

A solid yellow horizontal bar is positioned on the left side of the page, partially overlapping the text area.

Von Meeting-Work zurück zu TeamWork

E-Paper



Inhalt

1. Meetings - wir müssen reden!
2. Was sind die Ursachen für zu viel Zeit in Meetings?
3. Was sind die schmerzvollen Folgen?
4. Drei Dinge, die du sofort umsetzen kannst
5. Was macht die Umsetzung schwierig?
6. Wer sind wir und wem können wir helfen?
7. Wie findest du heraus, ob und wie wir dir und deinem Team helfen können?

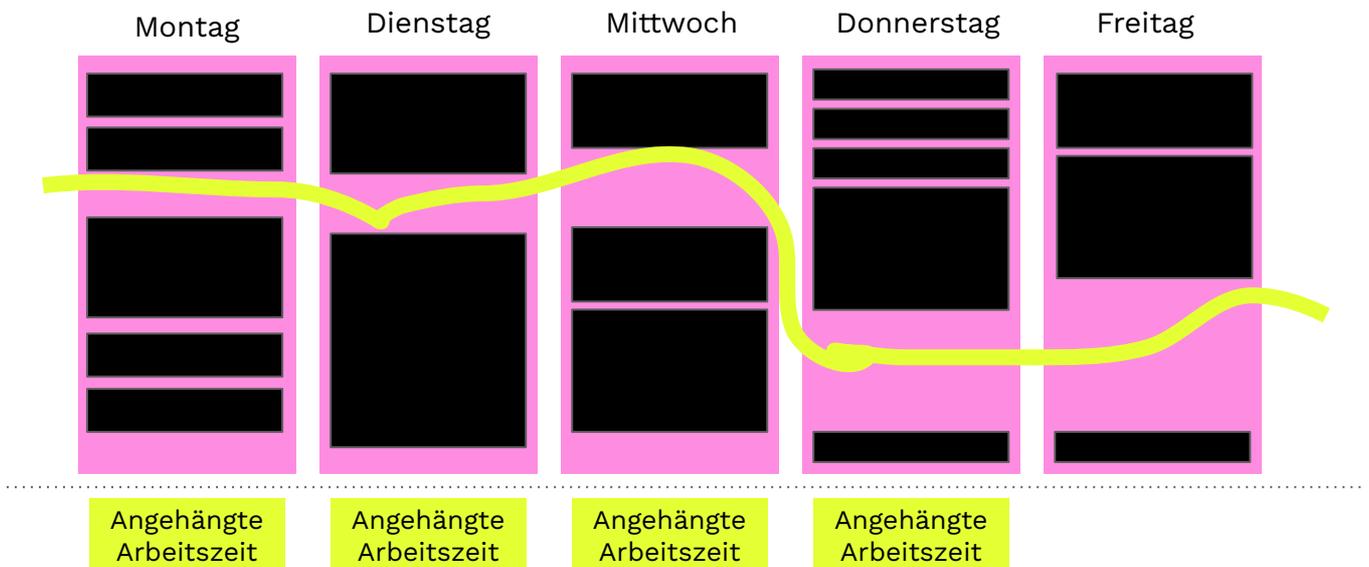
**Meetings-
wir müssen
reden!**



Daueralarm



Voller Kalender und keine Zeit zum Arbeiten?



Geht es Dir auch so?

- ⚡ "Ich und mein Team verbringen immer mehr Zeit in Meetings."
- ⚡ "Mein Team kriegt immer weniger fertig."
- ⚡ "Ich verliere Zeit und erledige meine wichtigen Aufgaben abends zuhause."
- ⚡ "Der Frust steigt und die Motivation sinkt."

Wir haben mit über 50 Führungskräften aus Konzernen und mittelständischen Unternehmen gesprochen. Und wir können dir sagen: Du bist nicht allein!



Unternehmen verbrennen bis zu 570.000 Euro pro Jahr durch verschwendete Zeit in Meetings.

“Meeting Report 2020”, TimeInvest mpm GmbH
Basis: Befragung von 1.000 Büroangestellten zur Anzahl, Relevanz und Effizienz ihrer Meetings.
Mindestens 50 % der Befragten waren Führungskräfte mit Mitarbeiterverantwortung.
<https://www.timeinvest.com/page/meeting-report-2020>

Was sind die Ursachen für zu viel Zeit in Meetings?



Ergebnisse aus unseren Interviews



Womit füllen sich die Kalender von Führungskräften?



Regelmeetings

Lenkungskreise, Jour Fixes, Status Reports, etc. Häufig seit Jahren gewachsen, in Anzahl und Teilnehmerzahl. Ohne zwischendurch auf Wirkung überprüft worden zu sein: Tut das Meeting das, was es soll? Lohnt sich das Investment in die Anzahl von Leuten, Umfang und Meetingzeit?



Projekt- und Abstimmungsmeetings

Häufig auch auf Einladung von anderen Kolleg:innen und Abteilungen. Mit dem Gedanken, "alle an Bord zu holen". Häufig jedoch ohne klare Moderation, Ergebnisse, verbindliche Vereinbarungen und Fortschritte.



Spontane Feuerwehr-Meetings

Die großen Zeitfresser, vor allem für Führungskräfte. Ungeplantes, operatives Nachsteuern, wodurch sich andere Themen verschieben oder liegenbleiben. Häufig mit einem Dominoeffekt für alle Beteiligten, die an den Themen hängen, die verschoben werden oder liegenbleiben.



Ergebnisse aus unseren Interviews



Womit füllen sich die Kalender von Führungskräften?



1-on-1 Meetings

Eigentlicher Zweck ist der Check-in zwischen Führungskraft und Mitarbeiter:in, um diese:n in die Lage zu versetzen, Aufgaben selbständig erledigen zu können. Zurzeit fallen sie häufig aus oder werden für operatives Nachsteuern statt für die Befähigung genutzt.



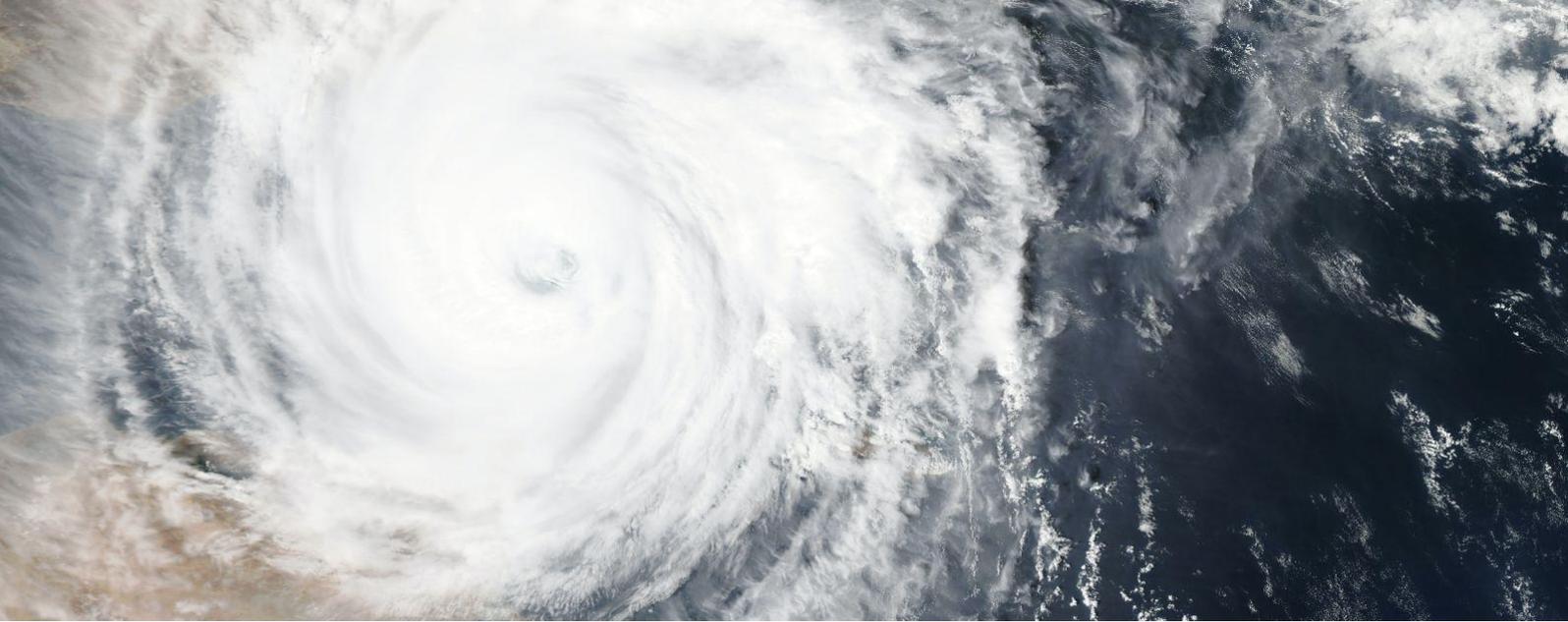
Workshops

Laut unseren Interviews ein mögliches “Business-Hasswort” für 2022. Vor allem bei virtuellen Workshops (und Meetings!) kommt ein Teil der Teilnehmer:innen spät, geht früh, hat die Kamera aus und arbeitet parallel an anderen Themen. Und das zeigt sich dann in der Qualität der Ergebnisse und der Verbindlichkeit der Vereinbarungen.



Last but not least: Arbeitszeit

Auf dem letzten Platz landet die eigentliche Arbeitszeit. Häufig schaffen es Führungskräfte nur noch, Arbeit “wegzuarbeiten.” Zeit, um Themen zu durchdenken, sich dazu auszutauschen oder sich neue Inspirationen und Informationen zu holen, fehlt häufig vollkommen.



Hohes Risiko



Das Gefangensein in Meetings verursacht Folgeprobleme

- Führungsaufgaben jenseits des Teams wie Strategie, Ausrichtung und Prozesse bleiben liegen.
- Mitarbeiter:innen stellen nichts zu 100% fertig, weil sie durch die starke Präsenz der Führungskraft an Freiraum und Selbständigkeit verlieren.
- Entscheidungen und Fortschritte verzögern sich, weil die Führung zum Flaschenhals wird.
- Eigenverantwortung, Motivation und Zufriedenheit der Teammitglieder:innen sinken, weil sie weder Orientierung noch Gestaltungsraum erhalten.
- Weil die Arbeitsteilung zwischen Führung und operativer Teamarbeit nicht funktioniert, werden wertvolle Ressourcen verbrannt, Talente resignieren oder kündigen.
- Dadurch muss die Führungskraft noch mehr ausbalancieren. Ein sich selbst verstärkender Teufelskreis entsteht.

Was sind die schmerzvollen Folgen?



Meeting-Work ist teuer



Fehlende Zeit zum Denken und Arbeiten ist teuer!



Die **Aufwände steigen** durch:

- Unzuverlässige, nicht konkrete Absprachen
- Unnötige Doppelarbeit, die daraus resultiert
- Explosion der Meeting-Zeiten und -Teilnehmer:innen



Die **Effektivität sinkt** durch

- Unwirksame Arbeitsteilung
- Unklare Priorisierung
- Fehlende Motivation der Mitarbeiter:innen

**Die Ironie der Situation:
All das verursacht
WEITERE MEETINGS!**

**Die gute Nachricht:
Das alles lässt sich lösen!**

**Die schlechte Nachricht:
Alle Beteiligten, allen
voran die Führungskraft,
müssen Dinge verändern.**

**GOOD
NEWS
IS COMING**

Drei Dinge, die du **sofort umsetzen** kannst



1/3

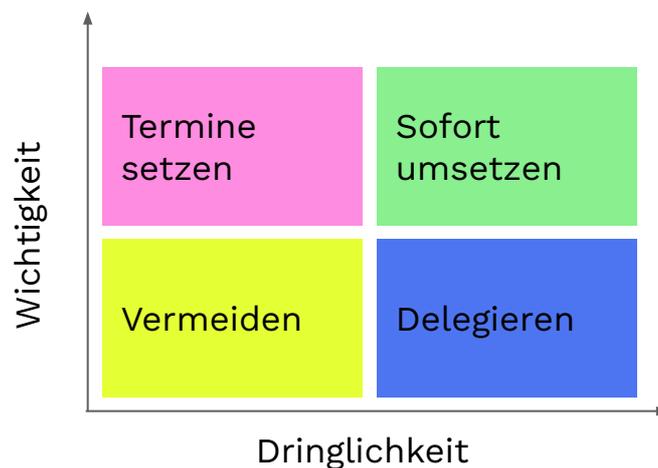


1. Versetze dich in die Lage, NEIN sagen zu können!

Der einzige Weg heraus aus dem Meeting-Wahnsinn besteht darin, einen klaren Fokus zu finden. Entscheide dich, was aktuell Vorfahrt hat. Mache dir bewusst, was du dafür brauchst, um deinen klaren Fokus zum Abschluss und Erfolg zu führen.

Verwende die folgende Prioritätsmatrix. Definiere für dich, welche Aufgaben dringend sind, welche du delegieren kannst und welche sich auf einen späteren Zeitpunkt verschieben lassen.

1. Schreibe alle aktuellen Aufgaben und Meetings auf Post-its.
2. Ordne deine Post-its auf der Matrix den vier Feldern zu:



3. Überlege jetzt, welche Termine du vermeiden kannst (rosa). Delegiere die Aufgaben im Feld "Delegieren" (blau). Moderiere Themen ab, die im Feld "Vermeiden" stehen (gelb). Nun entstehen Lücken in deinem Kalender.
4. Definiere nun Zeitblöcke, die du zum Recherchieren, Durchdenken und Abarbeiten der Themen im Feld "Sofort umsetzen" brauchst (grün).



2/3



2. Mache einen Frühjahrsputz für deine Regelmeetings

Viele Regelmeetings stehen seit Jahren im Kalender, ohne dass sie eine echte Wirkung entfalten (z.B. Entscheidungen, Abstimmungen, Fortschritt).

Häufig wird über Dinge informiert, die man auch einfach hätte nachlesen können. Oder es wird darin von Problemen berichtet, die alle schon kennen, um in den letzten 5 Minuten über Lösungen zu sprechen. Weil die Teilnehmer:innen solche Meetings nicht relevant finden, werden parallel andere Dinge erledigt.

Sich einmal wirklich bewusst zu machen, für welches ERGEBNIS es sich lohnt, dass mehrere Menschen regelmäßig Zeit investieren, wirkt häufig Wunder.

Optimiere deine Meetings mit folgender Checkliste:

Meeting Name	Erklärt der Name, worum es eigentlich geht?	Sinnvolle Dauer und Frequenz	Wie häufig muss das Meeting stattfinden - wöchentlich, zweimal wöchentlich, monatlich? Und lässt sich die Dauer sinnvoll reduzieren?
Gewünschtes Ergebnis des Meetings	Welche Arbeitsergebnisse wie z.B. Entscheidungen, Abstimmungen, etc sollen im Meeting erzielt werden?	Ablauf und Zeitblöcke pro Thema	Funktioniert die Reihenfolge der Themen? Gibt es feste Zeitblöcke pro Thema?
Notwendige Beiträge und entsprechende Teilnehmer	Was und wer muss entsprechend im Meeting vorhanden sein, um das gewünschte Ergebnis zu erarbeiten? Wer muss nicht dabei sein?	Vorlagen für Vorbereitung	Sind die Vorlagen für das Meeting einfach, pragmatisch und bekannt?
Notwendige Vorbereitung um die Meetingzeit effektiv zu nutzen	Was sollte vorbereitet oder vorher gelesen werden, damit im Meeting direkt gestartet werden kann?	Facilitation/ Moderation durch	Führt jemand durch das Meeting und sorgt für Struktur, gemeinsames Verständnis und das einhalten der Zeiten?



2/3



3. Gib Meetings ohne Struktur die Lean-Coffee-Struktur

“Lean Coffee” ist eine großartige, simple und effektive Struktur, die für nahezu alle Meeting-Themen passt. Jim Benson und Jeremy Lightsmith haben die Methode 2009 in Seattle erfunden, um mit einem minimalen Verwaltungsaufwand eine Gruppe von Menschen zu befähigen, strukturiert und schnell in einen Wissenstransfer zu kommen.

1. Male zum Start drei Spalten auf ein Flipchart, Whiteboard oder auf ein Online Whiteboard wie MURAL/ MIRO Board.

Meeting Anlass/ Thema heute

Themen	In Diskussion	Erlедigt



2. Stelle den Anlass oder das Thema des Meetings vor.
3. Bitte die Teilnehmer:innen, auf Post-its zu schreiben, worüber aus ihrer Sicht zu diesem Thema gesprochen werden sollte, damit es vorangeht.
4. Lasse die Teilnehmer:innen nacheinander kurz ihr Vorschläge pitchten: Warum ist es wichtig, heute darüber zu sprechen? Anschließend kleben sie ihren Vorschlag in die Spalte “Themen”.
5. Wenn alle Post-its kleben, bekommt jede:r Teilnehmer:in zwei Stimmen, die sie mit Klebepunkten oder gemalten Punkten zu den gewählten Post-its abgeben. Es können auch beide Stimmen für einen Zettel abgegeben werden.
6. Bringe die Themen nun in eine Reihenfolge basierend auf den abgegebenen Stimmen.
7. Verteile die restliche Meetingzeit auf die Anzahl der wichtigsten Themen.
8. Ein:e Meetingteilnehmer:in stellt die Zeit und dann diskutiert ihr die Themen in der festgelegten Reihenfolge und Zeit.

Was macht die Umsetzung schwierig?



TeamWork braucht Anleitung



Optimieren von innen ohne externe Hilfe ist oft schwer

Für eine Veränderung innerhalb einer Organisation muss man sich erstmal im Führungskreis und Team auf das Problem, die Ursache und das Ziel der Veränderung einigen.

Das ist ohne eine neutrale Instanz häufig schwierig. Und kostet daher viel Zeit. Und Zeit ist teuer.



Was es braucht, sind erfahrene, externe Personen, die auch Team-Konstellationen mit sehr unterschiedlichen Sichtweisen schnell zu einer Einigung führen können.

Mit Erfahrung in deutschen Unternehmen, die zwischen traditionellen und neuen Arbeitsweisen feststecken.

Das ist genau der Anwendungsfall, bei dem wir helfen können.

**Wer sind wir
und
wem können wir
helfen?**



Führungskräfte und Teams brauchen Hilfe



Die Macht über die eigene Zeit zurückgewinnen

Eigentlich hatten wir WE ARE NEON 2018 ins Leben gerufen, um die Design-Sprint-Methode in Unternehmen zu bringen und Teams darin zu trainieren. Am besten gefiel den zahlreichen Teilnehmer:innen aber gar nicht die neue Methode, sondern die Effekte, die wir in Teams auslösen:

- Schnellere Ergebnisse
- Strukturierte Zusammenarbeit
- Steigende Motivation und Zufriedenheit bei den Teilnehmer:innen

Mehr und mehr wurden wir dazugeholt, um die grundsätzliche Zusammenarbeit zu optimieren. Dann kamen Pandemie und Lockdown und über Nacht wurde die Arbeitswelt virtuell. Und wieder zeigte sich, dass die Teams, mit denen wir zusammenarbeiteten, schneller vorankamen und trotz Remote-Arbeit eine hohe Verbundenheit zu ihren Aufgaben und ihrer Führungskraft entwickelten.

Aus unserer Zusammenarbeit mit über 100 Teams haben wir klare Muster und Hebel identifiziert, die in unser TeamWork-Programm geflossen sind. Motto: TeamWork statt Meeting-Work. Denn TeamWork verbessert nicht nur nachweislich die Zusammenarbeit von Teams, sondern reduziert ihr Meeting-Work um mindestens 20 Prozent.

Das Beste: Die Führungskraft gewinnt wieder Zeit und Freiraum für die eigentlichen Aufgaben jenseits des Teams.



“Sehr strukturiert und trotzdem flexibel. Durch WE ARE NEON konnten wir uns im Führungskreis schneller auf Ziele, Prioritäten und Vorgehensweisen einigen. Und hatten Spaß dabei.”

Gudrun Scharler
Chief Operating Officer,
Unity Media



unitymedia



Schneller in und mit Teams Ziele erreichen



Wem wir helfen können

Zusammenarbeit ist komplexer und gleichzeitig notwendiger als noch vor ein paar Jahren. Denn ganze Organisationen müssen sich in rasender Geschwindigkeit neuen UND zusätzlichen Aufgaben stellen.

Das operative Tagesgeschäft muss weiterlaufen und gleichzeitig müssen neue, strategische Themen voran- und zum Erfolg gebracht werden. In unserer Arbeit konzentrieren wir uns dabei auf zwei wesentliche Problemfelder:



Führungskräfte und ihre Teams, die mit knappen Ressourcen ihre ambitionierten Ziele erreichen möchten oder müssen



Teams aus Führungskräften, die sich bereichsübergreifend einigen und schneller vorankommen möchten oder müssen

Die Themen in den beiden Feldern sind verschieden, die Stellschrauben sind die gleichen.



“Du kannst Dich selbst voll auf die Inhalte konzentrieren und Dich durch den Prozess leiten lassen. Auch das ist super effizient.”

Bianca Könecke
Leiterin Marketing
DB Regio Bus



DB Regio



Unsere Rolle



Wir sind Facilitatoren - Co-Piloten und Vereinfacher

Als temporäre Co-Piloten helfen wir, indem wir uns um das "Aufräumen" und Optimieren der Strukturen und Zusammenarbeit kümmern.

So, dass Führungskräfte und Teams sich um ihre inhaltlichen Aufgaben kümmern können, während wir schrittweise Überblick, Entlastung und Ordnung schaffen.

Wir sind die neutrale Instanz, die durch Anleitung, Moderation und Coaching Klarheit herstellt, Konflikte löst und Fortschritt sicherstellt.



Als Sparringspartner für die Führung helfen wir, die inhaltlichen Ziele, Arbeitsergebnisse und Akzeptanzkriterien zu definieren.



Als Facilitatoren für Meetings und Workshops beschleunigen wir das gemeinsame Verständnis, die Entscheidungsfindung und den Fortschritt mit anderen Abteilungen, Stakeholdern und Teams.



Als Team-Coaches für alle Teammitglieder stellen wir sicher, dass alle Beiträge auf das definierte Ziel einzahlen. Wir etablieren Routinen für die Fortschrittsmessung, eine pro-aktive Kommunikation und einen lösungsorientierten Umgang mit Herausforderungen.



Als Trainer schließen wir Wissenslücken zu Methoden und Tools. Wir befähigen das Team, unsere Arbeit selbständig fortzusetzen: Wir gehen nach drei Monaten wieder raus, ohne dass die Effekte verloren gehen.



“Strukturierte, lösungsorientierte Herangehensweise, die Teams und deren Mitglieder mit unterschiedlichen Hintergründen zusammenbringt, auf Basis von Fakten und Wissen aligned und mithilfe strukturierter Methoden und „high energy“ schnell zu Ergebnissen bringt.”

Nico Wohlgemuth
Gründer und Geschäftsführer
Dayone Interactive Design



DAYONE



Echtes TeamWork spart Zeit und Geld



Die Effekte unserer Arbeit für unsere Kunden

Wir haben über 100 Teams mit 1.500 Teilnehmer:innen begleitet und dabei durchschnittlich folgende Effekte erzielt:



20%

weniger Zeit in Meetings für alle Teammitglieder:innen und damit mehr Zeit für Denkarbeit und Produktivität



20%

schnellere, sichtbare Fortschritte und Ergebnisse



30%

höhere Zufriedenheit für Team & Führungskraft

Ob im Büro, remote oder hybrid: Durch unser Programm wird Zusammenarbeit und Effektivität messbar gesteigert.



“WE ARE NEON bringt emotionale und fachliche Intelligenz jederzeit perfekt in Einsatz! Das persönliche Sparring hilft mir für eine klare Orientierung.”

Marie Dornoff
Digital Product Owner
DB Regio AG



DB Regio



“Innovative Arbeitsweise und Führung, um kreative Prozesse im Unternehmen effizient, effektiv und exzellent zu steuern.”

Susanne Jansen
Chief Marketing Officer,
Lavera

lavera
NATURKOSMETIK

**Wie findest du
heraus,
ob und wie wir dir
und deinem
Team helfen
können?**



Wir finden gemeinsam heraus, wo es hakt



Kostenfreies Beratungsgespräch mit unseren Experten

Unser Daily Business sind Meetings, Workshops und Teamwork-Optimierung. Daher finden wir schnell Ursachen und können dir umsetzbare, pragmatische Lösungen aufzeigen.



1. Vereinbare einen 60-Minuten-Termin mit unserem Experten Thorsten Borek.
2. Beschreibe deine Situation, dein Projekt und dein Team. Und wir finden für dich die wahren Ursachen und Hebel.
3. Nutze die Gelegenheit, alle Fragen, die du zu Meetings und Teamwork immer schon mal stellen wolltest, loszuwerden. Wir haben Antworten!

Schicke mir zur Reservierung ganz einfach eine kurze Nachricht an

hey@weareneon.io

Ich freue mich auf das Gespräch mit dir!

Thorsten Borek

Geschäftsführer We Are Neon GmbH
c/o brand eins medien AG
Friesenweg 4
22763 Hamburg

Auswahl der Firmen die unserer Leistung vertrauen

Google



Digital. Namics.
A Merkle Company

SIEMENS Gamesa
RENEWABLE ENERGY

Uber

Süddeutsche
Zeitung

Vontobel



 DIGITAL
ACADEMY

 innogy

 unitymedia



brandeins

 Boehringer
Ingelheim





“Große Zufriedenheit bei allen Teilnehmern hinsichtlich Atmosphäre, Prozess und vor allem Ergebnis. Der Auftraggeber kann aufgrund der WE ARE NEON Vorgehensweise, auf eine hohe Umsetzungsbereitschaft des geplanten bei allen Teilnehmern bauen.”

Jürgen Rösger
Gründer und Geschäftsführer
Digital Academy @ Mannheim Business School





“Dank WE ARE NEON konnten wir schnell und strukturiert einen Innovationsprozess aufsetzen, in dem die Stärken unserer Organisation gewertschätzt und gleichzeitig Spannungen mit der notwendigen Kreativität adressiert werden.”

Andreas Spiegler
Product Owner
brand eins Medien AG

brand eins

Du hast nie Zeit?

**Dann sollten
wir sprechen!**

