



UNSERE NÄCHSTEN GEMEINSAMEN SCHRITTE



Anleitung für die Plakatreihe „Ideen umsetzen“

Lesen Sie diese Anleitung, wenn Sie Unterstützung in der Bearbeitung der Plakate benötigen

Einführung

Der Industriepolitische Dialog veranstaltete im Oktober 2022 die erste Kieler Industriekonferenz. Neben Vorträgen zu aktuellen Themen wurden in drei parallelen Workshops mit den Themen (1) Digitalisierung, (2) Nachhaltigkeit und (3) Verteidigungswirtschaft Ideen und konkrete Maßnahmen entwickelt, um Ziele in diesen Bereichen zu erreichen. Nicht alle anwesenden Unternehmen haben professionelle Projektmanager*innen oder F&E Abteilungen, deshalb baten uns einige begeisterte Teilnehmer*innen im Nachgang, eine leicht anwendbare Hilfestellung für die Umsetzung der erarbeiteten Ziele und Ideen zur Verfügung zu stellen. Daraufhin entwickelte

die KiWi gemeinsam mit system worx eigens ein niedrigschwelliges Projektmanagementtool.

Dieses Angebot richtet sich an all diejenigen, die dieses Jahr ehrgeizige Ziele umsetzen wollen und Anregungen für einen strukturierten Umsetzungsprozess aufnehmen möchten.

Das Paket umfasst (1) eine Plakatreihe zum ausdrucken und ausfüllen, (2) eine Ideenliste, die sich aus den Ideen der Workshops speist, aber gerne durch eigene Ideen erweitert werden darf, und (3) ein Begleitheft mit Erklärungen zu den einzelnen Arbeitsschritten.

Wir wünschen viel Erfolg und gutes Gelingen!

Zur Arbeit mit dem Plakat

Das Plakat „Ideen umsetzen“ soll es Ihnen ermöglichen Ihre Projektidee einfach und strukturiert durchzuführen, von der Ideenbildung, über die Bildung eines Projektteams bis hin zur Planung und Umsetzung der nötigen Arbeitsschritte. Die Plakatvorlage besteht aus 3 Seiten: Seite 1 und 2 geben Ihnen Anhaltspunkte über den Ablauf

eines ersten Kick-off-Meetings des Teams, das die Idee umsetzen soll. Seite 3 kann beliebig oft ausgedruckt werden und stellt jedes weitere Treffen des Teams dar. Drucken Sie bitte jede Seite im DIN A3 Format aus. Sollte der Platz auf dem Plakat nicht ausreichen, nehmen Sie zusätzliche Post-Its für Ihre Ideen!



Wenn Sie die Plakate nun nebeneinander aufhängen, können Sie Ihren Fortschritt in der Projektumsetzung übersichtlich visualisieren.

Mithilfe der Plakate können Sie sich eine konkrete Maßnahme überlegen und strukturiert umsetzen. Tragen Sie Ihre Erkenntnisse und Entscheidungen Schritt für Schritt in die jeweiligen Felder ein – so behalten Sie auch

später noch den Überblick. Und vergessen Sie nicht, am Ende Ihre Erfolge zu feiern!

Auf den nächsten Seiten finden Sie weitere Hinweise, die Sie Schritt für Schritt durch den Prozess führen.



UNSERE
NÄCHSTEN
GEMEINSAMEN
SCHRITTE



Anleitung für die Plakatreihe „Ideen umsetzen“

0

Idee auswählen

Bevor Sie das Plakat ausfüllen, wählen Sie zunächst aus, welche Idee Sie umsetzen wollen. Hierfür gibt es zwei mögliche Vorgehensweisen:

Variante 1:

Die Unternehmensführung gibt Ihnen eine Idee an die Hand, welche Sie mit dem „Ideen umsetzen“-Methodenplakat umsetzen sollen.

Variante 2:

Das Team entscheidet selbst, welche neue Idee umgesetzt werden soll. Das Team kann aus einem bereits existierenden Team oder aus einem interdisziplinär und neu zusammengestellten Personenkreis bestehen, der sich themenbezogen gefunden hat. Um eine Idee zur Umsetzung zu finden, können Sie entweder frei brainstormen, was Ihr Unternehmen braucht oder sich die „Ideen umsetzen“-Ideenliste zur Hand nehmen. Hier finden Sie einige Umsetzungsvorschläge für ein zukunftsfähiges Unternehmen – zusammengestellt aus den von Ihnen im Rahmen der Industriekonferenz 2022 entwickelten Ideen. Wenn Sie mehrere der Ideen umsetzen wollen, priorisieren und entscheiden Sie sich im Team zunächst einmal für eine konkrete Idee. Fragen Sie sich außerdem, warum Sie die Idee umsetzen wollen und welche Personen an dem Thema arbeiten sollen.



#Tipp: Sie stehen vor einem Problem, das Sie gerne aktiv angehen wollen und allein nicht bewältigen können? Übernehmen Sie die Initiative und wenden Sie sich an Ihre Kolleg*innen und Führungskräfte, um ein Team aufzustellen. Gemeinsam schaffen Sie mehr!



#Tipp: Haben Sie Schwierigkeiten, sich auf eine Idee zu einigen? Verteilen Sie drei Klebepunkte an alle Teilnehmenden und bitten Sie sie, diese an die Ideen zu kleben, die sie besonders wichtig finden. Es können auch alle drei Aufkleber einer Person an eine Idee verteilt werden – schon zeigen sich thematische Schwerpunkte. Lassen Sie die Teilnehmenden ihre Argumente für die Wahl äußern. Man darf seine Meinung nachträglich ändern, wenn die Argumente anderer überzeugend sind.



UNSERE NÄCHSTEN GEMEINSAMEN SCHRITTE



Erklärungen zum Plakat „Idee auswählen und Fokus setzen (Kick-off Meeting)“

1

Erstes Kennenlernen & Vorstellungsrunde

Nehmen Sie sich die Zeit zum Kennenlernen – neue Projekte können viele Emotionen auslösen, Freude und Energie aber auch Ablehnung und Verunsicherung. Das vertrauensvolle Zusammenarbeiten ist ein wichtiges Fundament und das zwischenmenschliche Verständnis sollte von Beginn an aufgebaut und gestärkt werden. Stellen Sie sich reihum vor.

1

Erstes Meeting Umsetzungsteam: Vorstellungsrunde

Wer bin ich? Was kann ich?
Was ist meine Rolle im Unternehmen?



2

Diese Idee setzen wir um

Tragen Sie die Idee, die Sie umsetzen wollen, in das Feld ein. Die Idee sollten Sie vor dem Ausfüllen des Plakats ausgewählt haben. Hilfestellungen und Hinweise hierfür finden Sie unter Schritt 0.

2

DIESE IDEE SETZEN WIR UM:



3

Was ist der Nutzen, wenn wir das umsetzen?

Tauschen Sie sich aus, welchen Nutzen Sie aus der Perspektive von Kund*innen, Gesellschaft, Mitarbeitenden und des Unternehmens sehen. Auch hier: reihum! Jede*r benennt aus der eigenen Perspektive den jeweiligen Nutzen. Seien Sie neugierig und freuen Sie sich darauf voneinander zu lernen und den eigenen Horizont zu erweitern.

3

Was ist der Nutzen, wenn wir das umsetzen? Für

Kunden:

Unser Unternehmen:



#Tipp: Nicht jeder kommt zu Wort? Sie können auch Post-Its verteilen, auf die jede*r für sich die eigenen Ideen festhält. Anschließend werden die Post-Its zusammengetragen, nach den Nutzer*innengruppen gegliedert und von den Teilnehmenden kurz vorgestellt. So werden auch die leiseren Stimmen gehört.



UNSERE
NÄCHSTEN
GEMEINSAMEN
SCHRITTE



Erklärungen zum Plakat „Idee auswählen und Fokus setzen (Kick-off Meeting)“

4

Wo stehen wir und wo wollen wir hin?

Analysieren Sie wie der Ist-Zustand in Ihrem Unternehmen ist und wie Sie sich den Soll-Zustand vorstellen.

Das wird Ihnen helfen einen ersten Überblick über die Entwicklungen, die Sie im Unternehmen anstoßen wollen, zu geben. Fassen Sie sich kurz und fokussieren Sie sich auf das Wesentliche – in einem Satz.

4

Wo stehen wir und wo wollen wir hin?

Der Ist-Zustand in einem Satz:

Der Soll-Zustand in einem Satz:

5

Welche Stärken können wir zur Umsetzung einsetzen?

Oftmals sind wir uns der eigenen Ressourcen und Stärken wenig bewusst oder es ist wenig transparent, was das Nachbarteam kann und weiß. Deshalb lohnt es sich, sich zu Beginn darüber auszutauschen. Tragen Sie hier Schlagwörter ein und konzentrieren Sie sich bewusst nur auf Positives.

5

Welche Stärken können wir zur Umsetzung einsetzen?

z.B. know how, Technik, Spezialisten, unser Pragmatismus, unser Mut, unsere Kundenbasis ...

6

Wer ist in Ihrem Netzwerk?

Haben Sie Lieferanten, Kolleg*innen, Messe- und Fortbildungsbekanntschäften, die in dem Themenfeld Erfahrungen haben?

Kennen Sie Best-Practice-Beispiele (ähnliche Produkte/ Märkte) von denen man sich das eine oder andere abschauen könnte?

6

Das eigene Netzwerk nutzen:

Wer hat ähnliche Themen, wen fragen wir ob sie gemeinsam an diesem Thema arbeiten möchten?



#Tipp: Halten Sie fest welcher Kontakt von wem kommt, um eine schnelle Kontaktaufnahme zu ermöglichen.



Erklärungen zum Plakat „Idee auswählen und Fokus setzen (Kick-off Meeting)“

7

Welche Hindernisse sehen wir?

Schreiben Sie alle Hindernisse auf dem Weg zur Umsetzung Ihrer Idee auf, die Ihnen einfallen.
So verstehen Sie ihr Projekt ganzheitlicher.

Überlegen Sie dann, was Sie tun können, um die Hindernisse zu überwinden.
Fragen Sie sich dabei auch: Gibt es Hindernisse, die Sie zuerst bearbeiten sollten, da Sie wesentlich den Erfolg beeinflussen?

Es wäre sehr schade, wenn Sie bereits viel Zeit und Mühe investiert haben und die Umsetzung Ihrer Idee am Ende an einem nicht lösbaren Hindernis scheitert. Daher räumen Sie schwierige Steine zuerst aus dem Weg.



#Tipp: Umgekehrtes Brainstorming: Denken Sie intensiv über das Problem nach (nicht über die Lösungen!) und erkennen Sie so ausschlaggebende Hindernisse.



#Tipp: 5-Why-Methode (auch Laddering genannt): Untersuchen Sie die Ursachen eines Problems, indem Sie immer wieder „Warum“ fragen, um den Ausgangspunkt des Problems zu finden.



7

Welche Hindernisse sehen wir?

Wir tun, um die Hindernisse zu überwinden?

8

Was können wir tun, um das Ziel zu erreichen?

Finden Sie beim gemeinsamen Brainstorming sinnvolle Schritte, um Ihre Idee umzusetzen.
Behalten Sie dabei auch die Hindernisse im Hinterkopf, um gezielt und frühzeitig auf diese zu reagieren.

Priorisieren Sie anschließend die aufgelisteten Schritte: Was sollten Sie zuerst umsetzen? Nutzen Sie auch hier wieder die 3-Aufkleber-Methode.



#Tipp: 3-Aufkleber-Methode: Verteilen Sie drei Aufkleber an alle Teilnehmenden und bitten Sie sie, diese an die Ideen zu kleben, die sie besonders wichtig finden. Es können auch alle drei Aufkleber einer Person an eine Idee verteilt werden. Lassen Sie die Teilnehmenden ihre Argumente für die Wahl äußern. Man darf seine Meinung nachträglich ändern, wenn die Argumente anderer überzeugend sind.



8

Was können wir tun, um das Ziel zu erreichen?
Brainstorming und Priorisierung



Erklärungen zum Plakat „Idee auswählen und Fokus setzen (Kick-off Meeting)“

9

Projektorganisation

Nachdem Sie nun bereits die inhaltlichen Aspekte des Projekts geklärt haben, sollten Sie die organisatorischen Rahmenbedingungen abstecken. Legen Sie fest, bis wann Sie die Idee umgesetzt haben wollen. Achten Sie hierbei darauf, sich einen zeitlichen Puffer einzuplanen für unvorhergesehene Turbulenzen.

Anschließend ist es wichtig gemeinsam zu entscheiden, wie oft sich das Team treffen soll und kann. Jeder sollte offen klarstellen, wie viel Zeit er* sie für die Umsetzung der Projektidee aufbringen kann und will.

Legen Sie verbindlich den nächsten Termin fest!
Wann wird das nächste Treffen stattfinden?

9 Wann wollen wir die Idee umgesetzt haben?

Wie oft wollen wir uns treffen?

Wann treffen wir uns das nächste Mal?



#Tipp: Sie haben tolle Ideen, aber Ihnen fehlt die Zeit diese umzusetzen? Suchen Sie sich Hilfe und erweitern Sie Ihr Team.

10

Der nächste Schritt & To-Dos

Legen Sie gemeinsam fest, was der nächste Schritt sein soll.

Achten Sie dabei auf die Priorisierung, die Sie vorher erarbeitet haben und mögliche zeitliche Einschränkungen.

10 Was werden wir bis zum nächsten Meeting tun?
Wer kümmert sich um was bis wann?

Aufgabe	Verantwortlich	Frist



#Tipp: Kennen Sie SMART-Ziele? Die Abkürzung soll Ihnen dabei helfen erreichbare Ziele zu formulieren und steht für: Spezifisch – Messbar – Ausführbar – Realistisch – Terminiert. Erarbeiten Sie genaue Ziele, die quantifizierbar sind, prüfen Sie, ob diese umsetzbar sind und legen Sie einen zeitlichen Rahmen fest.

Legen Sie außerdem fest, wer aus Ihrer Arbeitsgruppe welches Arbeitspaket übernimmt. Setzen Sie sich Fristen, bis zu denen die Arbeitspakete abgeschlossen sein sollen. So können Sie die Verbindlichkeit erhöhen und Ihren Arbeitsfortschritt besser nachvollziehen.

Nun haben Sie das Kick-off Meeting erfolgreich durchlaufen, alle wesentlichen Punkte diskutiert und können sich an die eigentliche Umsetzungsarbeit machen. Wir wünschen viel Spaß und Erfolg!

Weiter geht es dann beim nächsten Meeting mit Plakat Seite 3.





11

11

12

12



UNSERE NÄCHSTEN GEMEINSAMEN SCHRITTE



Erklärungen zum Plakat „Umsetzung der Schritte (Meeting Nr. ____)“

13

Wann treffen wir uns das nächste Mal?

Einigen Sie sich auf einen Termin für das nächste Teamtreffen. Behalten Sie dabei die von Ihnen getroffenen Vereinbarungen aus dem Schritt 9 im Hinterkopf.

13

Wann treffen wir uns das nächste Mal?



Erfolge feiern

14

Sie haben das Ziel erreicht!

Bei wem möchten Sie sich bedanken?

Wie können Sie diese Zielerreichung würdigen und „feiern“?

15

Was haben wir gelernt?



14

15

Erfolge feiern und Learnings formulieren

Nehmen Sie sich ab und zu die Zeit Ihre bisherigen Erfolge zu feiern! Je nachdem, wie lange es dauert Ihre Idee umzusetzen, feiern Sie ruhig auch schon einmal erreichte Teilziele! Erinnern Sie sich an die schon geleistete Arbeit und sprechen Sie Ihren Teammitgliedern Ihren Dank aus – Wertschätzung und Lob sollten nicht vergessen werden!

Fassen Sie außerdem reihum Ihre Learnings aus dem letzten Arbeitsschritt zusammen. Ihre Erkenntnisse können auch den anderen Teammitgliedern helfen!

Bei Fragen: Sprechen Sie uns an!



UNSERE
NÄCHSTEN
GEMEINSAMEN
SCHRITTE

Ideenliste

Diese Ideen sollen Ihnen als Inspiration dienen – die Liste ist nicht vollständig und kann gerne durch Ihre Ideen erweitert werden.

Geschäftsmodell zukunftsfähig machen

- Optimierung von Prozess ☐
- Transformation des Geschäftsmodells
 - I. bestehende Felder ausbauen,
 - II. neue Felder entwickeln,
 - III. bestehende Felder beenden☐
- Chancen erkennen – disruptive Geschäftsmodelle entdecken ☐

Forschung und Entwicklung stärken

- F&E Implementierung in das eigene Unternehmen
 - I. erstes Projekt wagen,
 - II. Aufbau einer eigenen F&E-Abteilung (oder Team),
 - III. stärker investieren in F&E☐
- Aktive Teilnahme an Innovationsnetzwerken (z.B. Cluster, Branchenverbände) ☐
- Verbindung zu Hochschulen aufbauen und nutzen (z.B. Praxispartner in Forschungsprojekten werden, Bachelor- und Masterarbeiten anbieten) ☐
- Teilnahme an innovativen Formaten – Hackathons, Barcamps etc. ☐

Neue Technologien implementieren

- Up to date bleiben – gezielt Informationen zu neuen Technologien einholen ☐
- Implementierung von Cloudtechnologien ☐
- Entdecken und Nutzen von KI-Potenzialen ☐
- Nutzung der 3D-Druck Technologie ☐
- Virtual Reality, Augmented Reality oder Mixed Reality sinnvoll im Unternehmen nutzen ☐

Fachkräftenachwuchs sichern – heute und zukünftig

- Attraktiver Praktikumsplatz (für Schüler*innen und Studierende) werden – neue Konzepte leben ☐
- Attraktiver Ausbildungspartner werden ☐
- Partnerschaft mit allgemein- und berufsbildende Schulen oder Hochschulen aufbauen ☐
- Zielgruppen direkt ansprechen: Imagekampagnen auf Social Media und der eigenen Webseite durchführen
 - I. Portraits von Mitarbeiter*innen,
 - II. Interviews zu abgeschlossenen Bewerbungsprozessen,
 - III. übersichtliche Darstellung des Bewerbungsprozesses☐
- Recruiting-Trends erkennen und für sich angepasst umsetzen ☐



UNSERE
NÄCHSTEN
GEMEINSAMEN
SCHRITTE

Ideenliste

Diese Ideen sollen Ihnen als Inspiration dienen – die Liste ist nicht vollständig und kann gerne durch Ihre Ideen erweitert werden.

Fachkräfte binden – Knowhow erhalten

- Homeoffice ermöglichen und remote Strukturen aufbauen ☐
- Mitarbeiterbindung stärken – Führungskräfte im Retention Management schulen ☐
- Up-Skilling – Weiterbildung ermöglichen und fördern ☐
- Attraktiven Arbeitsplatz schaffen
 - I. nachhaltiger Arbeitgeber werden (siehe unten),
 - II. Stärkung der internen Kommunikation für mehr Transparenz im Unternehmen,
 - III. Einbindung der Mitarbeitenden in Entscheidungs- und Gestaltungsprozesse☐

Grüne Transformation der Organisation – CO₂ Ausstoß senken

- Erstellung einer unternehmensinternen Energiebilanz ☐
- Transparentes Nachhaltigkeitsmanagement – Verbrauchszahlen, Ziele und Maßnahmen offenlegen oder gemeinsam erarbeiten ☐
- Multiplikatoreneffekt verringern – Eigeninitiative und Eigenverantwortung der Mitarbeiter*innen stärken ☐
- Nachhaltiger Arbeitgeber werden (z.B. finanzielle Unterstützung für E-Bikes, Regional einkaufen, Verpackungen vermeiden, Weiterbildungsprogramme „Schule für Erwachsene“) ☐

Netzwerk nutzen – zusammen neue Lösungen finden

- Aktive Teilnahme an
 - I. lokalen Netzwerkformaten (DiWiSH, MCN, EE.SH, IHK, KiWi etc.),
 - II. Vernetzungsformaten (z.B. Industriekonferenz, Bahntechnikkonferenz, Digitale Woche etc.),
 - III. unternehmensübergreifenden Angeboten (TransMarTech, opencampus.sh, Fab.Lab etc.) und/ oder
 - IV. interaktiven Formaten (Challenges, Hackathons, Makeathons etc.)☐

Außenkommunikation stärken – sichtbarer werden

- Öffentlichkeitsarbeit stärken – gesellschaftliches Engagement ausbauen und kommunizieren ☐
- Tag der offenen Tür durchführen – Öffentlichkeit zum gemeinsamen Kennenlernen einladen ☐
- Lokal engagieren – Sponsoring übernehmen (Vereine, Veranstaltungen etc.) ☐
- Austausch fördern und Dialog ermöglichen – Inhaltliche Formate kreieren (Ringvorlesungen, Paneldiskussionen, Blogs) ☐

Weitere Themen aus Ihrem Unternehmen

- ☐
- ☐
- ☐



Idee auswählen und Fokus setzen (Kick-off Meeting)

1

Erstes Meeting Umsetzungsteam: Vorstellungsrunde

Wer bin ich? Was kann ich?
Was ist meine Rolle im Unternehmen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



2

DIESE IDEE SETZEN WIR UM:

.....

.....



3

Was ist der Nutzen, wenn wir das umsetzen? Für

Kunden:

.....

.....

.....

Gesellschaft:

.....

.....

.....

Mitarbeitende:

.....

.....

.....

Unser Unternehmen:

.....

.....

.....



4

Wo stehen wir und wo wollen wir hin?

Der Ist-Zustand in einem Satz:

.....

.....

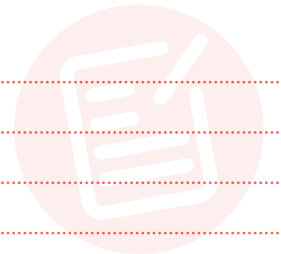
.....

Der Soll-Zustand in einem Satz:

.....

.....

.....



5

Welche Stärken können wir zur Umsetzung einsetzen?

z.B. know how, Technik, Spezialisten, unser Pragmatismus,
unser Mut, unsere Kundenbasis ...

.....

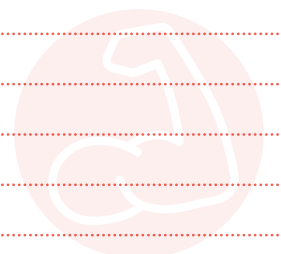
.....

.....

.....

.....

.....



6

Das eigene Netzwerk nutzen:

Wer hat ähnliche Themen, wen fragen wir ob sie
gemeinsam an diesem Thema arbeiten möchten?

.....

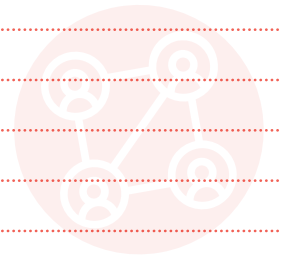
.....

.....

.....

.....

.....





Umsetzung der Schritte (Meeting Nr. ____)

11 Was haben wir bisher erreicht?
ggf. Teilziele erreicht?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sind in der Umsetzung neue Hindernisse aufgetreten
und wie können diese gelöst werden?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Idee umgesetzt? Dann feiern!

12 Was werden wir bis zum nächsten Meeting tun?
Wer kümmert sich um was bis wann?

Aufgabe	Verantwortlich	Frist
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

13 Wann treffen wir uns das nächste Mal?

.....

Erfolge feiern

14 Sie haben das Ziel erreicht!
Bei wem möchten Sie sich bedanken?
Wie können Sie diese Zielerreichung würdigen und „feiern“?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15 Was haben wir gelernt?

.....

.....

.....

.....

.....

.....