

**Agenda-Vorschlag**  
**Begleitung in der Organisations- und Personalentwicklung**

**Tag 1: Block I**

Zeit	Thema	Verantwortlicher
9.00 – 9.30	Begrüßung, Erwartungen, Tagesablauf	Trainer/in
9.30 – 10.30	<b>Workshopphase 1: Zielklärung und Priorisierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Ziele haben wir bereits?</li> <li>• Welche Ziele haben Priorität?</li> <li>• Wie wollen wir die Ziele umsetzen?</li> <li>• Was brauchen wir dafür?</li> </ul>	Trainer/in, Plenum
10.30 – 10.45	Kaffeepause	
10.45 – 12.00	<b>Workshopphase 2: Projektkklärung</b> <b>Mögliche Projekte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Projekte sind bereits definiert und vereinbart?</li> <li>• Welche Projekte sind alternativlos?</li> <li>• Welche Projekte haben Priorität?</li> <li>• Welche Projekte gehen vielleicht mit gewissen Abhängigkeiten zu anderen Projekten oder Schnittstellen einher und müssen daher besonders betrachtet/priorisiert werden?</li> </ul>	Trainer/in, Plenum, Gruppenarbeit
12.00 – 13.00	Mittagspause	
13.00 – 14.45	<b>Workshopphase 3: Grobplanung</b> <b>Welche Projekte wollen wir wie umsetzen? – Grobplanung und Realitätsprüfung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie gehen wir die einzelnen Themen/Aufgaben an?</li> <li>• Welche Maßnahmen müssen wir ergreifen?</li> </ul>	Trainer/in, Plenum

Zeit	Thema	Verantwortlicher
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Schnittstellen gibt es?</li> <li>• Welche Voraussetzungen für die Umsetzung müssen erfüllt sein?</li> <li>• Wer sind die beteiligten Interessengruppen?</li> <li>• Wie müssen/wollen diese miteinbezogen werden?</li> <li>• Wie wollen wir die Projekte umsetzen? – Schritte und Planung</li> <li>• Was sind grobe Projektschritte? Was sind mögliche erste Schritte?</li> <li>• Was brauchen wir für die Umsetzung? Was haben wir schon? Was fehlt noch?</li> <li>• Wie wollen wir für die Umsetzung sorgen?</li> <li>• Wie gehen wir mit Hindernissen um?</li> </ul>	
14.45 – 15.00	Kaffeepause	
15.00 – 16.30	<p><b>Workshopphase 4: Begleitung der Teilprojekte</b></p> <p><b>Planung der Begleitung: Wie wollen wir vorgehen?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Unterstützung benötigen wir bei der Umsetzung der Projekte?</li> <li>• An welchen Stellen brauchen wir fachliche Ansprechpartner/innen?</li> <li>• Inwieweit soll die grow.up. Managementberatung unsere Projekte begleiten?</li> <li>• Wie wollen wir den Prozess der Feinplanung der Teilprojekte gestalten?</li> </ul>	Trainer/in, Plenum, Gruppenarbeit
16.30 – 17.30	<p><b>Workshopphase 5: Grobplanung Personal- und Führungskräfteentwicklung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie unterstützen und fördern wir Führungskräfte und Mitarbeitende in ihrer Auseinandersetzung mit ihrer zukünftigen Rolle?</li> </ul>	Trainer/in, Plenum

Zeit	Thema	Verantwortlicher
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Anforderungen an Führungskräfte stellen Cross-funktionale Teams?</li> <li>• Welche Rolle spielt das Performance Review?</li> <li>• Wollen wir Einzel-Gespräche und /oder Coachings anbieten?</li> <li>• Welche Trainings bieten wir wem wann an?</li> <li>• Welche Module sollen sie beinhalten?</li> </ul>	
17.30 – 18.00	<b>Reflexion und Feedback, Abschluss des ersten Tages</b>	Trainer/in, Plenum

### Tag 2: Block II

Zeit	Thema	Verantwortlicher
9.00 – 9.15	<b>Begrüßung, Erwartungen, Tagesablauf</b>	Trainer/in
9.15 – 10.00	<b>Rückblick und Anknüpfung an Tag 1</b> <b>Was haben wir aus dem ersten Tag mitgenommen? Welche Projekte wollen wir umsetzen?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenfassung der Ergebnisse               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Welche Projekte wurden priorisiert?</li> <li>○ Welche Projekte sollen umgesetzt werden?</li> <li>○ Wie ist die grobe Projektplanung?</li> </ul> </li> <li>• Ergänzung von Themen und Handlungsmaßnahmen               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gibt es bezüglich der festgelegten Projekte noch Ergänzungen und Bearbeitungsbedarf?</li> </ul> </li> </ul>	Trainer/in, Plenum
10.00 – 10.15	<b>Kaffeepause</b>	
10.15 – 12.00	<b>Workshopphase 6: Organisation und Rahmenbedingungen – Ist-Stand</b> <b>Blick auf unsere heutige Organisation</b>	Trainer/in, Plenum, Gruppenarbeit

Zeit	Thema	Verantwortlicher
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexion der bestehenden Strukturen: Wie sieht unsere heutige Organisation aus?</li> <li>• Ist unsere heutige Organisation noch in der Lage uns bestmöglich bei der Erreichung der Ziele zu unterstützen?</li> <li>• Wo fördert unsere heutige Organisation die Zielerreichung? Wo hemmt sie diese?</li>   <li>• Oder wo ist eine Zielerreichung aufgrund der aktuellen Struktur nicht möglich?</li> </ul>	
12.00 – 13.00	<b>Mittagspause</b>	
13.00 – 15.30	<p><b>Workshopphase 7: Organisation und Rahmenbedingungen – Soll-Stand</b></p> <p><b>Blick auf unsere zukünftige Organisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie wollen/müssen wir uns als Organisation zukünftig aufstellen?</li> <li>• Wie können wir unsere Aufbauorganisation so entwickeln, dass sie uns bei der Erreichung unserer Ziele optimal unterstützt?</li> <li>• Brauchen wir eine agile Organisation?</li> <li>• Wenn ja, welche?</li> <li>• Welche Probleme und Notwendigkeiten haben sich bereits ergeben oder ergeben sich noch aus den Zielen?</li> <li>• Wie erreichen wir, dass Teams cross-funktional arbeiten wollen und können?</li> <li>• Für welche Bereiche Ihrer Organisation sind wir aktuell (noch) unklar, welche müssen daher mit Priorität analysiert und dann ggf. verändert werden, um die Ziele zu erreichen?</li> </ul>	Trainer/in, Plenum

Zeit	Thema	Verantwortlicher
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie werden wir die Veränderungen (neue Aufgabenverteilungen, neue Strukturen, neue Workflows, neue Zuständigkeiten) umsetzen?</li> <li>• Wie unterstützen wir die Führungskräfte und Mitarbeitenden darin, ein „Silo-Denken“ zukünftig zu verringern bestenfalls sogar zu vermeiden?</li> <li>• Wie wird die Umsetzung finanziell, personell und zeitlich umgesetzt?</li>   <li>• Wie beeinflussen die neuen Strukturen und Aufgabenverteilungen die Zielumsetzung förderlich und hemmend?</li> <li>• Brauchen wir andere Steuerungssysteme? (Beispiel OKA/OKR)</li> <li>• Welche Strukturen brauchen wir für die erfolgreiche Umsetzung der Teilprojekte?</li> <li>• Welche Strukturen müssen/wollen wir ändern oder anpassen? Wo ist das möglich und wo nicht?</li> <li>• Wo gibt es Schnittstellen, die wir ggf. nicht beeinflussen können?</li> <li>• Wie gehen wir damit um, wenn manche Strukturen nicht wie gewünscht verändert werden können?</li> <li>• Was heißt das konkret für unsere Projektplanung?</li> <li>• Wer ist wofür verantwortlich?</li> </ul>	
	<b>Integrierte Kaffeepause</b>	
15.30 – 16.30	<b>Workshopphase 8: Kommunikation und Führungskräfte- und Mitarbeiterentwicklung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wer informiert wen wann worüber?</li> <li>• Wer übernimmt welche Rolle und welche Aufgaben in der Kommunikation?</li> </ul>	Trainer/in, Plenum

Zeit	Thema	Verantwortlicher
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bis wann ist was kommuniziert?</li> <li>• Welche Kompetenzen müssen bei welcher Zielgruppe bis wann aufgebaut sein?</li> <li>• Welche Programme wollen wir für welche Zielgruppe ab/bis wann auflegen?</li> <li>• Wer verantwortet diese Programme?</li> <li>• Was muss noch geklärt werden? (unter uns oder mit externen Schnittstellen/Verantwortlichen)</li> <li>• Sind die Verantwortlichkeiten klar?</li> </ul>	
16.30 – 17.00	<b>Reflexion und Feedback, Abschluss des zweiten Tages</b>	Trainer/in, Plenum