



Handout 1 im Modul 4: Leitung/Führung in der Selbstorganisation

## Arbeitsblatt zur Visualisierung unserer Besprechungen:

### Vorgehen zur Analyse der Besprechungsgefäße:

Ein mögliches Vorgehen ist hier dargestellt, natürlich kann man dieses je nach Bedarf abwandeln. Idealerweise findet die Analyse in einem gemeinsamen Prozess statt. Wenn dies nicht möglich ist, kann man sich aber auch alleine eine Übersicht verschaffen.

1. Notiert alle offiziell eingeführten Besprechungen:  
Welche Besprechungen mit welchen Funktionen haben wir?
2. Ordne diese den folgenden sieben Kategorien zu, in dem ihr hinter jede Besprechung den Buchstaben für die Kategorie notiert.
3. Anschliessend listet ihr alle Absprachen und Gesprächsrunden auf, die darüber hinaus informell stattfinden und ordnet diese wiederum den Kategorien zu.
4. Nun sichtet das Gesamtbild. Dabei können folgende Reflexionsfragen helfen:
  - Welche Kategorien sind häufig besetzt?
  - Welche Kategorien sind überhaupt nicht vorhanden oder finden nur sehr sporadisch statt?
  - Was wird im Inoffiziellen geklärt und mit welcher Wirkung?
  - Was fällt insgesamt auf?
  - Welche Ideen für eine stimmigere Besprechungssystematik haben wird basierend auf dem Gesamtbild?

### Besprechungskategorien:

<b>A</b>	Kurze, bspw. Tägliche Regeltermine oder spontane Absprachen und Telefonate
<b>B</b>	Besprechungen zur Arbeit <b>im</b> Team: Regeltermine, in denen die Arbeit geplant und inhaltliche Entscheidungen getroffen werden.
<b>C</b>	Besprechungen zur Arbeit <b>am</b> Team: Regeltermine, in denen die Arbeit organisiert wird – Rollenverteilungen oder Entscheidungen über Formate.
<b>D</b>	Besprechungen zum Rückblick auf das gemeinsame Tun: Evaluation der Arbeitsinhalte und der Qualität der Zusammenarbeit.
<b>E</b>	Besprechungen, die die Personen in den Mittelpunkt stellen: Das müssen keine eigenen Besprechungen sein. In vielen Teams ist die Frage nach dem Wohlergehen der Einzelnen und der Qualität fester Bestandteil anderer regelmäßiger Besprechungen. Ebenso sind speziell auf das Miteinander ausgerichtete Besprechungen denkbar.
<b>F</b>	Formate, die der Weiterbildung und dem Wissenserwerb dienen: Fokusgruppen, Workshops, Raum für inhaltliche Themen, Vorträge, etc.
<b>G</b>	Regelmäßige Teamtage, Workshops für die längerfristige Planung und Auswertung sowie zur Pflege der persönlichen Kontakte



### Analyse der Besprechungen und dessen, was darin passiert:

Folgende Fragen können benutzt werden um gemeinsam auf die Besprechungen zu schauen:

- Wie effizient, lebendig oder zäh werden die verschiedenen Besprechungen erlebt?
- Über was wird zu viel, über was wird zu wenig gesprochen?
- Gibt es abweichende Meinungen?
- Wird auf die Beiträge anderer Bezug genommen oder werden die Statements nur aneinander gereiht?
- Wie entsteht die Tagesordnung, wie wird entschieden, was besprochen wird?

Quelle für diese Analysefragen: Brinkmann, B. & Schattenhofer, K. (2022). Erfolgreiche Teams in der Selbstorganisation. Verlag Franz Vahlen München; S. 210 ff.