



Timeboxing

#workhack

Wer kennt das nicht? In Besprechungen ist alles gesagt, nur leider noch nicht von jedem. Wenn wir über Zeitverschwendung in Unternehmen sprechen, dann sind Meetings immer vorne dabei. Und wenn es auch seit Jahrzehnten Literatur zur Verbesserung derselben gibt, scheinen schlecht geführte und moderierte Meetings immer noch die Regel und nicht die Ausnahme zu sein. Zumindest nicken bei unserer Behauptung über schlechte Meetings erschreckend viele Köpfe. Da muss ein #workhack ran. Wir haben in Design Thinking Projekten erlebt, dass „Timeboxing“ ein wahres Wundermittel mit. Deshalb haben wir es zum #workhack gekürt. In unserer Version des „Timeboxing“ werden Redeanteile in Meetings zeitlich begrenzt.

Wie das geht? Es wird für jeden Agenda-Punkt festgelegt, wie viel Redezeit pro Person vorgesehen ist. Insbesondere für wiederkehrende Besprechungen ist das hilfreich, weil die Teilnehmer lernen, ihre Beiträge vorzubereiten. Bei Zeitvorgaben von 1 oder 2 Minuten kann man nicht erst beim Reden anfangen zu denken. Zudem führt es zu mehr Gleichberechtigung - jeder erhält die gleiche Redezeit. Timeboxing führt nach und nach zu effizienten und pünktlich endenden Besprechungen mit klaren Ergebnissen.

HILFT BEI

- Besprechungen, die nie pünktlich enden
- Besprechungen, in denen häufig vom Thema abgeschweift wird
- Vielrednern, endlosen Diskussionen oder zu vielen Agendapunkten
- wenig fokussierten, schlecht vorbereiteten Teilnehmern
- der besseren Nutzung der Kompetenz von Introvertierten, die zu oft im Verborgenen bleibt

ZU BEACHTEN

- Teilnehmer sollten vorab befragt werden, ob sie mit der Einführung von Redezeiten einverstanden sind – insbesondere die Führungskräfte, sonst kann man es nicht durchsetzen.
- Die ablaufende Zeit muss für alle sichtbar gemacht werden (keine „versteckte“ App auf irgendeinem Smartphone). Sie hilft dem Vielredner. Und seinen Kritikern.
- Wir empfehlen kurze Zeiteinheiten zu planen – das bringt mehr Fokus in die Runde. Häufig bringt eine Zeitvorgabe von 2 Minuten mehr als eine 10 minütige.

HILFSMITTEL

- Es gibt den sogenannten „Time Timer“ – wir empfehlen die mittlere oder große Variante. Die können von allen gesehen werden und das ist sehr wichtig. Es handelt sich hierbei um eine mechanische Uhr.
- Auch einige Apps eignen sich dafür – dann muss sichergestellt sein, dass alle Anwesenden eine gute Sicht auf die App haben.