



Agil Führen Herausforderungen & Chancen



Ein Perspektivwechsel
Vom unbeweglichen, aber sicheren
und stabilen Tanker in ein
beweglicheres, schnelleres, aber
gleichermaßen stabiles
Fortbewegungsmittel.

Was heute herausfordert

- **Dynamische & komplexe (VUKA-) Welt**
- Steigender **Koordinationsbedarf** durch
 - **bereichsübergreifende** Aufgaben
 - **digitalisiertes** und **ortsunabhängiges** Arbeiten

Was agile Führung ermöglicht

- **schnellere Reaktionen** auf Veränderungen
- transparente **Ziele, Rollen** und **Entscheidungen**
- mehr **Kreativität** und **Innovation**
- stärkere **Zusammenarbeit** und **Lernfähigkeit**
- **Weiterentwicklung** von Führungskräften und Mitarbeiter:innen

Was können Sie tun? - 5 Impulse für den Führungsalltag

- **Orientierung geben.** Ziele, Prioritäten und Spielräume klären.
- **Perspektiven einbeziehen.** Mitarbeitende früh beteiligen und offen für neue Ideen bleiben.
- **Verantwortung teilen.** Entscheidungen dort ermöglichen, wo das Wissen liegt.
- **Feedback verankern.** Zusammenarbeit und Ergebnisse regelmäßig gemeinsam reflektieren.
- **Lernen ermöglichen.** Experimente zulassen und Fehler als Lerngelegenheiten nutzen.

Agile Führung gibt Richtung und Rahmen – nicht jeden einzelnen Schritt vor.

Holen Sie sich auf der nächsten Seite Inspiration für den gezielten Einsatz agiler Tools und Maßnahmen!





Methodenkiste für agile Tools & Maßnahmen

Agile Tools sind kein Selbstzweck. Sie helfen, Arbeit zu strukturieren, Zusammenarbeit zu stärken und Lernen zu ermöglichen. Wählen Sie die Methode passend zu Ziel, Team und Situation.

Timeboxing

Für eine Aufgabe oder ein (Teil-)Projekt wird ein festes Zeitfenster (sog. **Timebox**) definiert. Das unterstützt die Fokussierung, **Priorisierung** und einen bewussten Umgang mit der verfügbaren Arbeitszeit.

Scrum

strukturiert Projekte in kurze, aufeinanderfolgende Arbeitsphasen („Sprints“) von bis zu 4 Wochen. Dabei gibt es keine Projektleitung sondern verschiedene **Rollen** und **Verantwortlichkeiten**.

Design Thinking

unterstützt dabei, Probleme und Prozesse aus der Perspektive der Nutzer:innen neu zu denken. Damit wird die kollaborative **Kreativität** in **interdisziplinären Teams** gefördert.

Kudo-Karten

machen Anerkennung und positives Feedback im Team sichtbar. Sie können eine wertschätzende und offene **Feedbackkultur** unterstützen.

Detaillierung Organisationsstruktur		PerspektiveArbeit Lausitz	
Beschreiben Sie das PALteam (Ziele, Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Ressourcen, etc.)		PALteam (Name)	
Team & Rollen Welche Personen tragen mit welcher Verantwortlichkeit etwas zum Gelingen bei?	Maßnahmen Welche Schritte/Prozesse, Termine, Zeitplan?	Ergebnisse Was genau soll das PALteam für wen leisten?	nächste Treffen & Debatte Termine, immer mit Zielvorgabe
Budget			
Umfeld Wem unterstützt/berät das PALteam?	Tools/Arbeitsweise Welche digitalen/analogen Tools nutzen wir, um unsere Arbeit zu koordinieren?	Kunden/Gruppierung Welche Personen profitieren vom Ergebnis und sind daran beteiligt?	offene Themen/nächste Aufgaben

Daily Standup

Ein kurzes, formloses **Besprechungsformat**, bei dem knapp und effizient aktuelle Themen und Fragestellungen in kürzester Zeit besprochen werden.

Kanban Board

ist ein Tool zur **Strukturierung** der täglichen Aufgaben. Damit können Aufgaben visualisiert, laufende Aufgaben abgegrenzt und die **Effizienz** optimiert werden kann.

Canvasboard

Ein **Projekt-Canvas** stellt die wichtigsten Informationen zu einem Projekt übersichtlich und in einer einheitlichen Struktur dar.

Ein **Team-Canvas** unterstützt dabei, Rollen, Erwartungen, Zusammenarbeit und gemeinsame Werte zu klären.



GEFÖRDELT VOM