SPICKZETTEL · SELBSTANWENDUNG

Aufgaben in Bewegung beim Raumumbruch

Fragen für Führungskräfte, deren Bereich ins Interim, in ein saniertes oder in ein neues Haus zieht · Dauer: ca. 45 Minuten · Material: dieses Dokument, Ihre Stellenbeschreibung, Ihr Kalender, Stift

Worum geht es?

Im Raumumbruch verschieben sich Aufgaben schneller, als Stellen beschrieben werden können. Umzugsplanung, Abstimmung mit der Baustelle, ein Interim, das anders funktioniert: Vieles davon übernehmen die, die es können, oft Führungskräfte der mittleren Ebene. Dass der Betrieb weiterläuft, ist auch ihr Verdienst.

Dieser Spickzettel hilft, für sich zu klären, was sich an Ihrer Arbeit verändert, wenn sich der Raum verändert, und wo Sie Klarheit oder Entlastung brauchen. Gehen Sie die fünf Fragen zuerst für sich durch. Die drei Fragen am Ende stellen Sie Ihrem Team.

Es gibt keine richtigen Antworten. Nicht alles muss sofort festgelegt werden. Ihre Notizen helfen, mit Leitung und Team konkret über Zuständigkeiten zu sprechen.

01 NEUE AUFGABEN

Was tun Sie heute, das in keiner Beschreibung Ihrer Stelle steht?

Seit der Raumumbruch begonnen hat, sind Aufgaben dazugekommen: Abstimmungen mit Planung und Baustelle, Umzugslisten, Fragen aus dem Team, die früher niemand gestellt hat. Viele davon haben Sie übernommen, weil Sie es können und weil es getan werden musste.

> *Gehen Sie Ihren Kalender der letzten vier Wochen durch: Was davon hätte es vor zwei Jahren nicht gegeben?*

MEINE BEISPIELE

02 WEGE UND ROUTINEN

Was hat bisher der Raum für Sie erledigt?

Viele Abläufe funktionieren, weil Räume sie tragen: der kurze Weg zur Werkstatt, die offene Tür, das Gespräch in der Kantine. Im Interim oder im neuen Haus fallen solche Wege weg oder entstehen neu, und mit ihnen ändert sich, wie Abstimmung gelingt.

> *Was müssten Sie künftig bewusst organisieren, das bisher nebenbei geschah?*

MEINE ANTWORT

03 FESTLEGEN UND OFFEN HALTEN

Was sollte jetzt fest zugeordnet werden, und was darf offen bleiben?

Wer jede Aufgabe sofort festschreibt, legt sich fest, bevor klar ist, wie das neue Haus arbeitet. Wer alles offen hält, trägt Verantwortung, die nirgends steht. Beides hat gute Gründe.

> *Bei welcher Aufgabe würde es Sie entlasten, wenn klar wäre, wer dafür einsteht?*

FESTLEGEN · OFFEN HALTEN

04 ENTSCHEIDEN UND EINSTEHEN

Wofür stehen Sie gerade ein, ohne darüber entscheiden zu können?

Zu einer Stelle gehören Tätigkeiten, Befugnisse, Verantwortung und eine Rolle. Im Raumumbruch geraten sie leicht auseinander, wenn Raumzuschnitte oder Zeitpläne anderswo entschieden werden.

> *Was bräuchten Sie, damit beides wieder besser zusammenpasst, und wer könnte helfen?*

MEINE ANTWORT

05 DIE EIGENE ROLLE

Was soll von Ihrer Rolle im neuen Haus bleiben, und was darf sich ändern?

Räume zeigen, wie Arbeit gewichtet wird: wer wo sitzt, wer nah an Bühne oder Publikum ist. Mit dem Raum ändert sich oft, was andere von Ihnen erwarten und was Sie selbst erwarten.

> *Was möchten Sie unbedingt mitnehmen, und worauf freuen Sie sich?*

WAS ICH MITNEHME

TEAM FRAGEN FÜR DAS GESPRÄCH

Was verändert sich für uns, wenn sich der Raum verändert?

- *Was machen Sie heute, das vor dem Umbau nicht zu Ihrer Arbeit gehörte?*
- *Wo ist gerade unklar, wer sich um etwas kümmert?*
- *Was würde Ihnen die Arbeit nach dem Umzug leichter machen?*

Und jetzt?

Legen Sie Ihre Antworten aus 01 und 03 neben die Stimmen aus dem Team. Was festgelegt werden soll, bringen Sie mit einem Vorschlag in die nächste Runde mit Ihrer Leitung. Was offen bleiben darf, bekommt einen Termin, an dem Sie es wieder anschauen.

TIPP · GESPRÄCH

Wenn Sie Ihre Ergebnisse, Beobachtungen oder Fragen mit einem Blick von außen abgleichen möchten, kommen wir gerne mit Ihnen ins Gespräch. Vertraulich und ohne Verpflichtung. Schreiben Sie uns: **anfrage@imtakt.team**