

Survival-Guide für Verwaltungsrebell:innen

... und solche, die es werden wollen :-)

80 Überlebens Tipps für veränderungsfreudige Menschen in Verwaltungen

zusammengetragen beim
Verwaltungsrebellencamp
17. August 2022

Projekt Verwaltungsrebellen-Labor, 2022

80 Überlebens Tipps ...

... für folgende Herausforderungen und Fragestellungen:

Thema 01

Unsere Besprechungen sind lahm!

Wie können wir sie spannend und effektiv gestalten und dabei im Zeitrahmen bleiben?

Thema 02

Veränderung? Nein danke!

Wie gelingt es, hartnäckige, konservative Führungskräfte für innovative Ideen zu gewinnen?

Thema 03

Es knirscht im Gebälk!

Was braucht es, um Konflikte offen anzusprechen und Lösungen zu ermöglichen?

Thema 04

Digitalisierung: Nur was für Nerds?

Wie gewinne ich andere für die Möglichkeiten der Digitalisierung?
(auch in Projekten wie E-Akte, OZG & Co)

Thema 05

Kannst du mal eben ...?

Wie kann ich priorisieren und mich abgrenzen, wenn ich zu allen möglichen Themen gerufen werde?

Thema 06

Auf Augenhöhe voran!

Wie können wir als Team „Selbstorganisation“ lernen, und wie begeistern wir unsere Führungskraft dafür?

Thema 07

Agilität: Nur was für Kreative?

Wie können wir agile Arbeits- und Denkweisen in die Breite bringen?

Thema 08

Hilfe! Kein Platz zum Arbeiten!

Wie können wir bei Raumknappheit gemeinsam im Team ein effektives Desksharing organisieren?

Thema 09

Schreib erst mal einen Vermerk!

Wie können wir hierarchische Hindernisse abbauen für Effizienz und ein gutes Miteinander? (in beide Richtungen)

Thema 10

Hej – wo steckt ihr?

Wie finde ich andere motivierte Verwaltungsrebell:innen in der Verwaltung?



Wie dieser Survival Guide entstanden ist

Die „80 Überlebens Tipps“ wurden im Rahmen des Verwaltungsrebellens-Camps zusammengetragen, das am 17.08.22 im Unperfekthaus in Essen stattfand. Nach 4 x 4 Sessions zum fachlichen Austausch am Vormittag steckten die Teilnehmer:innen beim World Café am Nachmittag ihre Köpfe zusammen.

An 10 Tischen sammelten sie geballtes Erfahrungswissen zu typischen Fragestellungen, vor denen veränderungsfreudige Menschen in Verwaltungen stehen.

Das Camp war ein Baustein des Projektes „Verwaltungsrebellens-Labor“ - eines von 13 BMI- geförderten „Open Government-Laboren“ (2020-22).

<https://verwaltungsrebellens.de/labor/>

So könnt ihr diesen Survival Guide nutzen

Am besten druckt ihr diesen Survival-Guide doppelseitig & randlos auf dickem Papier / Karton.

Zu jeder der 10 Fragestellungen gibt es eine Karte im A4-Format: Die Vorderseite zeigt das Thema und ein Foto des „Tischdeckenprotokolls“. Auf der Rückseite findet ihr die passenden Tipps, ergänzt durch ...

... zusätzliche Anregungen und Link- und Literaturtipps  und

... mögliche Stolperstellen bei der praktischen Umsetzung. 

Hier einige Ideen dazu, wie ihr die Karten einsetzen könnt:

- » Blättert durch die Karten, wenn ihr Inspiration sucht, an welchen Ansatzpunkten und auf welche Weise ihr frischen Wind in die Verwaltung bringen könnt.
- » Zückt gezielt eine Karte, wenn ihr im Alltag auf eine der 10 Fragestellungen stößt und wissen wollt, wie andere damit umgehen.
- » Legt eurem Team die Karten zur Inspiration vor, wenn ihr eure „Problemzonen“ in der Zusammenarbeit identifizieren und Veränderungen ausprobieren wollt.
- » Lasst Teilnehmer:innen in einem Workshop in Kleingruppen an einzelnen Karten arbeiten, wenn ihr sie mit neuen Arbeitsweisen in Kontakt und darüber in den Austausch bringen wollt.

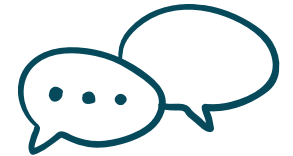
Vielen Dank!

... an die mehr als 80 Camp-Teilnehmer:innen, die ihre Erfahrungen in diesen Survival Guide eingebracht haben!
 ... an die 10 „Tischbetreuer:innen“, die die Diskussionen an den Tischen moderiert und die Ergebnisse zusammengefasst haben!

Überlebensstipps für Verwaltungsrebell:innen

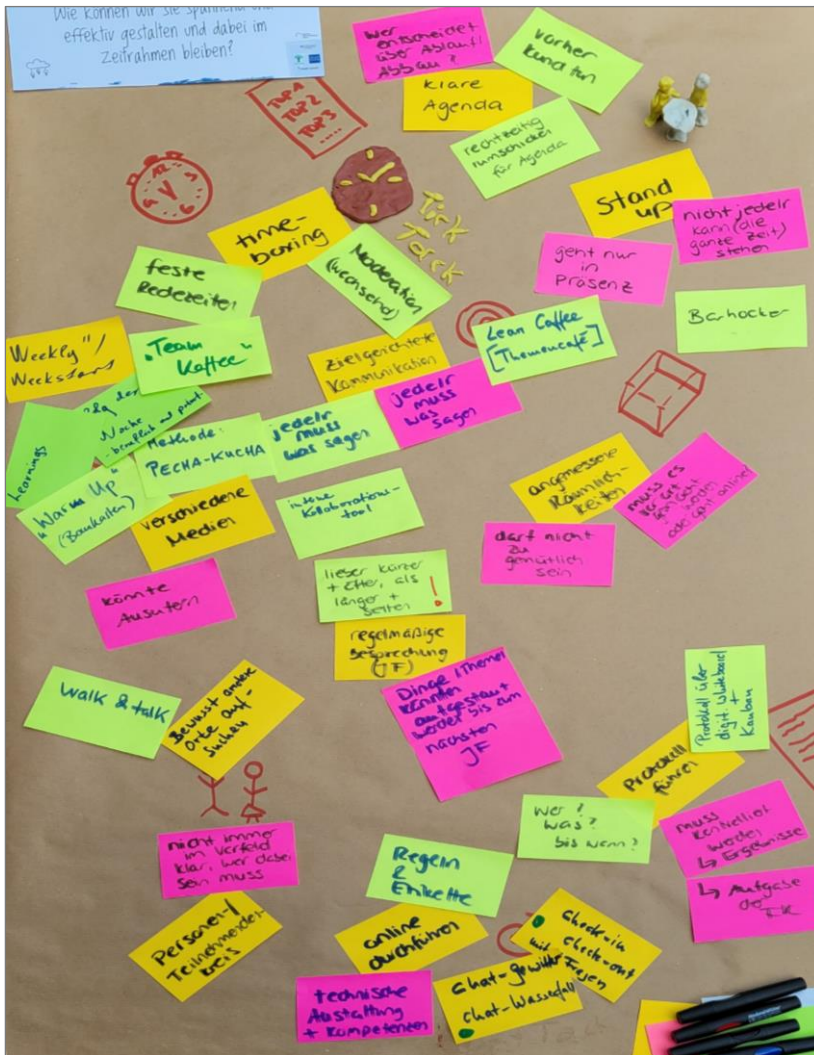
Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 01



Unsere Besprechungen sind lahm!

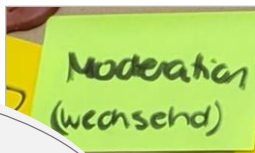
Wie können wir sie spannend und effektiv gestalten und dabei im Zeitrahmen bleiben?



Tipp #01

Klare Agenda

Vor jeder Besprechung Themen sammeln (z.B. in einer „Besprechen“-Spalte im Kanban-Board). Für jedes Thema Timebox und Moderation festlegen.



Tipp #02

Timeboxing

Feste Zeitfenster je TOP und für die Besprechung insgesamt festlegen und eisern verteidigen. Timer stellen, der sie eindringlich (visuell + akustisch) anzeigt.



Ein großer Tischtimer hilft, die Einhaltung der Timeboxes zur gemeinsamen Verantwortung zu machen.



Hier eventuell mit Barhockern arbeiten, sofern es nicht allen Beteiligten möglich ist, die Besprechung im Stehen durchzuführen.

Tipp #03

Stand-up

Besprechungen im Stehen durchführen. Hilft, die Besprechung knackig zu halten, schafft eine ungezwungene Atmosphäre, hält wach und ist gesund.



Beachten, dass zu manchen Themen nicht jede:r inhaltlich etwas beitragen kann. Keinen Druck aufbauen, nicht unnötig in die Länge ziehen.



Tipp #04

„Weekly“

Kurze wöchentliche Besprechungen (z. B. am Montagmorgen). Koordination (wer macht was?), Erfolge teilen, Unterstützungsmöglichkeiten erkennen.

Variante: „Team-Kaffee“:
Kurz bei einem Kaffee
Zwischendurch über
anfallende Themen
sprechen.



Lieber kürzere,
dafür häufigere
Besprechungen!



Besprechungen beleben

Tipp #07

Andere

Methoden ausprobieren

z.B. Check-in zum Einstieg, Chat-Gewitter, „Pecha Kucha“, ... Inspiration geben zahlreiche frei verfügbare Methodensammlungen (z.B. „Liberating Structures“).



Muss zur Zielsetzung passen. „Gemütlich“ kann z.B. gut sein für kreative Themen, aber weniger passend für fokussierte Informationsvermittlung.

Tipp #05

Alle Beteiligten aktivieren

Über die Methodik sicherstellen, dass sich alle einbringen können (z.B. Brainwriting auf Klebezetteln).

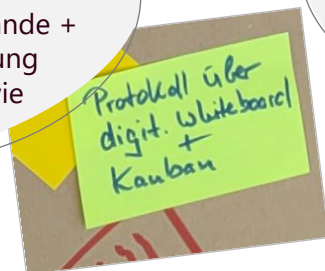


Ruhigeren Menschen die gleichen Beteiligungschancen geben.

Tipp #06

Visualisierungen nutzen

Geben Struktur, fördern Transparenz („gemeinsames Bild“) und Verbindlichkeit. (Vorstrukturierte) Pinnwände + Klebezettel als Grundausrüstung (Online: Whiteboard-Tools wie Conceptboard & Co.).



Zu viele Medien können überfrachten!



Tipp #08

Andere Orte nutzen

z.B. Besprechungen bei einem Spaziergang, in der Kantine (außerhalb der Essenszeiten), in Co-Working-Spaces; auch: Besprechungsräume „kreativ anreichern“.



Überlebensstipps für Verwaltungsrebell:innen

Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze
zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 01



Veränderung? Nein danke!

Wie gelingt es, hartnäckige, konservative Führungskräfte für innovative Ideen zu gewinnen?

Tipp #09

Führungskräfte in die Pflicht nehmen ...

... indem Mitarbeiter:innen sie in Bezug auf Veränderungen, die sie anstoßen (möchten), beteiligen, mitnehmen, informieren, einen sinnvollen Weg aufzeigen. „Führung von unten“



Führungskräften eigenen Raum geben, um Wahrnehmung zu schärfen und zu reflektieren: Was bedeutet das konkret für meinen Arbeitsbereich? Wo spare ich Zeit? Was ändert sich wirklich für mich? -> z.B. „Awareness“-Seminarreihe



teaminterne „Experimentierklausel“ verhandeln

Tipp #12

Erlaubnis zum Experimentieren

statt Veränderungen (für alle und endgültig) einzuführen: Erlaubnis zum Ausprobieren – anschließend gemeinsame Reflexion der Erfahrungen.



Führungskräfte zum Besuch einladen – „achtsam nötigen“

Testlabor einrichten

Tipp #14

„Lernreisen“

Team-Ausflug zu einer Pionierorganisation, um Mehrwerte von Veränderungen „live erfahrbar“ zu machen (Beispiele: Bibliotheksteam besucht moderne Bibliothek, Rathaus in Venlo besichtigen, New-Work-Führung bei „sipgate“ mitmachen).



verursacht Kosten – nicht „mal eben“

Tipp #10

Vision / Geschichte erzählen

Sinn und Nutzen von Veränderungen greifbar machen – durch positive Beispiele, durch Erzählen von Erfahrungen, Erlebnissen, Ideen und Zukunftsbildern.



Es ist gar nicht so leicht, die richtigen Worte zu finden.

„...das Alte hochdem wertschätzen“

Tipp #11

Change Management

Positive Kommunikation zum richtigen Zeitpunkt, Multiplikator:innen nutzen (z.B. agile Lots:innen), Ängste nehmen, Gesprächsangebote & -anlässe bieten.



Herausforderung: „Das haben wir schon immer so gemacht und das hat sich doch bewährt!“

FAKTENBA UNTERSTÜTZT INS RISIKO GEHEN

Tipp #13

„Analyse“ der Führungskraft

Ängste / Sorgen in Bezug auf Veränderungen verstehen, Trigger finden, Mehrwert für Führungskraft herausarbeiten, z.B. Ehrgeiz wecken durch „Konkurrenz“.

Tipp #16

Verbündete finden

Weggefährten suchen – stärken den Rücken, ermutigen, geben Hoffnung. Im eigenen Team, in anderen Fachbereichen oder verwaltungsübergreifend (z.B. Verwaltungsrebellennetz).



„Allianz der Willigen“ bilden

Weggefährten/ Partner suchen „Backup“

Tipp #15

Hartnäckig dranbleiben

„Steter Tropfen höhlt den Stein“. Nicht zu schnell entmutigen lassen, ggf. Unterstützung aus anderen Fachbereichen gewinnen / anbieten.

POSITIV bleiben
RUNDWE
das Glas ist immer halb voll ☺



Überlebensstipps für Verwaltungsrebell:innen

Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze
zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 03



Es knirscht im Gebälk!

Was braucht es, um Konflikte
offen anzusprechen und Lösungen
zu ermöglichen?

Tipp #17

Ebenen trennen (sachlich + emotional)

Zuhören lernen / üben.
Respekt und Wertschätzung üben
– auch bei Kritik.
Klarheit & Mut im Aussprechen
der kritischen Aspekte.



Linktipp: Blogbeitrag zur „Fehlerkultur“ im
Verwaltungsrebell-Blog:
<https://verwaltungsrebell.de/fehlerkultur/>

Tipp #18

„Friedens- Brücke“ bauen



Linktipp aus dem Magazin „Neue Narrative“:
Gutes Streiten über digitale Kanäle
<https://ogy.de/ustg>



Die vielen Tipps auf dieser
Seite greifen ineinander

Tipp #19

Konflikte brauchen Zeit

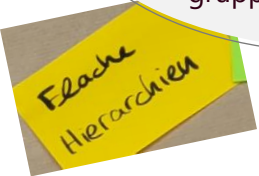
Gemeinsam Lösungen erarbeiten.
Vertrauen aufbauen (in sich
selbst, in die anderen, in die
Zukunft).



Tipp #20

Positive Fehler- und Lernkultur aufbauen

Fuck up-Nights: Veranstaltungen, bei
denen man offen über Fehler spricht.
Diverse Teams zusammenstellen
(unterschiedliche Charaktere, Alters-
gruppen, Geschlechter ...).



Konflikte klären - Lösungen ermöglichen



Tipp #21

Auf die psychosoziale Gesundheit achten

Sich selbst (und anderen) Zeit
geben.
Respekt & Wertschätzung geben –
und einfordern.

Tipp #22

**WIR-Gefühl –
Offene Kommunikation –
Beziehungsebene im Team entwickeln**
Regelmäßige Teamsitzungen.
Empathie und Kenntnisse von Personen
und deren „Problemen“ als Basis.
Zugleich: Mut & Klarheit im
Ansprechen von Schwierigkeiten.



Gatekeeping (Zugänge
kontrollieren, Regeln bestimmen)



Teambuilding-
Maßnahmen
(in Präsenz)

Tipp #23

Hierarchien nutzen

Nächste Führungsebene
einbinden,
z.B. in 4-6 Augen-Gesprächen
(Konfliktpartner:innen + FK).



braucht Ergebnisoffenheit &
Neutralität auf Seiten der
Führungskräfte (FK)



Führungskräfte können befangen
sein – oder auch konfliktunfähig
(weil zu autoritär orientiert)



fehlende Offenheit,
Selbstreflexion &
Durchblick

Tipp #24

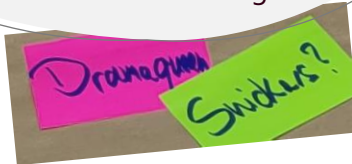
Konfliktmanagement aufbauen

Externe Moderation bei eskalierten
Konflikten nutzen / anbieten.
Gewaltfreie Kommunikation üben.
Konfliktmanagement-Seminare
ermöglichen.

unsicherheit

Flurfunk

Dramaqueens im Team





Überlebenstipps für Verwaltungsrebell:innen

Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 04



Digitalisierung: Nur was für Nerds?

Wie gewinne ich andere für die Möglichkeiten der Digitalisierung?
(auch in Projekten wie E-Akte, OZG & Co)

Tipp #25

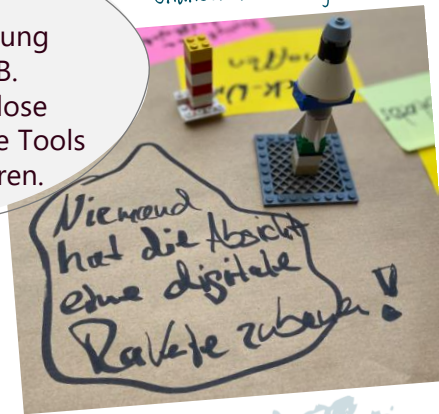
Ressourcen zur Verfügung stellen
Zeit, ggf. auch Geld (für Weiterbildung) einräumen, um sich mit Digitalisierung auseinanderzusetzen, ein Interesse zu entwickeln.

Tipp #26

Quick-Wins schaffen
Nutzen der Digitalisierung erlebbar machen. z.B. Testsysteme & kostenlose Lizenzen nutzen, um neue Tools zunächst auszuprobieren.



Auf realistische Ziele / Tools setzen, die auch dauerhaft Chancen auf Erfolg haben



Parallelen zum privaten Umfeld aufzeigen: Wo betrifft und nutzt uns Digitalisierung bereits?

Tipp #27

Mehrwert greifbar machen
Auf positive Erfahrungen, Good-practice-Beispiele zurückgreifen; durch Vision und Handlungsfelder einen klaren Weg aufzeigen



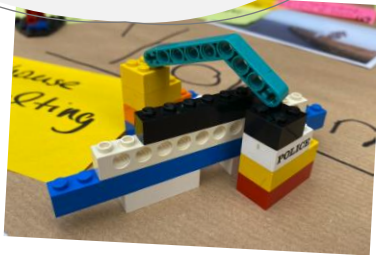
nachhaltige Leuchttürme nutzen, um zu zeigen, was möglich ist

Tipp #28

Mit den Willigen starten
Innovator:innen identifizieren, Netzwerke aufbauen. Erfahrungen & Beispiele anderer Fachbereiche nutzen. Multiplikator:innen stärken, die Brücken bauen.



Gute Idee: Inhouse-Consulting-Einheit innerhalb einer Verwaltung



Für Digitalisierung begeistern

Tipp #29

Kommunikation
Kommunikationskanäle schaffen und konsequent bespielen, Kommunikation auf Augenhöhe stattfinden lassen. Beispiele: Newsletter, Social Intranet, Digitale Mittagspause, Digi-Sprechstunde.



Kommunikation ist der Schlüssel!

Tipp #30

Andere Perspektiven einnehmen
Sich zunächst in die Rolle von Betroffenen oder Skeptiker:innen hineinendenken; versuchen, die eigene Sichtweise hintanzustellen.



Tipp: Hospitation in anderen Bereichen

Tipp #31

Betroffene zu Beteiligten machen
Digitalisierung ist kein Thema nur für IT'ler, sondern erfordert Einbeziehung unterschiedlicher Rollen. Nutzer:innen in den Fokus stellen (Bürger:innen, Sachbearbeiter:innen etc.).

Jede:r hat etwas beizutragen!



"Hybrid-Nerds" einsetzen: Personen, die einen Fuß in beiden Welten - IT + Verwaltung - haben, und diese als Vermittler einsetzen, da sie für beide Seiten Verständnis haben

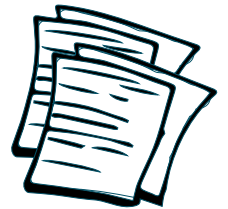
Tipp #32

Aufklärung und Transparenz
Versuchen, Ängste zu nehmen; auch: offen mit Herausforderungen und Problemen umgehen; Rahmenbedingungen bzw. Richtlinien schaffen.

Überlebenstipps für Verwaltungsrebell:innen

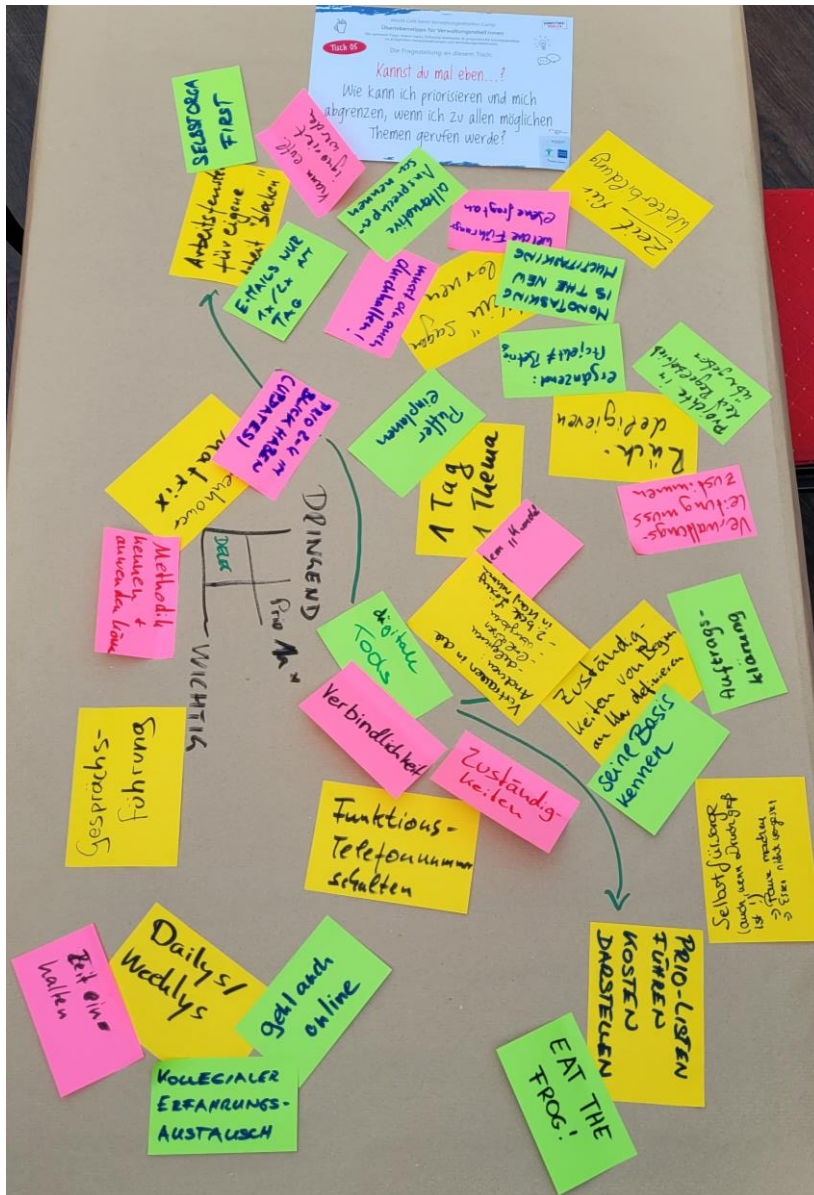
Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze
zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 05



Kannst du mal eben ...?

Wie kann ich priorisieren und mich
abgrenzen, wenn ich zu allen möglichen
Themen gerufen werde?



Tip #33

„Nein“ sagen lernen!

Monotasking – the new Multitasking.

Selbst keine Kapazitäten?

→ andere Ansprechpartner:innen nennen

Es ist nicht bei jeder Führungsebene leicht, nein zu sagen



Schwer durchhaltbar – man will helfen – Anfrage hat Zeitdruck

Tip #34

Zeitfenster für eigene Arbeit im elektronischen Kalender blocken

selbst festgelegte Priorisierung.

→ Kolleg:innen sehen, dass man nicht verfügbar ist

→ Mails nur 1 -2 x tgl. abarbeiten

Bei dringenden Problemen werden Zeitfenster doch gern ignoriert



Tip #35

Eisenhower-Matrix als Leitlinie

Wichtigkeit & Dringlichkeit von Aufgaben unterscheiden

→ „die richtigen Dinge tun“:
Effektiver werden statt vorrangig „die Dinge richtig zu tun“



mehr bei t2informatik
<https://ogq.de/px9/>



Aufgaben, die wichtig, aber noch nicht dringlich sind: besonders im Blick halten!



Tip #36

Vertrauen in die Arbeit anderer haben

Aufgaben delegieren, loslassen können.

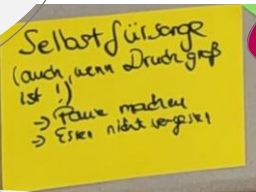
Andere können die Aufgaben auch gut bearbeiten!

Tip #38

Selbstfürsorge

Trotz hohem Arbeitsdruck immer wieder Pausen machen, auch mal Aufgaben ablehnen.

Zeit für Weiterbildung nehmen, um mit steigenden Arbeits-Anforderungen umgehen zu können.



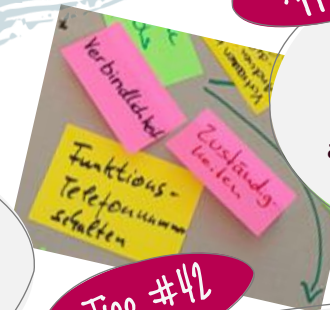
Tip #40

Rückdelegieren

Projekte in den Regelbetrieb zurückgeben – Projektleitungen sind nicht „ewig“ Ansprechpartner:in für's Thema.

Klären: Wer ist bis hier im Projekt und wer ist danach im Regelbetrieb für das Thema da?

Zustimmung der Leitungsebene für die Aufgabenverteilung einholen



Tip #39

1 Tag, 1 Thema

An jedem Tag immer nur an einem (großen) Thema arbeiten
→ Konzentration behalten

aber auch nötig: Pufferzeit einrichten, um auch noch akute Themen bearbeiten zu können



Kolleg:innen nehmen auf die Aufteilung nicht unbedingt Rücksicht – Gewöhnung!

Tip #42

Zuständigkeiten (von Beginn an) klar definieren

Fragen landen dann eher bei den Richtigen.
Wenn mir selbst bewusst ist, für welche Aufgaben ich zuständig bin, fällt es leichter, Anfragen abzulehnen bzw. weiterzuleiten.

Tip #41

Dailys / Weeklys

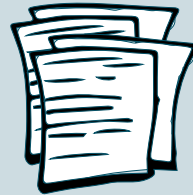
Im kollegialen Austausch Aufgaben verteilen, Ansprechpartner:innen vermitteln, Zuständigkeiten festlegen.

Auch in Homeoffice-Zeiten: schnell online machbar!



Unbedingt auf die Zeit achten!

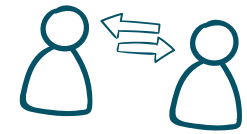
Mich abgrenzen & priorisieren



Überlebensstipps für Verwaltungsrebell:innen

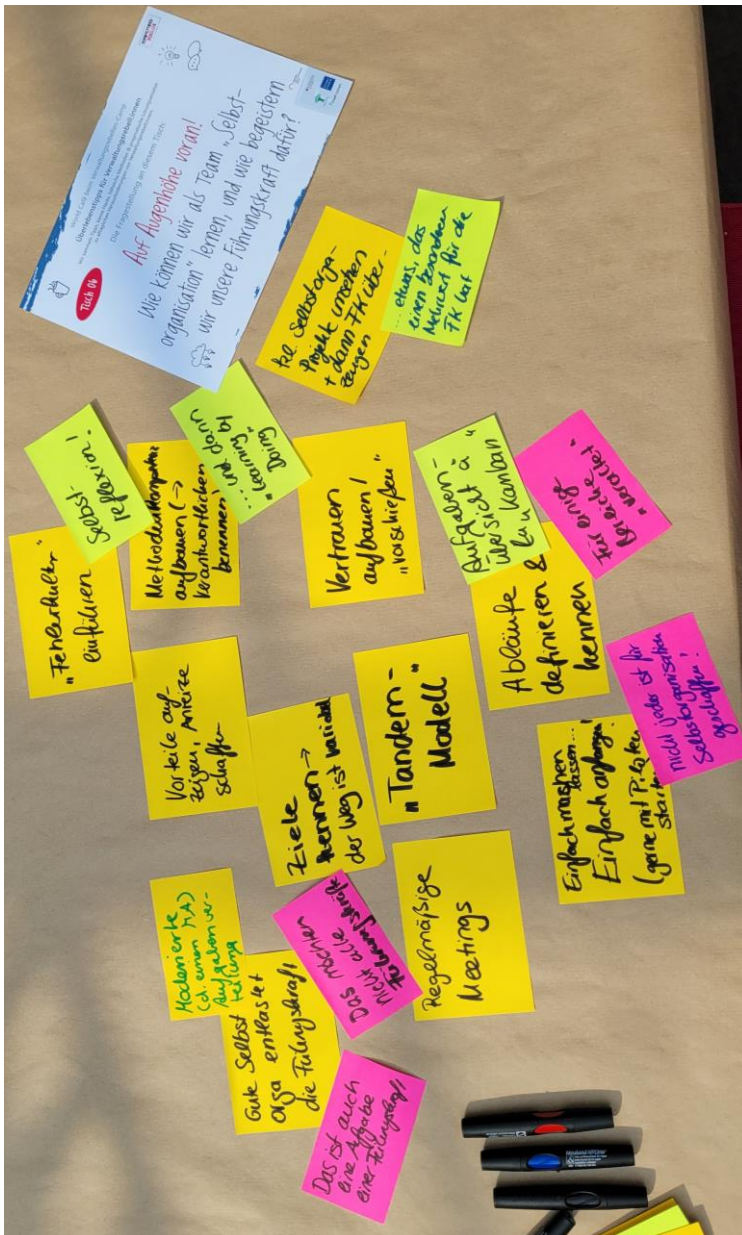
Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze
zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 06



Auf Augenhöhe voran!

Wie können wir als Team „Selbstorganisation“ lernen, und wie begeistern wir unsere Führungskraft dafür?



Tipp #43

„Tandem-Modell“ einführen

Es ermöglicht, sich zu zweit zu organisieren - und mehr Erfolg bei der Projektumsetzung zu haben (gegenseitige Reflexion und Vertretung gesichert).



Ein guter Anfang: Ein:e Mitarbeiter:in moderiert die Aufgabenverteilung im Team

Tipp #44

Regelmäßige Absprachen – ansonsten „freie Arbeit“ ermöglichen

Nötig, damit man Selbstorganisation auch lernen und leben kann.

Vertrauen
aufbauen!
„vorschießen“

Meetings geben Rückhalt –
„Eckpfeiler“ der Teamarbeit



Nicht jedem liegt
Selbstorganisation!

Tipp #45

Klare Abläufe einführen

Selbstorganisation wird in Abläufen definiert – jede:r im Team sollte sie kennen.

... und dann
„learning by
Doing“

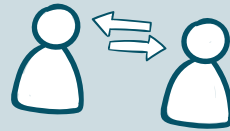


Ablauf-Diagramme gelten
z.T. als „veraltet“



Kann z.B. prima via
Kanban umgesetzt
werden.

Selbstorganisation im Team



Tipp #46

Methodenkompetenz erlangen ...

... und feste Verantwortliche benennen, kleine Selbstorganisationsprojekte umsetzen – und dann die FK mit den Ergebnissen überzeugen!



kl. Selbstorga-
Projekt umsetzen
+ dann FK über-
zeugen

... etwas, das
einen besonderen
Nutzen für die
FK hat



Gute Selbstorganisation im
Team entlastet die FK!

Tipp #48

Selbstorganisation fängt mit guter Führung an – nicht andersherum!

Vertrauen aufbauen, als FK Vertrauensvorschuss geben. „Fehlerkultur“ etablieren, learning by doing, Anreize schaffen. Das Ziel im Fokus.



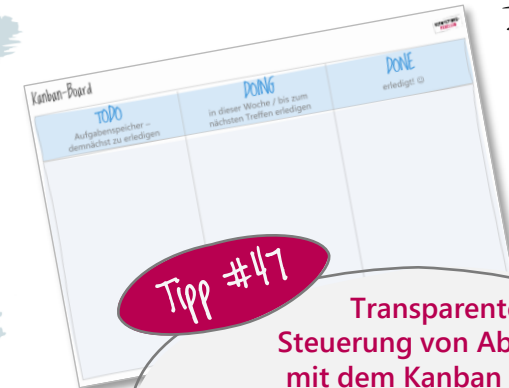
Aufgaben abgenommen kriegen –
das möchte nicht jede FK!



Teamorganisation gehört auch zur
Stellenbeschreibung einer FK



Kanban-Anleitung der
Digitalakademie Baden-Württemberg:
<https://og4.de/x4gb>

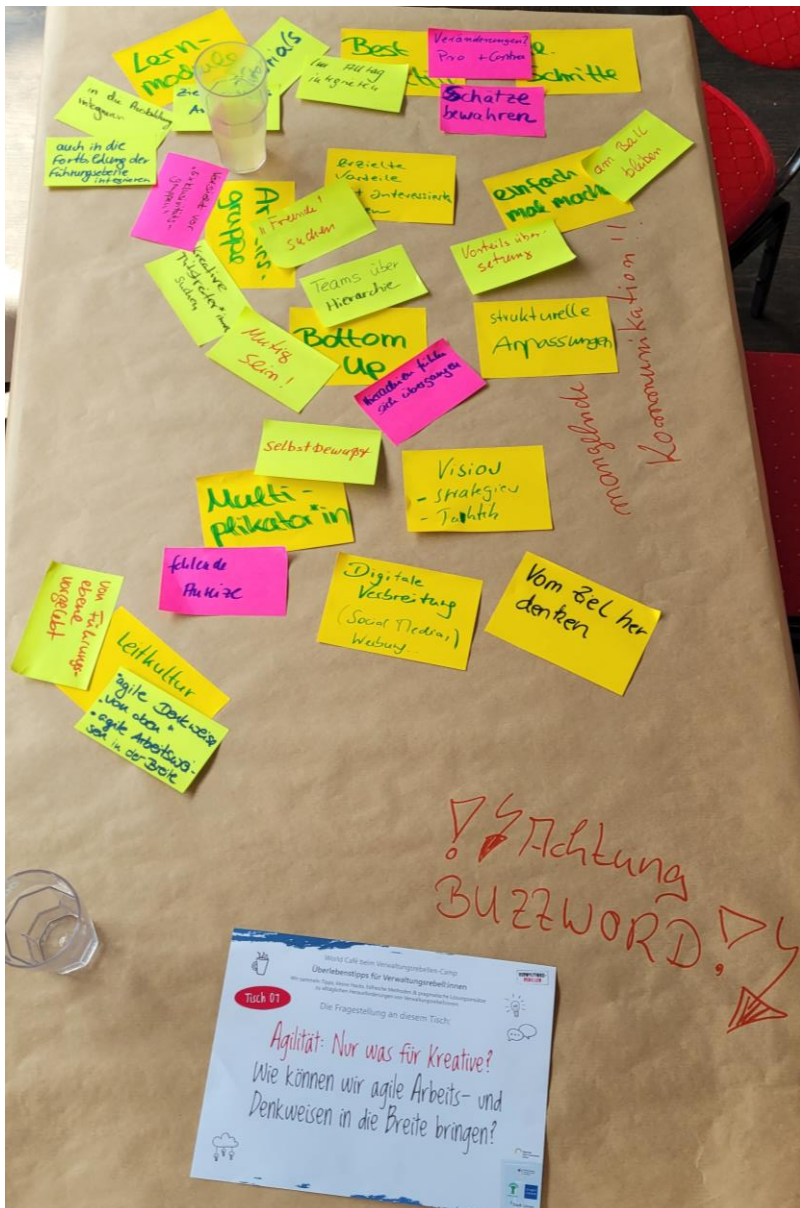


Tipp #47

Transparente Steuerung von Abläufen mit dem Kanban Board

Jede:r sieht, welche Aufgabe gerade von wem bearbeitet wird und auf welchem Stand ist. Gemeinsame Planung – gemeinsames Monitoring.

Wie können wir agile Arbeits- und Denkweisen in die Breite bringen?



Tipp #49

Lernmodule

In die Ausbildung integrieren.
Auch in die Fortbildung der FK integrieren.
Tutorials bereitstellen.



Format „ALEX“
(Agile Lern-Expedition)
nutzen, um agile Methoden
„learning-by-doing“
kennenzulernen
<https://verwaltungsrebell.de/alex/>

Tipp #50

Best Practice und kleine Schritte

In den Alltag integrieren.
Pro und Contra von Änderungen sorgfältig abwägen.
Schätze bewahren.

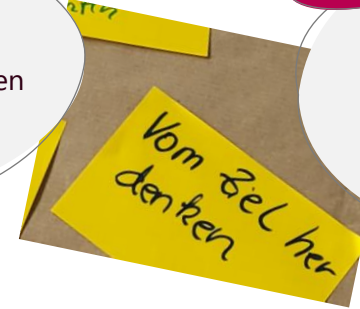


Wenn etwas gut läuft, wollen wir es natürlich behalten!

Tipp #51

Einfach mal machen

Am Ball bleiben!
Vorteilsübersetzung!
(Begriff aus dem Jobcenter:
Einwänden begegnen, indem die Vorteile aufgezeigt werden)



Tipp #52

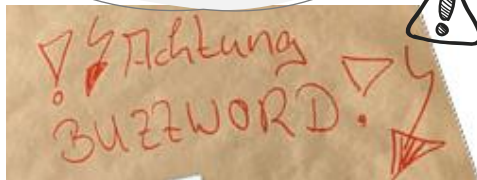
Leitkultur

Soll von der Führungsebene vorgelebt werden.
Agile Denkweise sollte von oben kommen –
Agile Arbeitsweisen gehen in die Breite.

Tipp #54

Undercover-Strategie

Agile Methoden kann man auch verbreiten, ohne sie „agile Methoden“ zu nennen.
Reizwort vermeiden, einfach praktizieren!



Agiles Arbeiten verbreiten



Tipp #53

Strukturelle Anpassungen

Dienstvorschriften und Dienstanweisungen müssen angepasst werden, so dass agiles Arbeiten auch ermöglicht werden kann.

Tipp #55

Multiplikator:innen für Agiles
Selbstbewusstsein ist ein „Muss“!



Fehlende Anreize wie z.B. höhere Entlohnung für mehr Arbeit – es braucht andere Anreize



Die 10 AG-Mitglieder haben ggf. ein Exklusiv-Wissen, das nicht weitergegeben wird!

Tipp #56

Digitale Verbreitung

Werbung als „agile:r Arbeitgeber:in“ in Social Media, auf Plakaten etc.



Tipp #57

Bottom up

Teams sollen über der Hierarchie stehen.
Mutig sein!



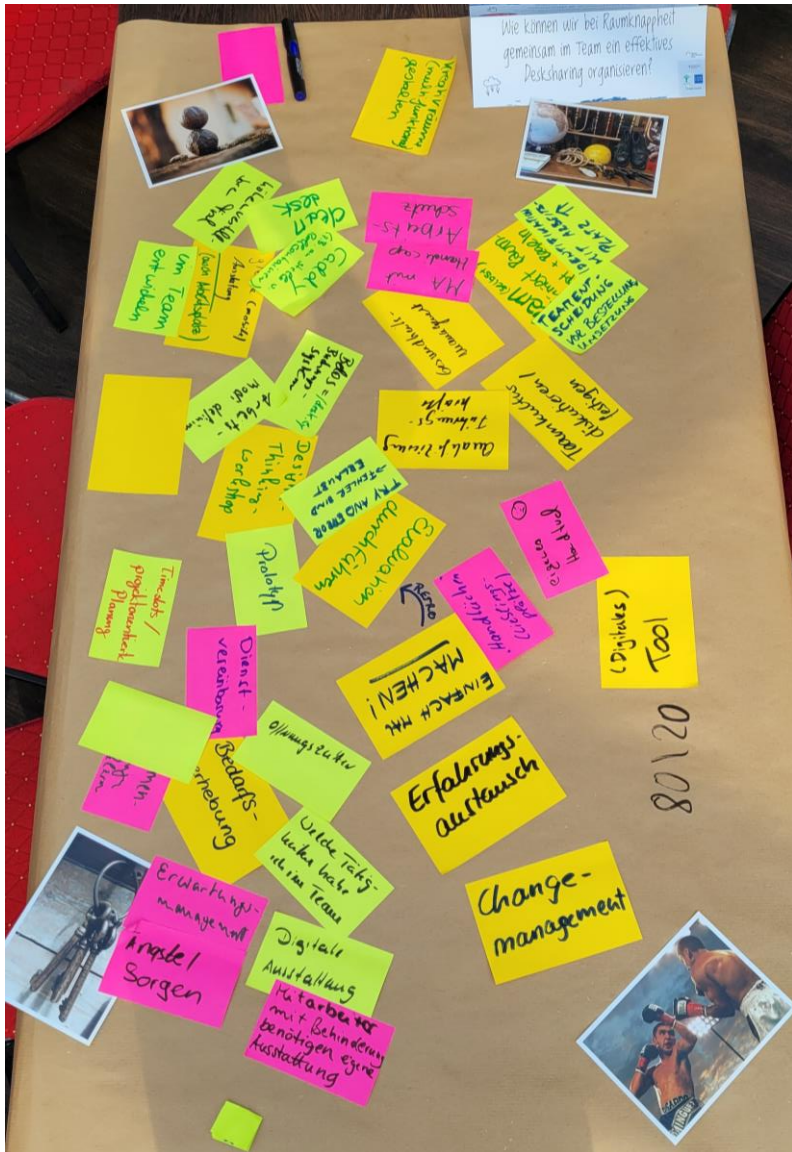
Aber: Hierarchien könnten sich übergeben fühlen!

Tipp #58

Arbeitsgruppen-ergebnisse

& erzielte Vorteile zeigen und an Interessierte weitergeben

Freunde & kreative Mitstreiter:innen suchen.
Bei Agil-Arbeitsgruppen aufpassen, dass es keine Exklusivitätsgruppen werden!



Überlebensstipps für Verwaltungsrebell:innen

Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 08



Hilfe! Kein Platz zum Arbeiten!

Wie können wir bei Raumknappheit gemeinsam im Team ein effektives Desksharing organisieren?

Tipp #59

Welche Bedarfe gibt es?

- Bedarfserhebung: Welche Art Tätigkeiten? Präsenz notwendig? Öffnungszeiten?
- ggf. mit der Methode „Design Thinking“



Arbeitsmodi definieren
Link-Tipp dazu: Darkhorse-Blog
<https://oggy.de/kbv8>

Tipp #60

Interessen ausbalancieren

- Was braucht die Aufgabe?
 - Was brauchen die „Kund:innen“?
 - Was sind die Interessen der Kolleg:innen?
- Gefundene Lösung aus allen 3 Perspektiven checken



Reihum „Anwalt-Plädoyers“ -
Kernpunkte aufschreiben

Tipp #61

Was gehört dazu?

- einheitliche (mobile) Ausstattung
- multifunktionale Kreativräume bzw. Besprechungsräume
- digitale Ausstattung



„Clean Desk“ ist zwingend notwendig!
Höhenverstellbare Schreibtische auch,
vorläufig auch Caddys



Tipp #62

Retrospektive und „Prüftermin“ schon zum Start verabreden

- als Selbstverständlichkeit – nicht nur, wenn es knirscht
- Erfahrungen austauschen.
- weitere praktische Ideen entwickeln

Erfahrungsaustausch

Effektives Desksharing



Tipp #63

Was benötigen die Beteiligten?

- Qualifizierung der Führungskräfte
- Teamkultur / Teamentwicklung als Basis
- Gesundheitsmanagement

Im Blick behalten – offen damit umgehen:
Erwartungen, Ängste, Sorgen der Kolleg:innen



Tipp #64

Wie kann es gehen? Am besten „agil“ :-)

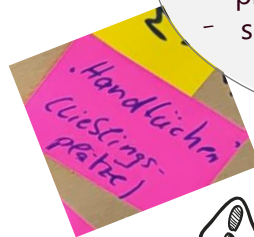
- Einfach mal machen – wenn möglich: „Prototyp“ einrichten & erproben („Experimentier-Raum“)
- Erfahrungen sammeln & auswerten – Retrospektive.
- Changemanagement

EINFACH MAL MACHEN!

Tipp #65

... und dann eine Teamberatung vor der endgültigen Umsetzung

- Teamkultur rund um die neuen Arbeitsplätze diskutieren und verabreden
- sich mit dem ganzen Arbeitsplatz identifizieren



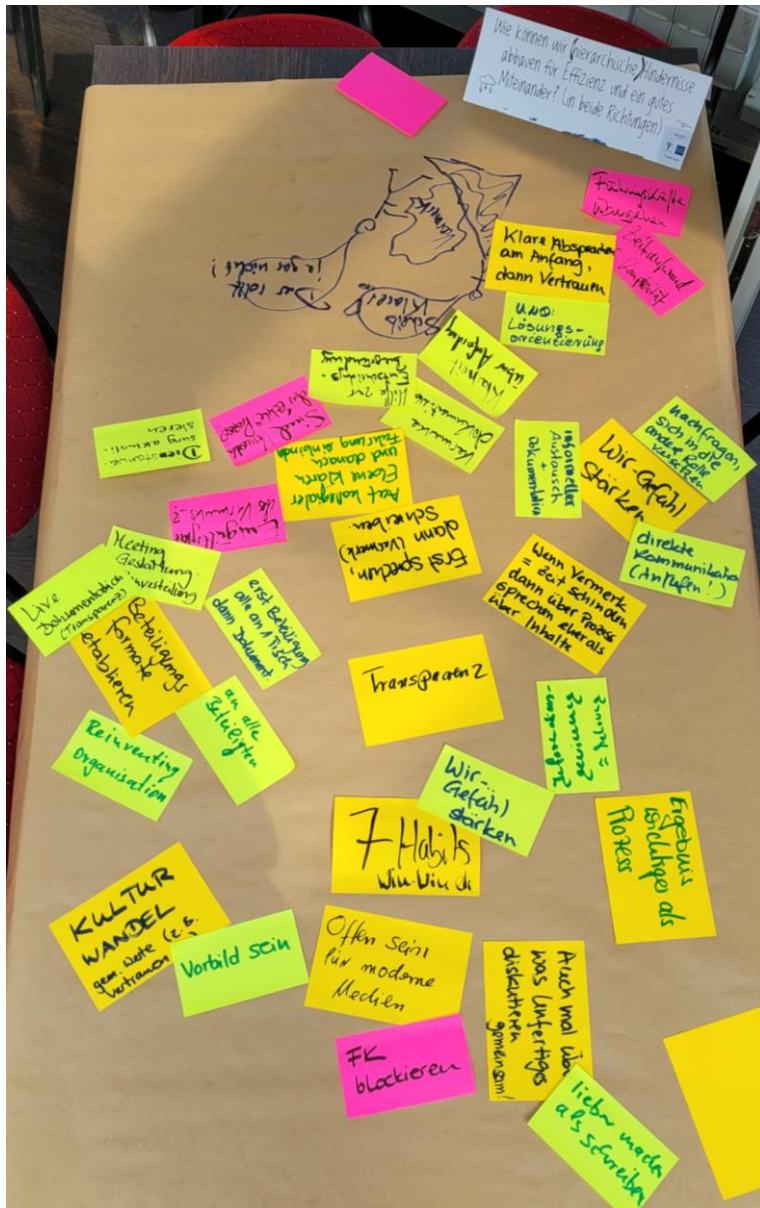
Offen ansprechen und verabreden:
Keine „Handtuch-Daer-Reservierungen“



Mitarbeiter:innen mit Behinderung brauchen spezifische Ausstattung v. Arbeitsschutz – sind räumlich nicht so „beweglich“ wie andere



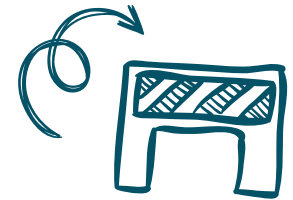
Ausprobieren statt
endlos ausdiskutieren



Überlebensstipps für Verwaltungsrebell:innen

Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze
zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 09



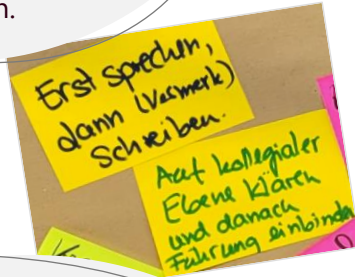
Schreib erst mal einen Vermerk!

Wie können wir hierarchische Hindernisse abbauen für Effizienz und ein gutes Miteinander? (in beide Richtungen)

Tipp #66

Erst sprechen, dann schreiben!

Direkte Kommunikation vorziehen: einfach erstmal anrufen. Sachverhalte auf kollegialer Ebene klären – und danach Führung einbinden.



Tipp #67

Hinterfragen: Worum geht es wirklich?

Ist der „Vermerk“ der „echte“ Prozess oder evtl. nur vorgeschoben – braucht jemand vielleicht einfach noch Zeit?
→ erst einmal den Prozess besprechen, bevor man sich um Inhalte kümmert



Erst sprechen, dann schreiben!
Transparent sein
Wir-Gefühl vermitteln



Win-Win-Denken



Tipp #68

Wir-Gefühl stärken

persönlich nachfragen – sich in die Rolle des/der anderen versetzen. Direkte Kommunikation vorziehen. Informellen Austausch u. Dokumentation gezielt kombinieren.



Literatur-Tipp:
Stephen Covey: „Die 7 Wege zur Effektivität“

Tipp #69

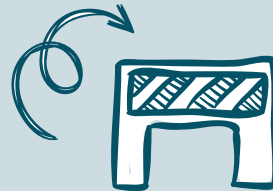
Vermerke sinnvoll gestalten und gezielt einsetzen!

Transparent dokumentieren. Klarheit über Anforderungen herstellen. Vermerke als Hilfen zur Entscheidungs-Begründung nutzen.



Dienstanweisungen regelmäßig aktualisieren

Hierarchische Hindernisse abbauen



Tipp #70

Beteiligungsformate etablieren

Meetings beteiligungsorientiert gestalten (Rollen & Verantwortung verteilen). Live-Dokumentation: Sichtbar protokollieren während der Besprechung.



Programme zur Kollaboration ausprobieren, z.B. Stackfield, Confluence



Literatur-Tipp:
Frederic Laloux: „Reinventing Organizations“

Tipp #71

Kulturwandel anstreben!

Gemeinsame Werte gemeinsam festlegen (z.B. Vertrauen). Vorbild sein. Offen sein für moderne Medien.



Führungskräfte nicht übergehen (auch mit denen kann man sprechen 😊)

Tipp #72

Klare Absprachen am Anfang, danach Vertrauen!

Fokus auf Lösungsorientierung.



Zeitaufwand und Komplexität können das erschweren.

Tipp #73

Bewusst auch mal „Unfertiges“ diskutieren!

Lieber machen als schreiben. Das Ergebnis wichtiger als den Prozess machen.

Überlebensstipps für Verwaltungsrebell:innen

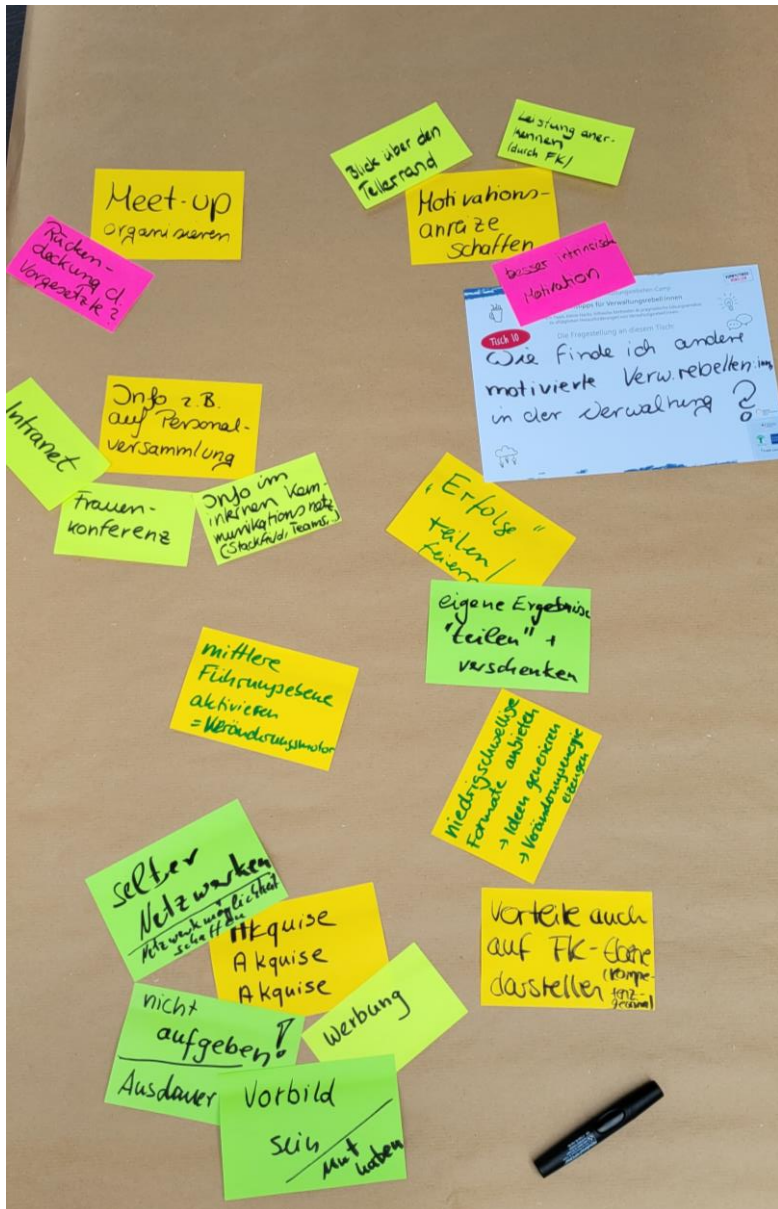
Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze
zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

Thema 10



Hej - wo steckt ihr?

Wie finde ich andere
motivierte Verwaltungsrebell:innen
in der Verwaltung?



Tipp #74

Meetup organisieren ...
... und andere niedrigschwellige
Formate anbieten (z.B. Lean Coffee)
→ Ideen generieren
→ Veränderungsenergie erzeugen

Blick über den
Tellerand



Anleitungen zu Meetups & Lean Coffees
im Verwaltungsrebellen-Blog:
<https://verwaltungsrebellen.de/werkzeug/>



Ggf. Rückendeckung durch
Vorgesetzten vergewissern

Tipp #75

**Gelegenheiten zur
„öffentlichen“ Information nutzen**
z.B. auf der Personalversammlung,
im Intranet,
auf der Frauenkonferenz,
in internen Kommunikationsnetzen
(Stackfield, Teams, ...).

Erfolge
+ teilen
+ feiern
eigene Ergebnisse
„teilen“ +
verschenken

Tipp #76

„Erfolge“ teilen & feiern
Gelegenheiten nutzen, über gut Gelingen
zu erzählen: Was man „hingekriegt“ hat –
und wie / vielleicht auch:
welche „rebellischen“ Wege
man gewählt hat ...



Eigene Ergebnisse,
Vorgehensweisen ... „teilen“ und
freigiebig verschenken



Transparent sein
= Vertrauensangebot

Tipp #77

**Mut haben
und Vorbild sein**

Sich trauen, Werbung zu machen
- für offenen Austausch
- für „ungewöhnliches“ Vorgehen
- für gemeinsames Tüfteln über
Abteilungsgrenzen hinweg
- ...



Gleichgesinnte
Verwaltungsrebell:innen finden



Prima: Wenn es offenes Thema
im Haus sein kann: „Innovative
Leute vernetzen sich bei uns!“



intrinsische Motivation
braucht es auch!

Tipp #79

**Selber aktiv
netzwerken**

Netzwerkmöglichkeiten schaffen.
Akquise – Akquise – Akquise!

Nicht aufgeben –
Ausdauer haben!



Akquise
Akquise
Werbung
nicht
aufgeben!
Ausdauer
Vorbild
sein
Mut haben

Tipp #80

**Mittlere Führungsebene
aktivieren**

Sie kann Veränderungsmotor sein –
hier stecken viele engagierte
Kolleg:innen!

Vorteile auch
auf FK-Ebene
darstellen
(kompe-
tenz-
steuern)

Überlebensstipps für Verwaltungsrebell:innen

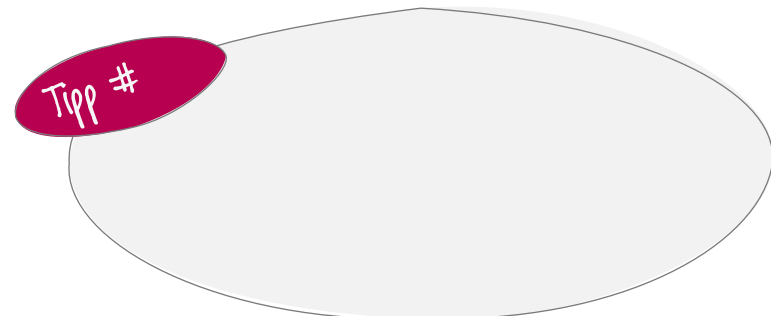
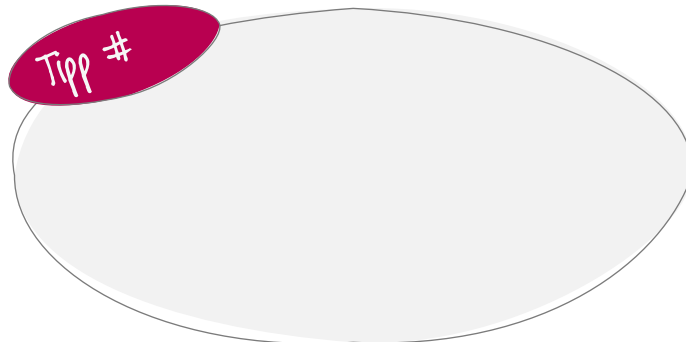
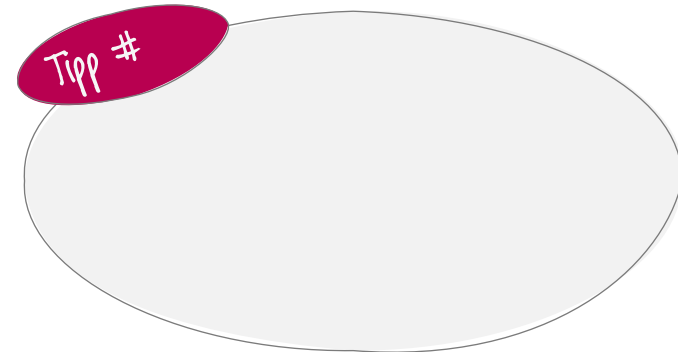
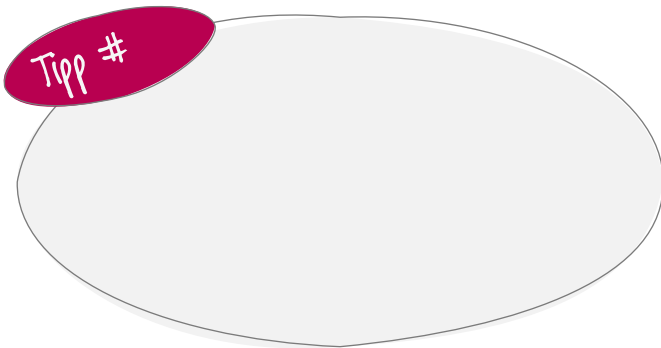
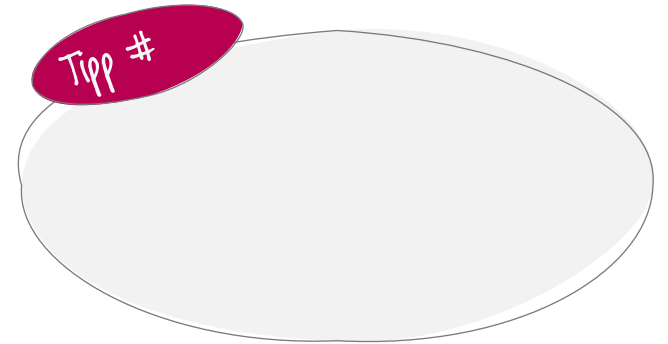
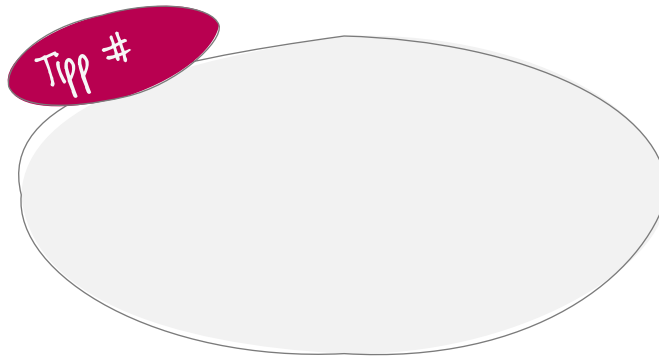
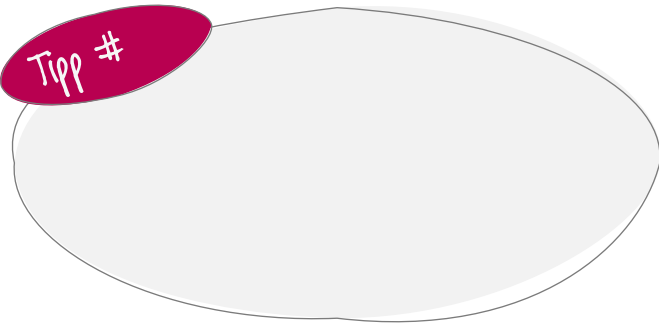
Tipps, kleine Hacks, hilfreiche Methoden & pragmatische Lösungsansätze
zu alltäglichen Herausforderungen von Verwaltungsrebell:innen

weiteres
Thema



Eure Fragestellung:

Platz für Skizzen, Brainstorming-Ergebnisse, ...



Herausgeber:innen

Projekt Verwaltungsrebellen-Labor

gefördert durch das Bundesinnenministerium im Rahmen
des Programms „Regionale Open Government Labore“



Koordinierungskreis:

Andreas Ochs, Anne Janssen, Annika Landgraeber (Kreis Wesel)

Peter Adelskamp, Margarete Plage (Stadt Essen)

Denise Hochschulz, Annika Fuchs (Stadt Lünen)

Dorothea Herrmann, Sabine Schwittek (Initiative Verwaltungsrebellen)

Gestaltung und redaktionelle Aufbereitung

Dorothea Herrmann, Sabine Schwittek (Initiative Verwaltungsrebellen)

Copyright

Dieser Survival Guide unterliegt einer
Creative Commons-Lizenz
„CC BY-NC-SA 4.0“.



Sie erlaubt eine kostenfreie Nutzung, Weitergabe und Bearbeitung
des Survival Guides unter folgenden Bedingungen:

- » Namensnennung der Urheber:innen
(hier: „Projekt Verwaltungsrebellen-Labor“),
- » nur zu nicht-kommerziellen Zwecken,
- » Weitergabe abgewandelter Produkte unter gleichen Bedingungen.



Weitere Infos

... zum Projekt Verwaltungsrebellen-Labor mit
zahlreichen Ergebnissen und Arbeitshilfen:

