskraft sprechen möchtest, oder ist es vielleicht auch in Ordnung, dass ein bestimmtes Bedürfnis gerade nicht voll erfüllt werden kann?

Einflusskreise

Bedürfnis-
gläser

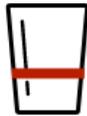
Moving
Motivators



Unterstützung



Vertrauen



Anerkennung



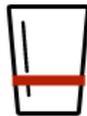
Struktur



Kreativität



Harmonie



Erholung



Autonomie



...

Anwendungstipps:

- Mache die Übung nicht für dein ganzes Leben auf einmal, sondern konzentriere dich jeweils auf einzelne Rollen (z.B. Projektleitung, Familienvater, ...) und finde heraus, was dir in den Rollen gerade fehlt. Nutze für jede Rolle eine andere Farbe.
- Mache die Übung zur Routine, um deine Bedürfnisse im Zeitverlauf zu tracken. Nutze die Gläser beispielsweise einmal pro Monat und beobachte, wie sich die Füllstände entwickeln.

Quelle: Neue Narrative

https://www.linkedin.com/posts/9-spaces_wie-voll-sind-deine-bed%C3%BCfnisgl%C3%A4ser-activity-7021038680920195072-P7GL?utm_source=share&utm_medium=member_desktop

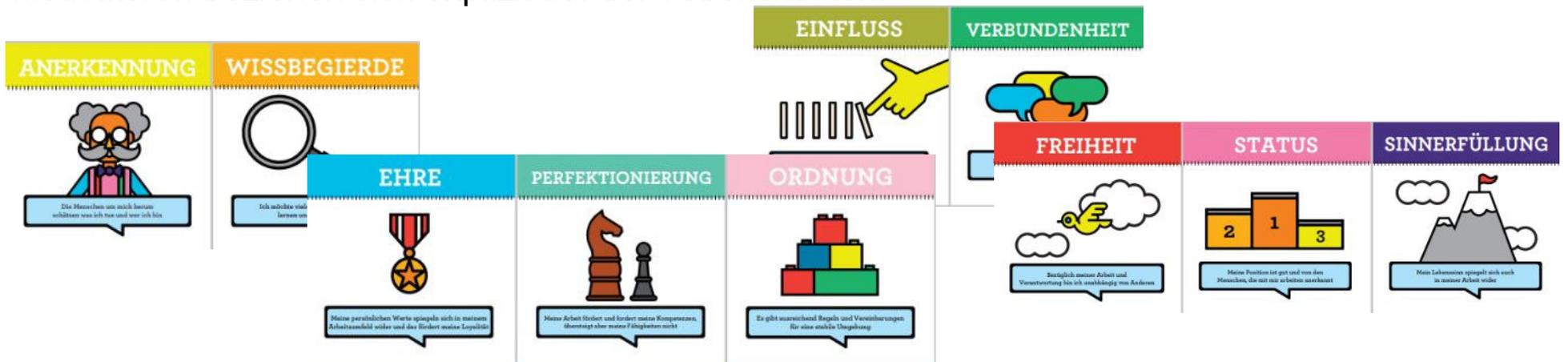
Einflusskreise

Bedürfnis-
gläser

Moving
Motivators

Was sind „Moving Motivators“?

Moving Motivators sind ein Kartenset von 10 Wünschen oder Werten, die vielen von uns wichtig sind. Sie können sowohl intrinsisch motivieren (aus einem selbst heraus, basierend auf der Erfüllung von Grundbedürfnissen), als auch extrinsisch (durch externe Anreize, z. B. Boni) wirken. Die 10 Motivatoren beziehen sich explizit auf den Arbeitskontext.



Einflusskreise

Bedürfnis-
gläser

Moving
Motivators

Wie kann ich Moving Motivators nutzen?

Du kannst die Übung für dich alleine oder im Team machen:

1. **Sortiere** die Karten nach ihrer Bedeutung für dich: links liegen die wichtigsten Motivatoren.
2. **Überlege wie Veränderungen** (z. B. im Projekt, in deinem Team etc.) **die Motivatoren beeinflussen**. Schiebe die Karten, die durch die Veränderung weniger erfüllt werden nach unten und die Karten die stärker werden, nach oben. Dies kann dir dabei helfen Entscheidungen zu treffen.
3. **Reflektieren & Diskutieren**: Bespreche mit deinen Teammitgliedern welche Motivatoren für sie besonders oder wenig wichtig sind. Diese Übung hilft Euch dabei Euch gegenseitig besser zu verstehen und stärkt Beziehungen im Team.

Für weitere Einblicke in den Nutzen von Moving Motivators schau dir das Video an: [> Link](#)

Die 10 „Moving Motivators“

- **Anerkennung:** Die Menschen um mich herum schätzen, was ich tue und wer ich bin.
- **Wissbegierde:** Ich möchte viele Dinge untersuchen, lernen und ausprobieren.
- **Freiheit:** Bezüglich meiner Arbeit und Verantwortung bin ich unabhängig von Anderen.
- **Status:** Meine Position ist gut und von den Menschen, die mit mir arbeiten, anerkannt.
- **Sinnerfüllung:** Mein Lebenssinn spiegelt sich auch in meiner Arbeit wider.
- **Ordnung:** Es gibt ausreichend regeln und Vereinbarungen für eine stabile Umgebung.
- **Perfektionierung:** Meine Arbeit fördert und fordert meine Kompetenzen, übersteigt aber meine Fähigkeiten nicht.
- **Ehre:** Meine persönlichen Werte spiegeln sich in meinem Arbeitsumfeld wider und das fördert meine Loyalität.
- **Einfluss:** Es gibt genug Möglichkeiten für mich, auf das Einfluss zu nehmen, was um mich herum passiert.
- **Verbundenheit:** Ich habe gute soziale Kontakte zu den Menschen in meinem Arbeitsumfeld.

Weitere Informationen rund um die Projektumsetzung

- **Neue Narrative 9 Spaces** (kostenpflichtig, aber sehr zu empfehlen) mit einer Vielzahl an Methoden für die Organisations- und Teamentwicklung. Es gibt aber ein paar kostenfreie Methoden zum Ausprobieren.
<https://9spaces.de/>
- **Übersicht digitaler Tools für Online-Workshops und Zusammenarbeit**
<https://drk-wohlfahrt.de/unsere-themen/soziale-innovation-digitalisierung/werkzeuge/>
- Artikel zum Konzept der **Einflusskreise** von Stephen Covey
<https://pro-integer.de/akademie/blog/stephen-covey%E2%80%99s-circle-of-influence.html>
<https://blog.hubspot.de/sales/circle-of-influence>
- Video zur individuellen Anwendung von **Moving Motivators** (auf Englisch)
<https://youtu.be/XeS1uqqKQvs>
- Kostenloser **Download „Moving Motivators“** auf Deutsch: <https://management30.com/practice/moving-motivators/>
- **Management 3.0:** Tools und Spiele für bessere Zusammenarbeit (Englisch, Downloads der Tools auch in Deutsch möglich):
<https://management30.com/practice/>
- **Retromat**, schlägt Methoden für die einzelnen Phasen der Retrospektive vor:
<https://retromat.org/en/?id=70-4-41-63-134>
- **Teamretro** <https://www.teamretro.com/retrospectives> und **Fun Retrospectives** <https://www.funretrospectives.com/>
sind Methodensammlungen für kompaktere Retros