

Lean Coffee als Workshop Methode um ein Thema strukturiert zu durchdringen, eine Product Roadmap zu erstellen oder ein [Change](#) Backlog, halte ich für ein sehr gelungenes Format.

- Eine enge Taktung verhindert Diskussionen.
- Strukturiertes Vorgehen sichert Fokus.
- Das Sammeln von Input involviert alle Teilnehmer.
- Punktevergabe verhindert subjektive Ausführungen.

Inhalte Verbergen

[Was wird mit dem Lean Coffee nicht erreicht?](#)

[Was ist Lean Coffee?](#)

[Der Kaffee-Teil:](#)

[Lean-Teil](#)

[Lean Coffee: bunte Vielfalt nutzen](#)

[Ablauf Lean Coffee](#)

[Überblick Zeitplanung Lean Coffee](#)

[Video Lean Coffee erklärt](#)

Was wird mit dem Lean Coffee nicht erreicht?

Eine detaillierte Ausarbeitung bis zur letzten Klarheit kann durch das Time Boxing nicht erreicht werden. Es wird vielmehr sicher gestellt, dass in mehrere Themen sehr fokussiert „hinein gedacht“ wird, um die wichtigsten Punkte zu finden. Dann macht es auch [Sinn](#) bei den „Tops“ ins Detail zu gehen. Es wird also verhindert, dass viel Energie in die weniger wichtigen Punkte investiert wird [#Verschwendung](#).

Was ist Lean Coffee?

Lean = schlank

Coffee = Kännchen trinken

Also: schlankes Kaffeetrinken?

Genau!

Der Kaffee-Teil:

Was hat Lean Coffee vom Kaffeetrinken? Es ist wie bei einem Sonntag-Nachmittags Kaffeeklatsch. Die **Themen sind frei wählbar**, keine Agenda ist vorgegeben. Die Beiträge der Teilnehmer sind alle OK, es geht um sammeln und nicht gleich um bewerten. Es wird also gesprudelt und der eine Punkt ergibt vielleicht den nächsten. Reichhaltigkeit ist gefragt, wir wollen einen großen Topf kreieren, aus dem wir dann die Perlen heraussuchen. (Nach dem Kaffeeklatsch hat man in der Regel ja auch ein paar Punkte mitgenommen und nicht jedes Detail in Erinnerung).

Lean-Teil

Gleichzeitig gibt es dieses „schlank“ im Namen. Ich würde es (um nicht gleich mit [Lean Management](#) um die Ecke zu kommen) eher mit strukturiert und ergebnisorientiert zusammenfassen. Das bedeutet in dieser [agilen Methode](#) paaren wir das Kaffeetrinken mit drei Aspekten:

- Ein Format mit hoher zeitlicher Taktung,
- dem ständigen Fokus auf Ergebnisse und
- dennoch ist was entsteht nicht vorgeplant.

Und so kommen wir zu oft überraschenden Ergebnissen aus dem Team, die eine Person allein nicht in der Lage gewesen wäre zu erdenken.

Lean Coffee: bunte Vielfalt nutzen

Aus den vorherigen Absätzen geht schon das kreative Moment dieser Methode hervor. Fokus ist das eine, sich von Schranken im Kopf frei zu machen und das Tagesgeschäft und alles drum herum zu vergessen das andere. Mit einem guten Setting, guter Laune zu starten ist hilfreich, dann kann Kreativität fließen. Schließlich wollen wir ein komplexes Thema durchdringen, Probleme lösen oder neue Wege finden - und das nicht vorgegeben durch einen Chef, sondern produziert aus der Gruppe #Identifikation (mehr unter [Werte](#) oder auch beim [SCARF](#)-Modell).

Einen kleinen Schritt zurück (ohne zu tief in die Grundlagen der agilen Welt einzutauchen):

Was eint denn nochmal alle agilen Methoden?

Aufgemerkt: auch Lean Coffee!

- **interdisziplinär**, um alle Köpfe am Tisch zu haben
- **entscheidungsbefugt** im Team, Zeitverzögerung zu verhindern
- **jeder trägt bei**, gern auch subjektiv, um Dominanz zu reduzieren
- subjektive **Diskussionen werden vermieden** (Fakten oder Voting) s. [Diskussionsverzicht](#)
- **Zeit limitiert**, damit fokussiert
- **Priorisiert**, um den wichtigsten Themen die meiste Aufmerksamkeit zu widmen (beim nächsten Zyklus wissen wir mehr, es schadet also nicht, dass Vieles nicht bearbeitet wird)
- meist durch einen **Dreisprung** gekennzeichnet:
 - Idee
 - Lösungsansatz - Was genau nehmen wir uns im nächsten Schritt vor?
 - UmsetzungNach der Reflektion des Geschafften geht es dann wieder bei 1. Los.

Kleiner Verweis zum Thema Umsetzung: [Multitasking](#) im Sinne von mehreren Themen in der Umsetzung parallel ist aus Effizienz­sicht eine Verschwendung. Dazu gibt es das Work In Progress (WIP) Konzept, das ich immer wieder gerne erläutere. Eine der häufigsten Ursachen für Stress, Dinge dauern lange, keine Erfolgserlebnisse.



Lean Coffee Ablauf

Ablauf Lean Coffee

Darum geht es also: Eine Menge von Dingen zu erarbeiten, die ihr erreichen wollt, um eine Fragestellung, ein Problem, eine Lösung zu bearbeiten.

1. Den Teilnehmern sollte das Format kurz erläutert werden. Es **geht nicht** darum, dass sie alleine da durch laufen sollen, sondern um die Klärung des Ablaufs und die Erwartungshaltung. Das stringente Zeit-[Management](#) ist für viele Neulinge sehr ungewohnt und gleichzeitig ein essentieller Baustein der Methode.
2. Für diese Erklärung und die Durchführung ist ein Moderator hilfreich, der die Methode mindestens einmal erlebt hat. Mit einem experimentierfreudigen Team kann man natürlich auch nach dem Selbststudium als Moderator fungieren, das setzt Wohlwollen und die Bereitschaft dem unerfahrenen Moderator dennoch zu folgen voraus.
3. Ist die Methode soweit klar, alle Verständnisfragen sind geklärt, wird das inhaltliche Thema eingeführt. Meist wissen die Teilnehmer im Vorfeld, worum es gehen soll. Eine klare Aufgabenstellung ist wichtig. Das bedeutet nicht, dass es ein enges Thema sein muss. Zum Beispiel könnten Themen sein:
 - > Wie können wir die Mitarbeiterzufriedenheit steigern?
 - > Wie wollen wir die Kundenakquise verbessern?
 - > Wie gehen wir innovativ mit dem Wettbewerb um?Ihr seht also es sind klare Fragestellungen und gleichzeitig sehr offen.
4. Phase 1: **Lösungsansätze sammeln**. Lean Coffee ist von gleich langen (10 Min. bieten sich an) Intervallen geprägt. Also: 10 Min. Lösungsansätze sammeln. Der Moderator schreibt oder lässt sich Zettelchen von den Teilnehmern schreiben. Eine Sammlung wächst. Jeder/Jede trägt bei. Subjektiv ist Programm. Es wird nicht diskutiert (nur Verständnisfragen sind hilfreich). Vor Ende der 10 Minuten – also nach vielleicht 9 Minuten bekommt jeder Teilnehmer Punkte zum voten (ca. 1/3 der Punkte, wie es Lösungsansätze gibt). Diese werden dann an die Kärtchen gemalt oder geklebt. Die Anzahl der Punkte ist die priorisierte Reihenfolge für die weitere Bearbeitung. Gibt es Punktgleichheit, ist das nicht dramatisch. Dann teilen sich diese Lösungsansätze den Rang. Je nach geplanter Zeit für das Lean Coffee, kann jetzt schon abgesehen werden, welche Themen bearbeitet werden können. (Alternative Punktevergabe: [Fist of Five](#))
5. Phase 2: Top **Lösungsansätze mit Aktivitäten füllen**. Je nach verfügbarer Zeit werden meist 3-5 Lösungsansätze bearbeitet. Hier bekommt jeder der gewählten Ansätze wieder 10 Minuten. Bei dem mit den meisten Punkten wird begonnen. Die Fragestellung: „Was kann ich/ können wir tun, um diesen Lösungsansatz mit Leben zu

füllen?“. Wieder trägt jeder bei, was helfen könnte den Lösungsansatz zu erreichen. Sind die 10 Minuten vorbei, wird kurz abgestimmt, ob man sich weitere 10 Minuten gönnen möchte. Das bedeutet gleichzeitig, dass das Thema ganz unten auf der gewählten Liste für heute wegfällt.

Gerade bei ungeübten Teams wäre ich mit dieser Verlängerung vorsichtig. Es kann schnell zu einer Inflation der Time Boxes führen und dann hat man wieder eine Stunde nur über ein Thema freestyle diskutiert.

Also: Verlängerungen sind die Ausnahme.

6. Phase 3: Aktivitäten wählen und planen. Nun haben wir „5“ Themen mit Ideen für Aktivitäten gefüllt. Ein enormes Potenzial aus dem wir schöpfen können. Auch hier arbeite ich gerne mit einem Dot Voting. Und es bietet sich wieder $n \times$ Daumen $1/3$ der Zettelanzahl an.

Ergebnis: eine priorisierte Liste an Aktivitäten, die wir angehen können. Ich finde an dieser Stelle einen Überblick gut: eine Matrix wo auf der einen Achse die Themen stehen und auf der anderen Achse die Priorität der Aktivitäten, so bleibt der Zusammenhang vorhanden und kann per Fotoprotokoll festgehalten werden, bevor die Aktivitäten in ein Backlog oder eine Aktivitätenliste übernommen werden. Jetzt geht es um die Entscheidung welche Aktivitäten für die Umsetzung mitgenommen werden. Hierzu muss den Teilnehmern klar sein, wie lange der Zeitraum ist (zum Beispiel 1 Monat) und wieviel Zeit sie darauf verwenden können (idealerweise weiß das jeder für sich). Nun wird von der höchst bewerteten Aktivität absteigend ein Zettel nach dem anderen in eine wirkliche „Umsetzungsplanung“ übernommen. Bis an einer Stelle die Meinung ist: jetzt reicht's. Das Team entscheidet also auf wieviel Umsetzung sie sich committen. Das ist schwer vorher zu planen, manche Aktivitäten sind vielleicht ein kurzes Klärungsmeeting, manche sind vielleicht eine aufwändige Kommunikationsstrecke.

Wichtig: manchmal sind die Lösungsansätze so unterschiedlich, dass eine entweder/oder Entscheidung ansteht. Dann macht es Sinn die Wahl der Aktivitäten pro Lösungsansatz durchzuführen und nicht übergreifend. Das kann auch bedeuten, dass ein Lösungsansatz für die kommende Periode durchs Raster fällt. Aber: der nächste Zyklus kommt bestimmt und nicht erst in vielen Monaten

7. Phase 4 (optional): Uh - ich habe es euch vorenthalten. Sind die Gruppen grösser als 10 Personen, würde ich den ganzen Prozess splitten. Das heißt es werden 2 (oder mehr) Lean Coffee Gruppen parallel gebildet. Eine Voraussetzung ist dabei, dass jede Gruppe einen Moderator hat, der auf die Zeit und die Dokumentation des Ganzen achtet. Wenn wir also 2 oder mehr parallele Lean Coffee Runden haben, ist Phase 4 hilfreich: jede Gruppe stellt kurz und knackig vor, zu welchen Ergebnissen sie gekommen sind. Auch hier ist die Überblicksmatrix (Lösungsansätze zu Aktivitäten)

hilfreich, um einen Überblick zu liefern.

Überblick Zeitplanung Lean Coffee

Ich finde einen 2 Stunden Block für ein Lean Coffee hilfreich. Je nachdem wie erfahren die Teilnehmer sind und ob es geteilte Gruppen gibt, können auch 1,5 Stunden genügen. Beim ersten Mal vielleicht etwas üppiger planen, der Switch vom einen 10 Min Block zum nächsten klappt nicht immer in wenigen Sekunden.

20 Min: Erklärung der Methode und Themenstellung

10 Min: Sammlung der Lösungsansätze

60 Min: Bearbeitung von ca. 5 Themen

10 Min: Auswahl und Zusammenfassung der Aktivitäten

20 Min: Vorstellung der „Roadmap“ im Plenum

(ihr seht hier und da ist etwas Luft eingeplant)

Kleiner Hinweis für den Moderator im Lean Coffee: es hilft ungemein, wenn alle Personen primär in Ich oder Wir Botschaften sprechen. Damit kann die Tendenz reduziert werden viel über Dinge nachzudenken, die andere machen „sollen“, denn die bringen uns nicht viel weiter. Das Ergebnis soll ja sein: Was machen WIR als nächsten Schritt?

Im nächsten Lean Coffee kann es dann mit einer Präsentation des [Erreichten](#) beginnen und die nächste Runde starten.

Tipp: macht gleich einen Folgetermin fest. Wenn [Veränderung](#) zum selbstverständlichen Prozess wird, dann geht es auch stetig voran.

Nun viel Spaß - es ist anstrengend und sehr befriedigend.

Video Lean Coffee erklärt

Weiterführende Artikel



[Magic Estimation](#)



Fibonacci Scrum



Story Points

Wie hilfreich war dieser Beitrag?

Klicke auf die Sterne um zu bewerten!

Bewertung Abschicken

Durchschnittliche Bewertung 4.8 / 5. Anzahl Bewertungen: 17

Bisher keine Bewertungen! Sei der Erste, der diesen Beitrag bewertet.

[Xing](#)

[LinkedIn](#)

[Twitter](#)

[Facebook](#)

[WhatsApp](#)

[Email](#)

[Print](#)