






# Purpose Canvas: Wozu & Wohin der Veränderung



## Vorbereitung

Mit dem Purpose Canvas erarbeitet ihr das Wozu und Wohin einer Veränderung. Das Ergebnis ist ein gemeinsames Verständnis, welches den inhaltlichen Kern der Veränderung definiert und so Orientierung für das Zielbild gibt. Dies bildet eine gute Basis für die Veränderungskommunikation.

### Überblick


|   |   |   |
|---|---|---|
|  1 – 25 Teilnehmende  |  Spielerisch              |   |
|  2 Std. Vorbereitung |  4 – 6 Std. Durchführung |  → 4 Std. Nachbereitungszeit |


### Download-Paket

#### 01 Vorbereiten



#### 02 Durchführen

 **Purpose Canvas:**  
02\_WozuWohin\_Canvas.pdf (Poster 1-3)

 **Workshop Material:**  
03\_WozuWohin\_Workshop.pptx

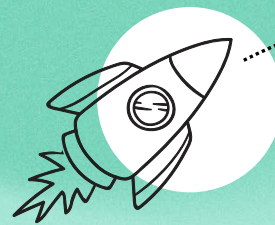
#### 03 Nachfassen

 **Workshop Material:**  
03\_WozuWohin\_Workshop.pptx

### Checkliste

- ☐ Purpose Canvas ist in Stellwandgrösse gedruckt
- ☐ Moderationskoffer, insbesondere mit Post-its und Stiften
- ☐ Input für den Workshop (Strategie-Papiere, Analysen, Bestandsaufnahmen, Konzeptideen) ist den Teilnehmenden mit der Einladung zum Workshop zur Verfügung gestellt
- ☐ Input für den Workshop ist zweifach ausgedruckt und steht im Workshop zur Verfügung
- ☐ Raum mit U-Bestuhlung und Beamer ausgestattet ist reserviert

# Durchführen



## Wie geht's Schritt für Schritt?

### 01 • Workshop vorbereiten.

Vermutlich gibt es schon jede Menge Input zu Eurem Veränderungsvorhaben: Strategie-Papiere, Konzeptideen, Analysen, Bestandsaufnahmen etc. All dies sollte den Teilnehmer/innen im Vorfeld zur Verfügung gestellt werden (um einen gemeinsamen Startpunkt zu ermöglichen).

### 02 • Beteiligte auswählen

Eines vorweg: Alle, die bei diesem Workshop mitwirken, haben die Chance das Verständnis in die Verwaltung zu tragen. Daher wählt den Teilnehmerkreis mutig und nicht zu klein.

Wer unbedingt dabei sein sollte: Auftraggeber oder Sponsor, involvierte Führungskräfte und Projektteam. Idealerweise auch ein Querschnitt von Mitarbeiter/innen aus der Organisation.

### 03 • Purpose Canvas Befüllen – Klarheit verschaffen

Befüllt zunächst die einzelnen Quadranten in jeweils zwei Schritten:

- 1) sammeln/brainstormen, dann
- 2) clustern/sortieren: Weg von..., Hinzu...

Und das jeweils aus der Kundenperspektive und dem Innenblick/Verwaltung.

Idealerweise startet ihr mit der Kundenperspektive (Bürger/innen, Unternehmen, ...). Damit wird auch der Nutzen/Mehrwert für die Bürger/innen und Kund/innen betrachtet.



Datei: 02\_WozuWohin\_Canvas.pdf (Poster 1)



Datei: 04\_WozuWohin\_Workshop.pptx (Folien 5-7)

### 04 • Wozu der Veränderung beschreiben

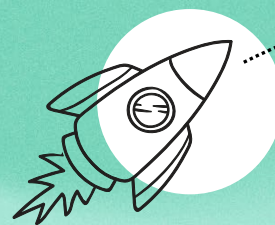
Beschreibt auf Basis der bisher gesammelten Themen und identifizierten Punkte Euer Verständnis für das „Wozu“ der Veränderung. Wichtig hierbei ist, dass ihr Euch ausreichend Zeit nehmt, um ein echtes gemeinsames Verständnis der Beschreibungen zu erarbeiten. Daher ist es wichtig, viel zu notieren.



Datei: 02\_WozuWohin\_Canvas.pdf (Poster 2)



Datei: 04\_WozuWohin\_Workshop.pptx (Folien 8)



## 07 • Workshop nachbereiten

Wichtig ist eine zeitnahe Nach- und Aufbereitung der Ergebnisse. Dabei hat sich bewährt, wenn jede/r Teilnehmer/in die dokumentierten Ergebnisse noch einmal auf Stimmigkeit im Nachgang prüft und es nochmals ein 1-stündiges Follow-up dazu gibt.

Die Ergebnisse können für die Entwicklung einer Change Story genutzt werden und als Grundlage für die Klärung der Frage: Was (genau) verändert sich?

## 05 • Die Veränderung in einem Satz formulieren

Als Abschluss hat sich bewährt, den Veränderungsprozess in einem Satz versuchen zu beschreiben. Die Idee dabei ist, dass selbst komplexe Veränderungsprozesse oftmals eine einfache Formulierung benötigen. Das ist ein erster Schritt dazu.



Datei: 02\_WozuWohin\_Canvas.pdf (Poster 2)



Datei: 04\_WozuWohin\_Workshop.pptx (Folien 8)

## 06 • Konkreten Nutzen beschreiben

Wenn ihr das Wozu beschrieben habt, folgt die Beantwortung der Frage, „Wohin“ ihr Euch verändern möchtet. Nehmt Euch wieder ausreichend Zeit und achtet auf ein (wirkliches) gemeinsames Verständnis.






Datei: 02\_WozuWohin\_Canvas.pdf (Poster 3)



Datei: 04\_WozuWohin\_Workshop.pptx (Folien 9)

# Drehbuch zur Agenda

| Nr. | Thema   | Uhrzeit | Dauer    | Wer                         | Wie  | Unterlagen, Materialien   |
|-----|---|---------|----------|-----------------------------|--|---|
| 1   | <b>Begrüssung und Ziele des Workshops</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hinführung, wozu der Workshop und was das Ergebnis ist</li> <li>Ggfs. gemeinsamer Blick auf die vorab versendeten Unterlagen</li> </ul>  |         | 15 Min.  | Workshop-Leiter/in (WSL)    | Impuls   | <br>PPT-Datei Seite 2 – 3:<br>04_WozuWohin_Workshop.pptx.pptx  |
| 2   | <b>Erarbeitung Purpose Canvas – Teil 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der erste Teil heisst „Klarheit verschaffen“</li> <li>Erarbeitet entlang des Purpose Canvas die vier Quadranten: Weg von, hin zu; sowohl aus der Kund:innen-Perspektive als auch mit dem Innenblick</li> <li>Geht dabei so vor, dass ihr jeweils 5-10 Minuten pro Quadrant Eure Gedanken, Ideen, Perspektive auf Post-its sammelt; anschliessend besprecht ihr die Punkte in der Gruppe und clustert diese (sofern ähnlich) 20 Minuten</li> <li>Achte darauf, dass wirklich alle Gedanken aufgeschrieben werden; andernfalls gehen wichtige Punkte unter</li> <li>Bei einer Gruppe von 10 oder mehr Personen ist es sinnvoll, das Brainstorming in 5er Gruppen zu gestalten.</li> </ul> |         | 120 Min. | Alle Workshop-Teilnehmenden | Brainstorming (5er Gruppen), anschliessend Diskussion und Clustern | <br>PPT-Datei Seite 5 – 7:<br>04_WozuWohin_Workshop.pptx.pptx<br><br><br>02_WozuWohin_Canvas.pdf;<br>Poster 1<br><br>Post-its, Stifte |

- Wenn ihr Euch schwer tut die Quadranten jeweils zu unterscheiden, könnt ihr auch zunächst alles sammeln und später den Quadranten zuordnen

### 3 Erarbeitung Purpose Canvas – Teil 2

- Im zweiten Teil erarbeitet ihr das „Wozu“ der Veränderung.
- Kernfrage für die ihr eine Antwort formulieren möchtet: Was ist der Sinn und Zweck der Veränderung?
- Sammelt zunächst 10 Minuten Eure Ideen, Gedanken auf Post-its (Wozu erforschen)
- Cluster und diskutiert anschliessend gemeinsam in der Gruppe und versucht einzelne Aspekte herauszuarbeiten.
- Bei einer Gruppe von 10 oder mehr Personen ist es wiederum sinnvoll, für das Sammeln in 5er Gruppen zu gehen.

45 Min.

Alle Workshop-Teilnehmenden

Brainstorming (5er Gruppen), anschliessend Diskussion und Clustern



PPT-Datei Seite 8:  
04\_WozuWohin\_Workshop.pptx.pptx



02\_WozuWohin\_Canvas.pdf;  
Poster 2

Post-its, Stifte

### 4 Erarbeitung Purpose Canvas – Teil 2

- Im nächsten Schritt beim Purpose Canvas soll der Sinn und Zweck der Veränderung in einem prägnanten Satz beschrieben werden.
- Dabei geht es nicht um einen marketing-reifen Satz, sondern vielmehr ist es eine Annäherung

30 Min.

Alle Workshop-Teilnehmenden

2er Gruppen, anschliessend Plenum



PPT-Datei Seite 8:  
04\_WozuWohin\_Workshop.pptx.pptx



02\_WozuWohin\_Canvas.pdf;  
Poster 2

eine komplexe Veränderung einfach beschreiben zu können.

- Geht hierfür 20 Minuten in Tandems zusammen.
- Jedes Tandem soll sich am Ende auf einen Satz einigen.
- Im Anschluss werden die Sätze der Tandems nacheinander vorgelesen. Es dürfen Fragen bei echten Unklarheiten gestellt werden. Jedoch soll keine Diskussion entstehen.

Post-its, Stifte

## 5 Erarbeitung Purpose Canvas – Teil 3

- Im nächsten Schritt nähert ihr Euch der Frage an, wohin ihr Euch verändert.
- Sammelt zunächst 10 Minuten Eure Ideen, Gedanken auf Post-its
- Cluster und diskutiert anschliessend gemeinsam in der Gruppe und versucht einzelne Aspekte herauszuarbeiten.
- Bei einer Gruppe von 10 oder mehr Personen ist es wiederum sinnvoll, für das Sammeln in 5er Gruppen zu gehen.

45 Min.

Alle Workshop-Teilnehmenden

Brainstorming (5er Gruppen), anschliessend Diskussion und Clustern



PPT-Datei Seite 9:  
04\_WozuWohin\_Workshop.pptx.pptx



02\_WozuWohin\_Canvas.pdf;  
Poster 3

Post-its, Stifte

## 6 Nächste Schritte & Abschluss

- Wer kümmert sich um die Aufbereitung der Workshopergebnisse?
- Wie möchtet ihr die Workshopergebnisse aufbereiten?
- Wann blickt ihr das nächste Mal gemeinsam auf das Gesamtergebnis?

15 Min.

Alle Workshop-Teilnehmenden

Plenum



PPT-Datei Seite 10-13:  
04\_WozuWohin\_Workshop.pptx.pptx

- Ist das Ergebnis als Grundlage/Input für die Change Story geeignet?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# Ergänzungen



## Auswahl der Workshop-Teilnehmenden

Für die Teilnehmenden am Workshop sind verschiedene Varianten denkbar – je nach Zielstellung und Vertrautheit. Daher möchten wir Euch verschiedene Varianten als Annäherung anbieten. Immer zu hinterfragen ist, wie viele Teilnehmenden ihr Euch zutraut: eine kleine Gruppe vs. grössere Gruppe.

### *Variante 1 – (verantwortliche) Führungskräfte*

Eine oftmals naheliegende Variante ist es, die für die Veränderung verantwortlichen Führungskräfte zur Erarbeitung des Purpose Canvas einzuladen. Diese ist insbesondere dann eine echte Option, wenn es in Bezug auf die Veränderung innerhalb noch Unsicherheit und/oder Uneinigkeit besteht.

### *Variante 2 – Führungskräfte und Projektteam*

Sofern es ein bereits feststehendes Projektteam gibt, ist es sinnvoll dieses mit bei der Erarbeitung einzubinden. Projektteam-Mitglieder bringen häufig eine ergänzende Perspektive mit ein und sollen aus ihrer Rolle im Projekt dieses auch nach aussen vertreten. Das ermöglicht ein gemeinsames Verständnis und eine gemeinsame Ausrichtung. Dabei kann es sinnvoll sein darauf zu achten, wo ggfs. ein unterschiedlicher Wissensstand zum Tragen kommen könnte.

### *Variante 3 – gemeinsam mit Beteiligten*

Bei dieser Variante wird ein Querschnitt der Beteiligten eingeladen. Die Heterogenität ermöglicht unterschiedliche Perspektiven einzubinden sowie einfacher eine gemeinsame Sprache zu entwickeln. Ferner ist diese Variante nicht nur in Bezug auf das Ergebnis im Workshop zu sehen, sondern ermöglicht auch Multiplikatoren für die Veränderung zu gewinnen. Dabei kann Querschnitt von einer gleichmässig verteilten Besetzung verschiedener (Stakeholder)-Gruppen bedeuten bis hin zu einer Mischung aus Variante 1 & 2 plus weitere Mitarbeitende.

## Input für die Workshop-Teilnehmenden

Vermutlich gibt es rund um die Veränderung jede Menge Input: Strategie-Papiere, Konzeptideen, Analysen, Bestandaufnahmen etc. Je mehr die Workshop-Teilnehmenden mit den Unterlagen vertraut sind, desto einfacher ist der Start in den Workshop. Daher ist es empfehlenswert diese im Vorfeld allen Workshop-Teilnehmenden zugänglich zu machen.

Sollte dies nicht möglich sein, kann es sinnvoll sein den Workshop um einen Agenda-Punkt zu ergänzen (z.B. 45 Min.), um die wichtigsten Sachen gemeinsam durchzugehen (organisiert werden kann dies als Galerie, World Café oder mit 5-minütigen Kurzpräsentationen).