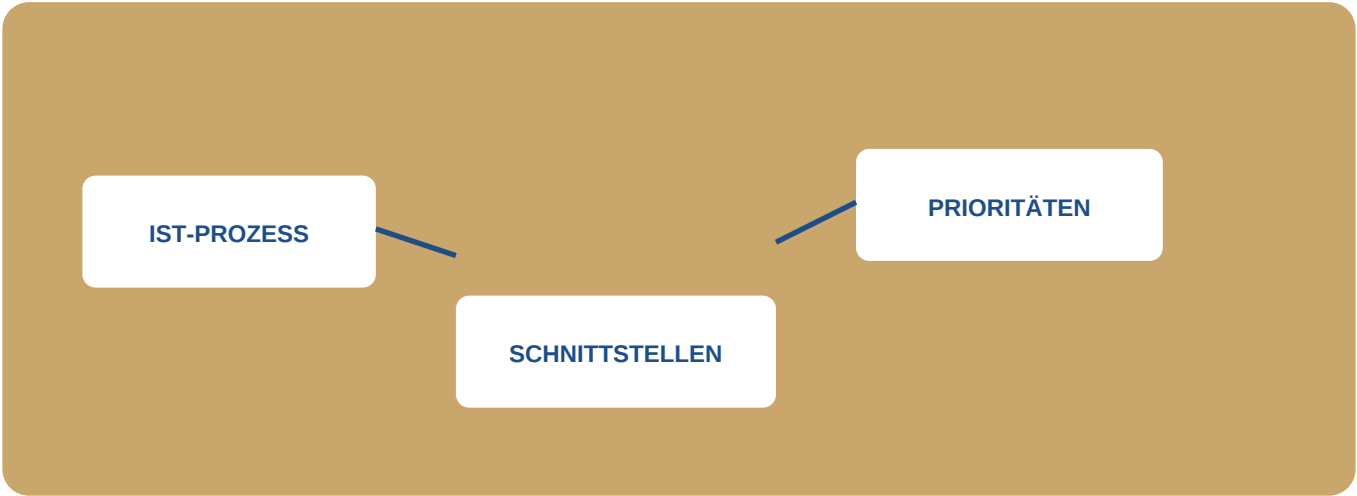




The diagram illustrates the process flow of the Brown Paper Method. It features three white rectangular boxes with rounded corners on a solid brown background. The box on the left is labeled 'IST-PROZESS', the box on the right is labeled 'PRIORITÄTEN', and the box in the center is labeled 'SCHNITTSTELLEN'. A blue line connects the right side of the 'IST-PROZESS' box to the left side of the 'SCHNITTSTELLEN' box. Another blue line connects the right side of the 'SCHNITTSTELLEN' box to the left side of the 'PRIORITÄTEN' box.

IST-PROZESS

PRIORITÄTEN

SCHNITTSTELLEN

Brown Paper Methode

Moderationsraster für Prozessanalyse

Eine kompakte Starthilfe, um Prozessgrenzen zu klären, Karten sinnvoll zu strukturieren und Analyse und Lösung sauber voneinander zu trennen.

Dafür ist dieses Raster gedacht

- ☐ Vorbereitung einer Brown Paper Session
- ☐ Klare Leitfrage und eindeutige Prozessgrenze
- ☐ Gemeinsame Analyse ohne vorschnelle Lösungsdiskussion

1. Die Session sauber vorbereiten

Je klarer die Grenze, desto brauchbarer die Wand. Formuliere vorab, was genau betrachtet wird - und was bewusst draußen bleibt.

LEITFRAGE

PROZESS BEGINNT BEI

PROZESS ENDET BEI

NICHT TEIL DIESER SESSION

Kurzcheck vor dem Start

- ☐ Die Gruppe kennt Start und Ende des Prozesses.
- ☐ Die Darstellung zeigt den realen Ist-Ablauf, nicht den offiziellen Soll-Ablauf.
- ☐ Analyse und Lösungsphase sind zeitlich getrennt.

Beteiligte Perspektiven

Welche Rollen oder Personen müssen dabei sein, damit der Prozess nicht nur aus einer Sicht rekonstruiert wird?

2. Die Wand klar steuern

Nutze nur wenige Kartentypen. Ihre Bedeutung muss während der gesamten Session stabil bleiben.

PROZESSSCHRITT

Was geschieht konkret?

SCHNITTSTELLE

Wer übergibt was an wen?

PROBLEM

Wo entstehen Fehler oder Wartezeiten?

IDEE

Welche Verbesserung prüfen wir später?

Moderationsfragen für die Ist-Analyse

- ☐ Was passiert tatsächlich als Nächstes?
- ☐ Wer tut was - und mit welchem Ergebnis?
- ☐ Was muss vorliegen, damit die nächste Person weiterarbeiten kann?
- ☐ Wo liegt etwas, obwohl gerade niemand aktiv daran arbeitet?
- ☐ Unter welchen Bedingungen läuft der Prozess anders?

Vom Befund zur Priorität

Erst wenn der Ist-Prozess vollständig sichtbar ist, werden Verbesserungen bewertet. Nutze dafür zwei klare Fragen:

1. Welche Veränderung hätte die größte Wirkung?

2. Welche Veränderung ist realistisch umsetzbar?

UNSER ERSTER NÄCHSTER SCHRITT