

# Agiler Kickstart: Spielerisch agile Methoden entdecken



Jennifer Siegmund  
**Stadt Karlsruhe**  
vme@karlsruhe.de

Welche Hoffnungen/Erwartungen  
verbindet ihr mit agilen  
Methoden/agilen Arbeitsweisen?

# Zeitgemäße Perspektiven für eine Welt im Wandel

Digitalisierung

Demografischer Wandel

Automatisierung

Technologisierung

Klimawandel

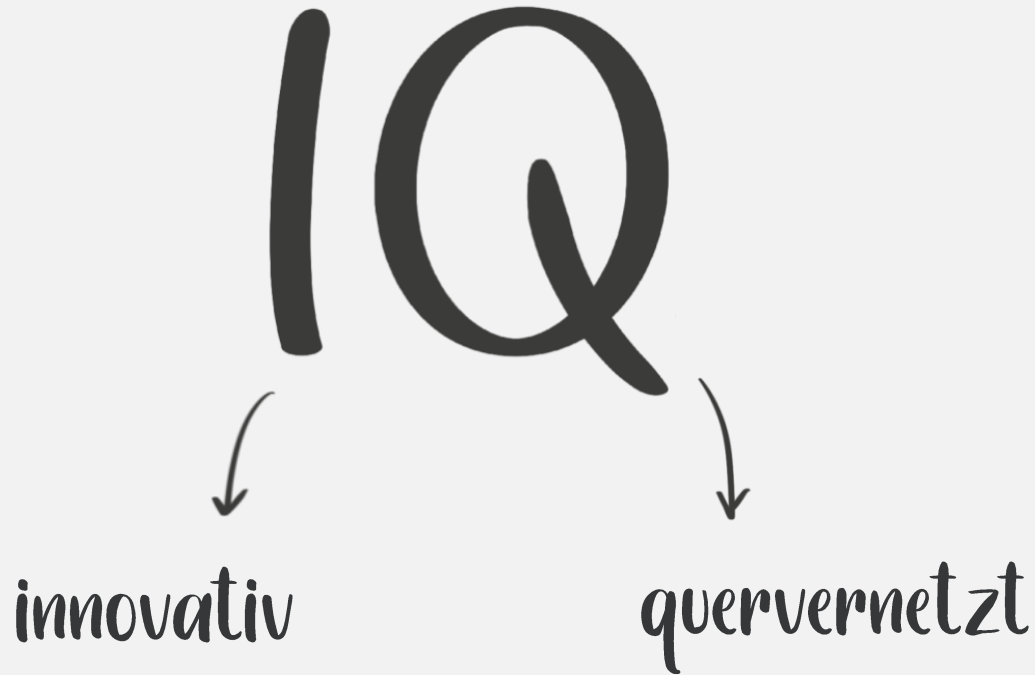
Mobilisierung

Globalisierung

Es kann nicht so bleiben wie es ist,  
weil nichts so bleibt wie es ist.

(Heraklit von Ephesus, 535-475 v. Chr.)

# Wie etablieren wir eine Innovationskultur in der Verwaltung?



# Die Korridorsthemen und ihre Leitprojekte

## Zukunft Innenstadt

- Aktionsplan City 2020 bis 2026
- Sanierungsgebiete Innenstadt
- Öffentlicher Raum und Mobilität
- MyCity.MyPlace.



## Moderne Verwaltung

- Digital Booster
- Dachmarke Personalmarketingkampagne
- Urbane Datenplattform
- E-Ausgangsrechnungen/-Bescheide



## Soziale Stadt

- Bunte Stadt
- Durchgängige Sprachbildung
- Bildungscampus Weststadt



## Wirtschafts- und Wissenschaftsstadt

- Entwicklungsquartier Hauptbahnhof Süd
- Innenentwicklung und Flächen
- Ausbau Kongressstandort
- karlsruhe.digital
- Aktionsprogramm Handwerk



## Grüne Stadt

- Klimaneutrales Karlsruhe
- Stadt im Klimawandel
- Stadt der Biologischen Vielfalt
- Urbanes Grün



## Mobilität

- Fahrradstadt Karlsruhe
- Dachmarke Mobilität
- Nachhaltiges Parkraumkonzept und -management



# Ziele der IQ-Arbeitsweise

innovativ und quervernetzt



Kreative und innovative Lösungen



Zielgruppen im Blick



Kurze Kommunikationswege



Entscheidungsqualität steigern



Zeitnahe Aufgabenerledigung



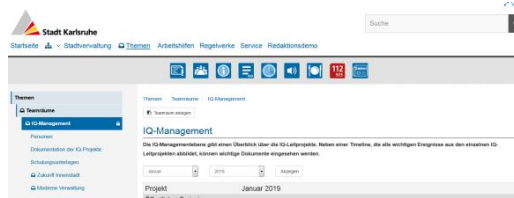
Erfolge sichtbar machen



# Facetten der IQ-Arbeitsweise



Agile Methoden



Online Methodensammlung  
und Austausch



Vernetzung



Zukunftslabor



Agile Coaches

# Formate

Hausmesse



Vernetzungstreffen  
und agile Coaching

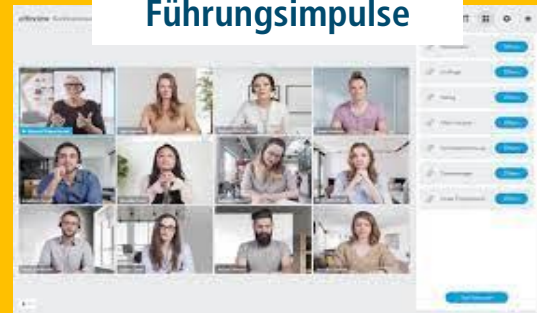


Agile Fortbildungen und  
Erfahrungsaustausch

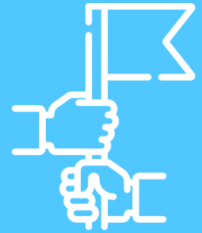


↖ Klick!

Führungsimpulse



# Agile Methoden



Backlog

Kanban Board

Lean Coffee

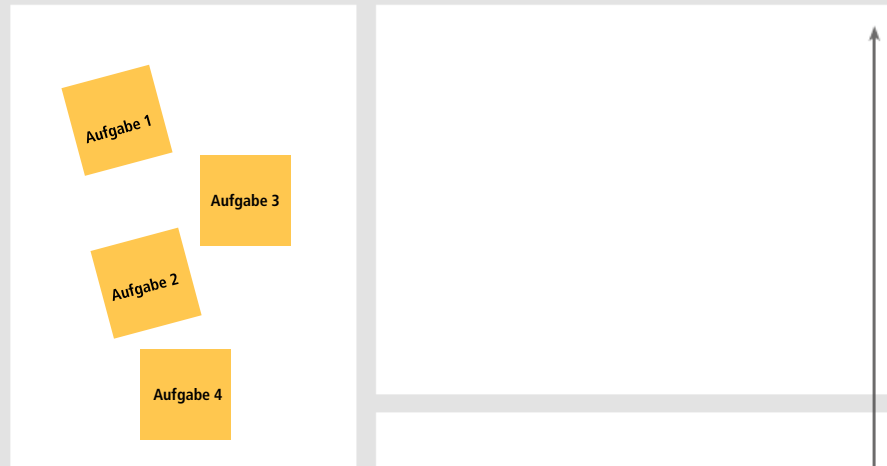
Personas

Retrospektiven

# Backlog & Kanban

# Backlog

Das Backlog ist der Themenspeicher des Teams, in dem Arbeitspakete priorisiert werden.  
Im Backlog werden Ideen gesammelt und nach Bearbeitungszeiträumen bzw. deren Dringlichkeit priorisiert.  
Ziel ist es, alle anstehenden Aufgaben sichtbar zu machen.



# Backlog

Das Backlog ist der Themenspeicher des Teams, in dem Arbeitspakete priorisiert werden.  
Im Backlog werden Ideen gesammelt und nach Bearbeitungszeiträumen bzw. deren Dringlichkeit priorisiert.  
Ziel ist es, alle anstehenden Aufgaben sichtbar zu machen.



© Stadt Karlsruhe | www.stk.de

# Kanban-Board

Das Kanban Board visualisiert die Arbeitspakete und Arbeitsprozesse des Teams. Jedes Team-Mitglied zieht sich je nach Kapazität seine Arbeitspakete in die Spalten „Anstehende Aufgaben“, „In Umsetzung“, „Wartend auf“ oder „Abgeschlossen“.  
Ziel ist es, Transparenz im Team zu schaffen und die Anzahl paralleler Arbeit zu reduzieren.





# Kanban-Board

Das Kanban Board visualisiert die Arbeitspakete und Arbeitsprozesse des Teams. Jedes Team-Mitglied zieht sich je nach Kapazität seine Arbeitspakete in die Spalten „Anstehende Aufgaben“, „In Umsetzung“, „Wartend auf“ oder „Abgeschlossen“. Ziel ist es, Transparenz im Team zu schaffen und die Anzahl paralleler Arbeit zu reduzieren.



# Kanban-Board

Das Kanban Board visualisiert die Arbeitspakete und Arbeitsprozesse des Teams. Jedes Team-Mitglied zieht sich je nach Kapazität seine Arbeitspakete in die Spalten „Anstehende Aufgaben“, „In Umsetzung“, „Wartend auf“ oder „Abgeschlossen“.  
Ziel ist es, Transparenz im Team zu schaffen und die Anzahl paralleler Arbeit zu reduzieren.



# Kanban-Board

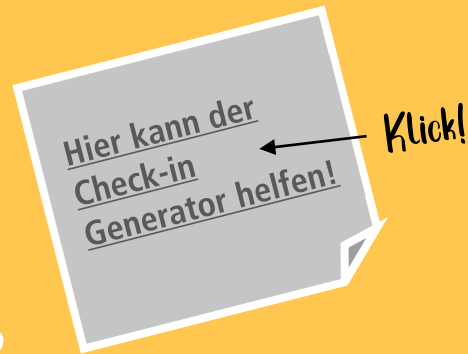
Das Kanban Board visualisiert die Arbeitspakete und Arbeitsprozesse des Teams. Jedes Team-Mitglied zieht sich je nach Kapazität seine Arbeitspakete in die Spalten „Anstehende Aufgaben“, „In Umsetzung“, „Wartend auf“ oder „Abgeschlossen“.  
Ziel ist es, Transparenz im Team zu schaffen und die Anzahl paralleler Arbeit zu reduzieren.





Schaut direkt rein!

# Stand-up



1. Wie geht's es mir?
2. Wo stehe ich gerade?
3. Was nehme ich mir vor?
4. Was hindert mich? Wo benötige ich Unterstützung?

# Digital mit Meistertask

**1-2 Wochen** 1

**Anstehend...** 3

**in Umsetz...** 2/6

**Wartend auf** 1

**Abgeschlo...** 1

**Überfällig**

Beispiel Aufgabe  
Beispiel Beschreibung

15. März 2024 3 0/8  
Projekt X

Die Aufgaben aus dem Backlog wandern ins sogenannte Kanban Board (klassisches Board mit den Spalten "Anstehende Aufgaben" "in Umsetzung" "Wartend auf" und "abgeschlossen")

Das Kanban Board visualisiert die Arbeitspakete und Arbeitsprozesse des Teams. Jedes Team-Mitglied zieht sich je nach Kapazität seine Arbeitspakete in die Spalten.

Hier werden alle Aufgaben hineingeschoben, die ab sofort erledigt werden sollen.

Es kann sinnvoll sein, sich in dieser Spalte eine Begrenzung der Stückzahl an Karten zu setzen, um die parallel laufende Arbeit zu reduzieren.

Im Beispiel haben wir die maximale Anzahl von Karten auf

Hier können Aufgaben "geparkt" werden, die gerade nicht weiterbearbeitet werden können, weil z.B. noch eine Rückmeldung aussteht.

Alle abgeschlossenen Aufgaben werden in der Spalte "Abgeschlossen" gesammelt und später archiviert

Zusätzlich kann man die Aufgaben auf dem blauen Button oben links "Abschießen"

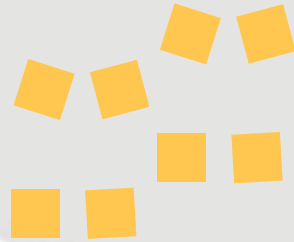
Nicht z... 5  
Alisa G.  
Stadt K... 3  
Laura 2

# Retrospektive

# Seestern Retrospektive

In der Retrospektive wird die bisherige Arbeitsweise reflektiert. Ein vertraulicher Rahmen bietet hierbei die Grundlage, um sich offen und ehrlich auszutauschen. Ziel ist es, die Arbeitsweise in Zukunft effizienter und effektiver zu gestalten, so dass die Teamarbeit weiterentwickelt wird.

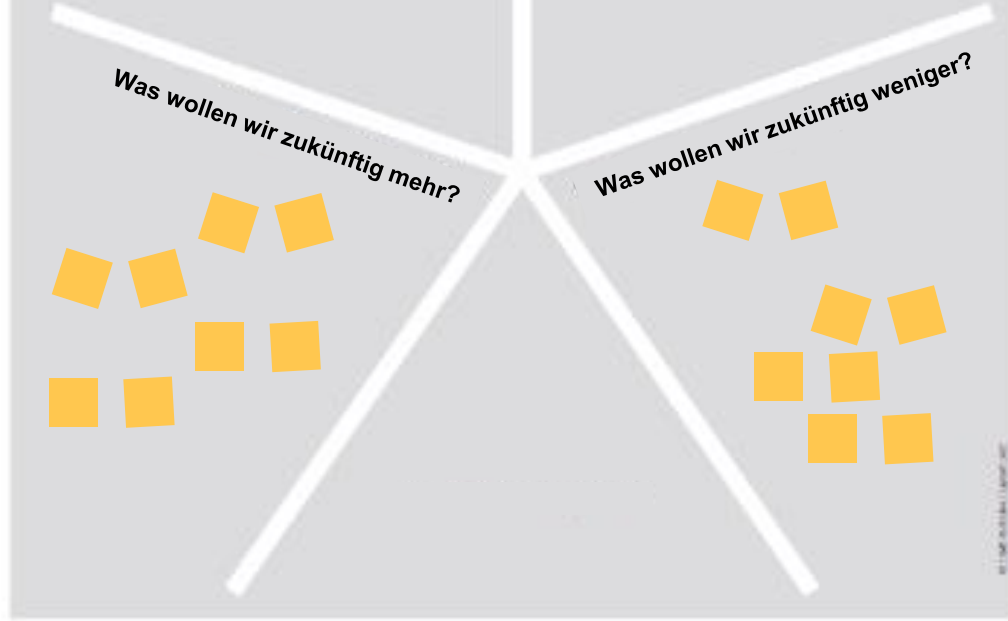
Was lief gut?



Was lief weniger gut?

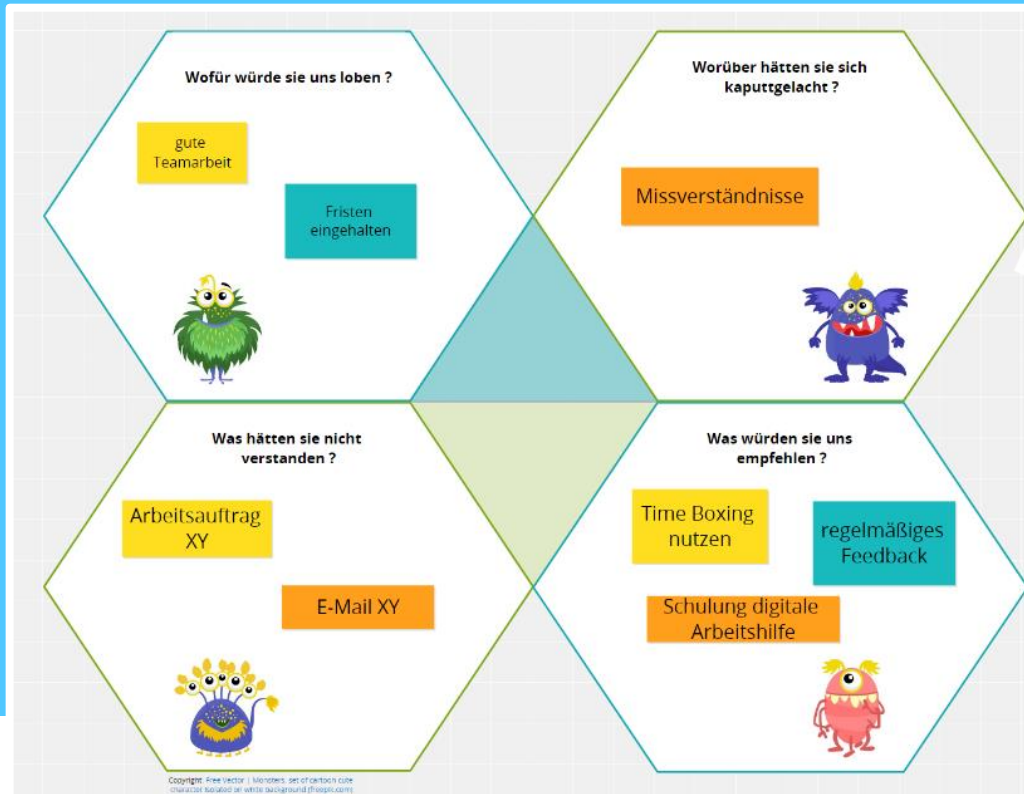








# Mal anders: Alien Feedback



# Digital mit Conceptboard

[Kopie] [Vorlage] Seestern Retrospektive @Alle Teilnehmer

Stadt Karlsruhe  
Stabsstelle für Verwaltungs- und Managemententwicklung

## Seestern Retrospektive

In der Retrospektive wird die bisherige Arbeitsweise reflektiert. Ein vertraulicher Rahmen bietet hierbei die Grundlage, um sich offen und ehrlich auszutauschen. Ziel ist es, die Arbeitsweise in Zukunft effizienter und effektiver zu gestalten, so dass die Teamarbeit weiterentwickelt wird.

Was lief gut?

Was lief weniger gut?

Was wollen wir zukünftig mehr machen?

Was wollen wir zukünftig weniger machen?

# Analoge Tools

**Kanban-Board**

Das Kanban-Board visualisiert den Arbeitsprozess und ermöglicht die flexible Anpassung der Prioritäten. Es kann sowohl online als auch offline genutzt werden.

Anstehende Aufgaben	In Umsetzung	Wartend auf...	Abgeschlossen

IO INSTITUT FÜR ORGANISATION UND MANAGEMENT Karlsruhe

**Backlog**

Das Backlog ist die Prioritätenliste aller Aufgaben, die im nächsten Zyklus bearbeitet werden sollen. Es dient dazu, die wichtigsten Aufgaben zu identifizieren und zu priorisieren.

--	--

IO INSTITUT FÜR ORGANISATION UND MANAGEMENT Karlsruhe

**Seestern Retrospektive**

Die Seestern Retrospektive ist ein Werkzeug zur Reflexion über den vergangenen Zeitraum. Sie ermöglicht es, die Stärken zu identifizieren und die Schwächen zu analysieren.



IO INSTITUT FÜR ORGANISATION UND MANAGEMENT Karlsruhe

**Lean Coffee**

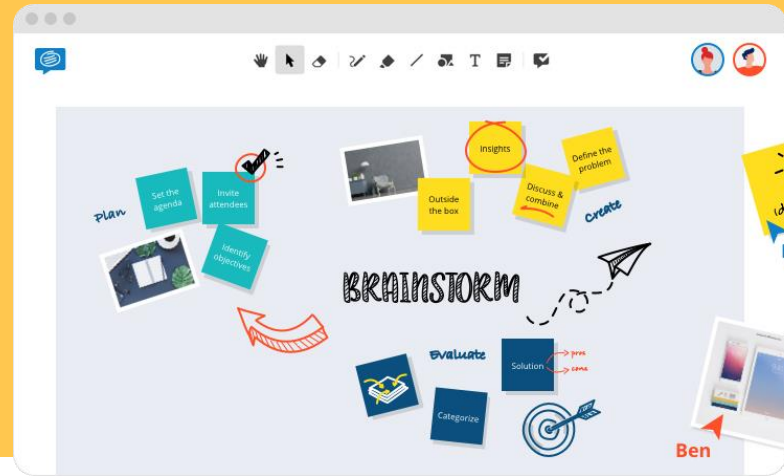
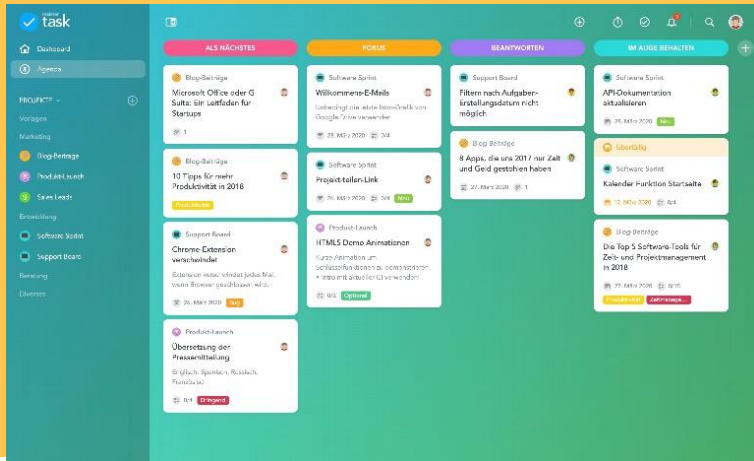
Lean Coffee ist eine innovative, agile Methode zur Identifizierung von Themen, die für die Organisation wichtig sind. Sie ermöglicht es, die wichtigsten Themen zu identifizieren und zu priorisieren.

Zu diskutieren	In Diskussion	Stichtext	Zu tun

IO INSTITUT FÜR ORGANISATION UND MANAGEMENT Karlsruhe



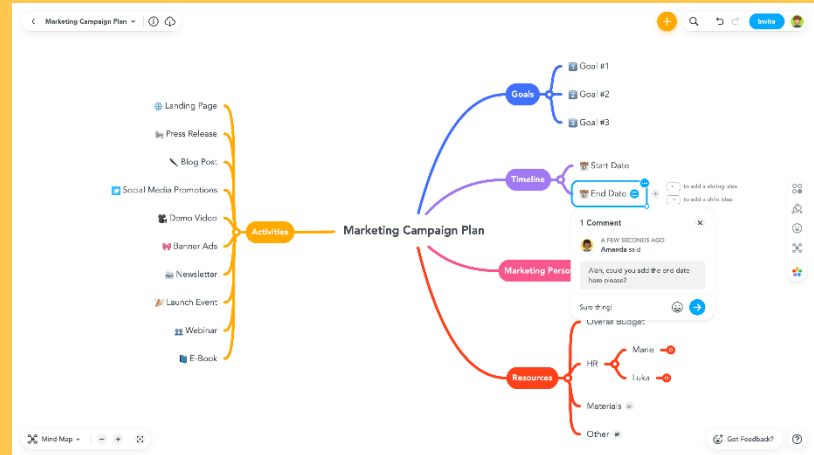
# Digitale Tools



# Digitale Tools



Was sollten wir beim nächsten Meeting besprechen?



# Erklärvideos zu Agilen Arbeitsmethoden



**Agiles Arbeiten**

**Klick!**



**Personas**



**Kanban Board**



**Retrospektive**



# Delegationen



# Wie gelingt es?

## Unsere Learnings

- Zielklarheit schaffen
- Neugier und Mut wecken
- Sichtbares Sponsoring durch Spitze
- Bestehendes wertschätzen
- Freiraum und Halt zugleich
- Mitgestalter\*innen finden und bestärken
- Kräfte der Selbstorganisation stärken
- Bequemlichkeit und Gewohnheiten zu Verbündeten machen

# Wie findet sich ein Anfang?

## Kleine Schritte - große Wirkung

- Netzwerke von Mutigen bilden
- Im Kleinen anfangen
- Über die Erfahrungen sprechen
- Ergebnisse und Erfolge sichtbar machen
- Scheitern im Kleinen - Lernen fürs Ganze

„Es gibt nur zwei Tage im Jahr, an denen man nichts tun kann. Der eine ist gestern, der andere morgen.“  
(Dalai Lama)

# Agile Game Taschenrechner



# Regeln

- Ihr seid ein Team
- Berührt die Zahlen in aufsteigender Reihenfolge (1, 2, 3, ...)
- Jede\*r muss mindestens eine Zahl pro Spielrunde berühren
- Es darf immer nur eine Person im Spielfeld sein
- Zahlen dürfen nicht verschoben werden
- Wir spielen mehrere Spielrunden (eine neue Spielrunde startet immer bei der Zahl 1)

# Lernziel

Mit spielerischer Leichtigkeit agile Arbeitsweisen erleben und dabei Prinzipien wie Selbstorganisation und Werte wie Fokus in der Zusammenarbeit erleben.

# Ansprechpartnerin & Kontakt:



**Stabsstelle für Verwaltungs- und  
Managemententwicklung**

Kaiserstr. 72-74, 76133 Karlsruhe

[vme@karlsruhe.de](mailto:vme@karlsruhe.de)

Wir freuen uns auf eure Anfragen.

**Jennifer Siegmund**