

Akteur:innen und Bedarfe

Hilfestellung zur Durchführung

Material:

Stifte, Post it

Zur strukturierten Sammlung der Stakeholder und ihrer Bedarfe. Der Überblick über betroffene und involvierte Stakeholder des bearbeiteten Themas hilft dabei einen Fokus für eine Zielgruppe zu setzen.

Durchführung

- > Kurze Einführung in Ziel und Vorgehen bei der Methode.
- > Das Arbeitsblatt sollte gemeinsam im Austausch im Team bearbeitet werden. Sammelt zuerst die Akteur:innen, die direkt und indirekt in eure Herausforderung involviert sind. Wer hat damit zu tun? Listet diese Akteur:innen auf.
- > Im zweiten Schritt sammelt die Bedarfe der Akteur:innen in Bezug auf die Herausforderung. Formuliert die Bedarfe als direkt Zitate und sammelt mehrere Bedarfe pro Akteur:in. Diskutiert gemeinsam und seid so konkret, wie möglich, damit allen klar ist, was gemeint ist.

Beispiele

„Ich möchte keinen Extra-Aufwand in meinem Arbeitsalltag.“

„Ich möchte mich sicher fühlen und wissen, was zu tun ist.“

Tipp:

„Extremnutzende“ sind besonders spannend, z. B. Menschen, die etwas nie machen vs. Menschen, die etwas ganz viel machen / Mitarbeitende, die seit Jahren im Unternehmen sind vs. ganz neue Mitarbeitende usw.

Schaut euch die Herausforderung an: Wen betrifft diese und was sind jeweilige Bedarfe?



Akteur:innen

Wer ist direkt und indirekt in die Herausforderung involviert? Wer hat damit zu tun? Listet diese Akteur:innen auf.

Hinweis: Extremnutzende sind besonders spannend, z. B. Menschen, die etwas nie machen vs. Menschen, die etwas ganz viel machen / Mitarbeitende, die seit Jahren im Unternehmen sind vs. ganz neue Mitarbeitende

Seven empty dotted-line boxes for listing actors.



Bedarfe

Was haben die Akteur:innen jeweils für Bedarfe?

Beispiele:

„Ich möchte keinen Extra-Aufwand in meinem Arbeitsalltag.“
„Ich möchte mich sicher fühlen und wissen, was zu tun ist.“

Seven empty dotted-line boxes for listing needs.