


Momente

Zeigt was uns prägt: die Zeitschrift zur Landesgeschichte von Baden-Württemberg.

www.momente-bw.de



Beruf & Karriere

Konferenzkultur

Experte: Themen bereits vor der Sitzung festlegen

Besprechungen sind fester Bestandteil des Geschäftslebens – und vielen ein Gräuel, weil sie allzu oft ohne Ergebnis enden. Es geht auch anders: Das A und O bei Besprechungen sind klar formulierte Ziele.

Von Annette Clauß



Laut Experten sollten bei einer Besprechung nur diejenigen dabei sein, die mit dem Thema auf der Tagesordnung tatsächlich etwas zu tun haben. FOTO: SHOTSHOP

FREIBURG. Das hat wohl jeder schon erlebt: Zwei Stunden Besprechung – und wenn der Kollege sich nach dem Ergebnis erkundigt, ist man überfragt. Der Kommunikationsberater Udo Kreggenfeld aus Freiburg kennt das Problem zu gut.

Die Ursache solch fruchtloser Sitzungen sei häufig, dass die Ziele der Besprechung vorab nicht oder lediglich schwammig formuliert wurden, sagt er. Oft sitzen in Besprechungszimmern auch die Falschen beisammen – zum Beispiel Mitarbeiter, die mit dem Thema nichts zu tun haben. „In jeder Sitzung entwickelt sich eine Gruppendynamik.“ Und die sorgt dafür, dass Besprechungen wenig effektiv und ergebnisorientiert ablaufen. „Vieles könnte besser in Einzelgesprächen geklärt werden“, ist die Überzeugung des Kommunikationsexperten. Deshalb lautet seine Devise: „Sitzungen nur wenn es nicht anders geht, stattdessen so viele Einzelgespräche wie möglich.“

Auf den Moderator kommt es in jeder Sitzung an

Wenn aber doch eine Sitzung nötig ist, dann gilt: „Transparenz schaffen.“ Vor der Besprechung muss klar sein, welche Themen und Ziele diese hat und wie viel Zeit für welchen Diskussionspunkt verwendet werden soll.

Eine wichtige Rolle spielt dabei der Sitzungsleiter oder Moderator. „Es muss jemanden geben, der die Sitzung in die Hand nimmt“, sagt

Auf was zusätzlich bei Sitzungen geachtet werden sollte

- Pünktlich Erscheinen. Wenn sich eine Verspätung nicht verhindern lässt, eintreten, sich kurz entschuldigen und dann möglichst schnell Platz nehmen.
- Der Leiter sollte stets pünktlich beginnen. Auch wenn noch nicht alle Teilnehmer anwesend sind.
- Handys und Blackberrys haben

bei Besprechungen nichts zu suchen – auch nicht, wenn sie auf stumm geschaltet sind. ■ Auch hier gilt der Dresscode: Wer im Geschäftsleben Anzug und Krawatte trägt, sollte dies auch bei einer internen Konferenz tun. Legt der Chef das Jackett ab, dürfen es auch die Mitarbeiter.

Kreggenfeld. Er sollte sich neben den Themen und Zielen genau überlegen, welche Mitarbeiter oder Kollegen sinnvollerweise mit am Besprechungstisch sitzen. Eine ideale Anzahl von Teilnehmern lasse sich schwer benennen: „Trotzdem sagt man, ab sechs wird's eine

Quasselbude“, so der Kommunikationsexperte.

Ganz sicher sei jedoch: Je größer die Runde desto wichtiger werde ein Moderator. Denn mit der Zahl der Teilnehmer wachse auch die Gefahr, dass die Besprechung zu keinem Ergebnis sondern ins Uferlose

führe, rät Kreggenfeld. Wenn die für ein Thema festgelegte Zeit deutlich überschritten werde, müsse der Moderator entscheiden, ob das Thema weiter diskutiert und dafür ein anderes gestrichen werde oder ob er die Diskussion abbricht.

Aufgabe des Sitzungsleiters sei es auch, darauf zu achten, dass jeder zu Wort komme. Vielredner sollte der Moderator auf diplomatische Art bremsen. Gerade damit täten sich viele Kollegen – schließlich wollen sie den Kollegen und Mitarbeiter auf den Schlipps treten. „Es gilt zu würdigen, dass die Leute aktiv sind, aber man muss auch darauf hinweisen, dass während der Rede niemand anderes reden kann“, sagt Kreggenfeld. Er rät Moderatoren dazu, den Redebeitrag solch mittel-samer Teilnehmer kurz zusammenzufassen und den Ball dann an den

Rest der Besprechungsrunde weiterzuspielen. Zum Beispiel mit den Worten: „Ich sehe, dass Sie sehr engagiert sind, jetzt würde mich auch die Meinung der Kollegen interessieren.“

Die richtigen Leute, Themen und den passenden Rahmen finden

„Grundsätzlich wäre es eine Wohltat, wenn im Geschäftsleben die Meetings nicht länger als eine Stunde dauern und ein konkretes Ergebnis am Schluss stehen würde“, sagt Kreggenfeld. Eine Ansicht, der wohl Viele zustimmen. Die Chancen, dieses Ziel zu erreichen, stehen nach Ansicht des Experten nicht schlecht. Wenn der Sitzungsleiter die Faustregel „Rahmen setzen, Themen setzen und die richtigen Leute finden“ beachtet.

Serie

Das Chef-ABC: A wie aktives Zuhören

STUTTGART. „Aktives Zuhören“ ist eine grundlegende Gesprächskompetenz. Führungskräfte zeigen damit Wertschätzung und Respekt für ihre Gesprächspartner. Durch verbales und nonverbales Verhalten gelingt es, sich in die Situation der Gesprächspartner hineinzuversetzen und Verstärkung zu entwickeln. Dazu gehört nachzufragen, Interesse durch Wörter wie „ah so“, „ja“, „mh“ zu signalisieren sowie emotionales Anteilnahme und konzentriertes Zuhören ohne Wertung, genauso wie Zurückhaltung bei eigenen Vorschlägen und der gezielte Einsatz der Körpersprache.

Die Theorie geht zurück auf den amerikanischen Psychologen Carl Rogers. Zuhörtechniken allein machen noch keinen guten Zuhörer aus. Wichtig ist die wertschätzende Haltung. Führungskräfte sollten sich und ihre Aussagen nicht wichtiger nehmen als die ihrer Gesprächspartner. (meth)

Kurz notiert

Fortbildung in kommunaler Finanzbuchhaltung

LUDWIGSBURG. Der berufsbegleitende Studiengang „Kommunale Finanzbuchhaltung“ soll Verwaltungsmitarbeiter auf die Umstellung der Gemeindehaushalte von Kameralistik auf Doppik vorbereiten. Die Fortbildung wird ab Herbst gemeinsam von der Verwaltungshochschule Ludwigsburg und der Württembergischen Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie organisiert. (sfa)

Anmeldungen für Kehler Hochschultag nun möglich

KEHL. Am 10. Oktober bietet der Kehler Hochschultag erneut zahlreiche Seminare für den öffentlichen Dienst an. Interessierte können sich bis 31. August unter www.fh-kehl.de anmelden. (sfa)

Stellenangebote

Weitere Stellenangebote im Internet unter www.staatsanzeiger.de

KULTURDENKMÄLER ONLINE

Surfen Sie durch Schlösser, Klöster und Burgen

Das Internetangebot des Staatsanzeiger-Verlags unter www.schloesser-magazin.de ist auf Baden-Württembergs Kulturdenkmäler spezialisiert.

Hier finden Kulturinteressierte historische, kunsthistorische und viele weitere hilfreiche Informationen zu den Schlössern, Klöstern, Burgen und Gärten im Land. Eine ausgewogene Zusammenstellung aus informativen Texten und ansprechenden Bildern fächert einen weiten Themenkreis zu den ausgewählten Objekten auf.

Besuchen Sie im Internet: www.schloesser-magazin.de

Staatsanzeiger Verlag
Medien aus Baden-Württemberg

Bürgermeisteramt

Villingen-Schwenningen

Bei der „Baden-Württemberg-Stadt“ Villingen-Schwenningen (82.000 Einwohner), Oberzentrum der Region Schwarzwald-Baar-Heuberg, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt beim Haupt- und Personalamt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in für Personalcontrolling und Organisation (Diplom-Verwaltungswirt/in (FH))

zur Stärkung unseres Teams in der Abteilung Organisation und Personalentwicklung zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- Durchführung von Organisationsuntersuchungen
- Implementierung eines Qualitätsmanagements
- Weiterführung und Fortentwicklung des Personalentwicklungskonzepts

Eine Änderung des Aufgabenzuständigkeitsbereiches bleibt vorbehalten.

Wir erwarten von den Bewerbern/-innen

- eine abgeschlossene Ausbildung als Diplom-Verwaltungswirt/in oder vergleichbare Qualifikation
- selbständiges Arbeiten bei gleichzeitiger Teamfähigkeit

Die Stelle eignet sich insbesondere für Absolventen der Fachhochschulen für öffentliche Verwaltung. Die Besoldung richtet sich nach Besoldungsgruppe A 10/A 11. Eine Neubewertung der Stelle ist vorgesehen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitten wir bis spätestens **18.07.2008** an das **Haupt- und Personalamt, Abteilung Personalservice, Postfach 12 60, 78002 Villingen-Schwenningen** zu richten. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Wöhrle (Tel. 07721 82-2030) oder Frau Übelhör (Tel. 07721 82-2124) gerne zur Verfügung.

www.stelleninserate.de

Landratsamt Konstanz

Landkreis Konstanz

Technischer Mitarbeiter im Bereich Wasserwirtschaft

Für das Landratsamt Konstanz wird zum nächst möglichen Zeitpunkt ein Technischer Mitarbeiter (m/w) gesucht.

Ihre Aufgaben

- Gewässerkontrollen Radolfzeller Aach und Gewässer II. Ordnung
- Fischteichanlagen
- Datenerfassung und –bearbeitung WIBAS
- Mitarbeit bei der Umsetzung der EU-Wasserrichtlinie und Hochwasser-Gefahrenkarte

Unser Wunschprofil

- Abgeschlossene Ausbildung als Wasserbaumeister, Wasserbautechniker, Bautechniker oder Vermessungstechniker
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Führerschein Klasse B / Einsatz des Privat-PKW (kann zum Dienstverkehr zugelassen werden)

Sie erwarten

- eine Vergütung in Entgeltgruppe 8 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 8 BBesO (vorbehaltlich einer Stellenneubewertung)
- ein interessanter und vielseitiger Arbeitsplatz mit hoher Eigenverantwortung in einem engagierten Team

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen der Personalreferat, Herr Heinrich, Tel. 07531 800-1340, gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **18. Juli 2008** an das

Landratsamt Konstanz, Hauptamt /Personalangelegenheiten, Benediktinerplatz 1, 78467 Konstanz hauptamt@landkreis-konstanz.de

Große Kreisstadt Achern
vor der Hornisgründe

Bei der Großen Kreisstadt Achern (25.000 Einwohner) ist infolge Ablaufs der Amtszeit des derzeitigen Stelleninhabers zum **1. April 2009** die Stelle des/der

Ersten Beigeordneten

mit der Amtsbezeichnung „Bürgermeister/in“ neu zu besetzen.

Wir suchen für diese Position in unserer Stadtverwaltung eine qualifizierte Persönlichkeit mit abgeschlossenem Hochschulstudium, allgemeiner Verwaltungs- und/oder Führungserfahrung, umfassenden Kenntnissen in den genannten Aufgabengebieten, wirtschaftlicher Kompetenz sowie Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen.

Zum Geschäftskreis der/des Ersten Beigeordneten gehört neben der ständigen allgemeinen Stellvertretung des Oberbürgermeisters die Leitung des Dezernates II. Dem Dezernat II ist der Fachbereich 1 – Planen und Bauen – mit den Fachgebieten Baurecht, Bauleit- und Stadtplanung, Hochbau- und Bauverwaltung sowie Tiefbau, Umwelt und Technik unterstellt.

Die/der Erste Beigeordnete ist hauptamtlich/er Beamtin/er auf Zeit. Wahl, Amtszeit, Besoldung und Rechtsstellung richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Stelle entspricht der Besoldungsgruppe B3/B4.

Der derzeitige Stelleninhaber steht aufgrund Eintritts in den Ruhestand für eine weitere Amtszeit nicht zur Verfügung.

Achern liegt zentral zwischen Karlsruhe und Freiburg in landschaftlich reizvoller Lage am Fuße der höchsten Erhebung des Nordschwarzwalds (Hornisgründe 1.165 m) mit höchstem Wohn- und Freizeitwert, hervorragender Infrastruktur, allen Schularten sowie gutem Kultur- und Sportangebot.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis spätestens **31. Oktober 2008** erbeten an die

Stadt Achern, Herrn Oberbürgermeister Klaus Muttach, Rathausplatz 1, 77855 Achern

mit dem Vermerk „Beigeordnetenwahl“ (Telefon 07841 642-1100).

www.stelleninserate.de