

Stability Tools

47 KARTEN FÜR EINE STABILE
ORGANISATIONSKULTUR IN TURBULENTEN ZEITEN

**ENTSTANDEN IM RAHMEN DES CAS DESIGN LEADERSHIP, ZHDK 2025
ALS ERGÄNZUNG ZUM ESSAY „CHAOS TO STABILITY“**

**AUTOR:INNEN:
ANGELIKA SHABA DREHER, TU-MENN GIANG, ROGER HEID,
MAIKE MICHEL, NOËL OEGERLI, CHRISTIAN SCHNELLMANN**

Kommunikation

VIELFÄLTIGE PERSPEKTIVEN ERFRAGEN

Kommunikation

VIELFÄLTIGE PERSPEKTIVEN ERFRAGEN

- Ziel/Wirkung:** Meinungsäußerungen, die aufgrund von Persönlichkeitsunterschieden oder unterschiedlichen Gruppenzugehörigkeiten sonst oft zurückgehalten werden, werden gestärkt. Es wird normalisiert, kritisch nachzufragen.
- Anleitung:** Äussere den Wunsch nach ehrlichem Feedback. Sage ausdrücklich, dass du nicht erwartest, dass alle mit dem Gesagten einverstanden sind und dass falsche Harmonie und Gruppendenken vermieden werden sollen. Du kannst den Dialog mit der Frage „Was übersehe ich?“ eröffnen – und warte bewusst auf Antworten. Meldet sich niemand, erkläre, dass du alle Beiträge schätzt und die Entscheidung gerne aufschieben möchtest, bis du weitere Perspektiven gehört hast. Mache deutlich, dass du von deinem Team erwartest, Ideen anderer kritisch zu hinterfragen – jedoch ohne persönliche Angriffe. Bedanke dich für Beiträge mit Worten wie: „Ich schätze dein wertvolles Feedback und deine ehrliche Meinung sehr. Es ist nicht immer leicht, einen anderen Standpunkt zu vertreten.“ Biete alternative Möglichkeiten an, um Input zu geben – zum Beispiel über Online-Tools, Umfragen, E-Mail oder die Chatfunktion.

Kommunikation

DU-OHR UND ICH-OHR

Kommunikation

DU-OHR UND ICH-OHR (AUS PLAYBOOK PSYCHOLOGISCHE SICHERHEIT)

Ziel/Wirkung:

Wir verwechseln oft Verstehen mit Zustimmung – und Zustimmung mit Sympathie. Wenn wir diese drei Ebenen bewusst voneinander unterscheiden, wird klar: Wir können eine andere Person zu tiefst verstehen und dennoch eine andere Meinung vertreten.

Anleitung:

Spiegle das Gesagte und überprüfe dein Verständnis durch Paraphrasieren und Zusammenfassen. Verwende dazu Formulierungen wie: „Was ich höre, ist Folgendes ...“, „Es hört sich so an, als ob ...“, oder: „Wenn ich dich richtig verstanden habe ...“

Vermeide es, das Gesagte einfach zu wiederholen. Nutze stattdessen Formulierungen wie: „Ich möchte sicherstellen, dass ich deinen Standpunkt wirklich verstehe.“

Verstehen ist eine Frage der inneren Haltung. Sei neugierig auf die Perspektiven anderer – und mach dir bewusst, dass wir alle mit unterschiedlichen Blickwinkeln und blinden Flecken unterwegs sind.

Wenn du bemerkst, dass dein Gegenüber sich wiederholt, nimm das als Hinweis darauf, dass sich die Person noch nicht verstanden fühlt. In diesem Fall: paraphrasiere bewusster und stelle vertiefende Fragen, die dem:der Sprecher:in helfen, die eigenen Gedanken zu schärfen, zum Beispiel: „Es scheint, dass für dich ... der Schlüssel ist – richtig?“, „Was bringt dich dazu, so zu denken?“ oder „Fehlt noch etwas?“

Kommunikation

DIE MASKE DER PERFEKTION

Kommunikation

DIE MASKE DER PERFEKTION: „ICH WEISS ES NOCH NICHT.“

- Ziel/Wirkung:** Wenn Führungskräfte um Hilfe bitten oder etwas mitteilen, worauf sie neugierig sind, ermöglichen sie es anderen, dasselbe zu tun. So entsteht ein Raum, in dem Unsicherheit und Nichtwissen nicht als Schwäche gelten, sondern als Teil eines offenen Lernprozesses.
- Anleitung:** Wenn dir eine Frage gestellt wird, auf die du gerade keine Antwort weisst: Erfinde keine Erklärung und weiche nicht aus. Sag stattdessen offen: „Ich habe im Moment keine gute Antwort auf diese Frage.“
- Teile der fragenden Person mit, dass du an einer Antwort interessiert bist, und frage, ob es in Ordnung ist, zu einem späteren Zeitpunkt darauf zurückzukommen. Wenn du Unterstützung brauchst, sag deinem Team ausdrücklich, dass du um Hilfe bittest. Erkläre offen, womit du Schwierigkeiten hast, und frage: „Wer von euch hätte Lust oder Know-how, mich dabei zu unterstützen?“. Gib auch deinem Team die Erlaubnis, selbst um Hilfe zu bitten. Zeige, dass du Fragen und Bitten wertschätzt, und teile die daraus gewonnenen Erkenntnisse offen mit allen. So entsteht eine Kultur, in der es normal ist, nicht alles zu wissen – aber gemeinsam besser zu werden.

Kommunikation

ALLE STIMMEN RESPEKTIEREN

Kommunikation

ALLE STIMMEN RESPEKTIEREN

- Dauer:** in Meetings
- Ziel/Wirkung:** Gleichberechtigte Beteiligung, ein respektvolles Miteinander, Förderung von Inklusion und Vielfalt der Perspektiven. Groupthinking kann so vermieden werden, stattdessen werden Risiken vermindert und innovative Lösungswege für ein Problem erkannt.
- Anleitung:** Beginne die Besprechung mit dem Hinweis, dass die Sichtweise aller geschätzt wird und dass abweichende Standpunkte begrüßt werden. Führe die Regel »Keiner spricht ein zweites Mal, bis nicht jeder ein erstes Mal gesprochen hat und niemand wird unterbrochen« ein. Erläutere, wie das Wort von einem Redner zum nächsten weitergereicht wird und gebe an, wie viel Redezeit jeder hat. Halte die Teilnehmenden höflich davon ab, länger als die zugewiesene Zeit zu sprechen und ist jemand nicht bereit zu sprechen, wenn er aufgerufen wird, kann er seinen Beitrag verschieben. Falls du bemerkst, dass jemand unterbrochen wird, dann weise freundlich darauf hin, dass die gesprochene Person noch nicht ausgedet hat und dass du gerne noch hören möchtest, was diese zu sagen hat.
Wenn ihr online zusammenarbeitet, eignen sich beispielsweise Miro oder MURAL gut zum Sammeln der Ideen.

Kommunikation

„ROLLEN STATT PERSONEN“

Kommunikation

„ROLLEN STATT PERSONEN“ FOKUSSIEREN

Ziel/Wirkung: Stärkt systemisches Denken und ermöglicht eine Würdigung von Beiträgen, ohne dass diese an persönliche Egos oder Status gebunden sind.

Anleitung: Formuliere Beiträge bezogen auf die Rolle, nicht auf die Person. Zum Beispiel:
„In deiner Rolle als Fachverantwortlicher ist dein Know-how besonders wichtig – und ich denke, auch die Perspektive der Kundenbetreuung wäre an dieser Stelle wertvoll.“
Durch diese Art der Ansprache entsteht ein Raum, in dem unterschiedliche Sichtweisen nebeneinander bestehen können – ohne dass sie automatisch in Konkurrenz zueinander stehen. Unterschiedliche Positionen werden so als Teil eines Ganzen verstanden – nicht als persönlicher Widerspruch.

Kommunikation

NEUGIERIG BLEIBEN

Kommunikation

NEUGIERIG BLEIBEN

- Dauer:** Situativ, z. B. zu Beginn von Prozessen oder in Entscheidungsphasen
- Ziel/Wirkung:** Neugier wirkt Angst und Selbstverliebtheit entgegen und fördert Lernen sowie Zusammenarbeit. Die Tendenz, zu glauben, man wisse bereits genau, was gesagt wird – und entsprechend voreilige Schlüsse zu ziehen – wird dadurch unterbrochen. So können neue, innovative Ideen entstehen. Wer gefragt wird, fühlt sich wertgeschätzt und wird ermutigt, sein volles Potenzial einzubringen.
- Anwendung:** Neugier wirkt Angst und Selbstverliebtheit entgegen und fördert Lernen sowie Zusammenarbeit. Die Tendenz, zu glauben, man wisse bereits genau, was gesagt wird – und entsprechend voreilige Schlüsse zu ziehen – wird dadurch unterbrochen. So können neue, innovative Ideen entstehen. Wer gefragt wird, fühlt sich wertgeschätzt und wird ermutigt, sein volles Potenzial einzubringen.

Kommunikation

GEWALTFREIE KOMUNIKATION

Kommunikation

GEWALTFREIE KOMUNIKATION GFK

- Dauer: 10–15 min (einzeln oder im Dialog)
Ziel: Klar und wertschätzend kommunizieren – auch in herausfordernden Situationen
Wirkung: Stärkt Vertrauen, reduziert Eskalationen, fördert echtes Verständnis und Kooperation

Die 4 Schritte der GFK:

1. Beobachtung: Was sehe oder höre ich konkret – ohne Bewertung?
„In der Besprechung heute hast du zweimal dein Handy benutzt.“
2. Gefühl: Was fühle ich in dieser Situation?
„Das hat mich irritiert und verunsichert.“
3. Bedürfnis: Welches Bedürfnis steht dahinter?
„Mir ist Aufmerksamkeit und gegenseitiger Respekt wichtig.“
4. Bitte: Was wünsche ich mir konkret?
„Ich bitte dich, das Handy in Meetings stumm zu schalten.“



Hinweis:

Die vier Schritte lassen sich auch zur Selbstklärung vor einem schwierigen Gespräch anwenden. Zur Unterstützung kannst du die Karten „Gefühle“ und „Bedürfnisse“ nutzen.

Kommunikation

GEFÜHLE AUS ERFÜLLTEN BEDÜRFNISSEN

GEFÜHLE AUS ERFÜLLTEN BEDÜRFNISSEN

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder allgemeingültige Wortwahl.

aktiv	erfüllt	hoffnungsvoll	tatkräftig
angeregt	ergriffen	inspiriert	umsorgt
aufgeschlossen	friedlich	interessiert	unterstützt
ausgeglichen	fröhlich	kraftvoll	verbunden
begeistert	geborgen	lebendig	versorgt
beruhigt	gehalten	losgelöst	wach
berührt	gelassen	mitfühlend	wertgeschätzt
dankbar	gerührt	motiviert	zufrieden
dynamisch	gestärkt	neugierig	zugehörig
energetisiert	getragen	offen	zuversichtlich
entspannt	getröstet	optimistisch	
entzückt	glücklich	ruhig	
erfreut	heiter	stabil	

Kommunikation

**GEFÜHLE AUS NICHT
ERFÜLLTEN BEDÜRFNISSEN**

GEFÜHLE AUS NICHT ERFÜLLTEN BEDÜRFNISSEN

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder allgemeingültige Wortwahl.

abgelehnt	deprimiert	gelangweilt	missverstanden	schwach	unverbunden
abgespannt	dünnhäutig	genervt	müde	sehnsuchtsvoll	unzufrieden
ängstlich	eifersüchtig	gereizt	neidisch	skeptisch	verlassen
ärgerlich	einsam	gestört	nervös	sorgenvoll	verlegen
alarmiert	empört	getrennt	niedergeschlagen	sprachlos	verletzlich
allein	entfremdet	hilflos	nostalgisch	streitlustig	verloren
angewidert	entmutigt	ignoriert	ohnmächtig	teilnahmslos	verspannt
aufgebracht	entrüstet	irritiert	passiv	traurig	verunsichert
ausgelaugt	enttäuscht	isoliert	peinlich berührt	trotzig	verwirrt
bedrückt	ernüchtert	kraftlos	ratlos	überfordert	verzweifelt
beschämt	erschöpft	kribbelig	reumütig	überrumpelt	verärgert
besorgt	erschüttert	leer	sauer	unbeteiligt	widerstrebend
bestürzt	fassungslos	machtlos	schockiert	ungeduldig	wütend
betroffen	frustriert	melancholisch	schuldbewusst	unruhig	zornig
beunruhigt	gehemmt	misstrauisch	schuldig	unsicher	zurückgewiesen

Kommunikation

BEDÜRFNISSE

Abenteuer	Empathie	Grosszügigkeit	Kritikfähigkeit	Sauberkeit	Unbestechlichkeit
Abwechslung	Engagement	Güte	Lebendigkeit	Schlaf	Verantwortung
Achtsamkeit	Entdeckergeist	Harmonie	Leichtigkeit	Schutz	Vergebung
Akzeptanz	Entdeckung	Herausforderung	Leidenschaft	Selbstbestimmung	Verlässlichkeit
Andersartigkeit	Entschlossenheit	Herzlichkeit	Leistungsfähigkeit	Selbstbewusstsein	Verständnis
Anerkennung	Entspannung	Hilfsbereitschaft	Lernen	Selbstdisziplin	Vertrauen
Anstand	Entwicklung	Hingabe	Liebe	Selbstentfaltung	Vertraulichkeit
Ästhetik	Erfolg	Hoffnung	Loyalität	Selbstvertrauen	Vision
Aufrichtigkeit	Erholung	Höflichkeit	Mitgefühl	Selbstverwirklichung	Vorhersehbarkeit
Ausdauer	Ernsthaftigkeit	Humor	Motivation	Sensibilität	Wachsamkeit
Ausgleich	Experimentierfreude	Ideal	Mut	Seriosität	Wachstum
Authentizität	Fairness	Identifikation	Nachhaltigkeit	Sicherheit	Wahlmöglichkeit
Balance	Familie	Individualität	Nächstenliebe	Sicherheit des Körpers	Weisheit
Begeisterungsfähigkeit	Fantasie	Informationen	Nähe	Sinnhaftigkeit	Weitsicht
Beharrlichkeit	Flexibilität	Initiative	Neugier	Solidarität	Wertschätzung
Bescheidenheit	Fortschritt	Innovation	Neutralität	Sorgfalt	Willenskraft
Besonnenheit	Freiheit	Inspiration	Offenheit	Sparsamkeit	Wirksamkeit
Beständigkeit	Freude	Integrität	Optimismus	Spass	Wirkung
Bewegung	Freundschaft	Intelligent	Ordnung	Spiritualität	Würde
Bewusstsein	Friedfertigkeit	Interesse	Orientierung	Stabilität	Zielstrebigkeit
Dankbarkeit	Frische Luft	Intuition	Pflichtgefühl	Standfestigkeit	Zugehörigkeit
Demut	Fröhlichkeit	Klarheit	Phantasie	Tapferkeit	Zusammenhalt
Disziplin	Fürsorglichkeit	Klugheit	Pragmatismus	Teamgeist	Zuverlässigkeit
Diversität	Geborgenheit	Komfort	Präsenz	Toleranz	Zuversicht
Durchsetzungskraft	Geduld	Kompetenz	Präzision	Tradition	Zweck
Effektivität	Gelassenheit	Kompromissbereitschaft	Professionalität	Transparenz	
Effizienz	Gemeinschaft	Kongruenz	Pünktlichkeit	Treue	
Ehre	Gerechtigkeit	Konsequenz	Realismus	Tüchtigkeit	
Ehrlichkeit	Gesundheit	Konstruktivität	Respekt	Übersicht	
Eigenständigkeit	Glaubwürdigkeit	Kontrolle	Rücksichtnahme	Überzeugungskraft	
Eigenverantwortung	Gleichbehandlung	Kreativität	Ruhe	Unabhängigkeit	

Werte

- Welcher Wert ist für mich persönlich/professionell gerade zentral?
- Welche Geschichte von mir erzählt etwas darüber?
- Als Inspiration findet Ihr unten eine Auflistung möglicher Werte, noch besser sind die Worte für Werte, die Euch selbst in den Kopf kommen. Schreibt sie auf.

Abenteuer	Ehrlichkeit	Gesundheit	Konsequenz	Pflichtgefühl	Tapferkeit
Achtsamkeit	Eigenständigkeit	Glaubwürdigkeit	Kontrolle	Phantasie	Teamgeist
Akzeptanz	Empathie	Großzügigkeit	Konstruktivität	Pragmatismus	Toleranz
Andersartigkeit	Engagement	Güte	Kreativität	Präsenz	Tradition
Anerkennung	Entdeckergeist	Harmonie	Kritikfähigkeit	Präzision	Transparenz
Anstand	Entschlossenheit	Herzlichkeit	Lebendigkeit	Professionalität	Treue
Ästhetik	Entwicklung	Hilfsbereitschaft	Leichtigkeit	Pünktlichkeit	Tüchtigkeit
Ausdauer	Erfolg	Hingabe	Leidenschaft	Realismus	Unabhängigkeit
Authentizität	Ernsthaftigkeit	Hoffnung	Leistungsfähigkeit	Respekt	Unbestechlichkeit
Balance	Experimentierfreude	Humor	Lernbereitschaft	Rücksichtnahme	Überzeugungskraft
Begeisterungsfähigkeit	Fairness	Idealismus	Liebe	Ruhe	Verantwortung
Beharrlichkeit	Familie	Individualität	Loyalität	Sauberkeit	Vergebung
Beständigkeit	Fantasie	Initiative	Mitgefühl	Selbstdisziplin	Verlässlichkeit
Bescheidenheit	Flexibilität	Innovation	Motivation	Selbstbewusstsein	Vertrauen
Besonnenheit	Freiheit	Inspiration	Mut	Selbstvertrauen	Wachsamkeit
Bewusstsein	Freundschaft	Integrität	Nachhaltigkeit	Sensibilität	Weisheit
Dankbarkeit	Friedfertigkeit	Intelligent	Nähe	Seriosität	Weitsicht
Demut	Fröhlichkeit	Interesse	Nächstenliebe	Sicherheit	Willenskraft
Disziplin	Fürsorglichkeit	Intuition	Neutralität	Solidarität	Würde
Diversität	Geduld	Klarheit	Neugier	Sorgfalt	Zielstrebigkeit
Durchsetzungskraft	Gelassenheit	Klugheit	Offenheit	Sparsamkeit	Zusammenhalt
Effektivität	Gemütlichkeit	Kompetenz	Optimismus	Spass	Zuverlässigkeit
Effizienz	Gerechtigkeit	Kompromissbereitschaft	Ordnungssinn	Standfestigkeit	Zuversicht

Kommunikation

GEFÜHLE & BEDÜRFNISSE

Traurigkeit / Schwermut

- Traurig ⇨ Verbindung, Nähe
- Betrübt ⇨ Verständnis, Mitgefühl
- Niedergeschlagen ⇨ Ermutigung, Unterstützung
- Melancholisch ⇨ Sinn, Reflexion
- Bedrückt ⇨ Erleichterung, Entlastung
- Wehmütig ⇨ Erinnerung, Verbundenheit

Angst / Unsicherheit

- Ängstlich ⇨ Sicherheit, Schutz
- Besorgt ⇨ Klarheit, Information
- Bestürzt ⇨ Vorhersehbarkeit, Vorbereitung
- Nervös ⇨ Vorhersehbarkeit, Stabilität
- Überfordert ⇨ Unterstützung, Entlastung
- Unruhig ⇨ Ruhe, Gelassenheit
- Beunruhigt ⇨ Gewissheit, Vertrauen
- Irritiert ⇨ Harmonie, Ausgeglichenheit

Wut / Ärger

- Wütend ⇨ Gerechtigkeit, Fairness
- Zornig ⇨ Respekt, Würde
- Gereizt Ruhe, Entspannung
- Verärgert ⇨ Anerkennung, gehört werden
- Empört ⇨ Integrität, Ehrlichkeit
- Aufgebracht ⇨ Selbstbestimmung, Autonomie

Frustration / Gereiztheit

- Frustriert ⇨ Wirksamkeit, Erfolg
- Genervt ⇨ Ruhe, Abwechslung
- Unzufrieden ⇨ Erfüllung, Sinn
- Entmutigt ⇨ Ermutigung, Erfolge
- Hilflös ⇨ Handlungsspielraum, Unterstützung
- Widerwillen ⇨ Respekt, Freiwilligkeit
- Abgeneigt ⇨ Zustimmung, Einvernehmlichkeit
- Verwirrt ⇨ Orientierung, Klarheit
- Überrumpelt ⇨ Zeit, Eigenentscheidung

Erschöpfung / Müdigkeit

- Müde ⇨ Erholung, Regeneration
- Erschöpft ⇨ Ruhe, Entspannung
- Ausgelaugt ⇨ Ausgleich, Selbstfürsorge
- Kraftlos ⇨ Energie, Vitalität
- Leer ⇨ Sinn, Nahrung (körperlich & seelisch)
- Abgespannt ⇨ Balance, Gelassenheit

Einsamkeit / Isolation

- Einsam ⇨ Gemeinschaft, Nähe
- Allein ⇨ Verbundenheit, Austausch
- Verlassen ⇨ Unterstützung, Verlässlichkeit
- Getrennt ⇨ Nähe, Kontakt
- Isoliert ⇨ Zugehörigkeit, Akzeptanz
- Missverstanden ⇨ Verständnis, Empathie

Check-in

ALLGEMEIN

Check-in

ALLGEMEIN

- Warum** Das Check-in lässt die Kolleg:innen nicht nur physisch, sondern auch mental im Meeting ankommen. Der Kopf wird frei von bisherigen Gedanken und Problemen. Das Check-in kann auch als Eisbrecher eingesetzt werden und fördert den Austausch innerhalb der Gruppe. Jede Person erhält schon zu Beginn Wertschätzung und Aufmerksamkeit im Kollektiv: Weil sie schon zu Beginn was beigetragen hat, sinkt zudem die mentale Hürde, im Meeting auch einen Beitrag zu leisten.
- Wie** Zu Beginn eines Meetings wird von der verantwortlichen Person eine Frage gestellt. Die Frage kann generisch oder persönlich sein, sich auf eine Tagesaktualität oder direkt auf einen Themenschwerpunkt des Meetings beziehen. Dazu werden in der Regel 1–3 Fragen gestellt, welche die Teilnehmenden kurz beantworten. Beispiele:
Was erwartet ihr vom heutigen Treffen?
Was ist dein Lieblingslied?
Was hast du dir als Kind zu Weihnachten gewünscht?
Falls es schwer fällt, passende Fragen zu finden, gibt es eine Vielzahl von kostenlosen Onlinetools wie <https://tscheck.in/>, oder <https://checkin.daresay.io/>.

Check-in

WETTER-BERICHT

Check-in

WETTER-BERICHT

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 10 min
- Ziel:** Emotionale Lage des Teams sichtbar machen.
- Wirkung:** Wertet emotionale Zustände nicht, fördert Offenheit.
-
- Anleitung:** Zu Beginn eines Meetings gibt jede:r mit einem Wort das persönliche „Wetter“ an (z. B. „bewölkt“, „sonnig“, „stürmisch“).

Check-in

1-MINUTEN-ACHTSAMKEIT

Check-in

1-MINUTEN-ACHTSAMKEIT

Anzahl:	beliebig
Dauer:	1 min
Ziel:	Stressreduktion ohne Esoterik.
Wirkung:	Wirkt gegen Reizüberflutung, fördert Präsenz.
 Anleitung:	 Vor Meetings 60 Sekunden gemeinsame Stille oder 3 tiefe Atemzüge.

Check-in

ONE-WORD-CHECK

Check-in

ONE-WORD-CHECK

Anzahl: beliebig
Dauer: ca. 5 min
Ziel: Emotionale Lage oder Bedürfnisse des Teams sichtbar machen.
Wirkung: Wertet emotionale Zustände nicht, fördert Offenheit.

Anleitung: Var 1: Jede:r wählt ein einziges Wort, das seinen/ihren momentanen Zustand oder Mindset beschreibt (z. B. „fokussiert“, „neugierig“).

Var 2: Jede:r wählt ein einziges Wort, das sein/ihr momentanes Bedürfnis (z. B. Transparenz, Orientierung, Ehrlichkeit, Kreativität, Eigenverantwortung, Verlässlichkeit).

Dazu können die Begriffe der Karten „Gefühle (erfüllt und nicht erfüllt)“ und „Bedürfnisse“ als Hilfe genommen werden.

Check-in

RESSOURCEN RADAR

Check-in

RESSOURCEN RADAR

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 10 min
- Ziel:** Ressourcen und Energiequellen des Teams sichtbar machen.
- Wirkung:** Macht individuelle Energiequellen und Tagesverfassungen sichtbar. Stärkt Selbstwahrnehmung, schafft Verbindung und fördert ein bewusstes, menschliches Ankommen im Arbeitskontext.
-
- Anleitung:** Jede:r nennt eine persönliche Kraftquelle, die er/sie heute ins Meeting mitbringt (z. B. „Kaffee“, „Musik-Pause“, „gute Nacht vorher“).

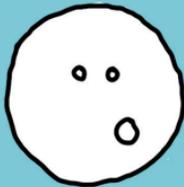
Check-in

HIGH-LOW-HIGH

Check-in

HIGH-LOW-HIGH

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 10-15 min
- Ziel:** Rückblick zu High-/Lowlights
- Wirkung:** Schafft gegenseitiges Verständnis (und fördert die Lernkultur)
- Anleitung:** Jede:r teilt kurz eine berufliche oder private „High“-Erfahrung, ein „Low“ der letzten Tage und ein aktuelles „High“, das gerade motiviert.



Check-in

EMOJI-SKALA

Anzahl:	beliebig
Dauer:	ca. 1-10 min
Ziel:	Emotionale Stimmung im Team sichtbar machen
Wirkung:	Zeigt Stimmungen im Team auf einen Blick und schafft Raum für Reflexion.

Anleitung: Zu Beginn (Check-in) oder Ende (Check-out) der Sitzung wählt jeder:r per Stift oder Zeigegeste das Emoji, das der aktuellen Stimmung am besten entspricht.

Ist die Stimmung am Ende der Sitzung noch gleich? Was hat sich verändert?

Anschliessend kann dies kurz erläutert werden.

Check-out

WOCHENRÜCKBLICK

Check-out

WOCHENRÜCKBLICK

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 10 min am Freitag
- Ziel/Wirkung:** Positiver Wochenrückblick, fördert Kontinuität und reduziert Zukunftsangst
-
- Anleitung:** Jedes Teammitglied nennt eine Sache, die in der Woche gut lief, und etwas, worauf es sich nächste Woche freut. Fokus liegt auf Positivem und Gemeinsamkeit. Ideal zum Wochenabschluss im Team.

Check-out

WAS HABE ICH GELERNT?

Check-out

WAS HABE ICH GELERNT?

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 5 min im Teammeeting
- Ziel:** Den Umgang mit Fehlern entstigmatisieren.
- Wirkung:** Fördert psychologische Sicherheit, wirkt gegen Angst und Erstarrung.
-
- Anleitung:** Freiwillig teilen Teammitglieder kurz, was sie kürzlich gelernt haben – gern auch durch Fehler. Der Fokus liegt auf Offenheit und gemeinsamen Lernmomenten. Regelmäßig angewendet, fördert es Vertrauen und Entwicklung im Team.

Check-out

FIST TO FIVE

Check-out

FIST TO FIVE

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 1 min
- Ziel:** Meetingzufriedenheit einschätzen.
- Wirkung:** Schnelles Stimmungsbild am Ende des Meetings.
- Anleitung:** Per Handzeichen zeigt jede:r, wie zufrieden er/sie insgesamt mit dem Meeting ist (Faust = 0 / gar nicht, bis fünf ausgestreckte Finger = 5 / vollkommen zufrieden).

Check-out

APPRECIATION-RUNDE

Check-out

APPRECIATION-RUNDE

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 5 min
- Ziel:** Wertschätzung im Team stärken
- Wirkung:** Fördert Verbundenheit, Anerkennung und ein positives Miteinander, besonders nach intensiven oder herausfordernden Meetings.
-
- Anleitung:** Jede:r richtet einen kurzen Dank oder eine Anerkennung an eine andere Person im Team („Danke, Alex, für deine klaren Protokollnotizen!“).

Check-out

STIMMUNGS-WELLE

Check-out

STIMMUNGS-WELLE

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 5 min
- Ziel:** Emotionale Dynamik des Meetings sichtbar machen
- Wirkung:** Fördert Reflexion über Energieverläufe und stärkt das Verständnis für Gruppendynamiken.
- Anleitung:** Das Team zeichnet auf einem digitalen Whiteboard, einem Blatt Papier oder mit einem Stück Schnur eine Kurve von links (Meeting-Beginn) nach rechts (Meeting-Ende), die die emotionale Energie darstellt, und remarkiert die Höhe- und Tiefpunkte.

Check-out

ENERGIELEVEL

Check-out

ENERGIELEVEL

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 5 min
- Ziel:** Energiezustand und Bedürfnisse zum Abschluss sichtbar machen.
- Wirkung:** Verbindet innere Zustände mit konkreten Bedürfnissen und zeigt, ob Meetings Energie geben oder rauben. Das Check-out ist auch eine gute Überleitung in Pausen oder Feierabend.
- Anleitung:** Frage:
Wie hoch ist dein Energielevel (1–10) – und was brauchst du jetzt?

Dazu können die Begriffe der Karte „Bedürfnisse“ als Hilfe genommen werden.

Check-out

SAFE SPACE SENTENCE

Check-out

SAFE SPACE SENTENCE

Dauer: ca. 5 min

Ziel/Wirkung: Hilft beim Abschliessen, besonders nach schwierigen Themen oder Spannungen. Reduziert emotionale „Restladung“ und stärkt Selbstklärung.

Anleitung: Es wird die Frage gestellt:
„Was möchte ich heute hierlassen – und was nehme ich bewusst mit?“
Vereinbart wird keine Diskussion, keine Wertung des Gesagten, sondern ein sicherer Ort, damit sich alle nochmals reflektiv äussern können, um die Runde zu schliessen.

Check-out

SOFT LANDING CAFÉ

Check-out

SOFT LANDING CAFÉ

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 15 min
- Ziel:** Sanftes Runterkommen, gemeinsames Nachwirken, ungezwungene Gespräche.
- Wirkung:** Emotionale Entladung, Förderung von sozialem Kitt bzw. Wir-Gefühl, stärkt psychologische Sicherheit.
- Anleitung:** Speziell nach emotionalen Workshops
Ort: Idealerweise ein anderer Raum (Licht, Musik, Snacks!)
Format: Stehtische oder Sitzecken, leise Musik, Wasser, Tee, Bier, evtl. kleiner Apéro
Führungskraft bleibt präsent – aber auf Augenhöhe, nicht moderierend

Rituale

STÄRKEN-SPOTLIGHT

Rituale

STÄRKEN-SPOTLIGHT

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 10-15 min
- Wirkung:** Gegenseitige Stärkung durch Sichtbarmachung der individuellen Stärken
- Anleitung:** Regelmässig wird ein Teammitglied vorgestellt – nicht mit dem CV, sondern mit dem, was diese Person besonders gut kann und zum Team beiträgt. Eine Controllerin beispielsweise, die bisher als «Erbsenzählerin» belächelt wurde, wurde plötzlich als diejenige gewürdigt, die mit ihrer Detailgenauigkeit schon mehrfach grössere Fehler verhindert hatte. Diese Perspektivverschiebung – von der Defizit- zur Stärkenorientierung – verändert die Teamdynamik fundamental.

Rituale

KAIZEN-FRAGE DES TAGES

Rituale

KAIZEN-FRAGE DES TAGES

Anzahl:	beliebig
Dauer:	ca. 5 min
Ziel:	Kontinuierliche Verbesserung mit Mini-Impuls
Wirkung:	Fördert Eigenverantwortung, ohne Druck aufzubauen
Anleitung:	Jeden Tag eine kleine Reflexionsfrage in den Chat oder ans Board hängen, z. B. „Was kann ich heute 1 % besser machen?“

Rituale

WAS IST HEUTE WICHTIG?

Rituale

WAS IST HEUTE WICHTIG?

Anzahl:	beliebig
Dauer:	ca. 5 min
Ziel:	Orientierung im Tagesgeschäft schaffen
Wirkung:	Reduziert Komplexität, stärkt das Gefühl der Kontrolle.
Anleitung:	1× täglich (z. B. am Morgen), alle nennen die wichtigste Aufgabe des Tages.

Rituale

SINN FÜR HUMOR KULTIVIEREN

Rituale

SINN FÜR HUMOR KULTIVIEREN

Anzahl: beliebig
Dauer: ca. 10 min
Wirkung: Schweisst zusammen und bringt Leichtigkeit in einer Umgebung, die sich oft schwer anfühlt.

Anleitung: Den Humor-Radar einschalten. Denke regelmässig an lustige Situationen bei der Arbeit. Beschreibe diese Momente im Detail und gebe ihnen einen Titel.
Frage dich: »Was wäre an der Situation lustig, wenn ich nicht selbst darin verwickelt wäre?«, und entwickle ein Gespür für deinen eigenen Humor und kultiviere diesen.
Vermeide alles, was beleidigend, verletzend oder unpassend sein könnte.

Rituale

ERFOLGSGESCHICHTEN IN 1 MINUTE

Rituale

ERFOLGSGESCHICHTEN IN 1 MINUTE

- Anzahl:** beliebig
- Dauer:** ca. 10 min
- Ziel:** Erfolge sichtbar machen.
- Wirkung:** Baut kollektives Selbstvertrauen auf, wirkt gegen das Gefühl von Zerbrechlichkeit.
-
- Anleitung:** Wöchentlich teilt jemand freiwillig einen kleinen beruflichen oder teambezogenen Erfolg in einer Minute.

Rituale

POSITIVE DUSCHE

Rituale

POSITIVE DUSCHE

- Anzahl:** 3-5 Personen
- Dauer:** ca. 5 min/Person
- Ziel/Wirkung:** Die Selbstwahrnehmung ist evolutionär auf negative Ereignisse geprägt – genau deshalb gibt es unter der Dusche nur Lob, was motivierend wirkt.
- Anleitung:** Für diese Übung setzt sich eine Person in die Mitte, alle anderen geben während ca. 5min ausschliesslich positives Feedback, wie sie diese Person wahrnehmen. Danach wird gewechselt.

Rituale

FEHLER FEIERN

Rituale

FEHLER FEIERN

- Wer:** Jedes Teammitglied inkl. Führungskräfte
- Wann:** In Projekt-Reviews, Retrospektiven sowie in Learning- und Shaping-Sessions
- Dauer:** ca. 15 min
- Ziel/Wirkung:** Eine positive Fehlerkultur fördert psychologische Sicherheit im Team, indem sie offenes Sprechen über Fehler und Lernprozesse ermöglicht. Das stärkt den Zusammenhalt, steigert Motivation und Innovationskraft – vorausgesetzt, es handelt sich um lernbare Fehler und nicht um Nachlässigkeit.
- Anleitung:** Die Teammitglieder werden dazu ermutigt, offen zu benennen, was falsch gelaufen ist. Dabei liegt der Fokus auf den positiven Aspekten: Was wurde konkret gelernt, was sind die Fortschritte und was kann für ähnliche Situationen in der Zukunft mitgenommen werden? Wenn man noch keine Lösung für den Fehler hat, kann das Team die Lösung gemeinsam erarbeiten.

Tools

KARTEN DER EINFLUSSNAHME

Tools

KARTEN DER EINFLUSSNAHME

Dauer: ca. 30 min

Ziel: Machtverhältnisse im Team sichtbar machen – ohne Schuldzuweisungen – und alternative Formen der Zusammenarbeit ermöglichen.

Anleitung:

Alle Teammitglieder erhalten Karten oder Zettel mit diesen Fragen (schriftlich oder moderiert):

- Wer wird im Team am meisten gehört?
- Wer entscheidet in der Praxis, auch ohne formale Rolle?
- Wen frage ich um Rat, wenn ich unsicher bin?
- Wessen Meinung wird selten berücksichtigt, obwohl sie wertvoll ist?
- Wer bringt oft gute Ideen ein, wird aber wenig gehört?
- Wer hält eher still, obwohl er/sie Einfluss haben könnte?

Reflexion in Einzelarbeit (5–10 Minuten):

Jeder: beantwortet die Fragen für sich persönlich – z. B. mit Symbolen, Farben oder Notizen auf einem Flipchart-Schema oder digital (z. B. in Miro/Mural).

Gemeinsame Auswertung in kleinen Gruppen oder moderiert:

- Was fällt auf?
- Gibt es Muster?
- Was überrascht uns?
- Was fehlt?

Gemeinsame Ableitung:

- Welche Stimmen brauchen mehr Raum?
- Welche „unsichtbaren Einflüsse“ steuern unsere Entscheidungen?
- Was wollen wir verändern?

Tools

TINY DEMONS

Tools

TINY DEMONS (AUS: LIBERATING STRUCTURES)

Dauer: ca. 30 min

Wirkung: Bei Tiny Demons geht es darum, Dinge, die wir fürchten, an die Oberfläche zu bringen und somit an und mit diesen Ängsten zu arbeiten. Dadurch ermöglichst du der Gruppe, sich mit eigenen Ängsten anzufreunden und spielerisch zu lernen, mit ihnen umzugehen.

Anleitung:

„Mach nur für dich eine Liste mit ca. 6 Ängsten, Befürchtungen oder Unsicherheiten auf einem Blatt Papier.“ (2 Minuten)

„Dreh das Blatt Papier um und teile es in vier Quadranten (durch Falten oder Striche)“. „Male in die ersten Abschnitt etwas Rundes,“ „in den zweiten eine verschnörkelte Linie,“ „in den dritten eine eckige, geschlossene Form“ „und in den vierten Abschnitt kritzle eine Form deiner Wahl.“ (je < 1 Minute)

„Jetzt verwandle jede dieser Formen in einen Dämonen oder ein Monster, indem du z.B. Augen, Zähne, Haare, Flügel, Klauen oder ähnliches hinzufügst. (2–5 Minuten)

„Jetzt schau wieder auf deine Liste mit Ängsten: Welche Angst passt zu welchem Dämon? Ordne vier deiner Ängste jeweils einem der Dämonen zu. Gib den Dämonen passende Namen, die die Ängste widerspiegeln.“ (2 Minuten)

„Jetzt wähle dir eine (oder mehrere) Dämonen aus, die du mit anderen Augen sehen möchtest. Zeichne den ausgewählten Dämon tanzend! Lass ihn eine Party feiern und etwas Schönes tun. Wenn du willst, ergänze auch einen neuen Namen für den Dämon, um seinem neuen Charakter gerecht zu werden.“ (1-2 Minuten pro Dämon)

Optional: Veranstage eine Monsterparty! „Lauf in der Gruppe umher, zeigt eure tanzenden Dämonen und schaut euch die anderen an.“ (2–5 Minuten)

Ermutige spielerisch: „Steck dir das Blatt in die Hosentasche, bevor du dich das nächste Mal in der entsprechenden Situation befindest. Dann denke an deine kleinen Monster, die zu dir gehören, dich aber nicht kontrollieren. Sei lieb zu deinen Monstern.“ (1 Minute)

Tools

9 WHYS

Tools

9 WHYS (AUS: LIBERATING STRUCTURES)

Dauer: ca. 10-15 min

Wirkung:

Mit erstaunlicher Einfachheit kannst du – alleine oder in einer Gruppe – schnell herausfinden, was für deine Arbeit wirklich wichtig ist. Du deckst den Sinn und Zweck, also den sogenannten Purpose, auf. Das ermöglicht dir und deiner Gruppe, mit Klarheit und Zielgerichtetheit voranzukommen. Wenn eine Gruppe ihren Purpose findet, entsteht automatisch Motivation und Verantwortung. Damit ist der Grundstein gelegt, um Innovationen zu entfalten, zu skalieren und dabei eine gemeinsame Richtung beizubehalten.

Anleitung:

Einladungs-Frage: „Was machst du, wenn du an _____ (deine aktuelle Aufgabe) arbeitest?“

Mache eine kurze Liste deiner Aktivitäten.“

Dann frage weiter „Warum ist das wichtig für dich?“ und weiter „Warum? Warum? Warum?“

Bis zu neun mal, oder bis die Teilnehmer nicht tiefer eindringen können, weil sie den grundlegenden Zweck dieser Arbeit erreicht haben.

Konfiguration der Gruppe: Zunächst zu zweit, dann zu viert, dann die ganze Gruppe (2-4-All)

(Optional) Lade die ganze Gruppe zur Reflexion ein, indem du die Frage stellst: „Wie beeinflusst unser Purpose unsere nächsten Schritte?“ (5 Minuten)

Tools

TRIZ

Tools

TRIZ (AUS LIBERATING STRUCTURES)

Dauer: ca. 30 min

Wirkung: Theorie des erfinderischen Problemlösens.
Kontraproduktive Aktivitäten und Verhaltensweisen werden gestoppt, um Raum für Innovation zu schaffen, gemeinsam Hindernisse zu überwinden und so Vertrauen aufzubauen - und um die „Leichen aus dem Keller“ zu holen.

Anleitung:
In diesem dreischrittigen Ablauf werden folgende Fragen gestellt:

1. „Macht eine Liste mit allen Dingen, die ihr tun könnt, um garantiert das schlechteste Ergebnis in Bezug auf euer wichtigstes Ziel zu erreichen!“
2. „Geht diese Liste Schritt für Schritt durch und fragt euch ‚Gibt es etwas, was wir aktuell tun, das diesem Punkt in irgendeiner Art und Weise entspricht?‘
Seid schonungslos ehrlich und erstellt eine Liste mit allen kontraproduktiven Aktivitäten, Plänen und Prozessen.“
3. „Geht die Punkte der zweiten Liste durch und fragt euch bei jedem Punkt: Wie können wir diese kontraproduktive Aktivität stoppen?“

Selbstreflexion

PROBLEM-ATOMISIERUNG

Selbstreflexion

PROBLEM-ATOMISIERUNG

Dauer: ca. 30 min

Wer: Einzelperson oder im Team

Ziel: Ein komplexes Problem, Missverständnis oder ein „gefühlter“ Konflikt wird so weit heruntergebrochen, bis konkrete, bearbeitbare Einzelfaktoren sichtbar werden.

Wirkung: Fördert Klarheit und entlastet emotional überladene Themen.

Anleitung:

1. Thema identifizieren:

Was beschäftigt das Team oder die Einzelperson gerade?
(z. B. „Unser Projekt läuft nicht gut“, „Die Zusammenarbeit hakt“)

2. Jeder formuliert schriftlich:

- Was genau beobachte ich?
- Wann tritt das Problem auf?
- Wer ist beteiligt – in welcher Rolle?
- Welche konkreten Situationen zeigen das Problem?

Ziel: Große Aussagen („Das läuft nie gut!“) in kleinste konkrete Einheiten aufspalten („In den Meetings donnerstags fehlen oft die Aufgabenupdates“).“

3. Cluster bilden:

Gemeinsam oder allein werden die Mikroeinheiten geordnet:
- Gibt es Muster? Wiederholungen? Ursachen?

4. Lösungsimpulse generieren:

Jetzt können gezielt einzelne „Atome“ angegangen werden – statt das ganze Thema auf einmal lösen zu wollen.

Selbstreflexion

RAUS AUS DER VERTEIDIGUNGSHALTUNG

Selbstreflexion

RAUS AUS DER VERTEIDIGUNGSHALTUNG (aus Playbook Psychologische Sicherheit)

Ziel/Wirkung: Reduktion reaktiver Abwehrmechanismen, Förderung innerer Ruhe und bewusster Kommunikation

Anleitung: Nehme wahr, wenn du in eine Verteidigungshaltung kommst (Herzrasen, heisses Gesicht sind Anzeichen). Bevor du reagierst, halte inne. Indem du einige Male tief durchatmest, können wir die Spannung in unserem Körper loslassen und überlegen, wie man reagieren will. Wenn du wahrnimmst, was du fühlst und starke Emotionen hast, müssen man sich nicht von diesen beherrschen lassen, sondern kann konstruktiv reagieren.

Selbstreflexion

JOURNALING 1

Selbstreflexion

JOURNALING

Dauer: regelmässig (spätestens alle 2 Tage)

Ziel: Emotionale Lage des eigenen Ichs sichtbar machen

Wirkung: Emotionen aufzeigen, Probleme werden gezielt aufgedeckt und Massnahmen können eingeleitet werden, mit Abstand kann man Eindrücke nochmal neutraler reflektieren.

Situation	 Verhalten	 Gedanken	 Emotionen
			
			
			
			
			
			
			
			
			

Selbstreflexion

JOURNALING 2

Selbstreflexion

JOURNALING 2

Dauer: ca. 10–15 min, regelmässig (z. B. alle 2 Tage)
Wirkung: Durch das Aufschreiben werden Emotionen, Gedanken und wiederkehrende Muster klarer. Das schafft Abstand, fördert Selbstreflexion und ermöglicht bewusste Entscheidungen oder Veränderungsschritte.

Anleitung: Nimm dir regelmäßig Zeit zum Schreiben. Notiere frei, was dir in den Sinn kommt – ohne Bewertung oder Struktur. Lege den Fokus bewusst auf deine aktuellen Gefühle und inneren Zustände.

Beispiel:
„Heute war ein guter Tag. Ich bin früh aufgewacht, weil die Vögel draussen so laut waren. Normalerweise nerve ich mich darüber, aber heute war es irgendwie schön. Lisa hat heute zu mir gesagt, dass ich entspannter wirke als früher. Das hat mich überrascht. Vielleicht liegt es daran, dass ich jeden Tag ein bisschen schreibe und morgens kurz meditiere. Nur zehn Minuten, aber es hilft wohl. Am Abend beim Kochen ist mir aufgefallen, wie dankbar ich bin. Für meine warme Küche, für das Essen und für die Ruhe nach der Arbeit. Solche Momente sind wichtig. Morgen will ich früher schlafen gehen. Und endlich mal wieder in dem Buch lesen, das schon ewig auf meinem Nachttisch liegt. Es war ein normaler Tag, aber ein guter.“

Selbstreflexion

REFLECT-APP

Selbstreflexion

REFLECT-APP (KI-gestütztes Denktagebuch)

- Ziel:** Tiefere Einsichten über Gedanken, Emotionen und Entscheidungen gewinnen – ohne Ablenkung, mit Fokus auf die Essenz des Denkens.
- Wirkung:** Macht Denk- und Verhaltensmuster sichtbar.
Fördert Klarheit, emotionale Intelligenz und Achtsamkeit.
Unterstützt tieferes Nachdenken durch intelligente Verknüpfungen – fast wie ein Gespräch mit sich selbst.
- Anleitung:**
- Täglich oder nach Bedarf Einträge verfassen (Textfeld mit Journaling-Prompts oder Freitext).
 - KI schlägt Verbindungen zu früheren Gedanken/Themen vor.
 - Kalender- und Themenübersicht zur Mustererkennung.

Selbstreflexion

SWOT-ANALYSE

Selbstreflexion

SWOT-ANALYSE

GEGENWART

Stärken

Was kann ich gut?
Was sind meine Stärken?
Was gibt mir Energie?
Wo stehe ich zurzeit?
Welches sind Ursachen von Erfolgen?

Schwächen

Was war schwierig?
Wo liegen Barrieren?
Was kann ich noch nicht so gut?
Was fehlt mir noch?

ZUKUNFT

Möglichkeiten

Was sind die Zukunftschancen?
Was kann ich ausbauen?
Wozu wäre ich noch fähig?
Welche konkreten Verbesserungsmöglichkeiten habe ich?
Was liegt noch brach?

Gefahren

Wo lauern künftig Gefahren?
Welche Schwierigkeiten könnten auf mich zukommen?
Was sind mögliche Risiken?
Welches sind kritische Faktoren?

Selbstreflexion

MACHTSTRUKTUREN 1

Selbstreflexion

MACHTSTRUKTUREN 1 - SYSTEMISCHE FRAGEN STELLEN

- Dauer:** Situativ im Gespräch oder zur Selbstreflexion
- Ziel/Wirkung:** Öffnet Denkraum, verhindert vorschnelle Lösungen, fördert systemisches Verständnis. Du zeigst Respekt für jedes Teammitglied – und führst sie von Vielfalt zu Verbindung, ohne dass jemand verliert.
- Anleitung:** Stelle bewusst offene Fragen, die Auswirkungen, Alternativen oder Zusammenhänge beleuchten – z. B.:
„Welche Folgen hätte das für andere Teams?“
„Was wäre eine Lösung, bei der beide Perspektiven berücksichtigt sind?“
„Wie könnten wir das testen, bevor wir uns festlegen?“
- Selbstreflexion:** Diese Fragen helfen dir, eigene blinde Flecken zu erkennen, Komplexität anzunehmen und Denkgewohnheiten zu hinterfragen – ohne Druck, sofort antworten zu müssen.

Selbstreflexion

MACHTSTRUKTUREN 2

Selbstreflexion

MACHTSTRUKTUREN 2 - GEMEINSAMES DRITTES NUTZEN

Dauer: Situativ im Gespräch oder zur Selbstreflexion
Ziel/Wirkung: Schafft gemeinsame Orientierung, reduziert Ego-Dynamiken

Anleitung: Richte den Blick auf ein übergeordnetes Ziel:
„Was braucht unser Kunde/Projekt gerade von uns?“
„Welcher Wert ist hier entscheidend – Vertrauen, Wirkung, Effizienz?“
„Was ist unser größter gemeinsamer Nenner in dieser Sache?“
So entsteht ein gemeinsamer Bezugspunkt, der Gespräche versachlicht und Konflikte entschärft.

Selbstreflexion: Frag dich: Diene ich gerade dem Thema – oder meinem Standpunkt? Das stärkt Klarheit und Verantwortung.

Selbstreflexion

MACHTSTRUKTUREN 3

Selbstreflexion

MACHTSTRUKTUREN 3 - GEMEINSAMES ZIELBILD

Dauer: Situativ, z. B. zu Beginn von Prozessen oder in Entscheidungsphasen

Ziel/Wirkung: Aktiviert Mitdenken, gibt Richtung ohne Druck

Anleitung: Statt Anweisungen zu geben, öffne den Raum mit Zukunftsfragen:

„Wenn wir in 6 Monaten zurückschauen – was wäre dann ein gutes Ergebnis?“

Diese Methode regt lösungsorientiertes Denken an und schafft emotionale Beteiligung.

Selbstreflexion: Nutze die Frage für dich selbst: Was wäre ein gutes Ergebnis in meiner Rolle – und was trage ich konkret dazu bei?