

Checkliste Ablauf Treffen

Stand 10. Dezember 2020

Diese Checkliste ist als Ergänzung zu den Video Erklärungen zu sehen und stellt die dort beschriebenen Abläufe noch einmal schriftlich dar.

Unsere Treffen folgen einem sehr einfachen Ablauf.

Alle Einzelprozesse werden im Zirkelog bearbeitet. So können wir die Wahrscheinlichkeit deutlich erhöhen, dass Gleichrangigkeit entsteht und gewahrt bleibt. Dabei ist es unerheblich, ob eine einzelne Arbeitsgruppe sich trifft, oder die gesamte Wahlkreisgruppe. Der Ablauf ist derselbe.

1. Begegnungs-Zirkelog (20 Minuten – 30 Minuten)
2. Bericht im Zirkelog: Was war seit dem letzten Mal?
3. Zu bearbeitende Themen sammeln und bei Bedarf am Flipchart visualisieren
4. Themen priorisieren
5. Themen nach Priorisierung bearbeiten
6. Begegnungs-Zirkelog (10 Minuten – 20 Minuten)

Zu 2.: Die Gruppe sitzt im Kreis und das Wort geht reihum. Jeder, der etwas zu berichten hat, was mit dem Projekt zu tun hat und was für alle wichtig ist, berichtet **kurz** darüber. Nach jedem Sprecher gibt es die Möglichkeit Verständnisfragen an diesen zu stellen, die unmittelbar beantwortet werden. Nach Klärung aller Fragen geht das Wort weiter. Ziel ist ein kurzer Informationsabgleich.

Zu 3.: Die Gruppe sitzt im Kreis und das Wort geht reihum. Wenn jemand ein Thema (Problem oder Aufgabe) hat, die bearbeitet werden soll, dann nennt er oder sie dieses Thema mit einem Stichwort, maximal mit einem Satz und gibt noch 2 Informationen für die Priorisierung mit. Erstens: Welcher Bereich ist betroffen? Beziehung, Strukturen und Abläufe oder Inhalt

Zweitens: Priorität; es gibt 3 Prioritätsstufen:

1. Es entsteht Schaden für das Projekt, wenn es HEUTE nicht bearbeitet wird (Prio 1)
2. Es würde das Projekt weiterbringen (Prio 2)
3. Es wäre schön, das zu bearbeiten (Prio 3)

Die Beiträge werden für alle sichtbar visualisiert. Beispiel:

- Geld für Projekt x sammeln, Ablauf (wie machen wir das?), (würde das Projekt weiterbringen = Prio 2)
- Differenz zwischen H und K, Beziehung, (Es würde Schaden entstehen = Prio 1)
- ...

Zu 4. Die Priorisierung ergibt sich nach folgender Regel: Es wird zuerst alles bearbeitet, wo Schaden entstehen würde, wenn es nicht bearbeitet würde (Prio 1) und innerhalb der Prio 1-Punkte zuerst Beziehung, dann Strukturen und Abläufe und als letztes Inhalt.

Dann werden die Themen bearbeitet, die das Projekt weiterbringen (Prio 2), wieder sortiert nach Beziehung, Strukturen und Abläufen, und als letztes Inhalt etc.

Sollte es Unklarheiten bezüglich der Einordnung und der Prioritätseinschätzung durch den Themengeber/in geben, dann wird dieser gefragt, wie er zu seiner Einschätzung kommt. Ziel ist eine von allen getragene Reihenfolge.

Zu 5. Die eigentliche Bearbeitung des Themas findet in Form des Zielgerichteten-Zirkellogs statt: (Dazu gibt es auch ein eigenes Video). Die Bearbeitung erfolgt immer in 2 Phasen:

1. Themenklärung

- ⇒ Derjenige, der das Thema eingebracht hat (Themengeber/in) beschreibt den anderen zum einen das Thema genauer und sagt zweitens, was er oder sie von den anderen benötigt, um das Thema als gelöst zu betrachten.
- ⇒ Alle anderen haben die Möglichkeit, Verständnisfragen zum Thema zu stellen. Dabei wandert das Wort reihum und jeder stellt entweder EINE Verständnisfrage zum Thema (bitte KURZE Fragen, keine Kommentare) oder gibt das Wort weiter. Diese wird vom „Themengeber“ unmittelbar beantwortet und danach geht das Wort im Kreis weiter zum nächsten Fragesteller. Das geht so lange, bis alle Verständnisfragen zum Thema beantwortet wurden, das damit von allen verstanden wurde.

2. Themenbearbeitung

- ⇒ Sitzordnung einnehmen:
 - a. Innenkreis mit 4-5 Menschen, alle anderen im Außenkreis (es gibt auch 4 innen und 2 außen!). Im Innenkreis nehmen diejenigen Platz, die meinen JETZT etwas zur Lösung beitragen zu können und der/die Themengeber/in. ACHTUNG: nie mehr als 5 Menschen im Bearbeitungskreis!
 - b. Bei bis zu 5 Menschen nur ein (Innen-)Kreis
- ⇒ Danach wird im Zirkellog im Innenkreis so lange an einer Lösung gearbeitet, bis der Themengeber zufrieden ist. Das Wort wandert nur im Innenkreis reihum, im Außenkreis hören die Menschen zu, was gesprochen wird. Wenn jemand im Innenkreis nichts mehr zur Lösungsfindung beizutragen hat, dann verlässt er/sie den Innenkreis. Dadurch wird ein Platz frei für jemanden aus dem Außenkreis, der etwas einbringen will. Wenn jemand vom Außenkreis in den Innenkreis wechseln möchte und dort gerade kein Platz frei ist, dann hebt er einfach die Hand, um dies zu signalisieren oder legt still einen Gegenstand im Innenkreis ab.. Die Menschen im Innenkreis überprüfen für sich, ob sie ihren Platz für den Melder zur Verfügung stellen können. Dies funktioniert erfahrungsgemäß sehr gut, da ja alle daran interessiert sind, eine gute Lösung zu finden und daher aufeinander achten. Die Praxis hat gezeigt, dass der Wechsel sehr

fluide und dynamisch zwischen Innen- und Außenkreis stattfindet und auf diese Weise eine sehr tragfähige Lösung entsteht. Der Einzige, der den Innenkreis nie verlässt, ist der Themengeber.

Wenn der Themengeber/in mit der Lösung zufrieden ist, dann wandert das Wort noch einmal im Innenkreis und jeder sagt, wie es ihm mit der Lösung geht. Damit ist die Bearbeitung abgeschlossen. Sollte jemand anders der Meinung sein, dass das Thema noch nicht ausreichend besprochen ist, dann wird er oder sie damit zu einem neuen Themengeber und eine Bearbeitung findet dann statt, wenn das Thema anhand einer neuen Priorisierung dran kommt.

Sollte bei der Themenbearbeitung eine Entscheidung getroffen werden, so wird dafür mit allen im Innen- und Außenkreis eine Konsententscheidung herbeigeführt (dafür gibt es auch ein eigenes Video).

Sollte sich herausstellen, dass die Erwartungen des Themengebers nicht erfüllt werden können, dann suchen alle im Innenkreis nach einer Lösung, die „gut genug für jetzt“ ist.