

Operatives Kreismeeeting

Der operative Kreis ist der Ort an dem Dinge erledigt werden,
Der Steuerungskreis ist der Ort, an dem Dinge geplant werden.

Die Gesamtzeit des Meetings ist bekannt? Nein → Jetzt festlegen

Einstiegsrunde -- > arbeitsfähig werden Nicht mehr als 5% der Gesamtzeit
Wahrnehmen, was gerade ist, aussprechen und loslassen.
Grundlage für das Meeting. Bezogen auf die Aufgabe der Runde → heute!

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.

Checklisten incl. Zahlen, Daten Fakten

Ziel: Regelmäßige Aktivitäten/Aufgaben transparent machen.

Aufgaben Rolle für Rolle in Bezug auf „Erledigung“ oder „Nicht-- Erledigung“
abhaken. Wo steht jeder in seiner Aufgabe?
Kein genereller Projekt -oder Auftragsstatus, keine allgemeinen Beschreibungen.
Nur Schlaglichter!!

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.

Operative Agenda auf Zuruf

Ziel: Aktuelle Agenda entwickeln.

Themen spontan auf Zuruf sammeln und ein Stichwort pro Thema
nennen. Noch keine Bearbeitung der Themen.

Keine Grundsatzfragen, Keine neuen generellen Regelungen → gehört in den
Steuerungskreis!!

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.

Themenbearbeitung

Ziel: Alle Themen in der gegebenen Zeit abarbeiten.

Jedes Thema bearbeiten:

1. Moderator an Spannungsinhaber → „Was wäre die Lösung?“
2. Spannungsinhaber beteiligt andere
3. Nächste Schritte und Projekte zur Lösung der Spannung werden
verabredet

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.

Schlussrunde → max 30 Sek. Je Teilnehmer

Ziel: Auf der Meta--Ebene lernen.

Feedback zum Meeting und zur Moderation.

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.

Der operative Kreis ist der Ort an dem Dinge erledigt werden,
Der Steuerungskreis ist der Ort, an dem Dinge geplant werden.

Ablauf Operatives Meeting → Gesamtzeit ist verabredet

Einstiegsrunde

Ziel: Arbeitsfähig werden. Zeitrahmen: Nicht mehr als 5% Gesamtzeit

Wahrnehmen, was gerade ist, aussprechen und loslassen. Geschützter, individueller Raum. Grundlage für das Meeting. Bezogen auf die Aufgabe der Runde → heute!

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.

Checklisten incl. Zahlen, Daten Fakten

Ziel: Regelmäßige Aktivitäten/Aufgaben transparent machen.

Vordefinierte regelmäßige Aktivitäten Rolle für Rolle in Bezug auf „Erledigung“ oder „Nicht---Erledigung“ abhaken.

Welche regelmäßiger Aufgaben hat der Kreis, wo steht jeder in seiner Aufgabe?

Für jedes Projekt: „Alle Veränderungen seit dem letzten Meeting und vor dem nächsten.“

Kein genereller Projekt- oder Auftragsstatus, keine allgemeinen Beschreibungen.

Nur Schlaglichter!!

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.

Operative Agenda auf Zuruf

Ziel: Aktuelle Agenda entwickeln.

Themen im Hinblick auf das Motiv des Kreises spontan auf Zuruf sammeln und ein Stichwort pro Themanennen. Noch keine Bearbeitung der Themen. Keine Grundsatzfragen, Keine neuen generellen Regelungen -> gehört in den Steuerungskreis

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.

Themenbearbeitung

Ziel: Alle Themen in der gegebenen Zeit abarbeiten.

Jedes Thema bearbeiten:

1. Moderator an Spannungsinhaber → „Was brauchst Du zur Lösung?“
2. Spannungsinhaber beteiligt andere
3. Nächste Schritte und Projekte zur Lösung der Spannung werden verabredet

Wer: Nacheinander jeder, der ein Thema hat. Maximal kurze Diskussion, um den nächsten Schritt zu identifizieren.

Schlussrunde max 30 Sek. Je Teilnehmer

Ziel: Auf der Meta-Ebene lernen.

Feedback zum Meeting und zur Moderation.

Wer: Einer nach dem anderen. Keine Nebengespräche, keine Diskussion.