

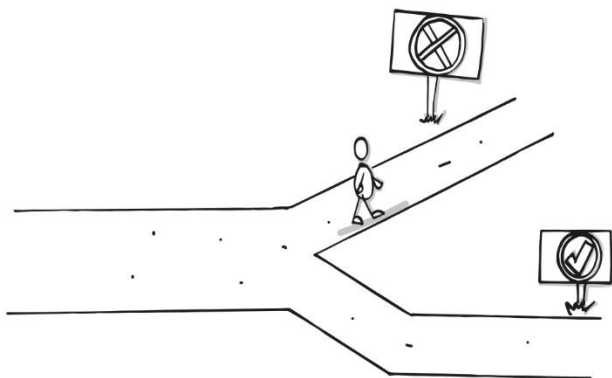
W . I . P .

fail fast

Instrument für das frühzeitige Erkennen von Fehlentscheidungen

Was in dieser Methodenbeschreibung steht

1. Was ist **fail fast** und wofür wird es eingesetzt?
2. Was müssen Sie vor der Anwendung beachten?
3. Wie wird **fail fast** angewandt?
4. Wie passt **fail fast** in den Hochschulkontext?
5. Welche Einsatzmöglichkeiten bieten sich im Bereich Studium und Lehre an?
6. Anhang



1. WAS IST FAIL FAST UND WOFÜR WIRD ES EINGESETZT?

Fail fast ist ein Instrument für das frühzeitige Erkennen bereits getroffener Fehlentscheidungen. Dies bewahrt ein Team vor möglichen Konsequenzen, die ein Fortführen der Entscheidung mit sich bringen könnte.

Anwendungsgebiet

Zur schnellen Feststellung getroffener Fehlentscheidungen

Wissenswertes

Das mag zunächst irritierend klingen, aber Scheitern bringt oft mehr Erfolg und ist zudem „total hip“! Zahlreiche Unternehmen veranstalten sogenannte „Fuck up-Nights“, bei denen das (frühzeitige) Scheitern zelebriert wird.



2. WAS MÜSSEN SIE VOR DER ANWENDUNG BEACHTEN?

Fail fast ist klar abzugrenzen von der **Nutzwertanalyse (NWA)**. Während die **NWA** Ideen bewertet, legt **fail fast** den Blick auf bereits getroffene Entscheidungen und deren Bewertung als „gelingen“ oder „fehlerhaft“.

Im Gegensatz zur **NWA** ist das Instrument des **fail fast** außerdem flexibler und kann auch in der Art und im Umfang der Anwendung den jeweiligen Bedarfen angepasst werden.

Benötigtes Material

Fail fast-Prozess (siehe Anhang)
Ggf. Tabellenvorlage (siehe Anhang)
Schreibutensilien

Hinweis

Es gibt an der h_da keine zentrale Stelle, bei der Materialien wie Metaplanwände entliehen werden können. Erkundigen Sie sich in Ihrem Fachbereich, Ressort bzw. Ihrer Z.O.E. (zentrale Organisationseinheit), ob das Material vorhanden ist oder ggf. bestellt werden kann. Beachten Sie außerdem unsere Tipps für [Alternativ-Materialien](#).

Die Methodenbeschreibung soll als Empfehlung verstanden werden. Entsprechend der persönlichen Bedarfe können jederzeit Anpassungen und Änderungen vorgenommen werden.

W.I.P. steht bei Rückfragen gerne beratend zur Verfügung.

3. WIE WIRD FAIL FAST ANGEWANDT?

Zunächst werden Kriterien entwickelt, anhand derer Entscheidungen bewertet werden sollen. Die Kriterien sollten jederzeit auf das Projektvorhaben abgestimmt und ggf. im Laufe des Projektes angepasst werden. Durch gezielt formulierte Fragestellungen werden die Kriterien auf ihre Erfüllung hin überprüft.

Exemplarische Kriterien sind z.B. „Inhalt“, „Nutzen“ und „Akzeptanz“.

Die Kriterien, die entsprechenden Fragestellungen sowie die Überprüfungsergebnisse können in einer Tabelle dargestellt und gesammelt werden. Vorteil einer solchen Darstellung ist vor allem die Möglichkeit, die abgeleiteten Learnings abzubilden. Eine exemplarische Tabelle befindet sich im Anhang des Dokumentes.

Es kann vorkommen, dass einige Fragestellungen zum Zeitpunkt der Überprüfung nicht eindeutig beantwortet

werden können. Hier ist zu vermerken, dass die Überprüfung zu einem späteren Zeitpunkt erneut durchgeführt wird, ohne weitere Konsequenzen für das Vorhaben.

Jedes als erfüllt bewertetes Kriterium bedeutet die Weiterarbeit. Jedes als nicht erfüllt bewertete Kriterium gilt als „fail“ und bedeutet den direkten Abbruch des Vorhabens. Einen übersichtlichen **fail fast**-Prozess finden Sie ebenfalls im Anhang.

Es kann außerdem dienlich sein, „Killer-Kriterien“ zu bestimmen. Sind diese nicht oder vermutlich nicht erfüllt, wird das Vorhaben beendet. Auch weiche Kriterien, deren Nicht-Erfüllung keine allzu großen absehbaren Konsequenzen mit sich zieht, können definiert werden. Hier kann beispielsweise formuliert werden, dass diese Kriterien bei einem negativen Ergebnis an einem späteren Zeitpunkt erneut überprüft werden müssen.

4. WIE PASST FAIL FAST IN DEN HOCHSCHULKONTEXT?

Fail fast kann in sämtlichen Hochschul-Projekten Anwendung finden. Aufgrund der Hochschulstrukturen versanden viele sehr gute Veränderungsinitiativen. Ein systematischer **fail fast**-Prozess bedeutet für uns einen besonderen Gewinn: die Fortsetzung und den Wissensgewinn durch Scheitermomente. Dem Fail bringen wir auf diese Weise eine besondere Wertschätzung entgegen.

Wichtig ist hierbei die Haltung gegenüber dem geplanten Vorhaben und den damit verbundenen Entscheidungen. Es ist wichtig, dass alle Teammitglieder*innen bzw. Betroffenen bereit sind, ein Vorhaben vorzeitig abzubrechen bzw. umzulenken – sofern die bestimmten Kriterien sich als nicht erfüllt erwiesen haben.

5. WELCHE EINSATZMÖGLICHKEITEN BIETEN SICH IM BEREICH STUDIUM UND LEHRE AN?

Fail fast bietet sich vor allem für Projekte aus dem Bereich Studium und Lehre an, die über einen längeren Zeitraum laufen. Ebenso geeignet ist das Instrument für studentische (Initiativ-)Gruppen.

KONTAKT

W.I.P.

Werkstatt für Innovationen & Projekte
in Studium und Lehre

E-Mail: wip@h-da.de
www.h-da.de/wip

Ressort 3, VP-S

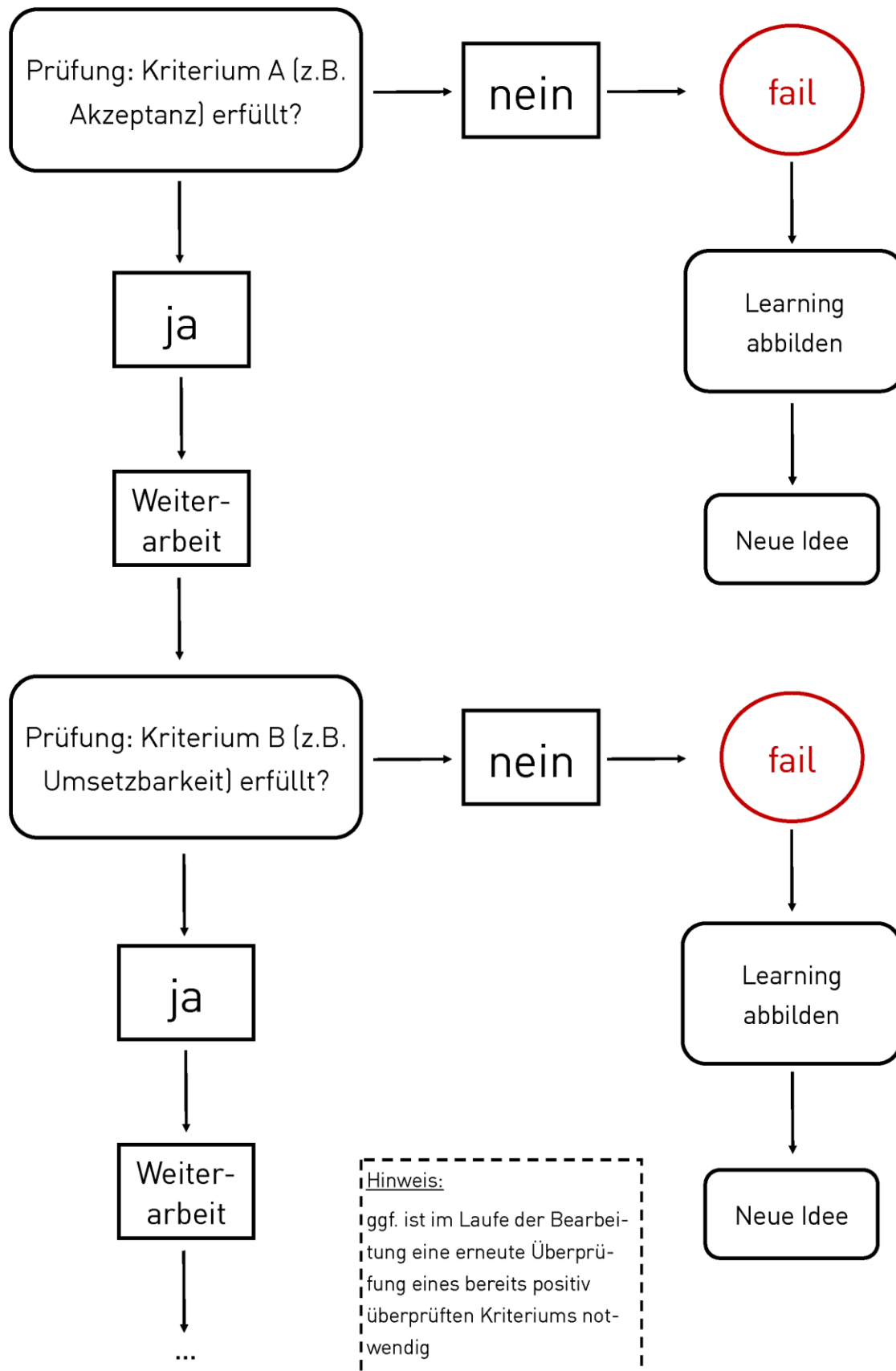
Gebäude D19, 05.05
Schöfferstr. 10
64295 Darmstadt

Diese Methodenbeschreibung wurde zum
letzten Mal überarbeitet im März 2020.

6. ANHANG

- **Fail fast**-Prozess
- Exemplarischer tabellarischer Kriterienkatalog

Fail fast – Prozess



Exemplarischer tabellarischer Kriterienkatalog

Kriterium	Fragestellung	Überprüfung (Methoden/Instrumente/Vorgehen)	Ergebnis (ja/nein/unklar)	Learning (Anpassungsideen)
Inhalt	Trifft die Idee den Bedarf? Kann die Idee eine Lösung des Problems sein?	Interview (empfehlenswert: halbstrukturiert mit Gesprächsleitfaden), im größeren Rahmen andere Datenerhebungen und Methoden miteinbeziehen, Bezug auf vorangegangene Bedarfsbestimmung		Exemplarische Kriterien
Umsetzbarkeit	Wird das Vorhaben grundsätzlich als umsetzbar eingeschätzt?	Interview (empfehlenswert: halbstrukturiert mit Gesprächsleitfaden), im größeren Rahmen andere Datenerhebungen und Methoden miteinbeziehen		
Ressourcenverfügbarkeit	Sind ausreichend Ressourcen für das Vorhaben verfügbar oder können diese eingeholt werden?	Interview (empfehlenswert: halbstrukturiert mit Gesprächsleitfaden), im größeren Rahmen andere Datenerhebungen und Methoden miteinbeziehen		
Akzeptanz	Wird das Vorhaben von den Beteiligten / Betroffenen akzeptiert?	Interview (empfehlenswert: halbstrukturiert mit Gesprächsleitfaden)		
Nutzen	Ist der Nutzen für die Beteiligten / Betroffenen ersichtlich?	Interview (empfehlenswert: halbstrukturiert mit Gesprächsleitfaden), Vergleich mit vorangegangener Situationsanalyse		

Aufwand – Nutzen – Abgleich	Lohnt sich der Aufwand hinsichtlich des zu erwarteten Nutzens?	Interview (empfehlenswert: halbstrukturiert mit Gesprächsleitfaden), im größeren Rahmen andere Datenerhebungen und Methoden miteinbeziehen bspw. Kosten-Nutzen-Analyse		
Motivation	Sind alle relevanten Beteiligten motiviert, das Vorhaben umzusetzen?	Interview (empfehlenswert: halbstrukturiert mit Gesprächsleitfaden)		