Führung im Projekt

Motivation der Gruppe

- Grösstmögliche Autonomie und Verantwortung der Mitglieder, Eigenständigkeit unterstützen
- Feedback geben
- Grösstmögliche Transparenz (Resultate, Stand des Projektes etc.)
- Genügend Freiraum und Zeit zur Verfügung stellen (im Rahmen des Projektbudgets)
- Unterstützung im Bestehenden
- Neugierig, interessiert sein
- Zurückhaltende, strukturierte Führung, Dialog anbieten, sich zur Verfügung stellen
- Ziele setzen und vereinbaren

Kreativitätsförderung

- Massnahmen
  - Gruppenarbeit
  - Brainstormings, Morphologie und andere Kreativitätstechniken
  - Genügend Ressourcen zur Verfügung stellen und grösstmöglichen Freiraum schaffen
- Begründung
  - Synergie-Effekt nutzen
  - Möglichkeit neue Lösung zu finden
  - Freiraum schafft Raum für Kreativität

Teambildung

- 1. Forming
  - Formierung des Teams. Man tastet sich ab.
- 2. Storming
  - Konfltikenstehung und Meinungs-verschiedenheit. Das Team lernt mit dieser Situation umzugehen
- 3. Norming
  - Widerstände sind überwunden. Konflikte beigelegt. Es entwickelt sich ein Zusammengehörigkeitsgefühl.
- 4. Performing
  - Die Energie ist nun für die Lösung der gestellten Aufgabe verfügbar.

Vorbereitung Teambesprechung

- Sammeln vor Besprechung von
  - Wünschen
  - Themen
  - Traktanden
- Zusammenstellung der Traktandenliste
- Eröffung der Sitzung pünkltich
- Ziel der Besprechung glasklar formulieren
- Positiv beginnen
- Das zu lösende Problem interessant darstellen

Sitzungseinladung

- Datum der Einladung
- Einladender
- Titel (Art der Sitzung)
- Termin (Zeit von bis)
- Ort, Teilnehmer
- Ausgangslage
- Zielsetzung
- Traktanden
- Aufforderung zur Vorbereitung
- Verteiler

Aufträge delegieren

- Identifiaktion (Projekt, Teilprojekt)
- Ziel
- Aufgabenbeschreibung
- Abgrenzung
- Vorrausetzung
- Resultat
- Hinweise (Arbeitstechnik)
- Termine, Verteiler

Sitzungprotokoll

- Datum des Protokolles
- Protokollführer
- Titel und Datum der Sitzung
- Seiten Nr
- Zeit, Ort, Teilnehmer, Verteiler
- Verweis auf Einladung
- Ausgangslage, Zielsetzung
- Themen
- Traktanden
- Beilagen
- Nächste Sitzungstermine

Regeln der Besprechung

- Unparteiisch bleiben
- Gespräch immer in Gang halten
- Gefühlsmässige Spannungen nicht verschleiern sondern aufdecken und diskutieren
- Aktives Zuhören
- Nur eine Person spricht
- Entscheidungen mit weitgehenster Einstimmigkeit treffen

Teambesprechung

- Ziel
  - Entscheidungsvorbereitung
  - Problemlösung
  - Auftragserteilung
  - Information
  - Schulung