

meet & connect  
**Wer ist in unserem Netzwerk  
und was tut sich wo?**

Michaela Claas, Stadt Bochum und Gundula Grzesik, Stadt Dortmund

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021

# Wer sind wir beide?



Bild von pixabay

- **Michaela Claas**, Referat des Oberbürgermeisters (Strategische Führungs- und Organisationsentwicklung), Tel. 0234 / 910-2252, E-Mail: [mclaas@bochum.de](mailto:mclaas@bochum.de)
- **Gundula Grzesik**, Wirtschaftsförderung Dortmund, Projektleitung Agiles Miteinander, Tel.: 0231/50-29240; E-Mail: [gundula.grzesik@stadtdo.de](mailto:gundula.grzesik@stadtdo.de)

# Wer ist das Netzwerk Agile Verwaltung?

- **15. Mai 2014:** Unterzeichnung der Absichtserklärung zur Zukunftsinitiative „Wasser in der Stadt von morgen“ (kurz ZI)
- Entstanden als Idee aus der ZI, wurde das Netzwerk Agile Verwaltung **Anfang 2019** ins Leben gerufen
- **Mit-Gründer\*innen** sind neben Vertreter\*innen der Emschergenossenschaft und der Stadt Essen ebenfalls Kolleg\*innen der Stadt Bochum, die sich in der sogenannten **Koordinierungsgruppe** regelmäßig treffen und austauschen; neu hinzugekommen ist die Stadt Duisburg
- Daneben gibt es sogenannte **Sprint-Teams** (z. B. für die Forumsvorbereitung mit aktueller Unterstützung von Mitarbeiter\*innen aus Dortmund und Wesel)

# Bisherige Erfolge

- Vorbereitung und Durchführung von bislang 3 Foren „aus eigener Kraft“:
  - **30.08.2019** in Bochum (Ausrichter:in Stadt Bochum)
  - **27.02.2020** in Essen (Ausrichter:in Emschergenossenschaft und Ruhrverband)
  - **23. - 26.11.2020** digital (Ausrichter:in Stadt Duisburg)
  - **07. -11.06.2021** digital (Ausrichter:in Stadt Essen)
  - **2022?** Wir sind auf der Suche ;-)

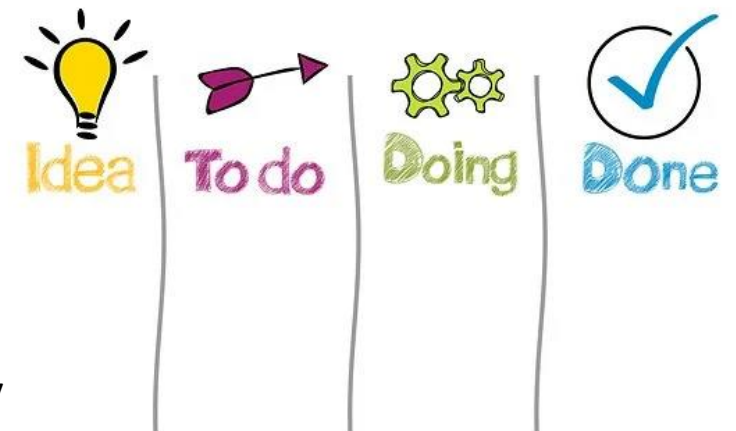


Bild von pixabay

# Was wir uns wünschen...

...wenn unsere Netzwerkarbeit dazu führt, dass wir unsere Alltagsaufgaben möglichst gut bewältigen können. Uns also gegenseitig beraten, Kontakte schließen, gemeinsame Projekte anschieben und anderes mehr.

Bild von pixabay



# Was wir in der kommenden dreiviertel Stunde gemeinsam machen...

- Gemeinsamer Austausch zu:
  - Was ist aktuell dein Top Thema Nr. 1 (Stichwort: Digitalisierung/Agilität)?
  - Mentimeterabfrage: [www.menti.com](https://www.menti.com) / Code: **3105 1420**
- Gemeinsame Verabredung zu Themen im Nachgang:
  - Themensammlung auf dem Conceptboard
  - Link: <https://app.conceptboard.com/board/iya1-9s3y-o8k6-oca0-7h79>
  - Bitte als GAST anmelden!

# Empfehlung zum Schluss...

- Aktive Mitarbeit bei der Session
  - „Zwischen den Foren – im aktiven Modus bleiben!“ Ideen schmieden – Angebote nutzen
  - Donnerstag, 10. Juni von 13 – 15 Uhr

# Forschung meets Praxis: Neue Kooperationsformen (F1)

Gottfried Richenhagen, FOM Hochschule

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“  
2021

# **Forschung meets Praxis: Neue Kooperationsformen (F1)**

4. Forum Agil in die Zukunft

Prof. Gottfried Richenhagen, Essen, Juni 2021

**Was bedeutet „Kooperation mit der Forschung“ überhaupt?**

**Beispielhafte Drittmittel-geförderte Projekte des ifpm**

**Weitere Möglichkeiten für Kooperationen**

**Und nun?**

## Was denken Sie?

- Neue Blickwinkel einbetten
- Perspektiven erweitern
- Expert:innenwissen nutzbar machen
- Sichtbarkeit und damit Attraktivität gewinnen

## INQA Experimentierräume in der agilen Verwaltung

- Das Projekt "AgilKom" zielt darauf ab, Veränderungsprozesse von Verwaltungen, die sich im Rahmen des digitalen Wandels der Arbeitswelt vollziehen, mit sozialen Innovationen zu verbinden.
- Es werden Innovationslabs eingerichtet, um innovative Lösungen im Handlungsfeld "Lernen und Arbeiten als integrativem System" zu erproben.
- Methoden der agilen Organisation werden für die Verwaltung adaptiert und eingesetzt.
- Die Ergebnisse der Erprobung sollen Impulse und Best-Practice-Beispiele für Kommunen sowie für Bundes- und Landesbehörden liefern.



Foto: FOM/Tim Stender

## „Führung in der digitalisierten öffentlichen Verwaltung.“ Social Labs & Tools für die demokratische Verwaltungskultur von heute.

- Neue Kommunikationsmittel und zunehmend digitalisierte Arbeitsvorgänge halten immer stärker Einzug in den Arbeitsalltag des öffentlichen Dienstes. Damit verändern sich Arbeitsprozesse, Arbeitsaufgaben und die Anforderungen an Personalführung.
- In 7 Pilotorganisationen wurden Führungskräfte, Personalräte, Personalverantwortliche, Beschäftigte und Ausbilder dabei begleitet und unterstützt, mit neuen Formen der Arbeitsorganisation umzugehen und diese aktiv zu gestalten.



- Als Teilprojekt hat das ifpm drei Selbstchecks gemeinsam mit Akteur:innen öffentlicher Verwaltung entwickelt
- Es ging um die Themen
  - Führung
  - Gesundheit
  - Wissen & Kompetenz



# „Integration der Kompetenzfeststellung und Entwicklung, insbesondere bei älteren und weiterbildungsfernen Beschäftigten in das Strategische Kompetenzmanagement (IntraKomp)“

- Ziel war die Entwicklung und Evaluation von Verfahren zur Kompetenzfeststellung und -zertifizierung bei älteren Arbeitnehmer:innen.
- Es sollen auf Basis von Fallstudien Erkenntnisse darüber gewonnen werden, in welchem Umfang und auf welchem Wege implizites Wissen und informell erworbene Kompetenzen lokalisiert, erhoben und transferiert werden können.



## „DAQkommunal - Demografieaktive Qualifizierung in Kommunen & Kreisen“

- Die Kommunen Aachen, Oldenburg, Wiesbaden und der Rheinisch-Bergische Kreis entwickelten gemeinsam ein strategisches Weiterbildungs- und Qualifizierungskonzept, in dem spezifische Verwaltungsstrategien, regionales Arbeitskräfteangebot, die Entwicklung der kommunalen Aufgaben ebenso wie der zukünftige Personalbedarf und die Qualifikations- und Kompetenzanforderungen Berücksichtigung finden.
- Ziel ist es, ein transferfähiges Instrumentarium zu entwickeln, mit dem die Personalarbeit auf kommunaler Ebene von einer situativ, reaktiven zu einer strategisch, demografieorientierten Personalentwicklung weiterentwickelt wird.

**DAQ**  
kommunal

weiter bilden  
Institute für berufliche Weiterbildung

DAQ-Leitfaden  
**Heute für morgen  
qualifizieren!**

Instrumente für eine strategische  
Personalentwicklung in  
öffentlichen Verwaltungen

Autoren:  
Gottfried Richenhagen,  
Marcel Hölterhoff,  
Daniel Freudl

## **Beispielhafte Vorträge (Richenhagen)**

- „Agilität und agiles Arbeiten in öffentlichen Verwaltungen - z. B. in Job-Centern? - Bund-Länder-Ausschuss SGB II des BMAS, Berlin, 12/19.
- „Arbeit im Wandel der Zeit – Digitalisierung, Agilität, Führung“ - Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft - Bonn, 02/20.
- „Max Weber und die Agilität – Zwei komplementäre Wege“ – Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen - Düsseldorf, 09/20
- „Agile Führung – Anspruch und Wirklichkeit“ bei der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung – Berlin, 03/20.

## **Kooperation mit der Gleichstellungsstelle der Stadt Essen (Seng)**

- Impulsvortrag zum Weltfrauentag 2018
- Moderation der internationalen Veranstaltung diversCity 12/20
- Begleitung des neuen Netzwerks der weiblichen Führungskräfte 20/21

Corinna Höffner / Almut Lahn

Krisen bewältigen. Entscheidungen reflektieren. Arbeitswelt gestalten.  
Anwendung der Methode Retrospektive in der (öffentlichen) Verwaltung:  
Eine kurze Handlungsempfehlung

### Die Public-Management-Forschung der FOM Hochschule

Gebündelte Informationen zur Public-Management-Forschung der FOM Hochschule und zu den Forschungsprojekten des ifpm stehen hier zum Download bereit:

» **Ausgabe 5 (April 2021)**

» **Ausgabe 4 (Januar 2021)**

» **Ausgabe 3 (Juli 2020)**

» **Ausgabe 2 (April 2020)**

» **Ausgabe 1 (März 2020)**

### Agile Verwaltung: „Dicke Bretter müssen gebohrt werden“ – die Erfahrungen sind jedoch positiv

Das Projekt AgilKom zielt darauf ab, Veränderungsprozesse von Verwaltungen, die sich im Rahmen des digitalen Wandels der Arbeitswelt vollziehen, mit sozialen Innovationen zu verbinden. Der Projektleitungskreis setzt sich aus den Projektakteurinnen und -akteuren zusammen: forschungsseitig ist das die [FOM Hochschule](#) und die [Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg](#), praxisseitig der [Kreis Soest](#) und die [Stadt Essen](#) inklusive deren Personalräten. Trägerseitig gehören die [Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung \(gsb\)](#), das [Bundesministerium für Arbeit und Soziales \(BMAS\)](#) sowie als fachliche Begleitung die [Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin \(BAuA\)](#) zu diesem Kreis. Er tagt zweimal jährlich zur Reflexion des bisherigen Projektverlaufs, Betrachtung des aktuellen Standes und der Ableitung und Lenkung weiterer Projektschritte.



Unter den aktuellen Umständen konnte das Lenungskreistreffen nicht in Präsenz stattfinden – wie selbstverständlich fand man sich Ende Oktober virtuell zusammen. Im Fokus des Treffens [WEITERLESEN...](#)

Welche Kooperationsmöglichkeiten  
können Sie sich vorstellen?

## Ihre Ansprechpartnerinnen & Ansprechpartner

**Prof. Dr. Gottfried Richenhagen**

Wissenschaftlicher Direktor

@ [gottfried.richenhagen@fom.de](mailto:gottfried.richenhagen@fom.de)



**Prof. Dr. Hans-Dieter Schat**

Stellv. wissenschaftlicher Direktor

@ [hans-dieter.schat@fom.de](mailto:hans-dieter.schat@fom.de)



**Prof. Dr. Anja Seng**

Stellv. wissenschaftliche Direktorin

@ [anja.seng@fom.de](mailto:anja.seng@fom.de)



# Forschung meets Praxis: Begleitung praxisorientierter Abschlussarbeiten in der ÖV (F2)

Anja Seng, FOM Hochschule

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“  
2021

# **Forschung meets Praxis: Begleitung praxisorientierter Abschlussarbeiten in der ÖV (F2)**

4. Forum Agil in die Zukunft

Prof. Anja Seng, Essen, Juni 2021

# Übersicht

---

**Warum praxisorientierte Abschlussarbeiten von dual Studierenden  
so wertvoll sind**

**Beispielhafte Themen**

**Mögliche erste Schritte zur Umsetzung**

## Was denken Sie?

- Arbeit von Nachwuchskräften wertschätzen
- Sich als attraktive Arbeitgeberin positionieren
- Kapazitäten optimal nutzen
- Themen, die schon immer mal bearbeitet werden sollten, endlich angehen
- Strategische (Recherche-) Themen aufbereiten lassen

Weitere Gedanken aus der Gruppe:

- Neue Perspektiven für die Organisation eröffnen
- Praktischen Nutzen aus der wissenschaftlichen Arbeit ziehen
- Dinge verändern/ verbessern
- Neue Perspektiven für die Studierenden eröffnen und mögliche neue Karriereperspektiven aufzeigen
- Praxisbezug für Studierende ermöglichen

# Master-Thesis: „Auswirkungen der Digitalisierung auf den Arbeitsalltag von Mitarbeiter\*innen im öffentlichen Dienst“



## Problemstellung

Der digitale Wandel verändert unsere Arbeitswelt und die vollständigen Auswirkungen auf Mitarbeiter\*innen sind noch unklar.



## Ziel

Erkenntnisse über die Auswirkung der Digitalisierung im Arbeitsalltag von Mitarbeiter\*innen in der öffentlichen Verwaltung.



## Fokus

Persönliche Wahrnehmung sowie die Erwartungen von Mitarbeiter\*innen



## Forschungsfrage

„Wie nehmen die Mitarbeiter\*innen im  
xxx die Digitalisierung im  
Arbeitsalltag wahr?“

Wie nehmen die  
Mitarbeiter\*innen im xxx  
die Digitalisierung im  
Arbeitsalltag wahr?

- Sehr hohe Bedeutung
- Weit gefasster Begriff
- Veränderungen im Arbeitsalltag
- Hilfreich und unterstützend
- Bessere Vereinbarkeit zwischen Beruf und Familie



Herausforderungen:



- Informationsflut
- Sozialer Kontakt reduziert
- Auf dem neusten Stand der Technik bleiben
- Personal und Geld fehlt bei der Umsetzung
- Medienbrüche

Welche Erwartungen  
haben Mitarbeiter\*innen  
im xxx an ihren  
Arbeitgeber sowie ihre  
Führungskraft in Bezug  
auf die Digitalisierung im  
Arbeitsalltag?

- Klare Digitalisierungsstrategie
- Veränderungsmanagement
- Fortbildungsangebote
- Technische Ausstattung
- Partizipation und Transparenz bei Entscheidungen
- Offenheit gegenüber neuer Technik und digitalen Medien

Was verstehen  
Mitarbeiter\*innen im xxx  
unter Personalführung im  
digitalen Zeitalter?

- Offen gelebte Fehlerkultur
- Führung auf Distanz
- Partizipation bei Entscheidungen
- Zielorientierte Führung
- Gute Kommunikation und Vertrauensbasis

**Handlungsbedarfe:**

- Umfassende Fehlerkultur
- Ganzheitliche Partizipation
- Grenzen zwischen beruflicher und privater Kommunikation einhalten

Wie nehmen  
Mitarbeiter\*innen mit  
Führungsverantwortung  
im xxx ihre  
Führungsaufgaben durch  
die Digitalisierung im  
Arbeitsalltag wahr?

- Größte Veränderung: Führung auf Distanz
- Teilweise Anpassung des Führungsstils notwendig

**Wesentliche Eigenschaften einer Führungskraft:**

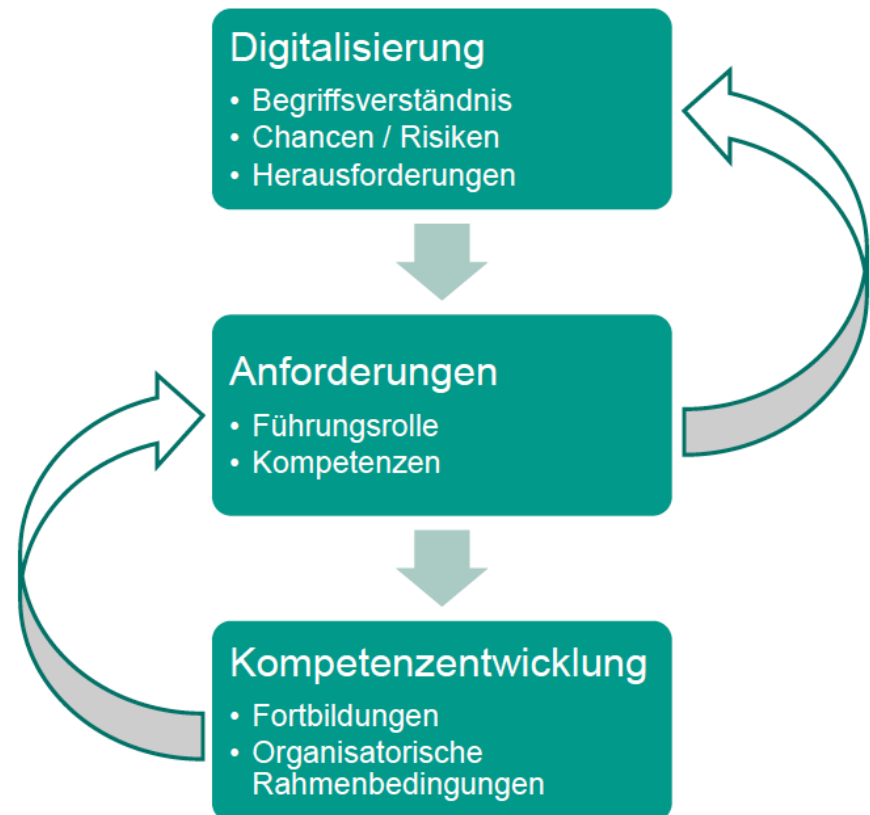
- Teamorientiert
- Zielorientiert
- Kommunikativ
- Aufbrechen von hierarchischen Strukturen

## Bachelor-Thesis: „Anforderungen an Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung in Zeiten der Digitalisierung“

### Forschungsfrage:

#### Welche Anforderungen stellt die Digitalisierung an Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung?

- Welche Auswirkungen hat die Digitalisierung?
- Welche Anforderungen werden hieraus an die Rolle und die Kompetenzen von Führungskräften gestellt?
- Wie können die Führungskräfte bei der Entwicklung der Kompetenzen unterstützt werden?



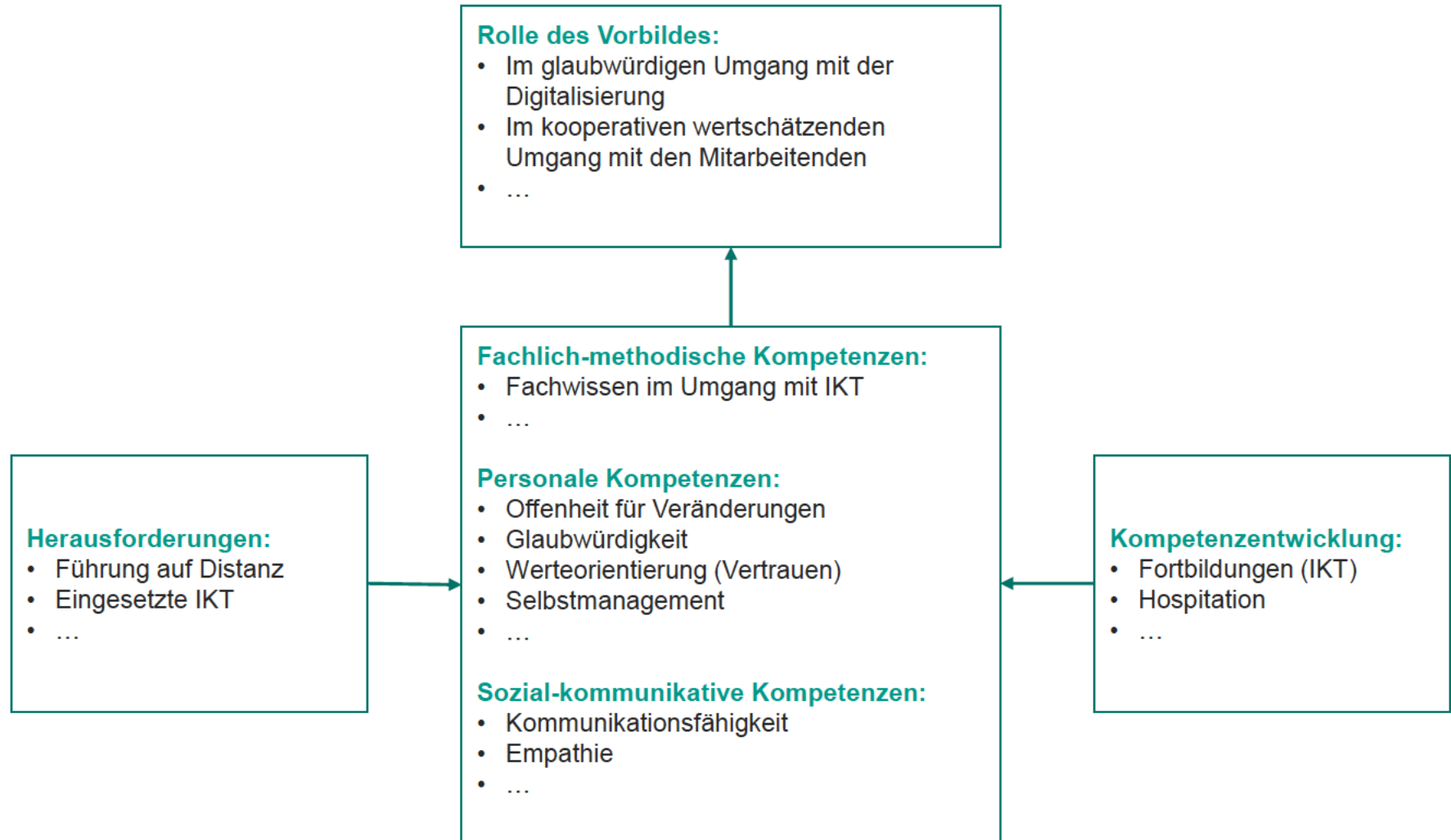
## Ausgewählte Ergebnisse:

### Begriff der Digitalisierung:

- Digitalisierung im engeren Sinne (“digitization”)
- Digitale Transformation als “Modernisierung der Verwaltung”
- Insgesamt eine positive Einstellung gegenüber der Digitalisierung

Chancen	Risiken
Optimierte Arbeitsprozesse	Entfremdung
Automatisierung	Entgrenzung
Einheitliche Bearbeitung	Überlastung
Abbildung von Prozessen	Negative Kontrolle (Überwachung)
Flexibilisierung der Arbeit	Finanzielle Risiken
Bessere Work-Life-Balance	
Aufbrechen fester Strukturen	
Kostenreduktion	

## Ausgewählte Ergebnisse:



**Überlegen Sie längerfristig relevante Themen.**

**Identifizieren Sie potentielle Kandidat\*innen.**

**Stimmen Sie mit „Personal“ ein geeignetes Vorgehen ab.**

**Probieren Sie es aus.**

### Themenvorschläge mit Bezug zum Projekt **AgilKom**:

- Anwendung von Experimentierklauseln in der öffentlichen Verwaltung
- Transformationale Führung in der öffentlichen Verwaltung
- Anwendung agiler Methoden im öffentlichen Sektor (z. B. Design Thinking, Scrum)
- Fehlerkultur in öffentlichen Organisationen
- Überwindung von Silostrukturen durch bereichsübergreifende Projektarbeit im öffentlichen Sektor
- (Soziale) Innovationen im öffentlichen Sektor durch die Einbeziehung von Bürgerinnen und Bürgern
- Umsetzung der Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes

### Themenvorschläge mit Bezug zum Projekt **FührDiV**:

- Empirische Untersuchung zu Anforderungen an Führung / Gesundheitsmanagement / Kompetenzmanagement in der öffentlichen Verwaltung
- Evaluation des INQA-Checks Führung / Gesundheit / Wissen & Kompetenz / Gleichstellung & Diversity – Empirische Untersuchung zur Relevanz (oder Akzeptanz) des Selbstchecks in der Verwaltung“ (ab Januar 2020)

Hier bestehen verschiedene Differenzierungsmöglichkeiten:  
Perspektive der Verwaltungsleitung / Personalverantwortlichen / Führungskräfte oder Bezug zum kulturellen Selbstverständnis

### Themenvorschläge im Kontext „Karriere von Frauen im öffentlichen Bereich“:

- Gleichstellung in der öffentlichen Verwaltung am Beispiel XY
- Frauen in den Aufsichtsräten – eine Analyse der öffentlichen Beteiligungsgesellschaften in Kommune X / Landkreis Y / Bundesland Z. (Als Orientierung / Referenzunterlagen: Public-WOB-Index von FidAR e. V. sowie Beteiligungsbericht des Bundes. Es wird jeweils der Anteil der Frauen in Überwachungsgremien und Geschäftsführungen dargestellt.)

## Welche Themenideen brennen bei Ihnen?

Gedanken aus der Gruppe:

- Talentmanagement
- Einführung der E-Akte (rechtliche Aspekte, fachliche, Kompetenzanforderungen uvm.)
- Erhalt von Home Office Möglichkeiten nach der Pandemie

## Ihre Ansprechpartnerinnen & Ansprechpartner

**Prof. Dr. Gottfried Richenhagen**

Wissenschaftlicher Direktor

@ [gottfried.richenhagen@fom.de](mailto:gottfried.richenhagen@fom.de)



**Prof. Dr. Hans-Dieter Schat**

Stellv. wissenschaftlicher Direktor

@ [hans-dieter.schat@fom.de](mailto:hans-dieter.schat@fom.de)



**Prof. Dr. Anja Seng**

Stellv. wissenschaftliche Direktorin

@ [anja.seng@fom.de](mailto:anja.seng@fom.de)



# Get together der Gleichstellungsstellen

Michaela Claas, Stadt Bochum

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021

# Wer bin ich?



- **Michaela Claas**, Referat des Oberbürgermeisters (Strategische Führungs- und Organisationsentwicklung), Tel. 0234 / 910-2252, E-Mail: [MClaas@bochum.de](mailto:MClaas@bochum.de)

# Wer ist das Netzwerk Agile Verwaltung?

- **15. Mai 2014:** Unterzeichnung der Absichtserklärung zur Zukunftsinitiative „Wasser in der Stadt von morgen“ (kurz ZI)
- Entstanden als Idee aus der ZI, wurde das Netzwerk Agile Verwaltung **Anfang 2019** ins Leben gerufen
- **Mit-Gründer\*innen** sind neben Vertreter\*innen der Emschergenossenschaft und der Stadt Essen ebenfalls Kolleg\*innen der Stadt Bochum, die sich in der sogenannten **Koordinierungsgruppe** regelmäßig treffen und austauschen; neu hinzugekommen ist die Stadt Duisburg
- Daneben gibt es sogenannte **Sprint-Teams** (z. B. für die Forumsvorbereitung mit aktueller Unterstützung von Mitarbeiter\*innen aus Dortmund und Wesel)

# Bisherige Erfolge

- Vorbereitung und Durchführung von bislang 3 Foren „aus eigener Kraft“:
  - **30.08.2019** in Bochum (Ausrichter:in Stadt Bochum)
  - **27.02.2020** in Essen (Ausrichter:in Emschergenossenschaft und Ruhrverband)
  - **23. - 26.11.2020** digital (Ausrichter:in Stadt Duisburg)
  - **07. -11.06.2021** digital (Ausrichter:in Stadt Essen)
  - **2022?** Wir sind auf der Suche ;-)

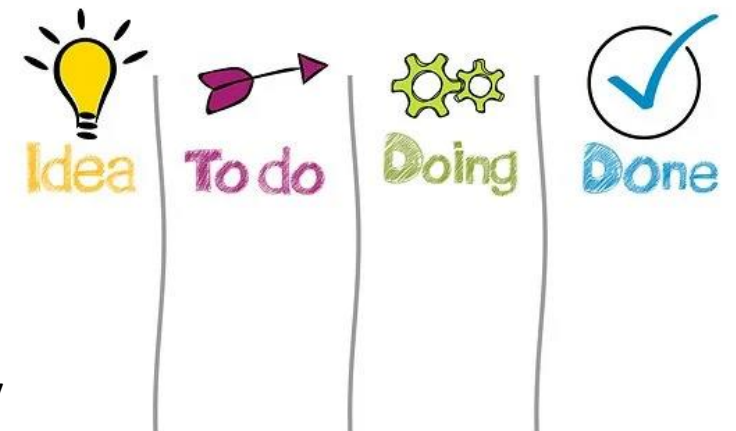


Bild von pixabay

# Was wir uns wünschen...

...wenn unsere Netzwerkarbeit dazu führt, dass wir unsere Alltagsaufgaben möglichst gut bewältigen können. Uns also gegenseitig beraten, Kontakte schließen, gemeinsame Projekte anschieben und anderes mehr.

Bild von pixabay



# Was wir in der kommenden dreiviertel Stunde gemeinsam machen...

- Gemeinsamer Austausch zu:
  - Wo wird in den Gleichstellungsstellen bereits **agil gearbeitet** und falls ja, wie?
  - Wie steht es in unseren Organisationen ums **mobile Arbeiten**?
  - Welche Gleichstellungsstelle bietet bereits (ggf. auch digital) **Angebote für Männer** an?
- Gemeinsame Verabredung zu Themen im Nachgang:
  - Themensammlung auf dem Conceptboard
  - Link: <https://app.conceptboard.com/board/k0dn-kuip-09qu-q7ay-8z5c>
  - Bitte als GAST anmelden!

# Empfehlung zum Schluss...

- Aktive Mitarbeit bei der Session
  - „Zwischen den Foren – im aktiven Modus bleiben!“ Ideen schmieden – Angebote nutzen
  - Donnerstag, 10. Juni von 13 – 15 Uhr

# Get together der Personal(entwickl)er\*innen

Michaela Claas, Stadt Bochum

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021

# Wer bin ich?



- **Michaela Claas**, Referat des Oberbürgermeisters (Strategische Führungs- und Organisationsentwicklung), Tel. 0234 / 910-2252, E-Mail: [MClaas@bochum.de](mailto:MClaas@bochum.de)

# Wer ist das Netzwerk Agile Verwaltung?

- **15. Mai 2014:** Unterzeichnung der Absichtserklärung zur Zukunftsinitiative „Wasser in der Stadt von morgen“ (kurz ZI)
- Entstanden als Idee aus der ZI, wurde das Netzwerk Agile Verwaltung **Anfang 2019** ins Leben gerufen
- **Mit-Gründer\*innen** sind neben Vertreter\*innen der Emschergenossenschaft und der Stadt Essen ebenfalls Kolleg\*innen der Stadt Bochum, die sich in der sogenannten **Koordinierungsgruppe** regelmäßig treffen und austauschen; neu hinzugekommen ist die Stadt Duisburg
- Daneben gibt es sogenannte **Sprint-Teams** (z. B. für die Forumsvorbereitung mit aktueller Unterstützung von Mitarbeiter\*innen aus Dortmund und Wesel)

# Bisherige Erfolge

- Vorbereitung und Durchführung von bislang 3 Foren „aus eigener Kraft“:
  - **30.08.2019** in Bochum (Ausrichter:in Stadt Bochum)
  - **27.02.2020** in Essen (Ausrichter:in Emschergenossenschaft und Ruhrverband)
  - **23. - 26.11.2020** digital (Ausrichter:in Stadt Duisburg)
  - **07. -11.06.2021** digital (Ausrichter:in Stadt Essen)
  - **2022?** Wir sind auf der Suche ;-)



Bild von pixabay

# Was wir uns wünschen...

...wenn unsere Netzwerkarbeit dazu führt, dass wir unsere Alltagsaufgaben möglichst gut bewältigen können. Uns also gegenseitig beraten, Kontakte schließen, gemeinsame Projekte anschieben und anderes mehr.

Bild von pixabay



# Was wir in der kommenden dreiviertel Stunde gemeinsam machen...

- Gemeinsamer Austausch zu:
  - Was sind eure TOP Themen 2021, 2022 und ff.
  - PE in Zeiten von Corona, z. B., was läuft digital oder in Präsenz? Gibt es besondere Angebote für die Führungskräfte oder spezielle Bereiche?
- Gemeinsame Verabredung zu Themen im Nachgang:
  - Themensammlung auf dem Conceptboard
  - Link: <https://app.conceptboard.com/board/znh6-izee-z3tb-euiq-cg21#item=59cc7526-78f3-4089-934c-97968089b306-P&zoom=max>
  - Bitte als GAST anmelden!

# Empfehlung zum Schluss...

- Aktive Mitarbeit bei der Session
  - „Zwischen den Foren – im aktiven Modus bleiben!“ Ideen schmieden – Angebote nutzen
  - Donnerstag, 10. Juni von 13 – 15 Uhr

# Aufgaben- und Projektorganisation mit Wekan

Tim Markfort, Norbert Heyna, Essener Systemhaus

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021



- Ausgangssituation
- Historische Entwicklung der Arbeitsweise im Team
- Was ist KANBAN ?
- Was ist WEKAN ?
- Grundfunktionen WEKAN
- Breakout-Sessions
- Erfahrungen

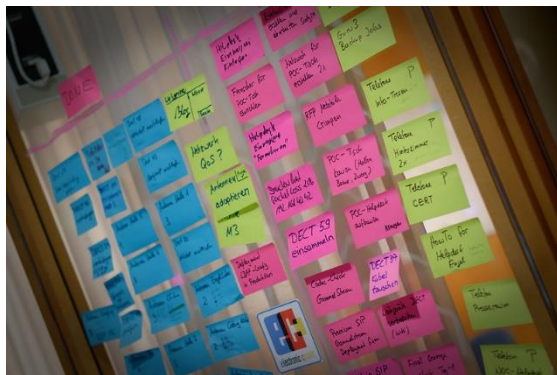


- Unterschiedliche Themenbereiche
- Unterschiedliche Aufgaben innerhalb der Themenbereiche
- Teamarbeit
- Wissenstransfer

# historische Entwicklung

Evolution 1

keine Übersicht  
über  
Themenvielfalt  
und Details



Evolution 2

Meine Boards				
neues Board	ESH 2-5 TK Status	ESH 2-5 Statusboard	Kollaboration	ESH 2-5 Kindeswohlmeldungen
ESH-BR4-Besucherverwaltung	ESH 2-5 Ausbildung	ESH 2-5 Mindforce	ESH 2-5 Web - Orga 2020	ESH DevOps
ESH-Ressourcenmanagement	ESH 2-5 Serviceportal	SAP - HANA Migration	Bürgerflats Haus	SharePoint Migration 2019 Migration auch auf 2019
ESH SharePoint DevOps	XFT-Projekte	DMS 4.3	ESH 2-5 Verwaltung 4.0	FB01-16 -> ESH Austausch Themen für Statusmeeting FB 01-15 und ESH
SAP Datenarchivierung	ESH 2-5 Abwesenheitsnotizen	Demo Board	"ESH-DevOps" Substatistik für ESH DevOps board	

## Was ist KANBAN ?

- Kanban zählt zu den agilen Methoden des Projektmanagements und macht die Arbeitsabläufe sehr viel flexibler
- Ursprüngliches Konzept aus 1947 von **Taiichi Ohno** in der Toyota Motor Corporation zur Produktionsprozesssteuerung entwickelt.  
**Ziel:** Verbesserung der ungenügenden Produktivität in der Fertigung im Vergleich zur US-amerikanischen Konkurrenz
- **Grundgedanke:** Verbesserung des Workflows von Prozessen und Produktivität, sowie Steigerung der Qualität des Endprodukts.
- Aufgaben werden in kleine Schritte geteilt und nacheinander abgearbeitet.



## **Visualisierung**

- > Geschieht durch die Darstellung mittels Kanban-Board.

## **Begrenzung**

- > Festlegung von Limits, also die Beschränkung der zeitgleich in einem Prozessschritt befindlichen Aufgaben.

## **Verbesserung**

- > Kontinuierliches Feststellen von Engpässen die den Workflow stören und Behebung dieser.



## Vorteile von KANBAN

- Online verfügbar, von jedem Ort, zu jeder Zeit, ohne Datenverlust -> Homeoffice
- robust gegen äußere (Umwelt-)Einflüsse. (Windstoß, Magnet abgefallen, etc.)
- Daten im Archiv nachschlagbar, nach Archivierung wiederherstellbar
- gut lesbar, da nicht handschriftlich
- keine zusätzlichen Betriebsmittel erforderlich (Magnettafel(n), Magnete, Karten, Stifte, etc)
- Informationsgehalt der digitalen Karten beliebig groß
- Historie bei Änderungen gegeben
- Benachrichtigungsmöglichkeit bei Datenänderungen



- Individualisierbar z.B. durch zusätzliche Felder
- Terminnachverfolgung
- Einbinden externer Quellen, Dokumente, Informationen
- Einbinden von Personen ortsunabhängig
- Steuerung von Beteiligung und Verantwortlichkeiten
- Sachstand jederzeit nachvollziehbar (bei diversen Besprechungen, Lenkungsmeetings, Nachfragen durch Hierarchie, etc.)
- Beim Übergang zur Homeoffice aufgrund der Pandemie keine Änderung der Arbeitsabläufe.
- Weitergabe von Aufgaben bei Ausfall des Verantwortlichen MA
- Aufteilung in Teilaufgaben und Übertragung auf persönliche Boards
- Wahrung der Vertraulichkeit sofern erforderlich (->Rechtevergabe)

- Konzept erforderlich
- funktioniert nur, wenn es von allen Beteiligten gelebt wird
- alle müssen sich qualitativ „gut“ beteiligen / einbringen (Mehrwert erkennen)
- Kostet zeitl. Ressourcen
- Regelmäßiger Austausch / Termine
- Rechenschaft
- Laufende Optimierung ratsam / notwendig



# Aufbau KANBAN Board

Demo-Board - X +

https://wekan.essen.de/b/WjPh6b4cj6kkeCz4a/demo-board

Wekan Alle Boards Markieren Sie ein Board mit einem Stern, um dieser Leiste eine Verknüpfung hinzuzufügen. Max Mustermann

Demo-Board Filter Suchen Swimlanes Mehrfachauswahl

Kategorie 1

Backlog	Next (2/5)	Working (3/5)	Test/Review (1/5)	Done
<div>Task #7</div> <div>Task #8</div> <div>+ Karte hinzufügen</div>	<div>Task #4</div> <div>Task #6</div> <div>+ Karte hinzufügen</div>	<div>Task #3</div> <div>Task #5</div> <div>+ Karte hinzufügen</div>	<div>Task #2</div> <div>31.3.2021</div> <div>+ Karte hinzufügen</div>	<div>Task #1</div> <div>31.3.2021</div> <div>+ Karte hinzufügen</div>

Kategorie 2

Backlog	Next (2/5)	Working (3/5)	Test/Review (1/5)	Done
<div>Task #10</div> <div>+ Karte hinzufügen</div>	<div>+ Karte hinzufügen</div>	<div>Task #9</div> <div>+ Karte hinzufügen</div>	<div>+ Karte hinzufügen</div>	<div>+ Karte hinzufügen</div>

## **vertikale Spalten**

- > Definieren die einzelnen Prozessschritte des Workflows

## **horizontale Zeilen (Swimlanes) (optional)**

- > Bedarf es einer zusätzlichen visuellen Untergliederung des Boards, so können mit Swimlanes Aufgaben bspw. kategorisiert werden

## **Karten**

- > Jede Karte steht für eine Aufgabe, die durch den Workflow bearbeitet werden soll

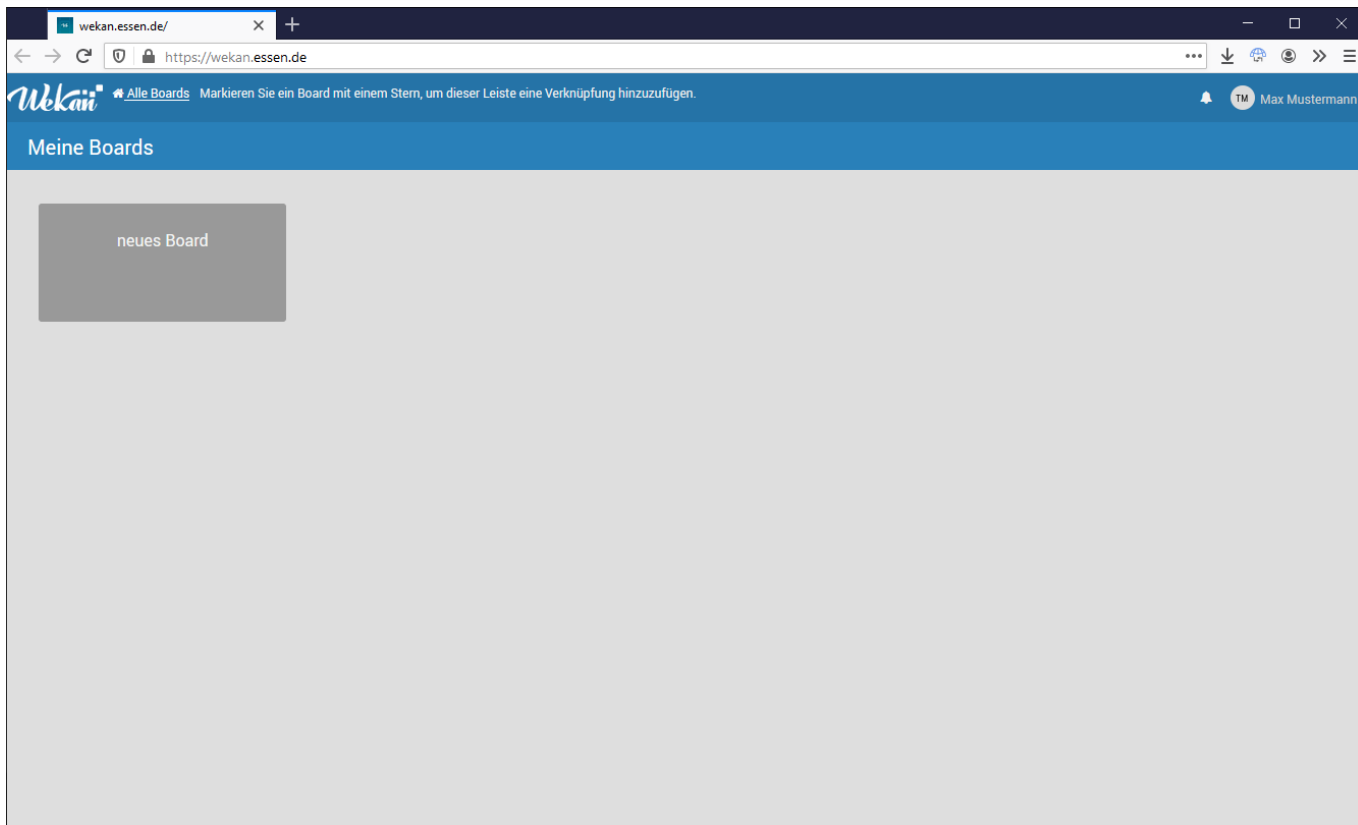
## **Limits (je Spalte)**

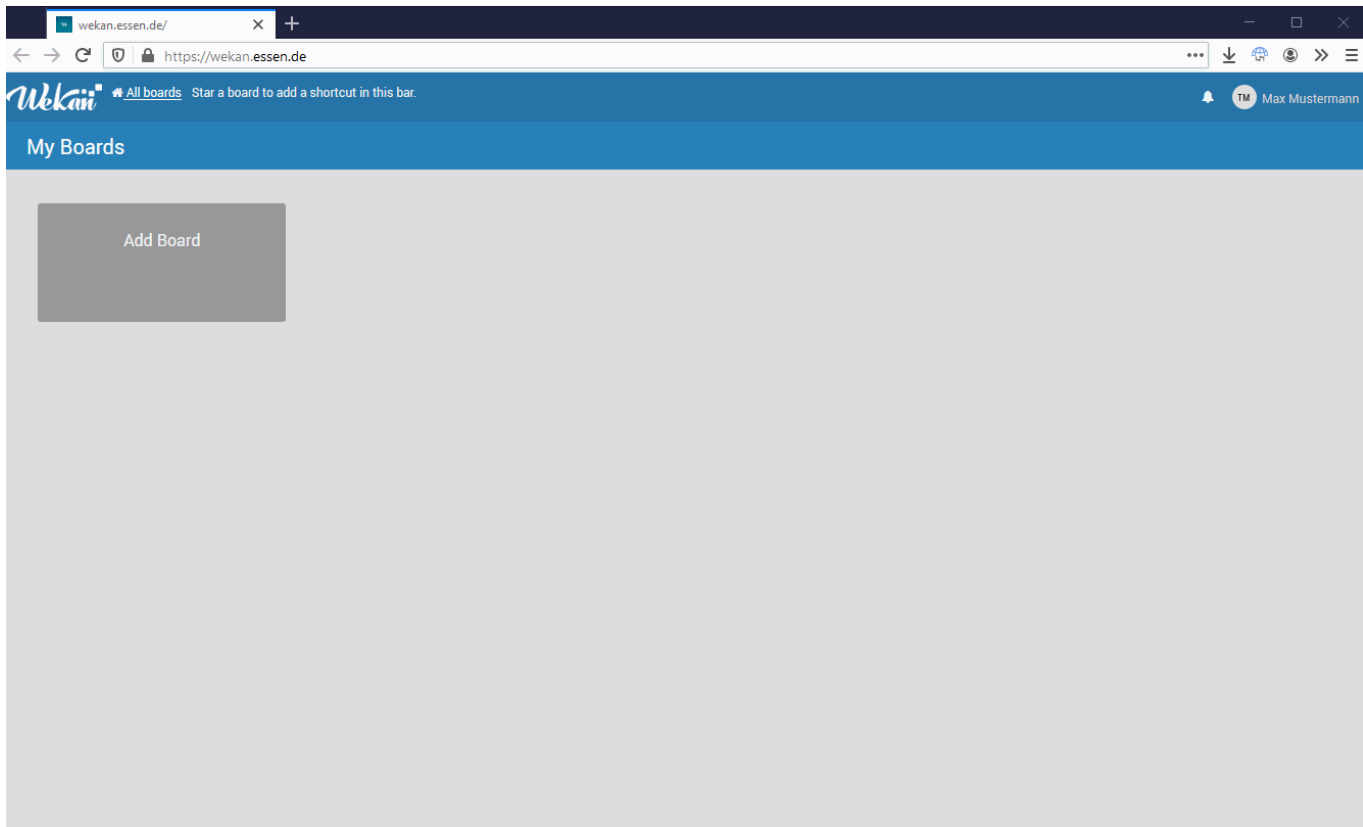
- > Um den Workflow effektiver zu gestalten, kann einzelnen Spalten ein Limit an gleichzeitig dort befindlichen Aufgaben verordnet werden. Ist das Limit erreicht, muss zunächst eine Aufgabe abgearbeitet bzw. in den nächsten Prozessschritt genommen werden, um eine neue Aufgabe aufnehmen zu können.

- Bearbeitung bzw. Weitergabe erfolgt nach dem Pull-Prinzip.  
Aufgaben werden von der nächsten Zuständigkeit in Bearbeitung genommen.
- Einführen der Kanban-Methode ist relativ einfach.  
Dies kann auch in bereits bestehenden Workflows erfolgen.  
Oft wird es mit anderen Methoden des agilen Projektmanagement kombiniert (vgl. Scrum), lässt sich aber auch separat verwenden.



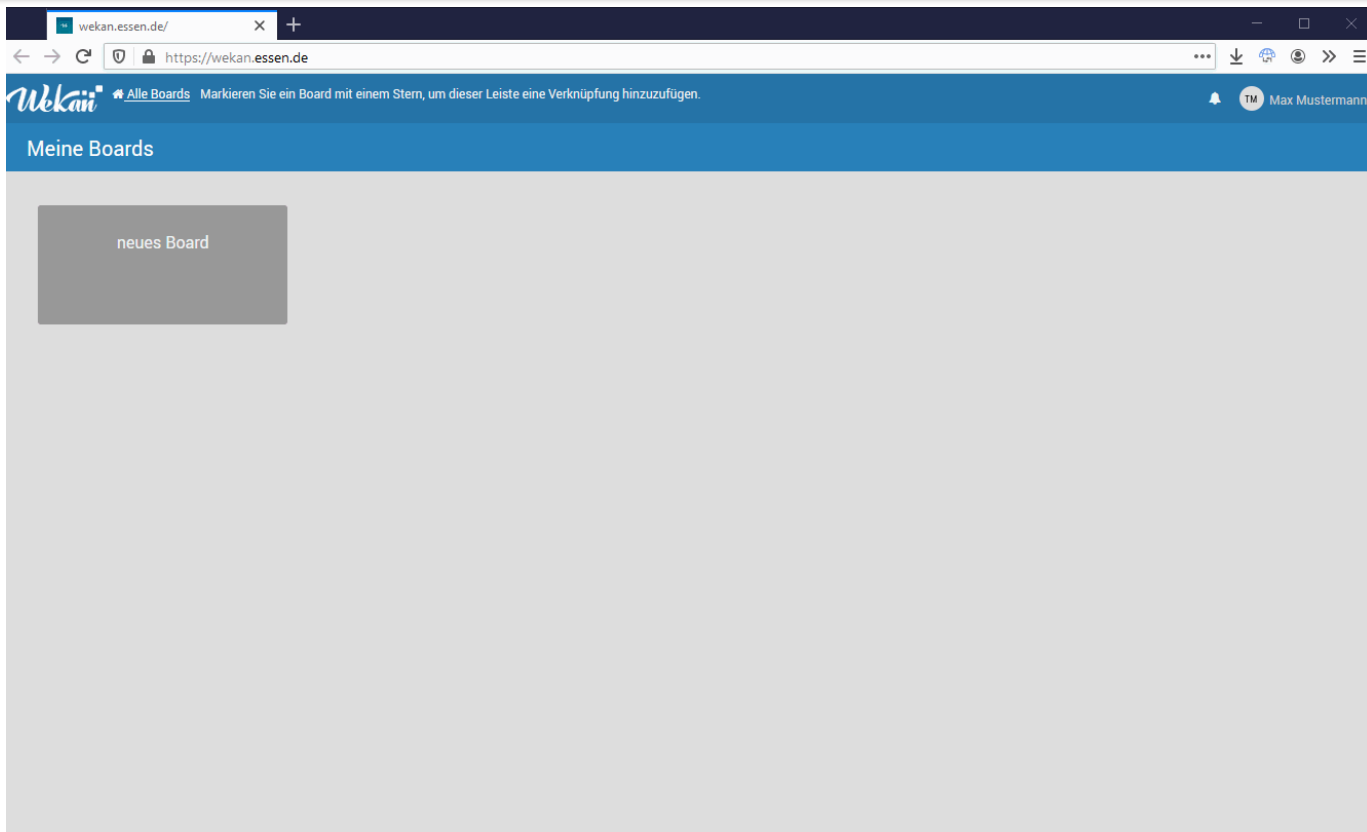
- > eine OpenSource Webanwendung zur Abbildung des Kanban-Prinzips.
- > Durch geringe Komplexität und intuitive Bedienung leicht erlernbar und in der Praxis einsetzbar.
- > einfache Grundkonfiguration ermöglicht schnellen Einstieg.
- > lässt sich darüber hinaus flexibel den eigenen Bedürfnissen anpassen und ermöglicht die Abbildung komplexerer Kanban-Boards.





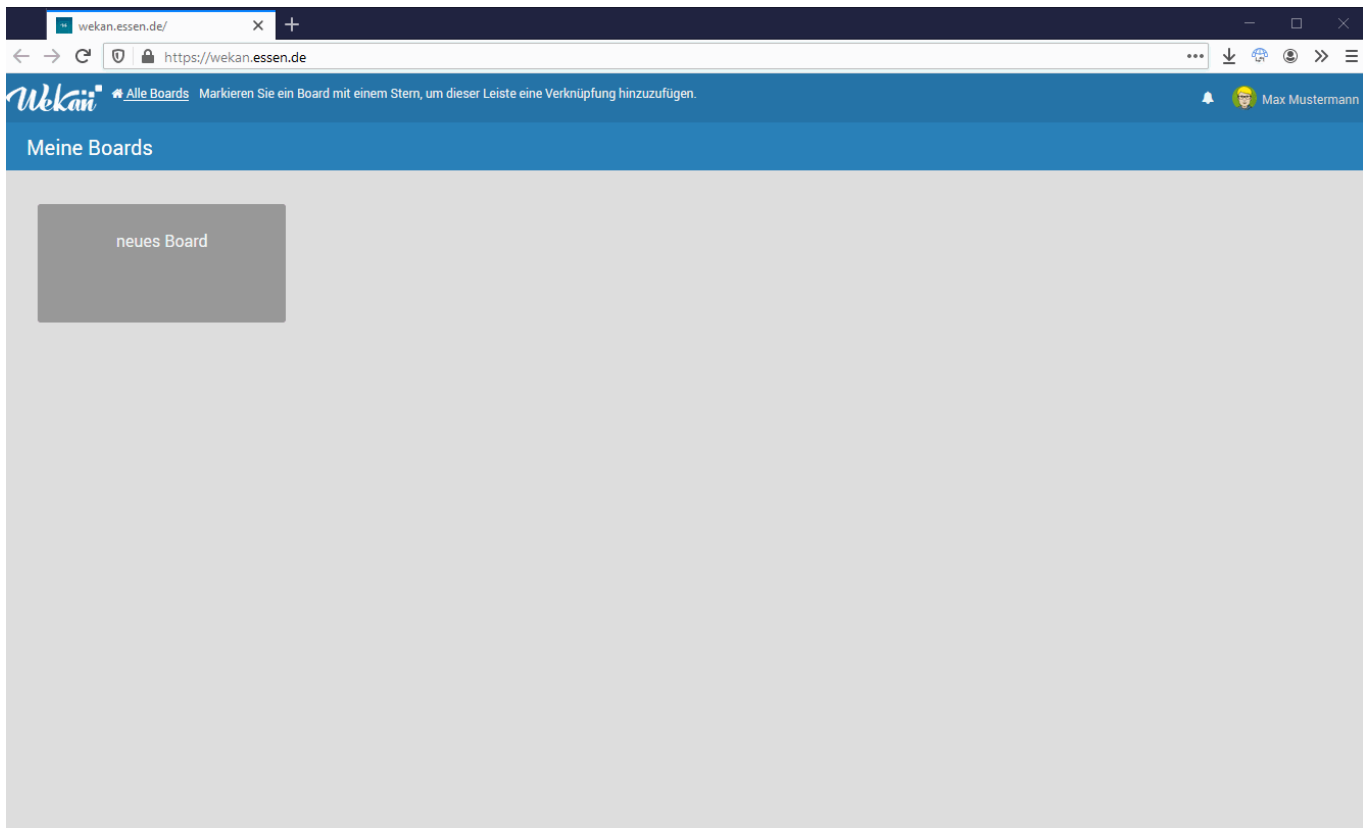


# Profilbild hinzufügen



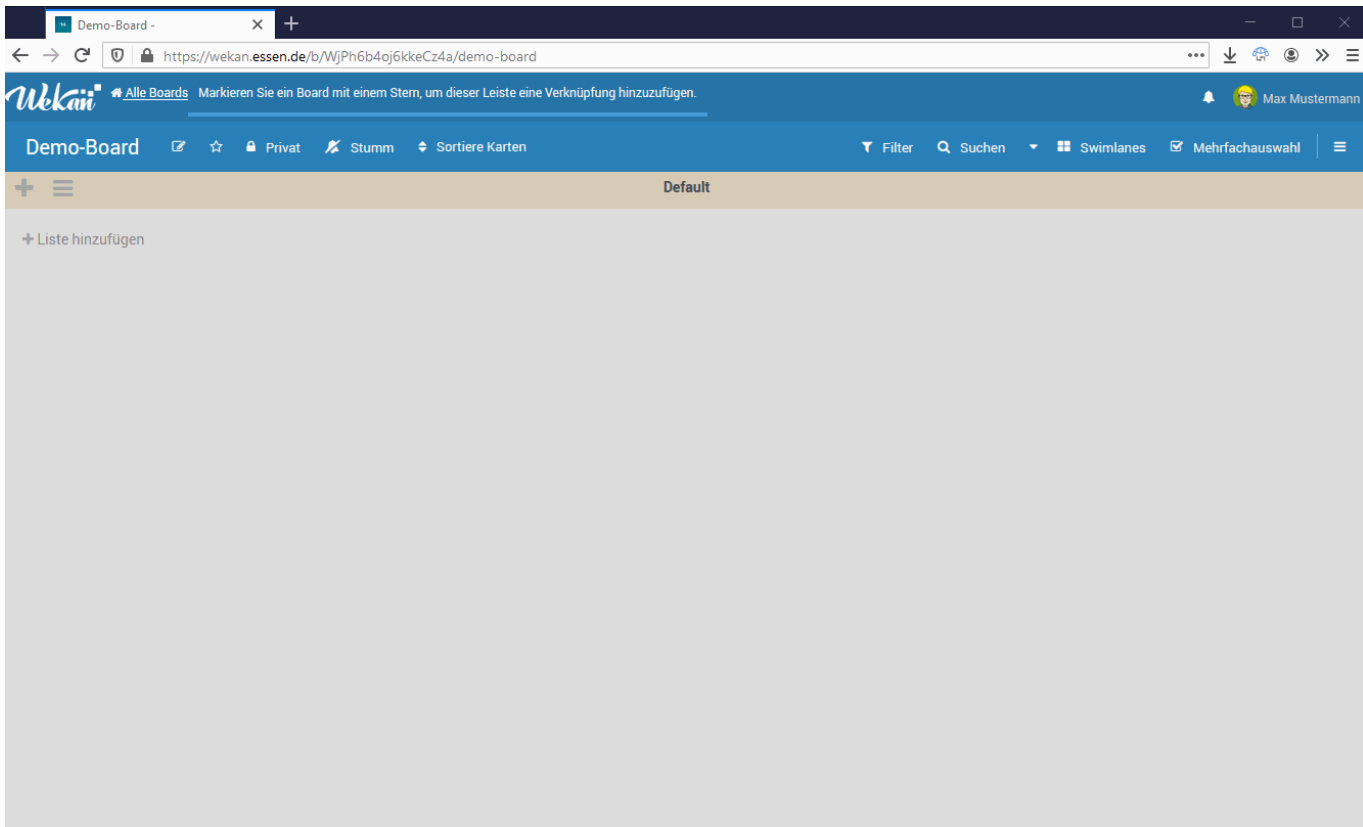


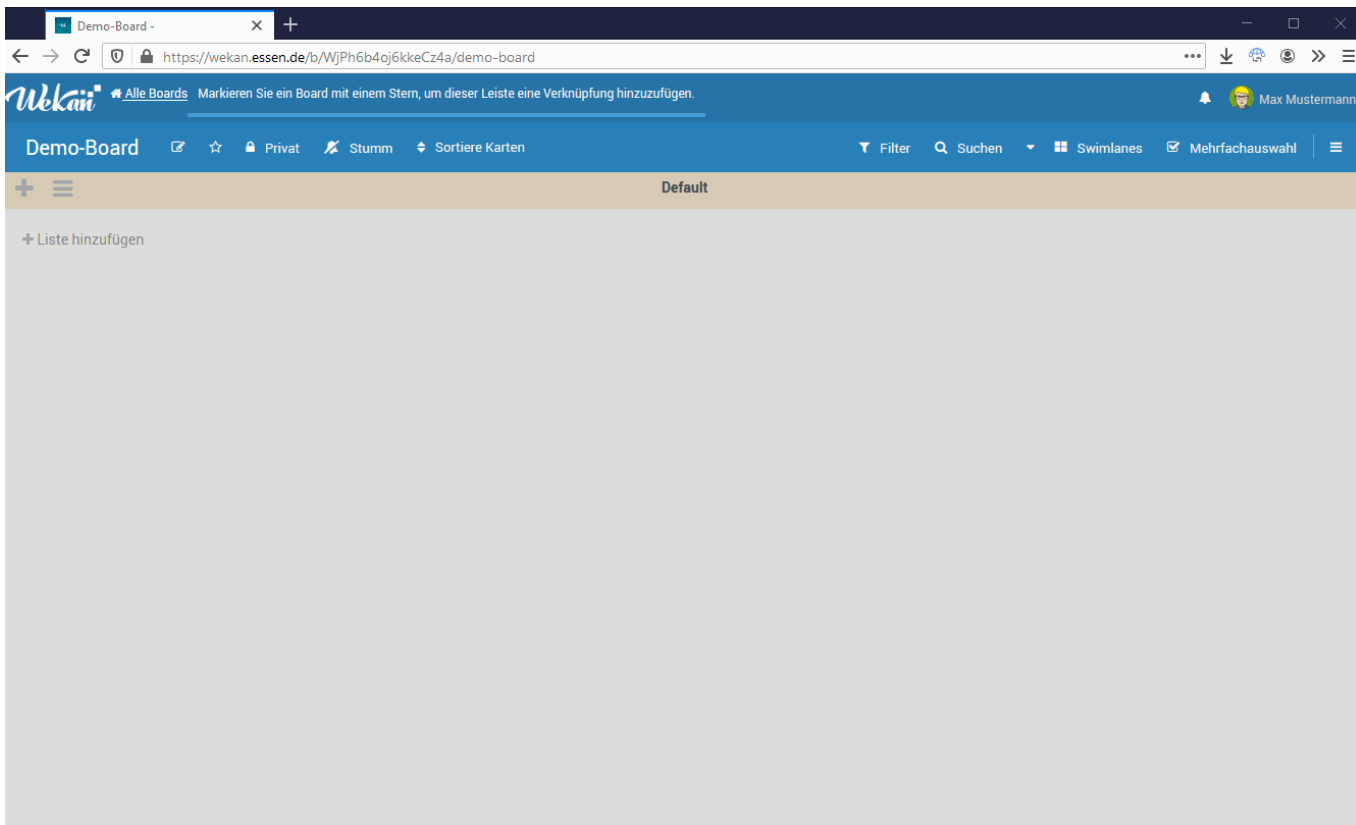
# Board anlegen





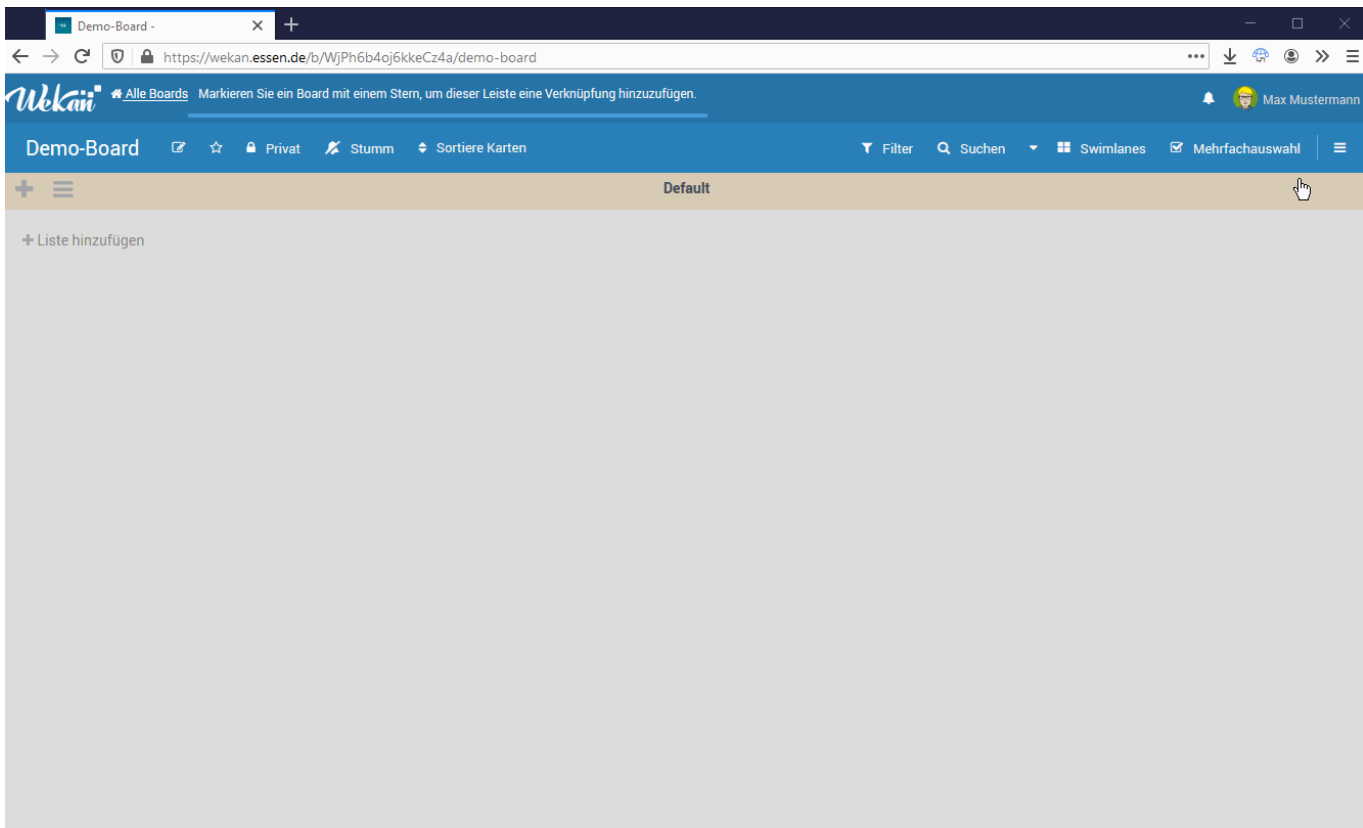
# Mitglieder hinzufügen







# Mitglied entfernen





- **Admin**  
kann Karten anzeigen und bearbeiten, Mitglieder entfernen und Board-Einstellungen ändern.
- **Normal**  
kann Karten anzeigen und bearbeiten aber keine Einstellungen ändern.  
*Ist für die Mitarbeit auf einem Board ausreichend.*
- **Keine Kommentare**  
kann keine Kommentare und Aktivitäten sehen.
- **Nur Kommentare**  
kann Karten nur kommentieren.
- **Arbeiter**  
kann Karten nur verschieben, sich selbst zuweisen und kommentieren.

**Session 1:** Organisatorische Aspekte für ein KANBAN Board.

*(Integration in ein Projekt, Basisboard, Rolle der unterschiedlichen Mitglieder, Sinn der Meetings)*

**Session 2:** Das Tool Wekan. Ein bestehendes Board wird ausgebaut/bearbeitet

**Session 3:** Erstellung eines neuen Board

**Session 4:** „WEKAN ohne KANBAN“ - Alternativer Einsatz



**URL:**

**User:**

**Passwort:**



- Wie war ihr Lernerfolg?
- Ist der Umgang intuitiv?
- Persönliche Einsatzmöglichkeiten / - ideen?



***Vielen Dank für Ihr Interesse***

***Kontakte:***

[andre.dujardin@esh.essen.de](mailto:andre.dujardin@esh.essen.de)  
[raphael.topel@esh.essen.de](mailto:raphael.topel@esh.essen.de)

[tim.markfort@esh.essen.de](mailto:tim.markfort@esh.essen.de)  
[norbert.heyne@esh.essen.de](mailto:norbert.heyne@esh.essen.de)

# Wir gestalten unsere Region klimaresilient – Chancen und Hürde von Transformationsprozessen

Dr. Stephan Treuke, EGLV – Dr. Thomas Griebe, Stadt Duisburg

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021

# Interview Dr. Treuke und Dr. Griebe

## WARUM Transformieren?

(1) Dr. Griebe: Es findet eigentlich keine Transformation statt, sondern das Schwammstadtprinzip wird überall schon in kleinen Projekten umgesetzt – wir müssen lediglich ein Transitionsmanagement durchführen.

(2) Dr. Treuke: Wie kann sich die Verwaltung in den Kommunen transformieren? Ich behaupte, es handelt sich bei den Verwaltungsstrukturen um sehr statische Arbeitseinheiten, mit hoher Pfadabhängigkeit. Wie ließe sich eine ressortübergreifende und kollaborative Arbeitsweise implementieren?

(3) Dr. Griebe: bei der SO arbeiten Sie zur Zeit an Transformationsprozessen. Wie passt das zur Arbeitsweise der Kommunen, d.h. wie können wir gemeinsam transformieren und wie können unsere Arbeitssysteme kompatibel gemacht werden?

# Interview Dr. Treuke und Dr. Griebe

## WIE transformieren und mit WEM?

- (4) Dr. Griebe: Bisher kommen bei Klimaanpassungsmaßnahmen in den Städten größtenteils traditionelle Projektmanagement-Ansätze zum Einsatz. Welche neuen (agilen) Methoden könnten im Sinne der Transformation auf Projektebene eingesetzt werden?
- (5) Dr. Treuke: Mit wem möchten Sie transformieren? Welche Akteure sind zu beteiligen?

# Let's discuss! Chancen und Hürden des Transformationsprozesses

Kopfstandmethode (mit Slido und Ranking durch MS Forms)

Durch welche Faktoren kann der Transformationsprozess auf regionaler Ebene verhindert werden

Welche Faktoren verhindern, dass sich ein agiles Projektmanagement auf lokaler und regionaler Ebene durchsetzt

# „Zwischen den Foren“ – Im aktiven Modus bleiben!

Michaela Claas und Jasmin Wiemers-Krüger, Stadt Bochum  
(stellvertretend für das gesamte Netzwerk agile Verwaltung)

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021

# Wer sind wir?



Und heute konkret:

Michaela Claas und  
Jasmin Wiemers-  
Krüger

Stadt Bochum

## Unser Netzwerk

Unser Netzwerk lebt von seiner Vielfalt. Über 20 Verwaltungen im und rund um das Ruhrgebiet haben sich gemeinsam auf den Weg gemacht, ihre Zusammenarbeits- und Führungskultur sowie ihre Arbeitsweisen und Strukturen zu verändern.

Bei unseren Netzwerktreffen tauschen sich Kolleg\*innen aus den Bereichen Personal, Organisationsentwicklung, Gesundheitswesen, Facilitymanagement und vielen mehr aus. Sie vertreten dabei Mitarbeiter\*innen, Führungskräfte aller Ebenen und Interessensvertreter\*innen.



Foto: Quelle Ruhrverband

## Zukunft gestalten. Jetzt!

Sie wollen unser Netzwerk und uns näher kennenlernen und sich mit uns austauschen? Gerne! Unsere kostenlosen Angebote leben von gegenseitiger Unterstützung und eingebrachtem Engagement. Dabei gilt: je mehr Menschen und Ideen dabei sind, desto größer ist der Erfahrungsaustausch und damit die Bereicherung für alle.

## Unser Koordinierungsteam

**Wir kümmern uns darum, dass unser Netzwerk lebendig bleibt und stetig wächst.**

**Wir, das sind engagierte Mitarbeiter\*innen der:**

- Stadt Bochum  
Ansprechperson: Michaela Claas
- Stadt Duisburg  
Ansprechperson: Dr. Thomas Griebe
- Emschergenossenschaft/Lippeverband  
Ansprechperson: Dr. Heike Goebel

## Kontakt

**Nehmen Sie gerne Kontakt mit uns auf – wir freuen uns auf Sie!**

**Mailadresse:** [jetzt-agil@eglv.de](mailto:jetzt-agil@eglv.de)

**Telefonnummer:** 0201/104-2417

**[www.jetzt-agil.nrw](http://www.jetzt-agil.nrw) oder  
[www.netzwerk-agile-verwaltung.nrw](http://www.netzwerk-agile-verwaltung.nrw)**

# NETZ WERK AGILE VERWALTUNG

[www.jetzt-agil.nrw](http://www.jetzt-agil.nrw)  
[www.netzwerk-agile-verwaltung.nrw](http://www.netzwerk-agile-verwaltung.nrw)



Foto: Emschergenossenschaft / K. Neumann

# Wie sind wir entstanden?

- Unterzeichnung der Absichtserklärung zur Zukunftsinitiative „Wasser in der Stadt von morgen“ (kurz ZI)
- Entstanden als Idee aus der ZI, wurde das Netzwerk Agile Verwaltung **Anfang 2019** ins Leben gerufen
- ermöglicht kontinuierlich einen Austausch der Zukunftsinitiative-Aktiven, zu Erfahrungen vor allem mit Formaten, Methoden und Instrumenten des agilen Managements und des Wissensmanagements;

## Grundidee:

1. **Möglichkeit der Zusammenarbeit von Personalentwicklungs-Verantwortlichen der Zukunftsinitiative-Partner zu agilen Trainings und Schulungen**
2. **Austausch der Organisationsentwicklungs- bzw. Changemanagement-Verantwortlichen zu Erfolgsfaktoren.**

# Bisherige Erfolge

## Vorbereitung und Durchführung von bislang 4 Foren

### „aus eigener Kraft“:

- 30.08.2019 in Bochum (AusrichterIn Stadt Bochum)
- 27.02.2020 in Essen (AusrichterIn Emschergenossenschaft und Ruhrverband)
- 23. - 26.11.2020 digital (AusrichterIn Stadt Duisburg)
- 07. -11.06.2021 digital (AusrichterIn Stadt Essen)
- 2022 Format noch offen (AusrichterIn Stadt Dortmund)

# „Zwischen den Foren“

## Wie bringe ich Aliens dazu als Spargel-Ernte-Helfer zu arbeiten?

- Wir treffen uns für die Antworten auf dem Conceptboard 😊
- <https://app.conceptboard.com/board/eat3-cu17-nsgu-3h0b-2xg5>

# „Zwischen den Foren“

## Ein Wunsch für unsere Netzwerksarbeit:

...wenn unsere Netzwerkarbeit dazu führt, dass wir unsere Alltagsaufgaben möglichst gut bewältigen können. Uns also gegenseitig beraten, Kontakte schließen, gemeinsame Projekte anschieben und anderes mehr...

## Also nun die Frage: was können wir von den Alienantworten lernen?

Anwendung der Antworten auf die Netzwerkarbeit + Ideen Analyse



>DIGITAL<

**PROJEKT**TISCH

**Zusammenarbeit  
von Anfang an**



„Zukunftsinitiative Wasser in der Stadt von morgen“: Umsetzung integraler Maßnahmen - Arbeitsformate und Werkzeuge

# DER PROJEKTTISCH

## Integrale Projekte

Integrale Planung ist ein zielgerichteter Kreativprozess einer Gruppe von Experten unterschiedlicher Fachdisziplinen zur Lösung einer komplexen [...] Aufgabe

(Wikipedia)

Experten in den Kommunen!



# DER PROJEKTTISCH

## Integrale Projekte (Klimaanpassung)

**WASSER**   
IN DER STADT VON MORGEN



# DER PROJEKTTISCH

## PHASE NULL - „Planung vor der Planung“



Für eine gute Zukunft unserer Städte ist Zusammenarbeit unerlässlich, am besten von Anfang an und das fachübergreifend, Wirtschaft, Politik, Hochschulen und Bürger\*innen einbeziehend.

Die Vorbereitung und den Start in eine solche Zusammenarbeit vor dem Beginn erster Planungsschritte verstehen wir in Anlehnung an die Bundesstiftung für Baukultur als Phase Null. Es folgen die Leistungsphasen der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI).

(s. Bundesstiftung für Baukultur: Baukulturbericht 2018/19)



# DER PROJEKTTISCH

## Eine Arbeitsmethode

### Nutzen

Fachübergreifende Akzeptanz &  
Unterstützung für die Vorgehensweisen

Verantwortlichkeiten & Rollen der Fachbereiche  
für nachfolgende Planungsschritte werden  
sichtbar

Höhere Planungs- & Kostensicherheit,  
weniger nachträgliche fachliche  
Zusatzanforderungen

Stärken der Zusammenarbeit & des Wissens- und  
Erfahrungsaustauschs innerhalb des Stadtkonzerns

Gemeinsames mobilisieren  
von finanziellen Ressourcen



# DER PROJEKTITISCH

## Eine Arbeitsmethode

### Grundsätze

Startpunkt für den weiteren Umgang  
setzen – der Anfang setzt die  
Struktur

Die technische und auch finanzielle  
Durchführbarkeit steht hier zunächst nicht im  
Vordergrund

Mitwirken nicht über organisatorische  
Zuständigkeiten sondern über  
Eigenverantwortlichkeit in der  
fachlichen Funktion

Zu Beginn ist nicht klar, wer  
idealerweise Teil des Projektteams  
sein sollte, d.h. offene und fachlich  
breite Herangehensweise

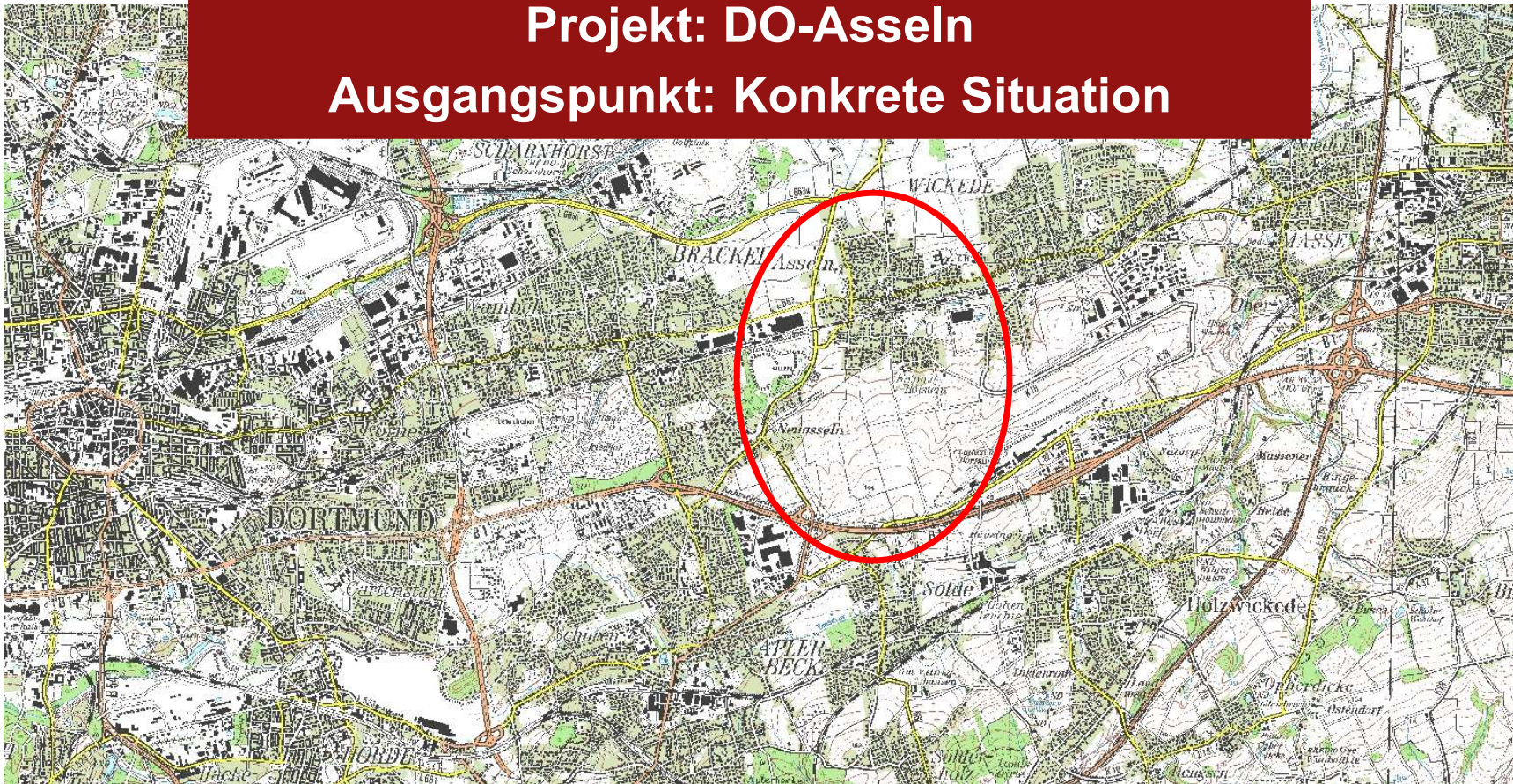
Leitplanken als Grundlagen  
definieren: Orientierung  
geben



# DER PROJEKTTISCH

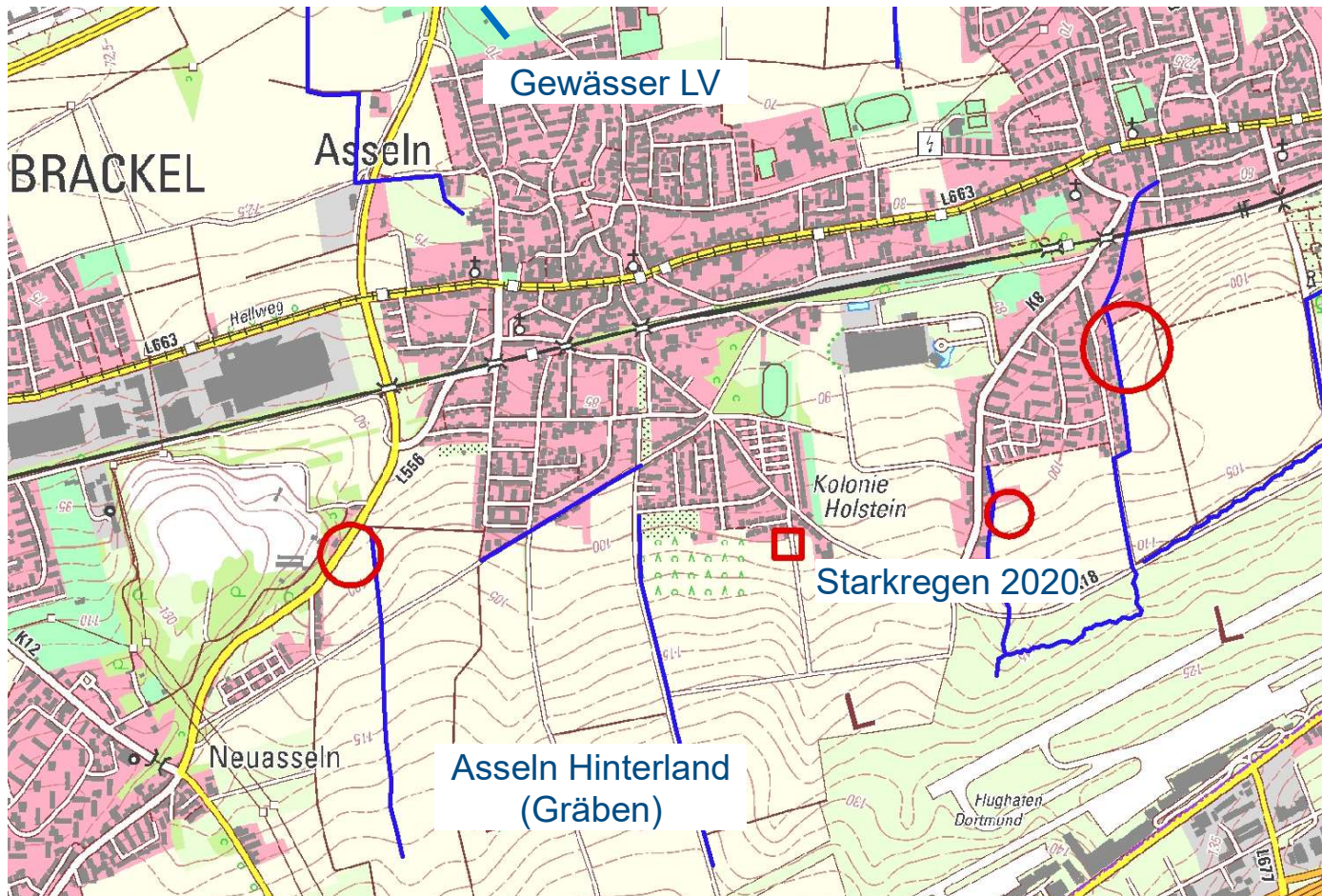
## Zusammenarbeit von Anfang an

### Projekt: DO-Asseln Ausgangspunkt: Konkrete Situation



# DER PROJEKTTISCH

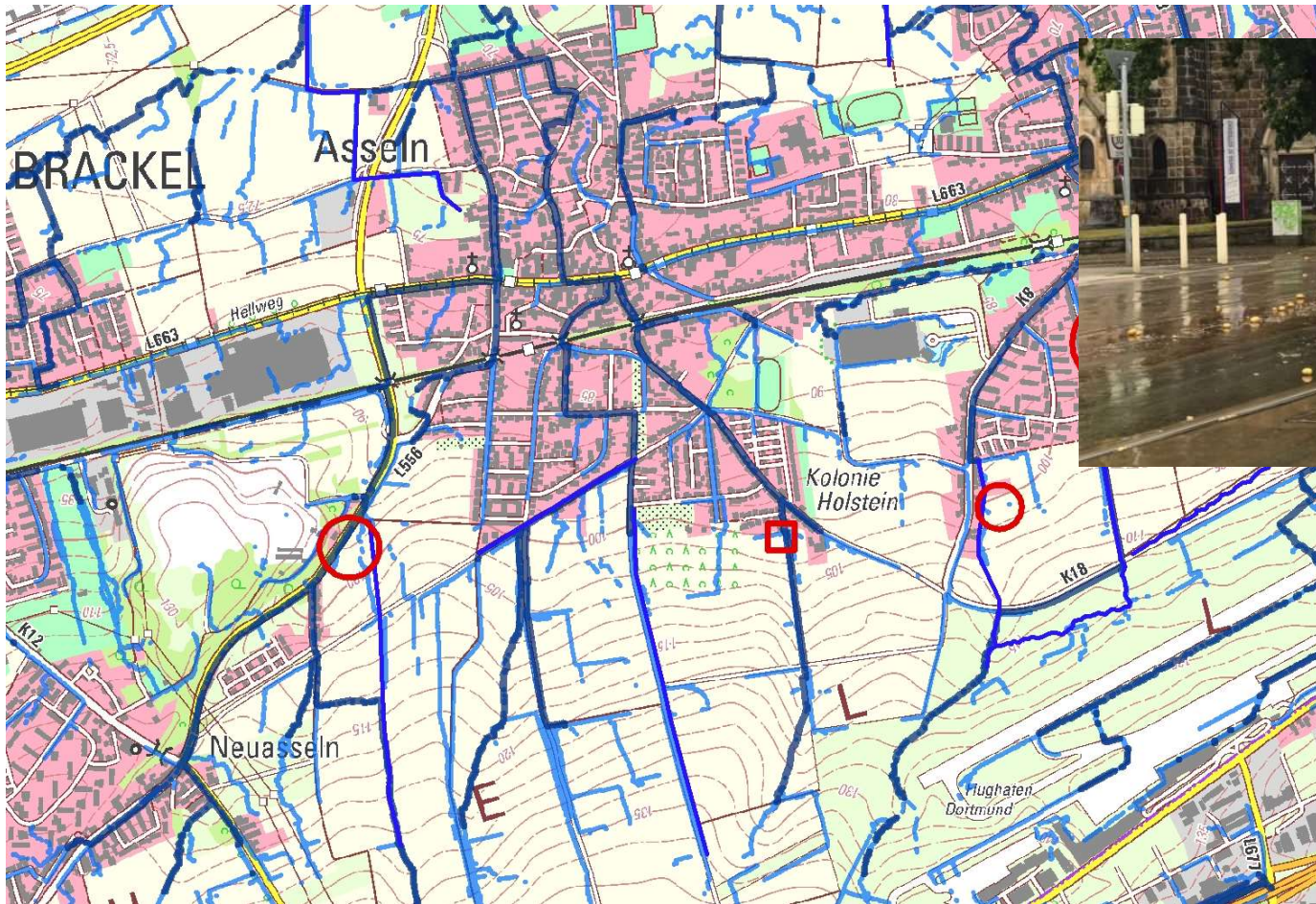
## Zusammenarbeit von Anfang an



# DER PROJEKTTISCH

## Zusammenarbeit von Anfang an

**WASSER**   
IN DER STADT VON MORGEN

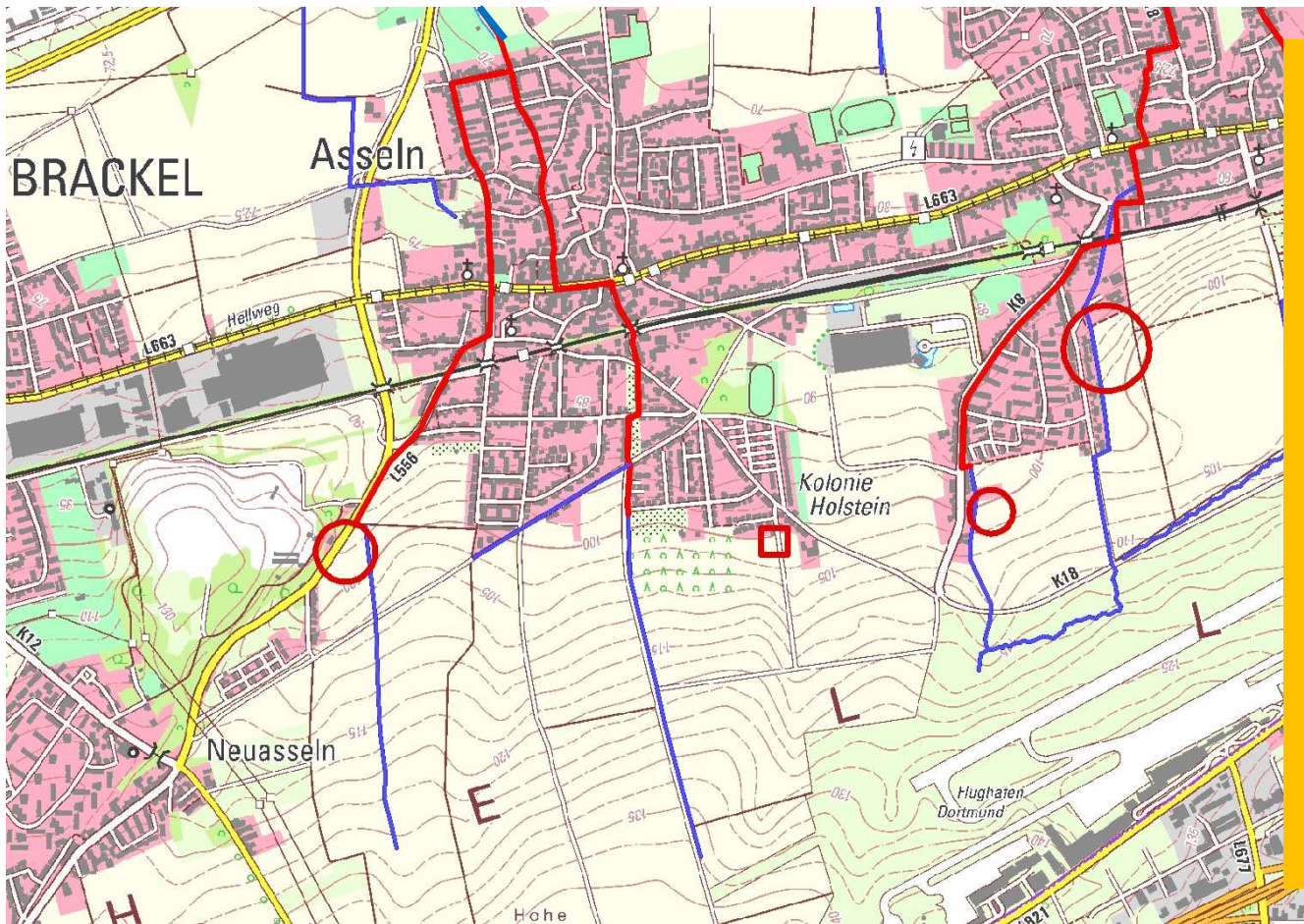


Starkregen August 2020  
(Quelle: Halterner Zeitung, Internet)



# DER PROJEKTTISCH

## Aufgaben definieren (Leitplanken)



**Handlungsrichtungen**

**Durchführung der Gewässer  
durch den Siedlungsbestand**

**Flächenentwicklung im  
Siedlungsbestand**

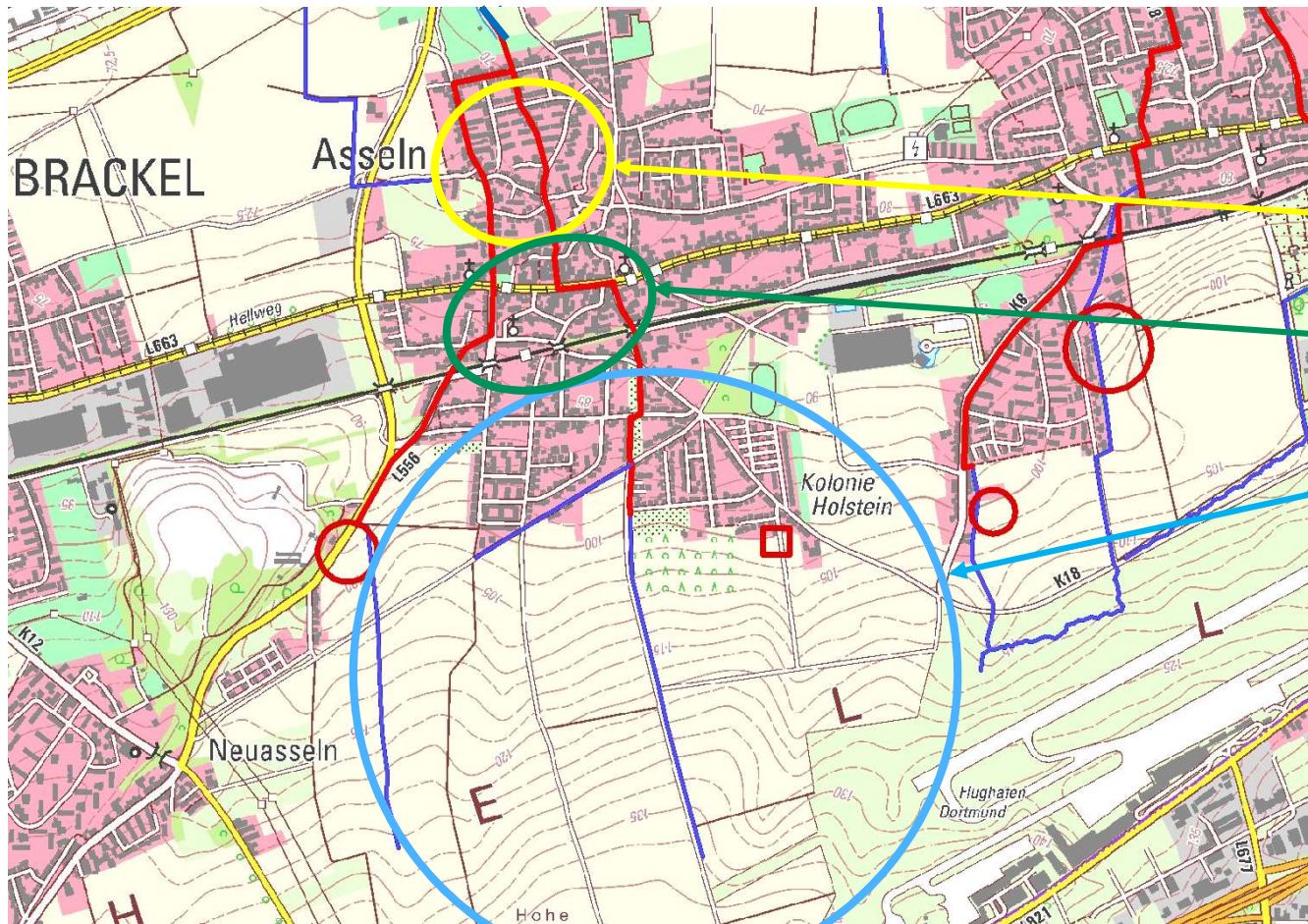
**Umgestaltung Hinterland**

**Wirksamer  
Überflutungsschutz-**



# DER PROJEKTTISCH

## Aufgaben definieren (Leitplanken)



Fokusgebiete

Asseln Siedlung

Asseln Ortskern

Asseln Hinterland



# DER PROJEKTTISCH

## Spielregeln

Ein großformatiger Plan mit Grundinfos liegt auf dem Tisch.

Initiator\*innen skizzieren das Vorhaben und ihr Anliegen.

Rund um das Plangebiet sitzen etwa 10 Personen.

Stifte, Papier & Karten sind Werkzeuge (für die nächsten 2 Std.)

Alle Anwesenden bringen ihr Anliegen & Sichtweisen ein.  
Alle Ideen und Belange werden in den Plan eingetragen.

Initiator\*innen nehmen für sich nicht in Anspruch,  
das Vorhaben alleine bearbeiten zu können.



(Externe) Moderation  
Unterstützende  
Kommunikationsmittel



# DER PROJEKTTISCH

## Ergebnisse zum konkreten Planvorhaben

- Kultur der Zusammenarbeit aller Fachbereiche entwickeln
  - Chancen und Herausforderungen deutlich machen
  - gemeinsame Zielsetzung entwickeln
  - konkrete Verantwortlichkeiten herausbilden
  - Rückendeckung einfordern
- Folgeprozess der Zusammenarbeit anstoßen:  
Gemeinsame nächste Schritte ableiten und verabreden

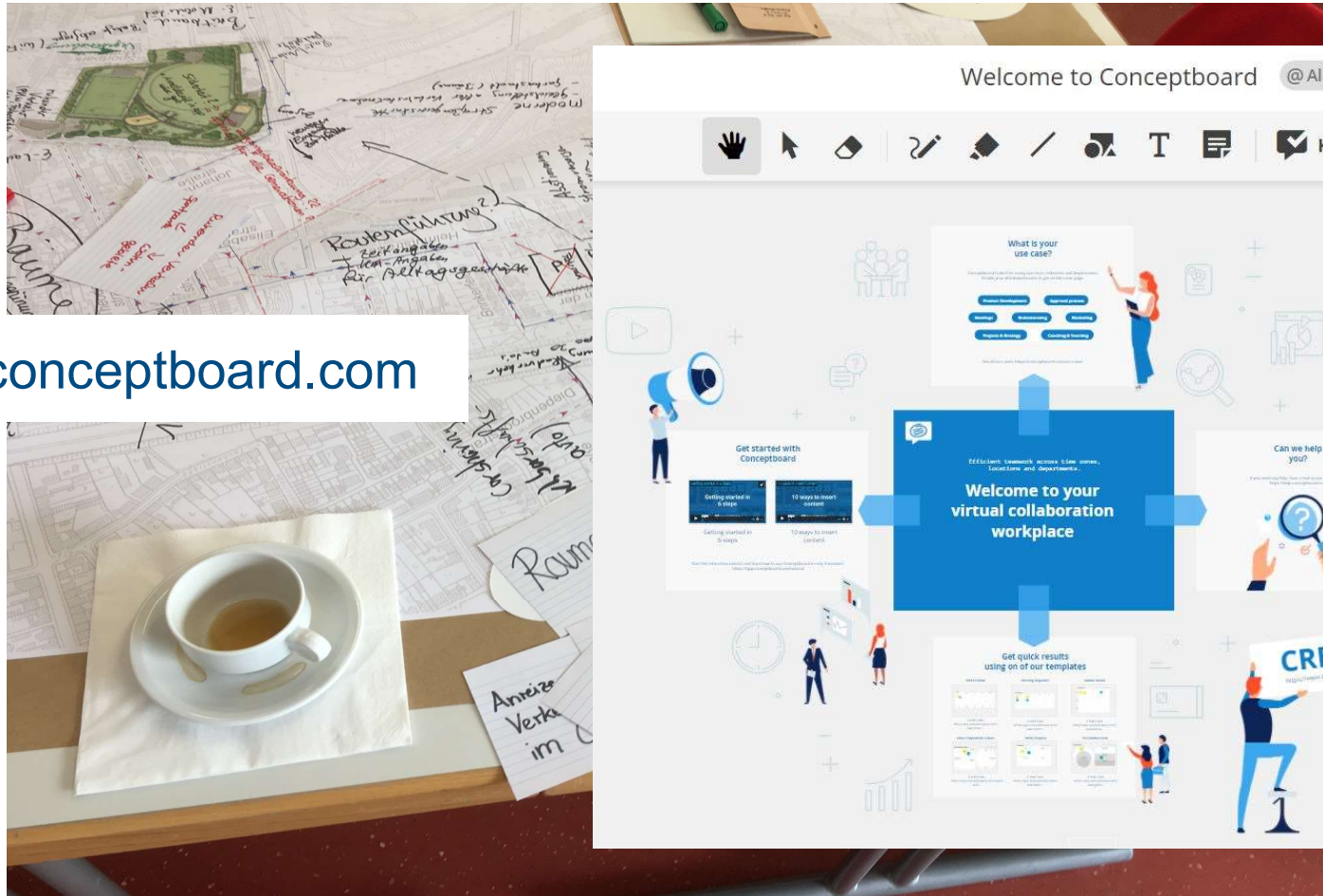


# DER PROJEKTTISCH Starten?



# DER PROJEKTTISCH

## Starten: >DIGITAL<



[www.conceptboard.com](http://www.conceptboard.com)



A photograph of a modern, multi-story apartment complex with white facades and colorful balconies (orange, red, yellow). The building is situated behind a grassy area with concrete steps leading down to a calm body of water. The water reflects the building and the sky. The sky is clear and blue.

**VIELEN DANK**  
FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT

**WASSER**   
IN DER STADT VON MORGEN

[thomas.heiser@eglv.de](mailto:thomas.heiser@eglv.de)    [juchheim.klaus@eglv.de](mailto:juchheim.klaus@eglv.de)

# Lean Coffee Wissensmanagement

Nadine Gerner, EGLV

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021

# Willkommen zum Lean Coffee!



# Wie läuft das hier?

**Keine Agenda**

**Diskussion auf Augenhöhe**

**Keine vorab definierte Zielsetzung**

**Ohne verpflichtende Teilnahme**

**Angelehnt an Lean Thinking**

**Lernen, Eigenverantwortung und Wissensaustausch**

**in „Coffee Shop Atmosphäre“**

**„Schlanker/Magerer Kaffee“**

**= Strukturiertes Format für unstrukturierte Treffen**

# Wie läuft das hier?

1. Fragen-/Themensammlung  
„To Discuss“
2. Kurze Themenvorstellung
3. Priorisierung  
(2-5 Punkte je TeilnehmerIn)
4. „Diskussion“ startet zu Thema Nr. 1  
(5-10 Minuten)
5. Abstimmung über Verlängerung  
(Daumen hoch; Mehrheit/Veto)
6. Thema Nr. 1 für weitere 5 Minuten  
oder Thema Nr. 2



## Persönliche Formate

- Post-ist und Whiteboard/ Flip-chart/ Tisch/ leere Wand

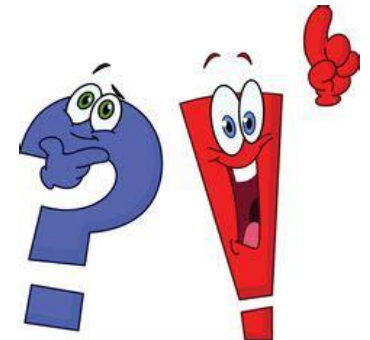
## Digitale Formate

- Digitales Whiteboard
- Digitaler Planner / KanBan-Board



## Wofür ist Lean Coffee geeignet?

- Kurze, regelmäßige Austausche
- Spontane Diskussionsrunden zu aktuellen Fragestellungen
- Regelmäßige Sammlung und Behandlung allgemeiner Anliegen des Teams
- Erfahrungs-, Meinungs- und Wissensaustausch



# Impuls

# **Wissensmanagement**

# Was ist Wissensmanagement?

... umfasst alle Informationen, Daten, Prozessabläufe/Methoden sowie Erfahrungen, Fähigkeiten und Experteneinschätzungen

## Explizites Wissen

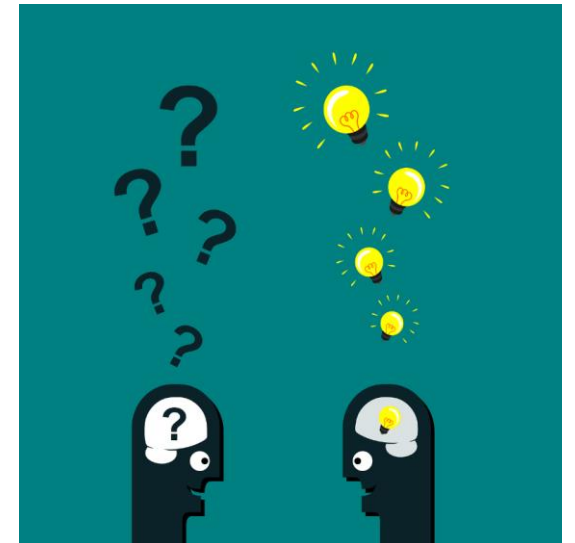
= ein Teil des Wissens ist in Dokumenten, Datenblättern und Datenbanken abgelegt

## Implizites Wissen

= der andere Teil existiert nur in den Köpfen der Beschäftigten

## Vorteile eines effizienten Wissensmanagements

- Relevantes Wissen wird bewahrt
- Wissen/Infos einfach und schnell zu finden
- Barrierefreier Zugang
- Interdisziplinäres Arbeiten erleichtert
- Doppelarbeit vermeiden, Synergien schaffen
- Sicherung von Kompetenz
- Ermöglichung von Innovationsfähigkeit



# Hilft agiles Arbeiten im Wissensmanagement?



# Vorab...

**Stellen Sie sich kurz vor:**

- Name, Organisation, Fachgebiet
- Hatten Sie schonmal ein Lean Coffee?
- Betreiben Sie bewusst Wissensmanagement?

**BACKUP**

# Diskussionsfragen



- Welche persönlichen und digitalen Möglichkeiten/Formate zum Wissensaustausch gibt es bei Ihnen?
- Wo sehen Sie Bedarfe für effizienteres Wissensmanagement?
- Was ist dazu nötig? (Auftrag, Finanzielle Ressourcen, Zeit, IT-Unterstützung, ...)
- Sehen Sie Hinderungsgründe?
- Wie fängt man überhaupt an?
- Wie schafft man einen Wandel in der Unternehmenskultur?
- Hilft die Digitalisierung dabei? Oder schadet sie?
- Herrschaftswissen versus Schwarmintelligenz?

# Wie vernetzen wir uns digital?

Mai Nguyen, Stadt Essen

Margarete Plage, Stadt Essen

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021

# Unsere Agenda



- 1 Check-in
- 2 Grundlagen
- 3 Ziele der Vernetzung
- 4 Technik und Tools
- 5 Beispiele für Eisbrecher
- 6 Projektarbeit
- 7 Reflexion

# 1. Check-in

**Wo** arbeitet ihr?

**Wozu** vernetzt ihr euch?

Das **wie** werden wir vorstellen.

Willkommen Forums-  
teilnehmer\*innen!



Mai

SCRUM MASTER &  
PROJEKTMANAGERIN  
FÜR DIGITALISIERUNG



Margarete

AGILE & SYSTEM. COACH,  
CHANGE MANAGEMENT  
UND KOMMUNIKATION

# 1. Check-in

[www.menti.com](https://www.menti.com)

Code: 4506 0985



Holt dafür gern eure Smartphones heraus!



Mai

SCRUM MASTER &  
PROJEKTMANAGERIN  
FÜR DIGITALISIERUNG



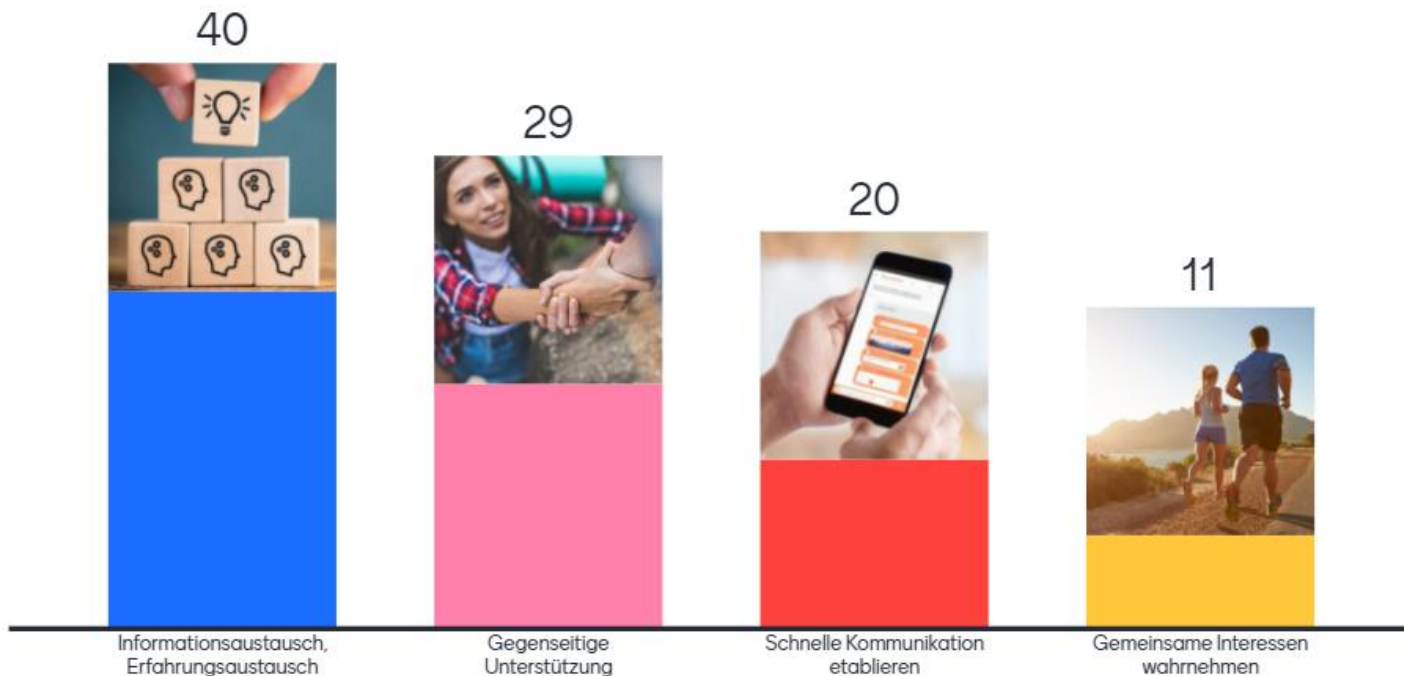
Margarete

AGILE & SYSTEM. COACH,  
CHANGE MANAGEMENT  
UND KOMMUNIKATION

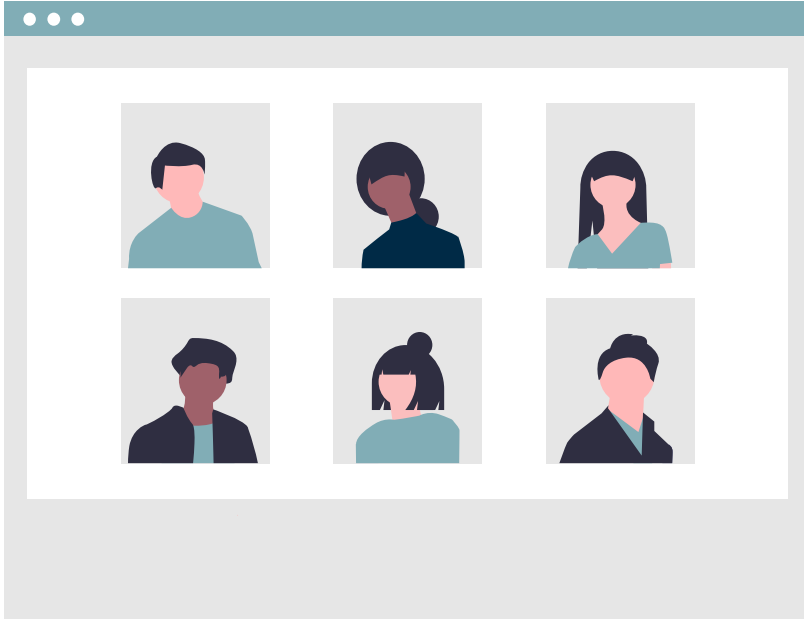
# 1. Check-in: Wo arbeitet ihr?



# 1. Check-in: Wozu vernetzt ihr euch?



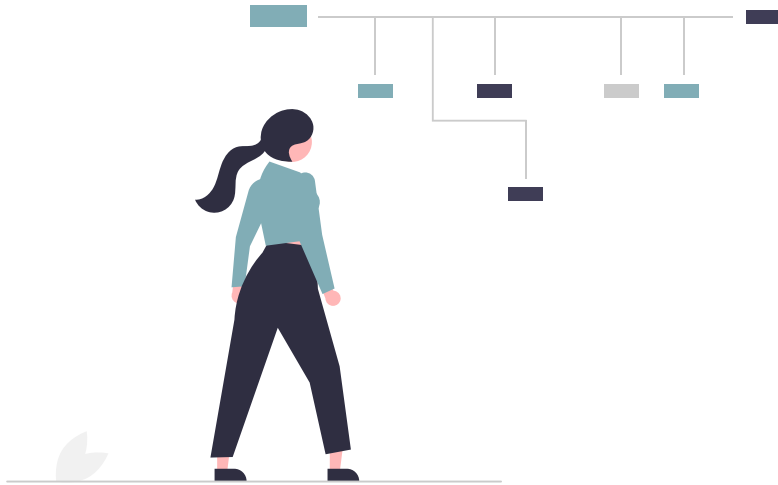
## 2. Grundlagen



Ein **Netzwerk** ist rein formal gesehen eine unbestimmte, zusammenhängende Anzahl von Knoten, also von **Verbindungen**. Die einzelnen Knoten sind dabei nicht genau definiert. Vielmehr hängt ihre Aufgabe von der Art des Netzwerkes ab. Diese Tatsache macht Netzwerke zu **dynamischen Gebilden** und organisatorischen Instrumenten mit **hohem Anpassungsvermögen und Flexibilität**.

(Vgl. Castells 2005, S. 9)

# 3. Ziele der Vernetzung



- **Austausch** von Informationen, Wissen, Erfahrung, Meinungen
- Gegenseitige **Unterstützung** (beruflicher Vorteil resultiert)
- Schnelle **Kommunikation**
- Wahrnehmung gemeinsamer **Interessen** aller Akteure

# 4. Technik und Tools



## Networking

shaprnetworking

LinkedIn

XING

## Brainstorming

brainsparker  
*think creatively*

Conceptboard

coggle  
GroupMap

Lucidchart

Stormboard

mind  
meister

## Filesharing

Dropbox

Google Drive

OneDrive

SharePoint

Nextcloud

we  
transfer

## Projektmanagement

asana

stackfield

monday.com

Trello

backlog  
by nuliab

CITRIX  
Podio

Wekan

## Konferenz

cisco Webex

zoom

Microsoft  
Teams

jitsi.org

GoToMeeting

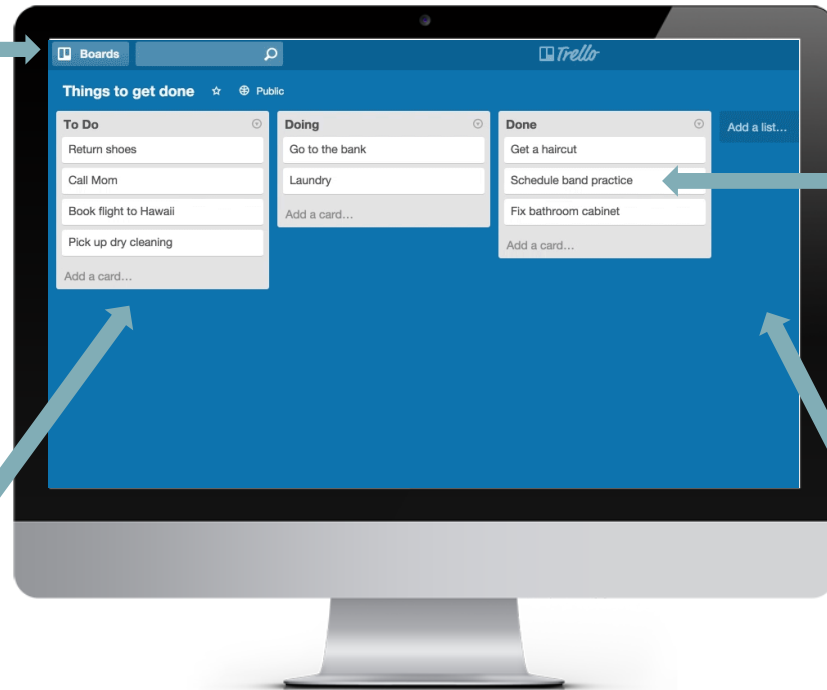
# 4. Technik und Tools: Trello

## Was ist ein Board?

Ein Board ist ein Ort, an dem du Informationen im Blick behalten kannst – oft für große Projekte oder Teams. In einem Trello-Board kannst du Aufgaben bis in die kleinsten Details organisieren und vor allem mit deinen Kollegen zusammenarbeiten.

## Was ist eine Liste?

Mit Listen bleiben Karten oder bestimmte Aufgaben oder Informationen in den versch. Bearbeitungsphasen organisiert. Mit Listen kannst du Workflows erstellen, bei denen Karten vom Anfang bis zum Ende eines Prozesses in jeden Schritt verschoben werden können.



## Was ist eine Karte?

Die kleinste, aber detaillierteste Einheit eines Boards ist die Karte. Karten werden dazu genutzt, Aufgaben und Ideen darzustellen. Dies kann etwas sein, was zu erledigen ist

## Board-Menü?

Auf der rechten Seite deines Trello-Boards befindet sich das Menü. Über das Menü kannst du Mitglieder verwalten, Einstellungen festlegen, Karten filtern und Automatisierungen erstellen. Außerdem werden im Aktivitäten-Feed des Menüs alle Aktivitäten angezeigt, die in deinem Board stattfinden.

# 5. Beispiele für Eisbrecher

## Auswahl an Eisbrechern:

1. Positives Spekulieren
2. Zwei Wahrheiten, eine Lüge
3. Common Ground: Es gilt so viele Gemeinsamkeiten zu finden wie möglich.



# 6. Projektarbeit

## Während der Projektarbeit:

1. Wählt ein fiktives Projekt.
2. Geht auf eure Stärken ein.
3. Legt die Aufgabenkarten an und verteilt diese im Team.



# 7. Reflexion

## Fühlt ihr euch jetzt besser vernetzt?



# 7. Reflexion

## How-To: Erste Schritte auf dem Weg zur vernetzten Organisation:

1. Automatisiertes Matching einführen: Software macht es einfach, Mentoring-Duos, Lunch-Dates, Jobsharing, Projektarbeit u.v.m. zu organisieren – und das bottom-up!
2. Viele **Erfolgsgeschichten sichtbar** machen: Menschen lieben Geschichten von anderen Menschen – auch im Unternehmenskontext. Erzählen Sie die Geschichten der Teams, die sich erfolgreich vernetzt haben – ein Blog, das Intranet oder ein Success Board
3. Die **Diversität** fördern: Je vielfältiger die Belegschaft, desto fruchtbarer der Austausch.
4. Silos auflösen, Community-Gedanken stärken: **Offene Strukturen**, wechselnde Verantwortlichkeiten und dynamische Hierarchien fördern den Austausch.
5. Daten nutzen: Wer digital matcht, bekommt Einblick in die beruflichen Bedürfnisse von Mitarbeiter\*innen, kann mit entsprechenden Angeboten darauf reagieren und so die Vernetzung in der Organisation auf ein neues Level hieven.

# Weitere Optionen zur Vernetzung

Anbei für euch der Link zum Verwaltungsrebell-Netz:

<https://netz.verwaltungsrebell.de/toro/registerTenant/50fa1999-89c5-4aca-8371-f19495389f90>

# Ablaufplan der Präsentation

Uhrzeit	Raum	Thema	Verantwortlich
<b>10:00 – 10:05 Uhr</b>	<b>Virtueller Raum</b>	■ Begrüßung der Teilnehmer	<b>Mai, Margarete</b>
10:05 – 10:10 Uhr	Session Raum: MS Teams	■ Agenda vorstellen & Check-in	Mai, Margarete
10:10 – 10:20 Uhr	Session Raum: MS Teams	■ Theoretische Grundlagen	Mai
10:20 – 10:30 Uhr	Session Raum: MS Teams	■ Ziele der Vernetzung	Margarete
10:30 – 10:40 Uhr	Session Raum: MS Teams	■ Technik und Tools (ohne Trello)	Mai
<b>10:40 – 10:50 Uhr</b>		<b>P a u s e</b>	
10:50 – 11:00 Uhr	Session Raum: MS Teams	■ Einführung von Trello	Mai
11:00 – 11:10 Uhr	Session Raum: MS Teams	■ Beispiele für Eisbrecher	Margarete
11:10 – 11:15 Uhr	Session Raum: MS Teams	■ Erklärung der Projektarbeit	Mai
11:15 – 11:45 Uhr	Breakout Sessions: Teams	■ 30 min. Zeit für Projektarbeit	Mai, Margarete
11:45 – 12:00 Uhr	Session Raum: MS Teams	■ Reflexion	Mai, Margarete

## **„Ausbildung 4.0 – InOffice der Stadt Essen und ZAK der Stadt Dortmund als agile Ausbildungsmodelle“**

Carina Brendel & Stefan Zebrowski, Stadt Essen

Sebastian Sauer & Julian Wolter, Stadt Dortmund

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“

# Agenda

- 1 Entstehung
- 2 Aufbau und Organisation
- 3 Megatrends und Innovation
- 4 Ausbilder\*innen im InOffice/ZAK
- 5 Praktische Beispiele agiler Methoden



# Der Start des InOffice

- Beschluss des Verwaltungsvorstands vom 30.10.2012

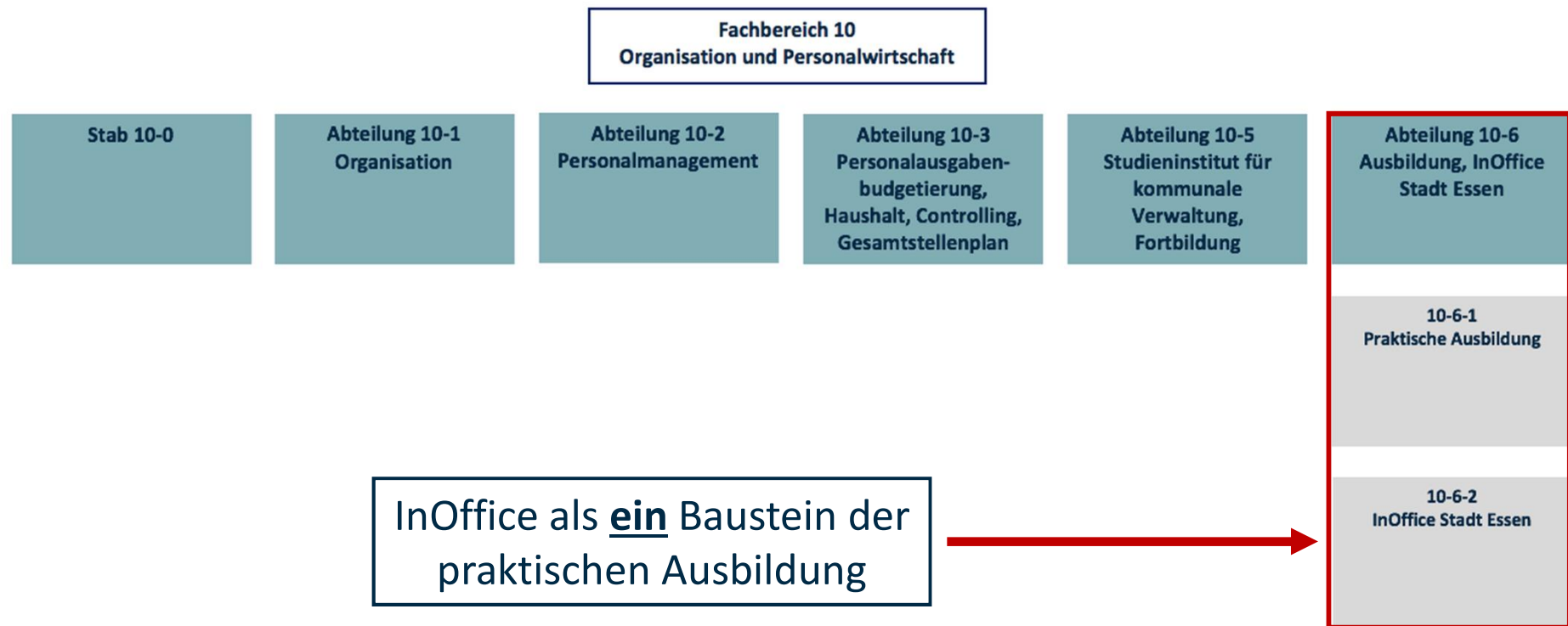


Jeder Geschäftsbereich soll 10% der im Verwaltungsbereich eingesetzten Mitarbeiter\*innen als Verwaltungsausbildungsplätze zur Verfügung stellen.

- Bei einigen Fachbereichen nicht realisierbar
- Ehem. Abteilung 10-2 mit Planung zur Gründung eines weiteren Ausbildungsmodells beauftragt

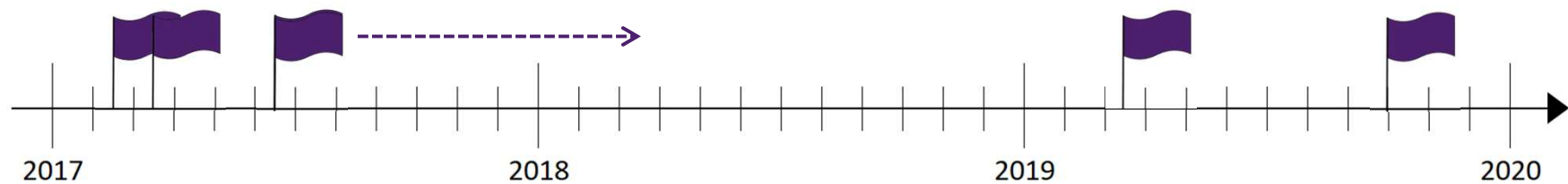


# Der Start des InOffice



# Der Start des InOffice

- Idee im Februar 2017
- Beschluss des Verwaltungsvorstandes am 21. März 2017
- Gründung als Übungsfirma am 19. Juni 2017
- Kontinuierliche Entwicklung zur Ausbildungsfirma
- Umzug in den Bildungspark Essen am 4. März 2019
- Austritt aus dem Deutschen ÜbungsFirmenRing am 01. September 2019



# Der Start des InOffice

Alter Standort 2017-2019



Neuer Standort ab 2019



# Der Start des ZAK



# Der Start des ZAK

11/2 ZAK

11/2-1 Strategie & Marketing

11/2-2 Personalentwicklung &  
Ausbildungszentrum

11/2-3 Digital

STADT  
ESSEN

8

Stadt Dortmund



# Standorte



# Die Ausbildungszentren

**33** Ausbildungsplätze

**3** Vollzeit-  
Ausbilder\*innen

**148** ZAK-Azubi-  
Einsätze im  
ersten Jahr

**7** Fachbereiche

insgesamt **12**  
Teilprozesse

**55** zentrale  
Ausbildungsplätze

**20** klassische  
Ausbildungsplätze

**251** Azubi-  
Einsätze seit Juni  
2017

**8** Fachbereiche

insgesamt **16**  
Teilprozesse

# Die Ausbildungszentren

## Aufgabenschwerpunkte der Praxiseinsätze



**Personal &  
Organisation**



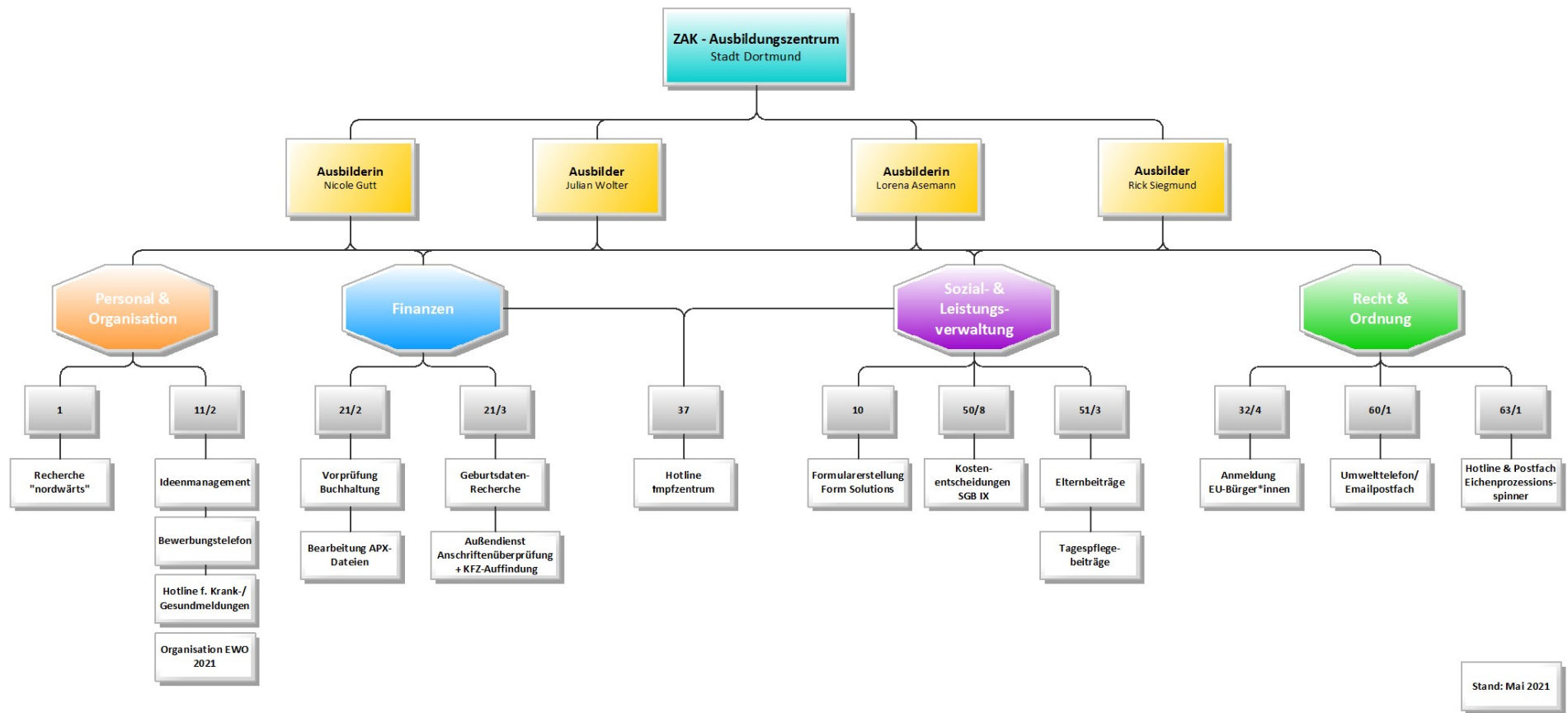
**Recht &  
Ordnung**

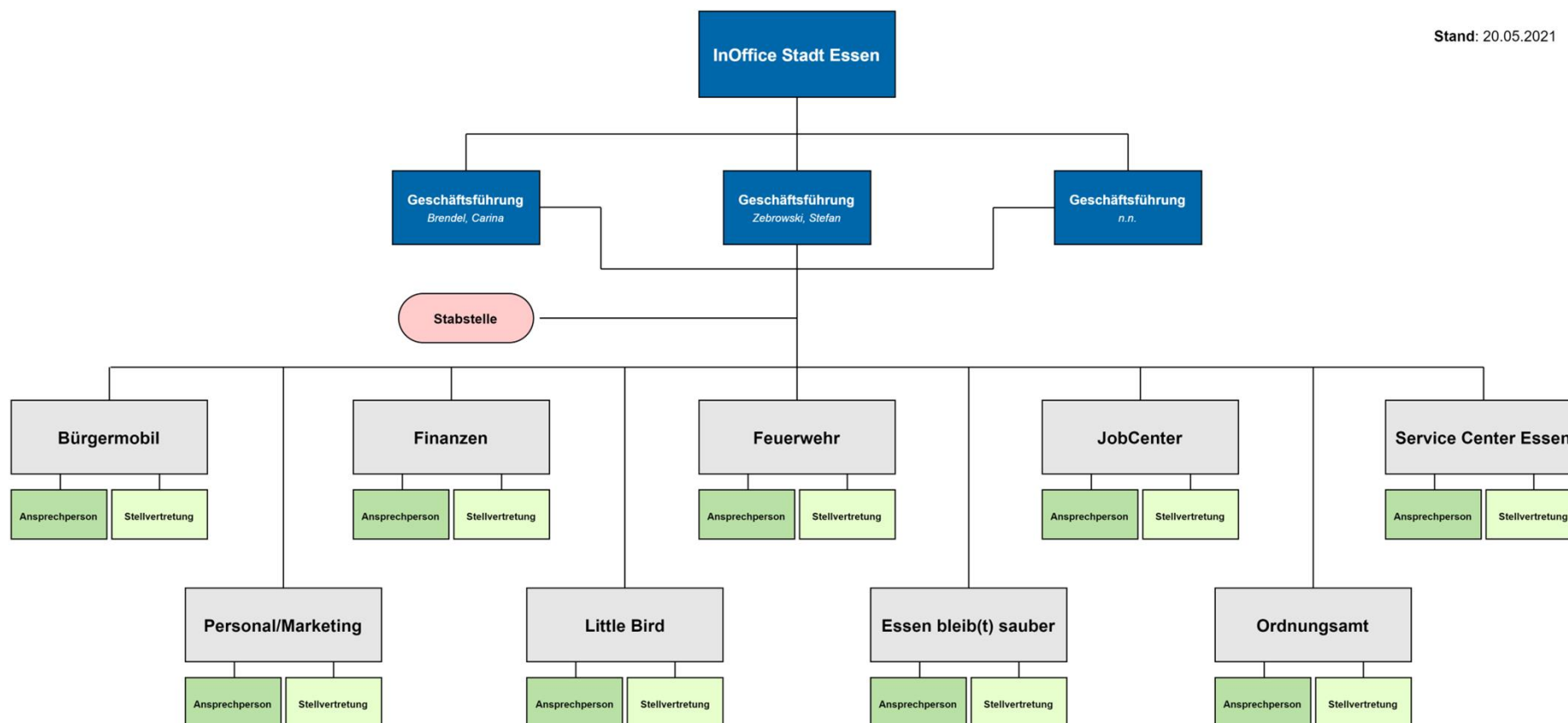


**Finanz-  
management**



**Leistungs-  
verwaltung**





# Megatrends



Generation Z



Agile Kultur



Digitalisierung



# Was motiviert Auszubildende?

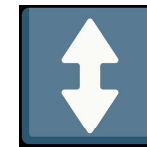


# Sinnhaftigkeit...

Impfhotline  
Rettungstransporte



**Den Sinn der Arbeit  
herausstellen und stärken  
(insb. bei Teilaufgaben!).**



**Wir hinterfragen uns  
laufend selbst.**



# Selbstständigkeit...



## ... und Verantwortung

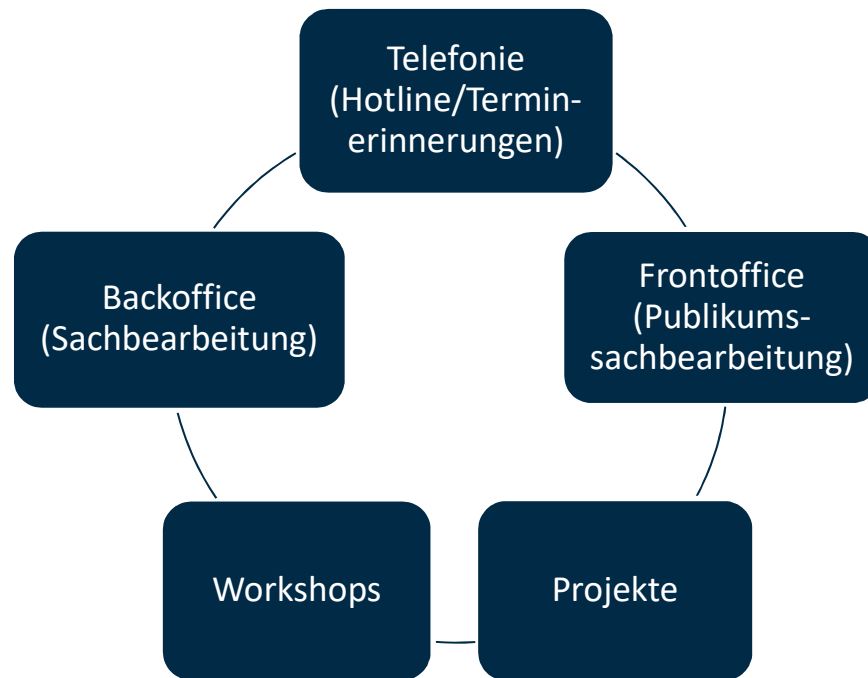
„Fördern durch Fordern“

„Von Azubi für Azubi“

Auszubildende müssen aus ihrer Komfortzone heraus und lernen sich neu kennen.



# Vielfalt...



- Nachwuchskräfte erhalten 2 - 3 Aufgaben
- Publikumssachbearbeitung erhalten alle Nachwuchskräfte
- „Voneinander lernen“
- Ansprechpersonen mit gesonderten Funktionen unter Nachwuchskräften

# Gute Rahmenbedingungen...



Ansprechendes Gebäude

Moderne Büroausstattung

Definierte Ansprechpersonen

# Kollaboratives Arbeiten...



Gemeinsame Ziele

Laufbahnübergreifend

Gruppeneffekte (+ und -)

# Experimentelles Arbeiten...

Erklärvideos

Workshops

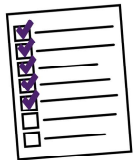


Try & Error

Scheitern erlaubt!

Positive Fehlerkultur

# Praxisanleitung ↔ Feel Good Manager



## Aufgaben

Feedback-Gespräche

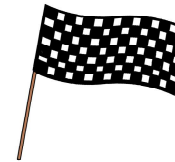
Onboarding

Teambuilding

Konfliktmanagement

Schnittstelle zwischen Führungsebene  
und Mitarbeitenden

## Ziele



Mitarbeitendenzufriedenheit steigern

Positive Unternehmenskultur

Anerkennung &  
Wertschätzung

Leistungsfähigkeit  
steigern

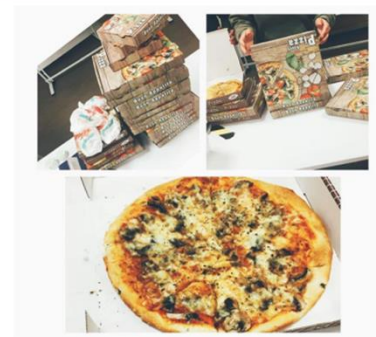
Psychische Belastung reduzieren



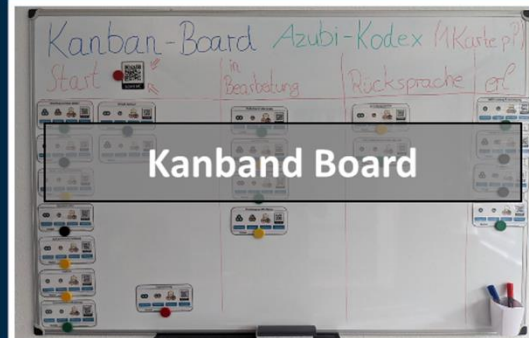
# Feel Good Management im ZAK



# Feel Good Management im InOffice



# Praxisbeispiele agile Methoden im ZAK



- Ausbildungsübergreifende Teams
- Keine bzw. flache Hierarchieebenen
- „Inspect & Adapt“ (prüfen und anpassen)
- Retrospektiven

# Agile Entwicklung im InOffice



Ausbildungsübergreifende Teams /  
keine festen bzw. starren Teams



Flexibilität der Aufgabenstruktur



kollaboratives Arbeiten



moderne Büro- und IT-  
Ausstattung/Workspaces



# Diskursfragen

Wie kann man aus Ihrer Sicht Ausbildungsinhalte kollaborativ gestalten?

Welche weiteren agilen Werkzeuge können in Ausbildungsfirmen genutzt werden?

Wie viel selbstständiges Arbeiten ist möglich?

Ansprechpersonen unter Nachwuchskräften?

Welche Ideen zum Feel Good Management gibt es noch?

Wie könnte man eine Netzwerkzusammenarbeit verschiedener Ausbildungszentren gestalten?



# Impressum

---

## Organisation und Personalwirtschaft

Bernd Jacobs  
Fachbereichsleitung



## Ausbildungsabteilung – InOffice Stadt Essen

Carina Brendel & Stefan Zebrowski  
Blücherstr. 1  
45141 Essen

## Personal- und Organisationsamt

Dirk Müller  
Amtsleiter

## Zentrum für Ausbildung und Kompetenzen

Sebastian Sauer & Julian Wolter  
Kronenburgallee 7  
44139 Dortmund

---

0201 – 8810651 / 0201 – 8810650



0231 – 50 16233 / 0231 – 50 26693

---

[https://www.essen.de/essenaktuell/job\\_und\\_karriere/\\_uebersicht.de.html](https://www.essen.de/essenaktuell/job_und_karriere/_uebersicht.de.html)



[www.dortmund.de/karriere](http://www.dortmund.de/karriere)

---

Alle Rechte an Grafiken/Fotos auf den Folien 2,4,5,6,12,17,18,21,23 und 25  
bei der Stadt Essen.



Alle Rechte an Grafiken/Fotos auf den Folien 7,8,9,10,11,13, 14,15,16,18,19,20,22  
und 24 bei der Stadt Dortmund.

Alle Rechte an Grafiken auf Folie 27 bei openmoji.org, lizenziert gem. CC BY-SA 4.0.



# Selbstreflexion als Voraussetzung für Veränderungsprozesse (P3)

Anja Seng, FOM Hochschule

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021



FührDiV: „Führung in der digitalisierten öffentlichen Verwaltung -  
Social Labs & Tools für die demokratische Verwaltungskultur von heute“

## **INQA-Selbstchecks für die öffentliche Verwaltung. Selbstreflexion als Voraussetzung für Veränderungsprozesse (P3)**

**4. Forum Agil in die Zukunft**

**Prof. Dr. Anja Seng, stellvertr. Direktorin ifpm Institut für Public Management**



# FührDiV

FÜHRUNG IN DER DIGITALISIERTEN  
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

## Zum Kennenlernen

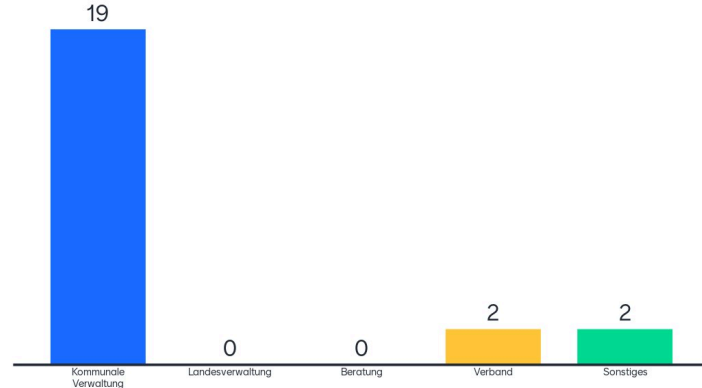
**IN  
QA** | INITIATIVE  
NEUE QUALITÄT  
DER ARBEIT

Bitte nutzen Sie idealerweise ein zweites Device und scannen den Code  
oder klicken auf den Link im Chat  
oder geben im Browser [menti.com Code 89552245](https://www.menti.com/join/89552245) ein.





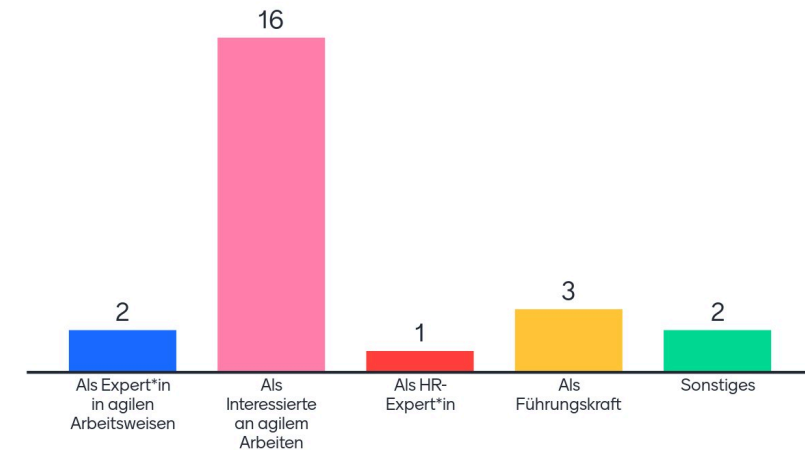
## Was kennzeichnet Ihre Organisation am ehesten?



Menti

## In welcher Rolle sind Sie heute hier?

Mentimeter



# Mit welcher Erwartung haben Sie sich zum Workshop angemeldet?

Tipps und Tricks, regelmäßige Selbstreflexion in den Alltag einzubauen, so dass es ein ganz normaler Prozess (im Autopilot) wird.

Ohne Selbstreflexion keine Emotionale Intelligenz 🧐

ich stimme dem Veranstaltungstitel zu 100% zu :- ) und bin neugierig, was du dazu berichten kannst

Als Interessierter an der agilen Verwaltung möchte ich Umsetzungsmöglichkeiten als Führungskraft kennen lernen.

Anregungen und Impulse

"Selber die Veränderung sein"

Lernen Selbstreflexion bei anderen anstoßen zu können.

Neues zulernen, Horizont erweitern...neue Impulse bekommen.

Zu schauen, wo meine Schwächen sind, die mir im Weg stehen könnten.

Wissen, wie ich auf andere wirke. Geduldiger im Umgang mit Kollegen

Ich möchte mich selber reflektieren hinsichtlich meiner Veränderungsbereitschaft und sehen wo ich bei Veränderungsprozessen ansetzen kann bei mir selber aber insbesondere auch bei anderen

Erfahrungen austauschen, gemeinsam etwas ausprobieren, gute Anregungen übernehmen

Anregungen zum Thema Mindset und dazu, wie man Veränderungsprozesse positiv beeinflussen/unterstützen kann

Impulse, Kolleg\*innen auf den Weg zum agilen Arbeiten mitzunehmen

Ich würde gerne mehr über das Thema Selbstreflexion erfahren, wie setze ich diese um..

Wie gehe ich an eine Selbstreflexion heran? Erfahrungen austauschen



**13.00** Begrüßung & Ankommen

**13.10** kritischer Blick auf das Instrument des Selbstchecks

**13.20** Projektpräsentation FührDiV

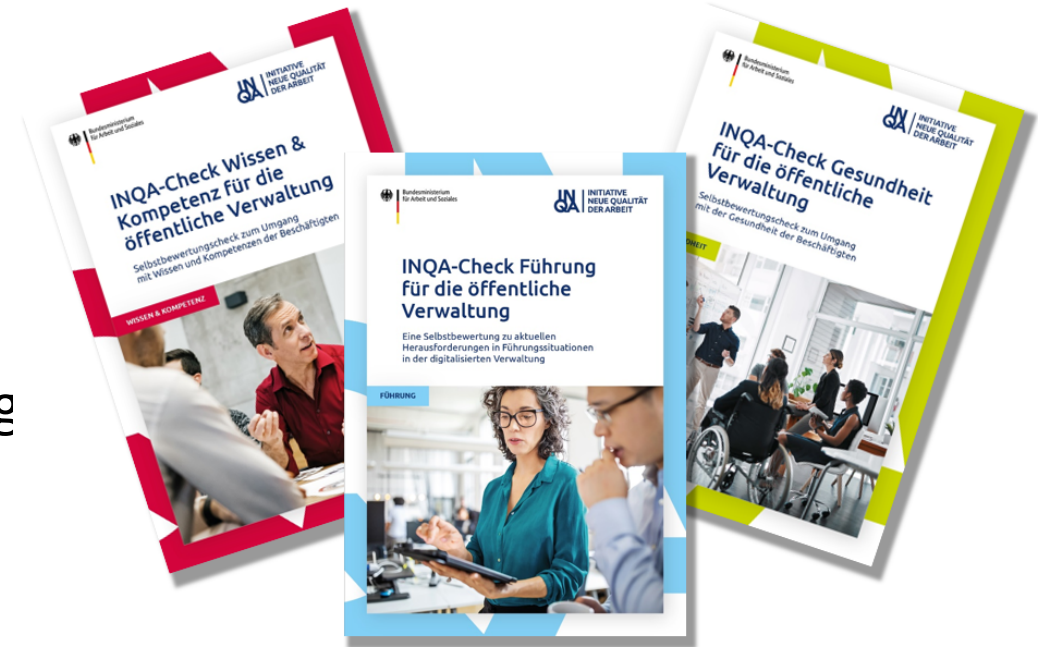
**13.30** kurze Einführung in die INQA-Checks

**13.45** Experimentierphase in drei Gruppen

**14.15** Erfahrungsaustausch im Plenum

**14.30** Überlegungen zu konkreten Anwendungssetting

**15.00** Blitzlicht & Abschluss



<https://www.fom-blog.de/wp-content/uploads/2020/11/FOM-Forschung-ifpm-FuehrDiV-INQA-Selbstbewertungschecks-c-Corinna-Hoeffner.png>



- ◆ Sie lernen die neuen INQA-Selbstchecks kennen.
- ◆ Sie experimentieren mit einem neuen Instrument.
- ◆ Sie entdecken einen möglichen Ansatz zur aktiven Gestaltung von nötigen Veränderungsprozessen.



[https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn%3AANd9GcTn0mLnWYfSFnRKDNzxiVosZkWSx\\_rWzScURUytKISkZA&usqp=CAU&ec=45695923](https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn%3AANd9GcTn0mLnWYfSFnRKDNzxiVosZkWSx_rWzScURUytKISkZA&usqp=CAU&ec=45695923)



**FührDiV**

FÜHRUNG IN DER DIGITALISIERTEN  
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

**IN  
QA** | INITIATIVE  
NEUE QUALITÄT  
DER ARBEIT

# Warum Selbstchecks ein wirklich interessantes Instrument in der heutigen Zeit sein können.



### Ausgangslage, u.a.

- ◆ Dynamisches Umfeld
- ◆ Transformation von Strukturen & Prozessen
- ◆ Veränderung Arbeitsweise
- ◆ Einbindung neuer (ggf. agiler) Methoden



### Future Skills, u.a.

- ◆ Anpassungsfähigkeit
- ◆ Selbstverantwortung und Veränderungsbereitschaft
- ◆ Fähigkeit zur Selbststeuerung
- ◆ Lernbereitschaft, Offenheit und Ambiguitätstoleranz



### Ausgangslage, u.a.

- ◆ Dynamisches Umfeld
- ◆ Transformation von Strukturen & Prozessen
- ◆ Veränderung Arbeitsweise
- ◆ Einbindung neuer (ggf. agiler) Methoden



### Future Skills, u.a.

- ◆ Anpassungsfähigkeit
- ◆ Selbstverantwortung und Veränderungsbereitschaft
- ◆ Fähigkeit zur Selbststeuerung
- ◆ Lernbereitschaft, Offenheit und Ambiguitätstoleranz

**Kritische Reflexion des Bestehenden  
gewinnt an Bedeutung und  
erfordert geeignete Instrumente**

**Herausforderung:**  
Identifikation, Kommunikation und  
Umsetzung von Handlungs-, Lern- und  
Entwicklungsbedarfen



### Ausgangslage, u.a.

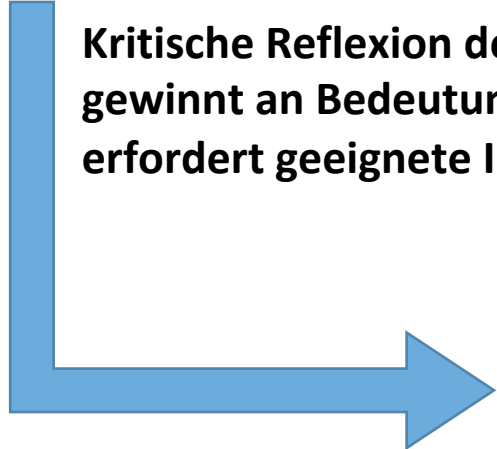
- ◆ Dynamisches Umfeld
- ◆ Transformation von Strukturen & Prozessen
- ◆ Veränderung Arbeitsweise
- ◆ Einbindung neuer (ggf. agiler) Methoden



### Future Skills, u.a.

- ◆ Anpassungsfähigkeit
- ◆ Selbstverantwortung und Veränderungsbereitschaft
- ◆ Fähigkeit zur Selbststeuerung
- ◆ Lernbereitschaft, Offenheit und Ambiguitätstoleranz

**Kritische Reflexion des Bestehenden  
gewinnt an Bedeutung und  
erfordert geeignete Instrumente**



### Herausforderung:

Identifikation, Kommunikation und  
Umsetzung von Handlungs-, Lern- und  
Entwicklungsbedarfen

**Instrument:  
Selbstcheck**



### Ziel:

(Niederschwellige) Selbstreflexion auf  
individueller, Führungs- und  
Teamebene



### Selbstcheck ist ein Instrument zur kritischen Reflexion des Bestehenden

- Analyse des Ist-Zustands – individuell & im Team
- Geringe Komplexität
- Niederschwelliges Niveau & einfache Durchführbarkeit
- Sensibilisieren für spezifische Themen
- Erkennen von Handlungsbedarfen
- Entwickeln einer konstruktiven Gesprächsbasis
- Setzen von Prioritäten
- Aktivieren von Veränderungsbereitschaft & Fehler-Mindset
- Möglichkeit des inner- und überbetrieblicher Vergleichs
- Subjektivität bei der Durchführung
- Erfordernis einer Bereitschaft zur Selbstreflexion
- Grundlegende Offenheit und Ehrlichkeit (sich selbst gegenüber)
- Einschränkung/ Beeinflussung durch unmittelbare Betroffenheit, situative Bedingungen, individuelle Interpretation, unbewusste Vorurteile
- Risiko der Fehleinschätzung durch Betriebsblindheit, oberflächliche Durchführung, mangelnde Kompetenz zur Selbstkritik, (un-) bewusste Wahrnehmungsverzerrungen

**Fazit:** Beitrag zur Gestaltung von Veränderungsprozessen in Organisationen möglich

Quelle: Vollbracht, A. F. & Seng, A. (2020): Kritische Reflexion des Instruments Selbstcheck – möglicher Beitrag zur Gestaltung von Veränderungsprozessen in Organisationen. Beitrag zum 66. Frühjahrskongress „Digitaler Wandel, digitale Arbeit, digitaler Mensch?“, C.9.2.



**FührDiV**

FÜHRUNG IN DER DIGITALISIERTEN  
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

# Selbstchecks als Teil von FührDiV



INITIATIVE  
NEUE QUALITÄT  
DER ARBEIT

FührDiV steht für:

**„Führung in der digitalisierten öffentlichen Verwaltung“  
Social Labs & Tools für die demokratische Verwaltungskultur von heute**



„Unter Digitalisierung der Verwaltung verstehen wir den **Transformationsprozess** der Verwaltung, der durch digitale Technikentwicklungen ermöglicht und unterstützt wird.

Digitalisierung betrachten wir als **gestaltbaren** Prozess, der abteilungsübergreifend, beteiligungsorientiert und in enger Abstimmung mit den Interessensvertretungen vorangetrieben wird.

Dabei ist Digitalisierung **kein Wert an sich**. Der Mensch steht im Mittelpunkt ... Digitalisierung soll da vorangetrieben werden, wo sie dem Menschen dient, und so ausgestaltet werden, dass gute Arbeit und der Zugang zu Verwaltungsdienstleistungen für alle gesellschaftlichen Gruppen gewährleistet sind.“



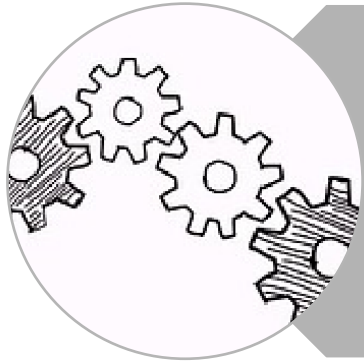
S. 10



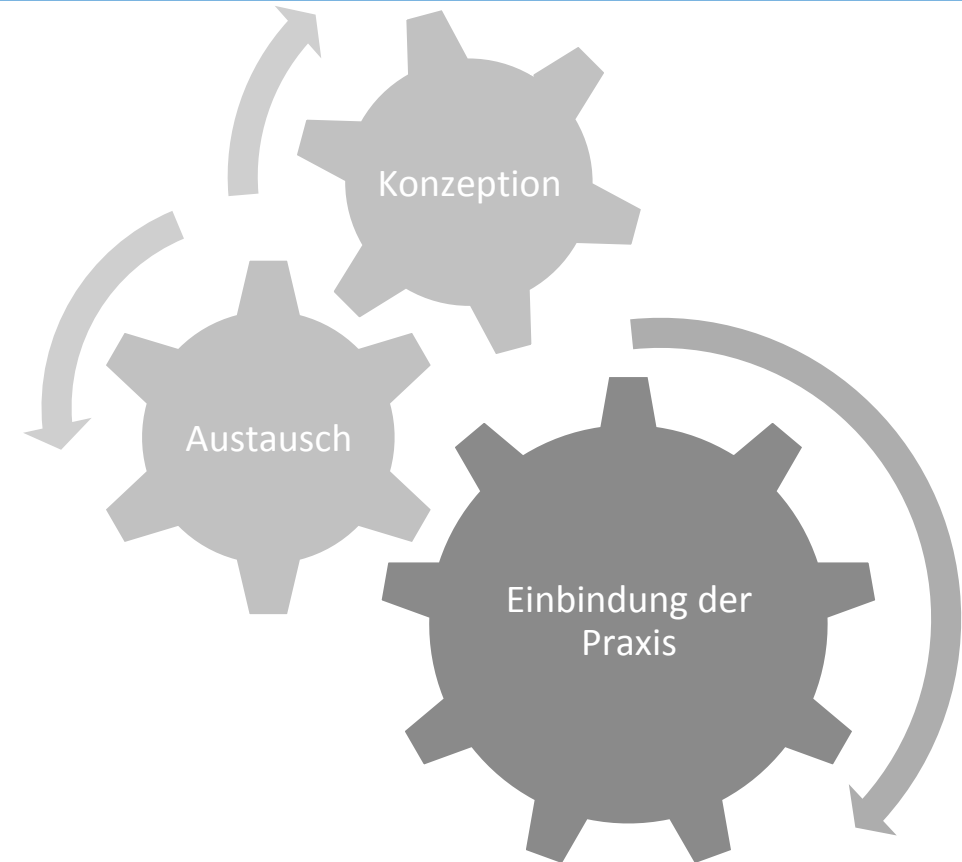
## INQA-Checks für die Zielgruppe Öffentliche Verwaltung



Neuentwicklung  
INQA-Check „Führung“



Weiterentwicklung der  
INQA-Checks  
„Gesundheit“ und  
„Wissen & Kompetenz“





# FührDiV

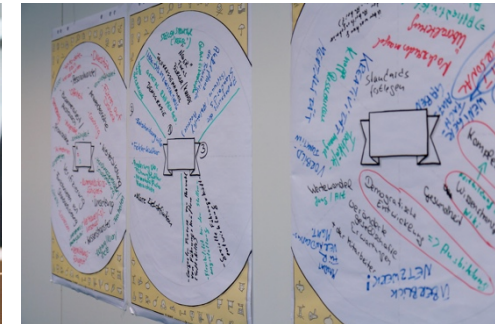
FÜHRUNG IN DER DIGITALISIERTEN  
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

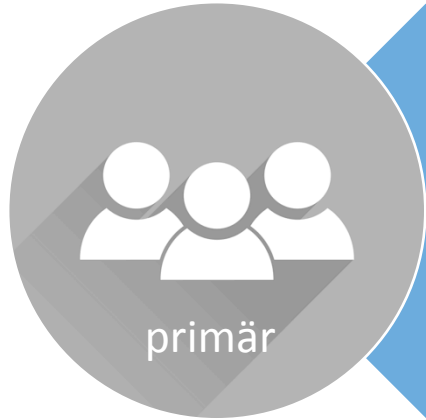
# Impressionen aus dem Entwicklungsprozess



INITIATIVE  
NEUE QUALITÄT  
DER ARBEIT

Bildnachweis: FOM/Tim Stende





Abteilung Personal- & Organisation (-sentwicklung)  
Führungskräfte  
Interessenvertretungen

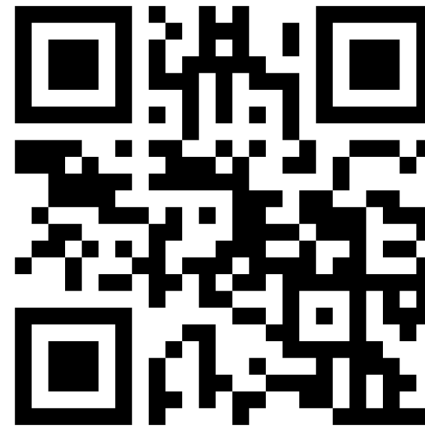


Weitere Akteur\*innen, die sich mit jeweiligen  
Thema beschäftigen

Quelle: Bild von IQ-Images auf Pixabay



## Was verbinden Sie mit dem Instrument des Selbstchecks?

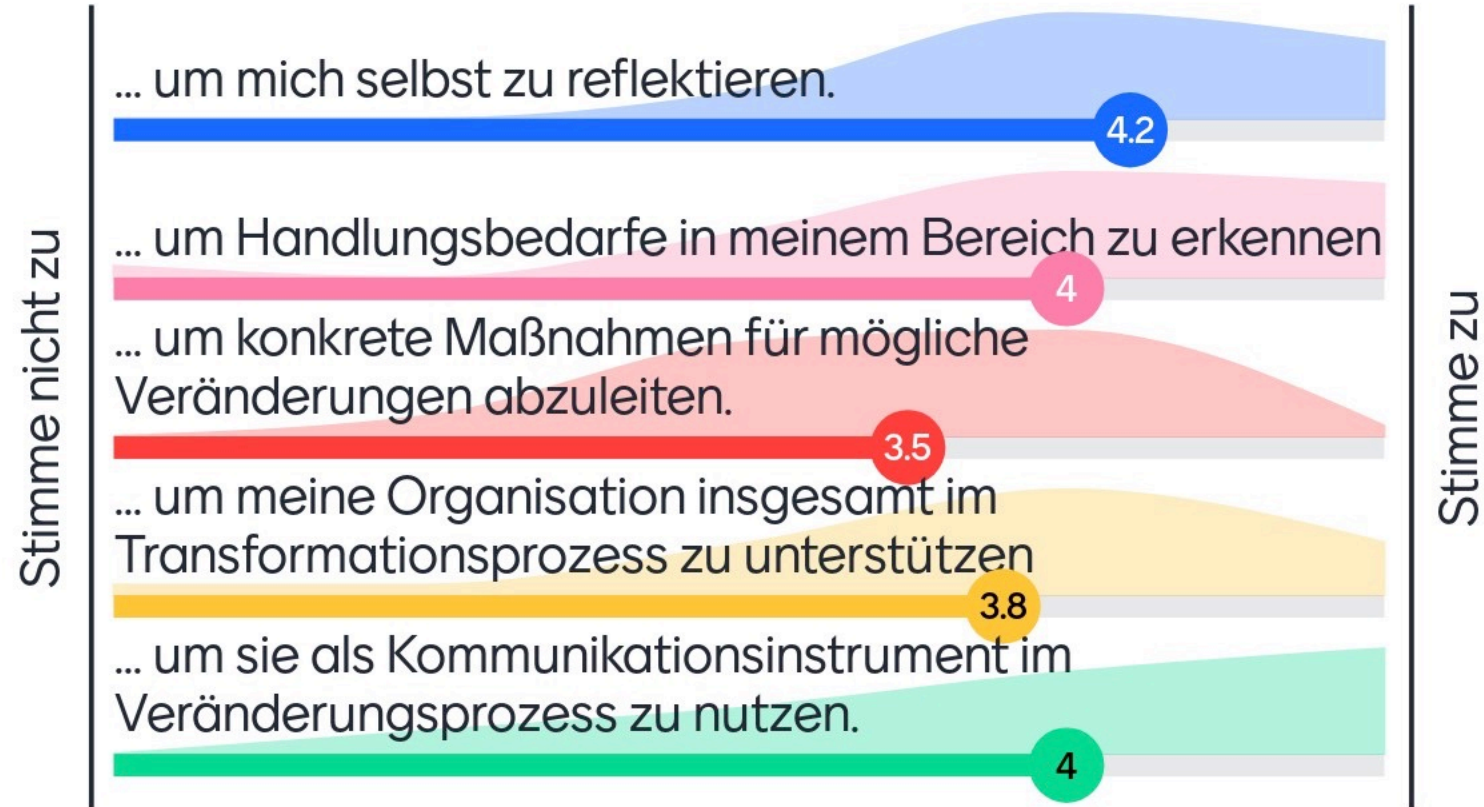


Nutzen Sie bitte wieder Ihr Smartphone und geben menti.com (89552245) ein.

Wenn Sie Selbstchecks mit einem Wort charakterisieren sollen, was geht Ihnen dazu durch den Kopf?



# Selbstchecks halte ich für ein nützliches Instrument ...





## Wie die INQA-Selbstchecks aufgebaut sind und wie sie funktionieren.



<https://www.fom-blog.de/wp-content/uploads/2020/11/FOM-Forschung-ifpm-FuehrDiV-INQA-Selbstbewertungschecks-c-Corinna-Hoeffner.png>





### Baustein 4 — Veränderte Führungsrolle

## Veränderte Führungsrolle

### Baustein mit Zielsetzung

**Ziel:** Uns ist bewusst, dass strukturelle Veränderungen unserer Verwaltung und veränderte Erwartungen unserer Mitarbeitenden neue Anforderungen an uns stellen und eine Weiterentwicklung der Führungsrolle erfordert. Führungskräfte werden entsprechend ausgewählt und entwickelt.

### Beispiele guter Praxis

#### Checkliste / Veränderte Führungsrolle

##### 4.1 / Anforderungen an Führung

Wir sehen Führung als ergebnis- und werteorientierte Gestaltungsaufgabe und schaffen Rahmenbedingungen, die Leistung, Innovation und Wertschätzung der Mitarbeitenden zu fördern.

##### Zum Beispiel:

- › Neben der fachlichen Verantwortung besteht die wesentliche Aufgabe der Führungskräfte darin, den Wandel aktiv zu gestalten, dabei den Beschäftigten Orientierung zu geben, passende Arbeitsbedingungen zu gestalten und attraktive Perspektiven aufzuzeigen.
- › Wir verstehen unsere Rolle als Führungskraft zunehmend auch als Coach.
- › Wir können einerseits eine Führungsrolle einnehmen, andererseits die eines Teammitglieds, also zwischen Rollen wechseln – abhängig von der jeweiligen Aufgabe.
- › Wir binden verschiedene Akteur\*innen in die Entscheidungsfindung ein: Wir sammeln unterschiedliche Perspektiven, wägen Standpunkte gegeneinander ab und treffen für die Organisation und die Zusammenarbeit beste bzw. lösungsorientierte Entscheidungen.

### Leiste zur Selbst-Bewertung





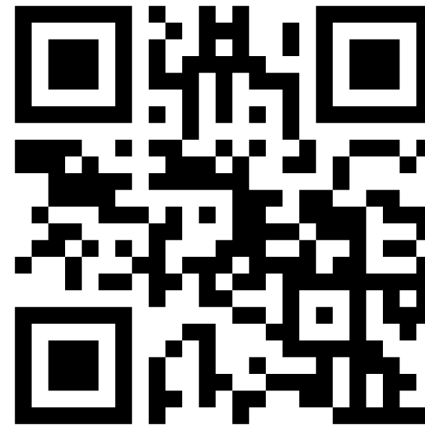
**FührDiV**

FÜHRUNG IN DER DIGITALISIERTEN  
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Ihre Meinung ist gefragt!

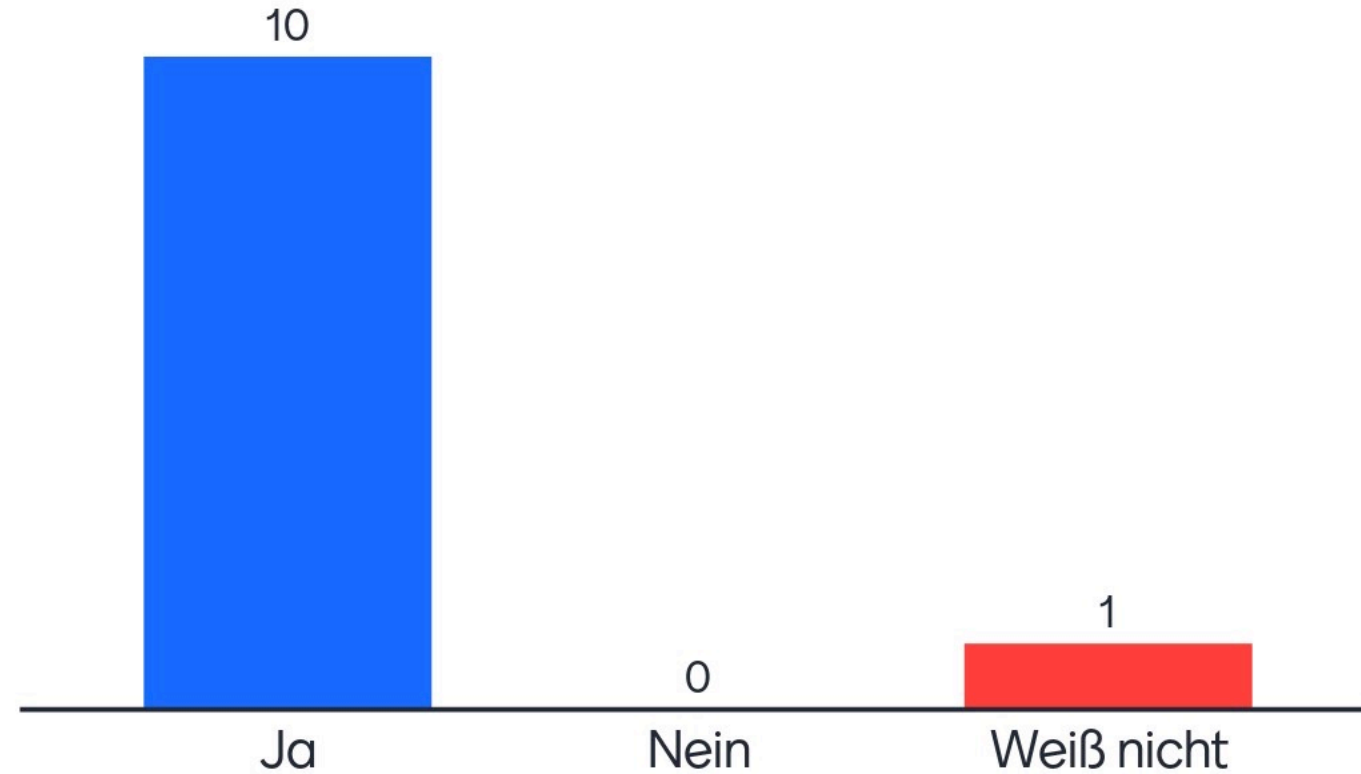
**IN  
QA** | INITIATIVE  
NEUE QUALITÄT  
DER ARBEIT

## Halten Sie Selbstchecks für ein „nützliches Instrument“?



Nutzen Sie bitte wieder Ihr Smartphone und geben menti.com (89552245) ein.

# Halten Sie Selbstchecks für ein nützliches Instrument?



1. Es gibt drei Gruppen, jeweils eine zu Führung, Gesundheit, Wissen & Kompetenz.
2. Sie „blättern“ kurz den Check durch und testen einen von Ihnen ausgewählten Baustein im Selbstcheck. (10 Min)
3. Sie tauschen sich in der Gruppe zum Format des Checks aus (weniger zu einzelnen Formulierungen). (10 Min)
4. Formulieren Sie „ein Fazit“, um den anderen Gruppe Ihren Check vorzustellen. (10 Min)



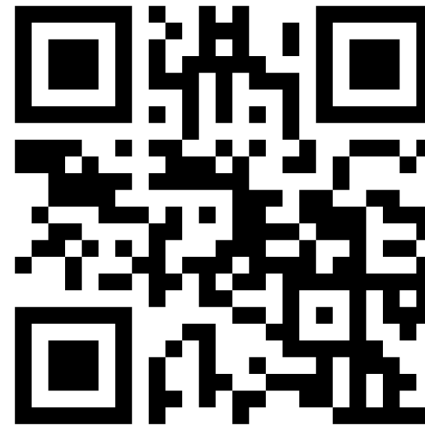
**FührDiV**

FÜHRUNG IN DER DIGITALISIERTEN  
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Ihre Meinung ist gefragt!

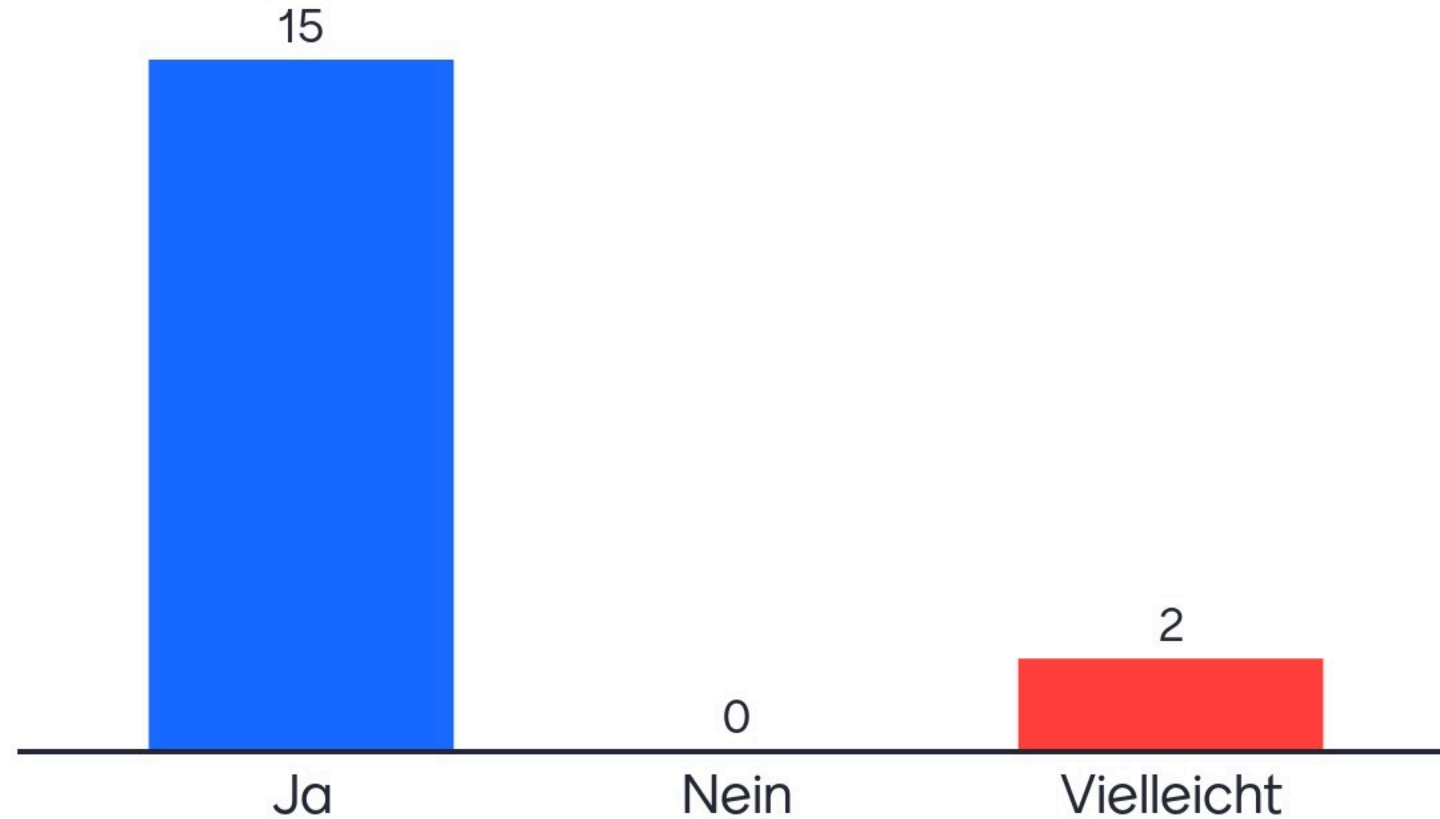
**IN  
QA** | INITIATIVE  
NEUE QUALITÄT  
DER ARBEIT

# Können Sie sich vorstellen, einen der Selbstchecks in Ihrem Verantwortungsbereich durchzuführen?

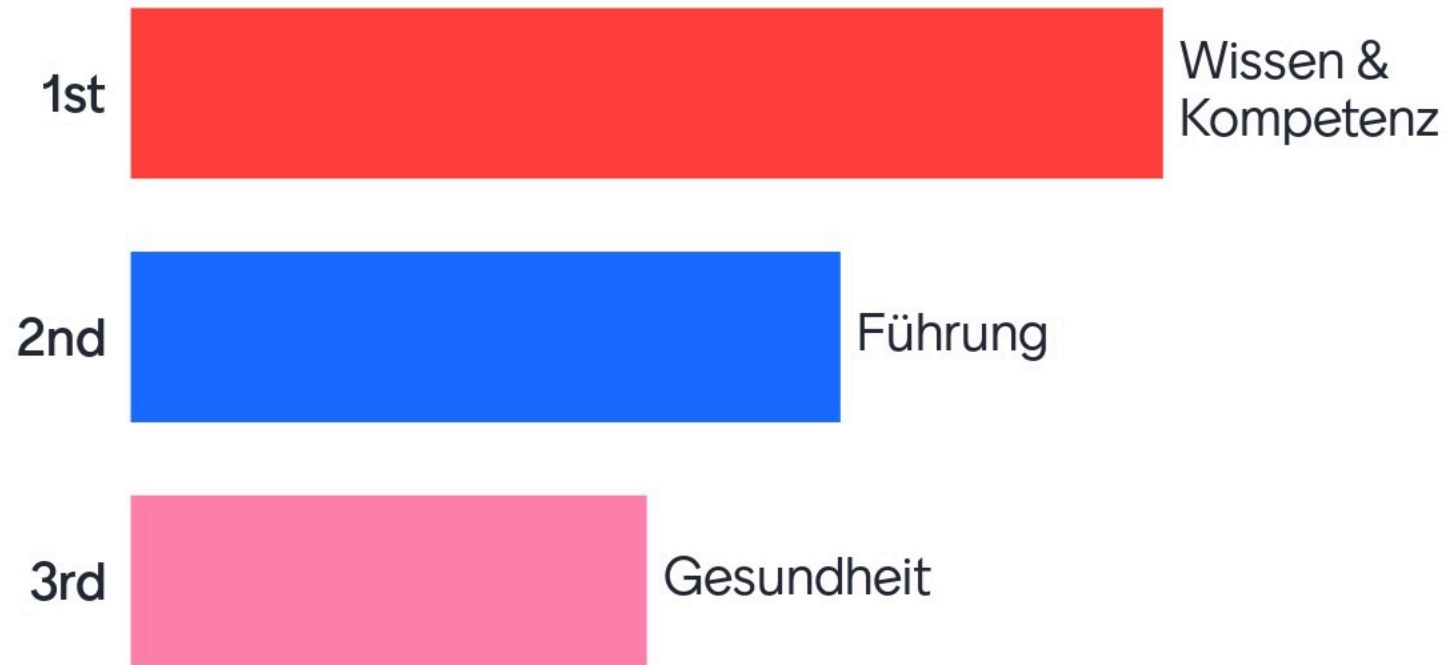


Nutzen Sie bitte wieder Ihr Smartphone und geben [menti.com \(89552245\)](https://www.menti.com/join/89552245) ein.

# Können Sie sich vorstellen, einen der drei INQA-Selbstchecks in Ihrem Bereich durchzuführen?



# Bitte sortieren Sie die Themen der Selbstchecks.





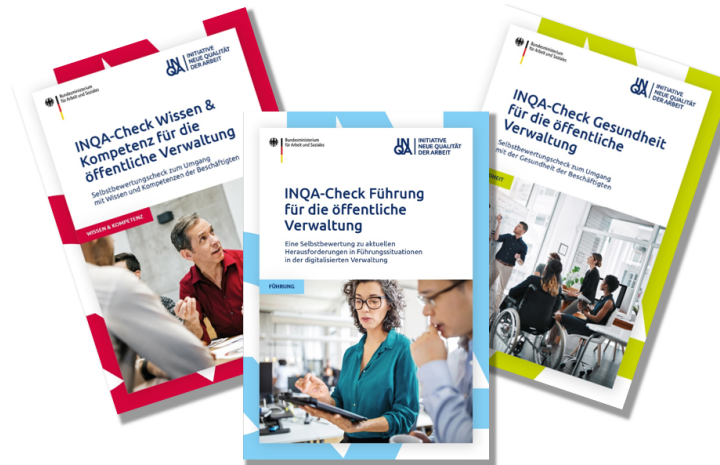
**FührDiV**

FÜHRUNG IN DER DIGITALISIERTEN  
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Ihre Meinung ist gefragt!

**INQA** | INITIATIVE  
NEUE QUALITÄT  
DER ARBEIT

# Welche Möglichkeiten bieten die Selbstchecks, um Veränderungsprozesse zu gestalten?





# Was nehmen Sie aus dem Workshop mit?

Bitte notieren Sie je ein Stichwort im Chat  
und geben Sie später noch ein Feedback auf Menti.



# Blitzlicht: Was nehmen Sie aus dem Workshop mit?

Inspiration

Es gibt noch viel zu tun :-)

Dokumente

Ansatzpunkte die Einführung/Umsetzung von Wissensmanagement/Wissensbewahrung noch einmal zu überdenken bzw. neu zu denken

Dass man durch Hinterfragen/Reflexion immer erkennen kann, ob und welcher Handlungsbedarf besteht.

Ich nehme mit, dass wir als Verwaltung gar nicht sooo schlecht sind! Und das finde ich gut 😊

Die Checks bieten wertvolle Tipps im Rahmen unserer Projektarbeiten, was wir noch abklopfen können.

Anregungen für unser Team

Alle Selbstchecks einfach mal selber ausprobieren

Selbstchecks als Checklisten vor allem für Wissen und Kompetenz, die ich in unseren Funktionsbereich Wissensmanagement mitnehmen kann

Eine Struktur, die ich als Grundlage für unsere (ich denke im wir) weiteren Maßnahmen nutzen kann. Und spannend zu sehen, wo die anderen stehen.

Vergleich mit anderen Kommunen.



- ◆ Sie lernen die neuen INQA-Selbstchecks kennen.
- ◆ Sie experimentieren mit einem neuen Instrument.
- ◆ Sie entdecken einen möglichen Ansatz zur aktiven Gestaltung von nötigen Veränderungsprozessen.

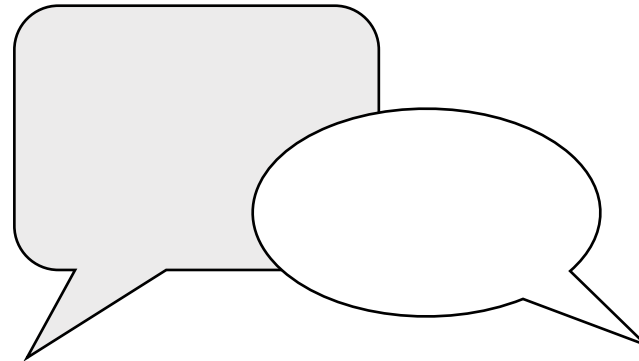


Ihre Ansprechpartner\*innen beim ifpm  
Institut für Public Management:

Prof. Dr. Gottfried Richenhagen  
[gottfried.richenhagen@fom.de](mailto:gottfried.richenhagen@fom.de)

Prof. Dr. Anja Seng  
[anja.seng@fom.de](mailto:anja.seng@fom.de)

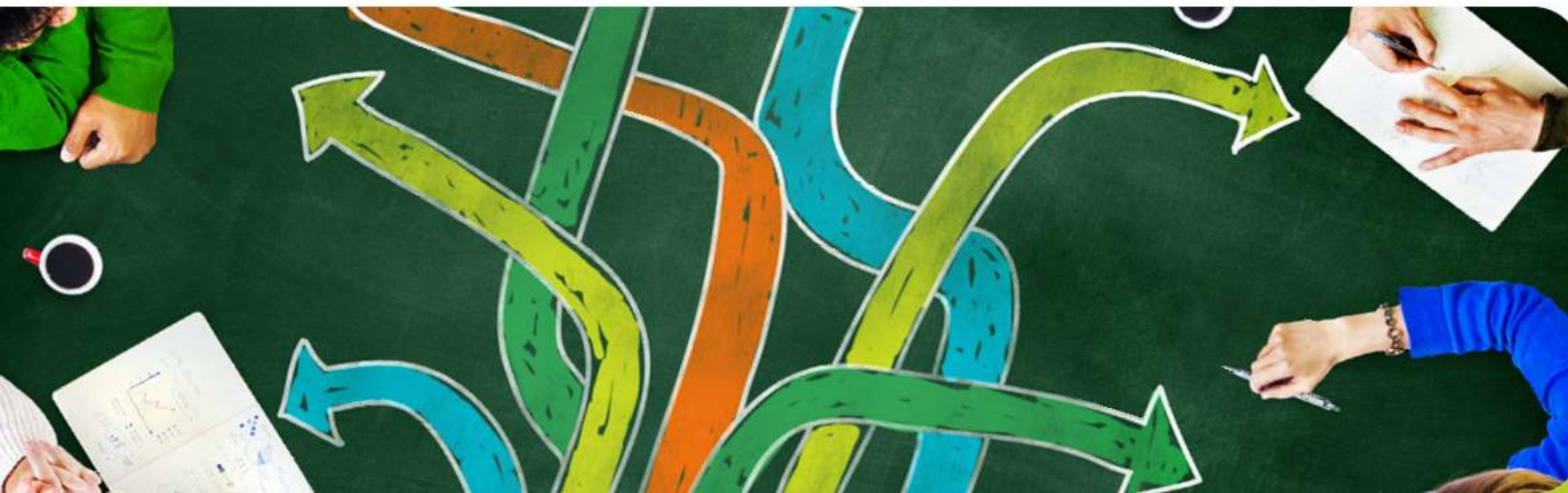
## Vielen Dank für Ihr Interesse und Ihre Freude am Experimentieren.



# Check-In um 11 Digitale MA-Unterstützung in der Krise

Annika Landgraeber, Kreis Wesel

Session im Rahmen des Forums „Agil in die Zukunft“ 2021



# Praxislabor: Check-In um 11

Digitale Mitarbeitenden-Unterstützung in der Corona-Krise

# Wie alles begann...

## EINE IDEE DER PERSONALENTWICKLUNG

### Die Herausforderungen:

- wechselnde Zusammenarbeit in Präsenz, mobil, hybrid
- Beschwerden und schlechte Stimmung bei Kund\*innen/ Kolleg\*innen
- Führen/ Teamthemen/ Konfliktklärung auf Distanz
- Persönliche Kontakteinschränkung auf allen Ebenen
- Ängste und Sorgen, unsichere Zukunftsszenarien
- familiäre Ausnahmesituationen (Krankheit, Quarantäne, Schulschließung, Kurzarbeit, Eltern in Pflege)

### Die Ziele:

- Mitarbeitenden und Führungskräfte praktisch, mental und emotional unterstützen
- aktiv für Zusammenhalt und Gemeinschaft sorgen
- Stress und Konflikten vorbeugen bzw. den Umgang damit fördern

### Das Format:

- Online-Workshops für: Austausch, Impulse und Reflexion
- leicht zugänglich + integrierbar in den Arbeitsalltag
- jedes Mal ein anderes Thema

KreisWesel



## Virtuelle Kurzworkshops für alle Mitarbeitenden der Kreisverwaltung Wesel

praktische, mentale und emotionale Unterstützung  
insbesondere in Krisenzeiten

2 x monatlich, donnerstags, 11 - 12 Uhr  
**14.01. | 28.01. | 11.02. | 25.02. | 18.03.**

Informationen zur Anmeldung erhalten Sie per Mail.

Fragen bitte an:

[annika.landgraeber@kreis-wesel.de](mailto:annika.landgraeber@kreis-wesel.de)

# Was bisher geschah...

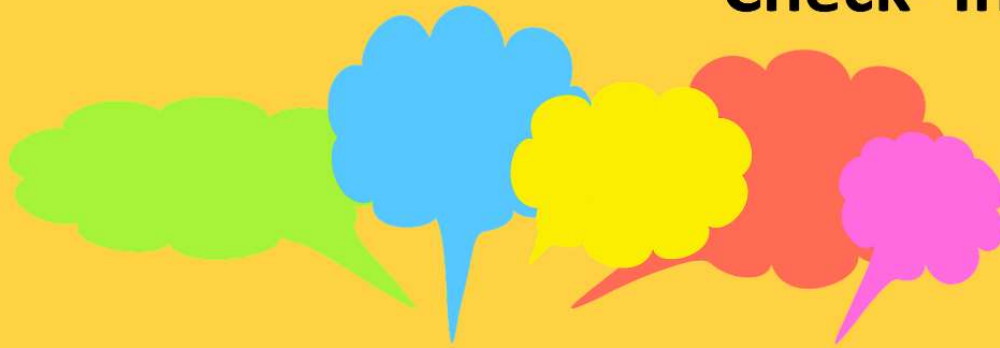
- Online-Workshops, je 60 Minuten
- Die Themen (Januar-Mai)
  - ✓ Kind und Home Office – Wie geht das?
  - ✓ Raus aus dem Suppenkoma - Die bewegte Pause
  - ✓ Stress und miese Laune – Wie komme ich da raus?
  - ✓ Selbstmanagement im (Home) Office
  - ✓ Info-Overload – Wie gehe ich damit um?
  - ✓ Meine Arbeitsumgebung hilfreich gestalten
  - ✓ Alle Pläne hinfällig
- sehr positives Feedback und Wunsch nach mehr



# Rein ins „Praxis-Labor“: Abtauchen in eine Check-In-Session

**Herzlich Willkommen**

**Check- In um 11**



Heute: **Stress und miese Laune -  
Wie komme ich da raus?**

Ihre Personalentwicklung FD 15-2



**... und jetzt:  
„einfach  
mal  
machen“**



**Auszüge ->**

# Herzlich Willkommen

## Check- In um 11

Heute: **Stress und Wie**

Ihre Personalentwi

### Unser Thema heute:

### Stress und miese Laune – Wie komme ich da raus?

Unterstützung

- praktisch
- mental
- emotional

durch

Impulse  
Austausch  
Reflexion



Ich bin hier, weil...

- ☐ ...ich mich gestresst fühle.
- ☐ ...ich mit schlechter Laune zu kämpfen habe.
- ☐ ...mich die Stimmung anderer belastet.
- ☐ ... ich Tipps zum Thema weitergeben möchte.
- ☐ ... noch etwas ganz Anderes.

Abstimmung absenden

Aktualisiert

...ich mich gestresst fühle.	23% (4)
...ich mit schlechter Laune zu kämpfen habe.	5% (1)
...mich die Stimmung anderer belastet.	35% (6)
... ich Tipps zum Thema weitergeben möchte.	29% (5)
... noch etwas ganz Anderes.	5% (1)

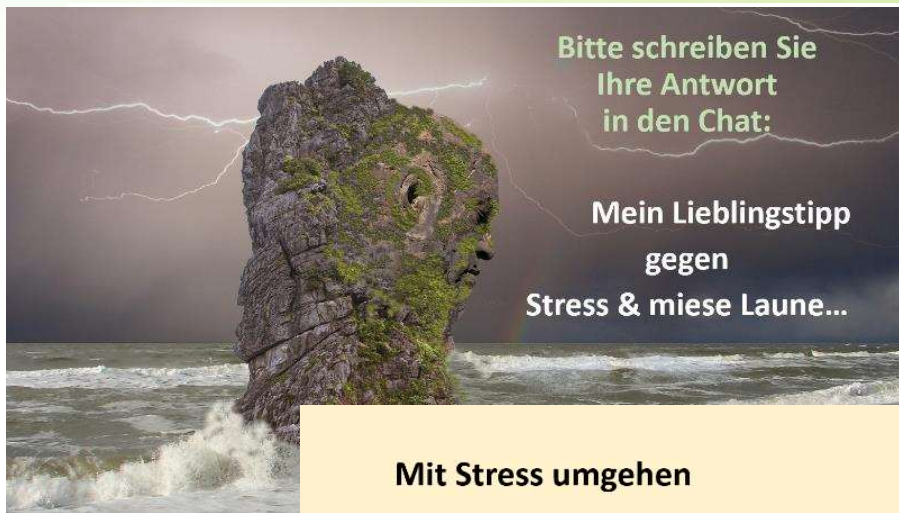


## Umfrage

Ich bin hier, weil...

Sie können  
mehrere  
Antworten  
geben.

Kreis Wesel - FD 15-2 Personalentwicklung



Bitte schreiben Sie  
Ihre Antwort  
in den Chat:

Mein Lieblingstipp  
gegen  
Stress & miese Laune...

## Mit Stress umgehen



(frei nach: „Stressbewältigung“ (G. Kaluza))

Kreis Wesel - FD 15-2 Personalentwicklung

**Die gute Nachricht:**

**An allen Punkten  
können wir ansetzen!**

**... auch wenn wir nicht auf  
alles Einfluss haben –  
es gibt immer einen  
Handlungsspielraum.**

## Austausch

5 Minuten  
in Kleingruppen

## Fragestellung

Wo wollen Sie als erstes ansetzen?  
Reiz – Reaktion – Gedanken  
Wie könnte das gehen?

Kreis Wesel - FD 15-2 Personalentwicklung

## Willkommen zurück

Diese Erkenntnisse habe ich gewonnen...  
Diese Tipps möchte ich weitergeben...

Schreiben Sie es gerne  
für alle sichtbar  
in den Chat!

Kreis Wesel - FD 15-2 Personalentwicklung

## ... und woher kommt die „miese Laune“?

Nachrichten  
versorgen uns  
permanent  
mit negativen  
Informationen

Selbsterfüllende  
Prophezeiung

Emotionale  
Ansteckung



Konflikte  
Vorwurf = verunglückter Wunsch

Stress =  
Überlebensmodus  
↓  
Empathie +  
Großzügigkeit  
lassen nach

Kanäle  
zum Abbau von  
Anspannung  
fehlen

Kreis Wesel - FD 15-2 Personalentwicklung



Mein  
AHA

KreisWesel

## Ultra-Schnell- Entspannung

So ist es,  
So darf es sein.  
Was mache ich jetzt?

## schnell-und-einfach Tipps zum Ausprobieren

### Kontakte

Positive Kontakte aktiv pflegen  
Abgrenzung von „Energievampiren“

### Bewegung

Hüpfen lässt uns lachen  
Rennen baut Frust ab  
Boxen lässt Energie frei  
Körperübungen

### Einstellung/ Haltung

Beobachterperspektive einnehmen  
„Aha. Interessant.“  
Beobachtung von Bewertung trennen  
„Was ist passiert? Was löst es aus?“  
Dickes Fell zulegen  
„Teflon“-Einstellung  
Emotionale Distanz gewinnen  
„Das hat nichts mit mir zu tun.“

### Gute Routinen

Schlaf, Pausen  
Bewegung, Musik  
Kochen, Essen  
Technik-Detox  
Dankbarkeit

### 5 x Sofort-Hilfe

Bewegung  
Schlaf + Entspannung  
etwas kürzer treten  
für gute Gefühle sorgen  
Probleme lösen

aus der  
Stress-Forschung

Kreis Wesel - FD 15-2 Personalentwicklung

## Rückblick auf unsere gemeinsame Stunde

atemtechniken nutzen

hilfsmittel trainieren

stress darf auch mal sein

handlungsspielraum nutzen

erlerntes wieder anwenden

kl dinge - große wirkung

mal kurz innehalten

einfach mal machen

# Zurück aus dem „Praxis-Labor“: Blick auf das Check-In aus der Vogelperspektive



## Virtuelle Kurzworkshops für alle Mitarbeitenden der Kreisverwaltung Wesel

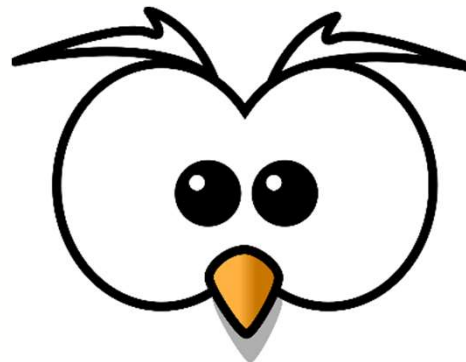
praktische, mentale und emotionale Unterstützung  
insbesondere in Krisenzeiten

2 x monatlich, donnerstags, 11 - 12 Uhr  
**14.01. | 28.01. | 11.02. | 25.02. | 18.03.**

Informationen zur Anmeldung erhalten Sie per Mail.  
Fragen bitte an:  
[annika.landgraeber@kreis-wesel.de](mailto:annika.landgraeber@kreis-wesel.de)



FD 15-2 Personalentwicklung · Reeser Landstraße 31 · 46483 Wesel



**NEUE TERMINE**

## Virtuelle Kurzworkshops für alle Mitarbeitenden der Kreisverwaltung Wesel

praktische, mentale und emotionale Unterstützung  
insbesondere in Krisenzeiten

2 x monatlich, donnerstags, 11 - 12 Uhr  
**22.04. | 06.05. | 27.05. | 17.06. |**

Informationen zur Anmeldung erhalten Sie per Mail.  
Fragen bitte an:  
[annika.landgraeber@kreis-wesel.de](mailto:annika.landgraeber@kreis-wesel.de)



FD 15-2 Personalentwicklung · Reeser Landstraße 31 · 46483 Wesel

# Feedback der Teilnehmenden beim Kreis Wesel

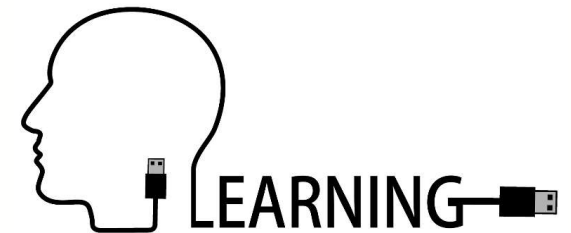
## BEISPIELHAFTE O-TÖNE

- die Stunde war sehr interessant!!
  - gute Impulse. war wieder sehr gut. Vielen Dank
  - Ich danke für den interessanten Input
  - War heute das erste Mal dabei, komme wieder. Danke :-)
- 
- Für mich war das heute ein richtiger Energiekick!
  - Danke in die Runde - mir hat es einfach sehr gut getan!
  - mal was anderes im Arbeitsalltag, danke für andere Gesichter
  - wie immer schön entspannt virtuell unterhalten
  - Mir gefällt die wertschätzende Atmosphäre, auch wenn wir nicht alle einer Meinung sind.
  - Die Themen sind sehr ansprechend und gut von Ihnen vorgetragen.
  - Toll, dass die Kreisverwaltung so etwas anbietet!
- 
- Kurzer und knackiger Input
  - Die ganze Reihe ist sehr ansprechend! Richtig, richtig gut
  - Check-In ist eine tolle Bereicherung
  - Vielen Dank, dass Sie solche Veranstaltungen anbieten. Es tut so gut sich miteinander auszutauschen, danke.
  - mir gefällt, dass jeder eine Stimme erhält und die Möglichkeit des Austauschs mit Gleichgesinnten
  - Ich finde diese Veranstaltungen sehr gut. Bitte weiter so, auch um den Austausch unter Kollegen zu ermöglichen.
  - Super Meeting, mit vielen Erkenntnissen, vielen Dank an ALLE

dieselben probleme  
anderen geht es genauso  
anderen geht es genau so  
ansprüche runterschrauben  
home office herausforderu  
ich mach schon vieles gut  
die präsentation mit tipp  
man ist nicht alleine  
kreative lösungen  
neue gesichter  
austausch  
austausch tut gut  
bewegung  
pausen planen  
laufen und abfragen  
priorisieren  
ich bin nicht allein  
doch alle in einem boot  
starke leistung  
wochenplanung

# Transferüberlegungen im Praxislabor

SAMMLUNG & AUSTAUSCH BEIM FORUM „AGIL IN DIE ZUKUNFT“



## Chancen des Digitalen Formats?

Möglichkeiten?

Grenzen?

Zielgruppen?

Themen?

neue Anregungen zur Umsetzung  
eines solchen Formates

Solche Formate können u.a. auch eine  
offenere Unternehmenskultur fördern

Absolut sinnvolles Format, ich werde  
es irgendwie bei mir etablieren

Möglichkeit um mit den MA in Kontakt  
zu kommen und Probleme an der  
Basis zu diskutieren

Das Thema Belastung/Stress werde  
ich mit in unsere Teambesprechung  
nehmen um Bewusstsein dafür zu  
schaffen.

Wie wertvoll es doch ist,  
zwischendurch mit anderen von oben  
/ außen draufzuschauen.

Ein wünschenswertes Format was  
aber zentral organisiert werden sollte.  
Digital sehe ich als Pluspunkt um ohne  
großen Aufwand auch aus dem  
Homeoffice teilzunehmen.

Was ist sonst noch alles möglich?

# Feedback zum Praxislabor „Check-In um 11“

DANKE FÜR EINE KURZE RÜCKMELDUNG ZUR SESSION



methodenmix top  
guter einblick ins format  
guter überblick  
offener austausch  
viel erfahrung danke  
toler perspektiv-wechsel  
ausprobieren war super  
direktes ausprobieren  
gute mischung  
theorie und praxis  
praktische einblicke



## Kontakt:

Annika Landgraeber, Kreis Wesel  
Fachdienst 15-2 Personalentwicklung  
[annika.landgraeber@kreis-wesel.de](mailto:annika.landgraeber@kreis-wesel.de)  
0281 - 207 4103