ProzessPAD

Ziele, Aufgaben und Prozesse für alle sichtbar machen

Ein Leitfaden von Sebastian Reimer, Lean Service Institute®

ProzessPAD

Visualisierungsleitfaden

Rechtliche Hinweise

Das Copyright zu diesem Leitfaden liegt bei Sebastian Reimer. Alle Rechte vorbehalten. Dieser Leitfaden darf, auch nicht auszugsweise, nicht ohne schriftliche Genehmigung durch den Autor Sebastian Reimer kopiert werden. Verstöße werden sofort abgemahnt und rechtlich verfolgt.

VISUALISIERUNG

Ziele, Aufgaben und Prozesse für alle sichtbar machen

Wer immer alle Aufgaben zur gleichen Zeit erledigen will, streut sich mit der Zeit Sand ins eigene Getriebe. Denn bei aller Konzentration und Aufmerksamkeit werden Details übersehen, Teilaufgaben vergessen oder aufgeschoben. Andere sind von der Erfüllung der Aufgaben abhängig. Auf die Dauer wird es nicht nur knirschen.

Sondern im schlimmsten Fall fährt man mit kaputtem Getriebe gegen die Wand.

Nun, wir wollen keine Horrorszenarien aufbauen. Tatsache ist allerdings, dass durch die Verkürzung der Kommunikationswege immer mehr Information auf uns einstürmt, und wir immer schneller darauf reagieren sollen.

Dass wir damit an unsere Grenzen stoßen, liegt eigentlich auf der Hand. Studien haben erwiesen, dass das hochgelobte Multitasking dazu führt, dass die Aufmerksamkeit, die wir einem Thema schenken können, auf viele Themen verteilt wird. Denn mehr als 100 % davon haben wir nicht. Bei zehn Themen ist also für jedes nur zehn Prozent Aufmerksamkeit möglich. Klar, dass dabei was hintenüber fällt.

Es gibt jedoch Wege, sich wieder auf das Wesentliche zu konzentrieren, Aufgaben nacheinander abzuarbeiten und damit letztendlich viel produktiver zu sein. Ein wichtiges Instrument dafür ist die Visualisierung. Dabei geht es um eine bildliche Darstellung und damit eine nachvollziehbare Veranschaulichung von Informationen für alle Beteiligten.

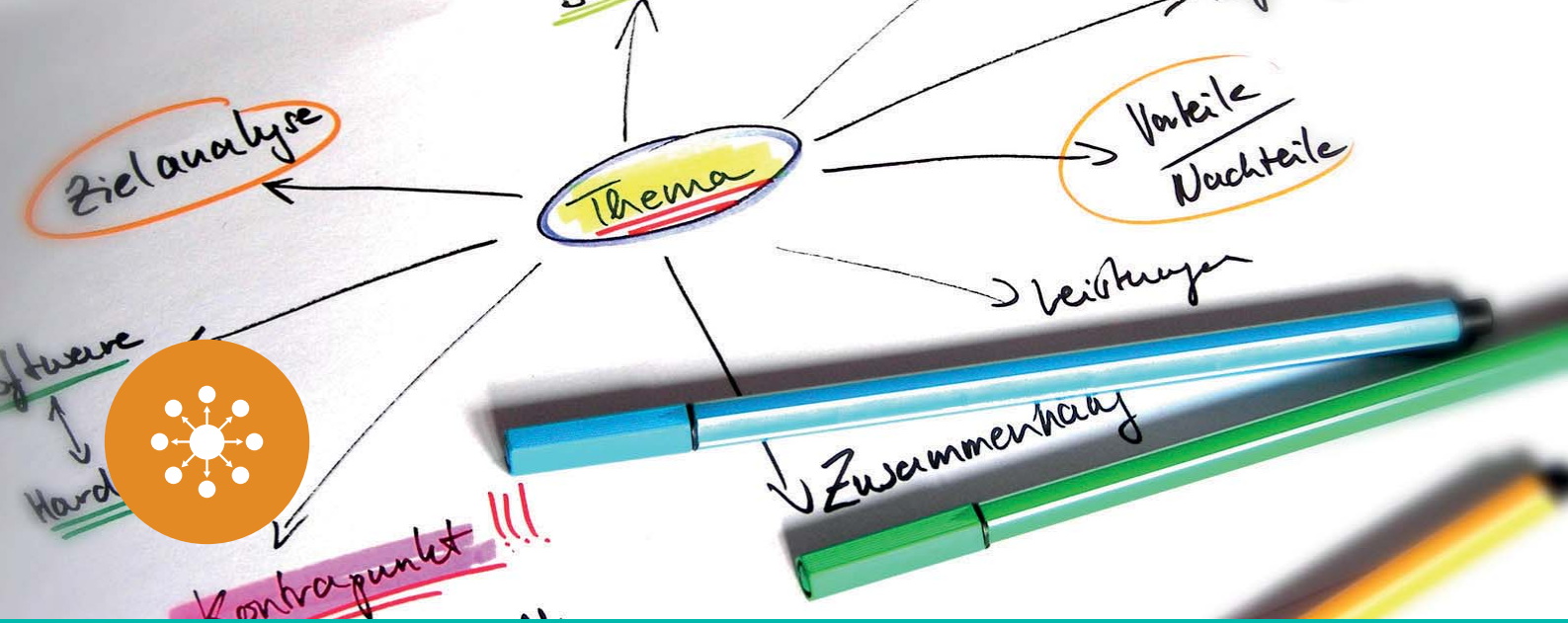
Eine Visualisierung ...

- hält allen die anstehenden Aufgaben vor Augen
- belohnt die Beteiligten dadurch, dass erledigte Aspekte durchgestrichen oder in eine entsprechende Spalte geschoben werden

- stärkt das Bewusstsein über erreichte Schritte
- ermöglicht, Teilerfolge zu feiern
- schafft Motivation, den nächsten Schritt zu tun

Da Teamarbeit und Projekte immer mehr die bevorzugte Arbeitsweise darstellen, ist eine optimale Kommunikation zwischen den Beteiligten unabdingbar. Die Visualisierung zwingt uns dazu, Ziele und Arbeitsschritte exakt zu umreißen. Und die bildliche Darstellung erfordert das Einverständnis der Beteiligten. Damit werden die Absprachen und Aufgabenverteilungen genauer und vor allem verbindlicher. Das führt zu erhöhter Effizienz und sichert den Erfolg des Projektes.Probieren Sie die Visualisierung für Ihre persönlichen Ziele aus.

Denn gerade bei komplexen oder unangenehmen Themen entsteht im Kopf ein Berg von Hindernissen, die Sie davon abhalten, das Thema überhaupt anzugehen. Eine Visualisierung Ihres Ziels, die einzelnen Schritte zur Erreichung des Zieles und ein Zeitplan sind die Grundlagen für eine erfolgreiche Durchführung Ihres Projektes.



VISUALISIERUNGSTIPPS AUS DER PRAXIS

Mindmapping

Mit dieser Methode werden alle Beteiligten von Anfang an in die Eingrenzung des Problems und der Lösung in Teilaufgaben einbezogen. Scheinbar unvereinbare Anforderungen ergeben in der gemeinsamen Sicht plötzlich einen Sinn, der am Schreibtisch nicht erschlossen werden konnte.

VISUALISIERUNGSTIPPS AUS DER PRAXIS

Aufgabenboard

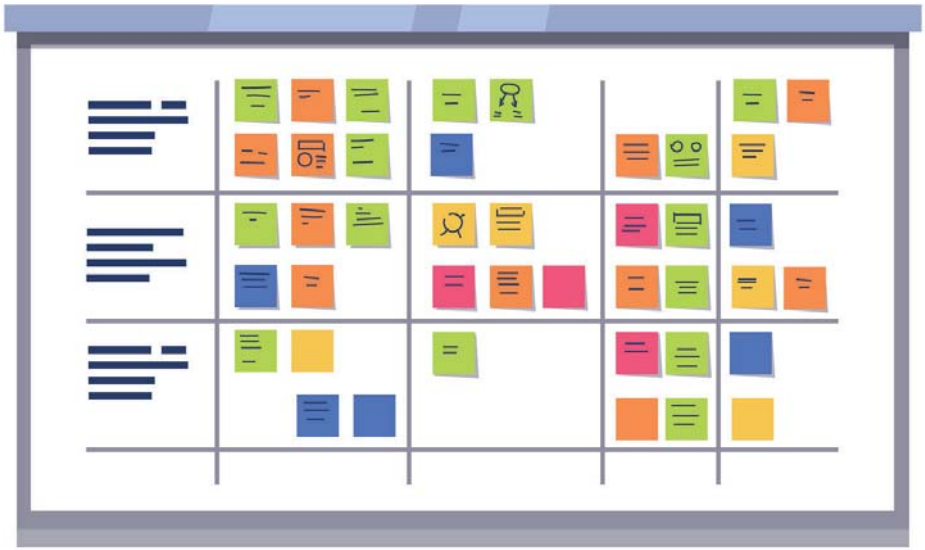
Die Entwicklung einzelner Aufgaben aus den allgemeinen Zielen und Anforderungen auf einem Aufgabenboard ist wichtig, um Klarheit zu schaffen und die Aufgaben durch die stete Sichtbarkeit verbindlich zu machen.

Diese Visualisierung der Abhängigkeit diverser Einzelaufgaben erhöht das Bewusstsein der Projektmitarbeiter über die Notwendigkeit der Zusammenarbeit im Team.

VISUALISIERUNGSTIPPS AUS DER PRAXIS

Darstellung von Arbeitsergebnissen

Um den Fortschritt eines Projektes abschätzen zu können, ist die Visualisierung von Ergebnissen erforderlich. Zwischenergebnisse und Konzepte gehören nicht nur im Meeting, sondern auch danach an eine Wand, so dass jeder sie vor Augen hat. Dadurch macht man sich weiter Gedanken und kommt oft zu noch effektiveren Ideen zur Umsetzung.



VISUALISIERUNGSTIPPS AUS DER PRAXIS

Pull Prinzip

Sehr effektiv ist die Visualisierung nach dem Pull Prinzip. Karten mit einzelnen Aufgaben werden nach Priorität aus dem Bereich „Offen“ in die Spalte „In Bearbeitung“ gezogen und wechseln bei Erledigung in die Spalte „Erledigt“. So ist der Fortschritt eines Themas jederzeit nachzuvollziehen und einfach zu erkennen, wenn es mal hakt. Bei dieser Darstellung des Work In Progress kommt es außerdem darauf an, die Anzahl der parallel laufenden Prozesse zu limitieren zugunsten einer effektiven Abarbeitung.

SCHLUSSWORT

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte

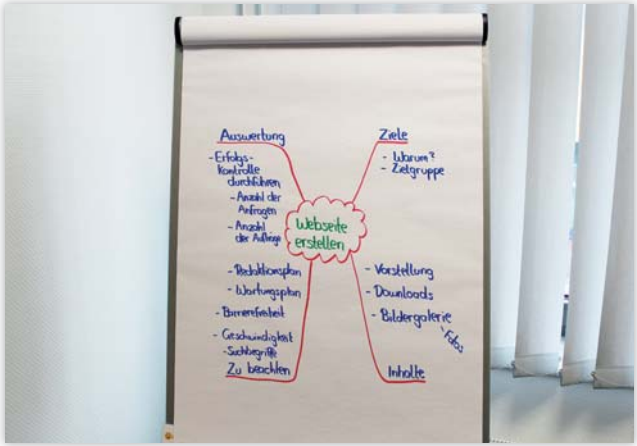
Letztendlich ermöglichen diese Methoden also, sich auf die nächste Aufgabe zu konzentrieren, sich über die Erledigung der Schritte zu freuen und am Schluss stolz auf das Erreichte zu sein.

Nun wünsche ich Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung.

Ihr Sebastian Reimer

VISUALISIERUNG ZUM ANFASSEN

Impressionen aus dem Lean Performance Office®



Besuchen Sie uns unter
www.lean-service.institute

Lean Service Institute®

Reimer improve Management GmbH

Wilhelmstraße 23
61381 Friedrichsdorf

Telefon +49 6172 997384-0
Telefax +49 6172 997384-8

E-Mail info@lean-service.institute
Internet www.lean-service.institute