

Übung Struktur und Ablauf bei Entscheidungen



Lies die Schritte des integrativen Entscheidungsprozesses durch und diskutiere diese in deinem Gremium oder in einer Gruppe, ob und wie ihr diese anwenden wollt. Reflektiert anschliessend, nach welchen Kriterien ihr entschieden habt.

Der folgende integrative Entscheidungsprozess nach Brian Robertson gibt eine klare Struktur mit klaren Rollen vor. Aus meiner eigenen Erfahrung gibt die Frage „Spricht etwas grundsätzlich gegen den vorgebrachten Vorschlag?“ einen hilfreichen Filter, um fruchtlose Diskussionen zu vermeiden, und um anschliessend in einen produktiven Prozess einzusteigen, der zur Verbesserung des Vorschlags führt.

Das sind die Rollen des integrativen Entscheidungsprozesses: Es gibt eine(n) Vorschlagende(r), eine(n) Moderator:in und eventuell eine(n) Protokollführer:in. Als Ablauf schlägt Brian Robertson folgenden Ablauf vor:

0. Begrüssung, Einchecken, Organisatorisches, Ziele, Zeitrahmen, Ablauf
Der / die Moderator:in leitet diese Prozessschritte.

1. Vorstellen eines Vorschlags

Wer spricht? Nur der / die Vorschlagende, ausser er / sie fragt um Hilfe.

Nur der / die Vorschlagende spricht. Alternativ dazu kann der / die Vorschlagende Meinungen zum Vorschlag einholen. Es geht aber nicht darum, diese zu diskutieren, um einen Konsens zu erreichen. Es geht nur darum, Beiträge einzubringen, die dem / der Vorschlagenden helfen, den Vorschlag zu konkretisieren.

2. Klärungsfragen

Wer spricht? Alle können (auch wiederholend) fragen, der / die Vorschlagende antwortet.

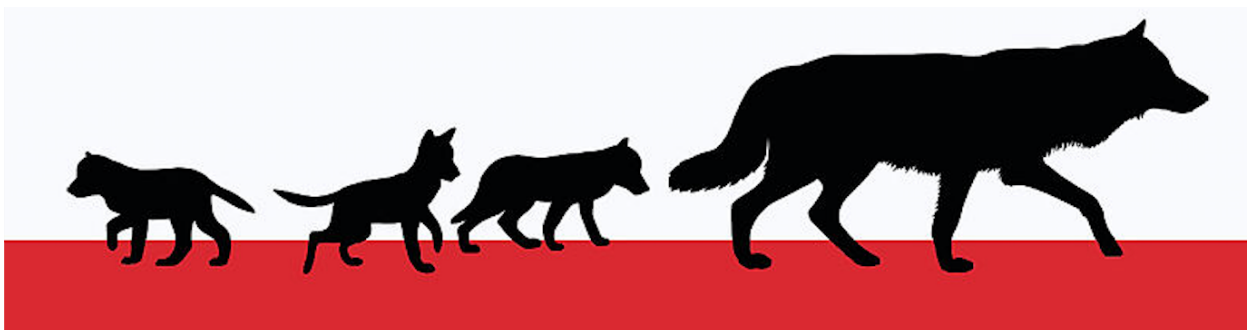
Das sind Fragen, um den Vorschlag besser zu verstehen. Der / die Vorschlagende kann auch mit „nicht geklärt“ antworten. Jede / jeder kann so viele Fragen wie nötig stellen.

Auch in diesem Schritt geht es nicht darum, zu diskutieren, sondern lediglich darum, die Fragen zu beantworten und dann die nächste Frage zu stellen. Es ist nicht erlaubt, eine Klärungsfrage zu stellen, um eine Meinung kundzutun. Keine Zwischengespräche, -bemerkungen. Meinungen, Vorschläge, Reaktionen sind im nächsten Schritt dran. Der / die Moderator:in ist angehalten, diese Regeln durchzusetzen; diejenigen zu unterbrechen, die sich nicht daran halten.

3. Reaktionsrunde

Wer spricht? Alle ausser der / die Vorschlagende, alle nacheinander.

Jetzt können alle reagieren. Eine(r) nach der / dem anderen. Der / die Vorschlagende hört zu. Keine Diskussionen oder Seitengespräche.



4. Verbessern und Ergänzen

Wer spricht? Nur der / die Vorschlagende.

Der / die Vorschlagende kann nun, nachdem alle reagiert haben, den Vorschlag abpassen, abändern oder ergänzen. Nur der / die Vorschlagende spricht. Die anderen hören zu. Es ist nicht die Aufgabe des / der Vorschlagenden, alle Bedenken und Meinungen zu beantworten oder auf alle Verbesserungsvorschläge einzugehen.

5. Einwandrunde

Wer spricht? Alle ausser der / die Vorschlagende, alle nacheinander.

Jetzt können alle Einwände einbringen. Der / die Moderator:in fragt jede(n) reihum: „Gibt es Gründe, die bei uns bei der Annahme des Vorschlags Schaden oder Rückschritte bringen könnten?“ Jede Person antwortet mit: „Keinen Einwand“ oder mit „Einwand“ und führt ihn aus. Die Einwände werden gesammelt, aber nicht diskutiert. Wenn es keine Einwände gibt, ist der Vorschlag angenommen.

6. Integration

Wer spricht? Vor allem der / die Einwender:in und der / die Vorschlagende, andere können alle nacheinander helfen.

Das Ziel ist in diesem Schritt, einen Vorschlag zu formulieren, der nicht mehr zu diesem Einwand führt. Wenn alle Einwände integriert sind, wird die Einwandrunde nochmals mit dem neuen Vorschlag durchgeführt.

X. Abschlussrunde

Der / die Moderator:in beschliesst den Entscheidungsprozess mit Fragen zur Zielerreichung, Lernergebnisse und Reflexionen über den Entscheidungsprozess und die Moderation. Keine Zwischengespräche, keine Diskussionen.

