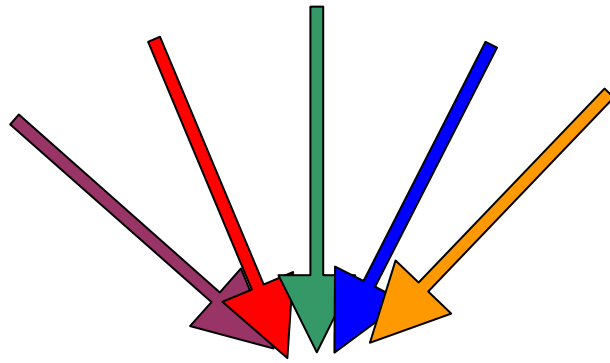


# Information



## Ziel dieser Phase

- Alle sind so informiert, dass sie sich zum Geschäft eine Meinung bilden können resp. bei einer Problemlösung mitwirken können.

## Grundsätzliches

- Überlegen, was vor der Sitzung bekannt sein muss.
- Zeitkapazitäten der Tn zum Aktenstudium bedenken.
- Auftrag bezüglich schriftlicher Infos mitteilen.

## Formen

- Schriftlich vor der Sitzung, an Sitzung Fragen klären.
- Mündlich an der Sitzung, ev. visualisieren.

## Aufgaben der Leitung

- Diskussion vermeiden (gehört zur Meinungsbildung).
- Wesentliche Aspekte zusammenfassen / visualisieren.
- Sicherstellen, dass alle sich gut informiert fühlen.

## Mögliche Stolpersteine

- Der Infostand der Teilnehmenden wird überschätzt.
- Die Fähigkeit, rasch viele Informationen aufnehmen zu können wird überschätzt.
- Es wird bereits diskutiert, bevor fertig informiert ist.

# Meinungsbildung



## Ziel dieser Phase

- Übereinstimmungen und Differenzen sind klar.
- Die Meinungen wurden gehört und ernst genommen.

## Grundsätzliches

- Ermutigen zum „Laut denken“.
- Meinungsänderungen positiv konotieren.

## Formen

- Kurzgespräche, Gruppenarbeiten etc.
- Ergebnisse visualisieren.

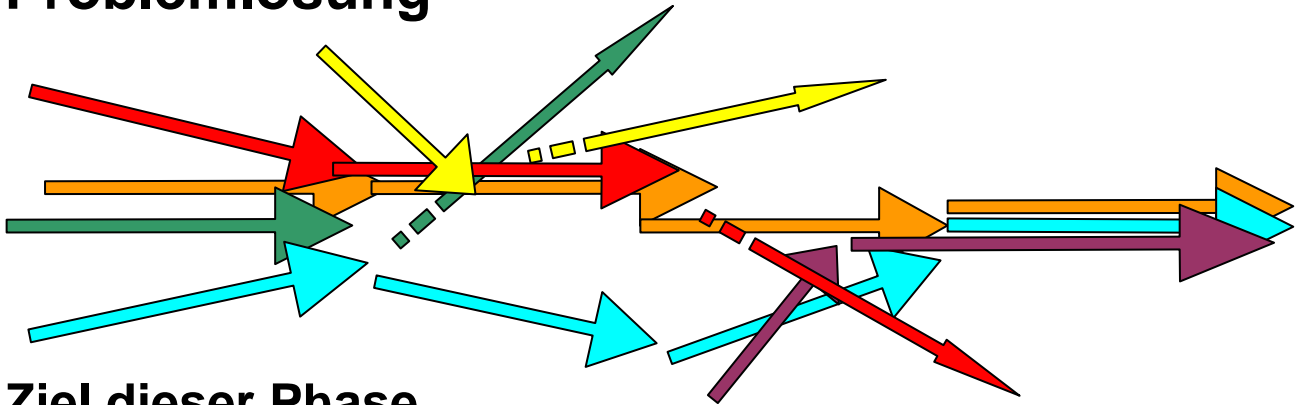
## Aufgaben der Leitung

- Genau zuhören und sich vergewissern, dass Voten richtig verstanden wurden.
- Ermutigen, auch vorläufige Gedanken zu äussern.
- Verhindern von "Killerphrasen".
- Auf "unter den Tisch Gefallenes" zurückkommen.
- Zwischen- und Schlusszusammenfassungen.

## Mögliche Stolpersteine

- Vorgefasste Meinungen statt Meinungsbildung.
- Abwürgen von Meinungen mit "Ja-aber".
- Negative Reaktionen auf Meinungsänderungen.
- "Zensur im Kopf" bei ev. nicht gruppenkonformen Gedanken.

# Problemlösung



## Ziel dieser Phase

- Es besteht Klarheit über Ziele, mögliche Hindernisse und über Lösungen mit Vor- und Nachteilen.

## Grundsätzliches

- Es müssen unterschiedliche Lösungen möglich sind.
- Das PLV umfasst: Ist- / Sollzustand / Problemformulierung / Lösungssuche / Lösungsbeurteilung / Entscheid.

## Formen

- Im Vordergrund: Gruppenformen / kreative Methoden

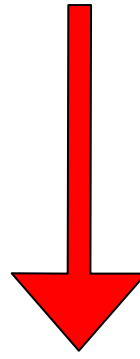
## Aufgaben der Leitung

- Einzelne Schritte klar deklarieren.
- Eine kreative, offene Atmosphäre schaffen für die Entwicklung des Sollzustandes und die Lösungssuche.
- Bei der Beurteilung der Lösungen auf den Bezug zu den Zielen und auf die Realisierung achten.

## Mögliche Stolpersteine

- LeiterIn hat eigentlich bereits eine Lösung.
- Lösungssuche wird zu rasch abgeschlossen.
- Lösungen werden sofort beurteilt.
- Zu wenig Zeit.

# Beschlussfassung



## Ziel dieser Phase

- Es sind eindeutige Entscheide gefällt und formuliert.

## Grundsätzliches

- Minderheiten vor der Beschlussfassung genügend beachten.
- Sich klar sein, wann und welche Art von Beschlüssen gefasst werden sollen (z.B. Mehrheit / Konsens etc.).

## Formen

- Beschluss in eindeutige Worte fassen.
- Je nach Situation formelle Abstimmung durchführen.

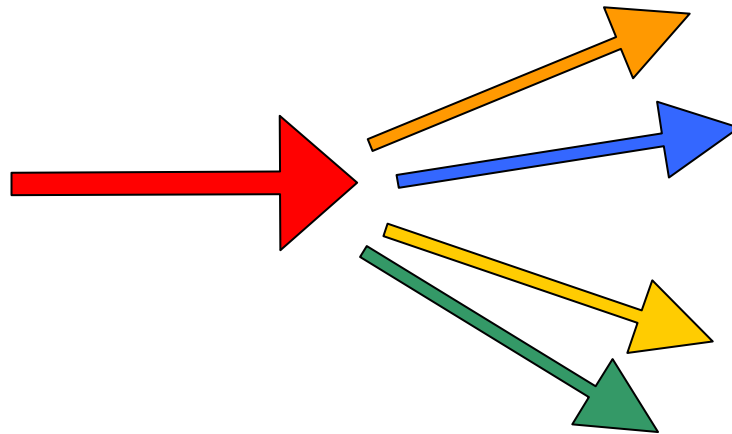
## Aufgaben der Leitung

- Sich vergewissern, dass vorgängig alle Meinungen genügend eingebracht und diskutiert worden sind.
- Beschlüsse nochmals klar formulieren.
- Je nach Situation Durchführung einer formalen Abstimmung.
- Je nach Situation Beschlussfähigkeit überprüfen.

## Mögliche Stolpersteine

- Zu frühe Entscheide
- Unklare Entscheide

# Planung der Umsetzung



## Ziel dieser Phase

- Es ist geklärt, wer was bis wann bearbeitet, plant, vorschlägt, etc.

## Grundsätzliches

- Gute Entscheide sollen nicht daran scheitern, dass nicht genau vereinbart wurde, wer was wann macht.

## Formen

- Verbindliche Vereinbarungen treffen.

## Aufgaben der Leitung

- Verbindlichkeit sicherstellen (i.d.R. im Protokoll festhalten lassen)

## Mögliche Stolpersteine

- Es wird zu wenig klar festgehalten, wer bis wann was wie macht.