

Besprechungsregeln der CJⁱ

1. Agenda und Besprechungsziele

Agenda und die Ziele der Besprechung werden rechtzeitig kommuniziert. Alle bereiten sich auf die Besprechungsthemen vor.

2. Pünktlich sein

Eine große Quelle für die Ineffizienz von Teambesprechungen ist die Unverbindlichkeit und das Warten auf fehlende Teilnehmer. Wir erscheinen deshalb pünktlich und starten mit der Besprechung auch dann, wenn nicht alle da sind – auch nach den Pausen.

3. Aktiv teilnehmen und Fragen stellen

Versuche dich möglichst aktiv einzubringen – auch wenn es nicht dein Themenbereich ist.

4. Das Problem angreifen, nicht Personen

Wir wünschen uns konstruktive Kritik und wollen von den Ideen und Erfahrungen der Kollegen profitieren. Deshalb bringen wir Ergänzungen und Verbesserungen ein.

5. Ausreden lassen

Alle Teilnehmer behandeln sich untereinander mit Respekt und fallen sich nicht ins Wort.

6. Auf Ausgeglichenheit der Redebeiträge achten

Wir achten darauf, dass niemand das Team mit eigenen Meinungen dominiert. Ausnahme: Informationen und Anweisungen, die nicht diskutabel sind.

7. Ideen akkurat aufschreiben und visualisieren

Wir nutzen die zur Verfügung stehenden Medien zur Visualisierung und Protokollierung. Visualisierung steigert die Kreativität und Übersichtlichkeit.

8. Beim Thema bleiben

Sobald vom Tagesordnungspunkt abgewichen wird, sprechen wir dies direkt an oder machen von der Klopf-Regel gebrauch. Das schafft Disziplin in den Redebeiträgen. Wenn in Diskussionen unvorhergesehen neue Themen auftauchen, dann nutzen wir dafür den Themenspeicher.

9. Einen Themenspeicher benutzen

Wir schreiben neuauftauchende Themen auf ein extra Papier, um diese nicht zu vergessen und kommen bei passender Gelegenheit darauf zurück.

10. Handys, Tablets oder Computer nur fürs Thema nutzen

Wir nutzen Handys, Tablets und Computer nur für die Themen, die gerade in der Besprechung dran sind – und nicht für andere Zwecke (Mails, ...).

11. Spaß haben

Wir genießen die Gemeinschaft und den gemeinsamen Erfolg. Wir ermöglichen auch Zeit und Raum für Informelles, Persönliches und Spaß.

12. Auszeiten nehmen

Wir achten auf ausreichende Pausenzeiten, damit wir bei den einzelnen Besprechungspunkten fit sind.

13. Im Gebet verankern

Das Gebet ist für uns keine ritualisierte Form am Anfang und Ende eines Gesprächsblocks. Wir wollen die Weisheit für unsere Entscheidungen und Gedanken von Gott erbitten. Deshalb erinnern wir uns gegenseitig immer wieder daran, Zeit zum Beten zu nehmen: am Anfang, am Ende, bei schwierigen Entscheidungen und einfach so – mittendrin.

Quelle (angepasst): <http://www.wei-sen.de/toolbox/besprechungsregeln.php?s=1>

ⁱ Beschlossen auf der CJ-Klausur 2014