

Meetings: Erfolge, Probleme, Lösungen

Signale für Erfolg:

1. Nach der Besprechung weiß jede und jeder genau, was sie bzw. er zu tun hat.
2. Von jeder Besprechung gibt es für alle ein ERGEBNIS-Protokoll.
3. Alle Teilnehmenden können sich mit ihren Ideen einbringen.
4. Das Besprechungs-Klima ist gut, also ernsthaft, verbindlich und entspannt.
5. Uneinigkeiten lösen die Teilnehmenden, unterstützt von der moderierenden Person, sachlich und konstruktiv.
6. Nach der Besprechung stellt sich das Gefühl ein, „wieder ein Stück weiter gekommen zu sein“.

Signale für Probleme:

1. Wichtige und unwichtige Fragen nehmen in etwa gleich viel Zeit in Anspruch.
2. Das Gespräch schweift oft vom Thema ab.
3. Immer reden dieselben.
4. Werden Aufgaben verteilt, trifft es immer dieselben.
5. Tauchen Probleme auf, beginnt die Suche nach Schuldigen, nicht nach Lösungen.
6. Nach der Besprechung stellt sich ein ungutes Gefühl ein.

Lösungen für erfolgreiche Besprechungen

1. Sinn und Ziel der Besprechung sind allen Beteiligten via Tagesordnung bekannt.
2. Zeiten einhalten, pünktlich beginnen, pünktlich schließen, maximal eine Stunde.
3. Entscheiden, ob das Smartphone aus bzw. lautlos zu stellen ist.
4. Jede und jeder spricht für sich. Jede Meinung hat ihr Recht. Jede Idee ist willkommen.
5. Fair und höflich zu den Menschen. Klar und eindeutig in der Sache.
6. Die Teilnehmenden berichten über Ergebnisse, nicht über andere Teilnehmende.