

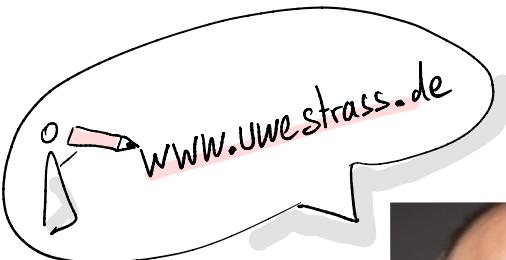
Vom MA zur/zum

Vorgesetzten . . .

Modul 1 / 26.10 und 27.10.2021

Koblenz

Ihre virtuelle Literaturliste:
padlet.com/uwestrass/booksandmore



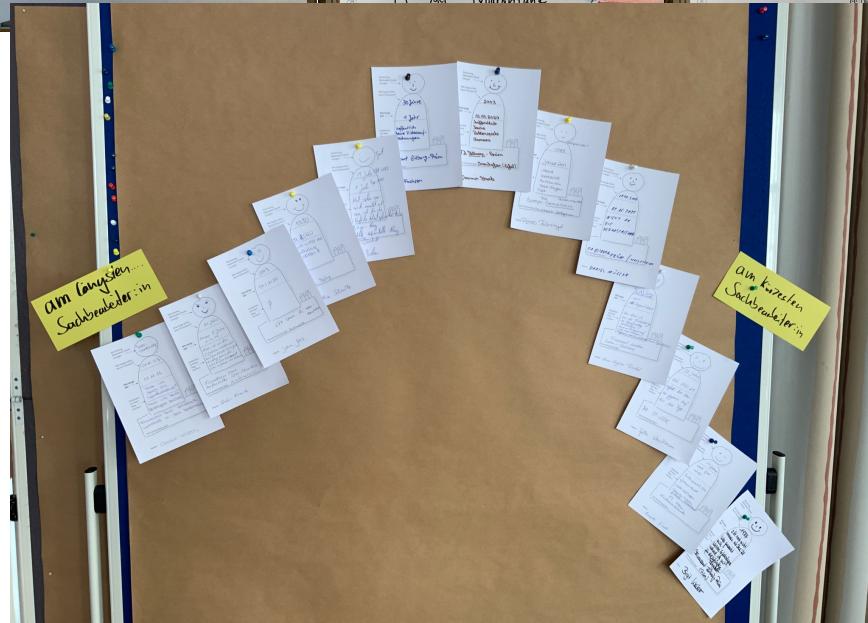
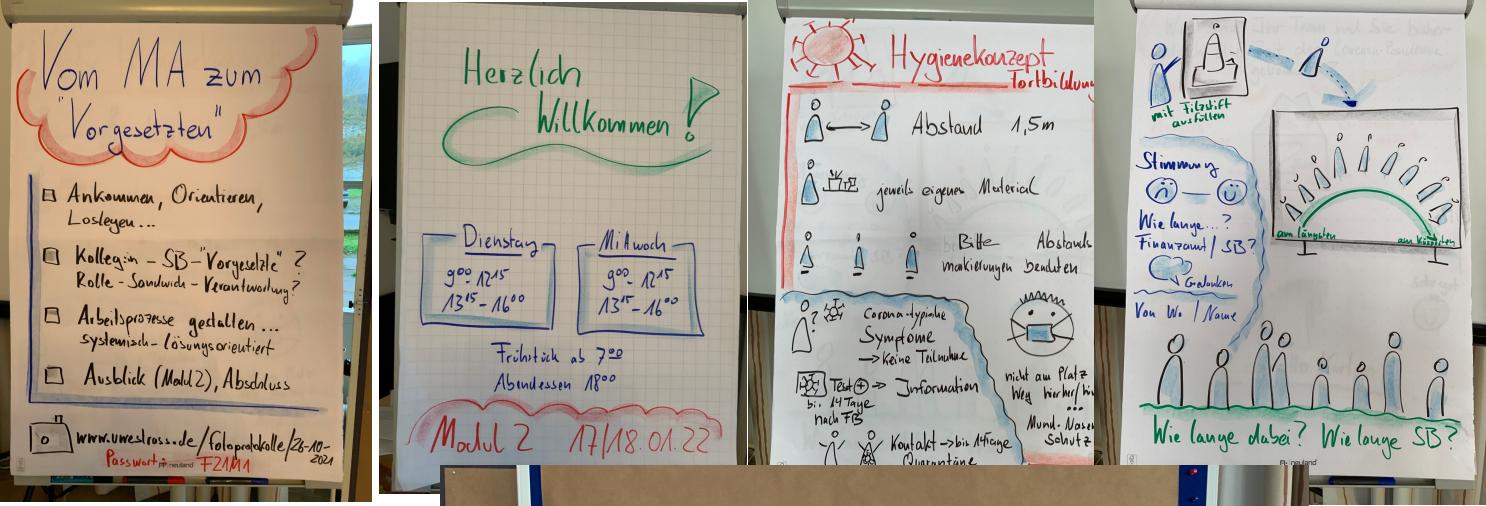
NEWSLETTER

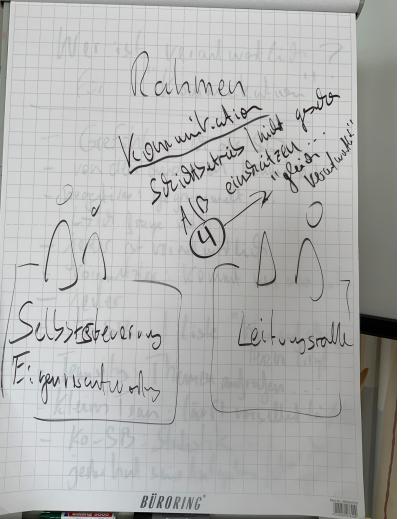
Perspektiven-Newsletter. Jetzt kostenlos anmelden. Neue Perspektiven (Blogbeiträge), Hinweise auf Veröffentlichungen und Veranstaltungen, Literaturempfehlungen und andere hilfreiche Informationen 2-3 mal im Jahr erhalten.

[Zur Anmeldung](#)

www.uwestrass.de/newsletter.html



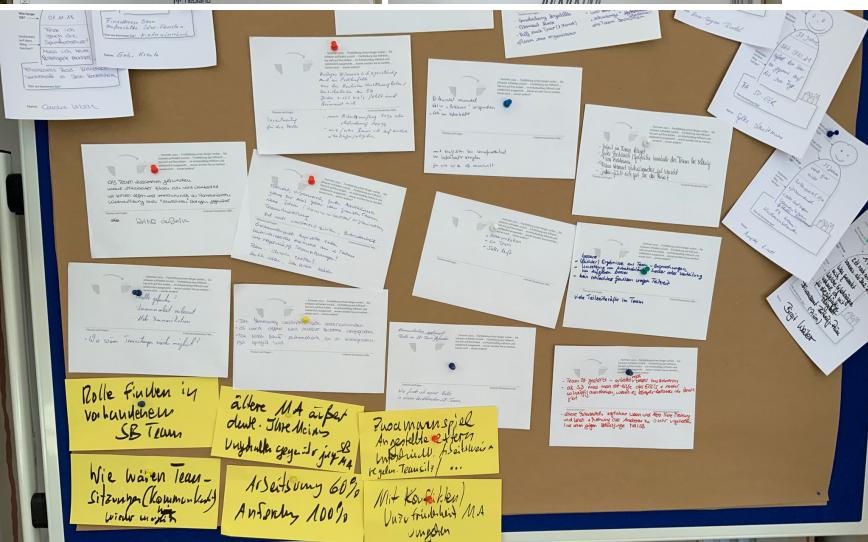
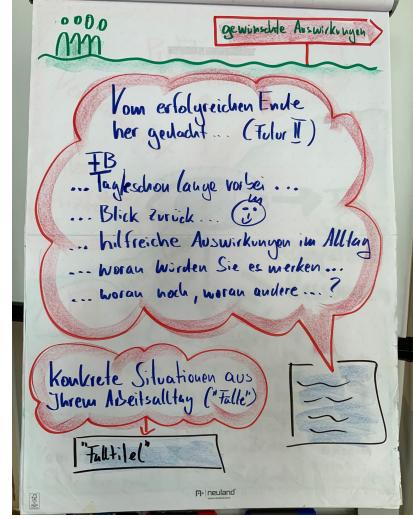


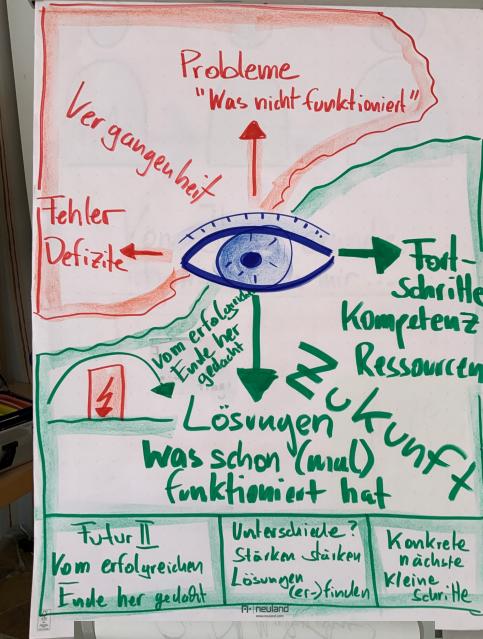
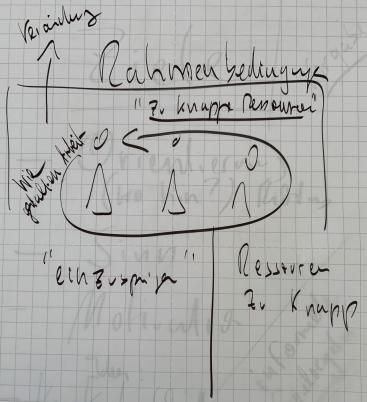


Wer ist verantwortlich für "Kommunikation"?

- Greföhl: ich als SB
- von den anderen kommt mir
- negativ: gegenseitig ...
↳ ist Frage nach
- jeder ist verantwortlich
- Voraussetzung: Kommunikation wo was ist
- jeder
- 3 SBs | Liste "Was auf dem Herzen liegt"
- Teammitglieder: Themen aufzeigen ...
- kleiner Team: läuft vor selbst läuft
- Ko-SB: Statistik ... jeder hat seine Aufgaben / darüber gesprochen

BÜRORING*





- # Ziel(e)
- Vergang.
- Orientierung (wo hin?) Richtung
 - Sinn
 - Motivat.
 - Ideen:
 - Konkrete Schritte

gutes Arbeitsklima

Team hat sich gefunden

verbesserte Kommunikation

Ziele erreicht / Arbeitserfolg

Rolle gefunden

Ziel führende Konfliktlösung

Entscheidungen treffen

Freude bei der Arbeit

Erfolg

~~Ziel Maßnahmen~~

Probleme =

Lösungswahlweise mit höherem Preis ("Vermeidungsstrategien")

→ Lösungswahlweise mit niedrigem Preis



- Team arbeitet eigenständiger
- Stimmung / Zuwendung gut
- Bezugsvolumen Sachbearbeiter klar
- Bemerkbarkeit auf "schwierige" Situationen
- Motivierungen im Team gut gebaut
- Lösungen für Konflikte
 - offener, direkte Kommunikation
 - seine Bedenken/Wünsche/Ziele des

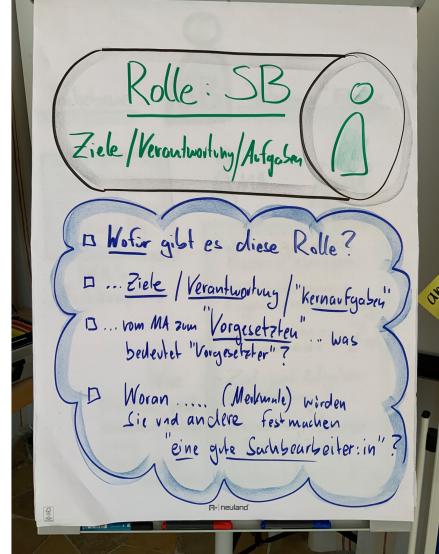
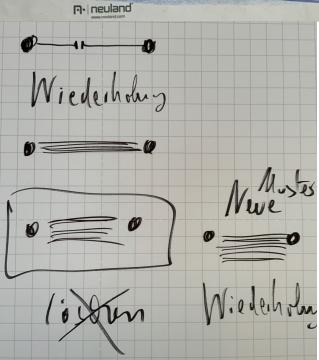
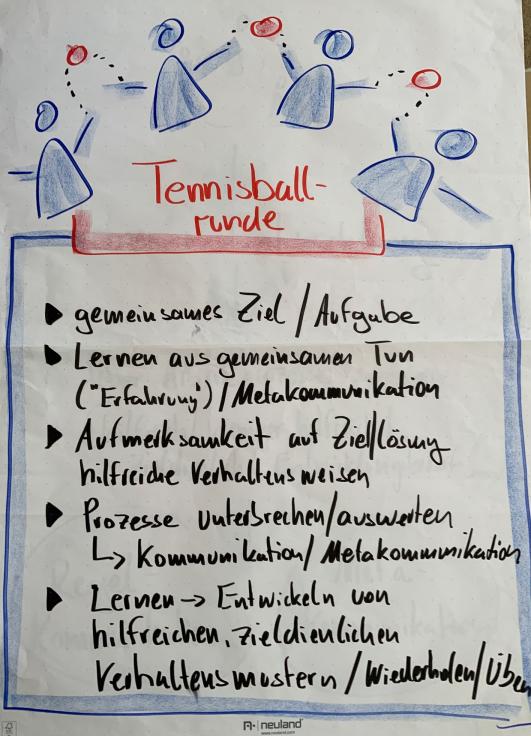
offener, direkter Kommunizieren

seine Bedenken/Wünsche/Ziele besser ausdrücken kann

jeder fühlt sich gut bei seiner Arbeit

die Arbeit läuft ohne Misstrauen

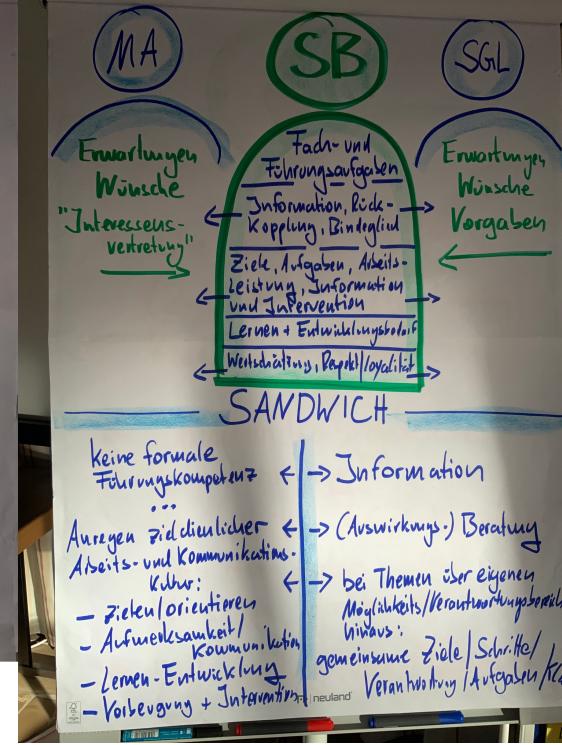
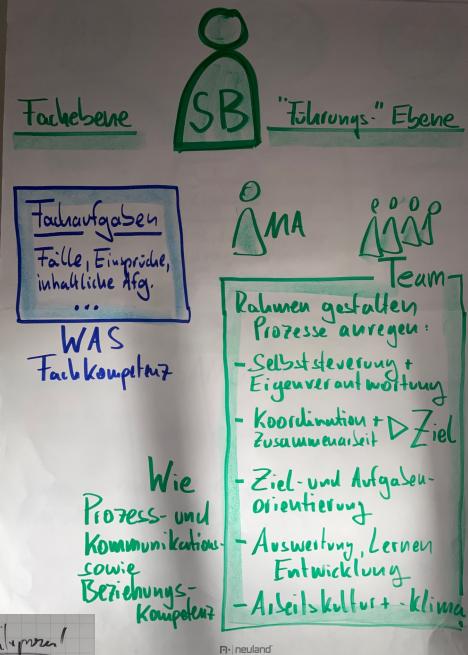
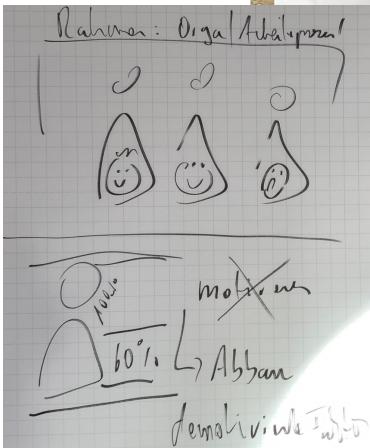
Kein schlechter Gewissen als Teilzeitkraft

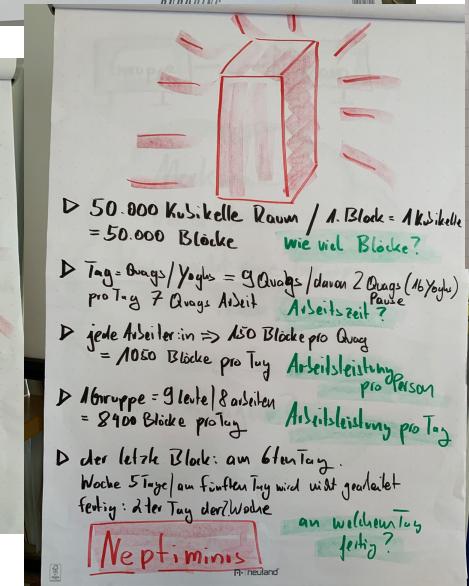
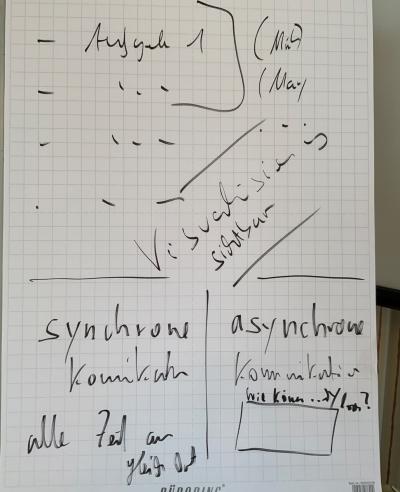
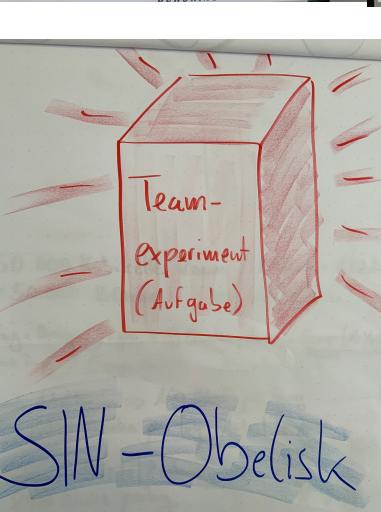
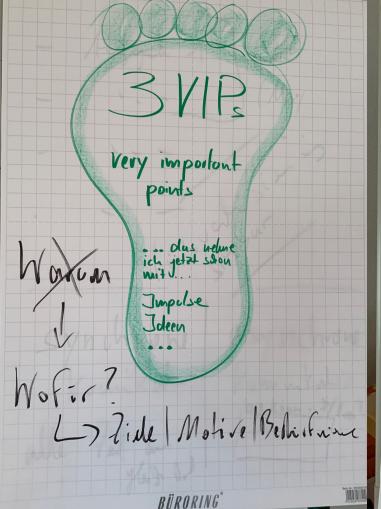


- 2) Organisator / Schnürtelle vom SGL
- 2) MA:
- Vertrauen können
 - Gleichbehandlung,
 - gerechte Belegabrechnung
"↑"
- SGL:
- Informationsaust.
 - Besprechung Personals.
- 3) - Entscheidungen treffen
- Verantwortung tragen
- 4) - gute Vertrauensbasis
- gute Stimmung im TEAM
 - sich selbst nicht verstecken

- 1+2) - Teamleitung
- Veränderungen anstreben, Vermittlung zwischen den einzelnen Positionen
 - Ansprechpartner für schwierige Fälle
 - Hilfestellung für die Mitarbeiter
 - den Überblick behalten
- 2) MA:
- Förderung der MA
 - Ansprechpartner
 - Stärken der MA erkennen und im Team einsetzen
 - „Hinter“ den MA stehen
- SGL:
- Personalengpässe / - konflikte ansprechen
- 3)
- Aufgabenverteilung
 - Leiten
- 4)
- gutes Betriebklima
 - gute Statistik
 - stressfreier arbeiten

- ① Sprachrohr MA-SGL
- Teamleiter
- Orga - Delegation
- Struktur bieten
- Konflikte ansprechen
- Voraus. Orga für neue MA
- Vorbild - Funktion
- Verantwortung fürs Team
- Objektiv bleiben
- ④ Zufriedenheit im Team
- Motivation durch Forderung
- Gute Stimmung im Team
BÜROING Zusammenhalt





Fragen zur Prozessanalyse

- Worin bestanden die Herausforderungen für die Zusammenarbeit?
- Wie sind Sie selbst mit der Aufgabenstellung umgegangen? Wie haben Sie sich in den Lösungsprozess eingebracht?
- Wie haben Sie den Lösungsprozess erlebt? Welche Verhaltensweisen haben bei der Lösung der Aufgabe geholfen? ... welche haben gebremst?
- Welche Möglichkeiten der Verbesserung der Zusammenarbeit (Verbesserung Arbeitsprozesse/Ergebnis/Leistung) sehen Sie?
- Welche Impulse und Erkenntnisse knüpfen an Ihre Arbeitsprozesse vor Ort an? ... für die Gestaltung von Arbeitsprozessen? ... für Ihre Rolle als Sachbearbeiter:in?

Herausforderung:

Wer übernimmt welche Rolle?
Wie werden die Infos gesammelt?

Nichtige
Infos wurden gesammelt und immer wieder neu bewertet

Wichtig! Es gibt einen Moderator
Praxis:

das komplette Team wird für die Lösung gebraucht
der SB sollte jedem miteinbeziehen

- 1) - Zusammenführung aller Infos
- 2) - Infos gliedern nach Wichtigkeit
- 3) - Koordinator → alle Infos an eine Person
- Druck und Unruheheit haben gebremst
- 4) - Ziele / Ergebnisse für alle sichtbar machen (z.B. Tafel)
- 5) - jeder muss „mitspielen“ um das Ziel zu erreichen
- SB übernimmt Führung
- Zusammenarbeit ist wichtig

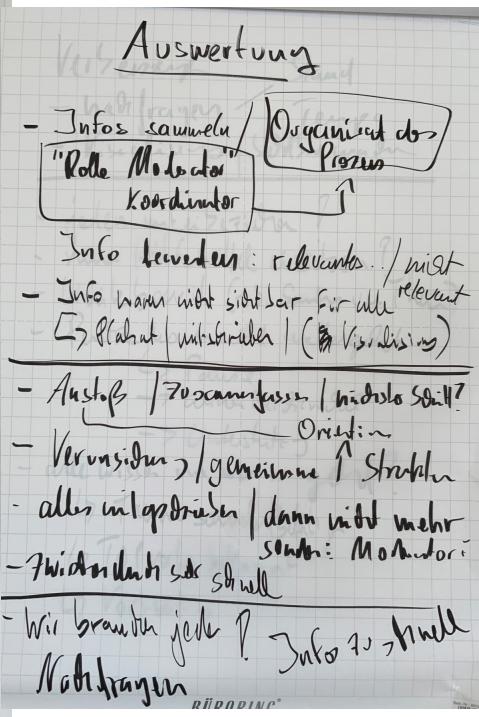
- 1) - Informationen sammeln
 - Teamsprecher musste gefunden werden

- 2) - Struktur durch Teamleiter
 - nicht relevante Informationen herausfiltern

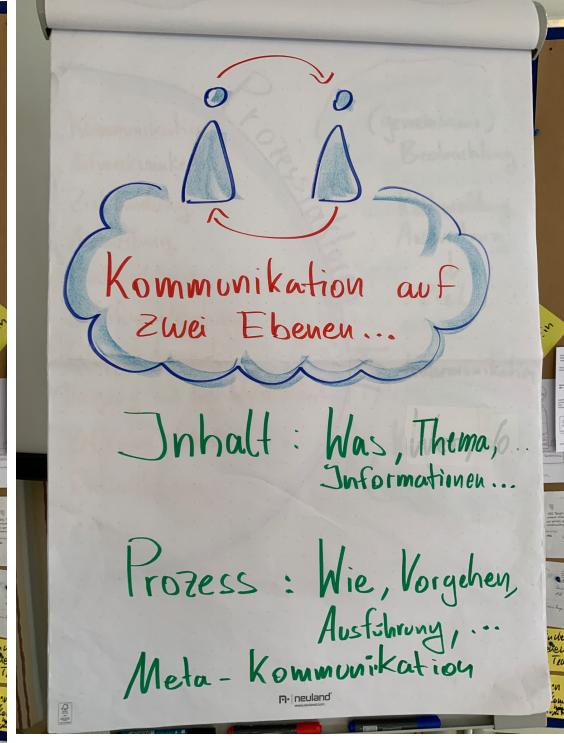
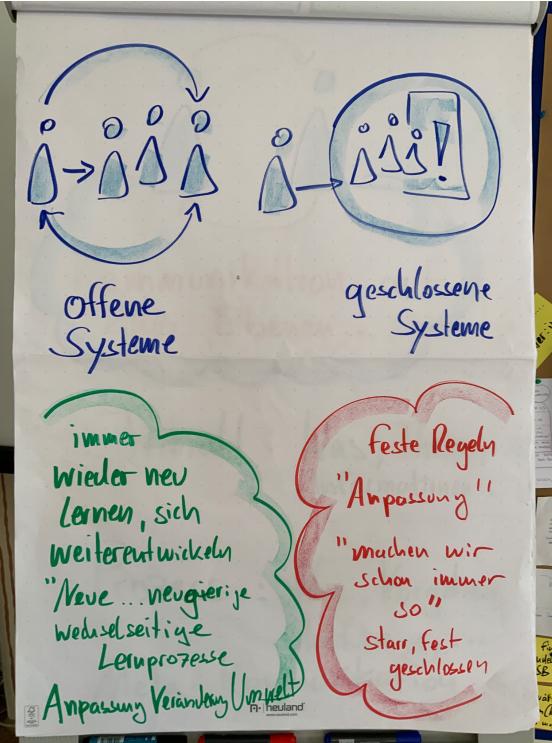
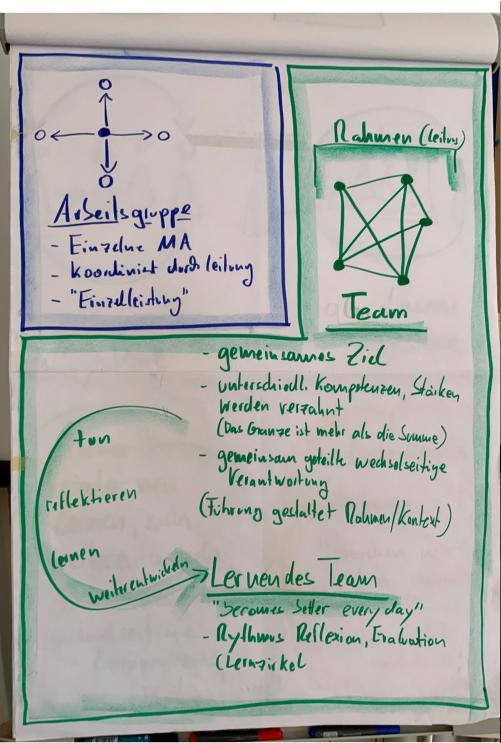
- 3) - Nachfragen durch das gesamte Team
 - Wiederholung der Infos durch Teamleiter
 - Infos kamen teilweise zu schnell

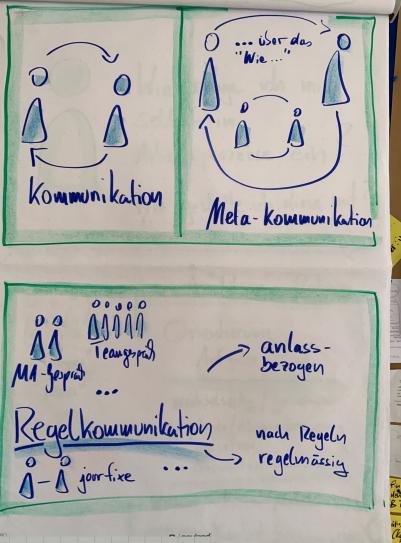
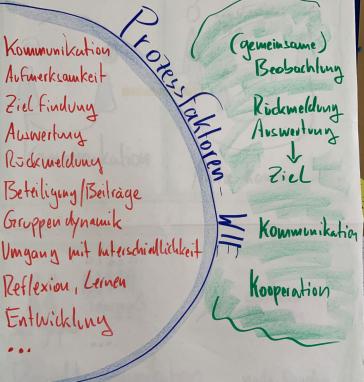
- 4) - auf die langsameren Rücksicht nehmen
 - Nachfragen, ob alle auf dem gleichen Stand sind

- 5) - Nachfragen
 - alle mit einzubeziehen
 - das Ziel gemeinsam erarbeiten



- Vorschlag Stand
-
- Nachfragen / Tempo
 - Visualisierung / Sichtbar machen
-
- jedem mit einer Zieldatei?
 - neue Hilfsmittel einsetzen?
 - Whiteboard (z.B. Sandy von Thun)
 - Punkte wo es nicht weiter geht
 - ↳ Pause
 - andere Blätter / Zeit
 - Unterbrechung
 - alle wissen von was es geht?
 - ↳ Themen schneller bekannt
 - ↳ TOP vorher bekannt
 - ↳ Vorbereitung





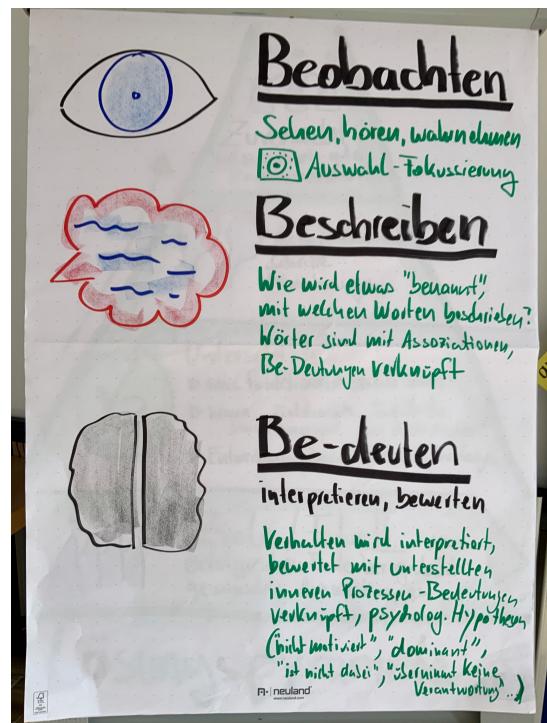
Olympische Ziele
Erfahrungsziele
Situationsziele

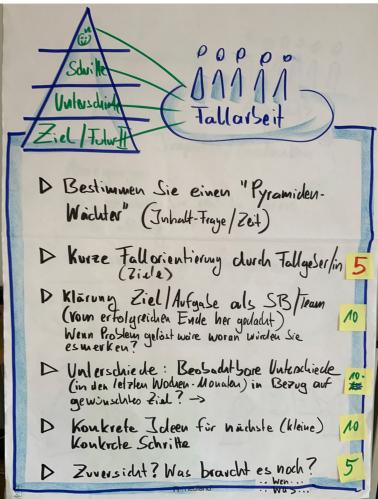
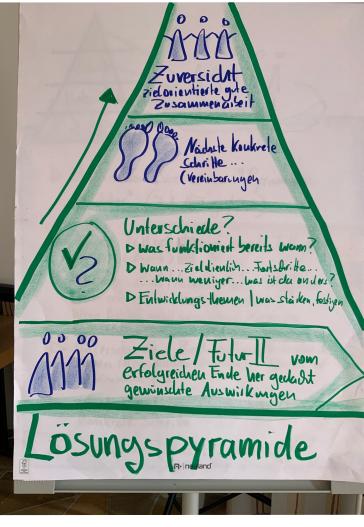
Momentaufnahme Zusammenarbeit / „Team“

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Wo sehen Sie im Moment Ihr Team (zielgerichtete Zusammenarbeit im Team) zwischen 0 (keine Zusammenarbeit/Teamarbeit) und 10 („Dream-Team“)?

Wie kommen Sie auf die Zahl? Was ist der Unterschied zu „0“?
 War die Situation schon mal besser/schlechter? Was waren Unterschiede? Was lässt den Wert sinken bzw. steigen?
 Welche Themen, Fragen müssen als nächstes geklärt, angegangen werden, damit der Wert sich stabilisiert oder um +/- steigt?
 Wie könnten Sie als SB dazu beitragen? Ideen, Schritte ...
 Fragen für hier und den Austausch im Plenum





- Zuversicht:**
- Verständnis vom SGL
 - Perspektive für Feitanstellung
- (OO) Integration gelungen → Team funktioniert
- konkrete Ideen:**
- Festigung der einfachen Sachverhalte
 - rote Linien bilden und folgen
 - regelmäßiges Feedback
- ?
- Sachgebiete am Plan
 - Arbeitsfrühstück
- Unterschiede:**
- aktuellen Wissensstand / Arbeitweise feststellen
 - extremes Kennen/wissen / Erfahrung einbringen
 - ▷ Jeder hat eingefahrene Verhalten weisen
 - Vorbereitete Unterlagen / Sd allgemeine Einführung
- Kombi - Zie L:**
- die Integration der externen Zusprache mit einheitlicher Bearbeitungsweise und Wissensstand

altemen MA's
"BRING"
"BRING"
"BRING"

- Ziel:** Erneut der älteren MA's
noch besseres Arbeitsklima
gleichberechtigtes Miteinander
sie soll über ihre eigene Ansicht nachdenken
Kompatibilität gefunden werden, mit dem
Jeder klar kommt, ohne dass schlechte Stimmung
auftaucht
- Aufgabe 58:** mit dir reden - nicht verwirrsvoll, sondern
neutral | sachlich erörtern
das Verhalten von dir vor Augen halten
„wie siehst du das?“
- Unterschied:** wird offener werden
umganglicher werden
→ Konflikte mehr zwischen älteren Personen + jüngeren
PAI SB
Vorlagen sollten eingeschränkt werden
- Ideen:** unversteckten kommen in das Gespräch gehen
die durch Mitnahme einer neutralen Person
- Zuversicht:** Weit + Verständnis für alle Seiten