

Leitplanken

Klären, bevor der Workshop beginnt

Agile Forge

agile-forge.com

Philip Müller

Eine Seite mit dem Auftraggeber, vor dem Termin: was unantastbar ist, wer was entscheidet, wofür der Termin da ist und wofür ausdrücklich nicht. Was in Feld 1 nicht steht, ist gestaltbar — und das wird der Gruppe zu Beginn so gesagt.

Termin:

Auftraggeber (Rolle, kein Name
nötig):

Ausgefüllt am:

Mit wem:

#	Feld	Eintrag
1	Unantastbar Vorgaben, die im Raum nicht zur Debatte stehen: Gesetze, Normen, Verträge, Budgets, Termine. Je Zeile eine Vorgabe und die Quelle, in der sie steht. Was hier nicht steht, ist gestaltbar, und das wird der Gruppe zu Beginn so gesagt.	
2	Wer entscheidet was Je Thema eine Zeile mit Delegationsstufe. Empfohlene Verteilung für einen Team-Workshop: Inhalt auf 7, Spielregeln auf 4, Unantastbares auf 1. Themen, für die der Auftraggeber „das sehen wir dann“ sagt, bekommen die Stufe 3 und einen Vermerk.	Delegationsstufen (Management 3.0): 1 Tell · 2 Sell · 3 Consult · 4 Agree · 5 Advise · 6 Inquire · 7 Delegate
3	Erfolgsbild Woran erkennen Auftraggeber und Team am Ende des Termins, dass er sich gelohnt hat? Ein Satz, der sich prüfen lässt. „Wir sind weitergekommen“ ist keiner.	
4	Mengenerwartung Wie viel von dem vorliegenden Material (Anforderungen, Themen, Karten) wird in der Zeit realistisch fertig? Als Zahl oder Anteil, mit dem Satz „der Rest entsteht danach mit der Methode aus dem Workshop“.	
5	Ausdrücklich nicht Was der Termin nicht leistet, auch wenn jemand danach fragt: Personalfragen, Budgetentscheidungen, Themen anderer Teams. Je Zeile eines, mit dem Ort, wo es stattdessen hingehört.	
6	Wer fehlt im Raum Rollen, deren Entscheidung gebraucht wird und die nicht teilnehmen. Je Zeile: Rolle, wofür gebraucht, wie erreichbar während des Termins (Telefon, Parking Lot, gar nicht).	
7	Entscheidungsregel Vorschlag: Konsent (kein schwerwiegender Einwand).	Vom Auftraggeber bestätigt: ☐ ja ☐ nein ☐ mit Ausnahme für:
8	Doku-Rolle und Fotos Wer fotografiert, und wo die Fotos liegen dürfen.	
9	Takt danach In welchem Takt arbeitet das Team nach dem Termin an der Struktur weiter, und ist das mit dem Auftraggeber abgestimmt? Ohne diese Zeile endet der Workshop mit einem Foto.	

Eine leere Zeile in Feld 1 oder 2 wird zu Beginn zur Grundsatzdebatte. Dann kostet sie die Zeit, die kein Puffer deckt.