

AGILE ARBEITSGRUPPEN IM STRATEGIEDIALOG

Im Strategiedialog „Bezahlbares Wohnen und Innovatives Bauen“ (SDB) geht die Landesregierung gemeinsam mit allen relevanten Akteuren der Bauwirtschaft drei Herausforderungen an: bezahlbaren Wohnraum schaffen (Themensäule 1: „Bezahlbares Wohnen, Quartier, Flächen, Planung“), Bauen ökologischer machen (Themensäule 2: „Innovatives und ökologisches Bauen und Sanieren“) und die Digitalisierung der Bauwirtschaft voranbringen (Themensäule 3: „Transformation und Digitalisierung der Bauwirtschaft“). Das zentrale Instrument zur Bearbeitung dieser Herausforderungen sind agile Arbeitsgruppen, die mit einer konkreten Mission von den federführenden Ministerien in Themensäulenrunden einberufen werden und innerhalb eines zeitlich angepassten Rahmens zusammenarbeiten.

Dieses Merkblatt beschreibt die Arbeitsweise der agilen Arbeitsgruppen und enthält eine Muster-Projektskizze. Vorschläge für agile Arbeitsgruppen können per E-Mail (mail@sdb-bw.de) an die Geschäftsstelle übermittelt werden. Dort werden Vorschläge gebündelt und an das zuständige Ministerium weitergeleitet.

ARBEITSWEISE DER „AGILEN ARBEITSGRUPPEN“

Inhalte:

- Grundsätzlich ist jede Idee zum kostengünstigeren, nachhaltigeren oder innovativeren Bauen für den Strategiedialog geeignet. Der Fokus liegt auf Baden-Württemberg. Bundespolitische, europapolitische oder internationale Themen können ebenfalls betroffen sein.
- Agile Arbeitsgruppen sind ergebnisorientiert. Mission und Ziele für die jeweilige Arbeitsgruppe müssen konkret benannt werden, um effizient arbeiten zu können. In manchen Fällen wird sich das konkrete Ergebnis erst im Laufe der Arbeit abzeichnen.
- Ein Ergebnis kann diverse Formen annehmen: Handlungsempfehlungen für Kommunen, Vorschläge für (De-) Regulierung, Gutachten, Forschungsprojekte, Modellprojekte, Fördermaßnahmen, Vorbereitung weiterer agiler Arbeitsgruppen, Wissenstransfer, Aus-, Fort-, und Weiterbildungskonzepte, Verbesserung der Verwaltungseffizienz, Plattformen und andere Produkte, Leitfäden, etc. Alles, was den Zielen des SDB zuträgt, ist ein erstrebenswertes Ergebnis.
- Agile Arbeitsgruppen werden in den sog. Themensäulenrunden der federführenden Ministerien eingesetzt. Ein Anspruch auf Einsetzung besteht nicht. Säulenübergreifende Arbeitsgruppen können ebenfalls eingerichtet werden.

Format und zeitlicher Horizont:

- Das Format agiler Arbeitsgruppen ist offen und soll an der Missions- und Zielerreichung ausgerichtet sein. Dabei kommen beispielsweise Formate wie Hackathons, Expertenworkshops, Forschungsgruppen oder regelmäßige Arbeitsbesprechungen in Frage.



- Die Geschäftsstelle lädt zu den Sitzungen ein, unterstützt u.a. bei der Raumbeschaffung und stellt eine Plattform für webbasierte Kollaboration zur Verfügung (Videotelefonie, Dokumentenaustausch, gemeinsame Dokumentenbearbeitung, etc.). Zum Auftakt einer Gruppe ist ein Meeting in Präsenz erstrebenswert. Im Weiteren organisiert sich die agile Arbeitsgruppe mit Unterstützung der Geschäftsstelle selbst.
- Kernelement der agilen Arbeitsgruppen ist eine zeitliche Befristung: hat die agile Arbeitsgruppe ihr Ziel erarbeitet, wird sie aufgelöst.
- Agile Arbeitsgruppen dürfen scheitern. Ist eine Zielerreichung nicht absehbar, können sie aufgelöst werden.

Zusammensetzung der agilen Arbeitsgruppen

- In jeder agilen Arbeitsgruppe ist mindestens eine Person aus den für das Thema zuständigen Ministerien sowie eine Person aus der Geschäftsstelle vertreten.
- Akteurinnen und Akteure, die für die Zielerreichung der agilen Arbeitsgruppe notwendig sind, sollten für eine Mitarbeit in der agilen Arbeitsgruppe in Betracht gezogen und aktiv angesprochen werden. Dazu zählen beispielsweise Kommunen, betroffene kommunale und Landesbehörden, Planungsberufe, Handwerk, Bauindustrie, Wohnungsbauunternehmen, Wissenschaft und Forschung, Aus- und Fortbildungsinstitutionen, etc.
- Die Mitarbeitenden sollten sich vorwiegend durch Praxiswissen auszeichnen.
- Die Akteurskonstellation sollte ausgewogen sein.
- Bei der Zusammensetzung der agilen Arbeitsgruppe sollte eine arbeitsfähige Größe nicht überschritten werden. Die Teilnahmezahl sollte nur so groß sein, dass die agile Arbeitsgruppe produktiv und konstruktiv arbeiten kann und handlungsfähig bleibt.

Ergebnisverarbeitung, Ergebnissicherung und Ergebnisintegration:

- Die Teilnehmenden einigen sich auf eine Arbeitsgruppenleitung. Diese kann rollieren, wenn dies zur Zielerreichung beiträgt.
- Alle Teilnehmenden arbeiten aktiv mit, räumen hierfür entsprechend Zeit ein und sind bereit, Verantwortung in der Gruppe zu übernehmen, beispielsweise beim Erarbeiten von Texten, Konzepten, Forschungsdesigns, etc.
- Aufgrund der Mitarbeit in agilen Arbeitsgruppen können keine urheberrechtlichen Ansprüche an den Ergebnissen geltend gemacht werden. Die Aktivitäten des Strategiedialogs sind öffentlich. Bild- oder Videoaufnahmen sind im Rahmen der transparenten Begleitung und Öffentlichkeitsarbeit möglich.
- Die Geschäftsstelle unterstützt die agilen Arbeitsgruppen durch eine Ergebnisprotokollierung. Sie erarbeitet jedoch nicht die Inhalte. Das Ergebnis einer agilen Arbeitsgruppe entsteht aus der Arbeitsgruppe heraus.
- Die agilen Arbeitsgruppen können auch Vorschläge für weitere Arbeitsgruppen identifizieren und an die Geschäftsstelle weitergeben.
- Das Ergebnis einer agilen Arbeitsgruppe wird durch die Geschäftsstelle an das jeweils federführende Ministerium rückgekoppelt.
- Die Ergebnisse einzelner agiler Arbeitsgruppen werden durch die Geschäftsstelle mit weiteren Ergebnissen und Erkenntnissen des Strategiedialogs in Bezug gesetzt – sofern dies nicht durch die agile Arbeitsgruppe selbst geleistet wird.





PROJEKTSKIZZE FÜR EINE AGILE ARBEITSGRUPPE*

Arbeitstitel

Verantwortlich:

Angaben zur einreichenden Person (Name, Vorname, Anschrift, Kontaktdaten, Beruf)

Ergebnisformulierung der agilen Arbeitsgruppe:

Stichpunktartige Auflistung der Mission (Was wollen wir erreichen?) und der Ziele (Wie wollen wir voranschreiten? Mit welchen Schritten/auf welchen Wegen kommen wir dorthin?) der agilen Arbeitsgruppe

1. *Stichpunkt*
2. *Stichpunkt*

Beteiligte:

Auflistung der Akteurstypen, die beteiligt werden sollten (z.B. Kommunen, Genossenschaften, Bauindustrie, Forschung, Fortbildungsinstitute, etc...). Personen für die Mitarbeit in der agilen Arbeitsgruppe können ebenfalls vorgeschlagen werden

Methodik und Format:

Nähere Beschreibung des Vorhabens. Wie wird die agile Arbeitsgruppe arbeiten? In welchem Format soll die agile Arbeitsgruppe arbeiten, z.B. Hackathon, regelmäßige Arbeitsgruppensitzungen, Workshop, Forschungsgruppe, etc.?

Zeitlicher Horizont:

Wie lange benötigt die Arbeitsgruppe voraussichtlich, um ihre Ziele zu erreichen? Wie soll der Sitzungsturnus sein?

Anschlussfähigkeit an weitere agile Arbeitsgruppen und bestehende Strukturen:

Beschreibung von Querverbindungen/Anschlussfähigkeit zu anderen agilen Arbeitsgruppen, bestehenden Gremien oder Initiativen

Benötigte Unterstützung seitens des SDB:

Beschreibung von benötigter Ausstattung, z.B. Videotechnik, Räumlichkeiten, etc.

*Diese Vorlage dient zur Orientierung. Weitere Angaben können hinzugefügt werden.

