

Veränderung kommt von innen – Editorial aus der Praxis für die Praxis.

**Basierend auf unserer Blogartikelserie
„Souverän durch die Krise!“**



teamact ○○○
change at work!



„You can't change what's going on around you until you start changing what's going on within you.“



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	Seite 4
Überzeugend sein in virtuellen Meetings	Seite 5
Homeoffice - erste Erfahrungen	Seite 9
Führung auf Entfernung	Seite 13
Resilient durch die Krise	Seite 16
Kreativität in fragilen Zeiten	Seite 22
Veränderung kommt von innen	Seite 27
Nachwort	Seite 31

*Liebe Kundinnen, liebe Kunden,
liebe teamact-Freunde,*

zu Beginn des Lockdowns habe ich mit der Blogartikel-Serie „Souverän durch die Krise“ begonnen.

Mein Anliegen war es, praktische Tipps zu geben, um unsere Kundinnen und Kunden für die Veränderungen zu stärken.

Vor wenigen Wochen habe ich die Artikel aktualisiert und um weitere Impulse ergänzt - für Sie, Ihre Mitarbeitenden und Kollegen/Kolleginnen.

Nun wünsche ich Ihnen viel Freude beim Lesen.

Herzliche Grüße

Melanie Conrad

Geschäftsführerin teamact GmbH



Überzeugend sein in virtuellen Meetings

Seit Monaten sind wir darin geübt, die wichtigsten beruflichen Themen besprechen, verhandeln und vereinbaren zu können. Wir haben die Vorteile der visuellen Meetings kennengelernt (effizient, etc.) und auch die Nachteile (weniger persönlicher Kontakt, etc.).

Zeit für ein Review für Sie und Ihre Mitarbeitenden, oder?

CHECKLISTE FÜR INSPIRIERENDE, ÜBERZEUGENDE UND EFFEKTIVE MEETINGS:

1. Vorbereitung

- Rolle und Zielsetzung: Ist mir meine Rolle in dem Meeting klar? Was ist das gemeinsame Ziel? Was ist mir persönlich wichtig?
 - ggf. Rolle vorab klären
 - Ziele für das Meeting spätestens im Meeting klären
- Technik: Bin ich gut verständlich? Welche Feedbacks habe ich dazu bekommen?
 - Internet-Verbindung, Lautsprecher, Headset (ggf. ergänzende Technik anschaffen)
- Technik: Bin ich gut sichtbar?
 - Sitzposition vor der Kamera: z. B. nicht vor einem Fenster
 - Beleuchtung: kein Licht von vorne
- Ort: Wie ist die Arbeitsplatzumgebung?
 - Räumlichkeit, Ordnung
- Störungen: Welche akustischen und visuellen Störungen könnte es geben?
 - Haustiere, Geräusche in Haus und Garten
- Dresscode: Wie kleide ich mich, wenn ich im Homeoffice bin?
 - bis zur Gürtellinie „Business“
- Training: Mit wem „übe“ ich Videokonferenzen oder vielleicht sogar schon die nächste Stufe (interaktive Methoden)?
 - privater Rahmen, vertraute Kolleginnen und Kollegen

2. Spielregeln

- Pünktlichkeit: Wie plane ich, nach meinen bisherigen Erfahrungen, Pufferzeiten zwischen virtuellen Meetings?
 - z. B. 15 Minuten bei 45-minütigen Meetings
- Konzentration: Wie stärke ich den Fokus auf das Meeting?
 - E-Mail-Programm schließen.
 - Handys auf lautlos

- Effektivität: Wie stelle ich die Zielerreichung sicher?
 - Ziele und klare Agenda in die Einladung aufnehmen.
 - „Prereads“ anhängen.
 - fokussierte Moderation

- Technik nutzen: Wie meldet man sich zu Wort oder sagt, dass man das Meeting verlassen/unterbrechen muss?
 - Z. B. Chatfunktion/Icons nutzen – je nach verwendeter Technik.

3. Kommunikation

- Kontakt: Wie gelingt es, sicherzustellen, dass der Kontakt zwischen allen Teilnehmenden besteht?
 - Zu Beginn fragen, ob alle gut sehen und hören können.
 - kurzer Chat bei „Kontaktverlust“

- Dialog fördern: Wie fördert die Moderation Redeanteile?
 - Alle einbinden/Reihenfolge festlegen.
 - Viel fragen.

- Wertschätzung: Wie gelingt wertschätzende Kommunikation?
 - Ausreden lassen.
 - Verständnisfragen

- Visualisierung: Wie kann der Spannungsbogen gehalten werden?
 - ppt-Folien (Vorsicht mit Animationen – sie werden oft schlecht übertragen.)

4. Überzeugungskraft

- Ausdruck: Wie gelingt es, die körperliche Präsenz zu ersetzen?
 - Atmung, Stimme, Sitzposition

- Verbale Überzeugung: Wie gelingen starke Argumentationsketten?
 - Methode: „Fünfsätze“

Fünfsatz 1

1. Standpunkt: „Meiner Meinung nach ...“
2. Grund: „Der Grund dafür ...“
3. Beispiel: „Beispielsweise ...“
4. Schlussfolgerung: „Daraus folgt ...“
5. Appell/Frage: ... ein kurzer Satz von 5 – 6 Worten

Fünfsatz 2

1. Einleitung: „Unser gemeinsames Ziel ist ...“
2. „Einerseits ...“
3. „Andererseits ...“
4. Abwägung: „Vergleichen wir beide Seiten ...“
5. Appell/Frage: ... ein kurzer Satz von 5 – 6 Worten

Sie haben Fragen zu diesen Modellen? Sprechen Sie mich gerne an!

Homeoffice - erste Erfahrungen

Durch die Covid-19-Pandemie ist Homeoffice „die neue Normalität“.
Wie geht es uns damit? Wie können wir uns gemeinsam weiterentwickeln?

I. CHECKLISTE FÜR MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

1. Infrastruktur

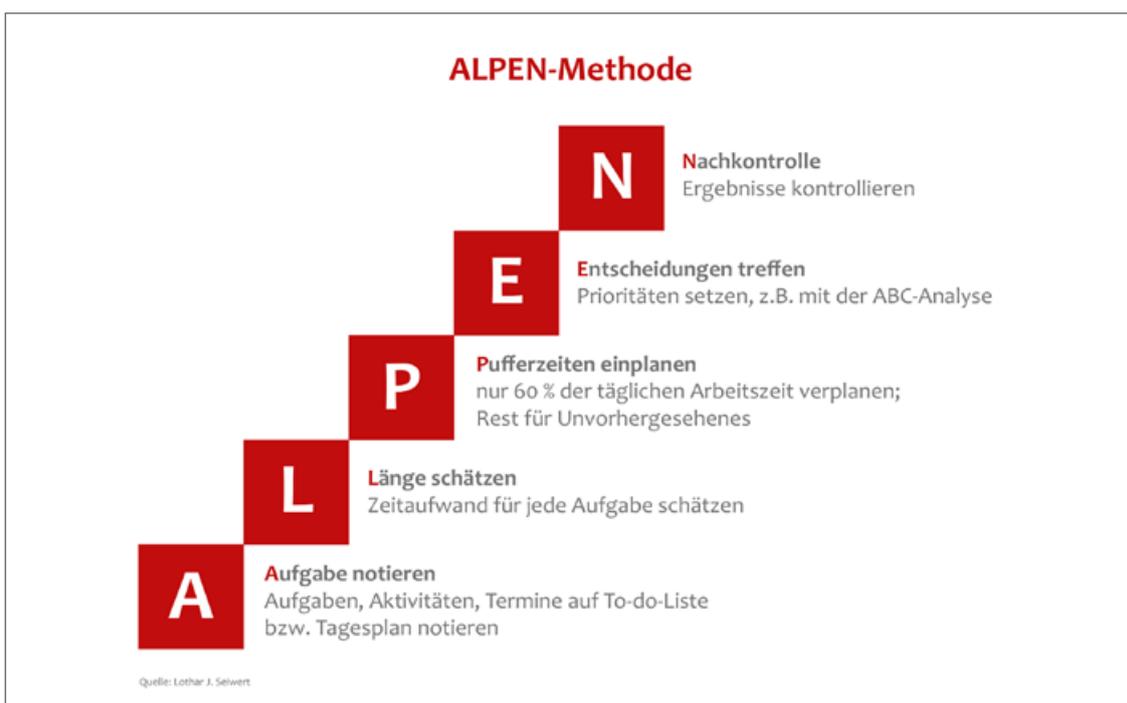
- Wie habe ich mich im Homeoffice eingerichtet?
 - Was brauche ich noch (Headset, Lautsprecher, großer Bildschirm, etc.)?
 - Habe ich einen bequemen und ruhigen Platz zum Arbeiten?

2. Kontakt

- Wie kann ich den Kontakt auf der Beziehungsebene zu meinen Kolleginnen und Kollegen halten bzw. ausbauen?
 - Brainstorming zu verbindenden Apps etc. durchführen und neue Rituale vereinbaren.
 - Chat in der Mittagspause, Rituale zum Arbeitsbeginn und Feierabend
 - bewegte Calls: „Walk & Talk“ für Austausch („Walk & Talk“= Spaziergang & Telefonat)

3. Struktur halten

- Wie gelingt es, die Struktur zu halten, wenn jeder in seinem Homeoffice ist?
 - Tagesaufgaben basierend auf Ziel und Fokus (Team-Dashboard) nach der ALPEN-Methode planen.



4. Grenze „Beruf“/„Privatleben“

- Wie gelingt es, die Grenze zwischen Beruf und Privatleben – trotz Homeoffice – einzuhalten?
 - Ausschließlich zu den vereinbarten Zeiten arbeiten und nicht abends noch mal schnell 100.000 Mails checken .
 - Kleidung „beruflich“/„privat“ austauschen.

5. Pause nutzen

- Welchen Nutzen habe ich im Homeoffice in Bezug auf Pausen?
 - mehr und entspannte Zeit durch weniger Fahrtzeit
 - Mittagessen mit der Familie
 - Zu Hause entspannt etwas lesen.
 - Sich auf dem Balkon oder im Garten frische Luft gönnen.

II. CHECKLISTE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

1. Update „Infrastruktur“

- Welche Erfahrungswerte gibt es? Hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter alles an Equipment, was notwendig ist?
 - Was muss noch verbessert werden (Headset, Lautsprecher, großer Bildschirm, etc.)?

2. Kontakt

- Wie kann ich den Kontakt auf der Beziehungsebene noch besser halten?
 - Z. B. Kontakt aufnehmen ohne sachlichen Grund, d. h. ausschließlich, um zu fragen, wie es geht!
 - bewegte Calls: „Walk & Talk“ für Austausch („Walk & Talk“= Spaziergang & Telefonat)

3. Struktur halten

- Wie gelingt es, die Struktur zu halten, wenn jeder in seinem Homeoffice ist?
 - Z. B. Ziele, Fokus für den Tag visualisieren am Team-Dashboard.

4. Grenze „Beruf“/„Privatleben“

- Wie gelingt es, die Grenze zwischen Beruf und Privatleben – trotz Homeoffice – einzuhalten?
 - E-Mails ausschließlich zu Bürozeiten versenden.
 - Kleidung „beruflich“/„privat“ austauschen.

5. Pausen fördern

- Wie gelingt es, die Pausen auch gemeinsam zu gestalten?
→ In einem Teammeeting Ideen bündeln und die Umsetzung fördern.

6. Teamgeist im Homeoffice fördern

- Erfolge feiern!
→ Z. B. auf dem Team-Dashboard feiern.
- Impulse für ein virtuelles Teammeeting, basierend auf dem Modell des „Common-Grounds“:



Der Common-Ground (die Basis der Zusammenarbeit/Fundament) von Christine Knauf ist ein Modell aus dem systemischen Coaching und beschreibt die Faktoren, die eine tragfähige, vertrauensvolle, wertschätzende und lebendige Zusammenarbeit auszeichnet.

Dieser Common-Ground ist nicht statisch, sondern dynamisch.

Das bedeutet, dass an der Zusammenarbeit permanent gearbeitet werden darf/soll/muss.

Denn: Eine stabile Beziehungsebene ist die Basis für die zielorientierte Zusammenarbeit.

Vielleicht ist es nach über 5 Monaten Homeoffice Zeit, die folgenden Fragen zu stellen:

Wie gelingt es uns, trotz Homeoffice ...

- ... unsere Ziele mit guter Energie zu erreichen?
- ... unsere Aufgaben zu klären und damit Überschneidungen zu vermeiden?
- ... unsere Werte bewusst zu leben (mit welchen Maßnahmen)?
- ... unsere Kommunikation zu stärken?
- ... unser WIR-Gefühl zu leben?
- ... uns Feedback zu geben?
- ... neue Rituale zu integrieren/bekanntere Rituale anzupassen?
- ... unsere Leistung wertzuschätzen?
- ... ein Commitment für unsere Ziele und Regeln zu leben?

Führung auf Entfernung

Welche Erfahrungen haben Sie mit „Führung auf Entfernung“ gemacht?
Was ist gut gelaufen? Was beschäftigt Sie? Zeit für eine Reflexion, oder?

„FÜHRUNG AUS DER ENTFERNUNG“

1. Distanz nach innen und aussen

(Vorgesetzte, Kolleginnen und Kollegen, Kundinnen und Kunden sowie Externe)

- Wie können wir die räumliche Distanz durch Kommunikation überbrücken?
 - Videokonferenzen (nicht ausschließlich sprechen/schreiben)
 - Auf der Sachebene und auf der Beziehungsebene kommunizieren.
 - Da, wo es passt: Humor einbringen.

2. Meine Haltung als Führungskraft

- Was ist mir als Führungskraft besonders wichtig? Was übertrage ich auf mein Team?
 - Führungsverständnis/Werte vorleben.
 - Positive Einstellung/Optimismus vorleben.

3. Vertrauen, Verantwortlichkeit und Wir-Gefühl

- Wie stärke ich das eigenverantwortliche Arbeiten durch mein Verhalten?
 - Vertrauensvorschuss und Unterstützung geben.

- Wie kann ich mit vertrauensbildenden Maßnahmen mein Team unterstützen?
 - Fehlerkultur fördern.
 - Rituale schaffen, die verbinden.

- Welche internen/externen Angebote stehen mir für meine Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zur Verfügung?
 - Rücksprache mit Vorgesetzten bzw. der Personalabteilung

- Wie gelingt es mir, das WIR-Gefühl im gesamten Team zu stärken („enger zusammenrücken“)?
 - virtuelle, teambildende Maßnahmen, zum Beispiel zum Common-Ground (s. Seite 11)

4. Kommunikation

- Worauf achte ich in meiner Kommunikation als Führungskraft?
 - positive, motivierende Sprache
 - Aktives Zuhören und vertiefende Fragen stellen.
 - authentisches Feedback/Wertschätzung

- Wie beginnt der gemeinsame Tag im Team? Wie endet der gemeinsame Tag (Struktur/Verbindung)
 - virtueller Morgen-Call, virtueller Tagesausklang?
 - gelegentliche gemeinsame Pausen (z. B.: „Walk & Talk“, virtuelle Kaffeepausen)

- Wie gelingt es mir, präsent zu sein, wenn nur die Stimme zur Verfügung steht?
 - Aufrechte Haltung (im Sitzen) und ein freundliches Lächeln sowie Gestik einsetzen.
 - Aktives Zuhören und auf passende Lautstärke und deutliche Artikulation achten.
 - Beim Nachdenken bitte kurz erläutern, was passiert: „Bitte warten Sie einen Moment: Ich denke kurz nach.“

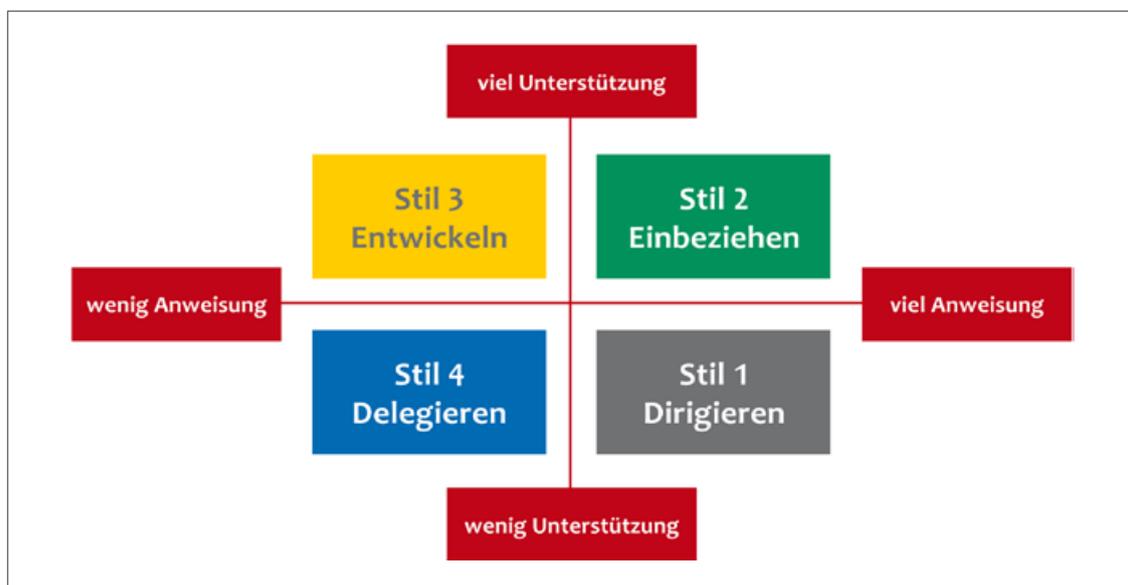
- Wie wird Wissen bei uns geteilt? Wie stellen wir sicher, dass wir keine Dopplungen der Aufgaben haben? Was teilen wir an Ergebnissen?
 - Übersicht der Aufgaben in Meetings sowie Teilen der Ergebnisse

- Auf welche Kommunikationstools, die für alle gut zu bedienen ist, einigen wir uns als Team?
 - Microsoft Teams, Skype, Zoom, etc.

5. Situatives Führen im Homeoffice

Woran erkenne ich, wer was von mir braucht?

Vier Führungsstile im „Situativen Führen“



Die Grundannahme des Modells der „Situativen Führung“ bzw. des „Reifegrad“- Modells von Hersey/Blanchard ist, dass je nach situativer Konstellation unterschiedliche Führungsstile erfolgversprechend sind. Jede/r Mitarbeiterin/Mitarbeiter sollte nach seinem Reifegrad geführt werden, der sich aus den beiden Faktoren „Fähigkeiten“ und „Engagement“ ergibt. Der Reifegrad bezieht sich auf das jeweilige Projekt, somit ist dieses Modell in den veränderten Rahmenbedingungen durch Homeoffice besonders wichtig.

Führungsstil 1: „DIRIGIEREN“

Mitarbeiterin/Mitarbeiter will, kann aber noch nicht.

- dirigieren: anweisen, informieren, strukturieren, kontrollieren

Führungsstil 2: „EINBEZIEHEN“

Mitarbeiterin/Mitarbeiter will nicht und kann noch nicht.

- einbeziehen: trainieren, motivieren, überzeugen

Führungsstil 3: „ENTWICKELN“

Mitarbeiterin/Mitarbeiter will nicht (immer) und kann.

- entwickeln: unterstützen, motivieren, fördern

Führungsstil 4: „DELEGIEREN“

Mitarbeiterin/Mitarbeiter will und kann.

- delegieren: Verantwortung übertragen.

Haben Sie weitere Fragen? Melden Sie sich gerne!

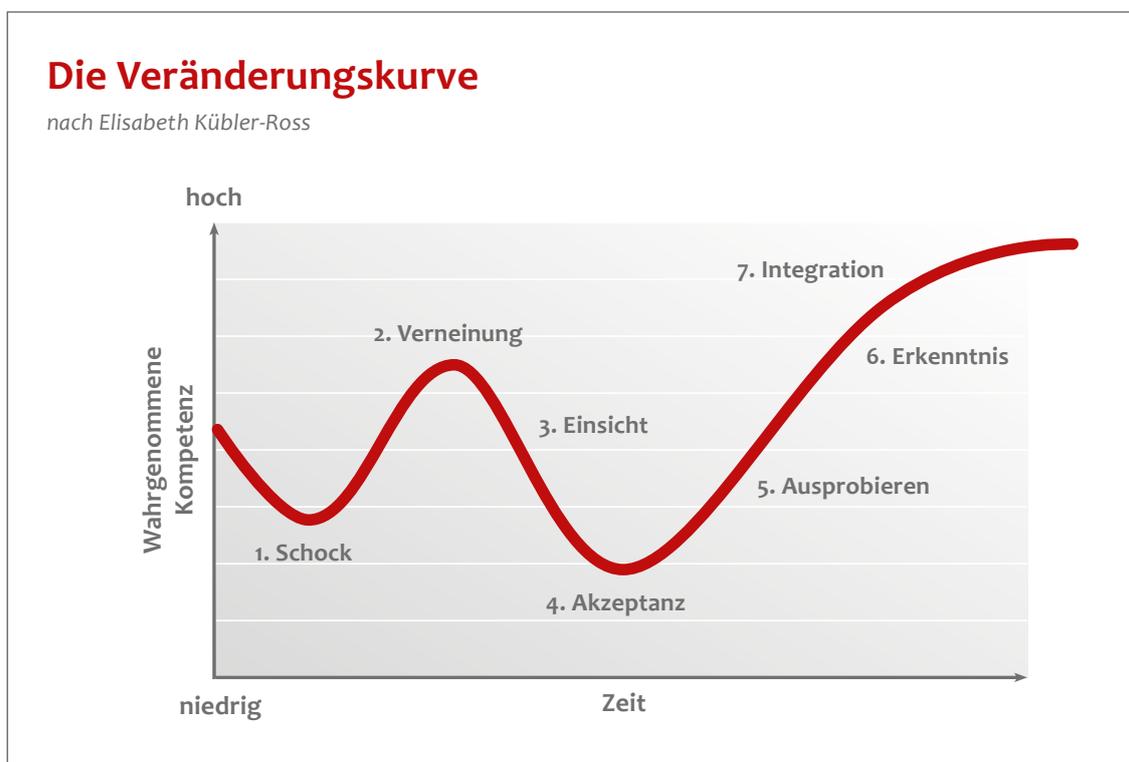
Resilient durch die Krise?!

Unsere Veränderungskompetenz ist in diesem Jahr sehr gestiegen, oder?

Lassen Sie uns mit Abstand zu den sehr turbulenten Monaten in die Selbstreflexion einsteigen.

Teil I: Die Veränderungskurve

Bitte sehen Sie die Texte und Fragen als Impulse für mehr Verständnis für Ihre Mitarbeitenden, Kolleginnen und Kollegen und natürlich auch zur Selbstreflexion.



1. Schock

Konfrontation mit neuen Rahmenbedingungen, einer neuen Situation, die eine maßgebliche Veränderung bedeutet - z. B. mit den Maßnahmen rund um die Corona-Pandemie.

Die wahrgenommene, eigene Kompetenz sinkt, wenn die bisherigen Verhaltensmuster nicht zu der neuen Situation passen („Kompass“ stimmt nicht) - z. B. wenn ich plötzlich im Homeoffice bin.

- Woran erkenne ich, dass sich jemand im Schock befindet?
→ z. B. an der Sprache: „Das ist ja alles ganz furchtbar!“
- Was kann ich ganz konkret tun?
→ Verstehen, Trost spenden oder einfach „da sein“.

2. Verneinung/Ablehnung

Ablehnung/Verneinung der Veränderung, verbunden mit der inneren Haltung, dass diese Veränderung nicht notwendig ist. Die wahrgenommene, eigene Kompetenz steigt.

- Woran erkenne ich, dass sich jemand in der Phase in der Verneinung/Ablehnung ist?
 - z. B. am Verhalten, der Kommunikation: Situation herunterspielen im Sinne von: „Bei uns wird das nicht so schlimm!“
- Was kann ich ganz konkret tun?
 - Konkrete Auswirkungen beschreiben - jedoch ohne zu verängstigen.

3. Rationale Einsicht

Notwendigkeit der Veränderung wird erkannt, dadurch sinkt häufig die eigene Kompetenz. Kurzfristige Lösungen werden gesucht, es gibt meist noch wenig Willen, die eigenen Verhaltensweisen zu verändern.

- Woran erkenne ich, dass sich jemand in der Phase „Rationale Einsicht“ ist?
 - z. B. am „Verantwortung ablehnenden Verhalten“: „Das muss alles die Regierung regeln“.
- Was kann ich ganz konkret tun?
 - Das „Warum“ erklären, damit der Sinn der Veränderung des eigenen Verhaltens klarer wird.

4. Akzeptanz (Emotionale Einsicht: „Tal der Tränen“)

Diese Phase wird auch als „Krise“ (griech.: „entscheidende Wendung“) bezeichnet.

Das erste Gefühl ist: „Es gibt kein Zurück!“

In dieser Phase können bisher ungenutzte Potenziale entdeckt und genutzt werden, **wenn** eigene Verhaltensweisen hinterfragt werden.

Wenn dies nicht gelingt, kann es zu einer erneuten Ablehnung kommen. Dadurch werden Veränderungsprozesse häufig verzögert oder gar gestoppt.

- Woran erkenne ich, dass sich jemand im Tal der Tränen befindet?
 - z. B. am „sich alleine in der Situation fühlen, sich „einigeln“ etc.
- Was kann ich ganz konkret tun?
 - Unterstützung beim Wendepunkt (zuhören, stärken, Unterstützung anbieten)

5. Ausprobieren, lernen

In dieser Phase wird durch emotionale Akzeptanz die Bereitschaft für Veränderung freigesetzt, somit können neue Verhaltensweisen ausprobiert werden. Die wahrgenommene, eigene Kompetenz steigt durch kontinuierliches Üben und Ausprobieren.

- Woran erkenne ich, dass jemand neues ausprobieren möchte?
→ an Kommunikation wie z. B.: „Das können wir doch mal so versuchen!“
- Was kann ich ganz konkret tun?
→ Unterstützten, begleiten, kleine Schritte wertschätzen

6. Erkenntnis, Commitment

Durch das Ausprobieren der neuen Verhaltensmuster werden neue Informationen gesammelt und z. B. mit der Führungskraft reflektiert: „Welche Verhaltensmuster sind in welcher Situation angemessen?“ Dies ermöglicht eine hohe Flexibilität in Bezug auf das eigene Verhalten und steigert die wahrgenommene, eigene Kompetenz.

- Woran erkenne ich, dass sich jemand erste Erkenntnisse generiert?
→ Feedback wie z. B.: „Das klappt schon gut - wir sind auf einem guten Weg.“
- Was kann ich ganz konkret tun?
→ gemeinsame Reflexion, Feedback geben, Erfolge feiern

7. Integration

Die neuen Denk- und Verhaltensmuster werden völlig integriert, so dass sie als selbstverständlich erachtet werden.

- Woran erkenne ich, dass Denk- und Verhaltensmuster integriert werden?
→ Haltung/Kommunikation: „Diese Veränderung hat uns nach vorne gebracht!“
- Was kann ich ganz konkret tun?
→ Analyse, Veränderung stärken, in der Tiefe neue Prozesse etablieren, Erfolge feiern, Ausblick/Sicherheit geben

Teil II: Resilienz-Impulse zum besseren Umgang mit der Corona-bedingen Situation

Obgleich wir aktuell „überall“ Tipps & Impulse zur Resilienz lesen, hören und sehen können und im Grunde genau wissen, wie es geht, bündele ich Ihnen Fragen zur Reflexion.

Denn:

*„Es ist nicht genug zu wissen, man muss es auch anwenden.
Es ist nicht genug, zu wollen – man muss es auch tun!“*

Johann Wolfgang von Goethe

Haltung

- Meine positive Einstellung
 - Was gibt es Gutes an meiner jetzigen Situation? (z. B. flexiblere Arbeitszeit)
 - Was darf ich aktuell lernen? Wo liegt mein persönliches Entwicklungspotenzial?
 - Wem möchte ich heute durch einen Anruf, einen Brief oder eine kurze Nachricht mit meiner positiven Einstellung anstecken?

Werte

- Mein Leuchtturm
 - Welcher meine Werte ist für mich aktuell besonders wichtig und gibt mir Halt?
 - Was tue ich, um diesen Wert zu schützen?

Achtsamkeit

- Meine Bedarfe
 - Wie erlebe ich mich selbst?
 - Was bereitet mir Freude?
 - Was braucht mein Körper, meine Seele und mein Herz?

Krisentalente

- Meine Stärken, Ressourcen & Talente
 - Was gelingt mir aktuell besonders gut - vielleicht besser, als ich dachte?
 - Welche verdeckten Talente entdecke ich oder andere gerade an mir?
 - Was möchte ich unbedingt mit in „normale Zeiten“ transferieren?

Erwartungen anpassen

- Weniger Druck
 - Was ist die Erwartung anderer an mich? Was ist meine Erwartung? Und was ist „nur“ eine Erwartungserwartung, mit der ich mich unbewusst unter Druck setze?
 - Wie komme ich aus dieser „Schleife“ raus?

Pausen, Auszeiten nehmen

- Mehr Entspannung
 - Wie viele Pausen brauche ich in dieser Situation? Wann brauche ich Pausen und wie lange?
 - Was hilft mir dabei, mir diese Pausen zu „erlauben“?

Neuer Kompass

- Entscheidungen treffen
 - Wie richte ich meinen neuen Kompass aus?
 - Welche Entscheidungen sind jetzt zu treffen?

Struktur

- Mein Kompass
 - Wie sieht mein neuer Kompass aus?
 - Wo brauche ich mehr Struktur?
 - Wo darf ich meinen bisherigen Tagesablauf lockern?
 - Welche Bedürfnisse, die sich mit meiner Situation (Job, Familie etc.) vereinbaren lassen, habe ich aktuell und möchte ich in meinem Leben integrieren?

Nähe - Distanz

- Durch Präsenz die Distanz überbrücken
 - Welche Menschen stärken mich? Wen möchte ich stärken?
 - Wie gelingt es mir persönlich am besten, die räumliche Distanz zu überbrücken?

Wahrnehmung

- Natur
 - Welche Geräusche höre ich, wenn es still ist?
 - Welche Farben nehme ich wahr?
 - Was spüre ich beim Gang durch die Natur?

Wellness

- Bewegung
 - Welche Sportart tut mir gut?
 - Wie gelingt es mir, den „inneren Schweinehund“ zu überlisten?

- Ernährung
 - Worauf verzichte ich in der aktuellen Situation ganz bewusst?
 - Was stärkt mein Wohlbefinden und tut mir (auch mittelfristig) gut?

Unterstützung annehmen

- Persönliche Weiterentwicklung
 - Wer kann mich jetzt unterstützen?

Auf den Punkt gebracht:

Das Energiefass ist eine einfache Übung mit großem Effekt für Ihre Energiebilanz: Malen Sie ein großes „U“ auf ein Blatt Papier. Dieses „U“ steht für Ihr persönliches Energiefass. Wäre es bis oben hin gefüllt, läge Ihre Lebens- und Schaffensenergie bei 100 Prozent. Zeichnen Sie nun eine Linie in das Fass, die Ihrem momentanen Energiepegel entspricht. 50 Prozent? 70 Prozent? Vielleicht auch nur 30 Prozent? Stellen Sie sich die spannenden Fragen:

- Wohin fließt meine Energie?
- Woher bekomme ich Energie?
- Welche Energiefresser dürfen „raus gehen“?
- Welche Energiespender hole ich „rein“?

Kreativität in fragilen Zeiten?

Kennen Sie diese Gedanken?

- „Ich weiß gar nicht, was mit mir los ist – ich bin so dünnhäutig!“
- „Dieser Paketaufkleber beschreibt genau meine derzeitige Gefühlslage!“
- „Ich spüre in mir eine neue Kraft – eine neue Energie!“
- „Mir fällt auf, was ich gerne verändern möchte – nur: Ist jetzt der richtige Zeitpunkt?“



Zunächst ist es mir wichtig, Ihnen das zu sagen, was Sie im Innersten wissen:
Es ist völlig in Ordnung, dass Sie sich aktuell genau so fühlen, denn Sie haben unter komplexen Bedingungen sehr viel geleistet:

- Homeoffice & Homeschooling „gewuppt“
- Die persönlichen Auswirkungen der letzten Wochen/Monate gespürt und dabei anderen noch Mut gemacht
- Sorgen & Ängste erkannt und einen guten Umgang damit gefunden
- Neue Konzepte proaktiv entwickelt und auf den Weg gebracht
- u. v. m.

Das sind alles gute Gründe, um stolz zu sein, oder?

Wenn da nicht die Erwartungs-Erwartung wäre, die wir an unsere verschiedenen Rollen haben – also die Erwartung, die ich meine, die andere an mich haben.

Wenn wir die vermeintlichen Erwartungen „der anderen“ über unsere Erwartungen stellen, sind wir schnell im Bereich der Selbstkontrolle und spüren uns und unsere Bedürfnisse nicht mehr.

Den Unterschied beschreiben die Autorinnen Renate Freisler und Katrin Greßer in ihrem Buch „Leadership – Kompetenz Selbstregulation“:

SELBSTKONTROLLE ist ein Akt der Willensstärke eines Menschen: Die innere Kontrolle der eigenen Handlungen, Bedürfnis, Impulse und Gewohnheiten werden bewusst gesteuert. Die Selbstkontrolle braucht viel Energie und psychische Anstrengungen.

SELBSTREGULATION wird also als ein bewusstes und unbewusstes Steuerung von psychischen Vorgängen beschrieben. Das sind unsere Gedanken, Emotionen, Aufmerksamkeiten und Impulse sowie die sich daraus ableitenden Handlungen.

In meinen Worten:

Bei der Selbstkontrolle geht es um das „müssen“ – bei der Selbststeuerung nehme ich mich mit all’ meinen Gefühlen mit und erlaube mir auch die folgenden Fragen:

„Wie geht es mir in der Situation? Was will ich? Was brauche ich?“

Beispiel:

Um die vielen Aufgaben zu schaffen, wäre es zeitlich sinnvoll, den Sport für die nächste Wochen zu streichen. (Selbstkontrolle)

In einer bewussten Selbstregulation nehmen Sie sich, Ihre Gefühle und auch Ihren Körper mit und wissen: Wenn ich in stressigen Zeiten Sport mache, bin ich kraftvoller, energetischer und auch effektiver.

Nun zu Ihnen:

„Wie stark ist mein Anteil an Selbstkontrolle?“

„Wie gelingt es mir stärker in die Selbstregulation zu kommen – also „mich“ mit all meinen Emotionen und Impulsen mitzunehmen?“

Ein guter Schritt in die Selbstregulation ist die Klarheit über unsere Antreiber.

Der folgende Fragebogen unterstützt Sie dabei, Ihre „inneren Antreiber“ zu identifizieren und Glaubenssätze zu überprüfen, denn: Sie wollen sich doch nicht von Ihren Antreibern steuern lassen, sondern noch stärker in die Selbstregulation gehen, oder?

- | | | | | | | |
|------|---|---|---|---|---|--|
| 1.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Wenn ich eine Arbeit mache, dann mache ich sie gründlich. |
| 2.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ich fühle mich verantwortlich, dass diejenigen, die mit mir zu tun haben, sich wohlfühlen. |
| 3.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ich bin ständig auf Trab. |
| 4.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Wenn ich raste, roste ich. |
| 5.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Anderen gegenüber zeige ich meine Schwächen nicht gerne. |
| 6.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Häufig gebrauche ich den Satz: „Es ist schwierig, etwas so genau zu sagen!“. |
| 7.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ich sage oft mehr, als eigentlich nötig wäre. |
| 8.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ich habe Mühe, Leute zu akzeptieren, die nicht genau sind. |
| 9.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Es fällt mir schwer, Gefühle zu zeigen. |
| 10.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | „Nur nicht lockerlassen“ ist meine Devise. |
| 11.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Wenn ich eine Meinung äußere, begründe ich sie. |
| 12.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Wenn ich einen Wunsch habe, erfülle ich ihn mir schnell. |
| 13.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ich liefere einen Bericht erst ab, wenn ich ihn mehrere Male überarbeitet habe. |
| 14.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Leute, die „herumtrödeln“, regen mich auf. |
| 15.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Es ist für mich wichtig, von anderen akzeptiert zu werden. |
| 16.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ich habe eher eine harte Schale, aber einen weichen Kern. |
| 17.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ich versuche oft herauszufinden, was andere von mir erwarten, um mich danach zu richten. |
| 18.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Leute, die unbekümmert in den Tag hineinleben, kann ich nur schwer verstehen. |
| 19.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Bei Diskussionen unterbreche ich die Anderen oft. |
| 20.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ich löse meine Probleme selbst. |
| 21.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Aufgaben erledige ich möglichst rasch. |

22.)	1	2	3	4	5	Im Umgang mit anderen bin ich auf Distanz bedacht.
23.)	1	2	3	4	5	Ich sollte viele Aufgaben noch besser erledigen.
24.)	1	2	3	4	5	Ich kümmere mich persönlich auch um nebensächliche Dinge.
25.)	1	2	3	4	5	Erfolge fallen nicht vom Himmel, ich muss sie hart erarbeiten.
26.)	1	2	3	4	5	Für dumme Fehler habe ich wenig Verständnis.
27.)	1	2	3	4	5	Ich schätze es, wenn andere meine Fragen rasch und bündig beantworten.
28.)	1	2	3	4	5	Es ist mir wichtig, von anderen zu erfahren, ob ich meine Sache gut gemacht habe.
29.)	1	2	3	4	5	Wenn ich eine Aufgabe einmal begonnen habe, führe ich sie auch zu Ende.
30.)	1	2	3	4	5	Ich stelle meine Wünsche und Bedürfnisse zugunsten der Bedürfnisse anderer Personen zurück.
31.)	1	2	3	4	5	Ich bin anderen gegenüber oft hart, um von ihnen nicht verletzt zu werden.
32.)	1	2	3	4	5	Ich trommle oft ungeduldig mit den Fingern auf den Tisch (ich bin ungeduldig).
33.)	1	2	3	4	5	Beim Erklären von Sachverhalten verwende ich gerne die klare Aufzählung: Erstens ..., zweitens ..., drittens ...
34.)	1	2	3	4	5	Ich glaube, dass die meisten Dinge nicht so einfach sind, wie viele meinen.
35.)	1	2	3	4	5	Es ist mir unangenehm, andere Leute zu kritisieren.
36.)	1	2	3	4	5	Bei Diskussionen nicke ich häufig mit dem Kopf.
37.)	1	2	3	4	5	Ich strenge mich an, um meine Ziele zu erreichen.
38.)	1	2	3	4	5	Mein Gesichtsausdruck ist eher ernst.
39.)	1	2	3	4	5	Ich bin nervös.
40.)	1	2	3	4	5	So schnell kann mich nichts erschüttern.
41.)	1	2	3	4	5	Meine Probleme gehen die Anderen nichts an.
42.)	1	2	3	4	5	Ich sage oft: „Tempo, Tempo, das muss rascher gehen!“

- 43.) 1 2 3 4 5 Ich sage oft: „genau“, „exakt“, „logisch“, „klar“, u. ä.
- 44.) 1 2 3 4 5 Ich sage oft: „Das verstehe ich nicht ...“
- 45.) 1 2 3 4 5 Ich sage gerne: „Könnten Sie es nicht einmal versuchen?“ und sage nicht gerne: „Versuchen Sie es einmal.“
- 46.) 1 2 3 4 5 Ich bin diplomatisch.
- 47.) 1 2 3 4 5 Ich versuche, die an mich gestellten Erwartungen zu übertreffen.
- 48.) 1 2 3 4 5 Ich mache manchmal zwei Tätigkeiten gleichzeitig.
- 49.) 1 2 3 4 5 „Die Zähne zusammenbeißen“ heißt meine Devise.
- 50.) 1 2 3 4 5 Trotz enormer Anstrengungen will mir vieles einfach nicht gelingen.

Bewertungsskala:

Die Aussage trifft auf mich zu:

VOLL UND GANZ 5

ZIEMLICH 4

ETWAS 3

KAUM 2

GAR NICHT 1

Wünschen Sie Informationen zur Auswertung? Senden Sie mir einfach eine kurze E-Mail an conrad@teamact.de.

Vielleicht ist ein neuer, ergänzender „Erlaubersatz“ wichtig für Sie, damit Sie leichter in die Selbstregulation kommen?

„Wie komme ich in die Selbstregulation und kann diese halten?“

„Was fühle ich, wenn ich in der Selbstregulation bin? Welche Ideen habe ich?“

„Wie setze ich das Neue, das Kreative um? Was brauche ich dafür?“

„Veränderung kommt von innen!“



„Was bedeutet die kleine Puppe? Was ist das in mir, das den Kern ausmacht?“

Zunächst habe ich mich mit verschiedenen Persönlichkeiten dazu ausgetauscht und möchte Ihnen gerne eine Auswahl der Antworten weitergeben:

Was verbinden Sie mit der Matroschka?

- Kindheitserinnerung an meine Oma - an die 70er Jahre!
- Lange Traditionen, die jeder kennt.
- Symbol für den Fels in der Brandung, da der „Kern“ versteckt ist!
- Was wird da wohl noch drinnen sein? Was ist unter den Schalen?
- Die Schalen der Persönlichkeit, die verschiedenen Facetten, die Menschen spannend machen.

Was löst das Zitat bei Ihnen aus aus?

- Veränderung beginnt immer wieder bei mir!
- Was tue ich für mich? Wie stärke ich mich?
- Gerade in Krisen muss ich Führung vorleben.
- Ich kann Corona nicht verändern - jedoch innerhalb des Rahmens gemeinsam mit meinem Team das Beste aus der Situation machen.
- Was brauchen andere von mir für ihre Veränderungen?
- Bin ich achtsam genug?

Was nehmen Sie mit? Was war für Sie wichtig, um sich selbst und andere durch die letzten Monate zu navigieren?

- Der Kern von Zusammenarbeit und Führung bleibt VERTRAUEN, gegenseitige Wertschätzung und das Besinnen auf die Stärken. Denn: Wenn mein Kern (Motive, Werte, Strukturen) gefestigt ist, kann ich viel nach außen geben.
- Im Fokus zu haben: Was braucht der andere?
- Prioritäten setzen - Entscheidungen treffen
- Mich und andere motivieren - in Kontakt sein
- Achtsam zu sein - in Bezug auf mich und meinen eigenen Grenzen, meine Kräfte
- Ich kann mich gut anpassen auch an verschiedene Persönlichkeiten, ich kann mit Menschen gut umgehen. Ich frage in Remote-Terminen anders: Anstatt: „Habt Ihr noch Fragen?“ frage ich: „Welche Fragen habt Ihr?“.

Kommen wir zurück zu der Leitfrage für heute:

Was bedeutet die kleine Puppe? Was ist das in mir, das den Kern ausmacht?

Bevor ich Ihnen Fragen stelle - die bekannte Checkliste - möchte ich Ihnen eine einfache Formel für Veränderungsprozesse vorstellen:

Change Formula

von Beckhard & Harris

$$C = (A \times B \times D) > X$$

C = Change

A = Grad der Unzufriedenheit mit dem Istzustand

B = Attraktivität des vorgeschlagenen Endzustands

D = Umsetzbarkeit des Change

X = „Kosten“ der Veränderung

Die „Change Formula“ von Beckhard & Harris stellt die Faktoren dar, die etabliert sein müssen, damit Veränderung stattfinden kann.

Wenn allerdings einer der Faktoren „null“ oder nahe „null“ ist, wird das Produkt ebenfalls „null“ sein und die Widerstände gegen die Veränderungen können nicht überwunden werden, z. B.: Wenn B - die Attraktivität des vorgeschlagenen Endzustands - gleich null ist, werden Sie große Widerstände in Ihrem Team wahrnehmen.

Diese Formel ist einfach und unterstützt bei der Analyse und Zieldefinition.

CHECKLISTE FÜR MEINE PERSÖNLICHE VERÄNDERUNG

Matroschka

„You can't change what's going on around you - until you start changing what's going on within you!“

- Was verbinde ich mit der Matroschka?
- Was löst das Zitat bei mir aus?
- Was war für mich wichtig, um mich und andere durch die letzten Monate zu navigieren?
- Was nehme ich mit?

Mein Kern

- Was macht aus meiner Sicht meinen Kern aus? Was beschreibt mich und mein Wesen?
- Was macht aus Sicht meiner Familie, Freunde etc. meinen Kern aus? Wie würden mich andere beschreiben?
- Wie stärkt mein Kern mich immer aufs Neue?
- Was tue ich, um meinen Kern zu schützen?

Meine Schalen

- Welche Schalen hüllen meinen Kern ein?
- Welche Schalen sind gut und schützend?
- Welche Schalen sind „verkrustet“ und dürfen sich auflösen?
- Wie gelingt es mir behutsam und dennoch konsequent zu meinem Kern vorzudringen?

Meine persönliche Veränderung

- Was habe ich über mich in den letzten Monaten erfahren?
- Welche persönliche Entwicklung gefällt mir und möchte ich integrieren?
- Welche persönliche Entwicklung sehe ich (oder andere) kritisch? Woran möchte ich arbeiten?

Mein Ziel

- Was ist mein persönliches Entwicklungsziel? Was ist mir wichtig?
- Wenn ich morgen aufwachen würde, und ich hätte dieses Ziel erreicht - was wäre anders?
- Wie würde ich mich fühlen, was würde ich sehen, hören etc.?
- Welche Ressourcen brauche ich, um mein persönliches Ziel zu erreichen?
- Wie gelingt es mir, die Veränderung durch die Schalen - von innen nach außen zu bringen?
- Wie gelingt es mir, meinen Kern durch die Schalen zu schützen?
- Was hindert mich an der Umsetzung?

Ich wünsche Ihnen von Herzen viel Freude bei der „Entfaltung“ Ihres Kerns und viel Freude an der persönlichen Weiterentwicklung.

Wenn Sie Fragen haben oder Ihren persönlichen Matroschka-Moment vertraulich teilen möchten... einfach melden!

Nachwort

Ich hoffe, die Themen und Impulse des Editorials haben Ihnen wertvolle Impulse geliefert, die Sie in Ihrem Alltag anwenden können.

Ich freue mich auf Ihr Feedback und weitere Anregungen.

Zum Weiterlesen sende ich Ihnen Impulse von unserer Website, falls Sie „mehr“ über teamact erfahren möchten:

<https://www.teamact.de/wirksamkeit-im-team/>

<https://www.teamact.de/begegnung-mit-kunden-und-kundinnen/>

Herzliche Grüße

Melanie Conrad

Geschäftsführerin teamact GmbH



teamact GmbH
Bahnhofsallee 3
40721 Hilden

tel 0 21 03 | 3 98 86 80
mobil 01 51 | 21 24 69 96
info@teamact.de

teamact ○ ○ ○
change at work!