

Arbeitshilfe zum Artikel

Best Practice für die Einbindung fortschrittlicher Kunden

# Lead User-Projekte: Schneller als der Wettbewerb

1. Phase	Projektorganisation und Zieldefinition
Ziel	Organisatorische Rahmenbedingungen schaffen und klare Projektziele formulieren
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle Beteiligten verfügen über eine ausreichende Kenntnis der Lead User-Methode</li><li>• Alle Beteiligten sind motiviert</li><li>• Ausreichende Management Attention</li><li>• Grundsätzliche Durchführbarkeit des Projekts (Ressourcen, es passt in Strategie- und Zeitplanung des Unternehmens)</li></ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Teamzusammensetzung:</b> Interdisziplinäres Projektteam (Innovationsmanagement, Forschung &amp; Entwicklung etc.)</li><li>• <b>Definition des Projektziels:</b> Realistische Ziele unter Berücksichtigung aller Projektbeteiligten</li><li>• <b>Projektplanung und Ressourcenallokation:</b> Projektplan mit ausreichend Puffern zur Gewährleistung der Flexibilität</li><li>• <b>Ressourcenallokation:</b> Es sind ausreichende Ressourcen an Geld, Zeit und Mitarbeitern eingeplant</li><li>• <b>Kommunikation:</b> Erläuterung des Projektvorhabens an Entscheider (Management Attention) und Mitarbeiter (Akzeptanz)</li></ul>
Checkliste	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ist das Ziel deutlich formuliert und an alle Beteiligten kommuniziert?</li><li><input type="checkbox"/> Sind alle Mitarbeiter motiviert oder gibt es Einwände gegenüber dem Projekt, der Planung oder Teamzusammensetzung?</li><li><input type="checkbox"/> Ist die Management Attention gesichert und sind die Ressourcen gebilligt?</li><li><input type="checkbox"/> Wurde ein verständlicher, detaillierter Projektplan definiert?</li></ul>

2. Phase	Bedürfnis- und Trendidentifikation
Ziel	Identifizierung der relevanten Kundenbedürfnisse und Trends, für die eine Innovation entwickelt werden soll
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorhandene Zieldefinition, um die Art der angestrebten Innovation zu definieren</li><li>• Verständnis unterschiedlicher Erhebungsformen zur Informationsbeschaffung (Experteninterviews etc.)</li><li>• Kenntnis über aktuelle Produkte, Technologien und Dienstleistungen, um zukünftige Trends zu erkennen</li></ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Literatur-, Internet- und Datenbankrecherche:</b> Schnelles, kostengünstiges Sammeln erster Informationen</li><li>• <b>Expertengespräche:</b> Spezifischere Informationen durch Gespräche mit internen sowie externen Experten</li><li>• <b>Auswahl der relevanten Bedürfnisse und Trends:</b> Relevanteste Trends als Basis der Lead User-Identifizierung</li></ul>
Checkliste	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Sind die identifizierten Trends wirklich neu oder existieren bereits gleiche bzw. ähnliche Produkte/Dienstleistungen?</li><li><input type="checkbox"/> Sofern die Trends neuartig sind, sind sie auch erfolgversprechend?</li><li><input type="checkbox"/> Ist grundsätzlich vorstellbar, dass sich diese Trends auf dem Massenmarkt etablieren oder sind es eher Nischentrends?</li></ul>

3. Phase	Identifizierung der Lead User
Ziel	Identifizierung geeigneter Lead User, die den erforderlichen Eigenschaften entsprechen
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorherige Definition der relevanten Bedürfnisse und Trends als Basis der Lead User-Eigenschaften</li><li>• Planung von ausreichenden Ressourcen (insbesondere Zeit) für diese oft unterschätzte Aufgabe</li><li>• Evtl. Absprache mit unterstützendem Partner (Universität, Beratung etc.)</li></ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Identifizierung geeigneter Lead User:</b> Suche offline (Expertengespräche etc.) und online (Communities etc.)</li><li>• <b>Verifizierung der Lead Userness:</b> Überprüfen, ob die Lead User wirklich den Eigenschaften entsprechen</li><li>• <b>Teamfähigkeit:</b> Erste Einschätzung, wie die Lead User sich im Team verhalten werden und ob Spannungen vorhersehbar</li><li>• <b>Terminvereinbarung für Workshops:</b> Selbstverständliche Aufgabe, aber oft unterschätzte Schwierigkeit</li></ul>
Checkliste	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Entsprechen die Lead User den vorab definierten Vorgaben?</li><li><input type="checkbox"/> Lead User sind definitionsgemäß zur Teilnahme am Workshop bereit, aber ist dies auch terminlich vereinbar?</li><li><input type="checkbox"/> Sind alle Beteiligten (Lead User/Mitarbeiter) ausreichend über den Workshop (Ablauf, Dauer etc.) informiert?</li></ul>

4. Phase	Workshop und Konzeptentwicklung
Ziel	Kooperative Generierung und Selektion von Ideen sowie Entwicklung von innovativen Produktkonzepten
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geeignete Lead User stehen zur Verfügung</li><li>• Motiviertes Workshop-Team</li><li>• Einheitliche Erwartungshaltung und Zielsetzung</li><li>• Optimale Planung des Workshops</li></ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Organisation des Workshops:</b> Termin, Räumlichkeiten, Beteiligte, geistiges Eigentum etc.</li><li>• <b>Moderation des Workshops:</b> Idealerweise durch externen Moderator</li><li>• <b>Ideen-/Konzeptentwicklung:</b> Erarbeitung von Ideen und Weiterentwicklung zu Konzepten</li><li>• <b>Konzeptauswahl:</b> Prüfung der Umsetzbarkeit und Markttauglichkeit</li><li>• <b>Dokumentation der Ergebnisse:</b> Protokoll, Aufzeichnungen etc.</li></ul>
Checkliste	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Herrscht eine offene, positive Atmosphäre oder gibt es Spannungen (z.B. Abwehrhaltung bei Mitarbeitern)?</li><li><input type="checkbox"/> Werden nur umsetzbare Ideen (technisch etc.) zu Konzepten weiterentwickelt?</li><li><input type="checkbox"/> Werden die Ideen und speziell die Konzepte detailliert dokumentiert?</li><li><input type="checkbox"/> Gibt es einen geeigneten Workshop-Abschluss oder bestehen Unklarheiten und Anregungen?</li></ul>

5. Phase	Evaluierung und Implementierung
Ziel	Bewertung der im Workshop entwickelten Ideen/Konzepte und Gewährleistung der Ergebnisimplementierung
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geeignete und umsetzbare Konzepte wurden entwickelt</li><li>• Identifizierung der für die Umsetzung verantwortlichen Mitarbeiter</li><li>• Umfangreiche Dokumentation der Workshop-Ergebnisse vorhanden</li></ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Evaluierung der Workshop-Ergebnisse:</b> Bewertung der Umsetzbarkeit aus Unternehmenssicht</li><li>• <b>Ergebnisumsetzung:</b> Übergabe an umsetzende Abteilungen und Einbettung in den übergeordneten Innovationsprozess</li><li>• <b>Erstellung eines Umsetzungsplans:</b> Meilensteine und Verantwortlichkeiten definieren</li><li>• <b>Überprüfung der Ergebnisumsetzung:</b> Fortwährende Kommunikation und Austausch zwischen den Abteilungen</li></ul>
Checkliste	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Wurden die Projektergebnisse verständlich dokumentiert und an die weiterführenden Abteilungen übergeben?</li><li><input type="checkbox"/> Sind alle Unklarheiten beseitigt und ist die Umsetzung der Ergebnisse gewährleistet?</li><li><input type="checkbox"/> Wurden die Projektergebnisse im Unternehmen kommuniziert (zur Erhöhung der Akzeptanz sowie Methodenwissen)?</li><li><input type="checkbox"/> Wurde mit den Lead Usern eine weitere Zusammenarbeit beschlossen oder gab es zumindest eine Ergebniszusammenfassung und Danksagung?</li><li><input type="checkbox"/> Welche Lerneffekte bietet das Lead User-Projekt?</li></ul>