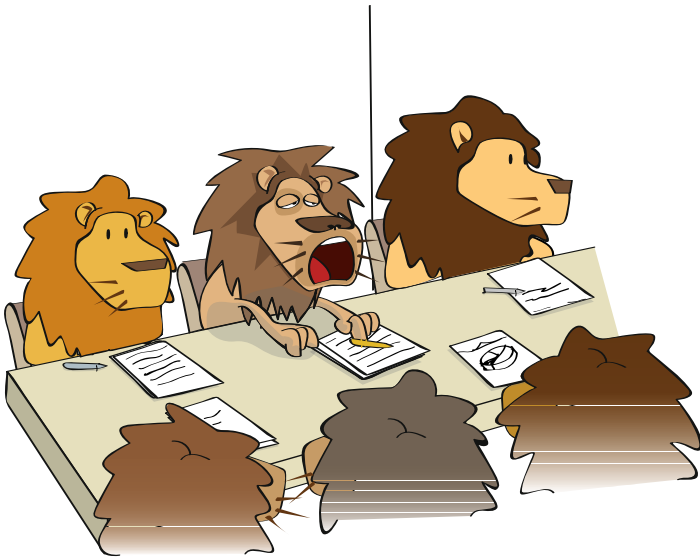


2

Bekämpfe Meetingitis und andere Krankheiten

Lono



Lono leidet unter Meetingitis!

Eine externe Unternehmensberatung war ein paar Wochen lang im Haus und hat dem Top-Lion-Management empfohlen, einige zentrale Bereiche auszulagern. Der Bereich von Lono ist zwar hiervon nicht direkt betroffen, aber durch die vielen Schnitt-

stellen zur zentralen Lioning-Abteilung, die an einen externen Dienstleister abgegeben wird, bringt die Entscheidung diverse Ablaufänderungen für Lonos Abteilung mit sich. Das erste Meeting mit dem neuen Dienstleister ist für den ganzen Tag angesetzt.

Die Aussicht, einen ganzen Tag im Meeting zu verbringen, ist für Lono nicht gerade mit Vorfreude verbunden – hoffentlich gibt es ausreichend Kaffee, um das durchzustehen, denkt er. Als das Meeting losgeht und Lonos Augen über die Agenda wandern, stellt er fest: Inhaltlich sind viele Punkte wichtig, aber auf einige Punkte hätte man gut und gern verzichten können. Manche Themen ziehen sich wie Kaugummi, denkt sich Lono während der Ausführungen des externen Dienstleisters über deren neuen, voll integrierten Outsourcing-Excellence-Ansatz. Lonos Gedanken springen zwischen den einzelnen Lionpoint-Effekten vom Thema weg: Er ist müde. Er macht sich Sorgen um sein Tagesgeschäft, für das er wohl noch weniger Zeit haben wird als bisher. Immer wieder schießt ihm das Wort „Bullshit-Bingo“ in den Kopf, wenn mal wieder eine anglizistische Worthülse fällt. Er stellt fest, dass er die meiste Zeit im Meeting zwar physisch anwesend ist und einigermaßen die Form nach außen hin wahrt – aber hoffentlich schaut keiner so genau auf ihn und sieht, wie angeschlagen er wirklich ist, denkt er sich. Einerseits leistet die Abdunkelung des Raums einen weiteren Beitrag zur Müdigkeit, andererseits ist die Müdigkeit selbst weniger stark sichtbar, wägt Lono selbstironisch ab. Lono fragt sich, wie viele andere Anwesende wohl Ähnliches erleben. Wie viele Löwen es wohl weltweit an einem beliebigen Wochentag so gebe, die sinnlos Zeit in Meetings vergeuden. Eigentlich müsste man hierzu mal eine Unternehmensberatung gründen, um Löwen Mensch zu zeigen, wie Meetings laufen sollten, kommt Lono in den Sinn. Wenigstens gibt es bei solchen ganztägigen Meetings immer leckeres Mittagessen vom Lion-Wok-Express.

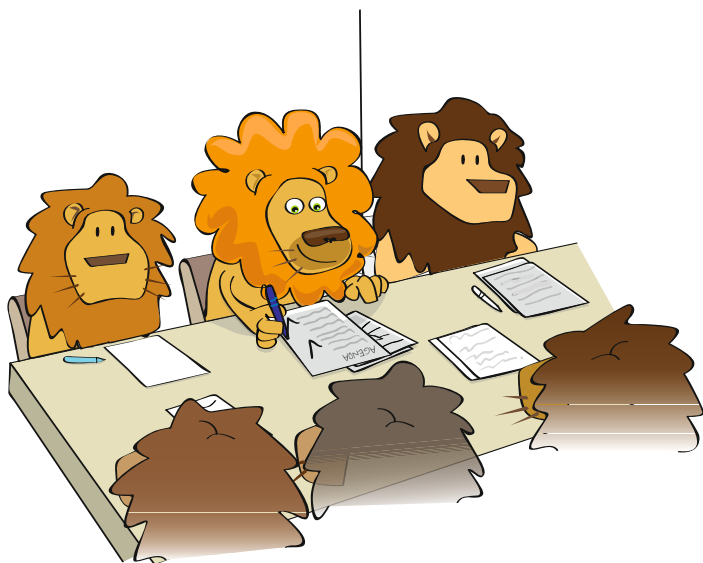
Endlich ist dann auch Mittagspause: Beim Essen kommt er mit einigen „zukünftigen Kollegen“ ins Gespräch. Anfangs ist der Umgang noch sehr förmlich. Jeder will einen guten Eindruck machen. Nach und nach wird es aber bei einigen Anwesenden ein wenig lockerer. Ab und zu blinzelt der Löwe durch die geschäftliche Rolle hindurch. Nach dem Mittagessen wird es wieder förmlicher und sachlicher. Es geht weiter mit Best-Practice-Beispielen des Dienstleisters. Die Storys kennt Lono bereits, weil er schon bei der Auswahl des Dienstleisters dabei war. Die Kombination aus dem leckeren Mittagessen und der Tageszeit macht sich bei Lono zunehmend bemerkbar. Um 17 Uhr ist das quälend lange Meeting endlich vorbei.

Zurück an seinem Arbeitsplatz, sieht Lono, dass er alleine heute 54 neue Lion-Mails erhalten hat und dass vier Nachrichten auf seinem Festnetz-Anrufbeantworter sowie acht Nachrichten auf seiner Mobilbox auf ihn warten. Zumindest haben sich drei von den vier Nachrichten auf dem Anrufbeantworter von selbst erledigt, weil diese Löwen Person auch auf die Mobilbox gesprochen haben. Lono versucht, die Menge abzuarbeiten. In der ersten Stunde bis 18 Uhr fällt dies schwer, da er sehr oft durch Anrufe oder persönlich vorbeikommende Kollegen unterbrochen wird. Danach wird es ruhiger. Aber letztlich dauert es bis in den Abend hinein, bis er wenigstens das Dringendste abgearbeitet hat.

In der darauffolgenden Woche geht es in Bezug auf die Meetings so weiter wie bisher: Die Montagmorgenrunde dauert im Schnitt zwei Stunden und ist mal mehr und mal weniger produktiv. Bei den diversen Meetings mit dem externen Dienstleister und den Mitarbeitern der direkt betroffenen zentralen Abteilung ist es ähnlich. Aber was soll man auch machen bei so einem großen Unternehmen, fragt sich Lono. Das mit den vielen Meetings ist wohl einfach so, vor allem wenn man zunehmend Verantwortung erhält, begründet Lono die Situation für sich selbst. Zwei Dinge frustrieren ihn hierbei: Zum einen hat er auf einer praktischen Ebene schlichtweg zu wenig Zeit für seine eigentlichen Hauptauf-

gaben, deren Erledigung mit guten Ergebnissen von ihm erwartet wird. Der Ergebnisdruck ist gestiegen, die Anforderungen an das Reporting und in Bezug auf manche gesetzlichen Vorgaben sind gestiegen – ganz zu schweigen von immer kürzeren Realisierungszeiten, die durch Kundenwünsche direkt oder indirekt an ihn herangetragen werden. Der zweite Punkt, der ihn immer mehr nervt, ist, dass er immer stärker das Gefühl hat, die Dinge nicht mehr voll im Griff zu haben und zunehmend fremdgesteuert zu sein.

Kimba



Erhöhe die Meeting-Produktivität!

Eine externe Unternehmensberatung war ein paar Wochen lang im Haus und hat dem Top-Lion-Management empfohlen, einige zentrale Bereiche auszulagern. Der Bereich von Kimba ist zwar

hiervon nicht direkt betroffen, aber durch die vielen Schnittstellen zur zentralen Lioning-Abteilung, die an einen externen Dienstleister abgegeben wird, bringt die Entscheidung diverse Ablaufänderungen für Kimbas Abteilung mit sich. Das erste Meeting mit dem neuen Dienstleister ist für den ganzen Tag angesetzt.

Im Meeting angekommen, betrachtet Kimba die Agenda. Viele Punkte erscheinen ihm wichtig. Bei einigen Unterthemen befürchtet er eine Folienschlacht ohne wirklichen Nutzen. Vor allem der Teil, in dem sich der neue Dienstleister von seiner besten Seite zeigen will, dauert Kimba einfach zu lange. Die Entscheidung ist ohnehin bereits gefallen und die Verträge sind unterschrieben. Was soll das Ganze dann zu diesem Zeitpunkt noch, fragt sich Kimba. Kimba merkt, dass leichter Ärger in ihm hochkommt, entscheidet aber, dies innerlich zu akzeptieren und nicht aktiv einzugreifen. Nach einer kurzen Abwägung sieht Kimba seine Zeit immer noch wegticken, will aber das Verhältnis nicht schon durch möglicherweise verfrühte kritische Worte gefährden. Gleichzeitig fragt er sich während der schon gehörten Erfolgsbeispiele, wie er die Meetings und generell die Kommunikation mit dem Dienstleister zukünftig produktiver gestalten kann. Bei der Vorbereitung der Umsetzung der Auslagerung ist zu befürchten, dass der Abstimmungsaufwand sehr hoch sein wird. Kimba befürchtet, dass er sprunghaft mehr Zeit in Meetings und am Telefon verbringen wird als bisher und hierdurch seine eigentlichen Aufgaben zu kurz kommen werden. Er fragt sich, was er optimieren kann, zunächst in Bezug auf die Produktivität in Meetings. Hierbei fällt ihm auf, dass er mit der Produktivität in den Montagsrunden in seiner Abteilung auch nicht ganz zufrieden ist.

Kimba entscheidet, der Montagsrunde einen neuen Tenor zu geben und ein paar Dinge zu ändern. Die Agenda hat bisher immer die gleichen Punkte zum Inhalt. Einen davon streicht er komplett – das Thema war mal wichtig, hat aber an Bedeutung verloren und muss nicht mehr mit allen Teilnehmern wöchentlich

besprochen werden. Einen anderen Agenda-Punkt, der oft zeitlich ausfäutert, formuliert er um, von „Neuigkeiten zu XY“ zu „Entscheidend Neues zu XY, das alle wissen müssen“. Dann gibt es ein Thema, das primär immer nur von zwei Löwen besprochen wird. Hier fragt er die beiden Beteiligten, ob sie damit einverstanden sind, dass das Thema in einem „Spezialisten-Treffen“ unter vier Augen diskutiert wird. Durch Kimbas geschickte Vermittlung dieses Wunsches gibt es hierbei keinerlei Widerstände.

Bisher war das Meeting immer um 10 Uhr am Montag angesetzt und dauerte bis ca. 12 Uhr. Dies ist schon so, seit Kimba im Unternehmen ist. Meistens startet das Meeting aber tatsächlich erst gegen 10:10 oder gar 10:15 Uhr so richtig, weil einige Teilnehmer noch bis ca. 10 Uhr in einem anderen Meeting sitzen. In der Regel sieht sich das Meeting dann bis zum Mittag hin. Kimba entscheidet sich für ein Experiment: Er setzt das Meeting auf 11:10 Uhr, mit dem Hinweis, dass es dann aber pünktlich und straff losgeht. Nach dem ersten Meeting in dieser neuen Form ist Kimba überrascht, dass man dennoch um kurz nach 12 Uhr mit dem Meeting fertig ist. Interessanterweise bleibt dies so. Kimba ist selbst verblüfft, dass eine halbe Stunde Nachdenken und Planung einen solchen Effekt haben kann.

Kimba fragt sich, inwiefern er manche dieser Erkenntnisse auch auf die Meetings mit dem neuen externen Dienstleister übertragen kann. Hier ist er nicht offiziell zuständig. Als erste vorsichtige Maßnahme entscheidet er, zunächst einmal die Agenda vorab anzufordern, damit er sich vorbereiten kann. Hierbei stellt er fest, dass die Themen, bei denen er betroffen ist und zu denen er auch sinnvoll beitragen kann, nur die ersten fünf von zwölf Themen sind. Er kündigt vor dem Meeting an, dass er an diesem Tag stark unter Zeitdruck steht und daher plane, nur für die fünf Themen aus seinem Bereich dabei zu sein. Kimba hat hierbei gemischte Gefühle. Eigentlich ist es nicht üblich, das Meeting vorzeitig zu verlassen. Sachlich hält er es jedoch für sinnvoll. Etwas überrascht ist er dann, als sein Abschied im Meeting

keine besonders bemerkenswerte Reaktion hervorruft. Noch stärker überrascht ist Kimba, als einige Kollegen im Laufe der Zeit anfangen, es ähnlich zu praktizieren: Bei einem Meeting sind zwei Kollegen nur am Ende dabei. Insgesamt wird – ohne dass dies jemand explizit als Ziel formuliert hätte – bei der Planung der Meetings verstärkt inhaltlich gruppiert und die Frage gestellt, wen es wann und für welche Agendapunkte braucht.

Die Löwen-Liga

Tierisch leicht zu mehr Produktivität und weniger Stress

Buchenau, P.; Davis, Z.

2016, XI, 192 S. 51 Abb., Softcover

ISBN: 978-3-658-12406-9