



Masterplan für die Transformation der Verwaltung

24.10.2023



Was ist der Masterplan?

Zwei Seiten der Verwaltungsmodernisierung



Innere Transformation



Regelungen und Services anpassen

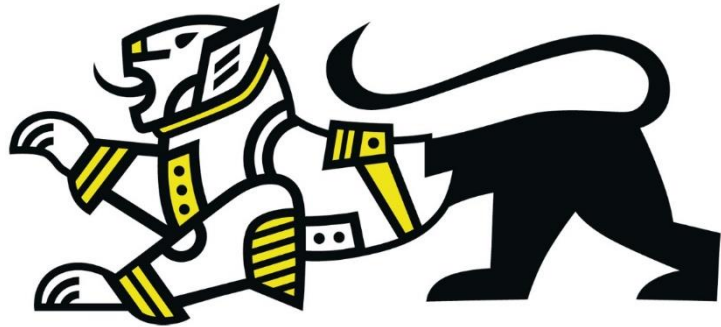
Masterplan: Fokus auf innere Transformation



Innere Transformation

„Mit dem Masterplan für die Transformation der Verwaltung modernisieren wir die **Kultur, Arbeitsweise und Organisation** innerhalb der Verwaltung grundlegend.“

Wie erreichen wir grundlegende Transformation?

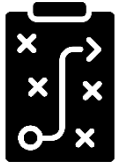


Identität und Kultur



Konkrete Veränderungsprojekte

Wie schaffen wir erfolgreiche Veränderungsprojekte?



Kein klassischer 4-Jahres-Plan



Agil, iterativ, menschenzentriert



Ausprobieren und Scheitern ausdrücklich erlaubt

Phase 1: Gemeinsame Vision

Ministerium für Inneres, Digitalisierung und Kommunen
 Ministerium für Finanzen
 Ministerium für Soziales, Jugend und Sport
 Ministerium für Wirtschaft, Forschung und Energie
 Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft
 Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
 Ministerium für Verkehr, Gesundheit und Integration
 Ministerium des Innern und für Migration
 Ministerium für Vertrieb
 Ministerium für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz
 Ministerium für Landwirtschaft und Wälder



MASTERPLAN FÜR DIE TRANSFORMATION DER VERWALTUNG

VISION

Mehr Informationen zum Masterplan



WIR ARBEITEN BESTMÖGLICH FÜR BÜRGERINNEN UND BÜRGER, UNTERNEHMEN UND VERWALTUNG.

- Wir berücksichtigen die Belange aller Beteiligten möglichst früh, wenn wir zum Beispiel Verwaltungsleistungen gestalten oder Gesetz erarbeiten.
- Wir helfen Rückmeldungen zu Leistungsaspekten und Effektivität möglichst früh von allen Beteiligten ein und erreichen die besten Werte.
- Wir unterstützen transparent und umfassend über unsere Arbeit.
- Wir benutzen eine gut verständliche Sprache.

WIR ARBEITEN EFFIZIENT UND ERGEBNIS-ORIENTIERT ZUSAMMEN.

- Wir unterstützen uns in der Vernetzung, gegenseitig und arbeiten behinderndes abzubauen.
- Wir definieren und kommunizieren klare Ziele und Verantwortlichkeiten auf der Grundlage unserer Arbeit.
- Wir leben eine Kultur, in der direkte Kommunikation und konstruktives Feedback Standard sind.
- Wir automatisieren und digitalisieren Prozesse und schaffen dadurch Flexibilität und Lastminderungen.
- Wir nutzen die unterschiedlichen Möglichkeiten der verschiedenen Arbeitsorte.

WIR SIND INNOVATIV UND VERBESSERN UNS STÄNDIG.

- Wir fördern Strukturen und Kennzahlensysteme, die Innovation fördern.
- Wir setzen das Innovation als wichtiges Ziel in, und planen dafür Ressourcen richtig und realistisch ein.
- Wir schaffen Experimentierumgebung, um Lösungen auszuprobieren.
- Wir ermöglichen kreatives Arbeiten und nutzen Fehler, um von ihnen zu lernen.
- Wir suchen Wissen aktiv innerhalb und zwischen unseren Organisationsstrukturen aus.

WIR LEBEN MODERNE FÜHRUNG.

- Wir leben Transformation vor und fördern sie.
- Wir unterstützen auch unbewusstende, aber bestehende Projekte.
- Wir hegen eine Haltung der Kernqualifikation und investieren die besten Ressourcen. Zeit, Mühe in neuen Fähigkeiten und Themenkomplexen für
- Wir leben eine Kultur der Wertschätzung.
- Wir unterstützen, von vielfältigen, selbstbestimmten Teams.

WIR MANAGEN PROJEKTE EXZELLENT – ÜBER RESSORTGRENZEN HINAUS.

- Wir erkennen und definieren Projekte unabhängig von Organisationsgrenzen.
- Wir planen Projekte unter offenkundigen Ressourcen.
- Wir besetzen Projekte optimal, wobei Ressourcen flexibel sind.
- Wir führen Projekte professionell durch.
- Wir arbeiten agil, wo es von Vorteil ist.

WIR MACHEN EXZELLENTES PERSONALMANAGEMENT.

- Wir sind ein attraktives Arbeitgeber für die besten Köpfe.
- Wir steigern die Vielfalt der Gesellschaft wider.
- Wir setzen Mitarbeiter*innen entsprechend ihrer individuellen Fähigkeiten und Qualifikationen ein.
- Wir qualifizieren und fördern Mitarbeiter*innen und für die Transformation der Verwaltung.

VERSION 1.0



Inkorporiert bestehende Leitbilder



Informiert durch Stand der Wissenschaft



Basiert auf realen Herausforderungen








Gemeinsam mit allen Häusern formuliert



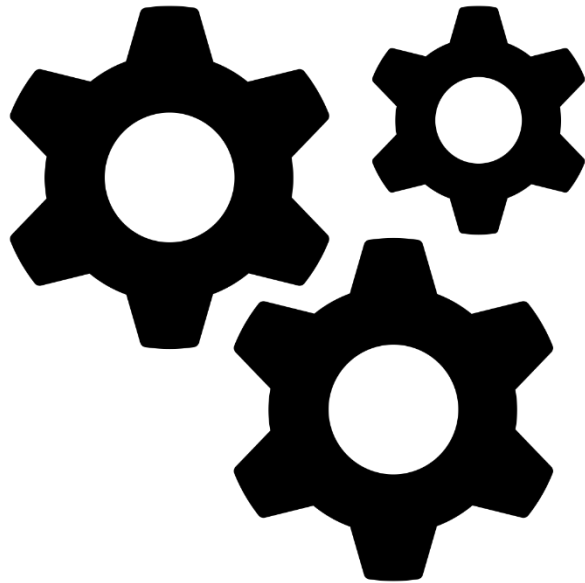
Wird kontinuierlich weiterentwickelt





Phase 2: Transformationspiloten



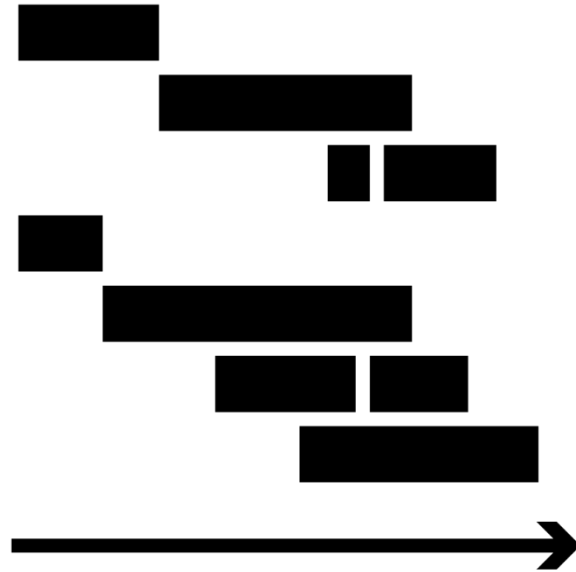
-  **Erproben innovative Ansätze**
-  **Setzen Minimallösungen um**
-  **Keine zusätzlichen Ressourcen**
-  **Kurze Projektdauer (ca. 3 Monate)**
-  **Ausprobieren und Scheitern erlaubt!**

Phase 3: Weiterentwicklung



-  **Läuft derzeit**
-  **Transformationspiloten weiterentwickeln**
-  **Neue Transformationspiloten starten**
-  **Größere Transformationsprojekte starten**

Phase 4: Start in die Fläche



 **Startet 2024**

 **Erprobungsprojekte auswerten**

 **Best-Practices auswerten**

 **Empfehlungen für Flächen-Projekte**

 **Projekt-Partner und Finanzierung**

Masterplan in Zahlen



1.500 Anmeldungen für Impuls-Vorträge



150 Verwaltungs-Tränsformer auf Mailing-Liste



50+ Transformationsprojekte

Masterplan in Bildern



Masterplan in der Praxis



Erkenntnisse: New Work-Raumnutzung

- Ergebnis des Austauschs zu den Raumnutzungskonzepten -



Erwartungen vs. Realität

Besser als erwartet:

- größere Bereitschaft und Offenheit als erwartet
- Anzahl der Büros ausreichend
- Vollbelegung grds. kein Problem
- Raumbelegung funktioniert ohne Buchung
- Technische Lösung nicht so umsetzbar wie anfangs gedacht

Schlechter als erwartet:

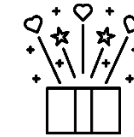
- Kommunikation bleibt Herausforderung
- Stringenz beizubehalten
- Private Unterbringung eigener Gegenstände



Widerstand

Wo gab es den meisten Widerstand:

- In der Beteiligung:
 - Angst vor Großraum-Büros
 - Sorge um Lärmbelastung
 - Furcht vor Aufwand bei flexibler Nutzung
 - Sorgen um schlechte technische Ausstattung
- wenig Bereitschaft zur Teilnahme an Pilotprojekt
- den einen geht es zu weit, die anderen wollen mehr
- Einzelfälle, z.B. Hygiene am Schreibtisch



Überraschungen

Was hat Euch am meisten überrascht:

- viele Verbündete im Haus
- kreative Ideen/Impulse von Kolleg:innen
- dass eigentlich alles in der Praxis problemlos funktioniert
- Technische Möglichkeit Dockingstation
- man braucht eigentlich keine persönlichen Gegenstände

How to: New Work-Raumnutzung

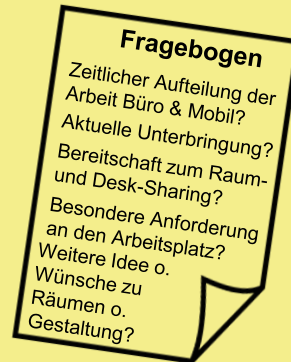
- Ergebnis des Austauschs zu den Raumnutzungskonzepten -

→ Warum überhaupt eine andere Art von Raumnutzung?

- Raumnot - notwendige Einsparungen - vermehrtes Homeoffice – Zentralisierungswunsch -

Start

- Zielgruppe finden
- Konzept entwickeln
- mit Mitarbeitendenbefragung
 - (im Intranet)
 - über Umfragetool

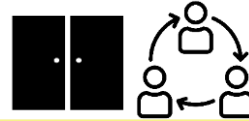


- Themenlandkarte + Workshop
 - Termine mit zufällig ausgewählten Mitarbeitenden



Raumteilen

- Modelle
 - Teilen eines Büros: eigener oder geteilter Schreibtisch
 - und/oder Arbeitsplätze, die niemand „gehören“ und die flexibel genutzt werden können
- Dienstvereinbarung: mobiles Arbeiten → Desk- und Raumsharing



Sonstiges

- ohne oder mit Buchung (via Buchungssystem oder Excel)
- Clean-Desk-Regel
- Schilder, die an die Räume gehängt werden, damit man weiß, wer darin arbeitet
- Auf Skype eintragen, wo man arbeitet
- Telefonbuch Personen ofB „ohne festes Büro“



Ausstattung

- Telefon über Skype
- Container („Caddys“)/abschließbare Sideboards für private Dinge
- höhenverstellbare Schreibtische
- Dockingsstation
- Bildschirme
- (eigene) (Funk-)Tastatur und –Maus



Tipps

- Kommunikation
- Commitment Hausleitung
- Einbindung d. Beschäftigten
- Ausstattung
- Spaß



→ Einfach loslegen! 😊