

Lean Coffee – ein Format für ergebnisoffene Besprechungen und kollegialen Wissensaustausch

Thomas Michl, Email: thomas.michl@agile-verwaltung.org

Im Alltag fehlt es oft an Gelegenheiten für einen strukturierten Wissensaustausch unter Kollegen, der auch die Möglichkeit bietet, über konkrete Problemstellungen über das unmittelbare Arbeitsumfeld hinaus, anzusprechen. Nicht selten haben Kollegen in anderen Themenfeldern bereits an ähnlichen Fragestellungen gearbeitet und können mit ihren Erfahrungswerten beitragen, Blockaden zu lösen und wichtige Hinweise geben. Eine Möglichkeit diesen Wissensaustausch ohne großen Aufwand zu befördern, stellt Lean Coffee dar.

1. Was ist Lean Coffee

Lean Coffee ist eine strukturierte und effiziente Vorgehensweise, bei der es keine vorab festgelegte Agenda gibt. Diese wird erst zu Beginn des Treffens durch die Teilnehmer in Form einer gemeinsam priorisierten Liste festgelegt. Zum Zeitpunkt der Einladung sind lediglich Ort, Zeit und Dauer (Timebox) bekannt.

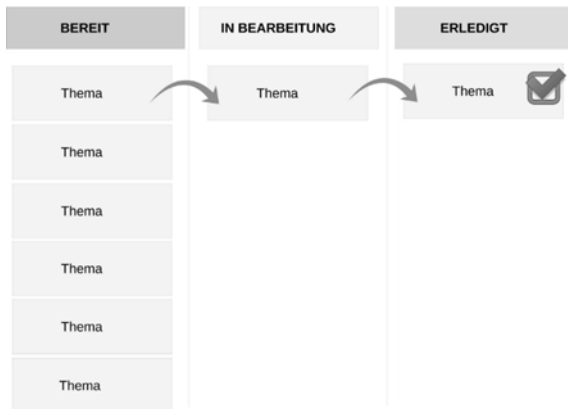
Entwickelt wurde diese Herangehensweise von Jim Benson und Jeremy Lightsmith. Ihr Ziel war es, eine schlanke, einfache Herangehensweise, um den kollegialen Wissensaustausch zu befördern und der leicht in den Arbeitsalltag integrierbar ist, zu schaffen. Wie der Name andeutet, haben die Beiden sich dabei an der Großgruppentechnik „World Café“ orientiert.

Die Idee hinter der Lean Coffee: eine einfache, leicht umzusetzende und auf das Wesentliche reduzierte Herangehensweise, die den Wissensaustausch befördert, ohne durch überbordende Regeln abzulenken und den Vorbereitungsaufwand so gering wie möglich hält.

2. Die Einladung

Zu einem Lean Coffee wird öffentlich eingeladen, zum Beispiel durch Aushang am Schwarzen Brett. Teilnehmen darf jeder, der interessiert ist. Als Themen sind erlaubt, was die Teilnehmer einbringen möchten. Die Einladung sollte daher auch entsprechend formuliert sein. Ein Lean Coffee findet in einem festgelegten zeitlichen Rahmen statt, der bereits bei der Einladung kommuniziert wird. Beginn und Ende sind fest terminiert und werden strikt eingehalten. Ein Zeitfenster von maximal 2 Stunden ist in aller Regel ausreichend. Danach lässt ohnehin die Aufmerksamkeit der Teilnehmer nach.

3. Der Ablauf



Ausgangspunkt des Lean Coffees ist ein einfaches Kanbanboard mit drei Spalten (Bereit | In Arbeit | Erledigt). Dieses Kanbanboard lässt sich ohne großen Aufwand über ein Flipchart, Whiteboard oder ein einfaches Plakat herstellen. In einem ersten Schritt werden die Themen gesammelt, die die Teilnehmer mitgebracht haben. Jeder Teilnehmer schreibt seine Themen/Fragestellungen auf eine Karte (Moderationskarte, Post-its u. ä.). Pro Thema wird eine Karte verwendet. Die Teilnehmer stellen ihre Themen/

Fragestellungen kurz vor, danach wird sie in der Spalte „Bereit“ aufgehängt.

Es gibt keine Themenvorgaben, es darf alles vorgeschlagen werden, was dem vorschlagenden auf dem Herzen liegt und mit den Kollegen andiskutiert werden soll. Das kann eine konkrete Problemstellung sein, die einem bei der täglichen Arbeit ein Hindernis darstellt oder einfach nur eine Idee, die überprüft werden soll. Auch Fragestellungen aus dem privaten Umfeld sind erlaubt.

Gemeinsam werden die Themen priorisiert. Bewährt hat sich dabei, jedem zwei Stimmen zu geben, die er kumulieren darf. Die Stimmabgabe erfolgt durch Markierung mit einem Punkt auf der jeweiligen Karte. Die Karten werden dann in der Reihenfolge der abgegebenen Stimmen sortiert, wobei das am höchsten bewertete Thema ganz oben steht, das am niedrigsten bewertete Thema bildet den Abschluss.

Jeweils die oberste Karte wird dann in die Spalte „In Arbeit“ verschoben. D. h. dieses Thema wird dann von der Gruppe in einem festgelegten Zeitfenster (Timebox) diskutiert. Idealerweise hilft ein Zeitnehmer, der gut sichtbar für alle einsehbar ist, dabei das alle den Überblick darüber haben, wie viel Zeit für die Diskussion noch übrig. Aus der Gruppe übernimmt jemand die Rolle des „Zeitnehmers“ und Moderators, der darauf achtet, dass die Timebox und das Verfahren eingehalten wird.

Nach Ablauf der Timebox entscheidet die Gruppe gemeinsam per Mehrheitsentscheid, ob die Diskussion weitergeführt wird. Manche greifen für die Abstimmung auf „Daumen hoch“ und „Daumen runter“ zurück. Zeigt die Mehrheit der Daumen nach oben, wird die Diskussion um eine weitere „Timebox“ – in aller Regel die Hälfte der pro Thema geplanten Zeit - weitergeführt. Zeigt die Mehrheit der Daumen nach unten, wird die zugehörige Karte auf „Erledigt“ verschoben und die nächste Karte (immer von oben nach unten) von der Spalte „Bereit“ in „In Arbeit“ verschoben.

Dieses Prozedere wird so lange wiederholt, bis alle Themen diskutiert worden sind oder das Zeitfenster für den Lean Coffee abgelaufen ist. Themen, die nicht zu Zuge gekommen sind, werden nicht dokumentiert. Sie können von den Teilnehmern jedoch bei den nachfolgenden Lean Coffees wieder vorgeschlagen werden.

4. Timebox pro Thema



Bei der Ermittlung der Timebox pro Thema hat sich folgende Vorgehensweisen in der Praxis herausgebildet: Die Gesamtdauer des Lean Coffees wird durch die Anzahl der priorisierten Themen dividiert. Bei einem Zeitfenster von 120 Minuten und einer Liste von 12 Themen sind dies 10 Minuten pro Thema. Wobei diese 10 Minuten zunächst für die erste Runde pro Thema gelten. Für die nachfolgenden „Verlängerungen“ wird jeweils die Hälfte der Zeit – also fünf Minuten – angesetzt.

5. Wofür eignet sich die Lean Coffee?

Lean Coffee ist für kleinere Gruppen geeignet, um den kollegialen Austausch und die kollegiale Beratung zu befördern. Das offene Format erlaubt es jedem, seine Fragestellung einzubringen. Der organisatorische Aufwand ist überschaubar und die Anforderungen an den Moderator minimal.

Die konsequente Visualisierung und Anwendung von „Timeboxing“ verleiht der Herangehensweise trotz der themenoffenen Gestaltung eine adäquate Struktur und verhindert ausufernde Diskussionen.

Nicht geeignet ist Lean Coffee allerdings für größere Gruppen und die intensive Bearbeitung konkreter Fragestellungen. Für die intensivere Bearbeitung spezifischer Fragestellungen ist empfiehlt es sich auf spezifische Großgruppentechniken wie beispielsweise World Café oder ähnliche Methoden des Art of Hosting zurückzugreifen.

6. Tipp

Einmal monatlich zu einer festen Zeit bietet ein Lean Coffee eine gute Möglichkeit, Fragestellungen aus dem Arbeitsalltag mit Kollegen anzudiskutieren und so den Austausch zu befördern. Es gibt auch eine Vielzahl von „öffentlichen“ Lean Coffees. Der Besuch solcher Veranstaltungen erleichtert den branchenübergreifenden Wissensaustausch und gibt Inspiration für die alltägliche Arbeit.

Die Lean-Coffee-Methodik lässt sich auch abgewandelt für thematische Besprechungen anwenden. In diesen Fällen hilft die Visualisierung und die Timebox dabei eine effektive und effiziente Gesprächsführung zu implementieren.

7. Weiterführende Links

Lean Coffee	http://leancoffee.org/
Personal Kanban	http://personalkanban.com
Art of Hosting	http://www.artofhosting.org/de/