

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

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

Persönliches Exemplar für Magdalena Riesch, mr@projektmagazin.de. Bitte beachten Sie: Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.

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

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

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

Persönliches Exemplar für Magdalena Riesch, mr@projektmagazin.de. Bitte beachten Sie: Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.