

vLead-IdeaCheck

Handreichung

Der vLead-IdeaCheck ist eine Entwicklung der wissenschaftlichen Projektpartner Universität Trier und Human Solutions GmbH im Rahmen des Forschungsprojekts „vLead – Modelle ressourcenorientierter und effektiver Führung digitaler Projekt- und Teamarbeit“



Impressum

Universität Trier

Abteilung für Arbeits-, Betriebs- und Organisationspsychologie

Universitätsring 15

54296 Trier

<https://www.uni-trier.de/index.php?id=6028>

Autoren: Anna Röltgen, Valeria Bernardy, David Schischke, Maike Pauli, Prof. Dr. Conny Antoni

Human Solutions GmbH

Europaallee 10

67657 Kaiserslautern

<https://www.human-solutions.com>



INHALTSVERZEICHNIS

1 EINFÜHRUNG.....	4
Der IdeaCheck – und warum wir glauben, dass Sie ihn brauchen... ..	4
2 NUTZUNG - WIE FUNKTIONIERT'S?	5
Log-In	5
Die ersten Schritte.....	5
Ich habe eine Idee, was nun? (Ideenverantwortlicher)	6
Die Sache mit der Adoption	8
Ich möchte mir einen Überblick zu Ideen im Unternehmen verschaffen	9
Ich möchte an Ideen anderer mitwirken – aber wie?	9
3 DIE IDEENBEWERTUNG	10
Der Bewertungsprozess	10
Der Bewertungsstatus.....	10
Das Bewertungsgremium.....	10

1 Einführung

Der IdeaCheck – und warum wir glauben, dass Sie ihn brauchen...

Gute Ideen gibt es viele im Unternehmen. Oftmals fehlt es im Arbeitsalltag an Zeit und Ressourcen, um gute Ideen zur Optimierung von Prozessen oder Produkten oder gar zur Einführung und Entwicklung neuer Produkte im Unternehmen voranzutreiben. Aufgrund unklarer Innovationsprozesse und Ansprechpartner*Innen verlaufen Ideen „im Sande“ und die Motivation der Mitarbeiter*Innen zum Vorantreiben zukünftiger Ideen sinkt. Für das Unternehmen bedeutet dies einen fehlenden Überblick über und im schlimmsten Fall den Verlust von wertvollen Innovationen, die einen entscheidenden Wettbewerbsvorteil bieten.

Mit dem IdeaCheck möchten wir genau dort ansetzen und Unternehmen ein Tool bieten, das es ermöglicht, einen transparenten Innovationsprozess zu etablieren, der die Vorbereitung und Konkretisierung einer Idee bis hin zu ihrer Umsetzung unterstützt. Durch das Einteilen des Prozesses in aufeinander aufbauende Phasen können Ideen schrittweise konkretisiert und schon in frühen Stadien auf ihre Realisierbarkeit und ihren strategischen Beitrag geprüft werden, sodass nicht zu viel Zeit und Ressourcen fehlinvestiert werden, aber auch Ressourcen frühzeitig für wichtige Ideen allokiert werden können.

Für die Mitarbeiter*Innen bietet der IdeaCheck eine Plattform, Ideen auf einfache, strukturierte und transparente Art und Weise im Unternehmen einzubringen. Sie haben hier Raum, Ideen „im Stillen“ auszuarbeiten und sie auf die Bewertungskriterien hin zu prüfen, bevor Sie sie zur Bewertung freigeben. Zusätzlich bietet der IdeaCheck die Möglichkeit, sich mit anderen Mitarbeitern zu der Idee zu vernetzen und so Expertise verteilt über das ganze Unternehmen zu nutzen, um Ideen gemeinsam voranzutreiben. Den Status Ihrer Idee können sie jederzeit verfolgen und erhalten zeitnahes und strukturiertes Feedback seitens der Bewertungsgremien des Unternehmens.

Sie sind bereit, das Innovationspotenzial Ihres Unternehmens freizusetzen? Dann viel Spaß beim Ausprobieren!

2 Nutzung - Wie funktioniert's?

Log-In

Ihr Unternehmen hat sich entschieden, den IdeaCheck einzuführen – eine großartige Entscheidung! Wie kommen Sie nun als Mitarbeiter auf Ihre Seite und können loslegen?

Um sich einloggen zu können, muss sich Ihr Unternehmen registriert und die Mitarbeiter*Innen des Unternehmens als Benutzer angelegt haben. Auch muss das Unternehmen das Tool konfiguriert haben, sodass Sie als Mitarbeiter*In nach dem Log-In gleich mit der Eingabe Ihrer Idee oder mit dem Stöbern im Ideenpool Ihrer Kollegen starten können.

Wenn Registrierung und Konfiguration durchgeführt wurden, lädt der Administrator Ihres Unternehmens alle angelegten Benutzer ein und Sie erhalten eine E-Mail, in der Sie den Link zum Tool finden. Über diesen Link bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse, die gleichzeitig als Benutzername fungiert. Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu erstellen. Et voilà – Sie sind angemeldet!

Die ersten Schritte

Nun sind Sie im Tool eingeloggt/angemeldet – was kommt als nächstes?

Sie können sich natürlich erstmal mit dem Tool vertraut machen. Das geht am einfachsten, wenn Sie die **Hilfe-Funktion** in Anspruch nehmen. Diese wird Ihnen gleich auf dem Dashboard - Ihrer Startseite – angezeigt und führt Sie durch die wichtigsten Funktionen. Sie können jederzeit auf diese Hilfe-Funktion zurückkommen, wenn Sie auf „Tour starten“ klicken. Tipp:

Diese Funktion finden Sie übrigens auf jeder Seite, gekennzeichnet mit diesem Button .



Abbildung 1. Dashboard mit der Funktion "Tour starten"

Auf dem **Dashboard** finden Sie außerdem die neuesten, auf Sie zugeschnittenen Updates, eine Übersicht der neuesten Ideen im Unternehmen sowie eine Übersicht Ihrer eigenen Ideen und eine Statistik dazu, wie viele Ideen es im Unternehmen in welcher Phase gibt.

Außerdem weist die Start-Tour Sie schon auf den nächsten Schritt hin – das **Vervollständigen Ihres Profils**. Sie können Ihr Profilbild ergänzen, bestehende Angaben bei Bedarf anpassen und Ihre Kompetenzen und Interessen angeben. Das ist besonders wichtig, da Sie auf Basis

Ihrer hier definierten Angaben von anderen Mitarbeiter*Innen im Unternehmen für die Realisierung von Ideen gezielt gesucht werden können.

Nun können Sie sich unter „**Alle Ideen**“ die Ideen Ihrer Kolleg*Innen anschauen, nach für Sie relevanten Kategorien filtern bzw. nach Ideen suchen und sich mit Ihren Kolleg*Innen zu diesen vernetzen.

Sie können es kaum erwarten, Ihre eigene Idee einzugeben und voranzutreiben? Dies können Sie unter „**Neue Idee**“ tun. Was hier Ihre nächsten Schritte sind, erfahren Sie im nächsten Abschnitt.

Ich habe eine Idee, was nun? (Ideenverantwortlicher)

Sie haben eine Idee, die Sie gerne mit anderen in Ihrem Unternehmen teilen möchten? Dann sind Sie verantwortlich für diese Idee und damit für die Weiterentwicklung dieser zuständig.

Um Ihre Idee im Tool festzuhalten, füllen Sie im ersten Schritt eine Kurzbeschreibung Ihrer Idee aus – die **Ideenskizze**. Diese dient dazu, anderen im Unternehmen eine Zusammenfassung Ihrer Idee zu geben, sodass diese nachvollziehen können, worin die Idee besteht, warum sie für das Unternehmen wichtig ist und woher sie kommt.

The image shows a web form titled "Ideen-Skizze". It is designed for users to submit their ideas. The form includes a header, a user selection field, a title field, a description field, and several text input areas for details about the idea, such as the problem to be solved, the solution, the reason for the idea, and its origin.

Abbildung 2. Ideenskizze mit Pflichtfeldern

Wenn Sie die Idee nun als „**Entwurf**“ speichern, ist die Idee nur für Sie einsehbar. Sie können diese weiter ausarbeiten, bis Sie die Idee auch mit anderen im Tool teilen möchten. Das können Sie jederzeit mit dem Klick auf den Button „**Veröffentlichen**“ tun. Eine einmal veröffentlichte Idee kann nicht wieder zurück in den Entwurfsstatus gesetzt werden.

Detaillierte Informationen zu Ihrer Idee geben Sie im nächsten Schritt ein. Hier wird Ihnen angezeigt, welche Informationen in diesem Kategorienbereich zur Bewertung Ihrer Idee angefordert werden – sogenannte **kategorie-spezifische Kriterien**. Diese helfen Ihnen, Ihre

Idee zu konkretisieren und sie spezifischer auf die anschließende Bewertung auszurichten. Welche Informationen angefordert werden ist davon abhängig, welcher Kategorie Ihre Idee zugeordnet wird. Kategorien können beispielsweise Produkt-, aber auch Unternehmensbereiche sein – je nachdem, wie diese von Ihrem Unternehmen konfiguriert wurden.

Sie können Ihrer Idee auch Dateien hinzufügen und Themen zur Diskussion eröffnen.

The image shows a screenshot of a web application interface. It is divided into two main sections, each with a green header bar.

The top section is titled "Diskussion". Below the header, it says "Hier können Sie zu Ihnen wichtigen Themen Aspekte der Idee diskutieren." There is a green button labeled "NEUES THEMA". Below this is a table with three columns: "Thema", "Beiträge", and "Letzter Beitrag". The table content shows "Es wurden bisher keine Diskussionen eröffnet".

The bottom section is titled "Dateien". Below the header, it says "Hier können Sie für diese Idee relevante Dokumente abspeichern." There is a search bar with a magnifying glass icon and the text "Suche...". To the right of the search bar is a dashed box containing the text "Dateien hier ablegen". Below this is another table with three columns: "Datei", "Von", and "Aktionen". The table content shows "Es wurden bisher keine Dateien hinzugefügt".

Abbildung 3. Diskussion starten und Dateien anhängen

Sobald die Idee veröffentlicht – also für andere im Unternehmen sichtbar – ist, können Sie auch Kolleg*Innen zu Ihrer Idee einladen. Suchen Sie sich Expert*Innen im Unternehmen zusammen, die Ihre Idee als **Unterstützer** mit ihrer fachlichen Kompetenz bereichern können. Diese können Sie über einen entsprechenden Menüpunkt suchen – die Suche ist spezifizierbar nach Namen, Abteilung und nach Kompetenzen/Interessen. Weitere Informationen zu den unterschiedlichen Rollen im Innovationsprozess finden Sie im nächsten Kapitel.

Wenn Sie Ihre Ideenskizze und die für diese erste Phase relevanten kategoriespezifischen Kriterien ausgefüllt haben, können Sie Ihre Idee **zur Bewertung freigeben**. Bevor Sie dies tun, sollten Sie sich die Bewertungskriterien für diese Phase angesehen haben, um sicherzugehen, dass Ihre Ausführungen ausreichend Input zu diesen Kriterien liefern. Unter dem Menüpunkt  können Sie die „**Bewertungskriterien einsehen**“.

Wenn Sie Ihre Idee zur Bewertung freigegeben haben, geben Sie diese in die Hände des für diese Phase und diese Kategorie ausgewählten Bewertungsgremiums. Welche Personen des Unternehmens im jeweiligen **Bewertungsgremium** sitzen, können Sie ebenfalls in den Bewertungskriterien einsehen.

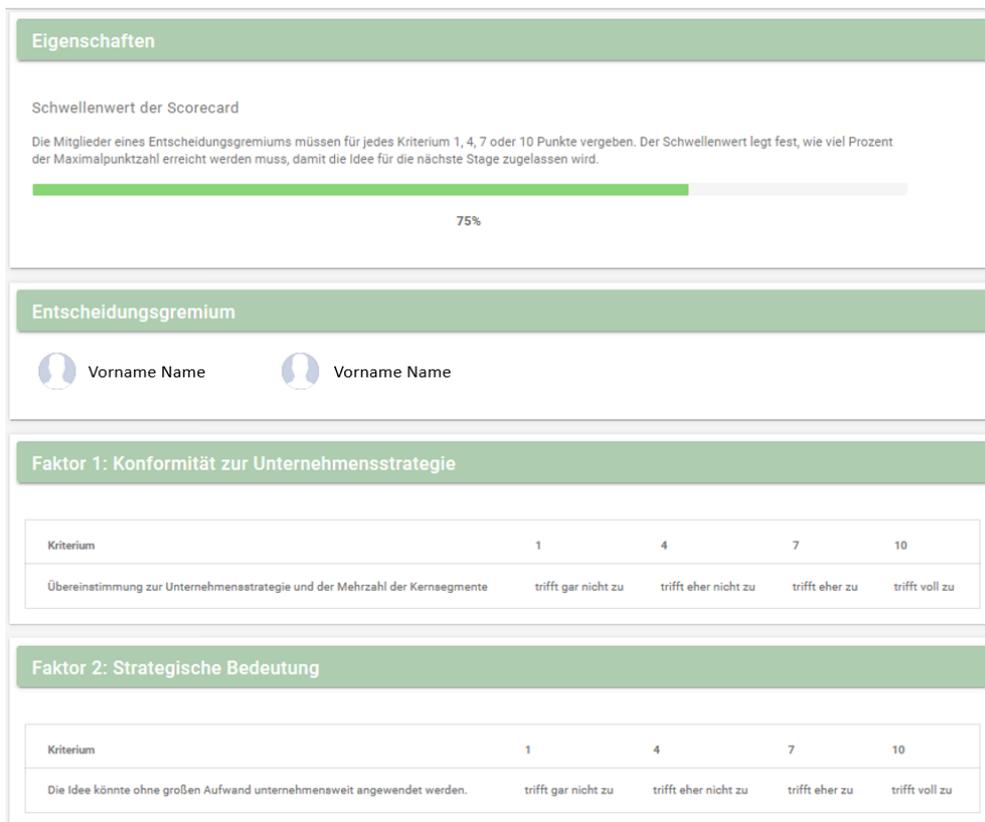


Abbildung 4. Einsicht der Scorecard: Beispiele für Faktoren und Kriterien

Nun kann das Bewertungsgremium Ihre Idee bewerten und über den Fortgang dieser entscheiden. Sie können einsehen, wie viele Bewertungen schon eingegangen sind und wie viele noch ausstehen. Der Status Ihrer Idee wird in dieser Zeit als „in Bearbeitung“ angezeigt. Nach Eingang aller Bewertungen werden Ihnen die Bewertungen zugänglich gemacht und Sie erhalten per E-Mail ein **Feedback** darüber, ob Ihre Idee in die nächste Phase übergehen darf oder zurückgestellt wurde.

Wenn Ihre Idee es in die nächste Phase geschafft hat, wiederholt sich der Prozess. Sie füllen nun die hier angeforderten Informationen aus und geben dann Ihre Idee zur Bewertung für den Übergang in die nächste Phase frei.

Die Sache mit der Adoption

Wenn Sie eine Idee ins Unternehmen bringen möchten, diese jedoch aufgrund fehlender Ressourcen und/oder Zeitmangel nicht selbst vorantreiben können, können Sie Ihre Idee trotzdem im Tool einstellen und diese **einer anderen Person übergeben**. Wenn Sie dies tun, sollten Sie sich Gedanken machen, wer außer Ihnen diese Idee weiter vorantreiben könnte und bei Freigabe Ihrer Idee diese Person als Verantwortlichen einladen. Wenn derjenige ablehnt oder Ihnen niemand einfällt, können Sie Ihre Idee auch freigeben ohne einen neuen Verantwortlichen zu spezifizieren. Diese steht dann auf dem Dashboard zur Übernahme bereit und kann von Interessenten adoptiert werden. Denken Sie jedoch daran, dass dies die Gefahr birgt, dass die Idee „liegen bleibt“ und nicht weiterverfolgt wird.

Ich möchte mir einen Überblick zu Ideen im Unternehmen verschaffen

Sie möchten sich anschauen, an welchen Ideen im Unternehmen schon gearbeitet wird? Eine Liste der neuesten Ideen bekommen Sie immer auf dem Dashboard angezeigt. Wenn Sie sich einen Überblick zu allen Ideen im Unternehmen verschaffen möchten oder eine Idee zu einem konkreten Thema suchen möchten, gehen Sie im Menü auf „**Alle Ideen**“. Hier können Sie entweder in den jeweiligen Kategorien nach Ideen suchen oder direkt auf „Idee suchen“ gehen und Ihre Suche anhand unterschiedlicher Informationen verfeinern. Weiterhin können Sie auch im Profil Ihrer Kolleg*Innen sehen, welche Ideen diese bisher eingebracht haben bzw. an welchen sie mitwirken.

Ich möchte an Ideen anderer mitwirken – aber wie?

Sie haben keine eigene Idee, aber große Lust an der Vorbereitung von Innovationsprojekten mitzuwirken und Ihre Expertise zu teilen? Dann schauen Sie sich am besten unter **Alle Ideen** im Ideenpool Ihrer Kolleg*Innen um und finden die für Ihre Kompetenzen und Interessen passenden Ideen.

Wenn Sie sich für eine Idee entschieden haben und diese anzeigen lassen, können Sie hier im Menü dieser Idee „**Folgen**“ oder diese „**Unterstützen**“. Wenn Sie einer Idee folgen, erhalten Sie automatisch Updates zum Status dieser Idee. Eine Idee unterstützen können Sie aktiv oder passiv – unter dem „**Unterstützen**“-Button können Sie mit „**Gefällt mir**“ Ihr Gefallen an der Idee ausdrücken, oder mit „**Aktiv unterstützen**“ Ihr Mitwirken bei der Konkretisierung der Idee anbieten. In diesem Fall wird der bzw. die Verantwortliche der Idee darüber informiert und kann Ihre Unterstützung annehmen. Darüber werden Sie per E-Mail informiert.



Abbildung 5. Icons für die Funktionen "unterstützen" und "folgen"

Weiterhin können Sie Fragen oder Kommentare zu einer Idee über ein Thema im Feld „Diskussion“ eingeben und so Ihre Expertise einbringen.

Falls Sie auf dem Dashboard eine Idee unter „**Idee übernehmen**“ sehen, die Sie gerne als Verantwortlicher vorantreiben möchten, klicken Sie ganz einfach auf „**Übernehmen**“. Nun können Sie weitere Personen zu Ihrer Idee einladen und diese gemeinsam konkretisieren.

3 Die Ideenbewertung

Der Bewertungsprozess

Um Ressourcen zielgerichtet in erfolgversprechende Innovationsprojekte investieren zu können, bietet der IdeaCheck einen iterativen und systematischen Prozess, in dem Ideen durch eine bestimmte Anzahl von Phasen laufen und damit Schritt für Schritt konkretisiert werden. Es gibt eine bestimmte Anzahl von Checks, die eine Idee durchlaufen muss, bis sie angenommen wird. Wie viele Phasen es gibt, ist von Kategorie zu Kategorie unterschiedlich und wird von den Entscheidern der einzelnen Kategorien festgelegt.

Zur Bewertung der Ideen gibt es jeweils ein vom Unternehmen definiertes Zeitintervall. Alle Entscheidungen werden dokumentiert und können kommentiert werden. Haben alle Mitglieder des Bewertungsgremiums ihre Bewertung abgegeben, erhalten Ideenverantwortliche und Unterstützer diesbezüglich Rückmeldung.

Der Bewertungsstatus

Welchen Status Ihre Idee derzeit hat, ist auch im Tool sichtbar:

Wenn Ihre Idee noch nicht zur Bewertung freigegeben wurde, wird ihr Status als „in Bearbeitung“ gekennzeichnet. Auch wenn das Bewertungsgremium Anpassungen an Ihrer Idee einfordert, wird diese wieder „in Bearbeitung“ zurückgesetzt. In dieser Phase können Sie jederzeit Änderungen an Ihrer Idee vornehmen.

„In Bewertung“ bedeutet, dass die Idee noch nicht von allen Mitgliedern des Bewertungsgremiums bewertet wurde. Wenn sich die Idee in der Bewertung befindet, ist sie zur Bearbeitung geblockt. Es kann eingesehen werden, wie viele Bewertungen schon eingegangen sind, die Bewertung an sich wird jedoch erst sichtbar, wenn alle Bewertungen vorliegen.

Wenn das Bewertungsgremium entschieden hat, dass die Idee zum jetzigen Zeitpunkt nicht realisiert werden soll, steht diese unter dem Status „Check nicht bestanden“. Aus den Begründungen für die Ablehnung können Sie erkennen, ob Sie Ihre Idee zu einem späteren Zeitpunkt und bei Bedarf angepasst wieder einbringen sollten, oder ob Ihre Idee im Unternehmen in absehbarer Zukunft nicht realisiert werden kann. Wenn Sie Ihre Idee nicht erneut einbringen, können Sie den Status „zurückgenommen“ setzen.

Wurde der Check bestanden, steht die Idee in der nächsten Phase unter dem Status „in Bearbeitung“.

Das Bewertungsgremium

Ein Bewertungsgremium existiert für jede Stufe, die zum Übergang in die nächste Phase im Prozess genommen werden muss. Die Bewertungsgremien können sich von Kategorie zu Kategorie sowie von Stufe zu Stufe in ein und derselben Kategorie unterscheiden. Über die Anzahl und die Personen im jeweiligen Bewertungsgremium entscheidet das Unternehmen. Wir empfehlen eine Mindestanzahl von drei Personen pro Gremium. Als Gremiumsmitglieder empfehlen sich Personen mit fachlicher Expertise in der jeweiligen Kategorie, aber auch mit entsprechender Entscheidungsbefugnis.

Hauptaufgabe des Gremiums ist die Bewertung von Ideen anhand vorgegebener Bewertungskriterien (sog. Scorecards). Diese Scorecards werden für jede Ideenkategorie von den Mitgliedern des Bewertungsgremiums vorab entworfen und sind für jeden Nutzer einsehbar. Jedes Mitglied des Bewertungsgremiums füllt die Scorecard für die Idee aus und vergibt Punkte für die einzelnen Bewertungsaspekte. Die Anzahl der Punkte des gesamten Bewertungsgremiums entscheidet, ob die Idee in die nächste Phase kommt oder ob diese zum jetzigen Zeitpunkt nicht weiterverfolgt werden kann. Für die bessere Nachvollziehbarkeit der Entscheidung erhält der bzw. die Ideenverantwortliche von den Mitgliedern des Bewertungsgremiums neben der Punktebewertung zusätzlich ein inhaltliches Feedback im Rahmen der Bewertung.

In jeder Kategorie gibt es eine verantwortliche Person, die idealerweise auch Mitglied in jedem der Kategorie zugehörendem Bewertungsgremium ist, und den Überblick über alle Ideen einer Kategorie hat. Kommt es aus zeitlichen Gründen zu Engpässen oder gibt es mehrere Ideen zu einem Thema, kann diese/r Verantwortliche Ideen stoppen. Ideen können sowohl auf bestimmte als auch auf unbestimmte Zeit gestoppt werden.