

Ergebnisse „Salutogene Konferenzkultur“

Workshop „Salutogene Konferenzkultur“ SNGS Tagung 3. Dezember 2016, Luzern
Unterlagen und Handout: www.schulklima-instrumente.com > Themen >

Pathogene Erfahrungen mit Sitzungen / Konferenzen

Ein Brain-Storming in zwei Workshop-Gruppen mit insgesamt 35 Teilnehmenden Lehrpersonen und Schulleitungen ergab folgende pathogenen Erfahrungen zu Sitzungen:

- Vorgeschriebene Sitzungen, Arbeitsbeschaffung: Sehe den Sinn nicht in gewissen Sitzungen.
- Themen sind unklar
- Mein Auftrag in der Sitzung ist unklar. Was ist meine Rolle, was wird von mir erwartet?
- Ungünstiger Zeitpunkt der Sitzung, viele sind müde und gestresst und können sich gar nicht auf die Sitzung einlassen. Dadurch haben sie kein Interesse an guten Ergebnissen sondern nur daran, dass die Sitzung bald fertig ist.
- Alle stehen unter Stress und haben wenig Zeit für Diskussion und Entscheidungen
- Entscheidungen werden nicht mitgetragen
- Als LeiterIn habe ich vieles schon vorgedacht und habe manchmal zu wenig Geduld, bis die Teilnehmenden auf dem gleichen Stand sind. Wie kann ich die Leute mitnehmen?
- Nur Informationen, wenig Beteiligung
- Unterschiedliche Ziele und Absichten im Team. Es ziehen nicht alle am gleichen Strick.
- Die Zeit bei Traktanden wird nicht eingehalten. Wo soll ich laufenlassen? Wo und wann soll ich unterbrechen?
- Diskussionen um Details führen dazu, dass wir das Ziel aus den Augen verlieren.
- Immer die gleichen Leute melden sich.
- Entscheidungsphasen zu moderieren ist anspruchsvoll. Wie viel Zeit investieren? Wann unterbrechen und entscheiden?
- Monologe einzelner Lehrpersonen und Schulleitungen.
- Es wird nicht entschieden.
- Räume und Sitzordnung sind nicht für die Sitzung geeignet. An der Schule steht kein Raum zur Verfügung, wo sich alle Lehrpersonen für eine Sitzung treffen können.
- Schlechte Struktur der Sitzung
- Keine Ergebnisse
- Pseudo-Partizipation
- Traktanden sind nicht bekannt vor der Sitzung
- Die vielen Informationen fressen die Zeit für Diskussionen und Entscheidungen – Gibt es Alternativen für die Informations-Vermittlung?
- Konsensfindung in grossen Teams als Herausforderung
- Streit unter Kolleginnen und Kollegen an Sitzungen (gehässiger Ton, Anfeindungen etc.)
- Nicht mitmachen, Rückzug, Handy und Mails bearbeiten statt mitmachen etc.
- Zu spät kommen, früher gehen.
- Sitzung von der Leitung schlecht vorbereitet
- Sitzung seitens der Teilnehmenden nicht vorbereitet

Kriterien für eine salutogene Konferenzkultur

Folgende Kriterien wurden in den zwei Workshops gemeinsam skizziert:

Kriterien salutogener Sitzungsvorbereitung	
Verstehbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Klarheit, worum es bei einem Traktandum geht: Information, Diskussion, Entscheid • Zeitangaben • Alle möglichen Infos vor der Konferenz bekannt machen. Teilnehmende bereiten sich vor und bringen ihre Fragen an die Konferenz mit. •
Bewältigbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Individuelle Vorbereitung • Selbstdisziplin • Vorbereitende Aufträge • Klare Anfangs- und Schlusszeit • Schatten-Zeitplan (für die Leitung, falls Themen mehr Zeit brauchen. Was kann warten oder anderweitig gelöst werden?) • Themen an Arbeitsgruppen delegieren • Infos via Mail (statt Holprinzip) • Share-Point: Cloud für Infos (Holprinzip) • Verbindlichkeit von Entscheiden •
Sinnhaftigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Klarheit auf Meta-Ebene: Was wollen wir? • Getroffene Entscheide akzeptieren und mittragen • Jahresplanung •

Kriterien salutogener Sitzungsdurchführung	
Verstehbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgangslage / Vorinfo vorgängig klären • Klarheit schaffen, in welcher Phase ein Traktandum ist (Phasen nach Verena Hefti) • Bei wichtigen Entscheiden: Diskussion und Entscheid zeitlich trennen (nächste Sitzung, oder nach einer kleinen Pause etc.) •
Bewältigbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Verschriftlichung von Meinungen • Diskussion und Entscheid trennen (bereits auf der Traktandenliste) • Sachlichkeit und Intervention seitens der Führung wenn nötig – So wie wir es von den Schülerinnen und Schülern fordern • Entscheide fällen: Rahmenbedingungen der Partizipation müssen geklärt sein. • Pausen •
Sinnhaftigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback-Kultur • Entscheide fällen > vorankommen •

Ideen, Erfahrungen Fragen

- Meinungsbildung mit folgenden Phasen: **Denken – Austausch - Vorstellen**
- Evt. Steuergruppe als Vorbereitung der Problemlösung
- Im Vorfeld: Klarheit, wo entschieden wird. Wer ist berechtigt mitzuentcheiden?
- Information: Info-Mail für Dinge, die nicht zu diskutieren geben
- Infos eine Woche vor Sitzung versenden
- Umsetzung: Arbeitsgruppe installieren und Termine setzen
- Live-Protokoll (am Beamer)

Kriterien für salutogene und kreative Sitzungsmethoden / Räume	
Verstehbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Sitzungsmethoden • Sinnvolle Methode für einzelne Teile der Sitzung wählen. •
Bewältigbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sitzungsrhythmus • Nicht immer alle Lehrpersonen an der Sitzung dabei haben • Befindlichkeit: Schönes, Störendes • Passender Raum • Sitzung draussen... • Geeigneter Zeitpunkt • Zvieri zum Knabbern • Singen oder anderer lustvoller Einstieg • Einlaufzeit 15 Minuten vor Sitzung mit Knabbereien. Dafür pünktlicher Beginn ohne essen, ev. Auslaufzeit nach Abschluss der Sitzung • Bewegungspausen auf Erwachsenen-Niveau (Koordinatives) • Bewegte Kurzpause •
Sinnhaftigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Methoden den Themen, Zielen und der Stimmigkeit anpassen • Kooperative Methoden (Kleingruppen etc.) • Perlen meiner Woche – best practice • Speed-Dating • Den KollegInnen „Danke“ sagen. • Während Konferenz Zeitgefäss, um in Kleingruppe 1 Frage zu diskutieren. • Netzwerktreffen sind bereichernd •

Ideen, Erfahrungen Fragen

- Ankommenszeit
- Zvieri
- Zeit für bilaterale Gespräche
- Sperrzeit oder nicht (Präsenz)
- Sitzungen abwechselnd an unterschiedlichen Wochentagen
- Kreativität nutzen
- Balance zwischen Kreativität und Normalität
- Überraschende Elemente
- Zündhölzer zur Begrenzung der Redezeit...

