

Agiles Change Management – unser

CHANGE & TRANSITION
Baukasten

PULL-Prinzip

konstantes

ÜBERKOMMUNIZIEREN

DIALOGRÄUME

um anschließend aufgeklärtere
Entscheidungen treffen zu können

**CHANGE
&
TRANSITION**
unser Verständnis

DATEV

DigiCamps

19.07.2019

02.10.2019

19./20./21.11.2019

26.03.2020

CaT-Framework

#CoPCaT

Dialograum aller DATEV
Change-Initiativen

Change-Canvas

Unser
Baukasten

Kommunikation

Transparenz | Orientierung
Dialog

Social Media

Newsfeed | Twitter
Facebook | LinkedIn

Betriebsversammlung

Bericht aus der Geschäftsleitung

Forum Digital

Forum...

DATEV

CoCreationCamp

21.09.2019

Problemmuster/
Lösungsansatz

2. Intervention

CHANGE & TRANSITION Framework

4. Beobachten
(Organisation)

Strategie

Minimal
Viable
Change

3. Reflektion

1. Interventions-
planung



Treat People as Adults!

→ transparente Kommunikation mit allen Beteiligten

Deliver Every Sprint!

→ jede Veränderung muss spürbar sein

Inspect and Adapt!

→ Reflektieren, Lernen, Anpassen

Organizational Prototyping!

→ Veränderung und Transition als Experiment

**CHANGE
&
TRANSITION**
Framework
„Prinzipien“

Change-Initiativen

Willkommen!

Hier erhaltet ihr einen Überblick über die laufenden Change-Initiativen der DATEV.

Ihr wollt euer eigenes Change Canvas ausfüllen? [Hier](#) geht's zur Vorlage!



Change-Initiativen

[Add new item](#)

Nicht begonnen

In Bearbeitung

Abgeschlossen

Zurückgestellt

nÜ-Lö 4.0: Neue Auswertungen im Service

Konsequente Nutzung der durch das Kundenverhalten zur Verfügung stehenden Daten, um den servicerelevanten Content systematisch an den Anforderungen unserer Kunden auszurichten und eine höhere Servicezufriedenheit zu erzielen.

NewWork@DATEV – neues Arbeiten ermöglichen

Die unterschiedlichsten Veränderungsvorhaben der gesamten Organisation werden aus HR-Sicht adressiert. NW@DATEV nimmt Veränderungsvorhaben auf, unterstützt und begleitet diese. Notwendige Kompetenzen werden bei MA und FK gefördert und weiterentwickelt, um DATEV 2025 zu erreichen.

Aufbau des Cross Solution Centers

Aufbau einer neuen, agil arbeitenden Einheit zur flexiblen Unterstützung von hoch priorisierten Projekten und Innovationsthemen.

CHANGE & TRANSITION Change Canvas in der Übersicht Change-Initiativen

Name der Change-Initiative:

(Sharepoint-Link/Hashtag)

Verantwortlich:

Sponsor/Befürworter:

Betrachtungs-

zeitraum:

Von:

Bis:

Meilensteine/Maßnahmen:

- Welche Maßnahmen sind wann und durch wen umzusetzen?
- Welche Meilensteine sollen bis wann erreicht werden?
- Wie konnte der Lösungsansatz in einen Prototyp/Experiment (Minimal Viable Change Project) übersetzt werden?
- Welche Interventionen wurden durchgeführt?

Vision:

Was ist die Vision? Wie sieht der Zustand aus, der durch die Change-Initiative erreicht werden soll? Wie sieht das Minimal Viable Change Project (MVC) aus?

Dringlichkeit:

- Welche Notwendigkeit besteht für einen Wandel?
- Warum ist der aktuelle Zustand nicht mehr passend?
- Welche krisenhafte Situation besteht?
- Was ist der Auslöser für die Veränderung?

Kundennutzen:

- Welchen Nutzen verfolgt der Wandel?
- Welche konkreten Vorteile ergeben sich für unsere Kunden durch die Veränderung?
- Welche Erfolge können erzielt werden?
- Wie zahlt die Veränderung auf unsere Marke ein?
- Wann tritt der Nutzen ein? Wann ist das Ziel erreicht?
- Gibt es auch negative Auswirkungen?

Ziele:

- Welche Ziele sind auf dem Weg zur Vision zu erreichen?
- Was sind die Nicht-Ziele?

Beteiligte:

- Wer ist am Change in einer aktiven Rolle beteiligt?
- Wer ist von der Veränderung direkt oder indirekt betroffen und reflektiert die Wirkung?
- Welche Aufgaben/Rollen übernehmen die Beteiligten?
- Mit welchen anderen Initiativen ist der Change verknüpft?
- Wer beobachtet die Auswirkung der Initiative auf die Gesamtorganisation?

Rahmenbedingungen:

- Welche Risiken bestehen bei der Veränderung?
- Welche Vorgehensweise bzw. welcher Führungsstil ist notwendig?
- Welches eigene Verhalten ist notwendig?
- Wie wird ein Commitment anderer erzeugt?
- Wie wird die Wirksamkeit gemessen?
- Was sind vorausgesetzte Rahmenbedingungen?

Kommunikation (intern & extern)

- Wann und wo können Dialoge initiiert werden?
- Was muss wann an wen kommuniziert werden?
- Wie kann die Kommunikation transparent und zielgruppengerecht erfolgen?
- Welche Kanäle werden dabei genutzt?
- Welche Learnings können verbreitet werden?

Aktueller Status:

- Welche Teilerfolge konnten bereits erzielt werden?
- Welche Maßnahmenänderungen wurden vorgenommen?
- Wo konnte bereit ein verändertes Verhalten beobachtet werden?
- Wo steht das Fokusthema/die Teaminitiative gerade?
- Wo stehen wir auf dem Weg zur Vision (prozentual → Batteriesymbol)



Nächste Schritte (1 – 3 Monate):

- Welche konkreten nächsten Schritte stehen gerade an?
- Welche Zwischenziele oder Teilerfolge sollen erreicht werden?

1. Denke in Kreisen – Reagieren auf Veränderung steht über dem Befolgen eines Plans

2. Liefere „funktionierende“ Veränderungen regelmäßig innerhalb kurzer Zeitspannen ab

3. Beteilige die Betroffenen und errichte Change-Projekte rund um motivierte Individuen

4. Kommuniziere rechtzeitig und schaffe ein hohes Maß an Transparenz

5. Individuen und Interaktionen gelten mehr als Dokumentationen, Prozesse und Werkzeuge

6. Hole regelmäßig Feedback ein und reflektiere den Veränderungsprozess selbstkritisch

7. Betrachte Veränderung als Daueraufgabe

CHANGE & TRANSITION

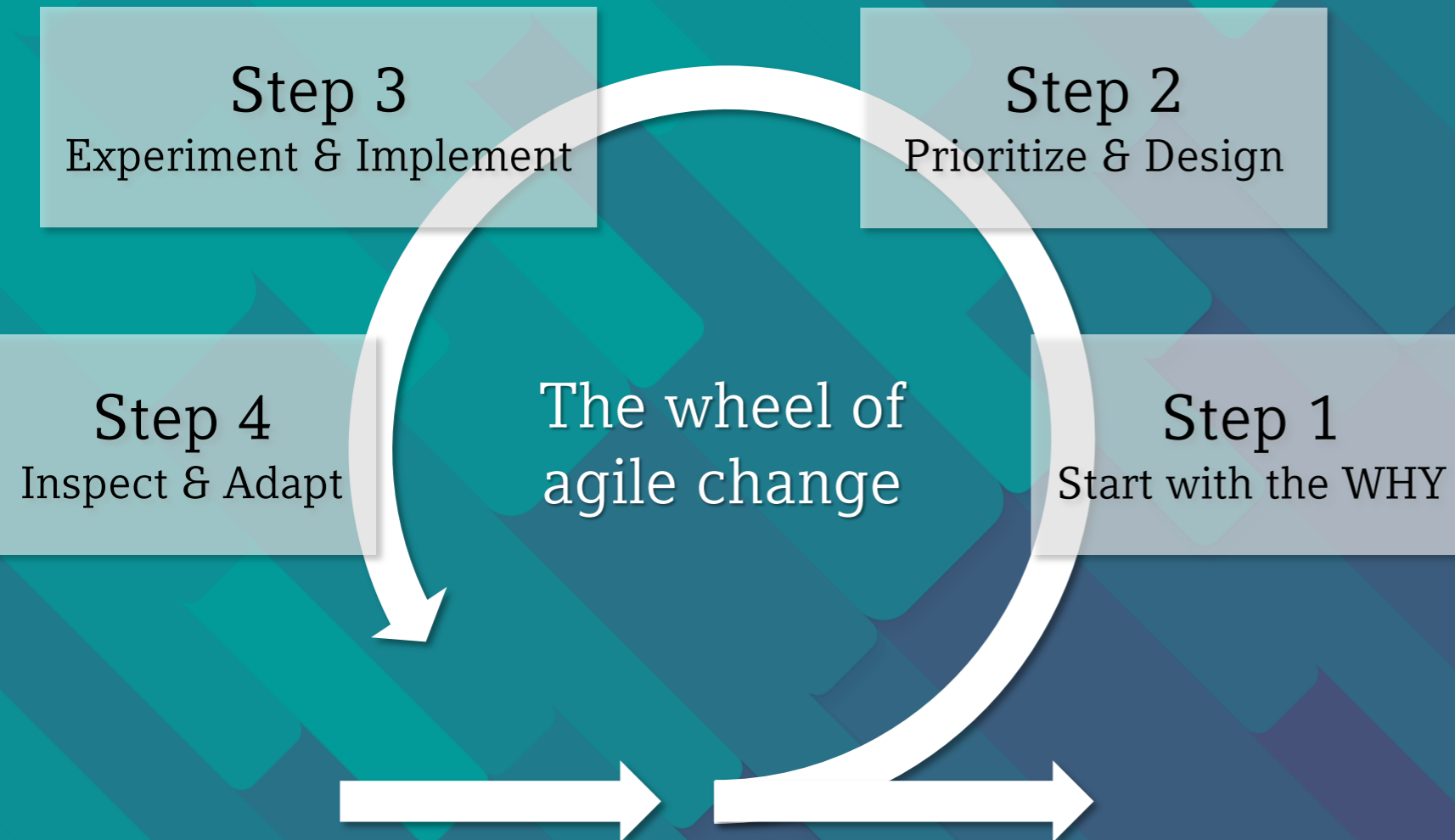
Agiles Change
Management
„Prinzipien“

Quelle: Gergs/Schatilow/Thun in
„Der Weg zum agilen Unternehmen“

CHANGE &

TRANSITION

Agiles Change
Management
„Vorgehensweise“



Quelle: Gergs/Schatilow/Thun in
„Der Weg zum agilen Unternehmen“