



- Analyse:** Wie sind die Ausgangsbedingungen (z.B. Stile, Kultur im Unternehmen)?
Was erleichtert – was erschwert die Aufgabe?
Welche Vorgaben müssen beachtet werden? Wer soll beteiligt werden?
Welche Ressourcen stehen zur Verfügung (Zeit, Finanzen, Fähigkeiten)?
- Zielsetzung:** Was will ich?, Was wollen die anderen Beteiligten und Betroffenen?
Was ist unter den gegebenen Umständen realistisch?
Woran werde ich feststellen, ob ich das Ziel erreicht habe (Zielkriterien)?
- Planung:** Welche verschiedenen Lösungsmöglichkeiten gibt es (Sammeln, nicht werten!!)?
Wo ist am meisten Energie spürbar? Was ist am wichtigsten?
Wieviel Zeit brauche ich wofür? Was tue ich wann? (Pufferzeiten einplanen!)
Was tue ich mit wem? Was läßt sich arbeitsteilig erledigen?
- Entscheidung:** Alternativen klar nebeneinanderstellen (Vor- und Nachteile benennen)
Kriterien für die Entscheidung entwickeln unter Berücksichtigung der
- Prioritäten (Dringlichkeit und Wichtigkeit der Aufgaben)
- notwendigen Ressourcen
- der zur Verfügung stehenden Zeit
- der Eignung der Mitarbeiter für die gestellte Aufgaben
Reihenfolge, Zeitrahmen und Verantwortung / Zuständigkeiten festlegen
- Realisierung/ Organisation:** Wer erledigt was? (Abläufe organisieren)
Störungsmanagement, Verständigung über Notbremse (Abbruchkriterien)
- Reflexion/ Kontrolle:** Meß- /Ziel-/ Qualitätskriterien anwenden (vgl. Phase 2)
Prüfung der Ergebnisse/der Reaktionen der Beteiligten und Betroffenen
Kontrolle der Außenwirkung (Image/Status)