PLANUNGS- UND INGENIEURBÜRO

# CHECKLISTE: WORKSHOP zur RISIKOANALYSE

- Titel der Besprechung:
- Abschätzung von Chancen und Risiken bei der
- Einführung/Anwendung/Umsetzung/Durchführung von:
- Termin (Datum, Uhrzeit von bis):
- Ort:

- Ziel(e) (Grund, Anlass, Thema):
- Entscheidung, ob Produkt A oder Produkt B eingeführt wird/ob Projekt X durchgeführt wird/ob Technologie Y eingesetzt wird.
- Analyse der dabei relevanten Einflussfaktoren.
- Aufdecken der Chancen und Risiken bei der Einführung/ Durchführung/ Umsetzung.

Themen/Tagesordnungspunkte (Tops)

1. Beschreibung der Entscheidungssituation.
**Teilziel:** Alle Teilnehmer wissen, worum es geht und welche Entscheidungen zu treffen sind. Sie werden mit allen notwendigen Informationen versorgt.

2. Teilnehmer diskutieren, ob die Entscheidungskriterien richtig gewählt sind.
**Teilziel:** Es gehen nur die Kriterien in die Entscheidung ein, die von allen als relevant betrachtet werden.

3. Sammeln der möglichen Ausprägungen der einzelnen Kriterien und der Wahrscheinlichkeit ihres Eintretens. Offene und moderierte Diskussion: In welchem Bereich kann das Kriterium XYZ liegen? Welche Zwischenstufen wollen wir wählen? Was sind die Eintrittswahrscheinlichkeiten?
**Teilziel:** Ermitteln der Werte zur Berechnung.

4. Auswertung mithilfe der Excel-Tabelle und Diskussion der Ergebnisse.
**Teilziel:** Auswirkungen erkennen und mit den Teilnehmern diskutieren. Maßnahmen festlegen, wie das gewünschte Szenario erreicht werden kann.

Teilnehmer
hängt von der Fragestellung ab und davon, wer die entsprechenden Informationen beitragen kann, z. B.:

- Vertrieb/Marketing
- Controlling
- Produktion
- Produktentwicklung

TK PLANUNGS- & INGENIEURBÜRO
AM STADTTOR 1, 17. ETAGE
40219 DÜSSELDORF

WWW.TKPLANUNG-PM.COM
INFO@TKPLANUNG-PM.COM
PHONE: +49 174 90490 46

Moderation

Mögliche Schwierigkeiten und Konflikte mit den Teilnehmern? Was kann ich dagegen tun?

**1.** _____

Lösung:

**2.** _____

Lösung:

**3.** _____

Lösung:

Folgende Vorinformationen werden benötigt:

Die Teilnehmer müssen vorab über die Entscheidungssituation informiert werden. Sie müssen wissen, worum es geht, welche Ziele dabei verfolgt werden, welche Hintergründe relevant sind.

- Darum geht es im Einzelnen:
- Das sind die Merkmale der Alternativen, die zur Entscheidung stehen:

Methodik

| Schritt | Zeit | Ziel | Fragen | Methodik | Hilfsmittel |
|---|---|---|---|---|---|
| Einstieg | | Alle Teilnehmer wissen, worum es geht. Sie erfahren die notwendigen Hintergrundinformationen. | | | |
| Sammeln | | Die Teilnehmer sagen, welche Aspekte dabei aus ihrer Sicht berücksichtigt werden müssen. | | | |
| Auswählen | | Es ist klar, welche Aspekte am wichtigsten sind und im Folgenden diskutiert werden sollen. | | | |
| Bearbeiten | | Ausprägungen bestimmen, Wahrscheinlichkeiten bestimmen, Auswertungen mit der Excel-Tabelle machen. | | | |
| Planen | | Diskussion: Es wird ein konkreter Maßnahmenplan entwickelt. Struktur für das weitere Vorgehen klären. | | | |
| Abschluss | | Die Teilnehmer akzeptieren die Beschlüsse. | | | |

- Ideen und Diskussion festhalten und sortieren.
- Tabelle mit Alternativen, Merkmale der Alternativen und Ausprägungen auf Metaplanwand oder Flipchart oder Folie vorbereiten.
- Maßnahmenplan entwickeln.

Reflexion nach dem Workshop

- Begründen sie, wenn Sie eine der folgenden Fragen mit „Nein“ beantworten.
- Ist die Zielsetzung erreicht?
- Bin ich mit dem Ergebnis zufrieden?
- Bin ich mit dem Verlauf zufrieden?
- War meine Vorbereitung gut genug?
- Worauf muss ich beim nächsten Mal achten?

NOTIZEN

Quelle: https://www.business-wissen.de/produkt/3641/workshop-fuer-die-folgenabschaetzung-im-rahmen-einer-risikoanalyse/; Aufruf: 04.10.22