

Agile Portfolio Management

Sicherstellung von Feedback-Schleifen auf jeder Organisationsebene, um Arbeit zu priorisieren und Ergebnisse zu messen.

Ihre Situation

- In einer agilen Organisation fließt die Arbeit zu den Menschen und nicht die Menschen zur Arbeit. Die Art und Weise, wie Sie Prioritäten setzen und sich an Abhängigkeiten orientieren, ist anders und wird auch als "Aligned Autonomy" bezeichnet.
- Sie wollen Ihre Governance, Budgetierung und Ihr Portfoliomanagement an die neuen agilen Arbeitsweisen anpassen.

Typische Herausforderungen

- Welche Art von Governance sollte man wählen? Was würde in dem gewählten Kontext funktionieren?
- Welche Erfordernisse bestehen im Hinblick auf Änderungen von Rollen, Verantwortlichkeiten und Budgetierung?
- Wie können alle aktuellen Initiativen in eine neue Governance überführt werden?
- Wie funktioniert das Reporting in einer agilen Organisation?

Unser Vorschlag

Design und Implementierung eines Portfolio-Management-Prozesses in Ihrer Organisation.

Schlüsselaspekte

- ✓ Design des Portfolio-Managements auf Basis von Best Practices.
- ✓ Abgestimmte Autonomie.
- ✓ Klare Anleitung, wie neue Governance-Prozesse mit aktuellen Initiativen und neuen KPIs gestartet und implementiert werden können.

Approach

1

Aktuelles Assessment

- Was sind die aktuellen Maßnahmen in der Organisation?
- Welches agile Organisationsmodell ist vorhanden und wie sieht das aktuelle Portfoliomanagement aus?

2

Neue Prozesse entwerfen

- Entwerfen Sie den neuen Prozess auf Basis von Best Practices auf verschiedenen Ebenen in der Organisation (z. B. QBR-Prozesse oder PI-Increments, OKR-Methode, Obeya-Rooms).
- Definieren Sie, was Value bedeutet, wie man ihn misst und welche Artefakte vorhanden sein müssen.

3

First Cycle vorbereiten

- Informieren Sie alle beteiligten Parteien und Mitarbeiter mit Onboarding-Sessions.
- Bereiten Sie Umgebungen (physische Räume) und Werkzeuge vor, die den Prozess unterstützen.

4

First Cycle ausführen und weiterentwickeln

- Führen Sie den First Cycle durch: (1) Backlogs, Initiativen und Planungen vorbereiten, (2) Prioritätensetzung und Abgleich durchführen, (3) Ergebnisse dokumentieren.
- Cycle auswerten und entsprechend verbessern.