

TECH DESIGN SPRINT

***Handbuch zur Konzeption,
Organisation und
Umsetzung eines
Tech Design Sprints***

***Ausgabe 1.0
Wien 2026***



Tech Design Sprint
Handbuch zur Konzeption, Organisation und Umsetzung eines Tech Design Sprints

Technische Universität Wien
Center for Technology-driven Social Innovation (CTSi) 2026

Medieninhaber
TU Wien
Karlsplatz 13, 1040 Wien

Herausgeber:innen (für den Inhalt verantwortlich)
Hilda Tellioglu, Anna Franzkowiak

Redaktion
Matthia Link, Maya Kema Ducke, Noah Pfander

Grafik und Satz
Noah Pfander

Korrektorat
Hilda Tellioglu, Anna Franzkowiak

Ausgabe 1.0; Wien 2026

Transparenzhinweis: Für die Erstellung dieses Handbuchs wurden KI-gestützte Anwendungen unterstützend genutzt. Die inhaltliche Prüfung und Freigabe erfolgte durch die Autor:innen.

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	1
1.1	Was ist ein Tech Design Sprint	2
1.2	Alleinstellungsmerkmale eines Tech Design Sprint	2
1.3	Zielsetzungen eines Tech Design Sprint	3
2	Rahmenbedingungen	5
2.1	Zeitliche Planung und Ablaufstruktur	5
2.2	Finanzierung und Ressourcenplanung	5
2.3	Rollen und Verantwortlichkeiten	5
2.4	Partner:innen und Unterstützer:innen gewinnen	6
2.5	Themenfindung und Fokussierung	6
2.6	Veranstaltungsort und Infrastruktur	6
3	Durchführung	7
3.1	Vorbereitungsphase	7
3.1.1	Projektinitiierung und Challengefindung	7
3.1.2	Öffentlichkeitsarbeit und Marketing	7
3.1.3	Bewerbungsverfahren und Auswahlprozess	7
3.1.4	Engagement Event	8
3.2	Veranstaltungs- und Nachbereitungsphase	9
3.2.1	Informelles Programm	9
3.2.2	Inhaltliches Programm	11
3.2.3	Wissensvermittlung und Methodentransfer	11
3.2.4	Dokumentation und Ergebnissicherung	11
4	Erfolgsfaktoren und Stolpersteine	13
5	Abschluss	15
6	Anhang	17

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Design Thinking Process; Quelle: CTSi 2024	2
Abbildung 2:	Gruppenarbeitsbereich beim Tech Design Sprint; Quelle: CTSi 2025	4
Abbildung 3:	Exemplarischer Zeitplan eines Tech Design Sprint; Quelle: CTSi 2025	8
Abbildung 4:	Exemplarisches Ablaufprogramm Tech Design Sprint; Quelle: CTSi 2025	10
Abbildung 5:	Einblick Tech Design Sprint; Quelle: CTSi 2025	12
Abbildung 6:	Erfolgreich abgeschlossener Tech Design Sprint; Quelle: CTSi 2025	13
Abbildung 7:	Weg zum nächstem Tech Design Sprint; Quelle: CTSi 2025	15

Anhangsverzeichnis

Anhang 1:	Fragenskript für Challengegeber:innen	17
Anhang 2:	Anmeldeformular für Studierende	18
Anhang 3:	Exemplarisches Skill-Sheet zur Gruppenzusammensetzung	19

1 Einführung

Der Tech Design Sprint (TDS) ist ein innovatives Format zur interdisziplinären Auseinandersetzung mit technologiebezogenen Fragestellungen von gesellschaftlicher Relevanz. Er wurde vom Center for Technology-driven Social Innovation (CTSi; vormals Center for Technology & Society) entwickelt sowie kontinuierlich weiterentwickelt und wird seit 2022 regelmäßig durchgeführt.

Ziel ist es, Studierenden aus unterschiedlichen Fachrichtungen sowie anderen interessierten Teilnehmer:innen eine strukturierte Methode an die Hand zu geben, mit der sie innerhalb kurzer Zeit gemeinsam technologische, soziale und ethische Herausforderungen bearbeiten und prototypische Lösungen entwickeln können. Im Zentrum steht dabei die Erzeugung gesellschaftlichen Impacts durch die gezielte Verknüpfung technologischer Entwicklung mit gesellschaftlichen Herausforderungen.

Dieses Handbuch richtet sich an Personen, die einen Tech Design Sprint planen, organisieren oder durchführen möchten, sei es im universitären Kontext, in zivilgesellschaftlichen Organisationen oder in der öffentlichen Verwaltung. Es versteht sich als praxisorientierte Anleitung, die sowohl die konzeptionellen Grundlagen als auch konkrete Handlungsempfehlungen vermittelt. Der Fokus liegt dabei auf dem Erfahrungswissen aus bisherigen Durchführungen, ergänzt durch methodische Hinweise, erprobte Tools und praktische Tipps.

Ziel des Handbuchs ist es, neuen Nutzer:innen einen niederschweligen Einstieg in die Organisation und Durchführung eines TDS zu ermöglichen und dessen Weiterentwicklung zu unterstützen. Das Handbuch lädt dazu ein, den TDS als vielseitiges Format kennenzulernen, weiterzudenken und im eigenen Kontext wirkungsvoll zur Anwendung zu bringen.

Mit dem Handbuch leistet das CTSi einen Beitrag zu den strategischen Zielen der TU

Wien, Kreativität und Innovationskultur zu stärken sowie den Austausch von Wissen, Methoden und Technologien zu fördern. Gleichzeitig unterstützt das Format die enge Verknüpfung von Forschung, Lehre und praktischer Anwendung und schafft so Raum für interdisziplinäre Zusammenarbeit und gesellschaftlich relevante Innovationen – ganz im Sinne des gesellschaftlichen Auftrags, dem sich die TU Wien in ihrer strategischen Ausrichtung verpflichtet sieht.

Der Aufbau des Handbuchs gliedert sich in vier Hauptteile:

- **Teil 1** führt in das Format des Tech Design Sprints ein, beschreibt zentrale Zielsetzungen und erläutert die konzeptionellen Grundlagen.
- **Teil 2** befasst sich mit den organisatorischen Rahmenbedingungen: von der Auswahl geeigneter Themen über die Zusammenstellung interdisziplinärer Teams bis hin zu Locationplanung.
- **Teil 3** widmet sich der konkreten Durchführung: Es beschreibt den typischen Ablauf eines TDS, gibt Einblicke in zentrale Methoden und Formate und geht auf die Rollen der beteiligten Akteur:innen ein.
- **Teil 4** bündelt zentrale Learnings aus bisherigen Sprints und nennt Erfolgsfaktoren sowie Stolpersteine im Überblick.
- **Der Abschluss** fungiert als Zusammenfassung des Handbuchs und unterstreicht dabei die Bedeutung klarer Strukturen und der Zusammenarbeit verschiedener Disziplinen für den Erfolg eines Tech Design Sprint.
- **Der Anhang** enthält ergänzende Materialien, die die Organisation und Durchführung eines TDS.

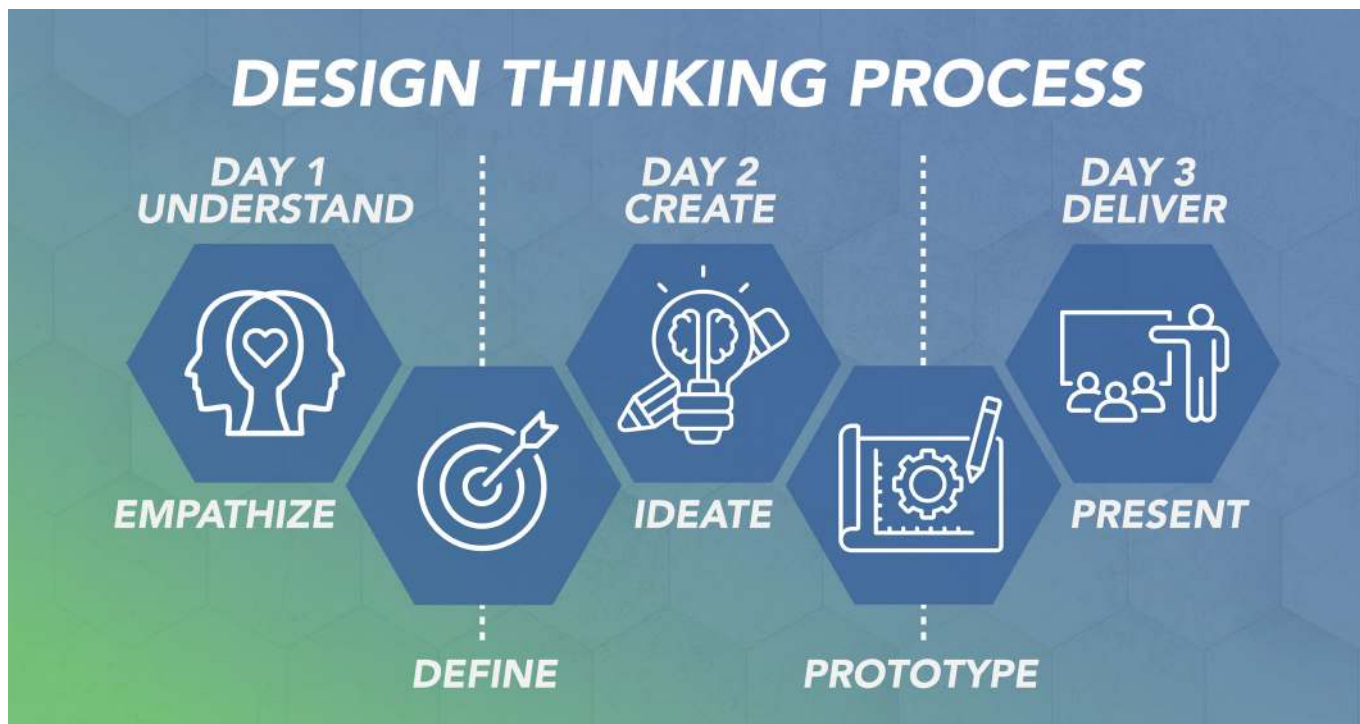


Abbildung 1: Design Thinking Process / Quelle: CTSi 2024

1.1 Was ist ein Tech Design Sprint?

Der TDS ist ein kompakter, methodisch fundierter Innovationsprozess, der es ermöglicht, komplexe Problemstellungen in kurzer Zeit nutzer:innenzentriert und technologiegestützt zu bearbeiten. Er basiert auf dem Design Thinking Process, der sich durch eine kreative und interdisziplinäre Herangehensweise an Herausforderungen auszeichnet. So orientiert sich die Struktur des TDS, wie in Abbildung 1 dargestellt, an einem dreitägigen Ablaufmodell mit klaren Phasen:

- **Tag 1: Understand**

Ziel dieser Phase ist es, ein tiefes Verständnis für die Bedürfnisse und Herausforderungen der Zielgruppen zu entwickeln (Empathize), um daraus eine präzise Problemdefinition abzuleiten (Define).

- **Tag 2: Create**

In dieser Phase werden kreative Lösungsansätze generiert (Ideate) und in erste testbare Konzepte überführt (Prototype). Es geht darum, möglichst vielfältige Ideen sichtbar und greifbar zu machen.

- **Tag 3: Deliver**

Abschließend werden in dieser Phase die entwickelten Prototypen präsentiert (Present), um Feedback einzuholen, Anknüpfungspunkte zur Weiterentwicklung zu identifizieren und potenzielle Umsetzungsoptionen anzustoßen.

1.2 Alleinstellungsmerkmale eines Tech Design Sprint

Die zentralen Alleinstellungsmerkmale des TDS sind:

- **Sozio-technische Ausrichtung**

Im Zentrum des TDS steht das Zusammenspiel von Technologie und Gesellschaft. Der Sprint widmet sich Fragestellungen mit hoher gesellschaftlicher Relevanz, z.B. zu digitaler Gerechtigkeit, Überwachung, algorithmischer Entscheidungsfindung oder der Zukunft von Arbeit. Technologische Entwicklungen werden dabei nicht nur als potenzielle Lösungen verstanden, sondern im Sinne einer Technikfolgenabschätzung auch kritisch im Hinblick auf soziale, politische und ethische Auswirkungen reflektiert. Ziel ist es, Innovationen

zu fördern, die gesellschaftlichen Mehrwert schaffen und Prinzipien wie Fairness, Inklusion und Nachhaltigkeit beachten.

- **Transdisziplinarität**

Der TDS bringt Teilnehmende aus unterschiedlichen Disziplinen und Bildungseinrichtungen zusammen – etwa aus Technik, Sozialwissenschaften, Wirtschaft oder Geisteswissenschaften. Diese Vielfalt eröffnet neue Perspektiven auf komplexe Problemstellungen und unterstützt die Entwicklung kreativer, integrierter Lösungsansätze. Durch die aktive Einbindung gesellschaftlicher Akteur:innen und Problemstellungen aus der Praxis geht der TDS über klassische interdisziplinäre Formate hinaus und ermöglicht echte transdisziplinäre Zusammenarbeit.

- **Reale Herausforderungen aus der Praxis**

Die Themenstellungen des TDS stammen direkt aus dem gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Alltag – etwa von Organisationen, der Industrie, öffentlichen Einrichtungen oder zivilgesellschaftlichen Initiativen. Die Teams arbeiten im engen Austausch mit diesen sogenannten „Challengegeber:innen“ an konkreten Problemstellungen und entwickeln Lösungen mit direktem Bezug zur Lebens- und Arbeitsrealität. Diese Praxisnähe stärkt sowohl die Relevanz der Ergebnisse als auch die Motivation der Teilnehmenden.

- **Intensive, betreute Projektarbeit**

Der TDS folgt einem klar strukturierten Ablauf über mehrere Tage. Während dieser Zeit werden die Teams kontinuierlich von methodischen Expert:innen begleitet. Das Format ist bewusst so gestaltet, dass auch Teilnehmende ohne konkrete Vorerfahrungen in Innovationsmethoden produktiv und wirksam mitarbeiten können.

- **Sichtbarkeit und Anschlussfähigkeit**

Am Ende des Sprints präsentieren die Teams ihre Ergebnisse in einem öffentlichen Rahmen, erhalten Feedback von Expert:innen aus verschiedenen Bereichen und knüpfen Kontakte für eine mögliche

Weiterentwicklung ihrer Ideen. Die Projektergebnisse werden dokumentiert und auf geeignete Weise veröffentlicht, um Anschlussmöglichkeiten über das Sprint-Format hinaus zu fördern.

- **Offener und niederschwelliger Zugang**

Der TDS legt großen Wert auf Zugänglichkeit und Diversität, daher sollte die Teilnahme kostenfrei sein. Das Format richtet sich außerdem explizit an Studierende aus unterschiedlichen Fachrichtungen und Bildungshintergründen. So kommen Studierende aus dem Bachelor-, Master- oder Promotionsstudium zusammen, wodurch auch unterschiedliche „Entwicklungslevel“ aufeinandertreffen. Diese Vielfalt wird im Erfahrungsaustausch oft als besonders positiv empfunden. Damit wird ein offener Raum für kollaboratives Lernen und Experimentieren geschaffen, unabhängig von Vorwissen oder Herkunft.

- **Anpassbarkeit an unterschiedliche Kontexte**

Der TDS ist flexibel gestaltbar und kann an unterschiedliche thematische Schwerpunkte, Zielgruppen und Rahmenbedingungen angepasst werden. Ob im Hochschulbereich, in Organisationen oder im öffentlichen Sektor, das Format eignet sich für vielfältige Anwendungsfelder und bietet einen robusten Rahmen für co-kreative Innovationsarbeit mit gesellschaftlichem Anspruch.

1.3 Zielsetzungen eines Tech Design Sprint

Der TDS verfolgt eine Reihe konkreter Ziele, die eng mit den besonderen Merkmalen und dem Charakter des Formats verknüpft sind. Diese sind:

- **Interdisziplinäre Zusammenarbeit**

Der TDS bringt gezielt Personen unterschiedlicher Fachrichtungen, z.B. aus Technik, Soziologie oder Wirtschaft, in gemischten Teams zusammen. Diese Diversität ist gewollt und schafft die Basis für kreative und nachhaltige Lösungsansätze.

- **Gesellschaftliche Relevanz durch reale Herausforderungen sicherstellen**

Durch die Bearbeitung konkreter Fragestellungen aus Bereichen wie Wirtschaft, öffentlicher Verwaltung oder Zivilgesellschaft gewährleistet der TDS einen hohen Praxisbezug. Die behandelten Themen orientieren sich an aktuellen gesellschaftlichen Herausforderungen und fördern so die thematische Anschlussfähigkeit der erarbeiteten Lösungen.

- **Partizipation, Eigenverantwortung und soziale Kompetenzen stärken**

Die aktive Einbindung der Teilnehmenden über alle Phasen des Sprint-Prozesses hinweg fördert nicht nur kreative Selbstorganisation, sondern auch Teamverantwortung und kooperative Fähigkeiten – zentrale Voraussetzungen für erfolgreiche Innovationsarbeit in diversen Settings.

- **Plattform für verantwortungsbewusste Technologiegestaltung**

Der TDS schafft einen Rahmen, in dem verschiedene Akteur:innen – etwa aus Bildung, Praxis und Zivilgesellschaft – ihre Perspektiven und Expertise einbringen können. Dadurch wird ein sichtbarer Beitrag zu einer sozial verantwortlichen, reflektierten Technologiegestaltung geleistet und eine Kultur des kooperativen Austauschs gefördert.



Abbildung 2: Gruppenarbeitsbereich beim Tech Design Sprint / Quelle: CTSi 2025

2 Rahmenbedingungen

2.1 Zeitliche Planung und Ablaufstruktur

Der Erfolg eines Tech Design Sprints hängt maßgeblich von einer sorgfältigen und frühzeitig abgestimmten Zeitplanung ab. Dabei spielt der akademische Kalender eine zentrale Rolle, da sich Verfügbarkeit, Reichweite und Teilnahmebereitschaft der Studierenden im Jahresverlauf deutlich unterscheiden. Zu Beginn eines Semesters ist die Aufmerksamkeit für neue Angebote hoch, gleichzeitig steigen organisatorische Belastungen. Gegen Semesterende führen Prüfungsphasen oft zu eingeschränkter Teilnahme. Auch die semesterfreien Zeiten eignen sich in der Regel weniger gut, da viele Studierende in Praktika, Erwerbstätigkeiten oder Auslandsaufenthalten eingebunden sind und nur begrenzt erreichbar sind.

Ein geeigneter Zeitraum für Bewerbung, Kommunikation und Vorbereitung liegt daher in der Mitte des Semesters. In dieser Phase besteht eine gute Balance zwischen studienbezogenen Anforderungen und verfügbarer Kapazität der Studierenden. Auf dieser Grundlage lässt sich die Ablaufstruktur des gesamten Prozesses übersichtlich planen, von der Erstellung der Informationsmaterialien über die Ausschreibung bis hin zur Gruppenzusammenstellung und inhaltlichen Vorbereitung des Events.

2.2 Finanzierung und Ressourcenplanung

Für ein reibungslosen Ablauf ist ein transparenter und detaillierter Budgetplan sinnvoll.

Relevante Budgetposten umfassen:

- 1 Studentische Mitarbeiter:in
- Catering und Verpflegung

- Technik und Ausstattung (inkl. Backup-Systeme, wie zusätzliche Laptops)
- Materialien (u. a. „Tool“-Boxen für die Teams (mit Stiften, Flip-Chart-Stiften, Post-its, Pappkarten, Kleber, Knete, Malerkrepp), Merchandise, Moderationskits)
- Marketingmaßnahmen & Drucksorten
- Preisgelder für Gewinner:innenteams
- Wenn notwendig: Honorare für Externe, wie Expert:innen oder Jury-Mitglieder
- Die finanzielle Tragfähigkeit des Formates wird über die Zusammenarbeit von Organisationen wie dem CTSi mit externen Partner:innen sichergestellt, da einzeln eine Umsetzung an personellen, finanziellen, organisatorischen oder wissenschaftlichen Hürden scheitern.

2.3 Rollen und Verantwortlichkeiten

Für eine reibungslose Durchführung braucht es eine klare Aufgabenverteilung zwischen der thematischen Auftraggeberin und dem Bildungspartner (CTSi). Mindestens zwei feste Ansprechpersonen, eine von jeder Organisation, übernehmen die Koordination und halten den Kommunikationsfluss zwischen den regelmäßigen Meetings (pro Monat mindestens 1 Meeting) aufrecht. So werden Absprachen effizienter und Zuständigkeiten bleiben klar und übersichtlich, auch wenn mehrere Personen beteiligt sind.

Idealerweise wird die Aufgabenverteilung früh festgelegt, regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst. Auch ein einfaches Vertretungssystem (z. B. Stellvertretung im Krankheitsfall) sollte vorgesehen sein.

Typische Aufgabenteilung:

- **Auftraggeberin (bspw. AK):**
Finanzierung, Raumorganisation, Technik und ggf. thematische Inputs oder Challenges.
- **Bildungspartner (bspw. CTSi):**
Projektleitung, Kommunikation, inhaltliche Konzeption, Studierendenbetreuung und Dokumentation

2.4 Partner:innen und Unterstützer:innen gewinnen

Einbindung externer Partner:innen bringt wertvolle Perspektiven, Anwendungsnähe und oft auch Ressourcen. Sie können sein:

- Organisationen aus Zivilgesellschaft, Verwaltung, Bildung, Wirtschaft
- Fachleute als Jury- oder Inputgeber:innen
- (Soziale) Netzwerke und Kommunikationsabteilungen/-kanäle der Kooperationspartner:innen zur Bewerbung des Formats

2.5 Themenfindung und Fokussierung

Das Oberthema eines TDS wird idealerweise im Zusammenspiel zwischen der Auftraggeberin und ihrem Bildungspartner (CTSi) ausgewählt. Die Wahl geeigneter Challenges zu dem Oberthema bildet das inhaltliche Rückgrat des Sprints. Gute Herausforderungen sind vor allem:

- gesellschaftlich relevant,
- nicht zu eng gefasst, aber klar umrissen
- offen für kreative, interdisziplinäre Lösungen,
- anwendungsnah und realitätsbezogen.

In der Regel ist es sinnvoll, mit 3–6 Challenges zu arbeiten, die von der Auftraggeberin oder dem Bildungspartner (CTSi), jeweils in Kombination mit externen Partner:innen, eingebracht werden. Um während der Challenge-Findungsphase Einheitlichkeit und Vergleichbarkeit zwischen den einzelnen Challenges zu gewährleisten, als auch in der anschließenden Auswertung eine strukturierte Analyse zu ermöglichen, empfiehlt es sich, ein Frageskript (siehe Anhang 1) zu nutzen.

2.6 Veranstaltungsort und Infrastruktur

Der Veranstaltungsort sollte folgende Anforderungen erfüllen:

- Gute Erreichbarkeit: idealerweise zentral gelegen und mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut angebunden.
- Barrierefreiheit: stufenlos zugänglich, inklusive Sanitäranlagen.
- Technische Ausstattung: stabiles WLAN, ausreichend Stromanschlüsse, Projektoren/Displays, sowie funktionierende Audiotechnik (Mikrofone, Lautsprecher).
- Arbeitsplätze:
 - Tische mit ausreichend Fläche pro Teammitglied (empfehlenswert: mindestens 0,8–1,0 m² pro Person).
 - Ausreichende Verkabelung, inklusive Verteilersteckdosen pro Tisch
- Raumakustik: zuvor testen, ob bei parallel arbeitenden Gruppen verständliche Kommunikation möglich ist; bei Bedarf gemeinsam mit dem Technikteam optimieren.
- Raumgliederung: Bereiche für das Plenum, Gruppenräume, Arbeitsinseln sowie Rückzugsbereiche für konzentriertes Arbeiten.
- Zusätzliche Räume:
 - Ein eigener Raum für Präsentationsvorbereitungen, der von den Teams rotierend genutzt werden kann.
 - Optionale Rückzugsmöglichkeiten für Teams oder Einzelpersonen.
- Beleuchtung: Beleuchtungsverhältnisse und technische Lichtsteuerung vorab prüfen; ausreichend helle, angenehme und blendfreie Arbeitsbedingungen sollten gewährleistet sein.

Neben diesen Anforderungen sollte unbedingt eine Vorab-Begehung des Veranstaltungsortes stattfinden, um Sichtachsen, die Positionierung von Screens, mögliche Hindernisse, Fluchtwege sowie die generelle Raumlogik zu überprüfen. Eine solche Begehung ermöglicht es zudem, die Aufteilung der Arbeitsinseln und den gesamten Aufbau gezielt an die Anforderungen des Formats anzupassen und so optimale Arbeitsbedingungen für alle Teilnehmenden zu schaffen. Denn ein inspirierendes, helles Arbeitsumfeld unterstützt kreatives Arbeiten und fördert eine produktive Atmosphäre.

3 Durchführung

3.1 Vorbereitungsphase

3.1.1 Projektinitiierung und Challengefindung

Ein erfolgreicher Sprint beginnt mit einer gründlichen Projektinitiierung, in der die inhaltliche Ausrichtung und die zentralen Grundlagen des Formats festgelegt werden. In dieser Phase stehen die Themenfindung, die Sammlung und Abstimmung potenzieller Challenges sowie der Austausch mit den beteiligten Partner:innen im Mittelpunkt (siehe Kapitel 2.5). Die Challenges werden über mehrere Iterationen konkretisiert, ausführlich bewertet und schließlich als verbindliche Challenges festgesetzt. Parallel dazu sollte eine Projektwebseite fertiggestellt werden, die später die zentrale Informationsquelle für Studierende bildet. Mit Abschluss dieser Arbeiten ist der erste Meilenstein erreicht, wie in Abbildung 3 dargestellt, und damit die Grundlage für die anschließenden Schritte in Öffentlichkeitsarbeit und Bewerbungsphase geschaffen.

3.1.2 Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

Die Öffentlichkeitsarbeit bildet gemeinsam mit der Bewerbungsphase die zweite große vorbereitende Etappe des Sprints und führt direkt zum Anmeldeschluss als zweitem Meilenstein (siehe Abbildung 3). Ziel dieser Phase ist es, Sichtbarkeit zu schaffen und Studierende zur Teilnahme zu motivieren. Der Beginn der Ausschreibung sollte idealerweise rund fünfzehn Wochen vor dem Event liegen und mit geeigneten Zeitpunkten im akademischen Jahr abgestimmt werden (siehe Kapitel 2.1). Besonders geeignet ist der Semesterbeginn, da hier viele Studierende durch Startvorlesungen, universitätsweite Rundmails und erste Ankündigungen gut erreichbar sind.

Eine frühzeitige Präsenz in Lehrveranstaltungen sowie digitale Teaser und Informationshinweise stärken die Aufmerksamkeit bereits in dieser frühen Phase.

Die Zielgruppenansprache sollte möglichst breit angelegt sein und eine Vielfalt unterschiedlicher Studienrichtungen einbeziehen, um die Interdisziplinarität des Formats zu gewährleisten. Je nach thematischer Ausrichtung des Sprints kann jedoch auch die gezielte Ansprache ausgewählter Studienbereiche sinnvoll sein. Die Kommunikation sollte Studierende aller Ausbildungsgrade erreichen, das heißt aus Bachelor, Master und Promotionsstudium, und Hochschulen im gesamten österreichischen Hochschulraum einbeziehen. Eine zielgruppenorientierte und barrierefreie Ansprache ist zentral, weshalb die verwendeten Informationsmaterialien klar formuliert, verständlich gestaltet und für unterschiedliche fachliche Hintergründe zugänglich sein sollten, um möglichst niedrige Zugangshürden zu schaffen.

Für die Bewerbung eignen sich eine Vielzahl an Kommunikationskanälen. Dazu gehören E-Mail Verteiler und universitäre Webseiten ebenso wie die eigenen Social Media Kanäle. Auch Newsletter von Partnerorganisationen und die direkte Ansprache durch Lehrende als Multiplikator:innen tragen maßgeblich zur Sichtbarkeit bei. Ergänzend können Plakate, insbesondere an Hochschulen, eingesetzt werden, um auch jene Studierenden zu erreichen, die nicht primär digital angesprochen werden.

3.1.3 Bewerbungsverfahren und Auswahlprozess

Die Bewerbungsphase verläuft zeitlich parallel zur Öffentlichkeitsarbeit und ist ebenfalls ein zentraler Bestandteil der Vorbereitungsphase, die zum Anmeldeschluss als Meilenstein 2 führt (siehe Abbildung 3). Das Bewerbungsverfahren erfolgt idealerweise über die eigens gestaltete Projektwebseite. Im Anmeldeformular (siehe Anhang 2) sollten verpflichtend Angaben zu Name, Studium, Fakultät, bisheriger Erfahrung, drei priorisierten Chal-

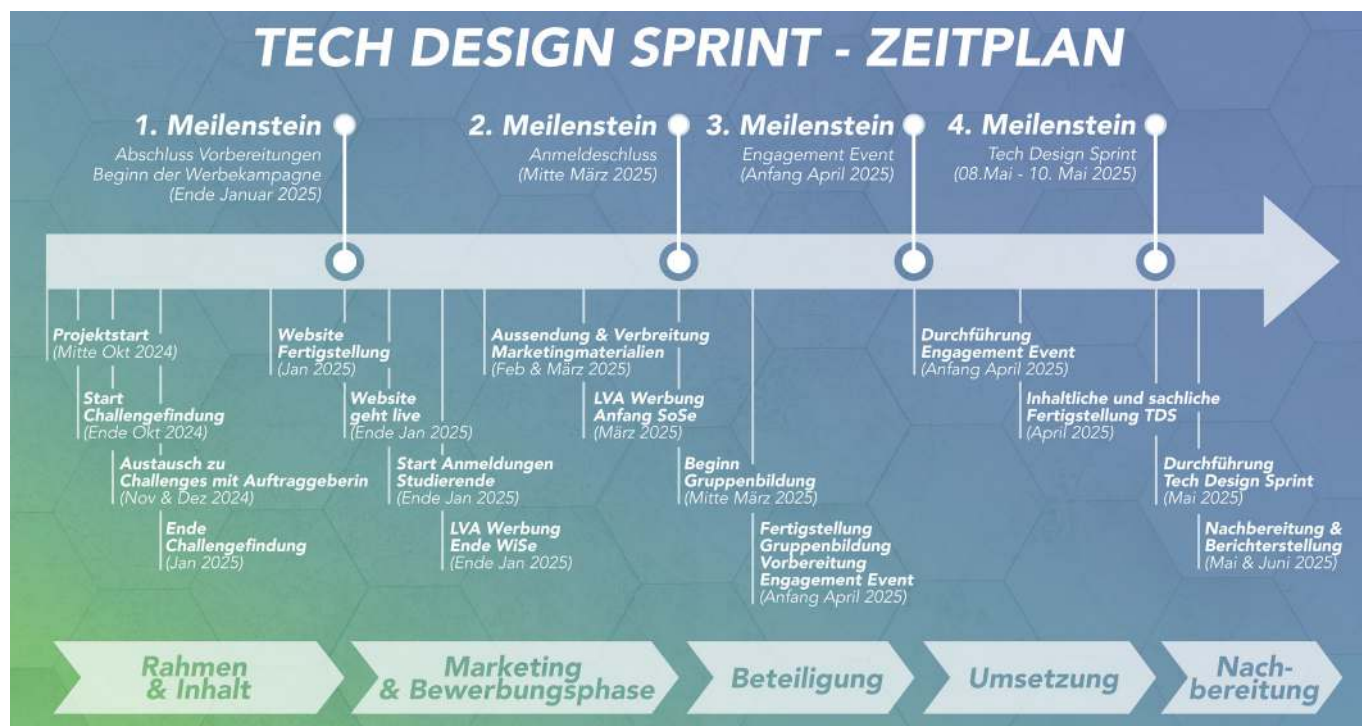


Abbildung 3: Exemplarischer Zeitplan eines Tech Design Sprint / Quelle: CTSi 2025

lenges und einer kurzen Motivation erhoben werden. Diese Informationen sind notwendig, um die grundlegenden Voraussetzungen der Teilnehmenden zu prüfen, die Vielfalt der Bewerbungen einzuschätzen und eine ausgewogene Zusammensetzung der Gruppen zu ermöglichen. Die priorisierten Challenges bilden eine Grundlage für die Gruppeneinteilung, da sie eine klare Zuordnung zu Interessen und Themenbereichen ermöglichen.

Die Bewerbungsphase startet gemeinsam mit der Öffentlichkeitsarbeit etwa fünfzehn Wochen vor dem Event und endet rund acht Wochen vor dem Sprint. Dieser Zeitraum schafft ausreichend Zeit für die Sichtung der Bewerbungen, die Gruppenzusammenstellung und die anschließenden organisatorischen Schritte. Ziel könnten ungefähr einhundert Bewerbungen sein, aus denen dreißig bis fünfzig Teilnehmende ausgewählt werden. Da ein Ausfall von rund zehn bis zwanzig Prozent erfahrungsgemäß häufig ist, sollte dieser Wert bei der Planung berücksichtigt werden. Falls notwendig, können Nachmeldungen zugelassen werden. Eine Orientierung an etwa zehn Prozent der Gesamtplätze ermöglicht es, kurzfristige Ausfälle auszugleichen, ohne die Gruppendynamik zu beeinträchtigen. Für die Auswahl der Teilnehmenden empfiehlt es sich, neben inhaltlichen und orga-

nisatorischen Erwägungen auch formale Kriterien zu berücksichtigen. Dazu gehört ein Mindeststand von zumindest dem zweiten Semester im Bachelorstudium, da in diesem Stadium grundlegende Studienerfahrungen vorhanden sind und eine verlässliche Teilnahme erwartet werden kann. Ebenso sollte auf eine ausgewogene Mischung verschiedener Disziplinen, Studienfortschritte, Erfahrungsniveaus und Perspektiven geachtet werden, um Vielfalt zu gewährleisten und einen produktiven Austausch innerhalb des Sprints zu ermöglichen.

3.1.4 Engagement Event

Nach der Bewerbungsphase und vor dem Tech Design Sprint bietet es sich in der Vorbereitungsphase an, ein Engagement Event durchzuführen. Dieses Event bildet einen zentralen Bestandteil der Gruppenbildung sowie der finalen Informationsvermittlung und markiert den entscheidenden Schritt zum dritten Meilenstein, wie in Abbildung 3 dargestellt. Zur Vorbereitung wird auf Grundlage der eingegangenen Bewerbungsunterlagen zunächst die Gruppenstruktur entwickelt, die anschließend beim Engagement Event bekanntgegeben wird. Dann können etwaige Anpassungen aufgrund von Abwesenheiten

oder besonderen Anforderungen direkt vor Ort vorgenommen werden. Darüber hinaus liegt der Schwerpunkt des Events auf einem ersten Kennenlernen, der Förderung des Gruppenzusammenhalts und einer inhaltlichen Annäherung an die jeweilige Challenge. Das Engagement Event stärkt die Verbindlichkeit, fördert die Motivation und reduziert potenzielle Ausfälle (No-Shows), da die Teilnehmenden bereits vor dem Sprint miteinander in Kontakt treten und erste Einblicke in ihre Arbeitsaufgabe erhalten.

Das Event sollte idealerweise etwa vier bis spätestens zwei Wochen vor dem Tech Design Sprint stattfinden. Dieser Zeitraum gibt den Teilnehmenden ausreichend Gelegenheit, sich mit ihrem Team vertraut zu machen und erste Recherchen oder Vorbereitungen durchzuführen.

Im Rahmen des Engagement Events sollte den Teilnehmenden außerdem mitgeteilt werden, welche Materialien sie zum Sprint mitbringen sollen. Dazu gehören ein Laptop für die gemeinsame Arbeit, Schreibmaterial für Notizen sowie ein Ladekabel und gegebenenfalls benötigte Adapter. Falls weitere spezifische Gegenstände erforderlich sind, können diese im Vorfeld entsprechend angekündigt werden. Die frühzeitige Information erleichtert einen reibungslosen Start in die gemeinsame Arbeitsphase.

3.2 Veranstaltungs- und Nachbereitungsphase

Die Veranstaltungs- und Nachbereitungsphase setzt nach dem Engagement Event an und bildet mit dem vierten Meilenstein den zentralen Kern des Tech Design Sprints. Mit dem Beginn der dreitägigen Sprintphase treten die zuvor entwickelten Strukturen, die Gruppenzusammenstellungen und die inhaltlichen Vorbereitungen in die konkrete Umsetzung über. In diesem Abschnitt wird anhand eines informellen Programms exemplarisch dargestellt, welche organisatorischen Schritte während der operativen Durchführung relevant sind und worauf für einen reibungslosen Ablauf geachtet werden kann. Ergänzend zeigt

ein inhaltliches Programm einen Vorschlag für einen Eventablauf (siehe Abbildung 4). Zudem wird in diesem Abschnitt auf Aspekte der Wissensvermittlung, des Methodentransfers sowie der Dokumentation und Ergebnissicherung eingegangen.

3.2.1 Informelles Programm

Für die erfolgreiche Durchführung der Veranstaltungsphase sind verschiedene Akteur:innen eingebunden, die jeweils spezifische Aufgaben übernehmen. Dazu gehören die Auftraggeberin und der Bildungspartner (CTSi), die die Gesamtkoordination sicherstellen. Fachliche Expertinnen und Experten begleiten den Prozess mit Inputs und Feedback. Die Jury bewertet die finalen Präsentationen und unterstützt die Auswahl prämiierter Beiträge. Zudem tragen Techniker:innen, Fotografierende und dokumentierende Personen wesentlich dazu bei, dass der Ablauf reibungslos funktioniert.

Tag 1

- 07:30 - 08:30 Raum- und Technik-Check, Aufbau
- 08:30 - 09:00 Check-In Desk, Anwesenheit kontrollieren
 - zeitgleich Fotos vom Raum und Check-In
- 09:00 Expert:innen empfangen
- 09:00 - 11:00 Moderation
- 11:00-12:00 Kernarbeitszeit Emphazise & Define supervisieren
- 12:00-13:00 Lunch vom Catering im Blick behalten
- 13:00-17:00 Kernarbeitszeit supervisieren

Tag 2

- 08:00 - 08:30 Raum aufsperrern und vorbereiten
- 08:30 - 09:00 Check-In Desk, Anwesenheit kontrollieren
- 09:00 Challengegeber*innen/Gäste empfangen
- 09:00 Begrüßung und Vorstellung der Gäste

08.05.25
THURS

08:30 - 09:00
Arrival and Check-In

09:00 - 09:15
Welcome and Kick-Off

09:15 - 10:15
Expert input

10:15 - 12:00
**Working session:
Empathize & Define**

12:00 - 13:00
Lunch

13:00 - 17:00
**Working session:
Empathize & Define**

09.05.25
FRI

08:45 - 09:00
Arrival and Check-In

09:00 - 09:15
Welcome

09:15 - 12:00
**Working session:
Define & Ideate**

12:00 - 13:00
Lunch

13:00 - 17:00
**Working session:
Ideate & Prototype**

10.05.25
SAT

08:45 - 09:00
Arrival and Check-In

09:00 - 12:00
**Working session:
Prototype & Present**

12:00 - 14:15
Pitches: Present

14:45 - 15:15
Award ceremony

15:15 - 17:00
Get together with drinks

Information:

Contact: 

cts@cts.wien
via TUWEL

Catering:
vegetarian & vegan;
non-alcoholic drinks

Materials:
selection available;
Special materials can be
procured by arrangement

Abbildung 4: Exemplarisches Ablaufprogramm Tech Design Sprint / Quelle: CTSi 2025

- 09:15-12:00 Kernarbeitszeit Define & Ideate supervisieren
- 12:00-13:00 Lunch vom Catering im Blick behalten
- 13:00-17:00 Kernarbeitszeit Ideate & Prototype supervisieren

Tag 3

- 08:00 - 08:30 Raum aufsperrern und vorbereiten, Jury Raum vorbereiten
- 08:30 - 09:00 Check-In Desk, Anwesenheit kontrollieren
- 09:00 - 12:00 Kernarbeitszeit Pitch Vorbereitung supervisieren
- 11:00 Jury Mitglieder empfangen
- 11:15-11:45 Briefing der Jury
- 12:00 - 14:15 Pitches: Present
 - zeitgleich Pitchezeit kontrollieren
 - zeitgleich Fotos & Videos der Pitches
 - zeitgleich Zeugnisse sortieren, Preise bereitstellen
- 14:15-14:45 Jury Sitzung begleiten
 - zeitgleich Interviews mit Teilnehmenden führen & filmen
 - zeitgleich Feedback von Studierenden einholen
- 14:45 - 15:15 Moderation der Preisverleihung
- 15:15 - alle zum Buffet für den Ausklang
 - zeitgleich Materialien sammeln, Abbau

3.2.2 Inhaltliches Programm

Tag 1: Understand

- 09:00 - 09:30 Begrüßung und Vorstellung der Veranstalter:innen und des Organisations-Teams
- 09:30 - 10:00 Expert:innen Vortrag zur thematischen Einführung des Tech Design Sprint
- 10:00 - 11:00 Input zum Design Thinking und zur 1. Arbeitsphase: Emphasize and Define
- 11:00 - 12:00 Kernarbeitszeit: Emphasize and Define
- 12:00 - 13:00 Lunch
- 13:00 - 16:30 Kernarbeitszeit: Emphasize and Define
- 16:30 - 17:00 Tagesabschluss

Tag 2: Create

- 09:00 - 10:00 Input durch Challengegeber*innen oder andere Besucher*innen
- 10:00 - 12:00 Kernarbeitszeit: Define and Ideate
- 12:00 - 13:00 Lunch
- 13:00 - 17:00 Kernarbeitszeit: Ideate and Prototype

Tag 3: Deliver

- 09:00 - 09:30 Input zu Present
- 10:00 - 12:00 Kernarbeitszeit: Present
- 12:00 - 13:00 Lunch
- 13:00 - 14:30 Pitches
- 14:45 - Preisverleihung
- 15:00 - Open End Ausklang

3.2.3 Wissensvermittlung und Methodentransfer

Neben der technischen und methodischen Arbeit sollte auch ein Fokus auf der Vermittlung von Schlüsselkompetenzen liegen:

- Teamarbeit und Kommunikation in interdisziplinären Gruppen
- Kritisches Denken im Umgang mit Technologie und Gesellschaft
- Präsentationskompetenz durch Pitch-Training und Pitch selbst
- Reflexionsfähigkeit durch Feedbackrunden
- Impulse durch externe Gäste erweitern den Horizont und fördern den Austausch und sind daher auch sehr wünschenswert.

3.2.4 Dokumentation und Ergebnissicherung

Es ist von Mehrwert, den Tech Design Sprint durch eine digitale Lernplattform (wie etwa einem TUWEL Kurs) zu begleiten, da dort zentrale Informationen für die Teilnehmenden gebündelt bereitgestellt werden können. Über eine solche Plattform lassen sich methodische Inputs, organisatorische Hinweise, Materialien und weiterführende Ressourcen übersichtlich zugänglich machen. Ebenso können Uploadmöglichkeiten für Gruppen-

arbeiten, ein Nachrichtenforum für Erinnerungen und aktuelle Informationen sowie ein Bereich für den Austausch der Teams eingerichtet werden. Ein digitales Feedbackformular unterstützt zudem die Auswertung der Veranstaltung und die Weiterentwicklung des Formats.

Wenn der Tech Design Sprint als Lehrformat bzw. als Lehrveranstaltung angeboten wird, kann eine solche digitale Lernplattform zudem eine klare Struktur für Anmeldung zur Lehrveranstaltung und Leistungsüberprüfung bieten. Sie kann außerdem Transparenz über Anforderungen und Abläufe schaffen und die didaktische Einbettung des Formats in den universitären Kontext unterstützen.

Ergänzend ist es sinnvoll, eine multimediale Dokumentation der Veranstaltung anzulegen. Fotos, Videos und Präsentationen dienen der Nachbereitung, unterstützen die Öffentlichkeitsarbeit und bilden eine wertvolle Grundlage für zukünftige Durchführungen. Eine strukturierte Archivierung erleichtert die langfristige Qualitätssicherung und stellt sicher, dass erprobte Materialien und Beispiele für kommende Sprints verfügbar bleiben.



Abbildung 5: Einblick Tech Design Sprint / Quelle: CTSi 2025

4 Erfolgsfaktoren & Stolpersteine

Zeitplanung & Terminsetzung

- **Frühzeitiger Projektstart:** Mindestens 8 Monate Vorlauf sind empfehlenswert, inklusive Themenfindung, Partner:innen-gewinnung, Kommunikation, Rekrutierung und Logistik.
- **Timing im Jahr:** Ferienzeiten und Prüfungsphasen vermeiden.

Organisation & Durchführung

- **Strukturierter Ablauf:** Ein dreitägiger Design-Thinking-Process ist übersichtlich, gut planbar und fördert fokussiertes Arbeiten in einem begrenzten, produktiven Zeitrahmen.
- **Flexibilität im Tagesablauf:** Ein klar strukturierter Ablauf ist hilfreich, sollte aber individuelle Pausen und kreative Freiräume ermöglichen.
- **Betreuung und Begleitung:** Persönliche Betreuung durch ein erfahrenes Organisations-Team ist zentral. Insbesondere zur Unterstützung der Jury.
- **Engagement-Event im Vorfeld:** Diese Veranstaltung hilft, die Motivation zu steigern und No-Shows zu reduzieren.
- **Klare Zuständigkeiten:** Rollen, Kommunikationswege und Eskalationsstrukturen müssen im Vorhinein definiert werden.

Teilnehmende & Diversität

- **Interdisziplinäre Teams fördern:** Eine gezielte Zusammensetzung der Teams (z. B. über Skill Sheets - siehe Anhang 3) unterstützt produktive Teamarbeit.
- **Niederschwelliger Zugang:** Teilnahme sollte offen, inklusiv und kostenfrei sein – auch international und sprachlich divers adressiert.



Inhalte & Methodik

- **Realitätsnahe, aber offene Challenges:** Themen sollen praxisnah sein, aber genug Spielraum für kreative Lösungen lassen.
- **Pitch-Kompetenz fördern:** Pitch-Übungen vorab einplanen; Pitchsetting vor der Jury klar kommunizieren.
- **Klare Regeln zur Vorarbeit:** Notwendigkeit von Vorab-Recherchen, Interviews etc. sollten im Vorfeld definiert werden.

Technik & Infrastruktur

- **Technikausstattung sicherstellen:** Laptops der Veranstaltenden, Backup-Systeme, Präsentationstechnik testen.
- **Dokumentation vereinheitlichen:** Uploads (z. B. auf Lernplattformen) brauchen klare Vorgaben zu Ort, Format und Zeitpunkt.



Abbildung 6: Erfolgreich abgeschlossener Tech Design Sprint / Quelle: CTSi 2025

Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit

- **Multikanal-Strategie nutzen:** E-Mail, Websites, persönliche Ansprache durch Lehrende etc. erhöhen die Reichweite.
- **Social Media aktiv einbinden:** Instagram-Takeovers o. ä. steigern Sichtbarkeit.
- **Ergebnisse nachbereiten:** Strukturiertes Sammeln und Veröffentlichen der Projektergebnisse ist essentiell. Ebenfalls zur Anschlussfähigkeit über den Sprint hinaus.

Rolle der Challengegeber:innen

- **Frühzeitig einbinden:** Challengegeber:innen sollten aktiv in Themenentwicklung, und Präsentation eingebunden sein.
- **Klares Erwartungsmanagement:** Rolle und Aufgaben dieser Partner:innen sollten im Vorfeld abgestimmt sein, um Reibungsverluste zu vermeiden.

Barrierefreiheit & Inklusion

- **Geeignete Räumlichkeiten wählen:** Gute Akustik, Rückzugsorte und barrierefreie Präsentationsmöglichkeiten sind zentrale Qualitätsfaktoren.
- **Sprache & Zugang:** Zweisprachigkeit (DE/EN) sowie sprachlich verständliche Zugänge fördern Teilhabe und Inklusion.

Nachhaltigkeit & Langfristigkeit

- **Nutzungspotenziale sichern:** Ergebnisse sollten strukturiert dokumentiert und für eine spätere Verwendung bereitgestellt werden, z.B. in Form eines 1-Pagers für Kooperationspartner:innen
- **Langfristige Finanzierung bedenken:** Für Wiederholungen oder Verstetigung ist frühzeitige und umfassende Ressourcenplanung essenziell.

5 Abschluss

Der Tech Design Sprint ist ein wirkungsvolles Format, um technologiegeleitete Innovation und gesellschaftliche Verantwortung miteinander zu verbinden. Dieses Handbuch fasst die Erfahrungen, Strukturen und Methoden zusammen, die sich in bisherigen Durchführungen bewährt haben, und soll zukünftigen Organisator:innen eine Orientierung geben.

Das Ziel eines jeden Sprints ist nicht nur die Entwicklung kreativer Prototypen, sondern auch die Schaffung eines Raumes für interdisziplinären Austausch, kritische Reflexion und nachhaltige Zusammenarbeit. Gerade in einer Zeit, in der technologische Entwicklungen in immer kürzeren Zyklen unser Leben prägen, braucht es Formate, die technische Expertise, soziale Verantwortung und gesellschaftliche Relevanz verbinden. Der Tech Design Sprint bietet hierfür einen praxisnahen, flexiblen und inklusiven Rahmen.

Von besonderem Wert ist die Möglichkeit, dass Kooperationspartner:innen die im Sprint erarbeiteten Ergebnisse im Anschluss weiterentwickeln oder in konkrete Projekte überführen können. Wenn solche Anschlussprojekte entstehen, erhöht dies nicht nur die langfristige Wirksamkeit des Formats, sondern stärkt zugleich die Sichtbarkeit und Attraktivität der beteiligten Organisationen. Für Studierende wirkt dies wie ein Signal der Wertschätzung und kann ein positives Bild der Partnerorganisationen fördern, das langfristig zur Bindung und zum Employer Branding beiträgt.

Abschließend lässt sich festhalten: Der Erfolg eines Tech Design Sprint hängt maßgeblich von den Menschen ab, die ihn gestalten. Mit klaren Strukturen, einer offenen Arbeitsweise und der Bereitschaft, voneinander zu lernen, kann das Format effektiv umgesetzt und kontinuierlich verbessert werden. Dieses Handbuch soll dazu beitragen, den TDS in unterschiedlichen Kontexten wirkungsvoll einzusetzen und die beschriebenen Erfahrungen auch darüber hinaus nutzbar zu machen.



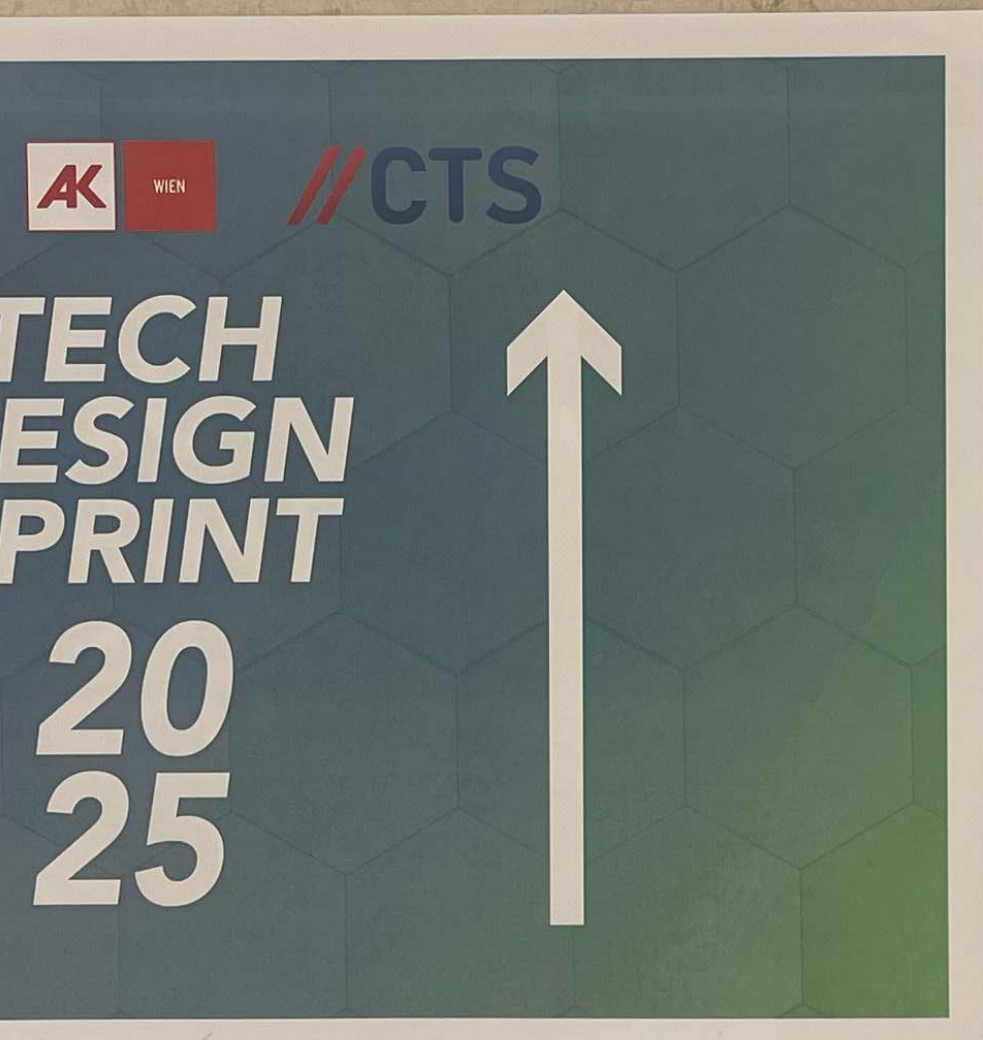


Abbildung 7: Weg zum nächsten Tech Design Sprint / Quelle: CTSi 2025

6 Anhang

Anhang 1: Fragenskript für Challengegeber:innen

Fragenskript an die Fallbeispielgeber:innen

Kontakt „Fallbeispielgeber:innen“

- Name
- Beruf/ Position
- Institution/ Unternehmen
- Adresse der Institution/ Unternehmen
- E-Mail
- Telefonnummer

Beschreibung des Fallbeispiels

- Was ist das Fallbeispiel? (genauere Beschreibung - ca. 1 DIN A4-Seite)
 - Gibt es kausale Zusammenhänge/Ketten?
- Wer sind die Beteiligten?
 - Gibt es mehrere Beteiligte?
 - Gibt es Betroffene, und/oder (Änderungs-)Berechtigte?
 - Wem wird es was bringen?
 - Wo trat dieses Fallbeispiel auf?
 - Gibt es konkrete Beispielsituationen?
 - Betrifft es eine bestimmte Region, wie z.B. Wien, Österreich, EU, ...?
- Wann trat dieses Fallbeispiel auf?
 - z.B. schon länger da, aktuell, könnte bald kommen (Prävention), ...
- Wie groß ist das Ausmaß dieses Fallbeispiels?
 - Wie zeigt sich die Herausforderung/Hürde?

Fragestellung – Leitfrage

Mit welcher gesellschaftlichen Herausforderung (soziale Innovation) oder (neuen) Technologie kann man die Herausforderung des Fallbeispiels Ihrer Meinung nach erfassen, minimieren oder sogar eliminieren?

- Was könnte ein technisches Hilfsmittel (Tech Tool) zur Lösung dieser Hürde sein?
- Was wäre der Idealfall, wenn die Herausforderung erfasst, minimiert oder eliminiert wird?
- Welche möglichen Herausforderungen erwarten die Studierenden?
- Worauf sollte man insbesondere achten?

Einordnung des Fallbeispiels

- Fallbeispiel kann Hürde oder Herausforderung sein...
- Nach UN-Goals, Branche laut BMAW¹, Wien 2030 Ziel, Metathema und Studienrichtung
- Beteiligte Ansprechpersonen und Praxispartner:innen (Institutionen, NGOs, ...)

An das CTSi persönlich:

- Welche weiterführende Literatur und Informationen zum Thema würden Sie zur Themenaufbereitung empfehlen?
- Können Sie eine Ansprechpersonen der Vertreter:in aus der Wirtschaft (Unternehmen, Institutionen, NGOs, ...) empfehlen?

Anmeldung für Studierende

Die Anmeldefrist ist der **XX. XX XXXX**.

Bitte gib deine E-Mail-Adresse ein, damit gelangst Du zum Anmeldeformular.

Bei Fragen wende dich an XXX@XXX.at

Persönliche Informationen

- Vorname:
- Nachname:
- Email:
- Telefon:

Benötigst du Unterstützung oder besondere Anpassungen, um barrierefrei an der Veranstaltung teilnehmen zu können? (z.B. barrierefreier Zugang, technische Hilfsmittel): *Hinweis zur Abfrage der Barrierefreiheit: Die Angabe ist freiwillig und hilft uns, Ihre Bedürfnisse besser zu berücksichtigen. Ihre Informationen werden vertraulich behandelt.*

Motivation:

Erzähl uns kurz etwas über dich.

- Warum möchtest du gerne am Tech Design Sprint 2025 teilnehmen?
- Was bringst du an Erfahrungen und Kompetenzen mit?
- Wie bist du auf den Tech Design Sprint 2025 aufmerksam geworden?

Akademischer und beruflicher Hintergrund

- Aktueller Studiengang:
- Aktuelles Semester:
- Aktuelle Hochschule:
- Vorangegangene Studien:
- Arbeitserfahrung vorhanden? JA/ NEIN
- Wenn ja, welche Art?
- Programmierkenntnisse? JA/NEIN
- Wenn ja, welche?

Tech Design Sprint

Wähle drei Fallbeispiele aus, die dich am meisten interessieren und ordne sie nach Präferenz.

Alle Felder müssen ausgewählt sein.

- **Fallbeispiel 1 – Priorität 1:** (Auswahl Fallbeispiel 1-7)
Kommentar:
Warum möchtest du an dieser Challenge arbeiten?
Was kannst du zu der Challenge beitragen?
- **Fallbeispiel 2 – Priorität 2:** (Auswahl Fallbeispiel 1-7)
Kommentar:
Warum möchtest du an dieser Challenge arbeiten?
Was kannst du zu der Challenge beitragen?
- **Fallbeispiel 3 – Priorität 3:** (Auswahl Fallbeispiel 1-7)
Kommentar:
Warum möchtest du an dieser Challenge arbeiten?
Was kannst du zu der Challenge beitragen?

Was passiert jetzt?

Wir sammeln die Anmeldungen und stellen Teams für die Challenges zusammen. Dabei versuchen wir deine Präferenzen soweit es geht zu berücksichtigen. Du wirst von uns benachrichtigt, sobald dieser Prozess abgeschlossen ist.

6 Anhang

Anhang 3: Exemplarisches Skill-Sheet zur Gruppenzusammensetzung

TECH DESIGN SPRINT ENGAGEMENT EVENT

FACT SHEET

Name: Study:

Challenge, which one I chose: 1.
2.
3.

THE „

Which 2

Do we h

What co

SKILL-SPEED-DATING:

These are my skills...

Thinking Method	Example	In this I am...			Explanation	Group member 1	
		less good	average	very good	My activities	Role: Coordinator	
Mathematical	Solving complex equations, financial analysis, data analysis, programming					X	
Computational	Developing algorithms, software development, machine learning, automation					X	
Design	Product design, UX/UI design, innovation management, prototyping						
Creative	Writing, painting, creating marketing campaigns, composing music						
Responsible	Sustainability management, ethics consulting, policy design, social work						
Critical	Scientific research, journalism, quality control, debating						
Domain	Application view, complexity and reality check						
Name:							
Name:							

TECH DESIGN SPRINT ENGAGEMENT EVENT

„PERFECT“ TEAM:

2 roles do I take on?

have a good mix of skills?

common goals do we have?

The „perfect“ team

Group member 2	Group member 3	Group member 4	Group member 5	Group member 6
Role: Innovator	Role: Designer	Role: Implementer	Role: Marketeer	Role: Product owner
X		X		
X	X			
	X		X	
X		X		
		X	X	X
				X

