

01

Digitale Produktivität bei hybrider Arbeit maximieren

- 1.1 Hybrider Produktivitätskopfstand
- 1.2 Meine Produktivitätskiller / Meine Produktivitätshelden
- 1.3 Produktivitätswerkzeuge Pitch

Übung 1.1

Hybrider Produktivitäts- Kopfstand

Art der
Aktivität:
Gruppe

BESCHREIBUNG

In kleinen Gruppen entwickeln die Lernenden zunächst Ideen, um eine hybride Arbeitsumgebung so unproduktiv wie möglich zu gestalten. Dann werden sie aufgefordert, darüber nachzudenken, wie sie die unproduktiven Ideen in produktive umwandeln können.

LERNRESULTATE

Nach Abschluss dieser Aktivität werden die Lernenden in der Lage sein zu verstehen, welche Aspekte eine hybride Arbeitsumgebung produktiv oder unproduktiv machen können.

FÜR DIE DURCHFÜHRUNG BENÖTIGTE MATERIALIEN

- PROSPER-Online-Kurs
- Flipchart, Whiteboard oder ähnliches und Stifte. (alternativ: Online-Whiteboard, z. B. Miro)
- PowerPoint-Präsentation "Hybrider Produktivitäts-Kopfstand"
- Angehängte Vorlage "Hybrider Produktivitätskopfstand"
- Stifte und Papier / PC oder mobile Geräte zur Selbstreflexion.

ERFORDERLICHE ZEIT

60-90 Minuten



Hybrider Produktivitäts-Kopfstand

Theoretischer Hintergrund

Die Lehrenden sollten über Kenntnisse des Moduls 1 des PROSPER-Online-Kurses verfügen:

- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-1-productivity-in-the-digital-age/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-2-optimisation-of-organisational-processes/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-3-maximisation-of-high-quality-outputs-in-hybrid-work/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-5-digital-cybersecurity/>

Vorbereitung

Die Lernenden sollten Kenntnisse über PROSPER Modul 1, Einheit 1: Produktivität im digitalen Zeitalter haben: <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-1-productivity-in-the-digital-age/>

Diese Aktivität sollte stattfinden, bevor die Lernenden mit Informationen darüber konfrontiert werden, was die Produktivität in einer hybriden Umgebung erhöht oder verringert, da dies die Antworten verzerren und die Kreativität hemmen würde.

Einführung

Diese Aktivität benötigt nur eine kurze Einführung in die Kopfstandmethode. Die Lehrkräfte können die mitgelieferte PPT-Präsentation verwenden und nach Bedarf anpassen.

Beschreibung der Tätigkeit

- 1) Vorbereitung: 1 Flipchart/Blatt/Whiteboard pro Gruppe (3-5 Personen); Fügen Sie eine vertikale Linie ein, um das Blatt/die Tafel in zwei Spalten zu unterteilen;
- 2) Einleitung: Führen Sie die Aktivität mit Hilfe der bereitgestellten PPT ein.

- 3) Bildung von Gruppen: Bilden Sie mindestens zwei Gruppen. Eine Anzahl von 3-5 Lernenden pro Gruppe ist ideal. Mehr als 4 Gruppen führen zu sich wiederholenden Ergebnissen und einer aufgeblähten Diskussionsphase, daher sollten die Lehrkräfte ein Gleichgewicht zwischen Gruppengröße und Anzahl der Gruppen herstellen.
- 4) Die Gruppen bearbeiten Aufgabe 1: "Wie kann ein hybrides Arbeitsumfeld so unproduktiv wie möglich sein?". Diskutieren Sie in Ihrer Gruppe und schreiben Sie Stichpunkte in die linke Spalte." (Zeitraumen: 10-20 Minuten)
- 5) Die Gruppen geben ihre Ergebnisse an eine andere Gruppe weiter und bearbeiten Aufgabe 2: "Stellt die Ergebnisse eurer Kollegen auf den Kopf!" Diskutieren Sie und schreiben Sie das Gegenteil ihrer Vorschläge in die rechte Spalte. (Zeitraumen: 10-20 Minuten)
- 6) Diskussion: Jede Gruppe stellt ihre Ergebnisse vor (oder nur die interessantesten). Die zweite Aufgabe sollte zu einer Liste von Ratschlägen für die Schaffung eines produktiven hybriden Arbeitsumfelds geführt haben.

Nachbesprechung

Fragen zur Selbstreflexion, die individuell zu beantworten sind:

- ✓ Wie hat Ihnen die Aktivität gefallen?
- ✓ Was haben Sie über die Produktivität in einer hybriden Arbeitsumgebung gelernt?
- ✓ Gab es unterschiedliche Meinungen in Ihrer Gruppe oder zwischen den Gruppen? Wie interpretieren Sie diese Unterschiede?

Anpassung an den Online-Modus

Diese Aktivität kann leicht an einen Online-Modus angepasst werden, indem die physischen Flipcharts/Whiteboards durch ein digitales Äquivalent (z. B. Miro) ersetzt werden. Gruppendiskussionen können durch die Einrichtung von Gruppenräumen in dem verwendeten Konferenztool erleichtert werden.

Hybrider Produktivitäts- Kopfstand

Die Kopfstandmethode ist eine Brainstorming-Technik, die helfen kann, kreative Lösungen für eine Frage zu finden. Das Besondere an der Kopfstand-Methode ist, dass in einem ersten Schritt nicht direkt nach einer Lösung gesucht wird, sondern die Frage in ihr Gegenteil verkehrt wird und die Teilnehmer:innen Lösungen für diese umgekehrte Frage finden. In einem zweiten Schritt werden die Antworten umgedreht. So werden Antworten auf die eigentliche Frage gefunden.

Die Kopfstandmethode funktioniert aus zwei Gründen:

- Die unerwartete Art und Weise, wie die Frage formuliert wurde, ermutigt die Teilnehmer, bei ihren Antworten kreativ zu sein;
- Oft ist es einfacher, Probleme zu sehen als Lösungen.

Wie kann eine hybride Arbeitsumgebung so unproduktiv wie möglich sein?

Diskutieren Sie in Ihrer Gruppe und notieren Sie die Punkte in der linken Spalte.

Stellen Sie die Ergebnisse Ihrer Kolleg:innen auf den Kopf!

Diskutieren Sie und schreiben Sie das Gegenteil ihrer Vorschläge in die rechte Spalte.

Diskutieren Sie Ihre Ergebnisse!

Was sind Ihre interessantesten Ergebnisse?

Selbstreflexion

Beantworten Sie einzeln die folgenden Fragen:

- 1) Wie hat Ihnen die Aktivität gefallen?
- 2) Was haben Sie über die Produktivität in einer hybriden Arbeitsumgebung gelernt?
- 3) Gab es unterschiedliche Meinungen in Ihrer Gruppe oder zwischen den Gruppen? Was sind die Gründe dafür?



Übung 1.2

Meine Produktivitäts-killer / Meine Produktivitäts-helden

Art der Aktivität: Einzel-/Gruppen-diskussion

BESCHREIBUNG

Die Teilnehmer:innen werden gebeten, ihr Arbeitsverhalten sowohl in einer Fernarbeitsumgebung als auch in einer Büroarbeitsumgebung zu reflektieren. Optional kann nach der Reflexion eine Gruppendiskussion stattfinden, in der die Teilnehmer:innen ihre Erkenntnisse austauschen können.

LERNRESULTATE

Dies ist eine Übung zur Selbstreflexion, die den Teilnehmer:innen hilft, besser zu verstehen, wie sie am besten arbeiten.

FÜR DIE DURCHFÜHRUNG BENÖTIGTE MATERIALIEN

- Pinnwand, Moderationskarten und Pins;
- Flipchart,
- Haftnotizen; oder ähnliches
- Stifte
- Für die Online-Bereitstellung: digitales Whiteboard, z. B. Miro

ERFORDERLICHE ZEIT

30 - 45 Minuten



Meine Produktivitätskiller / Meine Produktivitätshelden

Theoretischer Hintergrund

Die Lehrenden sollten über Kenntnisse des Moduls 1 des PROSPER-Online-Kurses verfügen:

- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-1-productivity-in-the-digital-age/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-2-optimisation-of-organisational-processes/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-3-maximisation-of-high-quality-outputs-in-hybrid-work/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-5-digital-cybersecurity/>

Vorbereitung

Die Lernenden sollten Kenntnisse über das Modul 1 des PROSPER-Online-Kurses haben und über Erfahrungen im hybriden Arbeiten verfügen.

Einführung

Eine besondere Einführung ist nicht erforderlich.

Beschreibung der Tätigkeit

Der Trainer verteilt Karten und Stifte an die Lernenden. Die Lernenden werden gebeten, ihr Arbeitsverhalten zu reflektieren (Meine Produktivitätskiller / Meine Produktivitätshelden), und zwar sowohl in einer Fernarbeitsumgebung als auch in einer Büroarbeitsumgebung.

- Was wirkt sich positiv/negativ auf meine Produktivität zu Hause oder im Büro aus?
- Gibt es Aufgaben, die ich an dem einen oder anderen Ort produktiver erledigen kann?

Die Lernenden schreiben ihre Antworten auf Karten und heften sie, getrennt nach positiven und negativen

Einflüssen, an die Tafel. Sie lesen ihre Antworten entweder der Gruppe vor, oder der Trainer übernimmt diese Aufgabe. Wenn alle Lernenden ihre Antworten abgegeben haben, moderiert der Trainer eine Gruppendiskussion über die Ergebnisse.

Nachbesprechung

Fragen zur Selbstreflexion, die individuell zu beantworten sind:

- Wie hat Ihnen die Aktivität gefallen?
- Was haben Sie über die Produktivität/den Mangel an Produktivität in einem hybriden Arbeitsumfeld gelernt?
- Arbeiten andere anders als ich?
- Konnten andere von meinen Antworten profitieren?

Anpassung an den Online-Modus

Diese Aktivität kann leicht an einen Online-Modus angepasst werden, indem die physischen Flipcharts/Whiteboards durch ein digitales Äquivalent (z. B. Miro) ersetzt werden.

Übung 1.3

Produktivitäts- werkzeuge Pitch

Art der Aktivität:
Einzelperson/
Gruppe

BESCHREIBUNG

Die Teilnehmer:innen recherchieren Software-Tools zur Verbesserung der Produktivität in einer hybriden Arbeitsumgebung und stellen sie den anderen Teilnehmern vor.

LERNRESULTATE

Die Lernenden erhalten einen Überblick über Produktivitätstools, die ihnen helfen, in einer hybriden Umgebung kreativer zu sein.

FÜR DIE DURCHFÜHRUNG BENÖTIGTE MATERIALIEN

- Geräte zur Durchführung von Online-Recherchen
- Präsentationsanwendungen (Google Slides, PowerPoint, etc.)
- Projektor
- Flipcharts/Whiteboards.

ERFORDERLICHE ZEIT

15 Minuten für die Einführung

90-120 Minuten für individuelle Recherche und Vorbereitung

Dauer der Präsentation je nach Anzahl der Teilnehmer:innen, ca. 3-5 Minuten pro Teilnehmer:in plus 20 Minuten für die Diskussion.

Produktivitätswerkzeuge Pitch

Theoretischer Hintergrund

Die Lehrenden sollten über Kenntnisse des Moduls 1 des PROSPER-Online-Kurses verfügen:

- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-1-productivity-in-the-digital-age/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-2-optimisation-of-organisational-processes/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-3-maximisation-of-high-quality-outputs-in-hybrid-work/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-5-digital-cybersecurity/>

Vorbereitung

Die Lernenden sollten Kenntnisse über den PROSPER-Online-Kurs haben.

Einführung

Eine besondere Einführung ist nicht erforderlich.

Beschreibung der Tätigkeit

Einführung: Die Lehrkraft führt die Lernenden in die Aktivität ein. Jede:r Lernende sollte ein Software-Tool recherchieren, das die Produktivität in einer hybriden Arbeitsumgebung verbessern kann, eine kurze (3-minütige) Präsentation der Vorteile des Tools vorbereiten und diese der Lehrkraft und den anderen Lernenden präsentieren. Die Lernenden können sich von den in PROSPER Modul 1 vorgestellten Tools inspirieren lassen oder ihre eigenen Beispiele finden.

Recherche und Vorbereitung: Die Lernenden sollten etwa 1,5 bis 2 Stunden für die Recherche zu dem gewählten Instrument und die Vorbereitung ihrer Präsentation aufwenden. Die Vorbereitung kann während einer Sitzung oder zwischen den Sitzungen (Hausaufgaben) erfolgen, je nach dem Kontext des Kurses.

Präsentationen: Jede:r Lernende hat 3 Minuten Zeit, um seine Präsentation vorzustellen. Die Teilnehmer sollten ihre Kollegen davon überzeugen, warum der Einsatz des gewählten Tools die Produktivität in der KMU-Organisation verbessern wird. Die Aktivität kann entweder auf den Bedürfnissen von realen KMUs oder auf fiktiven/erfundenen Beispielen basieren. Eine Abstimmung unter den Lernenden entscheidet, welcher Vortrag am überzeugendsten war.

Nachbesprechung

Fragen zur Selbstreflexion, die individuell zu beantworten sind:

- Was haben Sie bei dieser Aktivität gelernt?
- Welche Tools würden Sie in Zukunft wahrscheinlich verwenden?

Anpassung an den Online-Modus

Diese Aktivität kann leicht an einen Online-Modus angepasst werden, indem die physischen Flipcharts/Whiteboards durch ein digitales Äquivalent (z. B. Miro) ersetzt werden.

