

Unternehmen/Standort/Filiale:
Tätigkeit/Arbeitsbereich: Workshopdatum:
Nr. / Thema:



Ist

Situationsbeschreibung

Was genau ist das Problem? Wie, wann und wo genau äußert es sich? Wer tut dabei was? Welche Konsequenzen ergeben sich daraus?

Hindernisse

Warum wurde bisher nichts geändert? Was erhält das Problem aufrecht? Was wird durch das Problem verhindert?

Soll

Veränderungsziel

Formulieren Sie dieses Ziel so präzise wie möglich. Dabei können Ihnen folgende Leitfragen helfen:

Wie genau wäre die Situation,
wenn das Problem gelöst wäre?
Was genau ist anders?

Welcher Nutzen ergibt sich für alle
Beteiligten, wenn das Ziel erreicht ist?

Woran ist erkennbar/messbar, dass
das Ziel erreicht ist?

Ist das Ziel mit den vorhandenen
Mitteln (Zeit, Finanzen, Personal,
Kompetenzen) erreichbar?

Das Ziel in einem Satz:

Lösungsweg

Vorschlag zur Lösung/Verbesserung:

Wer mit wem?

Termin:

Vorschlag zur Lösung/Verbesserung:

Wer mit wem?

Termin:

Kontrolle

Wer kontrolliert, was aus dem Vorschlag geworden ist?

Wann:

Kontrolle

Wer kontrolliert, was aus dem Vorschlag geworden ist?

Wann:

Ergebnis der Kontrolle

Wird im Nachgang des Workshops bearbeitet

Ergebnis der Kontrolle

Wird im Nachgang des Workshops bearbeitet