



DIE ZEITPLANUNG IN DER SITZUNG...

... BEGINNT VOR DER SITZUNG

Themen nach ihrer Wichtigkeit ordnen und Gesprächszeit zuordnen:

TOP (geordnet nach Wichtigkeit)	Ziel (muss realistisch sein)	Zeit von - bis	Wer bringt das Thema ein?	Wer moderiert das Gespräch?

Als hilfreich hat sich erwiesen, neben dem Gesprächsleiter auch jemanden einzusetzen, der auf die verabredete Zeit für das Gespräch zum Tagesordnungspunkt (TOP) achtet (eine/n "Zeitnehmer/in").

Überprüfen sie die Gesprächsziele zu den einzelnen TOPs und inwiefern sie in der eingeplanten Zeit tatsächlich zu erreichen sind. Welche notwendigen Informationen sind im Vorfeld zu vermitteln?

Vermeiden sie reine Informationsweitergabe. Die kann besser schriftlich erfolgen. Und sie haben miteinander mehr Zeit für gemeinsame Entwicklungsarbeit, Willensbildung und Problemlösung.

... BEGINNT MIT DER ERSTEN MINUTE DER SITZUNG

Ein pünktlicher Beginn ist schon der erste Schritt zum vernünftigen Umgang mit der Zeit bei Sitzungen.

Verabreden sie miteinander bzw. vergewissern sie sich über die Dauer der Sitzung. Alle sollen wissen, wieviel Zeit insgesamt eingeplant ist.

Verabreden sie miteinander, wieviel Minuten einzelne Gesprächsbeiträge lang sein dürfen.

... BEDEUTET, DASS MAN SICH AN VERABREDUNGEN UND PLANUNGEN HÄLT

Wer das Thema einbringt, hat sich darauf vorbereitet.

Wer moderiert, achtet darauf, dass die Gesprächsbeiträge beim Thema und zeitlich im Rahmen der Verabredung bleiben; immer wieder wird das bisher Erarbeitete zusammengefasst.

Als hilfreich hat sich erwiesen, Zwischenergebnisse oder einzelne Aspekte für alle sichtbar auf Plakaten zu notieren (visualisieren).

Erweist sich der Gesprächsbedarf bei einem TOP größer als Zeit dafür eingeplant wurde, so wird zum Ende der vorgesehenen Zeit das weitere Verfahren im Umgang mit der jeweiligen Frage geklärt.

... BEDEUTET, EINE PAUSE IM BLICK ZU HABEN

Von der Sitzungslänge hängt ab, ob eine Pause hilft, die Konzentration im Gespräch wieder zu beflügeln. Frische Luft im Raum, die Möglichkeit zur Toilette zu gehen, ohne wichtige Gesprächsgänge zu verpassen und auch das kurze Zweiergespräch fördern das Sitzungsklima und damit die Bereitschaft, die geplante Zeit voll auszunutzen.

... BEDEUTET, PÜNKTLICH ZU SCHLIESSEN

