

Utopiastadt – Organigramm

Eine Projektarbeit im Rahmen des Seminars „Geschäftsmodelle für
Nachhaltigkeitstransformationen“ bei Prof. Uwe Schneidewind

Eine Seminararbeit von:
Ann Catherine Ringels
Freyja Kira Annapurna Salbeck
Johannes Schmidt
Martha Kosior

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	II
Tabellenverzeichnis.....	III
Anhangsverzeichnis	IV
Abkürzungsverzeichnis.....	V
1. Das Organigramm Team	1
2. Arbeits- und Zeitplan	5
3. Fragestellung und Ziel des Projekts.....	12
4. Daten	15
4.1 Datenquellen und -erfassung.....	15
4.2 Methoden der Datenverarbeitung	22
4.2.1 ARIS.....	23
4.2.2 Card Sorting.....	27
4.2.3 yEd	30
4.2.4 Das semantische Wiki.....	32
5. Ergebnisse	35
5.1 Zentrale Ergebnisse	35
5.1.1 Organigramm von Utopiastadt.....	35
5.1.2 Kommunikation in Utopiastadt	44
5.2 Methodische Ergebnisse	45
5.2.1 yEd	45
5.2.2 Das semantische Wiki.....	52
5.3 Auswertung der Verbesserungsvorschläge von Utopiastadt	58
6. Fazit und Ausblick.....	60
7. Prozessablauf und Reflexion	63
Literatur und Quellen.....	I
Anhang	III

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Übersicht über den Zeitplan	5
Abbildung 2: Das „UFO“	13
Abbildung 3: ARIS-Haus.....	25
Abbildung 4: yEd-Download-Möglichkeiten.....	31
Abbildung 5: Das Organigramm	38
Abbildung 6: Das Organigramm inkl. Mirker Bahnhof	39
Abbildung 7: yEd	46
Abbildung 8: yEd – Suchfunktion.....	47
Abbildung 9: yEd – Sortieren (1).....	48
Abbildung 10: yEd – Sortieren (2).....	48
Abbildung 11: yEd-Organigramm ohne Personen.....	50
Abbildung 12: yEd-Organigramm mit Personen.....	51
Abbildung 13: Das semantische Wiki – Startseite.....	52
Abbildung 14: Das semantische Wiki – Formular zur Erstellung von Einträgen	53
Abbildung 15: Das semantische Wiki – Bearbeiten von Einträgen.....	56
Abbildung 16: Das semantische Wiki – Beispiel Eintrag zum Clownfisch.....	57

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Arbeits- und Zeitplan.....	7
Tabelle 2: Übersicht über alle geführten Interviews	17
Tabelle 3: Erklärung der Excel-Tabellen - Personen.....	19
Tabelle 4: Erklärung der Excel-Tabellen – Personen.....	20
Tabelle 5: Erläuterungen zum Organigramm	40
Tabelle 6: yEd – Legende.....	49
Tabelle 7: Das semantische Wiki – gewünschte Formular-Struktur	55

Anhangsverzeichnis

Anhang I: UFO	III
Anhang II: Protokolle	IV
Anhang III: Excel-Tabellen	V
Anhang IV: yEd-Organigramm (ohne Personen).....	VI
Anhang V: yEd-Organigramm (mit Personen)	VII
Anhang VI: Blogbeiträge.....	VIII

Abkürzungsverzeichnis

bspw.	beispielsweise
bzw.	beziehungsweise
CMS	Content Management System
etc.	et cetera
evtl.	eventuell
e.V.	eingetragener Verein
e.V. i. G.	eingetragener Verein in Gründung
FSJ	Freiwilliges soziales Jahr
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
ggf.	gegebenenfalls
gGmbH	gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung
i.d.R.	in der Regel
IT	Informationstechnologie
LKW	Lastkraftwagen
OE	organisatorische Einheit
o.J.	ohne Jahr
o.S.	ohne Seite
PKW	Personenkraftwagen
u.a.	unter anderem
US	Utopiastadt
u.v.m.	und vieles mehr
z.B.	zum Beispiel

1. Das Organigramm Team

Vier Studenten der Wirtschaftswissenschaften haben sich der Aufgabe gewidmet, ein Organigramm für Utopiastadt (nachfolgend US genannt) zu erstellen, die Strukturen und Prozesse zu analysieren. Nachfolgend werden alle Team-Mitglieder kurz in einem Steckbrief vorgestellt:

Martha Kosior

Alter	26 Jahre
Wohnort	Düsseldorf
Studium	Master in Sustainability Management (2. Fachsemester) B.A. in Betriebswirtschaftslehre (HS Niederrhein, 08/2013) Schwerpunkte: Marketing und International Management Auslandssemester in Barcelona, Spanien (UAB)
Berufserfahrungen	Ausbildungen zur Kauffrau im Groß- und Außenhandel und Fremdsprachenkorrespondentin Studentische Aushilfstätigkeiten als Projektassistentin bei Seen Media GmbH (Agentur für digitale Medien) und Ein- und Verkauf von Werbemitteln bei Copper Premiums Ab März Praktikum im CSR und Nachhaltigkeitsberichtswesen
Interessen	Malen und zeichnen, Sport, Reisen
Was zeichnet mich aus	Motivation, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit
Warum Sustainability	Weil es jeden betrifft und jeder etwas ändern kann. Alle Handlungen haben Konsequenzen, nicht nur persönliche sondern auch für die Gesellschaft und Umwelt, ich denke gerne weiter – am liebsten 10 Schritte weiter oder zurück z.B. woher kommt das Essen auf meinem Teller und was verursacht es...
Warum Organigramm	Um einen gesamten Überblick über Utopiastadt zu erhalten. Einen Business Plan habe ich bereits im Bachelor-Studium für nachhaltige Textilien (insbesondere Bettwäsche) geschrieben und mich daher für eine neue Herausforderung entschieden.

Freyja Kira Annapurna Salbeck

Alter	23 Jahre
Wohnort	Krefeld
Studium	Master in Sustainability Management (2.Fachsemester) B.Sc. in Green Business Management (Business & Information Technology School Iserlohn) Schwerpunkte: Controlling, Green Marketing, Green Technologies, Sustainable Finance und Sustainable Entrepreneurship
Berufserfahrungen	FSJ in Ecuador im Umweltschutz, HSBC Trinkaus (Privatbank), Nachhaltigkeitsabteilung Ernst & Young Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Abteilung Climate Change and Sustainability Services (Nachhaltigkeits- prüfungs- und –beratungsleistungen)
Interessen	Volleyball, Tanz, interkultureller Austausch
Was zeichnet mich aus	Organisationstalent, strukturierte Arbeitsweise, Zielgerichtetheit, das bestmögliche Ergebnis anstreben wollen
Warum Sustainability	Mir ist es wichtig, dass meine Arbeit Sinn macht, deswegen beschäftige ich mich mit Nachhaltigkeit. Besonders interessant finde ich an diesem Konzept, dass es viele Themenfelder und Disziplinen vereint und eine große Vielfalt an Aufgaben bietet.
Warum Organigramm	Ich finde es beeindruckend, wie viel in Utopiastadt durch größtenteils ehrenamtliche Arbeit erreicht wird und möchte verstehen, wie alle zusammenarbeiten. Außerdem möchte ich mich unterstützend einbringen, damit sich das Projekt weiterhin positiv entwickeln kann.

Ann Catherine Ringels

Alter	24 Jahre
Wohnort	Köln
Studium	M.Sc. Sustainability Management (1. Fachsemester) B.Sc. European Studies (University of Southern Denmark, Sønderborg) Schwerpunkte: Wirtschaft, regionale Entwicklung, Politik Auslandssemester in Salamanca, Spanien
Berufserfahrungen	Unterstützung im Bereich Konzernstrategie & Projektportfoliomanagement bei der AXA Konzern AG in Köln, Praktikum im Bereich Corporate Controlling & Development bei der AXA Konzern AG in Köln
Interessen	Familie, Reisen, Krimis
Was zeichnet mich aus	Offenheit, Gelassenheit, Flexibilität, Verträglichkeit, Zielstrebigkeit
Warum Sustainability	In der 11. Klasse hat mich eine Lehrerin mit ihrem Fach Naturgeographie langfristig beeindruckt und beeinflusst. Sie brachte mir Verantwortungsbewusstsein der Natur gegenüber und Nachhaltigkeit nahe. Seitdem fühle ich mich zu dieser Verantwortung hingezogen, bestenfalls in Kombination mit meiner zweiten fachlichen Leidenschaft, dem Projektmanagement.
Warum Organigramm	Ich arbeite lieber organisatorisch und strategisch als operativ an der Umsetzung oder im direkten „Tagesgeschäft“. Deshalb habe ich mich eher für das Organigramm-Projekt interessiert, als für die Erstellung eines Business-Plans.

Johannes Schmidt

Alter	21 Jahre
Wohnort	Wuppertal
Studium	B.A. Politik, Philosophie und Ökonomik
Berufserfahrungen	Veranstaltungsmanagement und Projektleitung im Bereich Jugendengagement in Utopiastadt, Changemaker City Kernteam, Stadtmacher Festival und Clownfisch Veranstaltungen
Interessen	Reisen, Musik
Was zeichnet mich aus	Chaotisch und geplant, umtriebig, „Anpacker“
Warum Utopiastadt	Der wohl beste Job der Welt. Jede Idee findet Raum. Utopien werden wahr.
Warum Organigramm	Durch die Erstellung des Organigramms hoffe ich zu lernen, wie eine ehrenamtliche und thematisch breit aufgestellte Organisation, wie Utopiastadt, funktionieren kann.

2. Arbeits- und Zeitplan

Abbildung 1 stellt eine Übersicht über das Vorgehen der Seminargruppe während des Projekts grafisch dar. Die gesamten Aktivitäten können in vier Phasen zusammengefasst werden. Anzumerken ist, dass der Zeitplan im Laufe des Projekts mehrfach angepasst werden musste, da einige Entwicklungen nicht vorhergesehen werden konnten und erst mit der Zeit deutlich wurden. Von diesen sollen nur einige nachfolgend exemplarisch genannt werden

- Die nachträgliche Anpassung des gewünschten Abgabetermins seitens Wuppertal Institut und Utopiastadt (nachfolgend kurz US).
- Die anfängliche Erwartung, zusammen mit Josip Wastl (Informationsarchitekt) ein Organigramm erstellen zu können, dessen Empfehlung des Card Sortings sich als nicht geeignet für das aktuelle Projekt herausstellte sowie die Probleme einer gemeinsamen Terminfindung.
- Die Unkenntnis über die Organisationsstrukturen bei Utopiastadt und damit zusammenhängend die nicht zu Beginn festlegbare Zahl und Struktur der Interviews sowie der genauen Interviewpartner seitens der Seminargruppe.

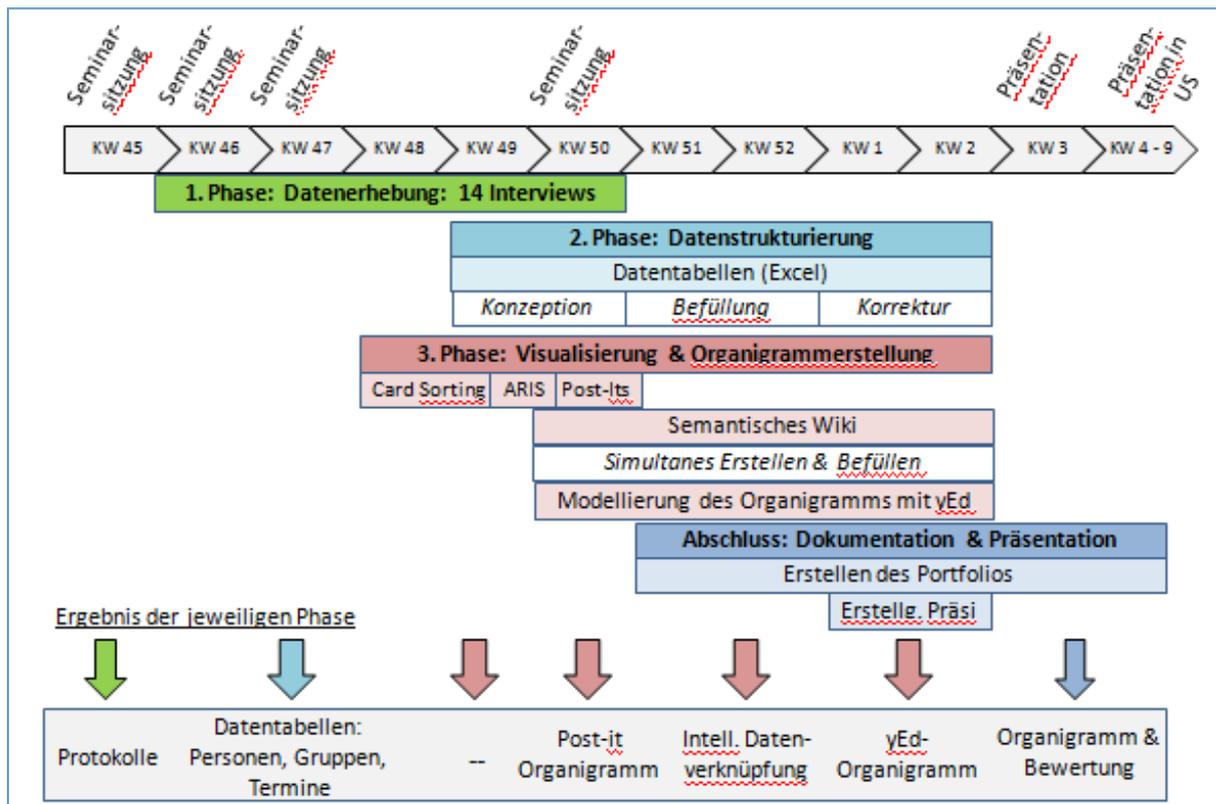


Abbildung 1: Übersicht über den Zeitplan (Quelle: eigene Darstellung)

Daher konnte beispielsweise nicht vermieden werden, dass die zweite Phase erst nach der dritten Phase beginnt und mehrere Aktivitäten gleichzeitig durchgeführt wurden, was eine mehrfache und somit aufwendigere Abstimmung der Daten erforderlich machte.

Die einzelnen Bausteine dieses Zeitplans werden in den folgenden Kapiteln ausführlich beschrieben. Diese Darstellung soll lediglich als Überblick dienen. Wichtige Termine und Zwischenergebnisse sowie erledigte Aufgaben der Seminargruppe werden in der folgenden Tabelle als Übersicht dargestellt und dienen dazu, den Verlauf der Projektarbeit genauer nachzuvollziehen sowie den geleisteten Arbeitsaufwand zu dokumentieren. Die Namen der Gruppenmitglieder sind hier aus Gründen der Übersichtlichkeit abgekürzt verwendet: AR steht für Ann Catherine Ringels, AS für Annapurna Salbeck, JS für Johannes Schmidt und MK für Martha Kosior.

Tabelle 1: Arbeits- und Zeitplan (Quelle: eigene Darstellung)

Datum	Termin	Wichtigste Ergebnisse / Stichworte	Wer	Ggf. Aufgaben aus dem Termin	Wer
KW 45					
6.11.	Seminar-sitzung	Themenvergabe, Führung durch den Bahnhof: erste Übersicht über die Strukturen von US	AS, MK		
KW 46					
	Inhaltliche Vorbereitung auf die Interviews	Recherche über US und Erstellung einer Übersicht über Unternehmen, Projekte und Veranstaltungen bei US, über die Informationen online verfügbar sind	AS		
10.11.	Interview FabLab Jour Fixe	Wichtige Mitglieder der Werkstatt, Probleme und Wünsche, FabLab-Arbeitsgruppen, Definitionen Werkstatt / FabLab (Missverständnis, dass FabLab und dieses Treffen nur die Planung der offenen und nicht der bestehenden Werkstatt betrifft; korrekt: diese Veranstaltung betrifft die bestehende Werkstatt, nur die Arbeitsgruppen planen unabhängig die zukünftige Werkstatt; Aufklärung des Missverständnisses erst im Januar!)	AS, MK, AR	Protokoll	AS, MK
12.11.	Teamtreffen	Kennenlernen; Erstellung eines ersten Zeitplans; gemeinsame Verfassung des ersten Blogbeitrags	Alle	Fertigstellung des Zeitplans & hochladen des 1. Blogbeitrags	AS
12.11.	Interview Achim Konrad	Definition Grenzland, Aufgaben Achim, Wünsche an die Seminargruppe	AR, AS, MK, JS	Protokoll	AS
13.11.	Interview Niklas Brandau	Aufgaben Niklas: US Garten (Mitglieder, Organisation; weitere Unterlagen per Email), Schnittstelle zur Feuerwache / Pilotprojekt Jugendarbeit, Ansprechpartner für die Stadt und das Thema Wochenmarkt Mitgeteilte Schwierigkeiten: Überforderung / Organisation	AR, AS, MK	Protokoll	AS
13.11.	Christian Hampe stellt Infrastruktur vor	Aktuelle und zukünftige Betreiberstruktur, Definitionen für das Organigramm (Akteure, Module, ...) und Wünsche an unsere Gruppe (Verständnis für Verantwortlichkeiten und Informationswege; klare Darstellung intern und extern)	Alle	Protokoll	AR, MK, AS
KW 47					
17.11.	Seminar-sitzung	Termine für die Talwärts-Blogbeiträge; Vorstellung des Wikis mit Zugangsdaten; Neuer Abgabetermin des Portfolios	AS, JS, MK	Anpassung des Zeitplans Blogbeitrag „Wir Utopisten“	AS JS

Datum	Termin	Wichtigste Ergebnisse / Stichworte	Wer	Ggf. Aufgaben aus dem Termin	Wer
18.11.	Interview Christian Hampe	Konkretere Formulierung der Erwartungen an das Organigramm insbes. Klärung, dass eine Abgabe Anfang April zu paralleler Arbeit bei der Seminargruppe und US führen würde, weil ein Organigramm im Frühjahr für die Förderer benötigt wird → neuer Abgabe-Termin (des Ist-Zustandes): Mitte Januar; Weitere Begriffserklärungen (zum UFO, Coworking, Werkstatt / FabLab, /dev/tal, ...); Weitere potenzielle Interviewpartner insbes. Hinweis auf Josip Wastl zur Darstellung von komplexen Informationsarchitektur	Alle	Anpassung des Zeitplans	AS
				Protokoll	MK, AS
				Interview-Termine vereinbaren	JS
				Suche nach Mind-Mapping-Programmen	JS
20.11.	Interview Paolo Bonaffini	Einsicht in Struktur der Mirker Schrauba Gang, ihre Beteiligung am Reparatur Café und am Fahrradverleih, Optimierungsmöglichkeiten	Alle	Protokoll	MK, AS
20.11.	Interview Ralf Gloerfeld	Verantwortungsbereiche, Definitionen: FabLab, Tal.so, Opendatal, /dev/tal	AS, MK	Protokoll	MK, AS
KW 48					
24.11.	Interview Nico Heßler	Verantwortungsbereiche in den verschiedenen Gruppen; US e.V. ist noch in Gründung; Probleme & Idee von Zeitstrahl / Pinnwand für besseren Informationsfluss; US ist ständig in Veränderung (z.B. hat Achim seit unserem Interview wieder neue Aufgaben übernommen)	MK, AR, AR	Protokoll	AR, AS
25.11.	Interview Christian Hang	Polakueche als Coworker: nicht alle finden die Kommunikation chaotisch, insbesondere, wenn sie nicht in vielen Bereichen involviert sind	AR, AS	Protokoll	AR, AS
25.11.	Interview Beate B. Blaschczok	Aufgabenbereiche: Tagesgeschäft / Buchhaltung – Christian Hampe dagegen perspektivisch; Wünsche: Ist-Zustand der Organisation & Vereinfachung; Idee: Zeitstrahl und Liveticker; Diskussion Veranstaltungskalender	AR, AS, JS	Protokoll	AR, AS
25.11.	Interview Julian Dell	Aufgaben der FSJler: ChangemakerCity Projektleitung Einblick in Organisation des Veranstaltungsbereich → scheint am besten abgegrenzter und organisiertester Bereich zu sein	AR, AS	Protokoll	AS
28.11.	Interview Josip Wastl	Card Sorting könnte uns relativ einfach helfen, alle Beziehungsstrukturen (wenn auch nicht deren Art) in US	JS (AS telefo-	Protokoll	JS

Datum	Termin	Wichtigste Ergebnisse / Stichworte	Wer	Ggf. Aufgaben aus dem Termin	Wer
		darzustellen → erscheint sinnvoll für ein vollständiges Organigramm, um alle Schnittstellen aufzudecken; Problem: möglichst viele Personen müssen mitmachen → am besten beim Jour Fixe ansprechen; Social Media Tool (Sami)	nisch)		
KW 49					
1.12.	US Jour Fixe	Grundsätzliches: Hier sollte nur aufgedeckt werden, ob verschiedene Projekte sich austauschen müssen (nicht direkt besprechen) sonst kann der Zeitplan nicht eingehalten werden Das Card Sorting soll am kommenden Sonntag (Reparatur-Café) durchgeführt werden, weil da viele anwesend sind. Die „Modulleiter“ unterstützen uns durch Kommunikation und Motivation ihrer Gruppen, Ralf sorgt für IT-Unterstützung	Alle	Protokoll	AS
2.12.	Teamtreffen & Gespräch mit Christian Hampe	Wie geht es weiter? (Nachbesprechung des Gesprächs vom 28.11.) Social Media Tool ist nicht geeignet, weil zu viel inoffiziell kommuniziert wird Card Sorting: Interessant, insbes. für ein längeres Projekt, aber für uns steht der Aufwand tatsächlich nicht im Verhältnis zum Ergebnis → Information an Christian Hampe, der eine neue Option ins Gespräch bringt: Semantisches Wiki, gleichzeitig Erstellung des Post-It-Organigramms	AS, JS, MK	Blogbeitrag „einfach drauf los legen“	MK
				Protokoll	AS
				Entwicklung eines Dokumentationsleitfadens	AS
4.12.	Seminar-sitzung	Präsentation unseres Post-It-Organigramms	AR, AS, MK		
KW 50					
9.12.	Teamtreffen & Beratung mit Nico Hessler	Diskussion, inwiefern Aris und yEd zur Modellierung geeignet sind; nähere Informationen zur Erstellung eines semantischen Wikis, Nico würde uns dabei helfen, soweit er Zeit hat; Festlegung der Kategorien „Einzelpersonen“, „Gruppen“ und „Termine“, für die jeweils ein eigenes Formular entworfen werden muss, sowie gemeinsame Erarbeitung von Fragen, die zu jeder Kategorie im Formular abgefragt werden sollen	AR, AS, JS, MK	Erstellung der Formulare	Nico
				Prüfung der Formulare	Alle
				Blogbeitrag zum aktuellen Stand	AR
				Blogbeitrag zu yEd	JS
10.12.	Interview mit David Becher	Einblick in die Vorstandsarbeit von US e.V., US Rat, Forum Mirke	AS, AR	Erstellung der Daten-Tabellen „Personen“ und „Gruppen“	AS, MK
				Protokoll	AR

Datum	Termin	Wichtigste Ergebnisse / Stichworte	Wer	Ggf. Aufgaben aus dem Termin	Wer
KW 51					
16.12.	Teamtreffen	Gemeinsame Eingabe der Daten aus den Datentabellen in die Formulare des Wikis; Erstellung eines ersten Organigramms mit yEd	AR, AS, JS		
19.12.	Teamtreffen	Diskussion und Weiterentwicklung des Organigramms, Austausch mit Christian Hampe; Befragung von Ralf Gloerfeld zur Vervollständigung der Daten-Tabellen (v.a. Nachnamen; Termin-Liste) Aufteilung der Aufgaben bis 06.01.15	Alle	Teil über sich selbst für das Portfolio	Alle
				Ausformulierung des Arbeits- und Zeitplans	AS
				Problemstellung & Grundlagen zu Organigrammen	MK
				Datenquelle-/erfassung: Organigramm fertig stellen, Abstimmung mit Daten-Tabellen; Übersicht über fehlende Daten; Beschreibung des Vorgehens	AS, MK
				Datenverarbeitungstools vorstellen <ul style="list-style-type: none"> • Einführung • Sem. Wiki • ARIS • Card Sorting • yEd • Facebook-Tool 	AS AR AS JS JS JS
				Darstellung der Ergebnisse <ul style="list-style-type: none"> • Wiki • yEd / Organigramm 	ALLE AR JS
				Verbesserungsvorschläge	MK (Alle)
				Blog 4 & 5	MK
				Vorbereitung der Präsentation	MK, AS

Datum	Termin	Wichtigste Ergebnisse / Stichworte	Wer	Ggf. Aufgaben aus dem Termin	Wer
KW 2					
06.01.	Teamtreffen	Vorbereitung der Präsentation	Alle, MK	Layout & Fertigstellung der Präsentation & Vorbereitung des Portfolios	MK
				Blogbeitrag 6 & 7	MK
				Fertigstellung der ausstehenden Aufgaben für das Portfolio	AR, JS
				Anpassung & Fertigstellung Zeitplan	AS
		Vervollständigung des semantischen Wikis	AR	Fertigstellung	AR
08.01.	Teamtreffen	Zusammenfügen der Portfolioteile	MK	Blogbeitrag Changemaker City	JS
		Fertigstellung der Präsentation	Alle	Fertigstellung Wiki	AR
		Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen			
KW 3					
12./13.01.	Abschlussveranstaltung	Präsentation der (Zwischen-)Ergebnisse	Alle		
15.01.	Teamtreffen	Fertigstellung des Portfolios			
		Abgabe des Portfolios	Alle	Blogbeitrag 9 & 10	MK
KW 4					
19.01.	Präsentation in US	Vorstellung der Ergebnisse bei den wichtigsten Ansprechpartnern bei US und Ausblick: Wie kann US diese Ergebnisse weiter verwenden?	Alle	„Aufsatz“, wie ein „Dream-Tool“ für die Erfassung der Organisationsstruktur konzipiert sein sollte	Alle
KW 5					
30.01.				Blogbeitrag talwärts	JS
KW 6					
06.02.				Blogbeitrag talwärts	JS
KW 9					
01.04.	Abgabefrist Portfolio				

3. Fragestellung und Ziel des Projekts

Eine Organisation ist ein System von Regelungen, die Menschen und Sachmittel als Einheit betrachtet und einzelne Elemente so miteinander verknüpft, dass eine Struktur entsteht. Die Gliederung erfolgt durch rationale Denkprozesse und soll Rahmenbedingungen schaffen, unter denen betriebliche Aktivitäten bestmöglich vollzogen werden. Eine Organisation ist dauerhaft eingerichtet und wird als formelle Organisation bezeichnet, wenn die Regeln fixiert und verbindlich für ihre Elemente sind. Eine informelle Organisation besteht in Lücken oder Unkenntnis der formellen Zusammensetzung. Die Aufbauorganisation umfasst die Aufgabenbildung, die Verteilung auf Aufgabenträger und die Verknüpfung zwischen diesen Trägern und Aufgaben. Die Ablauforganisation beschreibt dagegen die Arbeitsprozesse zur Erfüllung der Aufgaben. Eine effektive Gestaltung des Arbeitsablaufs setzt somit das Entwerfen einer Aufbauorganisation voraus. Eine Ablauforganisation soll dazu führen, dass Aufgabenträger ihre Aufgabe bestmöglich erledigen. (vgl. Hub 1994, S. 5)

Eine Darstellungsform der Aufbauorganisation ist das Organigramm, das die Aufgabenverteilung, Anordnungswege, Rangordnungen, die Beziehungen zwischen Personen und Aufgaben, die Zusammenfassung von Einheiten und die personelle Besetzung von Stellen abbildet. (vgl. Fiedler 2010, S. 28)

Ziel der Seminararbeit ist es, ein Organigramm für Utopiastadt, „*dem kreativen Cluster im Bahnhof Mirke*“ (vgl. Blaschczok und Hampe GbR o.J.a, o.S.), zu erstellen. Aus dem Gespräch mit Christian Hampe (US Initiator) ging hervor, dass eine Situationsanalyse (IST-Zustand) benötigt wird, die Überschneidungen, Engpässe und Probleme aufdeckt. Die zentrale Frage ist dabei, welche Akteursgruppen, Projekte und Geschäftsbereiche es gibt und welche Verbindungen zwischen ihnen bestehen. Es soll herausgefunden werden, welche Treffen und Kommunikationswege genutzt werden und in welchem Turnus Informationen ausgetauscht werden. Darüber hinaus sollen Verantwortungsbereiche klar definiert werden und neue Verantwortungspositionen bei Bedarf bestimmt werden. Zusätzlich sollen konkrete Vorschläge zur Optimierung der Struktur wie das Zusammenfassen von Geschäftsbereichen entwickelt werden. Eine weitere Aufgabe der Seminargruppe ist es, einerseits aus der originären Aufgabenstellung (ein Organigramm zu erstellen) und andererseits den Wünschen von US herauszuarbeiten, was genau der Rahmen des Projektes sein soll und wo die Grenzen der Seminargruppe liegen.

Als weiteres Hilfsmittel haben wir von US ihr selbst erstelltes „Organigramm“ (kurz UFO genannt) erhalten. Es zeigt eine Vielzahl von Akteuren, die in und um US aktiv sind und deren Verknüpfungen untereinander. Es beinhaltet auch eine Darstellung von zukünftigen geplanten Entwicklungen, die innerhalb des nächsten Jahres verwirklicht werden sollen (BLAU) und weitere Entwicklungen, die perspektivisch umgesetzt werden sollen (PINK). Wir wurden darauf hingewiesen, dass das UFO nicht vollständig sei und sich zudem die

Da US nicht nur hinsichtlich ihrer personellen Besetzung sondern auch in den Projekten und Unternehmensstrukturen eine sich ständig verändernde Organisation ist, besteht eine besondere Herausforderung an die Seminargruppe, ein Organigramm in einer Form zu erstellen, die jederzeit angepasst werden kann. Wenn sich ein Parameter ändert (z.B. eine neue Person wird bei US aktiv), soll es in das Ergebnis jederzeit mit einfließen können. Zu berücksichtigen ist zudem, dass in US viele Personen mit unterschiedlichen rechtlichen und persönlichen Bindungen beteiligt sind. Neben klassischen Angestellten gibt es eine Vielzahl von Ehrenamtlichen, die sich ggf. nicht in eine streng hierarchische Struktur einordnen lassen, sondern nur in einer informellen Aufbauorganisation eingebunden werden können oder wollen.

Zusammen mit Christian Hampe wurde vereinbart, dass Ergebnisse in Form eines Organigramms des IST-Zustands mit Erläuterungen bis Mitte Januar fertiggestellt werden sollen, da diese für einen wichtigen Termin benötigt werden.

4. Daten

Um ein Organigramm zu verfassen, werden Informationen von und über US benötigt. Dieses Kapitel beschreibt und erläutert die Vorgehensweise der Datenerfassung und der verwendeten Datenquellen für die Erstellung eines Organigramms. Darüber hinaus werden mögliche Methoden der Datenverarbeitung und Visualisierung des Organigramms erörtert.

4.1 Datenquellen und -erfassung

Um Daten und Zahlen für das Organigramm zu erhalten, wird eine Primärforschung (auch field research genannt) durchgeführt. Die primäre Erhebung wird angewandt, wenn eigens für den Zweck der Untersuchung Daten erfasst werden. Der Grund dafür ist, dass noch keine Daten zur Verfügung stehen. Die Daten werden daher originär am Träger des zu analysierenden Merkmals gewonnen. Im Gegensatz dazu wird bei der Sekundärerhebung (desk research) auf bereits vorhandene Informationen zurückgegriffen. Die Daten werden dann neu aufbereitet oder unverändert übernommen. Bei Marktkennzahlen, wie Umsätzen oder Marktwachstum, kann für gewöhnlich auf vorhandenes Material zurückgegriffen werden. Bei Verhaltensweisen, Motiven oder Einstellungen zu einem bestimmten Untersuchungsobjekt gibt es meist noch keine Informationen unter der Bedingung, dass noch keine vergleichbare Primärerhebung stattgefunden hat. Informationen zum Erhebungsgegenstand werden generiert, indem Testpersonen befragt, beobachtet werden oder diese ein Experiment durchführen. (vgl. Bruns 2008, S. 121 ff.)

Bei der Datenerfassung in diesem Seminar handelt es sich um strukturelle Daten sowie Arbeitsabläufe und Kommunikationsstrukturen. Diese können nicht in einem Experiment erfasst werden, in welchem die Zusammenhänge zwischen einer unabhängigen Variablen, die kontrolliert und variiert wird, auf eine abhängige Variable analysiert werden. (vgl. Hüttner/Schwarting 2002, S. 169)

Bei einer weiteren Datenerhebungsmethode, der Beobachtung werden Testpersonen anhand ihres Verhaltens analysiert (vgl. Rogge 2008, S. 63 ff.). Wenn der Erhebungsgegenstand nicht durch eine Beobachtung erschlossen werden kann oder auf persönlichen Einschätzungen basiert, ist eine Befragung effektiver, um den Erhebungsgegenstand zu erschließen (vgl. Hamman/Erichson 1994, S. 74). Als Fragetechnik für die Bearbeitung des definierten Seminarziels ist daher eine Befragung gemäß Hamman/Erichson (1994) am geeignetsten. Als Befragung kommen dabei die mündliche, schriftliche, telefonische Befragung und die Online-Befragung in Betracht (vgl. Rogge 2008, S. 63). Eine Online-Umfrage ist zwar kostengünstig und schnell verfügbar im Vergleich zu den anderen drei Befragungsarten kann man aber nicht überprüfen, ob die Fragen verstanden wurden oder ob es über die Fragen hinaus noch weitere Informationen, die ggf. erst durch die Befragung ermittelt werden, gibt. (vgl. Berekoven et al. 2004, S. 114 ff.)

Bei einer schriftlichen Befragung ist die Antwortquote geringer im Vergleich zur telefonischen und persönlichen Befragung. Für die Datenerhebung in diesem Projekt werden die Vorteile der persönlichen bzw. mündlichen Befragung genutzt, da diese Befragungsart eine hohe Antwortquote hat, die Daten sofort zum Zeitpunkt der Befragung generiert werden – was den engen Zeitrahmen der Seminararbeit berücksichtigt – komplexe Sachverhalte besprochen werden können und es keinen Einfluss von Dritten auf den Befragten gibt. Schwächen bei dieser Befragungsart sind der Einfluss des Interviewers und die Vernachlässigung schwer erreichbarer Personen, die beruflich eingeschränkt sind. (Hüttner/Schwarting 2002, S. 77)

Die persönliche Befragung wird in das standardisierte und freie Interview unterschieden. Beim standardisierten Interview sind die Fragen bereits vorformuliert und der Interviewer weicht nicht vom Fragebogen ab. Sie eignet sich zur Überprüfung von Hypothesen und kausalen Zusammenhängen. Im Gegensatz dazu ist bei einem nicht standardisierten Interview das Gespräch zwischen dem Interviewer und der befragten Person ein flexibles Gespräch, bei dem Fragen frei formuliert werden. Der Verlauf des Gesprächs wird dabei vom Interviewer beeinflusst. Dabei gibt es einen Gesprächsleitfaden, um alle relevanten Informationen zu erhalten. Vorteile liegen darin, dass Ideen und Anregungen im Gespräch weiterverfolgt und bestimmte Informationen vertieft werden können. Oftmals werden Ideen besprochen, die dem Befragten und dem Interviewer vor dem Gedankenaustausch nicht bewusst waren. Für die Befragung wurde die freie explorative Befragung ausgewählt, bei der es keinen Fragebogen mit Antwortschema gibt. Dem Interviewer sind stattdessen die groben Befragungsziele und -inhalte bekannt. Auf diese Weise hat der Interviewer einen Spielraum bei der Durchführung der Datenerhebung und kann Impulse setzen, um das Gespräch individuell zu lenken und entsprechende Informationen zu erhalten. Nachteile liegen wie schon erwähnt in der hohen Suggestionskraft oder auch im Auftreten des Interviewers, welches das Verhalten des Befragten ändern und in verzerrten Antworten resultieren kann. Daher ist es von wesentlicher Bedeutung, kompetent aufzutreten und nicht nur Aussagen zu selektieren, sondern jedes Detail festzuhalten und bei Notwendigkeit nochmal nachzufragen. Zusätzlich werden in einer persönlichen Befragung mehr Daten gewonnen als in einer Online-Befragung bzw. während des Interviews können bestimmte Themen intensiviert werden, wenn der Interviewer merkt, dass diese Informationen für das Ergebnis relevant sind. (vgl. Bruns 2008, S. 126 ff.)

Die nicht standardisierte Befragung erhielt folgende Kernelemente und Befragungsziele:

1. Daten zur Person (Name, Beruf, Lebenslauf)
2. Aufgaben bei US und Teilnahme bei Projekten und Akteursgruppen
3. Aufgaben bei externen Schnittstellen
4. Informationen über die Person hinaus (z.B. Informationen über andere Einheiten)
5. Rückmeldung an uns: Wünsche, Ziele, Ideen, Anregungen und derzeitiger Status

Laut Bruns (2008) ist das freie Interview die wesentlichste Befragungsstrategie im Business-to-Business Bereich. Dabei sollen Leiter von Abteilungen zu Problemen und zukünftigen Tendenzen befragt werden, um Ergebnisse zu erhalten.

Durch die Websites von Clownfisch¹ und Utopiastadt² wurden Informationen zu Organisation und den einzelnen Projekten selektiert und zusammengefasst, um einen groben Überblick über die Akteursgruppen, Projekte und Unternehmungen zu erhalten und auf die Datenerhebung vorzubereiten.

Vor den Interviews wurde ein Interviewer und ein Hauptprotokollant bestimmt, um alle Daten ordnungsgemäß erfassen zu können. Ziel war es, eine Person aus jeder Einheit (Projekt, Akteursgruppe oder Unternehmung) zu befragen. Insbesondere sollen dabei Personen mit einer Schnittstellenfunktion interviewt oder an Gruppentreffen teilgenommen werden, um möglichst umfassende Sachbestände zu erlangen. **Tabelle 2** fasst alle Interviews tabellarisch zusammen:

Tabelle 2: Übersicht über alle geführten Interviews (Quelle: eigene Darstellung)

Datum	Interview	Art
10.11.14	Werkstadt Treffen	<u>Gruppentreffen:</u> Anwesende: Ralf Gloerfeld, Nico Heßler, Nils-Arne Pohland, Sonja Schulz, Paolo Bonaffini, Tobias
12.11.14	Achim Konrad	Schnittstellenperson
13.11.14	Niklas Brandau	Schnittstellenperson
18.11.14	Christian Hampe	Schnittstellenperson
20.11.14	Paolo Bonaffini	Schnittstellenperson
20.11.14	Ralf Gloerfeld	Schnittstellenperson
24.11.14	Nico Heßler	Schnittstellenperson
25.11.14	Christian Hang	Coworker
25.11.14	Beate Blaschczok	Schnittstellenperson
25.11.14	Julian Dell	FSJ bei Clownfisch
28.11.14	Josip Wast/Sam Zeini	Informations-Architekt, nicht zu US zugehörig / /dev/tal e.V. Mitglied
01.12.14	US Jour Fixe	<u>Gruppentreffen:</u> Anwesende: Christian Hampe, Beate Blaschczok, Edgar Bellinghaus, Christian Hang, Stephan Lerch, Nico Heßler, Achim Konrad, Johannes Schmidt
10.12.14	David J. Becher	Vorstand von US
11.12.14	Johannes Schmidt	Schnittstellenperson

¹ Siehe dazu: <http://neu.clownfisch.eu/>

² Siehe dazu <http://neu.clownfisch.eu/category/projekt/utopiastadt/>

³ Siehe dazu <http://www.clownfisch.eu/category/projekt/utopiastadt/> **Boxen und Achroms** category project utopiastadt plate zur Verfügung:

Im Interview vom 18.11.14 mit Christian Hampe wurden uns Interviewpartner, die wir zu dem Zeitpunkt noch nicht befragt haben und keinen Termin vereinbart haben, empfohlen:

- Christopher Bartels und Ayatollah Urgan: Hutmacher
- Johannes Schmidt: Changemaker City & Veranstaltungsbereich
- Stephan Lerch: UtopiastadtRad
- Gregor Eisenmann: Ausstellungen
- Birk Schöneich: Stadtmacherfestival
- Jonathan: FoodSharing (nicht zu US zugehörig)
- Edgar Bellinghaus: Tanzschule
- Stefan Tanneberger: Vorstandsvorsitzender, Initiator WupperWiki, Opendatal
- Christopher Reinbohte (Opendatal, Facebook Programm „Wer kennt wen“)

Nicht befragt wurden Christopher Bartels, Ayatollah Urgan, Gregor Eisenmann, Birk Schöneich, Jonathan und Christopher Reinbohte, da eine Befragung für die Erstellung des Organigramms sich als nicht mehr relevant herausstellte. Es lagen bereits ausreichend Informationen zu den jeweiligen Bereichen vor oder ein Interview kam nicht zustande.

Jedes geführte Interview wurde durch ein Protokoll festgehalten (vgl. [Anhang II](#)). Die Protokolle wurden, soweit mehrere Gruppenmitglieder bei den Interviews anwesend waren, von einem jeweils verantwortlichen Protokollanten erstellt und von dem anderen anwesenden Gruppenmitglied gemäß dem Vier-Augen-Prinzip kontrolliert und ergänzt. Diese Gegenkontrolle war sinnvoll, weil die während der Interviews gesammelten Informationen nicht nur standardisierbare, sondern auch subjektiv interpretierbare Daten, wie der persönliche Eindruck erfasst wurden. Durch dieses Vorgehen konnten mehr Informationen gesammelt werden, die eine einzelne Person alleine unter Umständen übersehen hätte.

Grundsätzlicher Zweck dieser Protokolle war eine weitgehend ungefilterte Aufzeichnung der gesammelten Informationen und keine Aufbereitung derselben. Für diesen zweiten Schritt der Datenstrukturierung wurden Excel-Tabellen verwendet, die die Daten aus allen Protokollen zusammenfassen und nach einzelnen Personen, Terminen und Gruppen darstellen (vgl. [Anhang III](#)). Jede dieser drei Kategorien – Personen, Gruppen und Termine – werden durch einen individuellen Kriterienkatalog beschrieben. Das bedeutet, die Informationen zu einer Person werden nach anderen Indikatoren aufbereitet als die Informationen über eine Gruppe oder einen Termin. Erste Ansätze eines Kriterienkatalogs der Seminargruppe beschrieben Personen und Gruppen mit den gleichen Kriterien. Es zeigte sich aber schnell, dass eine Trennung und Anpassung der Liste organisatorischer Einheiten (Personen und Gruppen) sinnvoller ist.

Im Folgenden werden, die von der Seminargruppe entwickelten Kriterien für die einzelnen Kategorien dargestellt und beschrieben. Da sich jede Einheit in US anders organisiert,

konnten grundsätzlich keine Standard-Kriterienkataloge entwickelt werden, die bei jeder Einheit angewendet werden konnten. Stattdessen wurde versucht, die einzelnen Kriterien möglichst offen zu formulieren, um sie jeweils passend interpretieren zu können. Daher sind die Hinweise zu jedem Indikator für ein korrektes Verständnis wichtig und soll auf potenzielle Schwierigkeiten bei der Erfassung hinweisen.

Personen

Tabelle 3: Erklärung der Excel-Tabellen - Personen (Quelle: eigene Darstellung)

Kriterium	Hinweise
<u>Allgemeines</u>	
Vorname	Meist bekannt, wenn auch die Schreibweise möglicherweise nicht korrekt ist.
Nachname	Aufgrund der informellen Struktur sind vielfach nicht bekannt. Um doppelte Aufführungen von Personen und Verwechslungen zu vermeiden wurde versucht, die vollständigen Namen zu erheben.
Beschäftigungsverhältnis	Durch die Seminargruppe festgelegte Optionen sind: angestellt, Coworker im Coworking Space, ehrenamtlich, Eigentümer bzw. Inhaber, FSJler, Mitglieder, Mieter
Ansprechpartner für	Bestimmte Themen, für die es einen speziellen Ansprechpartner gibt (Liste der Seminargruppe erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern umfasst nur Bereiche, die in den Interviews thematisiert wurden)
<u>Beschreibung der Aktivitäten in Utopiastadt</u>	
Zugehörigkeit zu organisatorischen Einheiten	Dieser Indikator soll alle Gruppen, Projekte und Bereiche von Utopiastadt aufzeigen, an denen die Person beteiligt ist.
Verantwortung / offizielle Rolle	Hier wird thematisiert, ob die Personen in den einzelnen organisatorischen Einheiten, die zuvor genannt wurden, konkrete insbes. offizielle (aber auch inoffizielle) Verpflichtungen übernehmen z.B. <ul style="list-style-type: none"> - offizielle Verantwortungsbereiche, wie Gesellschafter oder Vorstandspositionen bzw. - inoffizielle Verantwortungsbereiche, wie Verantwortlichkeit für ein bestimmtes Thema oder eine Aufgabe, wobei der zweite Bereich weniger leicht festzustellen ist.
Teilnahme an Treffen	Umfasst alle Termine, die die Person im Rahmen ihrer Zugehörigkeit zu einer bestimmten Einheit und ggf. ihrer Rolle in derselben wahrnimmt, z.B. Jour Fixe, Stammtisch, etc.
Aktivitäten / Aufgaben	In diesem Bereich sollen alle Aktivitäten einer Person in einer organisatorischen Einheit festgehalten werden, z.B. Planung der Agenda für ein Treffen, Material- und Lagerhaltung etc. Bei sich wiederholenden und regelmäßigen Tätigkeiten ist eine Erfassung leichter als bei sporadischer Unterstützung.

<u>Sonstige Informationen</u>	
Schnittstellen zu anderen Einheiten (intern/extern)	Hier sollen Schnittstellen zu anderen internen Einheiten genannt werden, die sonst evtl. nicht im Organigramm abgebildet werden, aber auch wichtige Schnittstellen zu externen Akteuren können hier aufgeführt werden.
Sonstiges	Weitere ggf. für das Organigramm relevante Informationen zur Person, z.B. beruflicher Hintergrund; wichtige Hintergründe zur zukünftigen Entwicklung.
Probleme & Wünsche	Dieses Feld ist besonders für befragte Personen relevant, die während der Gespräche individuell wahrgenommene Schwierigkeiten, Verbesserungsvorschläge und Wünsche geäußert haben.

Tabelle 4: Erklärung der Excel-Tabellen – Personen (Quelle: eigene Darstellung)

Gruppen	
Kriterium	Hinweise
<u>Allgemeines</u>	
Name der Einheit	Teilweise gibt es für einzelne Einheiten verschiedene Bezeichnungen, z.B. Werkstatt, FabLab, offene Werkstatt.
Art der Einheit	Beschreibt die Funktion, die diese Gruppe innerhalb von US übernimmt, z.B. Mieter, Vermieter, Pächter, Coworker, (Pilot-) Projekt, Arbeitsgruppe, Geschäftsbereich, Akteursgruppe, Raum.
Kontakt	Email-Adresse der Einheit und ersatzweise der Ansprechpartner
Mitglieder / Teilnehmer	Hier wird die Struktur der Einheit beschrieben, z.B. gibt es eine Leitung, offizielle und nicht-offizielle Teilnehmer etc. Die genauen Namen der Personen sind der Personen-Liste zu entnehmen und werden hier i.d.R. nicht erneut aufgeführt.
Raum	Raum, den diese Einheit für ihre Aktivitäten nutzt. Einheiten können <ul style="list-style-type: none"> - raumgebunden (z.B. an den Hacker Space, Hutmacher, Coworking Space, die Werkstatt) oder - nicht an einen speziellen Raum gebunden (z.B. Changemaker City) sein.
Rechtsform	Es gibt Einheiten <ul style="list-style-type: none"> - mit expliziter Rechtsform (z.B. eingetragener Verein, Gesellschaft bürgerlichen Rechts) und - Einheiten ohne Rechtsform.
Rechtliche Bindung an Utopiastadt	Grundsätzlich sind alle hier aufgeführten Einheiten als Teil von US zu sehen und betrachten sich selber i.d.R. auch als zugehörig. Dennoch gibt es Einheiten, die man als eigenständig betrachten könnte, weil sie nicht rechtlich an US gebunden sind und auch unabhängig existieren könnten, wie bspw. die Tanzschule. Demgegenüber sind Einheiten zu sehen, die aus US heraus entstanden sind und deshalb eigene Geschäftsbereiche oder Projekt von US sind, wie z.B. der Geschäftsbereich Coworking.

<u>Beschreibung des Ziels und der Aktivitäten in dieser Einheit</u>	
Zweck der Einheit	Beschreibt, was das grundsätzliche Ziel der Mitglieder ist, an dieser Einheit teilzunehmen bzw. sie zu bilden z.B. Zweck von /dev/tal e.V. ist der Betrieb eines Hackerspaces, der Zweck von USRad ist der Fahrradverleih.
Tätigkeiten	Was sind die genauen Tätigkeiten dieser Einheit zur Erfüllung des Zwecks? Welche Aktivitäten übernehmen die Mitglieder?
<u>Kommunikation</u>	
Interne Kommunikation der Einheit	Wie kommunizieren die Mitglieder der Einheit untereinander? Kommunikationswege, z.B. regelmäßige Treffen, Emailverteiler sowie Verantwortliche (z.B. wer macht die Agenda bei den Treffen, schreibt Rundmails)
Externe Kommunikation (innerhalb von US)	Wie tauscht sich die Einheit mit anderen Einheiten von Utopiastadt aus? Wer vertritt die Einheit? Beispiele sind die Teilnahme am Utopiastadt Jour Fixe oder am Lenkungskeistreffen
Externe Kommunikation (außerhalb von US)	Wie kommuniziert die Einheit außerhalb von Utopiastadt bzw. wie kann die Einheit von Außenstehenden erreicht werden? Wer ist Ansprechpartner nach außen?
<u>Hierarchien / Einbindung in das Organigramm</u>	
Interne Verantwortlichkeiten / Hierarchie	Wie ist die Einheit organisiert, d.h. gibt es intern feste Verantwortungsbereiche, die einer bestimmten Person (-engruppe) zugewiesen sind? Gibt es evtl. Unterlagen, die die Organisation dieser Einheit näher beschreiben?
Verantwortliche übergeordnete Einheiten	Welche anderen Einheiten sind für diese Einheit verantwortlich, bzw. betreiben oder organisieren diese bzw. zu welcher übergeordneten Einheit wird diese zugeordnet oder ist zugehörig? Gibt es einen oder mehrere verantwortliche Einheiten?
Zuständigkeit für untergeordnete Einheiten	Für welche anderen Einheiten ist diese Einheit verantwortlich bzw. organisiert oder betreibt diese oder in welche Untereinheiten ist sie unterteilt?
Schnittstellen zu anderen Einheiten	Welche weiteren Verbindungen innerhalb der Organisationsstruktur werden durch die zwei vorherigen Kriterien nicht berücksichtigt, z.B. mit welchen Einheiten kooperiert diese Einheit auf einer Ebene oder führt in gemeinsamer Verantwortung Projekte durch?
<u>Sonstiges</u>	
Bemerkung	Weitere für das Verständnis der Organisation relevante Informationen
Einnahmen / Spenden / Finanzielles	Hat die Einheit Einnahmen, wie finanziert sie sich, wer ist ggf. hierfür verantwortlich?
Probleme & Wünsche	Welche Probleme dieser Einheit sind während der Interviews angesprochen worden? Wo liegen Verbesserungspotenziale?

Termine

Die Übersicht über die regelmäßigen Termine bei US umfasst deutlich weniger Kriterien als die ersten beiden Tabellen und ist als ergänzende Information zu betrachten. Dabei werden folgende Eigenschaften zur Beschreibung der Veranstaltung erfasst:

- Name des Treffens
- Teilnehmende /veranstaltende Gruppen
- Turnus / Tag des Termins
- Uhrzeit
- Raum
- Ziel des Treffens / weitere Erklärung

Entsprechend dieser oben aufgeführten Kriterien wurden die in den Protokollen festgehaltenen Informationen strukturiert. Als Ergebnis konnten die nun relativ standardisierten Informationen zu einzelnen Gruppen oder Personen verglichen sowie auf Vollständigkeit überprüft werden. Zudem diente diese Datenbasis als Grundlage, um die Organisationsstruktur weiter analysieren und darstellen zu können. Dieser Schritt wird im folgenden Kapitel beschrieben.

4.2 Methoden der Datenverarbeitung

Dieses Kapitel gibt einen Überblick über verschiedene Methoden und Möglichkeiten, die für eine Analyse und Visualisierung der Daten in Erwägung gezogen wurden. Wie im vorherigen Abschnitt beschrieben, sind die in den Datentabellen festgehaltenen Informationen ungeeignet, um ohne weitere Aufbereitung der Erstellung eines Organigramms zu dienen. Deswegen hat die Seminargruppe einige Programme betrachtet und auf ihre Eignung für dieses Projekt hin geprüft. Dabei wurden jedoch Anforderungen an ein Tool gestellt, die sich aus einer Gruppendiskussion und auch aus den Wünschen von US, die sich aus der Fragestellung (vgl. Abschnitt 3) ergaben:

- **Kosten:** Das verwendete Tool soll möglichst kostenlos verfügbar sein.
- **Einfache Bedienbarkeit:** Das Tool soll intuitiv nutzbar sein und möglichst wenig Einarbeitungszeit erfordern, damit insbesondere auch nachträglich mehrere Nutzer Informationen nachtragen können. Hieraus ergibt sich eine weitere Anforderung:
- **Freier Zugang für verschiedene Anwender:** Das bisher von US selbst erstellte Organigramm (UFO) wurde in einem speziellen Grafik-Programm erstellt, weshalb nachträgliche Änderungen nur von Christian Hampe vorgenommen werden können. Diese Problematik soll in Zukunft umgangen werden.
- **Intelligente Datenverknüpfung:** Da das Organigramm mehrdimensional verknüpft wird – durch die unkonventionellen Hierarchiestrukturen und viele Schnittstellen, Einzelpersonen sind oft in vielen verschiedenen Bereichen beteiligt – ist es erforderlich, dass Änderungen an einer Stelle des Organigramms automatisch auch

in anderen betroffenen Bereichen abgebildet werden, ohne, dass der Anwender dies manuell korrigieren muss.

- **Verständliches und übersichtliches Ergebnis:** Der Zweck des Organigramms ist es, die Organisationsstruktur von US so abzubilden, dass es sowohl internen als auch außenstehenden Betrachtern ohne große Einarbeitungszeit und ohne Missverständnisse ermöglicht, die Zusammenhänge zu verstehen. Dies ist insbesondere wichtig, um weniger involvierten ehrenamtlichen Mitarbeitern ihre Position zu verdeutlichen, aber auch um Förderern zu zeigen, dass es eine klar definierte und funktionierende Struktur in US gibt.
- **Datenschutz:** Die von der Seminargruppe erfassten Informationen umfassen teilweise persönliche Daten, wie Email-Adressen oder Namen, die teilweise nicht veröffentlicht werden dürfen. Dennoch sind diese Informationen für interne Zwecke unerlässlich. Aus diesem Grund muss das Tool die Möglichkeit haben, sowohl eine interne als auch eine externe Sichtweise darzustellen.
- **Ausreichende Flexibilität:** Diese Anforderung ist speziell bei US wichtig, denn viele Modellierungssoftwares sind geeignet, um Strukturen von großen Unternehmen abzubilden, scheitern aber bei der Darstellung von unkonventionellen Organisationsstruktur, wie der von US. Wichtig ist der Seminargruppe, dass sich die Software an bestehende Strukturen in der Realität anpassen kann und das Organigramm nicht umgekehrt an die Möglichkeiten des Tools anpassen muss.

Unter Berücksichtigung dieser Kriterien wurden nun unterschiedliche Methoden betrachtet, die in den folgenden Abschnitten bezüglich ihrer Eignung beschrieben werden.

4.2.1 ARIS

ARIS (steht für Architektur integrierter Informationssysteme) ist Marktführer im Bereich der Business Process Management Software. Hierbei handelt es sich sowohl um ein Konzept als auch um ein Softwarewerkzeug. Verwendet man ARIS als Konzept, unterstützt es das Verständnis von Prozessmanagement und fördert das Prozessdenken in Unternehmen und kann dadurch zu verbesserten Geschäftsprozessen beitragen. Das Softwarewerkzeug ist eine Möglichkeit, um das ARIS-Konzept in der Praxis umzusetzen. Es basiert auf einem Modell, das eine Anleitung zur standardisierten Beschreibung von Geschäfts- und unterstützenden Prozessen ermöglicht. Für jeden Prozess werden die jeweils relevanten Eigenschaften unterteilt in die Objektkategorien „Funktionen“, „Daten“, „Organisations-elemente“, „Ereignisse“, „Ressourcen“ und „Leistungen“ unterteilt. Es gibt verschiedene „Beschreibungssichten“, die den modellierten Prozess in vereinfachte Darstellungen und unterschiedliche Perspektiven zerlegen. Jede Sicht stellt eine der genannten Objektarten separat dar. (vgl. Seidlmeier 2010, S. 11 ff.)

- **Datensicht:** Ereignisse eines Prozesses (Zustand eines Informationsobjektes) und dabei verwendete oder erstellte Daten
- **Funktionssicht:** ausführende Funktionen (Vorgänge und Aufgaben)
- **Organisationssicht:** Organisationselemente wie Organisationseinheiten, Stellen und die Funktionen ausführen sowie deren Beziehungen und Strukturen
- **Ressourcensicht:** Ressourcen (insbes. der Informationstechnik)
- **Steuerungs- (Prozess-)sicht:** Zusammenhänge zwischen den zuvor genannten Sichten
- **Leistungssicht:** (im-)materielle Input- und Output-Leistungen

Für jede dieser Sichten werden andere Modelltypen zur Darstellung genutzt: Die Organisationssicht kann beispielsweise in Organigrammen, die Steuerungssicht in Wertschöpfungskettendiagrammen als Übersicht und die Datensicht in Fachbegriffsmodellen abgebildet werden. (vgl. Seidlmeier 2010, S. 26)

Neben den Beschreibungssichten gibt es außerdem drei „Beschreibungsebenen“, die für drei Phasen der Prozessoptimierung stehen (vgl. Seidlmeier 2010, S. 23 ff.):

0. **Betriebswirtschaftliche Problemstellung:** Ausgangssituation (Beschreibung von IST-Zustand, Zielen und Lösungen), die die folgenden 3 Phasen initiiert.
1. **Fachkonzept:** Formalisierte Beschreibung des IST- und SOLL-Zustands
2. **Ggf. DV-Konzept:** Übertragung des Fachkonzeptes in Datenbanken und Übersetzung in die „Sprache der Informationstechnik“
3. **Implementierung:** Einführung des DV-Konzeptes durch Umsetzung in Hard- und Software (z.B. Unterweisung und Schulung betroffener Mitarbeiter sowie Übergabe des Konzeptes an den Benutzer)

An diesen Phasen ist zu erkennen, dass das ARIS-Modell vorsieht, dass eine betriebswirtschaftliche Problemstellung (z.B. einer bestimmten Unternehmensabteilung) durch Formalisierung (z.B. durch die IT-Abteilung bzw. speziell geschulte Mitarbeiter im Prozessmanagement) operationalisiert wird und anschließend im ganzen Unternehmen oder der betroffenen Abteilung umgesetzt wird. Es wird also nicht unbedingt davon ausgegangen, dass jeder Mitarbeiter eines Unternehmens sich im Speziellen mit der Konzeption von ARIS auseinandersetzt, da dies von Experten (z.B. in der IT-Abteilung) übernommen wird. Die betroffenen Mitarbeiter werden in der Implementierungsphase lediglich hinsichtlich der für sie relevanten Informationen geschult. Das ARIS-Gesamtkonzept wird üblicherweise als ARIS-Haus gemäß [Abbildung 3](#) zusammengefasst.

Um zu beantworten, inwiefern ARIS für das Projekt Organigramm Utopiastadt geeignet ist, muss man untersuchen, ob die grundsätzlich betriebswirtschaftliche Ausrichtung von ARIS auf die speziellen Anforderungen bei US (wie zu Beginn dieses Kapitels beschrieben) angepasst werden kann. Da ARIS sowohl als Konzept als auch als Software sehr komplex

strukturiert ist und eine umfassende Bewertung der Eignung sehr umfangreich wäre, hat sich die Seminargruppe im ersten Schritt nur mit ausgewählten Beispielen beschäftigt und nicht alle Aspekte lückenlos durchleuchtet, weil sich für das weitere Vorgehen im Projekt zunächst andere Werkzeuge als geeigneter erwiesen.

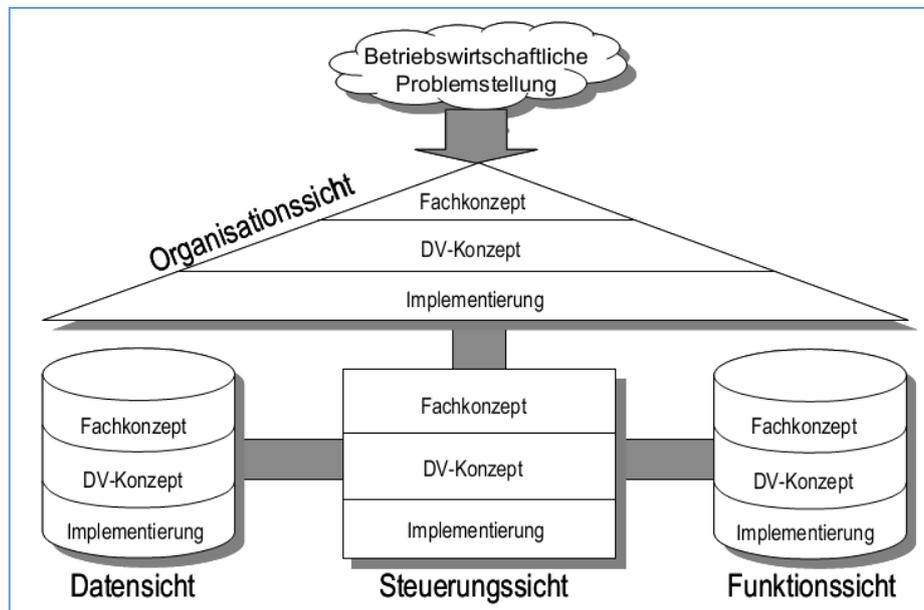


Abbildung 3: ARIS-Haus (Quelle: Seidlmeier, 2010: S. 26)

Grundsätzlich wurde festgestellt, dass das ARIS-Konzept nach thematischer Einarbeitung sicherlich zu einem besseren Verständnis in US beitragen könnte, insbesondere hinsichtlich der Frage, welche Objekte für eine verbesserte Organisation festgelegt werden müssten. Aufgrund der Komplexität sollte dies jedoch nur in einem längerfristigen Projekt, als diesem Seminar umgesetzt werden. Das Softwarewerkzeug ARIS wurde ebenfalls diskutiert. Hier einige der diskutierten Punkte bezüglich der zu Beginn festgelegten Anforderungen im Überblick:

- **Kosten:** Es gibt eine Vielzahl auf ARIS basierende Produkte, die das Entwicklungsunternehmen Software AG anbietet (vgl. Software AG 2015, o.J.). ARIS Express – eine Art Einstiegersversion – kann kostenlos genutzt und bei Bedarf um professionellere, aber kostenpflichtige Produkte ergänzt werden (vgl. Software AG 2014, o.J.). Somit ist der Kostenaspekt grundsätzlich erfüllt.
- **Benutzerfreundlichkeit und einfache Bedienbarkeit:** Laut der Software AG ist ARIS Express intuitiv nutzbar und außerdem gibt es frei zugängliche Trainingsmaterialien zur Einarbeitung (vgl. Software AG 2014, o.J.). Zudem ist es möglich, Daten aus anderen Programmen, wie zum Beispiel von Microsoft Office (bspw. die Excel-Daten Tabellen der Seminargruppe), in ARIS einzuspeisen bzw. ARIS-Daten in für diese Programme lesbare Formate zu konvertieren und somit

Systemschnittstellen in der IT-Struktur zuzulassen (vgl. Seidlmeier 2010, S. 32). Wie oben beschrieben, gibt es jedoch ein zugrunde liegendes Konzept, das für eine sinnvolle Nutzung von ARIS den Nutzern bekannt sein sollte. Dies bedeutet jedoch eine längere Einarbeitungszeit, weshalb die Seminargruppe zu dem Schluss kam, dass eine einfache Bedienbarkeit und Benutzerfreundlichkeit nur bedingt erfüllt sind.

- **Verständliches und übersichtliches Ergebnis:** Positiv zu bewerten ist hier die Aufteilung des Modells in die einzelnen Beschreibungssichten bei ARIS, die eine strukturierte Darstellung der Organisationsstruktur ermöglicht. Allerdings ist die Anforderung eines verständlichen Ergebnisses bei ARIS eng mit dem Kriterium der Benutzerfreundlichkeit verbunden, denn auch das Ergebnis ist nur für eingearbeitete Benutzer verständlich und übersichtlich.
- **Freier Zugang für verschiedene Anwender:** Grundsätzlich besitzt die ARIS-Software „Multi-User-Fähigkeiten“, da sie datenbankbasiert nach dem Server-Client-Konzept arbeitet. Dies setzt jedoch eine ordnungsgemäße Einrichtung und Verwaltung der Datenbank voraus, das Programm muss von den einzelnen Anwendern installiert und ggf. müssen die individuellen Zugänge auf die einzelnen Benutzer eingestellt werden und, wie oben schon beschrieben, muss das Konzept und Programm kennen gelernt werden. (vgl. Seidlmeier 2010, S. 32, 115) Daher ist dieses Kriterium ebenfalls nur unter bestimmten Voraussetzungen erfüllt.
- **Intelligente Datenverknüpfung:** Die Zerlegung in die einzelnen Beschreibungssichten und Ebenen stellt eine intelligente Datenverknüpfung dar, insbesondere die verknüpfende Darstellung der Steuerungssicht. Außerdem garantiert die Software, dass jedes Objekt nur einmal definiert wird („Objektdefinition“) und es in verschiedenen Ausprägungen („Objektausprägung“) mehrfach verwendet wird. Über die Ablegung der Daten in der Datenbank wird ein redundanzfreies und konsistentes Modell sichergestellt. Voraussetzung hierfür ist die einheitliche Verwendung von „Namenskonventionen“, das bedeutet eine konsistente Vergabe von Bezeichnungen. (vgl. Seidlmeier 2010, S. 35 ff.) Als problematisch könnte es sich erweisen, wenn organisatorische Einheiten in Utopiastadt mehrere Bezeichnungen haben, z.B. „UtopiastadtGärtner“ und „Utopiastadt Gärtner“ oder einfach „die Gärtner“, denn hierdurch kann es leicht zu Redundanzen kommen, insbesondere, wenn verschiedene Benutzer beteiligt sind.
- **Datenschutz:** Nach Einschätzung der Seminargruppe, ist ARIS eher geeignet, intern genutzt zu werden, als für externe Zwecke. Es wäre möglich, auf dem ARIS-Modell basierend in einem anderen Programm Organigramme für externe Adressaten zu entwickeln.

- **Ausreichende Flexibilität:** Betrachtet wurde hierfür die Erstellung von Organigrammen in ARIS. Die Organigramme können je nach Bedarf sehr grob oder detailliert erstellt werden. Sie bestehen aus Organisationseinheitstypen, Gruppen, Personen und Stellen, die durch Kanten verbunden werden. Diese Kanten stellen die organisatorischen Beziehungen zwischen den Einheiten dar und für jede Art von Verbindung gibt es vorgegebene Kantentypen. Zum Beispiel können Organisationseinheiten untereinander durch die Eigenschaften „ist übergeordnet“, „wird gebildet durch“, „ist fachlich vorgesetzt“, „ist disziplinarisch vorgesetzt“ und „ist zuständig für“ verknüpft werden. (vgl. Seidlmeier 2010, S. 57 ff.)

Es gibt also eine vorgegebene Auswahl für jede Art von Verknüpfung, die helfen kann, die Organisationsstruktur von US konsistenter zu gestalten. Jedoch ist die Frage, inwiefern sich die organisatorischen Beziehungen in US, die zwischen ehrenamtlichen, teils sehr sporadisch und teils täglich beteiligten „Utopisten“ meist nur informell definiert und definierbar sind, in diese vorgegebenen Kategorien einteilen lassen. Zudem weist Seidlmeier in seiner Einführung in ARIS darauf hin, dass selbst verhältnismäßig einfache Organisationsstrukturen relativ unübersichtlich dargestellt werden (vgl. Seidlmeier 2010, S. 63) und ein Gesamtorganigramm von US in ARIS daher vermutlich nicht zu einem allgemein verbesserten Verständnis der Organisationsstruktur bei den Einzelnen bewirken könnte.

Diese im Ansatz diskutierten Aspekte zeigen, dass ARIS durchaus für die Verbesserung der Organisationsstruktur genutzt werden könnte, es aber einer umfangreichen Auseinandersetzung mit der Materie erfordert, sodass der Aufwand eventuell nicht im Verhältnis zum Ergebnis steht, insbesondere, weil einige betriebswirtschaftlich ausgerichtete Eigenschaften von ARIS nicht bei US passend wären.

4.2.2 Card Sorting

Bei der Methode des Card Sortings gruppieren und benennen Nutzer Inhalte einer Website. Die Ergebnisse werden zu einer Informationsstruktur zusammengefasst, welche die Sicht der Nutzer auf die Website repräsentiert. Auf diese Weise wird die Navigation verbessert, unklare Begriffe, Fachjargon und eine nicht nachvollziehbare Kategorisierung werden vermieden. (vgl. Usability/iWiST o.J., o.S.) Die Card Sorting Methode kann überdies auch für das Strukturieren von Datensätzen genutzt werden. Führt man das Card Sorting mit mehreren Personen durch und wertet die einzelnen Ordnungen aus, so ist eine objektive Sortierung der einzelnen Einheiten in verschiedene Kategorien gegeben. Das Card Sorting kann sowohl online als auch in einem Workshop durchgeführt werden. Der Ablauf ist in beiden Fällen gleich:

1. Vorbereitung:

Zunächst müssen die Informationseinheiten (z.B. Navigationspunkte), die eine Website beinhalten soll, identifiziert werden. Dazu ist es notwendig, die Zielgruppe und deren Informationsbedürfnis zu kennen. Auf Basis dieser Kenntnisse können Probanden eingeladen werden. Die herausgefilterten Navigationspunkte werden auf Karteikarten gedruckt oder in eine entsprechende Card Sorting-Software eingegeben. Je nach Art der Durchführung werden außerdem Karten mit Oberbegriffen oder leere Karten benötigt. (vgl. Usability/iWiST o.J., o.S.)

Bei der Nutzung dieser Methode zur Erstellung eines Organigramms von US, würden hier Karten für alle der Seminargruppe aktuell bekannten Personen und Gruppen von US erstellt werden.

2. Durchführung:

Die Testpersonen haben die Aufgabe die Informationseinheiten an Hand ihres eigenen Verständnisses in Kategorien einzuteilen. Es gibt zwei Varianten, um zu den gebildeten Kategorien Oberbegriffe zu finden:

- a. Bevor die Testperson mit dem Sortieren anfängt, erhält sie Oberbegriffe, zu denen sie die restlichen Begriffe zuordnen soll. Diese Methode wird auch als „geschlossenes Card Sorting“ bezeichnet, da die Anzahl und die Oberbegriffe zu den Kategorien bereits vorgegeben sind. Dies eignet sich besonders, wenn einer bestehenden Website (oder Software) neue Elemente hinzugefügt werden sollen.
- b. Es ist auch möglich der Testperson erst nach dem Sortiervorgang leere Karteikarten zu geben, auf die sie selber ausgedachte Oberbegriffe schreibt und diese den gebildeten Kategorien zuordnet. Diese Art wird auch als „offenes Card Sorting“ bezeichnet, da weder Anzahl noch Oberbegriffe vorgegeben sind. Diese Form eignet sich besonders gut für die Erstellung einer komplett neuen Website.

Bei der Durchführung in US, wäre es möglich, entweder nur Schnittstellenpersonen oder möglichst alle Beteiligten in US teilnehmen zu lassen. Die Testpersonen würden dann aufgefordert, die Karten von Einzelpersonen den Karten der ihres Wissens nach zugehörigen Einheiten zuzuordnen und bei Bedarf fehlende Personen oder Gruppen hinzuzufügen. Hier würden in jedem Fall auch leere Karten zur Verfügung gestellt, da die Seminargruppe davon ausgeht, dass sie nicht alle Personen und Gruppen lückenlos erfasst hat und somit ein vollständigeres Bild von US erhalten kann. Die Ergebnisse des Card Sortings sollen für jede einzelne Testperson festgehalten werden. Da die Ergebnisse je nach Testperson unterschiedlich ausfallen werden, ist es nicht als exakte Methode zu betrachten, sondern es dient dazu, Anhaltspunkte einer geeigneten Kategorisierung herauszufinden. Aufgabe des Informationsarchitekten ist es, einen Kompromiss zu finden, der alle Beteiligten, neben den Nutzern auch den Auftraggeber der Website, zufrieden stellt. (vgl. Usability/iWiST o.J., o.S.)

3. Ergebnis

Die Auswertung eines Card Sorting hängt von der Anzahl der Teilnehmer und der Erfahrung des Testleiters ab. War die Anzahl der Informationseinheiten, der zu sortierenden Begriffe und Teilnehmer nicht zu groß, ist eine Auswertung mit Hilfe "des gesunden Menschenverstandes" durchaus zulässig. Dies bedeutet, dass der Usability-Experte oder Informationsarchitekt nach Gemeinsamkeiten der verschiedenen Card Sorts sucht und somit eine möglichst allgemeingültige Version der Inhaltssortierung findet. Eine genauere Methode ist die Cluster-Analyse, bei der Computerprogramme zum Einsatz kommen. Insbesondere bei großen Ergebnismengen ist deren Einsatz sinnvoll.³ Der Auftraggeber erhält nach Auswertung der Ergebnisse einen oder mehrere Vorschläge für die Navigationsstruktur seiner Website in Form einer Sitemap. (vgl. Usability/iWiST o.J., o.S.)

Das Ergebnis eines Card Sortings bei US würde die von den einzelnen Testpersonen wahrgenommenen Strukturen in US widerspiegeln. Für eine Auswertung wäre nun ein Vergleich mit den tatsächlichen bzw. gewollten Strukturen sowie die Analyse von Bereichen interessant, die die einzelnen Testpersonen unterschiedlich beschrieben haben, um festzustellen, wo das Verständnis bzw. die Strukturen selber verbessert werden könnten. Bei Unstimmigkeiten wären zudem zusätzliche Rücksprachen mit den Testpersonen notwendig, um festzustellen, ob die „Fehler“ aufgrund der Methode oder aufgrund von unterschiedlichen Verständnissen zustande kamen.

Grundsätzlich wurde festgestellt, dass das Card Sorting nach thematischer Einarbeitung zu einem Verständnis in US beitragen könnte, in dem es aufklärt, wie die Akteure selbst die Organisation sehen und die Verantwortungsverteilung verschieden wahrnehmen. Nachfolgend eine Übersicht über die Eignung des Tools anhand der festgelegten Kriterien:

- **Einfache Bedienbarkeit:** Um Card Sorting anzuwenden, muss entweder ein Workshop mit allen relevanten Personen des Unternehmens organisiert werden oder ein Online-Tool gekauft und für den zu analysierenden Datensatz aufwändig angepasst werden. Das Durchführen von Workshops, sowie das Anpassen der Online Tools erfordert viel Erfahrung seitens der Organisatoren. Eine Teilnahme ist für die Testpersonen nach kurzer Einführung relativ einfach. Eine einfache Bedienbarkeit ist in der Konzeption evtl. weniger leicht bedienbar, dafür aber in der Durchführung mit der Testperson gegeben.
- **Freier Zugang für verschiedene Nutzer:** Card Sorting erfasst den IST-Zustand an einem bestimmten Zeitpunkt. Das Tool muss zudem von einem Administrator an alle potenziellen Teilnehmer geschickt werden, so dass dieser Zugang erhält. Nach dem Sortieren muss der Administrator die Ergebnisse auswerten. Freier Zugang für verschiedene Nutzer ist also nicht gegeben bzw. nicht zutreffend.

³ Auf der Website „Boxes and Arrows“ steht hierfür ein Excel-Template zur Verfügung: <http://boxesandarrows.com/analyzing-card-sort-results-with-a-spreadsheet-template/>

- **Intelligente Datenverknüpfung:** Bei dieser Methode liegt es an den Teilnehmern die Daten zu strukturieren. Das Ergebnis kann als inhaltliche Grundlage für eine intelligente Datenverknüpfung, aber nicht als eine solche selbst, dienen.
- **Verständliches und übersichtliches Ergebnis:** Wird die Methode mit einer Gruppe durchgeführt und ist die Datenstruktur im Voraus nicht gut durchdacht, kann es durch sehr unterschiedliche Meinungen über die Strukturen in einem Unternehmen zu einem nicht verwertbaren Ergebnis kommen.
- **Ausreichende Flexibilität des Programms:** Alle von uns geprüften Programme (OptimalSort⁴, ConceptCodify⁵ oder Vergleich verschiedener Software⁶) sind nicht flexibel genug, um die Unternehmensstruktur von US abzubilden. In allen Fällen, lassen sich nicht genügend Einheiten oder Gruppen erzeugen oder Gruppen sind untereinander nicht verknüpfbar.
- **Kostenaspekt:** Beide Card Sorting Softwares sind in einer kostenlosen, aber dann funktional eingeschränkten, Version verfügbar. Um alle Funktionen der Softwares zu nutzen fallen unterschiedlich hohe Monatsraten an. ConceptCodify bspw. ist nur zeitlich begrenzt kostenlos nutzbar.
- **Datenschutz** Das Card Sorting wird nur mit internen Akteuren durchgeführt. Die angegebenen Daten gelangen nicht an die Öffentlichkeit. Es werden Namen und die Zuordnung zu bestimmten Gruppen gespeichert. Diese Daten sind nur für den Methodenleiter einzusehen und auswertbar.

Diese im Ansatz erläuterten Aspekte zeigen, dass das Card Sorting durchaus für die Organisationsstruktur genutzt werden könnte, es aber nicht einfach bedienbar ist, ein freier Zugang für verschiedenen Nutzer nicht gegeben ist und es nicht zu dem Endergebnis, dass sich die Seminargruppe vorstellt, führt. Es wäre jedoch vorstellbar, es in einem längerfristig ausgerichteten Projekt zur Verbesserung der Organisationsstruktur durchzuführen.

4.2.3 yEd

Das Programm „yEd“ steht im Internet kostenlos, in Vollversion unter der Adresse https://www.yworks.com/de/products_yed_download.html (Zugriff am 06.01.2015, 15:27) zur Verfügung. Es stehen Versionen für nahezu alle Betriebsprogramme zum kostenlosen Download bereit. (vgl.

Abbildung 4)

⁴ Siehe dazu <http://www.optimalworkshop.com/optimalsort.html>

⁵ Siehe dazu <https://conceptcodify.com>

⁶ Siehe dazu <http://www.measuringux.com/CardSorting/>

yWorks			
Products Support Downloads News Company Contact			
Windows	yEd installer for 32-bit Windows Vista, 7, and 8. Includes a suitable Java 8 JRE. For installation on Windows XP, you can use the installer without JRE.	Exe file (54.2 MB)	
Windows	yEd installer for 64-bit Windows Vista, 7, and 8. Includes a suitable Java 8 JRE. For installation on Windows XP, you can use the installer without JRE.	Exe file (57.2 MB)	
Windows	yEd installer for 32-bit Windows XP, Vista, 7, and 8. Requires Oracle's JRE 6 or higher.	Exe file (28.5 MB)	
Windows	yEd installer for 64-bit Windows XP, Vista, 7, and 8. Requires Oracle's JRE 6 or higher.	Exe file (28.5 MB)	
Mac OS X	yEd installer for Mac OS X 10.8 or higher. Includes its own embedded Java 8 JRE. For installation on Mac OS X 10.5 and 10.6, use the Zip file instead (see below).	Dmg file (95.4 MB)	
Mac OS X	yEd installer for Mac OS X 10.7 or higher. Includes its own embedded Java 7 JRE. For installation on Mac OS X 10.5 and 10.6, use the Zip file instead (see below).	Dmg file (81.5 MB)	
Linux	yEd installer script for 32-bit Linux. Either <code>chmod +x</code> first, or execute using <code>sh</code> . Includes a suitable Java 8 JRE.	Sh file (65.3 MB)	
Linux	yEd installer script for 64-bit Linux. Either <code>chmod +x</code> first, or execute using <code>sh</code> . Includes a suitable Java 8 JRE.	Sh file (63.5 MB)	
Java	Zipped yEd Jar file. Requires an installed JRE 6 or higher.	Zip file (26.7 MB)	

Abbildung 4: yEd-Download-Möglichkeiten (Quelle: yWorks 2014b, o.S.)

Das Programm wurde von der „yWorks GmbH“ aus Tübingen entwickelt und ist ein Tool, das schnell und effektiv Diagramme generiert. yEd ermöglicht es, manuell per „Drag and Drop“ Diagramme zu erstellen oder diese aus externen Datensätzen anfertigen zu lassen. Nachfolgend eine Übersicht über die gewünschten Kriterien zur Eignung des Tools. (vgl. yWorks GmbH 2014a, o.S.)

- **Einfache Bedienbarkeit:** Die Benutzeroberfläche ist (nach kurzer Einarbeitungszeit) sehr intuitiv und verknüpft einzelne Knoten eines Diagramms automatisch. Es bedarf keiner großen Einführung in das Programm, um schon bestehende Diagramme zu bearbeiten. Die Benutzerfreundlichkeit ist also gegeben.
- **Freier Zugang für verschiedene Nutzer und Kostenaspekt:** Sofern das Programm yEd auf einem Computer installiert ist, können alle in yEd erzeugten Diagramme geöffnet und editiert werden. Dies ermöglicht das Bearbeiten der Daten für nahezu jede/n, sofern er/sie Zugriff auf die zu bearbeitende Datei hat. Das Programm ist wie bereits erwähnt kostenlos im Internet verfügbar.
- **Intelligente Datenverknüpfung:** Die eingegebenen Daten werden von yEd intelligent verknüpft und analysiert. So zeigt das Programm „auf Knopfdruck“ Knoten des Diagramms auf, die viele Verknüpfungen haben. Es ist außerdem in der Lage, die Daten organisch oder radial zu ordnen. Einzelne Bereiche des Diagramms können fixiert werden, so dass die Sortierfunktion diesen Bereich ausspart. Zusätzlich können Einheiten und Knoten zu

Gruppen zusammengefasst werden. Auch dies berücksichtigt die Sortierfunktion und behandelt bspw. in der radialen Ordnung die Gruppe und nicht etwa jede Einheit der Gruppe im Einzelnen. Jedem Knoten und jeder Einheit können Beschreibungen und Verknüpfungen zu URLs zugeordnet werden. Dadurch ist das Hinterlegen von Daten möglich. Das ermöglicht dem Benutzer, das Diagramm mit anderen Datenstrukturen wie etwa einem semantischen Wiki oder Microsoft-Office-Dokumenten zu verknüpfen und ausführliche Informationen über die Einheiten zu liefern.

- **Verständliches und übersichtliches Ergebnis:** Die oben genannten Funktionen ermöglichen das Generieren eines relativ übersichtlichen Diagramms, trotz vieler Einheiten und Knoten. Negativ anzumerken ist, dass Kanten mit parallelen Verläufen nicht zusammengefasst werden und somit ein Organigramm mit vielen Einheiten (insbes. einschließlich Personen) unübersichtlich macht (vgl. [Anhang V](#)).
- **Ausreichende Flexibilität des Programms:** yEd ist flexibel. Größe und Komplexität der Datensätze sind vollkommen irrelevant für die Funktionalität und Qualität der Diagramme. Die Diagramme können zwar nach verschiedenen Faktoren sortiert werden, diese Faktoren können aber nahezu alle angepasst und verändert werden. Daher ist yEd in der Lage sich auch unkonventionellen Strukturen anzupassen und diese abzubilden.
- **Datenschutz:** Die in yEd zu speichernde Daten sind für unsere Zwecke nicht sensibel, da yEd ausschließlich auf Daten im Wiki verlinkt (siehe „Datenschutz“ Wiki). yEd Dateien sind generell aber nicht Passwort geschützt oder verschlüsselt. Sobald ein Nutzer über die Datei verfügt, kann er auf das erstellte Organigramm zugreifen. Sensible Daten, wie Telefonnummern oder E-Mail Adressen, sind aber kein Teil der yEd Datei.

Diese im Ansatz diskutierten Aspekte zeigen, dass yEd für die Darstellung und Verbesserung der Organisationsstruktur genutzt werden kann und es den Kriterien der vorher definierten Anforderungen entspricht. Jedoch ist es grundsätzlich als Herausforderung zu sehen, verschiedenen Nutzern die Bearbeitung eines Organigramms zu ermöglichen, wenn nicht ein gleiches Organisations- bzw. Prozessverständnis, wie bspw. gemäß dem ARIS-Konzept zugrunde liegt. Hier besteht die Gefahr, dass einzelne Bereiche im Organigramm nicht konsistent mit anderen Bereichen sind, weil z.B. nicht allen Beteiligten klar ist, wie ein Geschäftsbereich oder Projekt im Rahmen dieses Organigramms definiert ist.

4.2.4 Das semantische Wiki

Wikis haben durch den steigenden Bedarf an innovativen Datenquellen in den letzten Jahren deutlich an Bedeutung gewonnen. Besonders bekannt und populär sind Wikis durch die freie Online-Enzyklopädie Wikipedia geworden. Diverse unterschiedliche Organisationen und Einrichtungen entdecken seitdem die Vorteile, die Wikis mit sich bringen können. (vgl. Baier 2008, S. 18 ff.) „Ein Wiki ist eine webbasierte Software, die es allen Betrachtern einer Seite

erlaubt, den Inhalt zu ändern, indem sie diese Seite online im Browser editieren. Damit ist das Wiki eine einfache und leicht zu bedienende Plattform für kooperatives Arbeiten an Texten und Hypertexten.“ (Ebersbach et al. 2008, S. 14) Ein Wiki kann also für die Öffentlichkeit oder auch für eine gewollt begrenzte Anzahl an Mitbenutzern bereitgestellt werden. Es dient als eine einfache Möglichkeit, Informationen zu verbreiten, interaktiv und von mehreren Nutzern editieren lassen zu können. „Wikiwiki“ ist Hawaiianisch und bedeutet „schnell“ oder „sich beeilen“. Somit könnte sich das Wort und die Software Wiki als schnell und einfach bedienbar deuten lassen. (vgl. Ebersbach et al. 2008, S. 14 f.)

In Wikis findet der Nutzer üblicherweise einen Texteditor für die Informationserstellung, eine Suchfunktion über die in dem Wiki vorhandenen Informationen und die Möglichkeit, Verlinkungen durch Hyperlinks zu erstellen. Die genannten Eigenschaften sind alle in dem weltweit sicherlich am weitesten verbreiteten Wiki namens „Wikipedia“ wiederzufinden. Ein semantisches Wiki ist darüber hinaus noch interaktiver. Semantik steht im Allgemeinen für die Lehre der Bedeutung. Es ist ein Teilgebiet der Linguistik und befasst sich mit dem Sinn und der Bedeutung von Sprache und sprachlichen Zeichen, und damit wie komplexe Begriffe in einfache Begriffe abgeleitet werden können. (vgl. Baier 2008, S. 18)

Semantische Wikis können, im Gegensatz zu klassischen Wikis, Relationen von Daten festhalten und abbilden. Es kann auf eine größtenteils automatisierte Weise Metadaten verarbeiten. Über die Funktionen eines normalen Wikis hinaus beinhaltet das semantische Wiki folgende Funktionen: Es hat die semantische Annotationsfunktion, wodurch sich das Wiki mit Hilfsdateien Quelltexte (z.B. Links, anderen Wiki-Artikeln oder hochgeladene Dateien) strukturiert und dessen Informationen weiterverwendet. Des Weiteren kann es eine semantische Suche durchführen, die über die übliche Schlüsselwortsuche hinaus auch eine Zusammenhangssuche beherrscht. Zusammenhänge können gemeinsame Oberbegriffe oder Suchbegriffe mit bestimmten Eigenschaften sein. (vgl. Schaffert et al. 2009, S. 2 f.)

Wie bereits angedeutet, ist der Bereich der Anwendung von Wikis sehr vielfältig. Je nach Zweck und Ziel und je nach Art der Organisation kommen verschiedenste Versionen und Eigenkreationen mit unterschiedlichen Funktionen zum Einsatz. Sie dienen grundsätzlich, wie beschrieben, als Werkzeug zum Wissensmanagement und zur Dokumentation. Nicht selten haben Wikis die Funktion, als dezentrales Firmen- oder Organisationsintranet zu dienen. (vgl. Ebersbach et al. 2008, S. 15 ff.) „Sie können auch als offenes, webbasiertes Content Management System (CMS) zur Bearbeitung und Verwaltung von Internetauftritten genutzt werden oder ein bestehendes CMS ergänzen.“ (Ebersbach et al. 2008, S. 15)

Simultan zu den anderen, bereits beschriebenen Tools, wurde auch das semantische Wiki auf die festgelegten Eignungskriterien geprüft:

- **Kosten:** Die Kosten für ein Wiki lassen sich, bei ausreichend vorhandenen Programmierkenntnissen bis auf null reduzieren. Ein solches Tool soll nach der

Programmierung regelmäßig gewartet und an die sich verändernden Umstände angepasst werden. Diese Aufgabe kann ebenfalls von einer US-internen Person übernommen werden.

- **Einfache Bedienbarkeit:** Die Bedienbarkeit eines semantischen Wikis hängt von der Art und Weise der Programmierung und von der damit zusammenhängenden Anordnung verschiedenster Funktionen ab. Da die meisten Wikis jedoch beabsichtigen, von der breiten Öffentlichkeit genutzt zu werden, ist die Benutzeroberfläche überwiegend sehr überschaubar und ähnelt sich stark von Wiki zu Wiki. Dadurch wird auch hier keinerlei ausführliche Einführung in das Programm benötigt.
- **Freier Zugang für verschiedene Nutzer & Datenschutz:** Wie erwähnt, kann ein Wiki komplett öffentlich über einen Link zugänglich gemacht werden, oder aber auch per Benutzernamen und Passwort gezielt nur von bekannten Personen genutzt werden. Somit sind bei dem semantischen Wiki sowohl der freie Zugang und auch der Datenschutzaspekt abgedeckt.
- **Intelligente Datenverknüpfung:** Über ein im Voraus angelegtes Formular, das gewisse Eingaben gezielt abfragt, verknüpft das semantische Wiki diese Eingaben automatisch miteinander. Bei einem neuen Eintrag schlägt einem das Tool per Dropdown direkt bereits angelegte Einträge und Informationen vor und verknüpft diese miteinander, sodass bei einer Suche automatisch alle damit verbundenen Einträge und Informationen aufgelistet werden, welche dort auch wieder als Verlinkung aufrufbar sind. Diese Eigenschaft des Tools ist besonders Hilfreich, um Änderungen nur an einem Ort durchführen zu müssen. Bei erfolgreicher Verlinkung, was eine exakt gleiche Schreibweise der Einträge voraussetzt, werden Änderungen direkt in allen weiteren damit zusammenhängenden Einträgen angepasst.
- **Verständliches und übersichtliches Ergebnis:** Aufgrund der allgemeinen Bekanntheit von Wikis (besonders durch die freie Online-Enzyklopädie Wikipedia), des immer ähnlichen Aufbaus und der überwiegend gleichen Funktionsweise ist das Ergebnis für den Durchschnittsnutzer sehr gut verständlich und übersichtlich. Auch Wiki-fremde Nutzer können sich sicherlich unkompliziert und schnell die Funktionsweise aneignen und lernen, die Ergebnisanzeige zu lesen.
- **Ausreichend Flexibilität des Programms:** Bei einem selbst-programmierten Wiki können die automatisch abzufragenden Informationen für das Formular an die gewünschten Informationen flexibel angepasst werden. Auch ein Freitext für nicht automatisierte Informationen kann eingefügt werden. Letztendlich ist ein semantisches Wiki eine komplette, auf die eigenen Bedürfnisse abgestimmte Eigenkreation, die somit eine Flexibilität aufweist, die bei anderen Tools kaum zu finden ist.

5. Ergebnisse

In diesem Kapitel werden die inhaltlichen und methodischen Ergebnisse der Seminararbeit beschrieben. Hierbei wird im ersten Teil auf das entwickelte US-Organigramm eingegangen, anschließend auf die zu Erstellung verwendeten Werkzeuge und abschließend auf die festgestellten Herausforderungen bei US. Im Laufe der Seminararbeit hat sich gezeigt, dass die Wünsche seitens US (vgl. Kapitel 3) sehr umfangreiche Aufgaben umfassten und eine sinnvolle Bearbeitung die Konzentration auf einen Teil dieser Themen erforderlich macht. Aus diesem Grund hat sich die Seminargruppe auf die Erfassung des IST-Zustandes fokussiert und hierbei die aktuelle Organisations- und Kommunikationsstruktur sowie deren Schwachstellen in einer Weise dokumentiert, die eine weitere Verwendung zur Bearbeitung der sonstigen Wünsche von US ermöglicht. Teilweise wurden Verbesserungsvorschläge gemacht, insbesondere in Bezug auf die Ausarbeitung der Dokumentation des IST-Zustandes. Es wurde jedoch kein umfassendes Konzept zur Entwicklung des Organisations- und Kommunikationsmanagements in US entwickelt. Diese Aufgabe müsste im Rahmen eines weiterführenden über dieses Seminar hinausgehenden Projekts bearbeitet werden. Aus diesem Grund enthält dieses Kapitel hauptsächlich die Dokumentation des aktuellen Standes (IST-Analyse) in US.

5.1 Zentrale Ergebnisse

5.1.1 Organigramm von Utopiastadt

Nachdem relevante Daten zur Erstellung einer Organisationsstruktur erfasst und Methoden zur Darstellung evaluiert wurden, wird das Organigramm gemäß den Entwicklungsschritten eines Organigramms bearbeitet. Zunächst werden für die Aufbauorganisation Aufgaben analysiert. Diese können nach verschiedenen Arten wie nach der Verrichtungen (Marketing, Verkauf, Einkauf), den Objekten (PKW, LKW), dem Rang (Entscheidungs- und Ausführungsaufgaben) oder der Phase (Beschaffung, Produktion, Verkauf) gegliedert werden. (vgl. Hub 1994, S 14 f.)

Eine klassische Einteilung gemäß Hub (1994) ist dabei nicht möglich und Bedarf aufgrund der Komplexität bei US einer Erweiterung in Verrichtungen und Objekte. Bei einer Aufgabensynthese werden Teilaufgaben zu Einheiten und zum Gesamtsystem verknüpft und es erfolgt die Überlegung, inwiefern Aufgaben zentralisiert (d.h. Zusammenfassung von gleichartigen Aufgaben) oder dezentralisiert werden. (vgl. Hub 1994, S. 26 ff.)

Bei US sind bereits Aufgaben und Zuordnung sowie Beziehungen untereinander vorhanden. Diese Seminararbeit soll die gegenwärtige Struktur erfassen, darlegen und ggf. optimieren. Bei den „Gruppen“ wurden verschiedene Arten von Einheiten – Unternehmungen, Projekte und Akteursgruppen – identifiziert und festgestellt, welche Aufgabenbereiche und Themenfelder von ihnen bearbeitet werden:

- Unternehmungen sind definiert als Einheiten mit einer auf Gewinnerzielung ausgerichteten Rechtsform. (vgl. Springer Gabler Verlag (Hrsg.) o.J.b, o.S.) Die Unternehmung Clownfisch Inhaber Beate Blaschczok und Christian Hampe GbR hat bspw. die Aufgaben die Coworking Spaces zu betreiben, Veranstaltungen zu organisieren und das Magazin herauszubringen.
- Projekte umfassen eine „zeitlich befristete, relativ innovative und risikobehaftete Aufgabe von erheblicher Komplexität, die aufgrund ihrer Schwierigkeit und Bedeutung meist ein gesondertes Projektmanagement erforder[n].“ (vgl. Springer Gabler Verlag (Hrsg.) o.J.a, o.S.) Hierzu gehören unter anderem Grenzland oder Changemaker City, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben ein eigenes, zeitlich befristetes Projektmanagement haben.
- Als weitere Kategorie wurden Akteursgruppen identifiziert, lose Zusammenschlüsse von Personen, wie z.B. die Utopiastadt Gärtner oder die Mirker Schraubengang, aber bspw. auch Vereine, wie /dev/tal e.V., die eigene Aufgaben und Ziele verfolgen, sich aber US zugehörig fühlen. (vgl. Excel Tabelle Tab Gruppen in [Anhang III](#))

Nach der Aufgabenbildung und Synthese werden Stellen ihrer rangmäßigen Beziehungen einander zugeordnet, indem man in neben-, unter- oder übergeordnete Stellen unterscheidet. Zur Visualisierung der genannten Schritte benötigt man ein Leitungssystem, das die Weisungsbefugnis von Instanzen darstellt. Bei einem Einliniensystem hat eine Stelle nur eine übergeordnete Instanz und bei einem Mehrliniensystem kann eine Stelle zu mehreren Instanzen weisungsgebunden sein. Die Darstellungsform der zuvor beschriebenen Entwicklungsschritte ist das Organigramm, das die Aufgabenverteilung, Anordnungswege, Rangordnungen, die Zusammenfassung von Einheiten und die personelle Besetzung von Stellen erklärt. Die Aussagekraft des Organigramms kann durch Aufnahme weiterer Details verbessert werden. Jedoch besteht Gefahr, dass die Übersichtlichkeit verloren geht. Die Darstellung soll daher individuell angepasst werden. (vgl. Hub 1994, S. 45 ff.)

Bei der Datensammlung und -zusammenfassung ist eine sachliche Zentralisationsmöglichkeit von Themengebieten nach Hub (1994) im Bereich von Kultur und Sozialem entstanden. Die Projekte Grenzland, Changemaker City und das Stadtmacherfestival wurden zunächst einzeln betrachtet. Da es sich bei diesen Projekten, um Veranstaltungsprojekte im kulturellen und sozialen Bereich insbesondere der Jugendarbeit handelt, sollen sie hier zu einer Einheit *US Kultur & Soziales* zusammengefasst werden. Aus betriebswirtschaftlicher Sicht dient eine solche Zusammenfassung der Ausnutzung von Synergieeffekten. Auf diese Art und Weise können Betriebsmittel besser eingesetzt werden, Fähigkeiten von Personen für alle Projekte besser verwendet werden und es erfolgt eine Bündelung von Fachwissen. Eine Spezialisierung auf Kultur und Soziales könnte ermöglichen auf zukünftige Vorhaben

besser vorbereitet zu sein (vgl. Hub 1994, S. 26 ff.). Bei der Zusammenfassung von einzelnen sozialen Projekten im speziellen Fall von US ist aber fraglich, inwiefern diese tatsächlich verschmolzen werden können. Daher dient diese Zusammenfassung hier im ersten Schritt einem erleichterten Verständnis der grundlegenden Strukturen und Themen bei US (sowohl für Außenstehende als auch für „Utopisten“) und gibt im zweiten Schritt einen Denkanstoß an US, inwiefern Synergieeffekte hier effektiver genutzt werden können.

Eine Zusammenfassung der Themengebiete auf inhaltlicher Ebene hat ebenfalls bei *US Computer & Technik* stattgefunden, denn Akteursgruppen wie Chaostal, Freifunker und das WupperWiki wurde keinem übergeordneten Geschäftsbereich zugeordnet. Einzelne Projekte und Akteursgruppen sollen ein Geschäftsbereich bilden, um sich austauschen zu können und Fähigkeiten und Kompetenzen zu teilen. Bei allen diesen Einheiten geht es um Computer, Internet und Technik. Durch diese Zusammenführung von mehreren Einheiten werden fünf gleichwertige US Bereiche gebildet, die nebeneinander bestehen aber auch untereinander verknüpft sein können. Durch die Einführung eines Mehrliniensystems im Organigramm können Projekte und Akteursgruppen verschiedenen Bereichen untergeordnet sein. Einheiten wie die Mirker Schraubfabrik, die Kinderwerkstatt und /dev/tal e.V. sind beispielsweise zwei oder mehreren Bereichen zugeordnet. Hier werden die Kompetenzen und Fähigkeiten mehrerer Bereiche verwendet. Die Gruppen stellen somit Schnittstellen zwischen verschiedenen Bereichen dar und sollen zum Austausch der Gruppen untereinander führen. Für jeden Bereich soll ein Ansprechpartner bestimmt werden, an den sich Bereichsfremde jederzeit wenden können, um Kooperationsvorhaben zu besprechen. Der Ansprechpartner fragt Mitglieder seines Bereiches, ob Interesse für ein Projekt besteht und informiert über das Ergebnis. Die Unterordnung von Projekten und Akteursgruppen zu Bereichen bedeutet aber nicht, dass die Einheiten Weisungen annehmen sollen, sondern die Zuordnung erfolgt nur aus inhaltlicher Sicht.

Nachfolgend ist das Ergebnis der gesamten gesammelten Daten und zusätzlichen optimierten US Bereiche in Form einer sachlichen Aufgabenzentralisation vereinfacht in einem Mehrlinienorganigramm dargestellt ([Abbildung 5](#)).

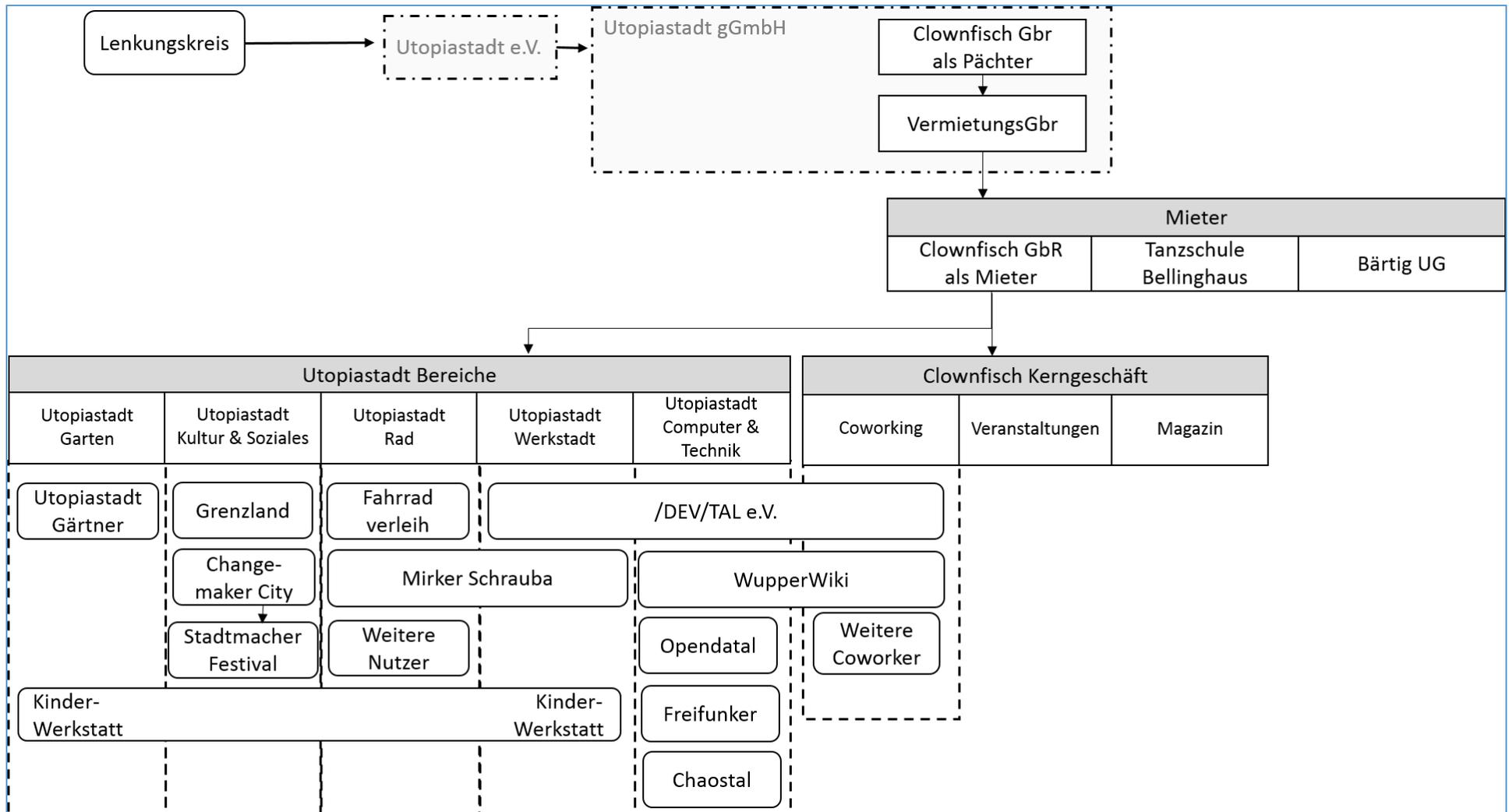


Abbildung 5: Das Organigramm (Quelle: eigene Darstellung)

Die Clownfisch GbR, Mieter und Coworker, Utopiastadtbereiche und das Kerngeschäft von Clownfisch sind im Mirker Bahnhof lokalisiert. Nachfolgend in [Abbildung 6](#) erfolgt eine farbliche Darstellung als Erweiterung des Organigramms ([Abbildung 5](#)), zu welchem Raum welche Einheit gehört.

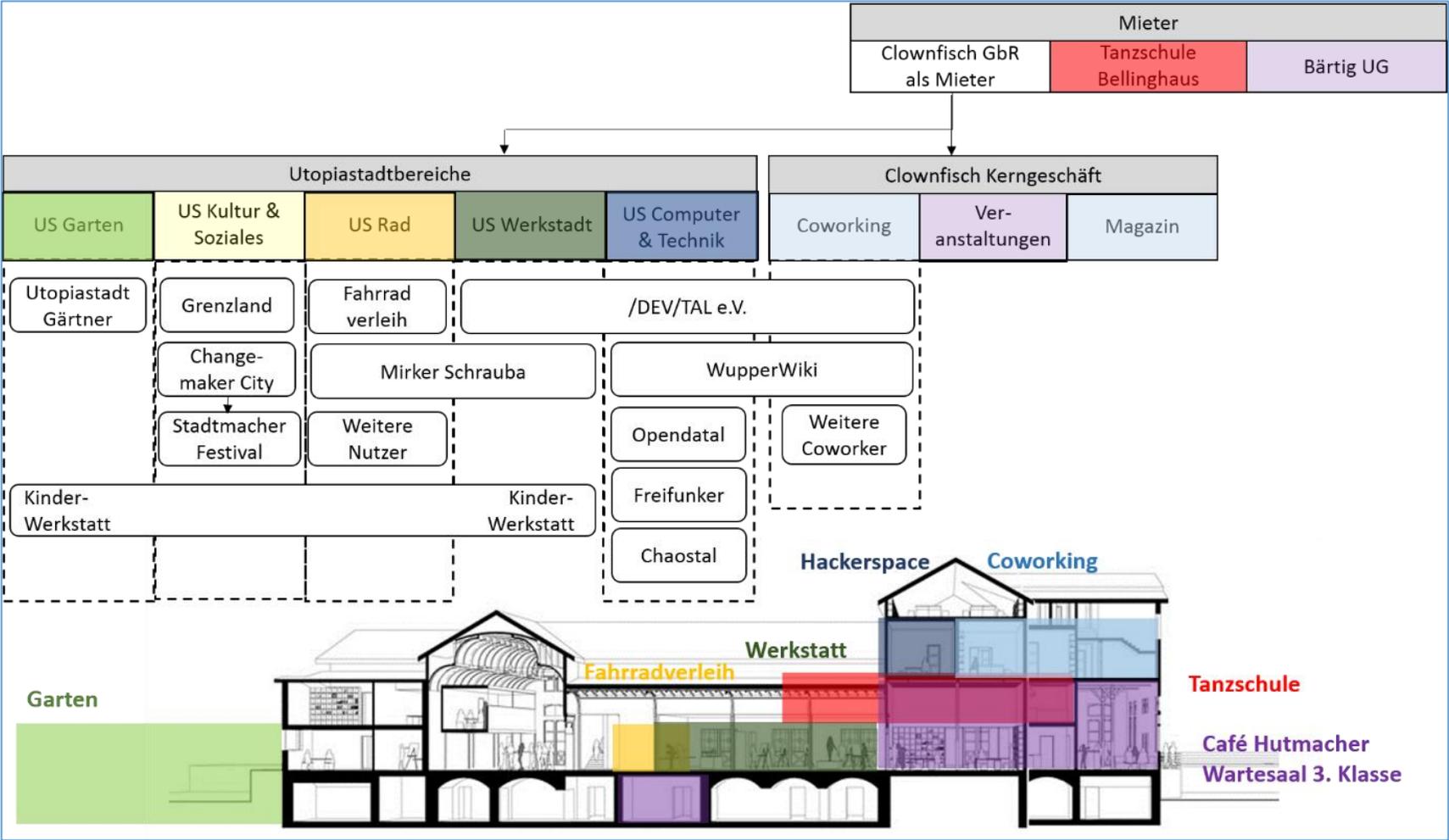


Abbildung 6: Das Organigramm inkl. Mirker Bahnhof (Quelle: eigene Darstellung)

Nachfolgend werden zu jeder Stelle Erläuterungen für US ausgesprochen, um die beschriebene Organisation zu dokumentieren und zu erhalten.

Tabelle 5: Erläuterungen zum Organigramm (Quelle: eigene Darstellung)

Verwaltungseinheiten	
VermietungsGbR	Derzeit zuständig für die Vermietung des Bahnhof-Gebäudes Inhaber: Beate Blaschczok & Christian Hampe
Lenkungskreis	Aufgabe: Planung der strategischen Entwicklung von Utopiastadt im Dialog mit wichtigen externen Akteuren (z.B. Sparkasse Wuppertal, Förderer, Stadt Wuppertal); zu bestimmten Themen werden nach Bedarf Arbeitsgruppen gebildet, die sich selbständig organisieren Vertreter von Utopiastadt: Christian Hampe, Beate Blaschczok, Ralf Glörfeld; Vertreter von Utopiastadt e.V.: Stephan Tanneberger oder David J. Becher
Utopiastadt e.V. i.G.	Förderverein, verantwortlich für die Finanzierung von Utopiastadt; Antrag zur Eintragung wurde im April 2014 gestellt, allerdings vom Amtsgericht noch nicht bestätigt, daher ist der Verein noch in Gründung Vorstand: Vorsitz: David J. Becher, Stephan Tanneberger, Johannes Weigand; Kassenwart: Ralf Glörfeld; Schriftführung: Clara Maria Bauer; Beisitz: Niklas Brandau, Nico Heßler, Stephan Lerch
Utopiastadt gGmbH	Perspektivische gemeinnützige GmbH, die alle Bereiche von Utopiastadt unter einer Dachorganisation vereinen soll Geplante Gesellschafter: Utopiastadt e.V., C. Hampe, B. Blaschczok; geplante Geschäftsführung: C. Hampe, B. Blaschczok
Clownfisch GbR (als Pächter)	Vgl. Clownfisch GbR (als Mieter)
Mieter	
Clownfisch GbR	Mieten Räumlichkeiten direkt von der VermietungsGbR (nicht im Sinne von Coworking nur tageweise) Der Clownfisch pachtet derzeit das Gebäude von der Sparkasse Wuppertal und mietet das Obergeschoss als Coworking Space Inhaber: B. Blaschczok & C. Hampe Ansprechpartner: C. Hampe (perspektivisch), B. Blaschczok (Tagesgeschäft)
Tanzschule Bellinghaus	Mietet das Zwischengeschoss Inhaber: Edgar Bellinghaus
Bärtig UG	Betreibt das Café Hutmacher im EG; vertreibt dort eigenes Bier „Bärtig Bräu“; bietet neben Gastronomie den Hutmacher auch als „offene Plattform für die verschiedenen Initiativen bei Utopiastadt [und] für wissenschaftliche, kulturelle und kreativwirtschaftliche Veranstaltungen“ (Blaschczok und Hampe GbR, 2014) Inhaber: C. Hampe, B. Blaschczok, Christopher Bartels, Cornelia

	Einiche (aktuell noch - bald Ayatollah Urgin); Personalchef: Alexander Wesselbaum
Clownfisch Kerngeschäft	Originäre Aufgabenbereiche des Clownfisch, die nicht nur übergangsweise übernommen wurden
Magazin	„Ein Netzwerk, das regionale und internationale Kreative, Künstler und Kulturschaffende vereint und für medienübergreifende und grenzüberschreitende Projekte, Ideen und Visionen steht. Einmal im Jahr stellen wir ein Thema und rufen Autoren aller Genre dazu auf, sich in ihrer Sprache zu äußern – seien es Bilder, Töne, Texte oder Bewegungen. Es entsteht eine hochwertige und designorientierte Publikation – das Clownfisch Magazin“ (Blaschczok und Hampe GbR o.J.b, o.S.) ⁷ Ansprechpartner: B. Blaschczok
Veranstaltungen	Umfasst Konzerte und Ausstellungen; Konzerte finden etwa wöchentlich im Hutmacher statt. Es gibt einen festen Booking-Ablauf, der alle Arbeitsschritte beschreibt, aber als internes Dokument nicht öffentlich gemacht wird. Ansprechpartner: Johannes Schmidt, Julian Dell, Simon Rummenholler
Coworking	Ansprechpartner: B. Blaschczok (erste Ansprechpartnerin, führt Kundenkarteien); durch das Konzept des „Coworking“ wird jedoch jeder Coworker zum Ansprechpartner Coworker vs. Mieter des Coworking Space: Coworker im eigentlichen Sinne haben keine festen Arbeitsplätze, daher sind z.B. Gregor Eisenmann und Christian Hang mit ihren eigenen Atelierräumen keine Coworker, sehen sich aber dennoch zur Initiative zugehörig.
UtopiastadtBereiche	Derzeit zusätzliche Geschäftsbereiche des Clownfisch, der die Verantwortung übernimmt, bis sich die neue Struktur mit Utopiastadt e.V. und Utopiastadt gGmbH gebildet hat
UtopiastadtGarten	Lose Akteursgruppe von etwa 10 Personen, die in Form von Guerilla Gardening das Umland des Bahnhofs landwirtschaftlich bewirtschaften; in Kooperation mit der Feuerwache Pilotprojekt mit Jugendlichen; es gibt Regeln für eine harmonischere Zusammenarbeit, sowie ein „Tagebuch“ ⁸ in dem alles festgehalten wird (das aber im Moment verschwunden ist) Ansprechpartner: Niklas Brandau kümmert sich um die Organisation und Kommunikation
Utopiastadt Kultur & Soziales	Erstellt von der Organigramm-Seminargruppe: Aus betriebswirtschaftlicher Sicht ist es sinnvoll Projekte mit gleichem Themenschwerpunkt zusammenzufassen, da sie inhaltlich zusammenpassen, dadurch Synergieeffekte genutzt werden können und die Organisationsstruktur vereinfacht wird.

⁷ <http://neu.clownfisch.eu/magazin/>

⁸ Emails und Interviews mit Niklas Brandau

	To Do Utopiastadt: Synergieeffekte nutzen und z.B. Ansprechpartner benennen.
UtopiastadtRad	kostenloser Fahrradverleih, am Mirker Bahnhof für den Clownfisch verantwortlich ist; die Mirker Schrauba Gang stellt die Fahrräder hierfür zur Verfügung und wartet sie → von Organigramm-Seminargruppe grafische Teilung des Bereich in Fahrradverleih und Wartungsaktivitäten (Mirker Schrauba); perspektivisch soll der Fahrradverleih ein stadtweites Netz von Verleihstationen bekommen Ansprechpartner: Stephan Lerch, C.Hampe
UtopiaWerkstadt	Offene Gemeinschaftswerkstatt („FabLab“); wird organisiert von /dev/tal e.V.; befindet sich noch größtenteils im Aufbau – für die Planung sind 4 Arbeitsgruppen und eine Seminargruppe zuständig; bereits angeboten wird die monatliche Reparaturwerkstatt, in der u.a. /dev/tal e.V. Elektroreparaturen und die Mirker Schrauba Gang Fahrradreparaturen nach dem Konzept „Hilfe zur Selbsthilfe“ anbieten. Ansprechpartner: u.a. Ralf Glörfeld
Utopiastadt Computer & Technik	Erstellt von der Organigramm-Seminargruppe: vgl. Utopiastadtbereich „Kultur & Soziales“
Akteursgruppen	
/dev/tal e.V.	Betreibt einen Hackerspace für Computer und Technik und den kreativen Umgang mit Technik; zusammen mit Utopiastadt entstanden gegründet von Chaostal, Freifunker und Wup Lug e.V. Zur reibungslosen Nutzung des Hacker Spaces als Teil des Coworking Space wurden Safety Instructions formuliert. ⁹ Vorstand: Vorsitz:Nico Heßler, Cedric Kleinjung; Kassenwart: Ralf Glörfeld; Schriftführer: Endres Puschner
Freifunker	Mitglieder des gemeinnützigen Vereins Freifunk Rheinland e.V., der sich für kostenfreien Zugang zum Internet (in Wuppertal) einsetzt. Ansprechpartner: Ralf Gloerfeld
Chaostal	„Der Chaos Computer Club e. V. (CCC) ist die größte europäische Hackervereinigung und seit über dreißig Jahren Vermittler im Spannungsfeld technischer und sozialer Entwicklungen. Die Aktivitäten des Clubs reichen von technischer Forschung und Erkundung am Rande des Technologieuniversums über Kampagnen, Veranstaltungen, Politikberatung, Pressemitteilungen und Publikationen bis zum Betrieb von Anonymisierungsdiensten und Kommunikationsmitteln. Der Club besteht aus einer Reihe dezentraler lokaler Vereine und Gruppen. „ (Chaos Computer Club e.V. o.J., o.S.) ¹⁰ Ansprechpartner: u.a. Nico Heßler, Ralf Glörfeld oder per E-Mail info@chaostal.de

⁹ Siehe dazu http://www.dev.tal.de/wiki/Safety_Instruction

¹⁰ <http://www.ccc.de/de/>

WupperWiki	<p>„(...) das StadtWiki Wuppertal zeigt im Internet, was gerade wo und wie passiert (...) offene Plattform an der sich jeder beteiligen kann. Das Wiki vernetzt und macht transparent.“¹¹</p> <p>Ansprechpartner: Nico Heßler</p>
Opendatal	<p>„Wir setzen uns für die Aufbereitung von großen, unübersichtlichen, aber allgemeinnützigen Datenmengen ein, um diese der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Das heißt: sie sind am Ende nicht nur maschinenlesbar, sondern auch für jeden barrierefrei zu erreichen. (...)“ (Blaschczok und Hampe GbR , o.J.c)</p> <p>Ansprechpartner: Nico Heßler, Christopher Reinbohte</p>
Mirker Schraubengang	<p>Nicht-hierarchische Struktur, offizielle Mitglieder entscheiden basisdemokratisch bei wichtigen Themen bzw. bei weniger wichtigen Angelegenheiten entscheidet ein Einzelner stellvertretend für die gesamte Gruppe; zudem gibt es weitere „Gast-Schraubengänge“</p> <p>Ansprechpartner: Stephan Lerch (Organisatorisches, Finanzen, Politisches), Paolo Bonaffini (Lagerhaltung & Reparatur)</p>
KinderWerkstadt	<p>Pilotprojekt in Kooperation mit der Alten Feuerwache (Offene Kinder- und Jugendarbeit), in dem in der Feuerwache betreute Kinder und Jugendliche zu Utopiastadt in den Garten oder die Werkstatt kommen und mitarbeiten in Begleitung von pädagogischen Betreuern, z.B. Niklas Brandau (dafür Teilzeit angestellt bei der Feuerwache) und unter fachlicher Anleitung von ehrenamtlichen Helfern von Utopiastadt. Finanzierung aus Spenden und dem Verkauf von Artikeln, die die Kinder selber gemacht haben.</p> <p>Ansprechpartner: Niklas Brandau</p>
Grenzland	<p>Netzwerkprojekt, das eine Plattform bietet, die Akteuren in der Musikförderung die Möglichkeit sich abzustimmen, auszutauschen oder miteinander Musik zu machen geben soll. Aktuell keine weiteren Informationen zur Organisation, da die Förderung Ende 2014 auslief und der weitere Verlauf des Projekt unklar ist.</p> <p>Ansprechpartner: Achim Konrad</p>
ChangemakerCity Projekt	<p>Motivation und Förderung des selbstbestimmten sozialen Engagements von Jugendlichen. Projektleiter sind FSJler, die Motivations-Workshops durchführen und die Projekte begleiten. Unterstützung und Beratung durch das Changemaker Kernteam</p> <p>Ansprechpartner: Julian Dell und Simon Rumenhöller (FSJler)</p>
Stadtmacher Festival	<p>Das Changemaker-Kernteam organisiert das Festival zusammen mit dem Stadtmacher.</p> <p>Ansprechpartner: Johannes Schmidt</p>

¹¹ Flyer zum Wupper Wiki; Interview mit Nico Heßler

5.1.2 Kommunikation in Utopiastadt

Während der Projektarbeit wurden neben der Organisationsstruktur und den Verknüpfungen zwischen einzelnen Gruppen für die Erstellung eines Organigramms auch bestehende und geplante Kommunikationswege in US identifiziert, da sich das Thema Kommunikation zu Beginn der Seminararbeit als große Herausforderung bei US herausstellte. Genutzt werden aktuell folgende Kanäle:

1. Treffen von Gruppen: Hierbei ist zu unterscheiden

- a. zwischen Treffen an festen Terminen als regelmäßiger Kommunikationsaustausch und
- b. Treffen, die nur nach Bedarf vereinbart werden

Wichtig bei diesen Veranstaltungen ist eine klare Definition des Zwecks der Veranstaltung, die jedem Teilnehmer klar sein muss, sonst kann der eingeplante Zeitrahmen nicht eingehalten werden. Im Laufe der Interviews wurden alle wiederkehrenden Termine in einer Liste zusammengetragen und nach den Kriterien Name, teilnehmende oder veranstaltende Einheiten, Veranstaltungsort und –zeit sowie Ziel des Treffens beschrieben. Diese Liste befindet sich im [Anhang III](#).

2. Interner elektronischer Veranstaltungskalender: Online-Kalender für Veranstaltungen, der mit verschiedenen Kalenderssoftwares (z.B: iCal, Outlook) abonniert werden kann. Zugang bekommt man auf Anfrage von Ralf Gloerfeld. Es bestehen derzeit vier Kalender parallel mit unterschiedlichen Zwecken:

- a. Veranstaltungen und Raumbelagungen: Die Idee dieses elektronischen Kalenders ist es, dass jede Gruppe innerhalb von US, oder ein Vertreter, ihre Termine in diesen Kalender einträgt und somit die anderen Gruppen informiert sind bzw. Aktivitäten abgestimmt werden können. Allerdings tragen nicht alle Gruppen ihre Termine ein, oder die Einträge enthalten in manchen Fällen nicht die notwendigen Informationen für andere Gruppen oder es kann vorkommen, dass Einträge übersehen bzw. der Kalender von einer Gruppe nicht genutzt wird.
- b. Kalender für einen Life-Ticker im Hutmacher (wird aktuell noch nicht genutzt, da der Life-Ticker noch in Planung ist)
- c. Schichten im Fahrradverleih
- d. Personalkalender Hutmacher

3. Emails und Emailverteiler: Dieser Kanal wird sehr umfangreich genutzt, laut einigen Personen in US übernutzt und ineffizient verwendet, weil Informationen mehrfach in Emails stehen bzw. sich mit den Inhalten von Gruppentreffen überschneiden. Daher kommt es sogar in manchen Fällen dazu, dass die Emails überhaupt nicht mehr gelesen werden. Dennoch gibt es Personen, z.B. in den Akteursgruppen Mirker

Schraubengang oder US Gärtner, die in keinen anderen Projekten beteiligt und nur über diesen Weg erreichbar sind.

4. „**Zwischen Tür und Angel**“: Dies ist der meist genutzte informelle Kommunikationsweg, über den die Mehrzahl der Personen am besten erreichbar ist und so am besten spontane Ideen umgesetzt werden können. Die Gefahr besteht darin, dass diese Kommunikation überhandnimmt und nicht anwesende Personen über wichtige Aspekte nicht informiert werden bzw. bei den regulären Gruppentreffen einige Mitglieder schon informiert sind und die Wiederholung als ineffektiv empfinden.
5. Postfächer für die Coworker
In den Interviews wurden außerdem geplante zukünftige Kommunikationsmedien thematisiert:
6. Es soll für Interne, Außenstehende und Gäste des Hutmakers ein **Life-Ticker** über einen Fernseher o.ä. eingerichtet werden, der über aktuell anstehende Termine kurzfristig informieren soll.
7. Für die Jahresplanung soll ein **Zeitstrahl** im Coworking Space genutzt werden.
8. Für den elektronischen Kalender soll eventuell ein **Verantwortlicher** benannt werden, der die Termine stellvertretend für die einzelnen Gruppen einträgt und koordiniert, damit diese ihrem eigenen Zweck nachgehen können.

5.2 Methodische Ergebnisse

Um die gesammelten Ergebnisse datenbasiert zu verarbeiten, wurden yEd und das semantische Wiki als Umsetzungsmöglichkeiten gewählt. Die nachfolgenden Abschnitte erklären warum die Programme geeignet sind, beschreiben diese und erklären die Benutzung, damit US die Ergebnisse der Seminargruppe auch nach Beendigung dieses Projekts weiter verwenden kann.

5.2.1 yEd

Wie bereits im Abschnitt 4.2.3 beschrieben, kann man mit yEd schnell und effektiv Diagramme darstellen. Da es zudem kostenlos und in den verschiedenen Betriebssystemen anwendbar ist, sowie die Möglichkeit zu Sortierung von Strukturen mithilfe von Algorithmen ermöglicht, wurde dieses Programm zur Visualisierung des Organigramms ausgewählt.

Öffnet man [Anhang V](#) (yEd Organigramm mit Personen.graphml) mit yEd öffnet sich die Bildschirmansicht gemäß [Abbildung 7](#). In der Mitte wird eine Übersicht über das Organigramm angezeigt. Rechts im Bildschirm die beiden Fenster „Palette“ oben sowie „Eigenschaften“ unten, links im Bildschirm die beiden Fenster „Nachbarschaft“ oben und „Struktur“ unten. Sollten diese Fenster nicht enthalten sein, sind sie über den Menüpunkt „Darstellung“ aufrufbar. In die Übersicht des Organigramms kann herein- sowie

herausgezoomt werden bzw. das Organigramm kann mittels Lupensymbol in der Taskleiste vergrößert und verkleinert werden.

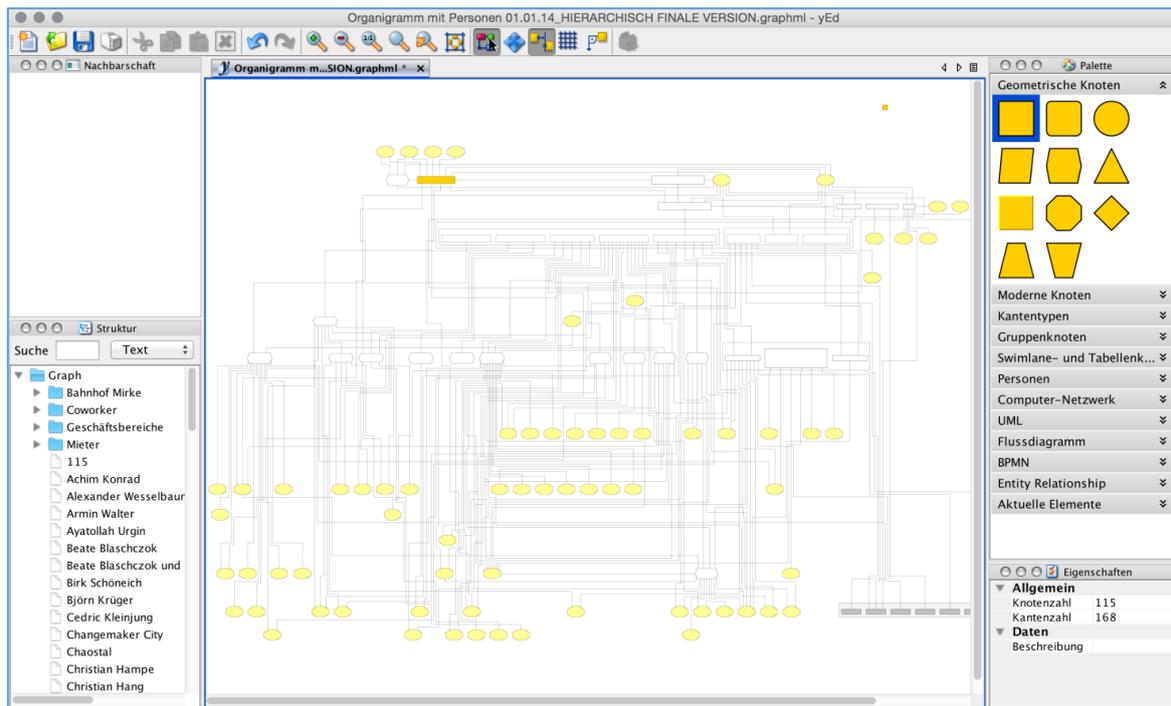


Abbildung 7: yEd (Quelle: eigene Darstellung)

Nachfolgend wird eine Benutzungsanleitung für die Erstellung eines Organigramms mit yEd beschrieben:

1. Erstellen einer neuen Einheit

Hierfür muss die gewünschte Form aus der Palette rechts im Bildschirm in die mittlere Übersicht an den benötigten Ort gezogen werden. Alternative: Per Mausklick auf das Symbol in der Palette drücken, das Symbol erhält nun eine blaue Umrandung, und dann lässt sich per Doppelklick im mittleren Feld eine neue Einheit erstellen. Ebenso wird mit Pfeilen und Linien verfahren, um einzelne Einheiten zu verbinden. Verschiedenste Formen finden sich in den Unterpunkte „Kantentypen“ des Fensters „Palette“, die eine organisatorische Einheit bilden können.

2. Einheiten mit Daten versehen und Daten einer Einheit aufrufen

Jeder Einheit können im Fenster „Eigenschaften“ unten rechts im Bildschirm Beschreibungen und URLs zugeordnet werden. Darüber hinaus lassen sich hier Schrifttypen und –größen bestimmen. Diese sind dann immer wieder über das Fenster „Eigenschaften“ der einzelnen Einheiten abrufbar.

3. Einheiten gruppieren

Im Fenster „Struktur“ unten links im Bildschirm lassen sich einzelne Einheiten zu Gruppen zusammenfassen. Mit einem Rechtsklick in die Strukturliste lässt sich eine Gruppe erstellen. Nun müssen mehrere Einheiten in der Strukturliste markiert und dann in die Gruppe verschoben werden. Im Übersichtsfenster werden diese Einheiten

nun auch durch einen grauen Kasten umrandet und so als Gruppe dargestellt (siehe dazu auch [Tabelle 6](#)).

4. Einheiten suchen

Über das Fenster „Struktur“ lassen sich einzelne Einheiten suchen. Nach Eingabe eines Suchbegriffs in der Suchzeile wird sie in der Übersicht grau hinterlegt und in der Auflistung der Struktur blau markiert. Man kann auch die Liste der Namen im Struktur-Fenster manuell suchen d.h. durch herunterscrollen die gewünschte Einheit finden. Per Mausklick wird diese dann gleichermaßen in der Nachbarschaft und im mittleren Feld dargestellt (vgl. [Abbildung 8](#)).

5. Nachbarschaft von Einheiten bzw. Teil-Organigramm anzeigen lassen

Im Fenster „Nachbarschaft“ gemäß [Abbildung 8](#) werden die Einheiten angezeigt, die mit der ausgewählten Einheit in Verbindung stehen. Es zeigt einen Teil des gesamten Organigramms und kann als Teil-Organigramm zur einfachen Übersicht verwendet werden.

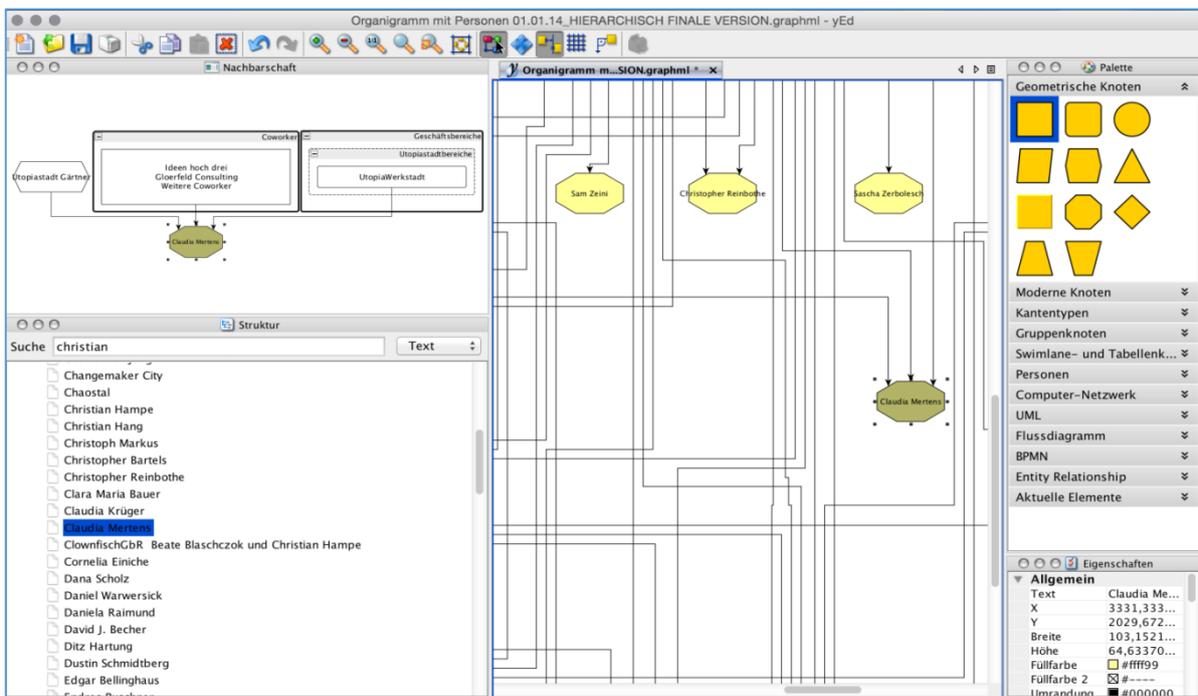


Abbildung 8: yEd – Suchfunktion (Quelle: eigene Darstellung)

6. Sortieren von Einheiten

yEd kann die in der Übersicht angezeigten Einheiten nach bestimmten Vorgaben sortieren. Über den Menüpunkt „Layout“ ist es möglich verschiedene Ordnungen (z.B. hierarchisch, baumartig oder organisch) auszuwählen. Durch das Auswählen einer Ordnung öffnet sich ein Fenster, in dem man weitere Einstellungen vornehmen kann, die das Sortieren beeinflussen. Das Organigramm für Utopiastadt wurde mittels hierarchischer Ordnung sortiert (vgl. [Abbildung 9](#)) und dabei wurden nach Auswahl von „Hierarchisch“ unter Layout im Systemdialogfeld unter Einstellungen Interaktionen ein

Häkchen hinter „markierte Elemente inkrementell“ und „momentane Zeichnung verwenden“ (vgl. [Abbildung 10](#)), um Einfluss auf die Visualisierungsebene zu erhalten.

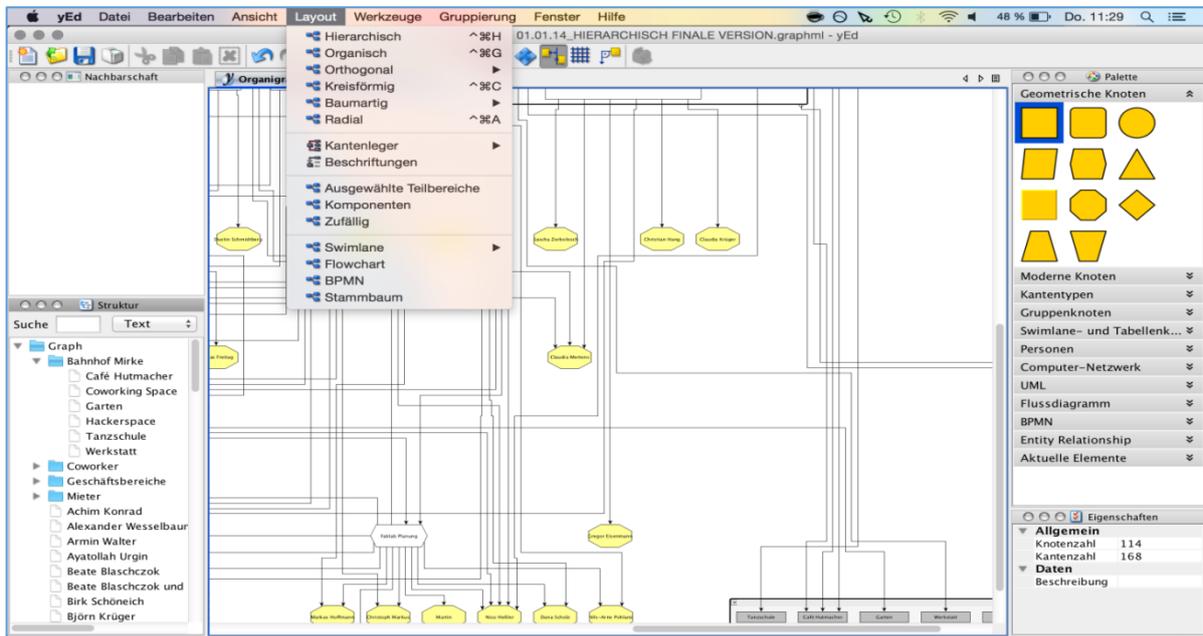


Abbildung 9: yEd – Sortieren (1) (Quelle: eigene Darstellung)

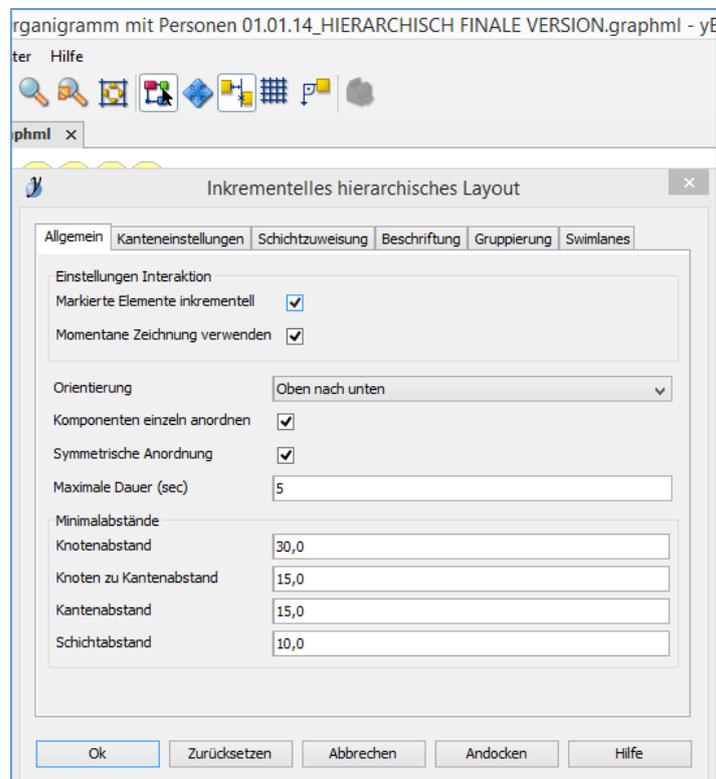


Abbildung 10: yEd – Sortieren (2) (Quelle: eigene Darstellung)

Tabelle 6 beinhaltet die Legende zum Verständnis der Knoten für das Organigramm in yEd.

Tabelle 6: yEd – Legende (Quelle: eigene Darstellung)

Symbol	Bezeichnung
	Gruppen
	Personen
	Organisatorische Einheiten, die eine Verwaltungseinheit darstellen und eine rechtliche Bindung haben oder Clownfisch Kerngeschäft oder US Bereiche.
	Akteursgruppen oder Projekte
	Einheiten in Gründung

Kurze Nutzungsanleitung für das Verstehen des Organigramms:

1. Alle Einheiten sind gemäß Legende charakterisiert.
2. Über die Suchfunktion sind einzelne Einheiten aufrufbar.
3. In den hinterlegten Daten der Beschreibung einer Einheit ist ein Link zum semantischen Wiki eingearbeitet, der zu weiteren Informationen führt, z.B.
 - Aufgabe der Einheit,
 - Zugehörigkeit der Einheit,
 - Kontakt zur Einheit.
4. Über das Fenster „Nachbarschaft“ lassen sich Verknüpfungen einzelner Einheiten schnell und übersichtlich anzeigen, es entsteht ein Teil-Organigramm.
5. Das Einfügen neuer Einheiten ist problemlos möglich.
6. Das Sortieren und Gruppieren der Einheiten ist möglich.
7. Um den Einheiten weitere Informationen hinzuzufügen, siehe Beschreibung/Anleitung zum semantischen Wiki.

5.2.2 Das semantische Wiki

Um die Anforderungen von US zu berücksichtigen, deren Bereiche, Projekte und Personen organisatorisch flexibel abzubilden, hat sich neben yEd das semantische Wiki durchgesetzt. Es ist ein einfach bedienbares Tool, das jeder Akteur mit einem Zugangspasswort Daten sehen und bearbeiten kann. Informationen können schnell und einfach angepasst und neu verlinkt werden. Daher stellt das semantische Wiki eine kostenlose und sehr gute Lösung dar.

Im Allgemeinen dient das semantische Wiki aktuell als weiter auszubauende und flexible Informationsquelle für interne Akteure von US und als ergänzende Hintergrunddatenbank für das yEd-Organigramm, eine zukünftig umfassendere Anwendung, z.B. auch für externe Nutzer, ist jedoch auch möglich. Im Folgenden wird das für US erstellte Wiki und dessen Benutzung genauer erklärt.

1. Wiki-Organigramm & Startseite:

Das semantische Wiki¹² ist aus Datenschutzgründen nur mit Hilfe eines von US zu vergebenen Benutzernamens und Passwortes zu öffnen. Die Startseite sieht zunächst ähnlich wie die freie Online-Enzyklopädie Wikipedia aus (siehe [Abbildung 13](#)) und es ist das „Wiki-Organigramm“ von US zu sehen: Es besteht aus zwei Ebenen – die obere Ebene zeigt alle Personen nebeneinander und die untere Ebene alle organisatorischen Einheiten (im Folgenden kurz OE). Die Pfeile zwischen den Personen und den OE repräsentieren die Art Beziehung zwischen diesen beiden. Schwarz ist hier z.B. die direkte Zugehörigkeit einer Person zu einer OE, rot bedeutet, dass diese Person der/ein Ansprechpartner für diesen OE ist, ein grüner Pfeil repräsentiert die ehrenamtliche Tätigkeit, ein blauer Pfeil eine festangestellte Tätigkeit. Die vollständige Legende ist für jeden angemeldeten Nutzer auf dem Bildschirm unten links ersichtlich.

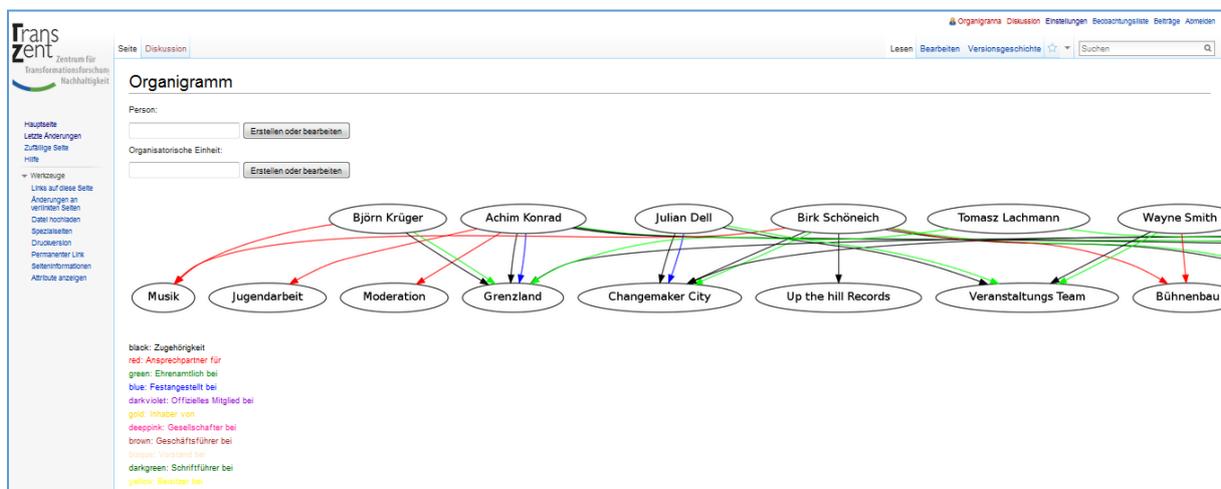


Abbildung 13: Das semantische Wiki – Startseite (Quelle: TransZent Wiki 2014a, o.S.)

¹² <http://transzent.utopiastadt.eu/wiki/Organigramm>

Für diese Zwei-Ebenen-Struktur im Wiki-Organigramm durch die Zusammenfassung aller Bereiche, Projekte und Akteursgruppen zu „organisatorischen Einheiten“ hat sich die Seminargruppe aus zeitlichen Gründen entschieden. Nico Heßler – der Ansprechpartner für Wikis bei US – hat die Gruppe bei der Erstellung der Wiki-Struktur beraten und tatkräftig unterstützt. Da er sehr kurzfristig aushelfen musste, sollte die erste Konzeption des Wikis möglichst einfach sein. Angedacht war zudem die Erstellung einer dritten Kategorie „Termine“, die jedoch ebenfalls aus zeitlichen Gründen vorerst nicht realisiert wurde. Zudem sollten auch den Beziehungen zwischen den OE abgebildet werden, was im Wiki-Aufbau noch umzusetzen ist. Aktuell sieht allerdings das Organigramm, wovon in der obigen Abbildung nur ein kleiner Teil zu sehen ist, sehr „in die Breite gezogen“ aus, weil nur die Beziehung zwischen Personen und OE und alle Einheiten nebeneinander dargestellt werden. Dies wird jedoch mit dem durch yEd erstellten Organigramm ergänzt. Es wäre dennoch möglich, im weiteren Schritt, die Verknüpfungen zwischen den einzelnen OE grafisch darzustellen, soweit es technisch realisierbar ist.

Auf Basis welcher Informationen das Organigramm erstellt wird, wird in den folgenden Schritten beschrieben.

Bearbeite Organisatorische Einheit: Clownfisch GbR

Du bearbeitest diese Seite unangemeldet. Wenn du sie abspeicherst, wird deine aktuelle IP-Adresse in der Versionsgeschichte aufgezeichnet und ist damit unwiderruflich öffentlich einsehbar.

Name:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Clownfisch GbR"/>
Art der Einheit:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Mieter"/>
Rechtsform:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Gesellschaft bürgerlichen Rechts"/>
Website:	<input style="width: 95%;" type="text" value="http://neu.clownfisch.eu/"/>
Email:	<input style="width: 95%;" type="text" value="info@clownfisch.eu"/>
Ort:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Mirker Bahnhof C OG1"/>
Zugehörigkeit:	<input style="width: 95%;" type="text" value="x Beate Blaschczok und Christian Hampe Vermietungs GbR"/>
Wird organisiert/betrieben von:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Veranstaltet folgende Treffen:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Clownfish Jour Fixe"/>

Freitext:

,Pächter des Bahnhofs und Mini-Umland
,mietet das 2. OG als Coworking-Space

Geschäftsbereiche:
,Vermietungen / Coworking
,Veranstaltungen
,Magazin
,eigene Clownfisch Projekte (z.B. Need-full things)

**Abbildung 14: Das semantische Wiki – Formular zur Erstellung von Einträgen
(Quelle: TransZent Wiki 2014b, o.S.)**

2. Erstellen und bearbeiten von Einträgen:

Um neue Einträge hinzuzufügen oder vorhandene Einträge zu bearbeiten trägt man auf der Startseite (Abbildung 13) den Titel der OE oder den Namen des Akteurs in das jeweilige Textfeld oben links ein und klickt auf „Erstellen oder bearbeiten“. Im Folgenden öffnet sich ein durch Nico Heßler erstelltes Formular (Abbildung 14), die eine sehr benutzerfreundliche

Befüllung des Wikis ermöglichen. Es gibt jeweils für Personen und OE ein anders aufgebautes Formular, das verschiedene Abfragefelder vorgibt.

Bei **Personen** können folgende Kategorien standardmäßig ausgefüllt werden:

- **Vorname**
- **Nachname:** nicht zwangsläufig erforderlich.
- **E-Mail:** hier wird, sofern vorhanden eine US-Email-Adresse angegeben. Falls eine Person so eine nicht hat, kann freiwillig auf eine private Adresse ausgewichen werden. Dieses Feld wird beispielsweise bei inoffiziellen Mitgliedern jedoch oft leer bleiben.
- **Zugehörigkeit:** hier werden alle Einheiten eingetragen, in denen die Person beteiligt ist.
- **Teilnahme an Treffen:** hier sollen alle Treffen eingetragen werden, an denen die Person teilnimmt. Da die Kategorie „Termine“ und ein zugehöriges Formular noch fehlen, und daher die Seiten zu den einzelnen „Treffen“ noch nicht erstellt werden können, wurde dieses Feld i.d.R. freigelassen
- **Ansprechpartner für:** hier können Projekte, aber auch Themen eingetragen werden, für die die Person nicht notwendigerweise offiziell zuständig ist. Dies können auch generelle Themen sein, wie „Strom“ oder „Jugendarbeit“. Diese Abfrage dient auch ohne Verlinkung dazu, dass bei Suchanfragen nach diesen Stichworten die jeweiligen Einträge angezeigt werden.
- **Ehrenamtlich / Festangestellt / geringfügig beschäftigt bei / Inhaber / Gesellschafter von:** bei dieser Abfrage werden alle organisatorischen Einheiten eingetragen, bei denen der Akteur das jeweilige Beschäftigungs- bzw. Eigentumsverhältnis erfüllt.
- **Vorstand / Beisitzer / Kassenwart / Kassenprüfer / Schriftführer / Geschäftsführer bei:** hier werden die organisatorische Einheiten eingetragen, bei denen die Person die jeweilige Verantwortung trägt bzw. die jeweilige Aufgabe hat.
- **Offizielles Mitglied bei:** in dieser Abfrage wird eine organisatorische Einheit eingetragen, wenn die Person dort ein offizielles Mitglied ist. Diese Bezeichnung wird hauptsächlich bei der Gruppe „Mirker Schrauba“ verwendet, da die sowohl offizielle, als auch inoffizielle, „sporadische“ Mitglieder haben.

Bei **organisatorischen Einheiten** werden diese Informationen abgefragt:

- **Name:** hier ist der offizielle Name der organisatorischen Einheit einzutragen. D.h., dass auch die Rechtsformkürzel bei offiziell eingetragenen Einheiten dazu gehören.
- **Art der Einheit:** bei dieser Abfrage handelt es sich um die so genannte Art der Einheit, beispielsweise „Mieter“, „Coworker“ oder „Geschäftsbereich“. Teilweise sind

diese Kategorien durch ein Geschäftsverhältnis vorgegeben, teilweise aber auch durch Zusammenfassung mancher Bereiche entstanden (wie „Geschäftsbereich“).

- **Rechtsform:** hier wird die eingetragene Rechtsform in ausgeschriebener Form eingetragen.
- **Webseite:** falls es zu der organisatorischen Einheit eine Webseite gibt.
- **E-Mail:** falls es zu der organisatorischen Einheit eine zugehörige, allgemeine Email-Adresse gibt.
- **Ort:** hiermit ist nicht direkt die Adresse, sondern die konkrete Lokation beispielsweise im Mirker Bahnhof gemeint, zum Beispiel „Mirker Bahnhof C OG1“
- **Zugehörigkeit:** die Zugehörigkeit fragt in diesem Fall die organisatorische Anbindung dieser Einheit an eine andere Einheit. Soll heißen, an welche die aktuell zu bearbeitende Einheit angebunden ist und wo sie untergeordnet ist.
- **Wird organisiert / betrieben von:** hier kann eine weitere organisatorische Einheit in Form einer Akteursgruppe eingetragen werden, die diese Einheit betreiben.
- **Veranstaltet folgende Treffen:** bei dieser Abfrage werden die offiziellen Titel, der mit der Einheit direkt in Verbindung stehenden Termine/Treffen eingetragen. Diese Abfrage soll idealerweise zukünftig in direkter Verbindung zu der Personen-Abfrage „Teilnahme an Treffen“ stehen. Da die Kategorie „Treffen/Termin“ noch nicht besteht, ist dies zum jetzigen Zeitpunkt jedoch nicht möglich (siehe oben).

Diskutiert wurde zudem eine doppelte Verknüpfung von Informationen, d.h. eine tabellenartige Struktur der Formulare vergleichbar mit der Struktur der Excel Tabellen, um sie noch benutzerfreundlicher zu gestalten. Im Folgenden ein Beispiel einer fiktiven Person:

Tabelle 7: Das semantische Wiki – gewünschte Formular-Struktur (Quelle: eigene Darstellung)

Vorname	Max			
Nachname	Mustermann			
Zugehörigkeit	Ansprechpartner	Beschäftigungsverhältnis	Aufgaben	Beschreibung
Clownfisch	Coworking	Angestellt	Vermietung an Coworker	...
Utopiastadt e.V.	Finanzierung	Ehrenamtlich	Vorstandsvorsitz	...
...				

Diese Idee ist jedoch in einem semantischen Wiki technisch nicht umsetzbar¹³. Daher sind alle Kategorien untereinander aufgelistet und nicht weiter verknüpft.

Grundsätzlich hat die Seminargruppe versucht, Kategorien festzulegen, die möglichst standardmäßig alle relevanten Informationen abfragen. Es wurden viele Aspekte in das Formular aufgenommen, die ggf. nur bei wenigen Einheiten passend sind und nur in einem

¹³ Gespräch mit Nico Heßler am 09.12.14

solchen Fall auch ausgefüllt werden müssen. Dies war notwendig aufgrund der sehr diversen Organisationsstrukturen in den einzelnen Gruppen. Bei dem Konzeptionierungstermin (am 09.12.14) war die Datenstrukturierung jedoch noch nicht abgeschlossen und daher ist es möglich, dass die Kategorien optimiert werden können. Konzeptioniert wurde das Wiki nach dem Bottom-Up Prinzip: Die organisatorischen Informationen sollen jeweils bei der kleinstmöglichen Einheit eingetragen werden und durch die automatische Verknüpfung von Einträgen bei übergeordneten Einheiten aggregiert werden. Dieses Prinzip bedeutet zum Beispiel, dass die Zugehörigkeit bei jeder Person eingetragen wird, jedoch nicht bei der übergeordneten Einheit, weil hier diese Information automatisch erscheinen sollte: Im Formular der Mirker Schrauba Gang werden daher nicht die Mitglieder eingetragen, weil die Mitgliederliste automatisch erstellt wird, indem die einzelnen „Schrauba“ die Eigenschaft der Zugehörigkeit bei der Mirker Schrauba Gang erhalten. Hilfreich ist, dass bei der Eingabe in die einzelnen Felder geprüft wird, ob das angefangene Wort schon einmal verwendet wurde und eine Auto-Vervollständigung als Drop-Down Auswahl anbietet.

Im Freitext unten können hilfreiche Zusatzinformationen eingetragen werden, die über das vorgefertigt Formular hinausgehen. Ganz unten im Bild kann man sich erst eine Vorschau des Eintrages zeigen lassen oder direkt die „Seite speichern“.

Haben sich Änderungen in der Struktur von US ergeben, kann man Einträge einfach bearbeiten, indem man die Seite der anzupassenden Einheit aufruft und über die Funktion „Mit Formular bearbeiten“ erneut das oben beschriebene Formular öffnet (vgl. [Abbildung 15](#)). Bei den Korrekturen ist anschließend genauso vorzugehen, wie bei dem Erstellen von Einträgen.

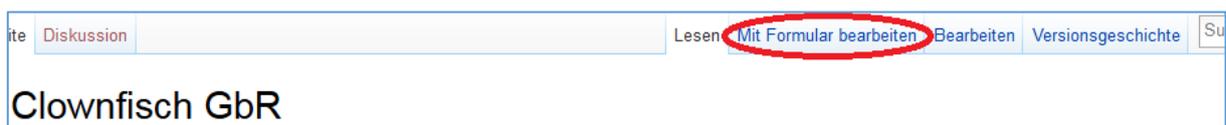


Abbildung 15: Das semantische Wiki – Bearbeiten von Einträgen
(Quelle: TransZent 2014b, o.S.)

3. Einträge zu Personen und organisatorischen Einheiten:

Durch die Benutzung der Formulare wird für jeden Eintrag eine Seite mit standardisiertem Format erstellt. Grundsätzlich soll zu jeder Person und Gruppe von US eine eigene Seite mit den zugehörigen Informationen erstellt werden. [Abbildung 16](#) zeigt, wie eine solche Seite aussehen kann.

Die vorgegebenen Felder aus dem Formular erscheinen in Form einer Tabelle. Aktuell werden noch alle, also ggf. auch nicht zutreffende Felder, angezeigt. Eine Option wäre, dass leere Felder nur im Formular selber – nicht beim Lesen einer Seite – angezeigt werden. Die Einträge im Freitext des Formulars werden ganz unten auf der Seite angezeigt. Unter der Tabelle werden nun die für das semantische Wiki spezifischen, automatisch (nach dem oben beschriebenen Bottom-up-Ansatz) generierten Einträge aufgeführt: Hier werden alle

Personen aufgelistet, die als Eigenschaft – durch einen Eintrag im Formular ihrer Seite – eine Beziehung zum Clownfisch haben. Zum Beispiel wurde im Formular auf der Seite von Achim Konrad als Eigenschaft eingetragen, dass er sowohl ehrenamtlich als auch festangestellt beim Clownfisch ist. Deswegen erscheint sein Name hier automatisch unter den Kategorien „Ehrenamtlich“ und „Festangestellt“. Fehlerhaft ist, dass hier die Formulierung aus den untergeordneten – hier den Personeneinträgen – übernommen wird: Die Seite sagt aktuell noch aus „Clownfisch ist ehrenamtlich und festangestellt bei Achim Konrad“. Korrekt wäre eine Anpassung der Formulierung „Ehrenamtlich bzw. Festangestellt bei: Achim Konrad“ in „Ehrenamtliche bzw. Festangestellte Personen: Achim Konrad“. Das heißt, hier müssen die Wörter umgestellt und in manchen Fällen ganz umformuliert werden.

Seite [Diskussion](#)
Lesen [Mit Formular bearbeiten](#) [Bearbeiten](#) [Versionsgeschichte](#)
Suchen

Clownfisch GbR

Name	Clownfisch GbR
Art der Einheit	Mieter
Rechtsform	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
Webseite	
Email	info@clownfisch.eu
Ort	Mirker Bahnhof C OG1
Zugehörigkeit	Beate Blaschczok und Christian Hampe Vermietungs GbR
Wird organisiert/betrieben von	
Veranstaltet folgende Treffen	Clownfish Jour Fixe,

Ehrenamtlich bei [Achim Konrad](#), [Johannes Schmidt](#)
 Festangestellt bei [Achim Konrad](#), [Julian Dell](#), [Simon Rummenholler](#)
 Geschäftsführer bei [Beate Blaschczok](#), [Christian Hampe](#)
 Gesellschafter bei [Beate Blaschczok](#), [Christian Hampe](#)
 Wird organisiert/betrieben von [Changemaker City](#), [Coworking](#), [Grenzland](#), [StadtMacher Festival](#), [Utopiastadt Garten](#), [Utopiawerkstadt](#), [Veranstaltungsteam](#)
 Zugehörigkeit [Achim Konrad](#), [Beate Blaschczok](#), [Changemaker City](#), [Christian Hampe](#), [Coworking](#), [Grenzland](#), [Johannes Schmidt](#), [Utopiastadt Garten](#), [Utopiawerkstadt](#), [Veranstaltungsteam](#)
 ,Pächter des Bahnhofs und Mini-Umland ,mietet das 2. OG als Coworking-Space
 Geschäftsbereiche: ,Vermietungen / Coworking ,Veranstaltungen ,Magazin ,eigene Clownfisch Projekte (z.B. Need-full things)

**Abbildung 16: Das semantische Wiki – Beispiel Eintrag zum Clownfisch
(Quelle: TransZent 2014c, o.S.)**

4. Erstellung des „Wiki-Organigramms“:

Das oben beschriebene Organigramm auf der Wiki-Startseite wird automatisch basierend auf den Einträgen zu den Personen und Einheiten erstellt. Die unterschiedlich farbigen Pfeile werden nach den eingetragenen Eigenschaften generiert. Aktuell sind die Farben allerdings noch nicht korrekt zugeordnet. Dies müsste angepasst werden.

5. Suchen nach Einträgen oder Eigenschaften:

Die Suchfunktion im Wiki soll hier in besonderer Weise hervorgehoben werden, weil die Struktur des semantischen Wikis ermöglicht, nicht nur nach Einträgen oder Stichworten zu suchen, sondern auch nach bestimmten Eigenschaften. Auf der einen Seite kann man natürlich nach einzelnen Gruppen oder Personen suchen, um hierzu gezielt Informationen zu finden. Andererseits kann man aber auch automatisch Listen zu Eigenschaften erstellen.

Sucht man beispielsweise nach „Mieter“, erscheint eine Auflistung aller Gruppen, die die Eigenschaft haben, Mieter zu sein. Genauso kann man sich auch alle Geschäftsbereiche oder festangestellten Mitarbeiter oder alle Vorstandsmitglieder oder Nutzer des Obergeschosses im Mirker Bahnhof automatisch anzeigen lassen.

5.3 Auswertung der Verbesserungsvorschläge von Utopiastadt

Viele *Utopiastadtler* haben uns in den Interviews von ihren Bereichen und den jeweiligen Strukturen und der Kommunikation berichtet¹⁴. Einige haben keine Schwierigkeiten in der Organisation. Andere wünschen sich effektivere Kommunikation innerhalb ihrer Gruppe oder vom Mirker Bahnhof. Es wurde zum Beispiel vorgeschlagen, dass es eine zentrale Verwaltung des existierenden elektronischen Kalenders geben soll, damit Termine strukturierter dargestellt werden. Derzeit werden Termine von jedem selber eingetragen, so dass Überlappungen und teilweise unverständliche Termine auftauchen. Um dies zu optimieren kann ein Ansprechpartner bestimmt werden, der die Termin- und Raumverteilung übernimmt sowie relevante Informationen an die Verantwortlichen weiterleitet und somit als Schnittstellenkommunikator agiert. Zu berücksichtigen ist dabei, dass diese Aufgabe sehr zeitintensiv ist, wofür entweder Zeiträume eingeräumt werden müssen oder jemand diese Aufgabe freiwillig und ehrenamtlich übernehmen muss. Daher ist diese Idee als sehr wichtig zu bewerten, aber kritisch in der Umsetzung zu betrachten. Einfacher in der Umsetzung wäre ein Zeitstrahl inklusiver Jahresplanung zu entwerfen, den man zentral anbringt und jeder Zugehörige einen Zugang zu hat. Eine weitere Idee, um wichtige Termine zu kommunizieren, ist ein Newsticker, der über einen Fernseher im Hutmacher dargestellt wird. Veränderungen können laufend angepasst werden und neue Zusammentreffen nachgetragen werden. Ein Utopiastadtler wünscht sich eine intern gedruckte Zeitung mit allen relevanten Informationen zur Informationsweitergabe, auch wenn er die Realisation kritisch sieht.

Fraglich bei diesen Umsetzungsformen ist, ob Personen, die sich nicht jeden Tag am Mirker Bahnhof aufhalten, die Informationen auch erhalten. Parallel sollen daher trotzdem digital Informationen kommuniziert werden. Leider wurde festgestellt, dass es innerhalb von Utopiastadt zu viele E-Mails gibt, diese manchmal ungefiltert sind und doppelte Informationen beinhalten und somit der Leser mehr Aufwand hat. Es kommt unter anderem auch vor, dass sich einige Personen „weigern“, regelmäßig ihre Emails zu lesen, weil der Nutzen gegenüber der benötigten Zeit zu gering ist und man die Informationen schneller „zwischen Tür und Angel“ erfährt. Hier ist eine Struktur der E-Mails festzusetzen, wer bekommt welche E-Mails und gibt es auch einfachere Kommunikationswege als per Mail? Gibt es Verteiler, die man verkürzen oder beschränken kann? Falls es haptische Lösungen wie eine Pinnwand oder eine interne Zeitung geben soll, ist darauf zu achten, dass darauf

¹⁴ Siehe dazu die Protokolle in Anhang II.

hingewiesen wird, wo man die Informationen noch findet z.B. in E-Mails oder anders herum Informationen, die per E-Mail gestreut werden, soll hingewiesen werden, wo man diese Information noch findet. Ein sehr interessanter Verbesserungsvorschlag ist einen Workshop zum Thema effektive und effiziente Kommunikation anzubieten. Dieser kann nochmal neue hilfreiche Wege für eine optimale Kommunikation aufdecken.

Weiterhin ist aufgefallen, dass es viele Treffen mit den gleichen Personen gibt und gleiche Inhalte wiederholt werden. Der Zweck des US Jour Fixe ist es, auf Probleme hinzuweisen, die die Beteiligten dann außerhalb der Gesprächszeiten miteinander lösen. Oft werden jedoch in diesen Zeiträumen selber die Probleme gelöst. Wichtig ist es, den Zweck der Treffen zu definieren und zu kommunizieren, damit alle Beteiligten wissen, warum sie an diesen Treffen teilnehmen. Ebenfalls in Frage gestellt sind die Protokollpads von Treffen, die oftmals unübersichtlich sind und einen Informationen-Overload beinhalten. Falls solche Pads zur Verwendung kommen, ist es wichtig diese einheitlich zu strukturieren, dass Leser jeder Art von Pad folgen können und Informationen einfach entnehmen.

Bei jeder Art von Kommunikation innerhalb von US sollen Anweisungen klarer definiert und kommuniziert werden, um Missverständnisse zu verhindern.

Ein genanntes Problem, dass unter anderem Personen, die die Werkstatt benutzen, sich untereinander nicht kennen und daher nicht einschätzen können, ob die Person in der Werkstatt arbeiten kann, kann durch das Organigramm gelöst werden. Es zeigt, welche Personen wo zugehörig sind und visualisiert, wer die Werkstatt benutzen darf und klärt Missverständnisse auf. Die einzelnen Bereiche bei US sind häufig relativ gut intern organisiert. Die US Gärtner haben eigenen Regeln für ihre Treffen aufgestellt.¹⁵ /dev/tal e.V. hat ebenfalls eigene Verhaltensregeln für das Nutzen des Hackerspaces im Coworking Space.¹⁶ Darüber hinaus gibt es auch Regeln für die Nutzung der Werkstatt und eine Einweisung, die vor Benutzung durchgeführt werden muss. Das sind einige positive Beispiele für die Selbstorganisation der Akteure. Hier wäre es sinnvoll, eine Austauschmöglichkeit zwischen den einzelnen Gruppen zu schaffen, sodass diese sich untereinander austauschen, gegenseitig beraten und aneinander orientieren können.

Neben strukturellen und kommunikativen Änderungsvorschlägen wurden ebenfalls allgemeine Wünsche geäußert. Es fehlen freiwillige Helfer bei US. Wie können diese akquiriert werden und das Interesse geweckt werden? Zurzeit herrscht noch Unordnung im Käfig (Fahrradlager). Wie kann man diesen aufräumen und wer kann helfen? Wie können mehr Leute innerhalb von US erreicht werden, um bei Aufräumarbeiten zu helfen? Die Inhalte sind insbesondere bei der strategischen US-Planung von wesentlicher Bedeutung und stellen zentrale Probleme dar.

¹⁵ Siehe dazu für weitere Informationen das Protokoll mit Niklas Brandau in Anhang II

¹⁶ Die Liste kann im Wiki von /dev/tal e.V. eingesehen werden:
http://www.devtal.de/wiki/Safety_Instruction

6. Fazit und Ausblick

Dieses Kapitel dient zur Klärung für US, inwiefern die Ergebnisse dieser Seminararbeit im Weiteren verwendet werden können. In diesem Sinne wird auf das Organigramm selber, auf die einzelnen angewendeten Werkzeuge (Excel-Tabellen, yED und semantisches Wiki) sowie auf offene, noch zu bearbeitende Themen bezüglich der Organisation und Kommunikation eingegangen und als eine Art Leitfaden aus Handlungsempfehlungen verstanden werden.

Utopiastadt, eine sich ständig verändernde und lebendige Organisation, nicht nur hinsichtlich ihrer personellen Besetzung sondern auch in den Projekten und angestrebten Ziele, wurde im Rahmen dieser Seminararbeit analysiert und die Strukturen und Prozesse in einem Organigramm erfasst. Ein Organigramm stellt die Aufgabenverteilung, Anordnungswege, Rangordnungen, das Zusammenfassung von Einheiten und die personelle Besetzung von Stellen dar (vgl. Hub 1994, S. 45 ff.). Da es für externe Einheiten, wie Banken und staatliche Institutionen, einfacher und verständlicher ist, ein klassisches Organigramm mit bekannten Visualisierungsbausteinen zu verstehen, wurde ein traditionelles Mehrliniensystem für die Darbietungsform ausgewählt, dass Utopiastadt und Clownfisch Bereiche verständlich definiert und erklärt. Die Bereiche vereinen inhaltliche Verbindungen, die weiter ausgeschöpft werden können. Jetzt können neue Projekte leicht eingeordnet werden und somit auch Synergieeffekte ausgenutzt werden, ohne dass die grundlegende Struktur von US angepasst werden muss. Die zentralen Ergebnisse zum Organigramm haben noch weiteres Entwicklungspotenzial und sind flexibel im Umgang mit Änderungen der Struktur. Denkbar wäre, sobald ein Hostel im Bahnhof Mirke entsteht ein Utopiastadtbereich *Gastronomie und Hostel* als sechsten Bereich zu bilden und an die bestehende Organisation anzugliedern. Zusätzlich ist es möglich, wenn entsprechende Strukturen geschaffen werden, den Bereich *Utopiastadt Kultur & Soziales* mit dem Veranstaltungskerngeschäft des Clownfisch zu verschmelzen. Das hängt von zukünftigen projektbezogenen Entwicklungen und personeller Besetzung ab. Weiterhin kann der noch kleine Bereich *UtopiastadtRad* zusammen mit dem geplanten Sportangebot und Bewegung im Alltag zu *Utopiastadt Mobilität* als Bereich zusammengeführt werden. Somit ist eine Einordnung nicht nur von neuen Projekten, sondern auch neuen US Bereichen einfacher vorzunehmen.

Die gesammelten Informationen in den Interviews und aus unseren Datentabellen belegen, dass die Ehrenamtler, Angestellten und Inhaber, die sich bei Utopiastadt engagieren, bereits vor unserer Arbeit eine beeindruckende Selbstmanagement und –organisation bewiesen. Die erstellten Datentabellen im Rahmen der Datenerhebung dienen US als umfassende Sammlung von Informationen hierzu. Hierauf kann am anwenderfreundlichsten über das Wiki zugegriffen werden, wobei die Excel Tabellen detailliertere Informationen erhalten. Die Struktur der Datentabellen ermöglicht darüber hinaus eine weitere Nutzung des Dokuments.

Sie zeigt, welche Informationen für die Entwicklung einer formellen Organisationsstruktur benötigt werden bzw. welche Informationslücken noch existieren und welche Bereiche noch definiert werden müssen. Dies kann als Leitfaden dienen, um festzustellen, wie einzelne Einheiten organisiert sind oder um eine Organisation aufzubauen. Insbesondere die grün unterlegten Felder (grün zeigt unvollständige oder leere Felder an) können als Hinweis dienen, wo weitere Strukturen aufgebaut und definiert werden sollten. Beispielhaft wurde das Tab „offene Punkte“ erstellt, eine Übersicht über einige Aspekte gibt, die noch ergänzt werden sollen.

Das in yEd erstellte Organigramm kann in Zukunft dazu dienen, potenziellen Förderern aufzuzeigen, wie komplex und vielfältig die Arbeit von Utopiastadt ist. Es verdeutlicht, wie viele Personen involviert sind, wie viele verschiedene Projekte sie umsetzen und dass Synergien zwischen den einzelnen Bereichen entstehen. Externe, die sich gerne in US beteiligen möchten, können einen Einblick in die Strukturen gewinnen und so ggf. Anknüpfungspunkte identifizieren. Zusätzlich kann es für Interne als Informationsquelle dienen, in dem die Suchfunktion relevante Informationen zum gesuchten Inhalt ähnlich wie das semantische Wiki wiedergibt. Das Organigramm kann erweitert werden und so an Veränderungen in der Struktur laufend angepasst werden. Die Organigramm-Version, in der keine Personen integriert sind, könnte grafisch aufgearbeitet werden und für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Außerdem könnte es dazu dienen, neue Kommunikationswege zu entwickeln. Erdenklich wäre es auch, das Organigramm in ein Kunstwerk zu verwandeln ganz im Sinne von Utopiastadt, „dem kreativen Cluster“ (vgl. Blaschczok und Hampe GbR o.J.a, o.S.). Alternative Darstellungsweisen und Interpretationen wären möglich, um die komplexen Information intuitiv und verständlich zu gestalten.

Wie bereits in den Abschnitten 4.2 und 5.2.2 erwähnt, soll das semantische Wiki als interne Informationsquelle dienen, die von den US-Akteuren selbst angepasst und verändert werden kann. Darüber hinaus kann jeder weitere Akteur mit Benutzernamen und Passwort inhaltliche Änderungen zu den Personen und organisatorischen Einheiten vornehmen. Es stellt in jetziger Form eine Basis dar, die empfehlenswerter Weise von Utopiastadt weiter ausgebaut und angepasst werden soll. Programm- und formatrelevante Änderungen liegen unter anderen in

- der Vervollständigung und ggf. Aktualisierung der Informationen, wenn sich Veränderungen in der Organisationsstruktur in US ergeben, sowie der Überprüfung der Inhalte, die sich bei US laufend ändern, weil z.B. Projekte auslaufen,
- Korrekturen in der Darstellung, wie die Formulierung der Verknüpfungen, die Farben der Pfeile, die Abbildung von Beziehungen zwischen organisatorischen Einheiten, das Ausblenden von leeren Feldern in den Formularen,

- einer konzeptionellen Anpassung des Wikis, z.B. verbesserte Formularstruktur, Erstellung einer dritten Kategorie „Termine“, Erklärung der einzelnen Ausprägungsformen von Eigenschaften auf eigenen Seiten, z.B. eine Seite zu Beschäftigungsverhältnis erstellen, hierzu die verschiedenen Möglichkeiten auflisten und erklären.

Möglich wäre es auch, das Wiki für externe Benutzer zugänglich zu machen, sofern persönliche und US-interne Daten geschützt werden.

Abschließend empfiehlt die Seminargruppe, das Wiki innerhalb von US vorzustellen und alle Beteiligten an der Vervollständigung zu beteiligen, um auf diese Weise mehr Wissen über die Organisationsstrukturen zu sammeln und für alle transparent zugänglich zu machen.

Zusätzlich zum organisationalen Aspekt, kann die Kommunikation zur Verbesserung von Strukturen beitragen. Im Abschnitt 5.1 wurden zur Verbesserung der Kommunikationsstrukturen ein digitaler Newsletter oder ein Jahresplan, der zentral angebracht wird, vorgeschlagen. Viele Ideen wurden genannt, fraglich sind nur der Nutzen und die Reichweite der empfohlenen Maßnahmen. Aufgefallen ist während der Seminararbeit, dass Kommunikationswege sehr informell und persönlich sind – „zwischen Tür und Angel“. Möglich wäre eine neue Seminararbeit im nächsten Semester, die die Interaktionsstrukturen analysiert und zur Verbesserung der Organisationskommunikation dient.¹⁷

¹⁷ Weiterführende Literatur zur allgemeinen Kommunikation siehe dazu Zerfaß oder Bentele und speziell zur internen Kommunikation siehe dazu Schick oder Buchholz.

7. Prozessablauf und Reflexion

Eine große Herausforderung für das Team, war es, dass es keine konkreten Vorgaben, zu den Methoden, zur Art des Organigramms oder zum angewendeten Softwareprogrammes gab. Es gab nur die Aufgabe, ein Organigramm zu erstellen. Ein „Wie? Wo? Was? Wann? Womit?“ hat sich die Gruppe innerhalb von kürzester Zeit angeeignet und die Einzelheiten für die Umsetzung des Projekts definiert, wenn auch mehrfach – mehr oder weniger kurzfristig – angepasst oder vollkommen neu festgelegt. Dieses anfängliche Unwissen über den weiteren Weg der Aufgabe hatte eine vorübergehende Ungewissheit, ob das Projekt jemals zu einem Ergebnis führen würde, zur Konsequenz und ein damit direkt verbundenes, anfängliches Motivationsdefizit für Teile der Projektgruppe. Nach den ersten sowohl positiven, als auch negativen Ergebnissen schränkte sich die Breite des Projektes ein wenig ein und so waren alle Gruppenmitglieder von da an wieder vollauf motiviert und hatten ein klares Ziel vor Augen.

Aufgrund der Wendungen während des Projekts war es notwendig, einen flexiblen Zeitplan zu haben. Lediglich das zeitliche Projektende wurde bereits in der zweiten Seminarwoche bestimmt. Die Seminarleitung hat uns dabei glücklicherweise jegliche Freiräume in der Bearbeitung der komplexen Aufgabe gegeben, so dass wir unsere Planung laufend verändert haben.

Betrachtet man den Prozessablauf, fällt auf, dass die dritte Phase (Methodensuche) bereits vor der zweiten Phase (Datenverarbeitung) beginnt (vgl. [Abbildung 1](#) in Abschnitt 2). Das lag daran, dass zu Beginn des Seminars ein Informationsarchitekt angekündigt und empfohlen wurde, der die Lösung für die Visualisierung und Strukturierung der Aufgabenstellung haben soll. Leider konnte erst zu einem späteren Zeitpunkt ein Treffen stattfinden, bei dem sich herausstellte, dass dieser keine Lösung für unsere Anforderungen hatte und auch, dass das Card Sorting nicht für die Seminarzwecke geeignet war. Dies führte dazu, dass die Gruppe sich mit neuen Methoden beschäftigen musste. Sinnvoll wäre es gewesen, früher ein Post-It-Organigramm zu erstellen, um einen Überblick zu erhalten, was eine Software überhaupt darstellen soll. Im nächsten Schritt sollte dann nach entsprechenden Methoden recherchiert werden. Aufgrund dieser, teilweise unumgänglichen Fehlplanung mussten die Datenverarbeitung mittels Excels-Tabellen, die Nutzung von yEd und dem semantischen Wiki aufgrund von Zeitdruck gleichzeitig durchgeführt werden. Auf diese Weise entstand an vielen Stellen doppelte Arbeit, weil die drei Informationsträger miteinander abgestimmt werden mussten. Dies ist auch ein Grund, dass das Seminarergebnis sich auf die Beschreibung des IST-Zustands beschränkt. Ein umfassendes Verbesserungs-Konzept hätte in der Zeit entwickelt werden können, hätte man die Informationen zu den verschiedenen Methoden schon zu Beginn des Projekts gehabt. Tatsächlich musste dieses Methodenwissen jedoch erst angeeignet werden.

Weiterhin stellte das fachfremde Gebiet der Informatik und Programmierung das Team vor neue Herausforderungen. Man muss die Programme verstehen, um diese auch entsprechend für ein Organigramm einzusetzen und erklären zu können. Weiterhin hat jedes Fachgebiet seine eigene Sprache, auch das Team musste sich erst einmal vor diese neue Aufgabe der Informatik setzen, um überhaupt ein brauchbares Formular mit Hilfe von Nico Heßler zu formulieren. Welche abstrakten Verknüpfungen und welches Ausmaß dahinter steckt, konnten wir uns erst einmal nicht vorstellen. Es ist auch problematisch, im Voraus selbst festzulegen, was das Team in Bezug auf die Programmierung und die zeitliche Begrenzung leisten kann.

Während des Projekts wurden an uns Wünsche und neuen kreative Ideen und Denkrichtungen seitens Utopiastadt herangetragen. Diese hätten wir auch gern erfüllt, aber an diesen Stellen mussten wir uns selbst Grenzen setzen und uns auf das Aufgabenziel fokussieren. Während des Projekts haben wir uns oft leiten lassen und uns „utopisiert“, dabei ist es von wesentlicher Bedeutung stets einen stärkeren betriebswirtschaftlichen Blick auf die Ereignisse zu haben. Denn hier liegen unsere fachlichen Fähigkeiten mit denen wir US unterstützen und ihre Kompetenzvielfalt ergänzen können.

Dennoch muss man sagen, dass wichtige Inspirationen und auch der Vorschlag des Wikis von Utopiastadt beigetragen wurden und hierdurch die Seminararbeit in dieser Form erst möglich wurde. Ein besonderes Lob und Dankeschön gilt daher allen Utopiastadlern, die uns mit Rat und Tat zur Seite standen, für uns immer Zeit hatten und uns ebenfalls Sachmittel zur Verfügung gestellt haben. Die Bereitschaft mit uns Interviews durchzuführen und uns bei darüber hinausgehenden Fragen zu helfen, war sehr groß. Im Laufe der Interviews konnten die Gruppenmitglieder interessante Erfahrungen mit den charakterlich sehr unterschiedlichen Personen in US sammeln. Zuerst befremdlich war das Erlebnis, als „Auditor“ betrachtet zu werden und festzustellen, dass manche befragten Personen während der Interviews nervös waren und nicht „durchfallen“ wollten. Dies zu vermitteln war durchaus nicht die Absicht, im Gegenteil wollte die Seminargruppe nur unterstützen und fühlte sich anfangs selber „unterlegen“ und unwissend. Mit der Zeit konnte sich dies jedoch aufklären und die Atmosphäre wurde sehr entspannt.

Wie in jeder Gruppenarbeit, gab es auch während dieser Seminararbeit Schwierigkeiten in der Teamarbeit. Das lag insbesondere an den unterschiedlichen Charakteren und Arbeitsweisen der Einzelnen. Während zwei Mitglieder eher „gemütliche“ und die zwei anderen eher „strukturierte“ Arbeitsweisen bevorzugten, gab es aufgrund des Zeitdrucks, die Arbeit Mitte Januar fertigzustellen, Differenzen. Wichtig ist, dass aber alle zum Ende hin an einem Strang gezogen haben, zusammengearbeitet und sich aufeinander eingestellt haben. Oftmals gab es aber auch private Gründe, die die Seminararbeit in Bezug auf die persönlichen Prioritäten zeitweise in den Hintergrund gestellt haben. Zusätzlich gab es zu

Beginn und im Verlauf oft die Neigung, das Projekt noch weiter über die Kapazitäten hinaus auszuweiten. Kreative Vorschläge sollen immer willkommen sein und zur Diskussion anregen. Jedoch haben andere Gruppenmitglieder dagegen gewirkt und Ideen gebremst, um den zeitlichen Horizont und die persönlichen Kapazitäten zu betonen. Besonders positiv ist aufgefallen, dass sich alle Gruppenmitglieder an die vereinbarten Teamtreffen gehalten haben. Regelmäßig und ausführlich wurde sich dabei zum Austausch und zur Bearbeitung des Organigramms getroffen.

Literatur und Quellen

- Baier, E. (2008): Semantische Technologien in Wissensmanagementlösungen – Einsatzpotenziale für den Mittelstand. FAZIT Schriftenreihe, Band Marktanalyse/ Band 13.
- Berekoven, L., Eckert, W., Ellenrieder, P. (2004) Marktforschung. Methodische Grundlagen und praktische Anwendung, 10. Aufl. Wiesbaden 2004.
- Bruns, J. (2008): Datengewinnung mittels Befragung: In: Werner Pepels Hrsg: Marktforschung, Verfahren, Datenauswertung, Ergebnisdarstellung, 2. Überarbeitete Auflage, Düsseldorf 2008.
- Blaschczok und Hampe GbR (o.J.a): Clownfisch. Utopiastadt (Online), Verfügbar auf <http://neu.clownfisch.eu/utopia-stadt/> (Zugriff am 28.12.14).
- Blaschczok und Hampe GbR (o.J.b): Clownfisch. Magazin (Online). Verfügbar auf <http://neu.clownfisch.eu/magazin/> (Zugriff am 30.12.2014).
- Blaschczok und Hampe GbR (o.J.c): Clownfisch. Opendatal (Online). Verfügbar auf <http://neu.clownfisch.eu/utopia-stadt/forschung/opendata/> (Zugriff am 30.12.2014).
- Blaschczok und Hampe GbR (2014): Hutmacher. Clownfisch Magazin (o.S.)
- Chaos Computer Club e.V. (o.J.): Chaos Computer Club. Home (Online). Verfügbar auf <http://www.ccc.de/> (Zugriff am 30.12.2014).
- DUDEN (2013): Semantik (Online) Verfügbar auf <http://www.duden.de/rechtschreibung/Semantik> (Zugriff am 06.01.15)
- Ebersbach, A., Glaser, M., Heigl, R., Warta, A. (2008): WIKI – Kooperation im Web. 2. Auflage, Berlin 2008.
- Hammann P., Erichson B. (1994): Marktforschung, Grundwissen der Ökonomik, 3. Ausgabe, Fischer 1994.
- Hub, H.(1994): Aufbauorganisation, Ablauforganisation, Einführung in die Betriebsorganisation, 1. Auflage, Wiesbaden 1994.
- Hüttner M., Schwarting U. (2002): Grundzüge der Marktforschung, 7. Auflage, Oldenburg 2002.
- Rogge, H.-J. (2008): Grundgesamtheit und Repräsentanz: In: Werner Pepels Hrsg: Marktforschung, Verfahren, Datenauswertung, Ergebnisdarstellung, 2. Überarbeitete Auflage, Düsseldorf 2008.
- Rudolf Fiedler: Organisation kompakt, 2. Auflage, München 2010.
- Schaffert, S., Bry, F., Bausmeister, J., Kiesel, M. (2009): Semantische Wikis, In A. Blumauer und T. Pellegrini, Eds., Social Semantic Web, X.media.press, S. 245-258 Springer.
- Seidlmeiern, H. (2010): Prozessmodellierung mit ARIS ®. Eine beispielorientierte Einführung für Studium und Praxis. 3.aktualisierte Auflage, Wiesbaden 2010.
- Software AG (2014): ARIS-Express (Online) Verfügbar auf <http://www.ariscommunity.com/aris-express> (Zugriff am 10.01.2015).

- Software AG (2015): Produkte von A-Z (Online). Verfügbar auf <http://www.softwareag.com/de/products/az/aris/default.asp> (Zugriff am 10.01.2015).
- Springer Gabler Verlag a (Hrsg. o.J.): Gabler Wirtschaftslexikon, Stichwort: Projekt (Online). Verfügbar auf <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Archiv/13507/projekt-v7.html> (Zugriff am 14.01.2015).
- Springer Gabler Verlag b (Hrsg. o.J.): Gabler Wirtschaftslexikon, Stichwort: Unternehmung Projekt (Online). Verfügbar auf <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Archiv/2675/unternehmung-v13.html> (Zugriff am 14.01.2015).
- TransZent Wiki (2014a): Organigramm. Verantwortlicher: Nico HEßler. (Online) Verfügbar auf <http://transzent.utopiastadt.eu/wiki/Organigramm> (Zugriff am 07.01.15)
- TransZent Wiki (2014b): Formular Organisatorische Einheit. Clownfisch. Verantwortlicher: Nico HEßler. (Online) Verfügbar auf http://transzent.utopiastadt.eu/w/index.php?title=Clownfisch_GbR&action=formedit (Zugriff am 08.01.15).
- TransZent Wiki (2014c): Clownfisch. Organisatorische Einheit. Verantwortlicher: Nico Heßler. (Online) Verfügbar auf http://transzent.utopiastadt.eu/wiki/Clownfisch_GbR (Zugriff am 08.01.15).
- Usability/iWiST (o.J) Usability Toolkit. Ein Projekt von usability.de und Informationswissenschaften und Sprachtechnologie der Universität Hildesheim. (2015) und (Online) Verfügbar auf http://usability-toolkit.de/usability-methoden/Card_Sorting/ (Zugriff am 06.01.15)
- yWorks (2014a): yEd Download. (Online) Verfügbar auf <https://www.yworks.com/en/products/yfiles/yed/> (Zugriff am 06.01.15).
- yWorks (2014b): yEd Products. <https://www.yworks.com/en/downloads.html#yEd> (Zugriff am 06.01.15).

Anhang

Anhang I: UFO

(siehe Daten-CD)

Anhang II: Protokolle

(siehe Daten-CD)

Anhang III: Excel-Tabellen

(siehe Daten-CD)

Anhang IV: yEd-Organigramm (ohne Personen)

(siehe Daten-CD)

Anhang V: yEd-Organigramm (mit Personen)

(siehe Daten-CD)

Anhang VI: Blogbeiträge

(siehe Daten-CD)