

Verantwortung im Team fördern

Befähigen Sie Ihr Team, Entscheidungen gemeinsam zu treffen

Kennen Sie das? Sie wollen im Team eine Entscheidung treffen, doch es gibt immer noch jemanden im Team, der nicht dafür ist. So langsam, aber sicher nervt sich das Team wegen des Stillstandes, die anfänglich positive Energie schwindet. Am Schluss gibt es keine Entscheidung und das Team ist keinen Schritt weiter.

Wer ist dagegen – anstelle – Wer ist dafür?

Teamentscheidungen verlaufen häufig nach dem Muster, dass nach der Zustimmung aller gefragt wird. Ist also jemand nicht dafür, gibt es keine Entscheidung. Anders verhält es sich, wenn nach der Ablehnung gefragt wird, sprich; «**Wer ist dagegen?**»

Entscheidungsverfahren nach Konsent

Der **Konsent** ist ein **direktes Entscheidungsverfahren für Teams** in welchem Entscheidungsvorschläge entwickelt oder gesucht werden. Ziel ist es, dass der Lösungsvorschlag kein Veto und nur minimale Einwände erzeugt. Hat kein Teilnehmender zu einem Lösungsvorschlag einen begründeten Einwand, so kommt es zur Entscheidung. Wesentlicher Unterschied zur Zustimmungsabfrage ist, dass auch wenn ich nicht für den Entscheid bin, ich jedoch keinen Einwand habe, ich den **Entscheid bzw. den Lösungsvorschlag nicht blockiere**.

Zentral ist, dass der Einwand begründet ist. Es zählt also nicht die Stimme des Einwandes, sondern vielmehr die Argumentation dessen. Ist diese akzeptiert, arbeitet das Team inklusive des Einwandgebenden daran, den Einwand zu minimieren. Das kann soweit führen, dass schlussendlich eine neue Lösungsvariante gefunden wird. Es geht also darum, mögliche **Einwände in die Lösung zu integrieren**. Das hat den Vorteil, dass Minderheitsbedürfnisse wesentlich stärker in der Lösung mitberücksichtigt werden.

Prinzipieller Ablauf

Die Entscheidungsfindung im Konsentverfahren verläuft nach folgendem prinzipiellen Ablauf (Oestereich/ Schröder 2017):

1. **Voraussetzungen** zur Meinungsbildung über den Entscheidungsbedarf herstellen
2. **Meinungen** zum Entscheidungsbedarf austauschen
3. Spätestens jetzt einen **Lösungsvorschlag** formulieren
4. **Einwände und Vetos** gegen den Vorschlag abfragen und austauschen
5. Ggf. Wiederholung mit einem **weiterentwickelten Lösungsvorschlag**, der weniger Einwände und Vetos erwarten lässt

Voraussetzungen: Es gibt eine oder mehrere Personen aus dem Team, die einen Entscheidungsbedarf oder -vorschlag formulieren. Eine andere Person moderiert den Entscheidungsprozess.

Einwände und Veto kommunizieren

Anders als in herkömmlichen Entscheidungsverfahren, ist aufgrund der Moderation des Konsentprozesses, keine willkürliche und durcheinander erfolgende Kommunikation möglich. Einwand und Veto werden nach Prozess und in vorgegebener Form kommuniziert.

Die Kommunikation der einzelnen Einwandstufen und des Vetos erfolgt per Handzeichen und sieht dabei wie folgt aus:



Moderation

Grundsätzlich empfiehlt es sich den **Entscheidungsprozess** nach Konsent **zu moderieren**. Wichtig dabei ist, dass die Moderation mit dem Konsent als Entscheidungsverfahren vertraut ist und vom Entscheid selbst nicht betroffen ist. Die Moderation sorgt vor allem für die Einhaltung des definierten Ablaufs sowie die **korrekte Einwandintegration und Vetobehandlung**. Hierbei orientiert sie sich an der Kommunikation der Teammitglieder per Handzeichen.

Good enough for now, safe enough to try

Es muss nicht immer gleich der ganze Prozess inklusive Moderation durchgeführt werden. Manchmal hilft in einem, mit dem Konsentverfahren vertrauten Team, schon nur der Aufruf danach, um einen Entscheidungsprozess im Team zu beschleunigen und allfällige Blockaden zu lösen. Dabei kann durchaus der Leitgedanke: **«Good enough for now, safe enough to try.»** helfen. Probieren Sie es aus.