



Barbara Pennig ist Inhaberin der Firma Concepted in Hannover. Die Experte für konzeptionelles Arbeiten gibt ihr Wissen als Beraterin, Trainerin und Coach weiter. Sie begleitet Firmen bei der Einführung des Instrumentes Management by Concepts (MbC), unterstützt den systematischen Ausbau der Konzeptkompetenz und begleitet die Umsetzung der von ihr entwickelten Konzepte.

„Konzepte entwickeln – mit Herz, Humor und Verstand.“

Workshops:

- Konzeptpuzzling:
Konzepte entwickeln -
einfach & effektiv!
- Konzeptflirting:
Wie Sie Entscheider &
Kollegen für Ihr Konzept
begeistern!
- Konzept-Werkstatt:
In zwei Tagen zum fertigen
Konzept!

Barbara Pennig

Wie Sie Konzeptarbeit vereinfachen und beschleunigen

Hannover (em/ab) Je besser Unternehmen den Prozess der Konzepterstellung nach klaren Regeln und Standards organisieren, desto größer ist die Zeitersparnis und Arbeitsentlastung bei allen Beteiligten. Management by Concepts (MbC) ist ein modernes Instrument, das weit über ein Konzepttraining hinausgeht. Es trägt zur effizienten und effektiven Gestaltung von Konzeptarbeit bei. Sieben Tipps von Barbara Pennig zeigen, worauf Sie beim Management by Concepts achten sollten.

1. Reduzieren Sie die Anzahl der Projekte!

Immer mehr alltägliche, überschaubare Aufgaben werden unbegründet zum Projekt erklärt. Dabei ist Projektmanagement in erster Linie ein Steuerungsinstrument zur Umsetzung großer, komplexer Vorhaben. Handhaben Sie die drohende Projektflut durch ein Management by Concepts! Sie erstellen dabei zunächst ein fundiertes Grobkonzept, das bei überschaubaren Aufgaben zugleich der Leitfaden für die Umsetzung ist. Nur dann, wenn sich ein Thema als größer beziehungsweise komplexer erweist, überführen Sie das Grobkonzept ins Projektmanagement, wo es weiter ausgearbeitet und umgesetzt wird.

2. Nutzen Sie ein Grobkonzept!

Im Rahmen von MbC erstellte Grobkonzepte beschleunigen die Entscheidungsfindung! Bevor Sie ans Konzipieren gehen, durchleuchten Sie das Thema aus verschiedenen Perspektiven und setzen Sie sich intensiv mit den Rahmenbedingungen auseinander. So erkennen Sie frühzeitig mögliche Schnittstellenprobleme, Ressourcenengpässe sowie unrealistische Vorgaben. Dann ergänzen Sie Ihr Konzept mit Überlegungen, die zum Abbau dieser Hemmnisse und Risiken beitragen. Im Vergleich zum Projektmanagement ist der Zeit- und Arbeitsaufwand, den Sie für die Konzeptentwicklung benötigen, beim Management by Concepts überschaubar. Dadurch fällt die Entscheidung leichter, welches Thema Sie nicht weiter verfolgen beziehungsweise auf unbestimmte Zeit verschieben.

3. Definieren Sie Konzeptstandards!

Konzeptarbeit profitiert von einheitlichen Standards. Dokumentieren Sie in Ihrem Konzept unter anderem zentrale Gedankenansätze, wichtige Eckdaten, Kernüberlegungen und Lösungsansätze stets strukturiert und möglichst umfassend. Arbeiten Sie den Nutzen klar heraus und lassen Sie den Entscheider wissen, wie es nach der Konzeptfreigabe weitergeht. Achten Sie auf Verständlichkeit und Lesefreundlichkeit. Verzichten Sie beispielsweise weitestgehend auf Fließtext. Finden Sie alternative Darstellungsformen, wie Übersichtsgrafiken. Dann erfasst der Leser den Inhalt und Zweck Ihres Konzeptes schneller. So vermitteln Sie ein Gefühl von Sicherheit und beeinflussen die Entscheidungsfindung positiv.

4. Strukturieren Sie Ihre Konzeptarbeit!

Gestalten Sie den Prozess der Konzepterstellung einfach und unkompliziert! Fördern Sie den kommunikativen Austausch zwischen den

Beteiligten durch klare Regeln und Vereinbarungen. Es fehlt bislang die Zeit und Ruhe für eine umfassende Auftragsklärung? Finden Sie kreative Wege, diesen wichtigen Schritt dennoch fundiert durchzuführen. Sie können Fragen in einer Checkliste erfassen, per Mail klären und anschließend in einem persönlichen Gespräch gezielt vertiefen. So beugen Sie zeitraubenden Missverständnissen und Fehlinterpretationen vor. Systematisches Vorgehen reduziert die Gefahr des sich Verzettelns, erspart Ihnen zeitintensive Nachgespräche und mehrfache, frustrierende Konzeptkorrekturen.

5. Nutzen Sie Konzepttools!

Konzepttools sparen Zeit und vereinfachen die konzeptionelle Arbeit. Passen Sie vorhandene Hilfsmittel und Instrumente Ihren persönlichen Bedürfnissen an. Ergänzen Sie diese mit neuen Tools. Hinterlegen Sie zum Beispiel Musterkonzepte als Basis für Konzeptausarbeitungen. Überprüfen und optimieren Sie die Tools regelmäßig und stellen Sie den permanenten Zugriff darauf sicher.

6. Stärken Sie Ihre Konzeptkompetenz!

Konzeptarbeit braucht fundiertes, fachliches und methodisches Wissen (unter anderem Fragetechnik, Visualisieren, Präsentieren, Moderieren). Sie brauchen ein gutes Gespür für den Wechsel zwischen kreativer und analytischer Arbeit sowie die Fähigkeit, im richtigen Moment ins Handeln zu kommen. Unstimmigkeiten sowie potentielle Fehler und Gefahrenquellen sollten Sie in unterschiedlichen Zusammenhängen identifizieren können und wissen, wie Sie konstruktiv damit umgehen.

7. Handeln Sie selbstkompetent!

Konzeptarbeit erfordert selbstkompetentes Agieren. Seien Sie bereit und fähig, selbstständig und eigenverantwortlich zu handeln, zum Beispiel indem Sie für „unpopuläre“ Lösungs-ideen eintreten. Reflektieren Sie eigenes Handeln und das anderer Menschen. Trainieren Sie hierfür Ihre Selbstwahrnehmung. Entwickeln Sie eine selbstbewusste Persönlichkeit und üben Sie sich in der Kunst der Selbstmotivation. Lernen Sie, sich in schwierigen Momenten selbst zu beruhigen. Natürlich bedeutet konzeptionelle Arbeit auch Wertschätzung und Respekt gegenüber anderen Menschen. Wenn Sie hierbei glaubwürdig agieren, ist Ihnen deren Unterstützung, zum Beispiel in Form zügiger Zuarbeit, gewiss.

Ein Konzeptmanagement lässt sich auf diese Weise kurzfristig implementieren. Zudem ist die Handhabung einfach und unkompliziert. Die Konzeptentwicklung erfolgt strukturiert und die Konzepte durchlaufen einen Prozess innerer Reflexion: Wichtige Erfolgsparameter, potentielle Risiken, Gefahren und Unsicherheitsfaktoren werden frühzeitig erkannt und bei der Entwicklung von Lösungen berücksichtigt. Auch die Konzeptdarstellung überzeugt: Wesentliches ist kurz, knapp, prägnant sowie gut strukturiert, leicht verständlich, lesefreundlich und nutzenorientiert dargestellt. So macht konzeptionelle Arbeit Führungskräften und Mitarbeitern Spaß!