

# Der Hackathon – eine agile Methode für den kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP)

Ein Leitfaden zur Durchführung von Hackathons nicht nur in Volkshochschulen



## Hackathons

An der VHS Essen finden auch als fester Bestandteil zur Sicherung des im Qualitätsmanagements verankerten kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) regelmäßig kollaborative Projektstage statt, die zur Verbesserung von Verfahren und Rahmenbedingungen der Arbeit der Volkshochschule dienen, sogenannte Hackathons. Im Folgenden erfahren Sie, was ein Hackathon genau ist und wie Hackathons an der VHS Essen organisiert werden. Im zweiten Teil dieses Leitfadens erhalten Sie Checklisten und Textvorlagen für die Planung eigener Hackathons.

### ***Was ist ein Hackathon?***

In bestimmt jeder Einrichtung gibt es die eine oder andere Problemstellung oder den einen oder anderen Prozess, von denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter denken: „Das müsste doch effizienter, eleganter, schneller, günstiger etc. gehen“. Oder etwas, von dem man sagt: „Wäre es nicht großartig, wenn ...“. Solche Dinge anzugehen, kann das Ziel eines Hackathons sein – entweder um Verfahren, Ausstattung oder Arbeitshilfen zu verbessern oder um wirklich sicher zu sein, dass es einfach nicht besser geht. Ein Hackathon bietet den Raum und die Zeit, all die Dinge anzugehen, für die im normalen Arbeitsalltag keine Zeit gefunden wird.

Ursprünglich kommen Hackathons aus der Softwareentwicklung und haben das Ziel, „gemeinsam nützliche, kreative oder unterhaltsame Softwareprodukte herzustellen oder allgemeiner Lösungen für bestehende Probleme zu finden“<sup>1</sup>. Außerhalb der IT-Branche werden „Hackathons auch allgemeiner organisiert, um kollaborativ Lösungen für Probleme und Aufgabenstellungen eines bestimmten Themenbereichs zu finden“.<sup>2</sup>

Auch aufgrund seines Fokus auf die vier Prinzipien des Agilen Manifests (siehe Anhang) passt diese Methode perfekt in den Kontext von New Work und adressiert damit die notwendigen Transformationen für eine Arbeitswelt der Zukunft. Denn nur in manchen Organisationen ist die Zukunft schon jetzt!

### ***Wie kann ein Hackathon ablaufen?***

Für Hackathons an der VHS Essen wird das Haus für den Publikumsverkehr geschlossen und über Presse, Social Media und Homepage entsprechend informiert. So wird gesichert, dass alle sich auf die Arbeit in ihren Gruppen konzentrieren können und dass auch ausreichend Räume für die Projektarbeit zur Verfügung stehen. In den Wochen vor dem Hackathon wird in unregelmäßigen Abständen per E-Mail auf den Hackathon hingewiesen und das Format vorgestellt. Mithilfe einer Flipchart und Haftzetteln an strategisch günstiger Stelle (in der VHS Essen ist das die Tür des Kopierraums) wird vorab die Möglichkeit gegeben, Projektideen zu sammeln. So können sich alle Mitarbeitenden von den eingehenden Ideen inspirieren lassen,

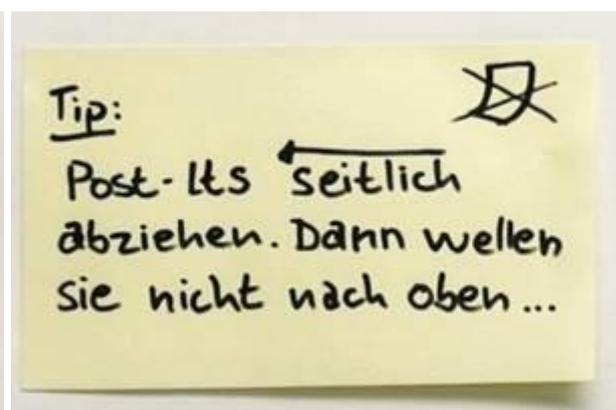
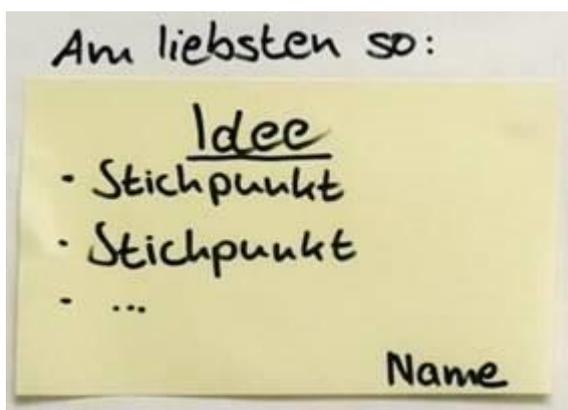
---

<sup>1</sup> Seite „Hackathon“. In: Wikipedia – Die freie Enzyklopädie. Bearbeitungsstand: 3. Oktober 2021, 08:30 UTC. URL: <https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Hackathon&oldid=216074311> (Abgerufen: 3. November 2022, 16:47 UTC)

<sup>2</sup> ibid.

Projekte zusammenführen und überlegen, in welchen Gruppen sie gerne am Hackathon-Tag arbeiten möchten.

Wichtig ist es, den Mitarbeitenden zu verdeutlichen, dass geeignete Projektideen sich innerhalb eines Tages fertigstellen lassen. Ein gutes Projekt für einen Hackathon wäre also die Erstellung von Vorlagen für die Teilnehmenden- oder Kursleitendenkommunikation oder das Erstellen einer Entscheidungsvorlage für die Leitung mit ganz konkreten Schritten für eine Verbesserung, nicht aber längerfristige Projekte.



Ähnlich wie bei einem Barcamp stellen Kolleginnen und Kollegen zu Beginn des Tages Projektideen vor. Wenn sich genügend Mitarbeitende finden, die in einer Projektgruppe die geschilderte Problemstellung lösen wollten, wird das Projekt in den Tagesplan aufgenommen. Danach erhält jede Gruppe einen eigenen Raum und arbeitet bis zum Nachmittag an ihrem Projekt, um am Ende des Tages Lösungen vorstellen zu können. Neben vielen anderen gab es in vergangenen Hackathons Gruppen zu Projektmanagement mit Kanban, zur Verbesserung der Öffentlichkeitsarbeit, zur Einsparung von CO<sub>2</sub> und zur Erweiterung und Vereinfachung von Zahlungswegen.

Nachdem am Ende des Tages die Gruppen ihre Arbeitsergebnisse auf Flipchartpapier präsentieren, wird das Siegerprojekt gekürt. Hierfür wählen die Teilnehmenden über eine Punktabfrage ihren Favoriten für das Projekt, von dem sie meinen, dass es die Volkshochschule am meisten verbessert.

Nach dem Hackathon treffen sich viele Kolleginnen und Kollegen noch auf einen Happen und After-Work-Drinks. Hierfür wird im Vorfeld ein Tisch in einer Gastronomie in VHS-Nähe reserviert.

Die Auswertung der Hackathons mit einem Mitarbeitenden-Feedback zeigt, dass die Kolleginnen und Kollegen den Tag als gewinnbringend für die Organisation an sich, aber auch für das Betriebsklima und die abteilungsübergreifende Zusammenarbeit wahrnehmen. Aus Sicht des Qualitätsmanagementbeauftragten und der Leitung ist der Hackathon ein wichtiges Werkzeug zur Umsetzung des im Qualitätsmanagementsystems verankerten kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP).

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Checklisten und Textvorlagen, die Sie für die Bedarfe Ihrer eignen Volkshochschule anpassen können, um selbst einen Hackathon zu organisieren.

# Einen Hackathon organisieren – Checklisten und Vorlagen

## Checklisten

### ✓ *Sie benötigen*

- einen Tag, an dem Sie Ihre VHS für den Publikumsverkehr schließen
- Einen großen Raum für die gesamte Belegschaft mit Wänden zum Aufhängen der Arbeitsergebnisse, Flipchart und Moderationswänden, sowie Moderationsmaterial
- je nach Größe des Kollegiums ausreichend Gruppenräume für die Projektgruppen
- idealerweise ein Catering für Getränke, Mittagessen und süße und herzhaft Snacks
- einen Raum für ein gemütliches Beisammensein, um dort im Anschluss an den Hackathon die Ergebnisse zu feiern
- ein Flipchart-Blatt, Haftzettel und ausreichend dick schreibende Stifte zum Sammeln von Projektideen schon vor dem Hackathon-Tag

### ✓ *To Do - bis ein Jahr vor Termin*

- einen Tag auswählen, an dem Sie Ihre VHS für den Publikumsverkehr schließen
- die relevanten Stellen über die Schließung des Hauses informieren (ggf. um Erlaubnis bitten, das Haus zu schließen 😊)
- Einen großen Raum reservieren für die gesamte Belegschaft, mit Wänden zum Aufhängen der Arbeitsergebnisse, Flipchart und Moderationswänden, sowie Moderationsmaterial
- je nach Größe des Kollegiums ausreichend Gruppenräume für die Projektgruppen reservieren
- Eine E-Mail an alle Mitarbeitenden senden, mit der Bitte den Termin im eigenen Kalender zu blocken bzw. eine Outlook-Einladung an alle Mitarbeitenden senden (siehe auch [Vorlage](#))

### ✓ *To Do - 2 bis 3 Monate vor Termin*

- Flipchart zum Sammeln von Projektideen an einen von den Mitarbeitenden stark frequentierten Ort hängen (ggf. mit Taskcards oder ähnlicher Online-Software diesen Prozess digital abbilden, siehe auch [Vorlage](#))
- Eine E-Mail an alle Mitarbeitenden senden und auf die Ideensammlung hinweisen. (am besten mit Bild inklusive Muster-Haftzettel, hier bietet sich auch noch einmal der Hinweis an, dass Projekte innerhalb des Hackathon-Tages fertiggestellt werden sollen, siehe auch [Vorlage](#))
- Engagierte Mitarbeitende “anstiften”, schnell Projektideen zu posten, damit sich andere auch “trauen”
- Catering bestellen
- Ort für After-Work-Drinks vorreservieren mit grober Personenzahl

- Falls nötig, Hausdienst informieren, wie der große Raum hergerichtet werden soll. Es bietet sich ein großer, vorn offener Stuhlkreis an oder sogar gar keine Bestuhlung
- Veranlassen, dass im großen Raum Moderationswände, Flipchart und Moderationskoffer bereitstehen
- Veranlassen, dass in den Gruppen-Räumen Flipcharts bereitstehen zum Sammeln der Ergebnisse

*To Do - 1 Monat vor Termin*

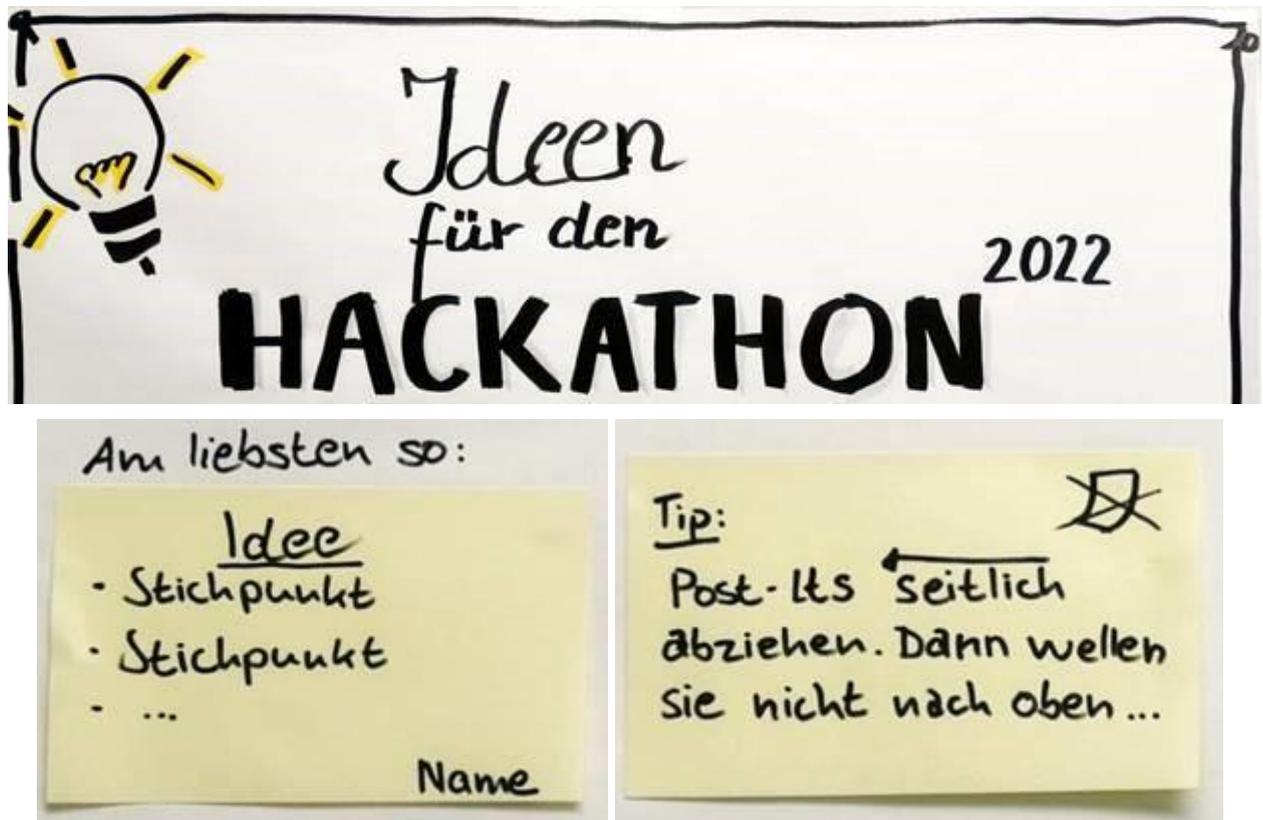
- 1. Erinnerungsmail versenden: an Ideensammlung erinnern, mit Catering den Mund wässrig machen, abfragen, wer alles zu After-Work-Drinks kommen wird (siehe auch [Vorlage](#))
- Dem Ort für After-Work-Drinks Zahl der zu erwartenden Personen mitteilen

*To Do - 1 Woche vor Termin*

- E-Mail mit letzten Infos versenden (siehe [Vorlage](#))
- Caterer genau instruieren, wo aufgebaut werden soll und Zugang zum Raum sicherstellen

## Vorlagen

 Flipchart für Ideensammlung



---

 E-Mail "Save-the-Date - Der nächste Hackathon findet am [DATUM EINFÜGEN] statt"

---

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Ihr seid alle herzlich eingeladen zum VHS-Hackathon am [DATUM EINFÜGEN] !

Bald erhaltet Ihr hierzu weitere Informationen, denn wir möchten auf unseren Erfahrungen des letzten Hackathons aufbauen, damit er (noch) bessere Ergebnisse erzielt als der Erste (und damit auch höhere Zufriedenheit aller).

Einige Ergebnisse des letzten Hackathons z. B. sind:

- zeitnah wird die Bezahlung von Kursen mit Karte und online Bezahldiensten bei Online-Anmeldung möglich sein
- viele Vorlagen und Dateien in Kufer wurden angepasst und obsolete gelöscht
- einige Kolleginnen und Kollegen nutzen WeKan z. B. für agiles Projektmanagement

Bitte merkt Euch diesen Termin vor, denn damit wir an dem Tag in Ruhe fokussiert arbeiten können, wird die VHS für den Publikumsverkehr geschlossen sein. Telefone sollen auf den AB geleitet und für E-Mails der Abwesenheitsassistent geschaltet werden.

Herzliche Grüße und auf bald

---

 E-Mail "Die Hackathon-Flipchart hängt"

---

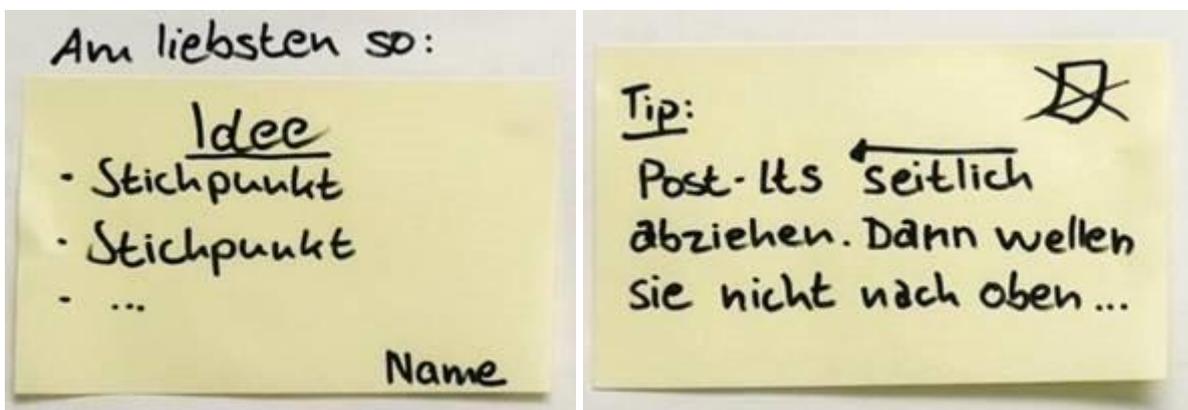
Liebe Kolleginnen und Kollegen,

seit heute hängt sie, die Flipchart zum Ideen sammeln. Sie hängt [ORT EINFÜGEN].

Hier können mit Haftzetteln (die liegen auf dem Fax-Tischchen gegenüber) schon mal Ideen für Tagesprojekte gesammelt werden, die dann wiederum andere Ideen inspirieren usw.

Außerdem könnt Ihr dann schon mal schauen, wo Ihr Euch vielleicht beteiligen oder ob Ihr Euch mit jemandem zusammentun möchtet, der oder die eine ähnliche Idee hatte.

Ideen gerne mit dickerem Stift (liegt auch bereit) beschriften und auf die Flipchart aufkleben:



Tipps für umsetzbare Projekte:

- am besten schlägt man Mini-Projekte vor, die am Tag des Hackathons (weitestgehend) fertiggestellt werden können (z. B. Vorlagen-Entwürfe, Ablaufbeschreibungen und Checklisten für Einarbeitungen und Vertretungssituationen) oder
- „Schulungs“-Angebote von Kolleginnen und Kollegen für Kolleginnen und Kollegen (z. B. Best Practice, „Wie machst Du eigentlich XYZ?“) oder
- Ein neues Angebot entwickeln

Natürlich können auch am Hackathon-Tag selbst noch Geistesblitze als Projektideen eingebracht werden!

Wir freuen uns auf Eure Ideen und sind gespannt, ob und welche Fragen Ihr habt. Sprecht uns an!

Herzliche Grüße

---

 E-Mail *“Die ersten Ideen für den Hackathon laufen ein”*

---

Hallo zusammen!

So langsam füllt sich die Flipchart mit der Ideensammlung (siehe Anhang). Wir schicken einen Zwischenstand, damit Ihr schon mal überlegen könnt, ob Ihr noch etwas anbieten möchtet, weil Euch etwas fehlt oder woran Ihr am [DATUM EINFÜGEN] arbeiten möchtet.

Hackathons werden in vielen Firmen seit Jahren erfolgreich eingesetzt. Es hat sich gezeigt, dass so ein Tag am erfolgreichsten ist, wenn an Projekten gearbeitet wird, die am Tag des Hackathons fertiggestellt werden können. Deshalb sind die Vorschläge am besten, die klein genug sind, um innerhalb eines Arbeitstages erledigt zu werden und die ein klares Ergebnis als Ziel haben (also definiert haben, wann das Projekt abgeschlossen ist).

Auch hat sich bewährt, dass an so einem Tag für das leibliche Wohl gesorgt sein sollte. Deswegen wollen wir wieder etwas Süßes und Salziges für zwischendurch bestellen und zum Mittag eine vegetarische Suppe.

Für den gemütlichen Ausklang möchten wir mit Euch in [ORT EINFÜGEN] gehen. Damit die ein wenig vorbereitet sind, möchten wir ihnen gerne eine ungefähre Anzahl an Leuten nennen, mit denen sie rechnen können. Wer also am Start sein möchte, füllt bitte das nachstehend verlinkte Formular aus:

[LINK ZUM FORMULAR (z. B. vhs.cloud) EINFÜGEN]

Wir freuen uns schon sehr auf den Tag mit Euch!

Herzliche Grüße

---

 E-Mail "Nächste Woche ist Hackathon-Tag!"

---

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

nächste Woche [WOCHENTAG EINFÜGEN] ist es schon so weit, der diesjährige Hackathon findet statt.

Wie bereits mitgeteilt, sollen die Telefone auf den AB umgestellt werden. In Outlook sollte der Abwesenheitsassistent darauf hinweisen, dass die Mails wegen einer internen Fortbildung erst am nächsten Tag bearbeitet werden können.

Hilfreich ist es, evtl. vorhandene Laptops mitzubringen. So kann man zur Bearbeitung von Projekten über den Homeoffice-Zugang von überall auf unsere Software, etc. zugreifen.

Für Mittagessen und etwas Süßes ist gesorgt. Um Getränke muss sich jede und jeder bitte selbst kümmern 😊

Übrigens, auch am Hackathon-Tag kann man noch ein Projekt vorstellen. Projekte müssen auch keine Tagesprojekte sein. Wir schieben einfach kürzere Projekte in unterschiedliche Arbeitsphasen. Wie bereits geschrieben, sollten Projekte aber so gestaltet sein, dass am Ende des Hackathon-Tages konkrete Ergebnisse vorliegen (neue Vorlagen, neue Konzepte, neues Wissen in den Köpfen oder ein konkret formulierter Vorschlag für die weitere Bearbeitung nach Beschluss durch die Leitung).

Wir freuen uns, wenn schon jetzt Projekte auf der Flipchart [ORT EINFÜGEN] vorgeschlagen werden. Das macht Lust auf den Tag und inspiriert zu neuen Ideen.

Folgender Tagesablauf ist geplant:

9:00 - 9:30	Begrüßung und Einführung in den Tag Planung von Projekten in Räume	großer Saal
9:30 - 12.00	Arbeitsphase 1	in Unterrichtsräumen
12.00 - 12.45	Mittagspause (es gibt eine vegetarische Suppe und Brezel)	großer Saal
13:00 - 15.00	Arbeitsphase 2	in Unterrichtsräumen
15:00 - 16:00	Ergebnisvorstellung, Wahl des „besten“ Projekts und Feedback	großer Saal
ab 16:30:00	gemütlicher Ausklang	[ORT EINFÜGEN]

So viel für heute. Wir freuen uns auf den Tag mit Euch und vielen kleinen (oder sogar größeren) Verbesserungen für unsere VHS!

Und wie immer gilt: bei Fragen fragen ...

Herzliche Grüße



Weiternutzung als OER ausdrücklich erlaubt: Dieses Werk und dessen Inhalte sind - sofern nicht anders angegeben - lizenziert unter CC BY 4.0. Nennung gemäß TULLU-Regel bitte wie folgt: *"Der Hackathon – eine agile Methode für den kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP)"* von Landesverband der Volkshochschulen von NRW e.V. | Stephan Rinke | VHS Essen, Lizenz: CC BY 4.0.

Der Lizenzvertrag ist hier abrufbar: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>

## Anhang

### ***Manifest für Agile Softwareentwicklung***

Wir erschließen bessere Wege, Software zu entwickeln,  
indem wir es selbst tun und anderen dabei helfen.

Durch diese Tätigkeit haben wir diese Werte zu schätzen gelernt:

Individuen und Interaktionen mehr als Prozesse und Werkzeuge

Funktionierende Software mehr als umfassende Dokumentation

Zusammenarbeit mit dem Kunden mehr als Vertragsverhandlung

Reagieren auf Veränderung mehr als das Befolgen eines Plans

Das heißt, obwohl wir die Werte auf der rechten Seite wichtig finden,  
schätzen wir die Werte auf der linken Seite höher ein.

Kent Beck

Mike Beedle

Arie van Bennekum

Alistair Cockburn

Ward Cunningham

Martin Fowler

James Grenning

Jim Highsmith

Andrew Hunt

Ron Jeffries

Jon Kern

Brian Marick

Robert C. Martin

Steve Mellor

Ken Schwaber

Jeff Sutherland

Dave Thomas