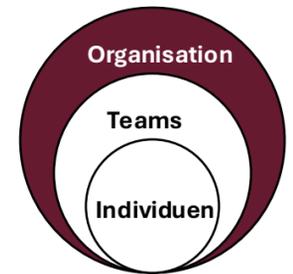


Sein
Denken
Beziehung
Zusammenarbeit
Handeln

Roadmap



Funktion	<ul style="list-style-type: none"> • hilft eine Organisationstrategie oder ein großes Vorhaben in klare Schritte zu unterteilen • schafft Transparenz zum Vorgehen • gibt einen Zeitplan vor, wann Zwischenziele erreicht werden sollen • hilft zu beurteilen, ob eine Organisation auf dem richtigen Weg ist
Geförderte IDGs Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Bewusstsein für Komplexität • Beharrlichkeit
Zeitaufwand	60 Minuten
Ablauf	<p>1. Setting des Rahmens (5 Minuten) Einleitung: Begrüße das Team und erkläre den Zweck der Übung. Ziel ist es, eine visuelle Roadmap zu erstellen, die die strategischen Initiativen und deren Umsetzung über einen bestimmten Zeitraum darstellt. Diese Roadmap wird helfen, die Vision des Unternehmens zu kommunizieren und die Schritte zur Erreichung der Unternehmensziele zu planen. Grundregeln: Betone die Wichtigkeit einer offenen und strukturierten Zusammenarbeit. Jeder sollte die Möglichkeit haben, Ideen und Bedenken zu äußern. Der Fokus liegt auf einer klaren und realistischen Planung, nicht auf Perfektion.</p> <p>2. Ziele und Vision klären (8 Minuten) Definiere gemeinsam die übergeordneten Ziele und die Vision des Unternehmens oder Projekts. Diese Ziele sollten klar, messbar und erreichbar sein, da sie den Ausgangspunkt für die Roadmap bilden.</p> <p>3. Zeitrahmen festlegen (5 Minuten) Bestimme den Zeitraum, den die Roadmap abdecken soll (z.B. 6 Monate, 1 Jahr, 3 Jahre). Diskutiere, welche Meilensteine innerhalb dieses Zeitrahmens erreicht werden sollen.</p> <p>4. Schlüsselinitiativen identifizieren (10 Minuten) Bestimme die Hauptinitiativen oder Projekte, die zur Erreichung der Ziele notwendig sind. Diese Initiativen sollten priorisiert werden, basierend auf ihrer Wichtigkeit und ihrem Beitrag zur Zielerreichung.</p> <p>5. Meilensteine definieren (8 Minuten) Unterteile jede Initiative in Meilensteine, die kleinere, konkrete Zwischenschritte darstellen. Diese Meilensteine helfen, Fortschritte zu messen und sicherzustellen, dass das Projekt auf Kurs bleibt.</p> <p>6. Ressourcen und Verantwortlichkeiten zuweisen (5 Minuten) Bestimme, welche Ressourcen (Personal, Budget, Technologie) für jede Initiative benötigt werden. Weisen Sie Verantwortlichkeiten zu, um klarzustellen, wer für welchen Teil verantwortlich ist.</p> <p>7. Zeitplanung erstellen (5 Minuten) Erstelle eine zeitliche Planung für jede Initiative und jeden Meilenstein. Visualisiere dies durch Gantt-Diagramme oder andere Zeitplanungswerkzeuge.</p> <p>8. Risiken und Abhängigkeiten identifizieren (8 Minuten) Analysiere mögliche Risiken und Abhängigkeiten zwischen den Initiativen. Entwickle Strategien zur Risikominderung und plane Abhängigkeiten ein, um Verzögerungen zu vermeiden.</p> <p>9. Review und Anpassungen (5 Minuten) Überprüfe die Roadmap regelmäßig, um sicherzustellen, dass sie aktuell und relevant bleibt. Passe die Roadmap bei Bedarf an, um auf Änderungen oder neue Prioritäten zu reagieren.</p> <p>10. Kommunikation und Freigabe (3 Minuten) Stelle sicher, dass alle relevanten Stakeholder die Roadmap verstehen und sich dazu verpflichten. Teile die Roadmap transparent im gesamten Unternehmen und Sorge dafür, dass alle auf dem gleichen Stand sind.</p> <p>11. Monitoring und Reporting (3 Minuten) Implementiere ein System zur kontinuierlichen Überwachung des Fortschritts und zur Berichterstattung. Nutze diese Berichte, um die Roadmap bei Bedarf anzupassen und den Erfolg der Initiativen zu messen.</p> <p>12. Abschluss und Ausblick (3 Minuten) Führe eine kurze Abschlussrunde durch, in der jeder Teilnehmer Feedback zur Roadmap gibt. Erinnere das Team daran, dass die Roadmap ein lebendiges Dokument ist, das regelmäßig überprüft und angepasst werden sollte, um den Erfolg der strategischen Initiativen sicherzustellen.</p>
Schwierigkeitsgrad	mittel
Quelle	Consensa

