

ANLEITUNG WORKPLACE HACKS

Hacks, im generellen Sinne, sind clevere, oft einfache und unkonventionelle Lösungen oder Ideen, um Dinge zu optimieren oder zu verbessern. Unsere Workplace Hacks unterstützen euch in der kreativen Ideenfindung, um eure Arbeitsumgebung ressourcenschonend und unkompliziert zu optimieren. Diese Anleitung und die dazugehörigen Arbeitsblätter helfen euch, das Kartenset gezielt einzusetzen und die für euch passenden Hacks zu identifizieren.

VORBEREITUNG

1 Organisiert einen Brainstorming-Workshop mit eurem Team – am besten physisch und in einem Raum mit ausreichend Platz, sowie Materialien wie Flipcharts, Stiften und Post-its. Plant zirka eine bis zwei Stunden für das Brainstorming ein, je nachdem wie tief ihr in das Thema einsteigen möchtet.

2 Eine Gruppengrösse von bis zu fünf Personen ist ideal, um unterschiedliche Perspektiven zu sammeln und allen die Möglichkeit zu geben, sich an der Diskussion zu beteiligen. Bei grösseren Teams empfiehlt es sich, in mehreren Gruppen mit mehreren Kartensets zu arbeiten.

3 Druckt unsere Arbeitsblätter für jede Gruppe auf DIN A3-Blättern aus. Die Arbeitsblätter sind jederzeit auf unserer Website zum Download verfügbar.

DURCHFÜHRUNG

4 Nun geht es zum aktiven Teil: Lest euch die Hacks durch, diskutiert darüber, denkt sie weiter und fordert eure Vorschläge gegenseitig in der Gruppe heraus.

5 Auf den Arbeitsblättern könnt ihr eure Ideen ordnen, indem ihr die Karten darauf platziert und Vorschläge notiert: Welche Hacks passen genau so, wie auf der Karte vorgeschlagen? Welche Hacks möchtet noch weiter anpassen, damit sie zu eurem individuellen Teamkontext anpassen? Welche neuen Hacks sind in der Diskussion aufgetaucht? Bei welchen Hacks seid ihr euch noch unsicher?

6 Wählt aus eurer Ideensammlung etwa drei Hacks aus, die ihr zunächst ausprobieren möchtet. Warum nur drei? Weniger ist mehr. So habt ihr genügend Kapazität, um die ausgewählten Ideen zeitnah zu implementieren.

Hinweis: Falls ihr in mehreren Gruppen gearbeitet habt, sollte jede Gruppe drei Favoriten vorstellen, die im gesamten Team besprochen werden, bevor eine endgültige Entscheidung getroffen wird.

NACHBEREITUNG

7 Nach dem Workshop empfehlen wir euch, die Hacks, für die ihr euch entschieden habt, schriftlich festzuhalten und Verantwortlichkeiten für die Implementierung zu definieren. Ihr könnt im Anschluss ein Foto-Protokoll der Arbeitsblätter mit dem Team teilen und idealerweise gut sichtbar im Office aufhängen, sodass es für alle zugänglich ist. Ab jetzt heisst es: Viel Spass bei der Umsetzung!