



# Erfolgsteam / Mastermind-Gruppe „Gebrauchsanleitung“

## Teil 2: Infos für Initiatoren



### Darum geht's hier:

- Hilfestellungen für dich, wenn du die Rolle des Initiators übernommen hast.
- Tipps für die Gründungsphase und das Gestalten der ersten drei Treffen,
- Hinweise, wie du deine Rolle als (Einstiegs-) Moderator am besten ausfüllst.

---

### Inhaltsübersicht:

- Das Erfolgsteam gründen
- Die ersten Treffen organisieren (Termin, Ort)
- Deine Aufgaben als Moderator in den ersten drei Treffen
- Worauf du achten solltest als Moderator (Stolpersteine vermeiden)



## Dein Erfolgsteam gründen

Erstmal möchte ich mich bei dir bedanken: Klasse, dass du diese Aufgabe übernimmst! Im Gegenzug kannst du dir dein Team zusammenstellen - und du übst gleichzeitig praktisch das Anstoßen und Begleiten von virtueller Teamarbeit innerhalb eines Programms. Wenn du also vorhast, das ebenfalls in deinem Kurs einzusetzen, schlägst du zwei Fliegen mit einer Klappe. :o)

Und natürlich bist du auch genauso ein Mitglied wie alle anderen Team-Mitglieder auch. Du wirst sehen, dass deine Aufgaben gar nicht so umfangreich sind. Vor allem beim Gründen und zum Einstieg ist es aber gut, wenn du ein wenig steuerst.

Wenn du Unterstützung dabei brauchst, bin ich für dich da!

Hier mal ein paar Hinweise zur Gründungsphase (speziell in diesem Programm):

---

### Als Initiator machst du ein „Angebot“ und stößt die Gründung deines Teams an

Wie im vorigen Teil der „Gebrauchsanleitung“ schon gesagt, läuft es so ab, dass du als Initiator ein **„Angebot“ für ein Erfolgsteam** reingibst. Und zwar trägst du das einmal in der **Kontakte-Tabelle** ein - und zum anderen stellst du dich selbst, deine Erwartungen an ein Erfolgsteam und deine Termin-Präferenzen im **Unterforum „Kontaktbörse“** im internen Forum vor.

Sehr wichtig sind hier die Angaben dazu, WANN du gerne die Erfolgsteam-Treffen machen möchtest (z.B. „Für mich kämen Dienstag, Mittwoch und Freitag nachmittags zwischen 14 und 18 Uhr in Frage sowie Samstag vormittags ab 11“) und wie häufig du dich treffen willst („Alle 14 Tage“).

---

### Mentale Vorbereitung für die Gründungsphase :o)

Es wird logischerweise nicht nach Plan F laufen, die Findung von Teilnehmern zu Erfolgsteams - es kann ein wenig unruhig und wuselig dabei zugehen. Bisher hat es aber in meinem Programm immer gut geklappt, dass sich die Teams gefunden haben.



### Was kann passieren?

- Es kann passieren, dass es **zu viele Initiatoren** gibt im Verhältnis zur Anzahl derjenigen, die in einem Team mitmachen möchten - was dann evtl. dazu führt, dass sich **nur ein oder zwei Leute bei dir melden** → Sprich' in dem Fall ggf. Leute an, die scheinbar noch in keinem Team untergekommen sind und versucht einen gemeinsamen grundsätzlichen Zeitpunkt zu finden. → Wenn das nicht klappt, sucht andere „kleine“ Teams. Bis zu 6 Personen können in einem Team starten, meist reguliert sich das von selbst, weil nicht jeder immer Zeit hat.
- Möglich ist auch, dass sich **zu viele Leute bei dir melden** und du das Gefühl hast, du müsstest eine Art „Auswahlverfahren“ durchführen. → Hier empfehle ich, ganz pragmatisch danach zu gehen, wer sich jeweils *zuerst* gemeldet hat - die Sympathie und das Vertrauen wird wachsen, auch wenn dir jemand im ersten Moment vielleicht weniger passend erscheint.
- Es wird auch vorkommen, dass Teilnehmer **sich wieder um-entscheiden** und doch zu einem anderen Team wechseln → nimm's nicht persönlich und fülle den freigewordenen Platz mit einem anderen Interessenten.

Also: Los geht's! Ich unterstütze natürlich, wo und wie ich kann - ich werde nur nicht für euch oder über eure Köpfe entscheiden, wer wie mit wem zusammen in ein Erfolgsteam geht.

### Die ersten Treffen organisieren (Ort, Termin)

Bevor ein Erfolgsteam gut ins Laufen gekommen ist, wägen die Teilnehmer noch **kritisch den Zeitaufwand gegen ihren individuellen Nutzen** ab. Das ist nur menschlich und ich habe das immer wieder erlebt und gehört. Daher ist absolut zentral, dass **die Terminfindung möglichst reibungslos** läuft. Also, dass weder das Finden des ersten Termins zu umständlich ist, noch dass ein- oder mehrfach ein neuer Termin gefunden werden muss.

Hier ein paar Tipps dafür:

- Den grundsätzlichen Zeitrahmen für die Treffen hast du ja in deinem Angebot schon gesteckt. Sobald dein Team komplett ist, solltet ihr **einen ersten Termin** finden. Mach' deutlich, dass es wichtig ist, dass bei dem ersten Treffen wirklich alle dabei sind und dass sie



daher diesem Termin doch bitte eine **gewisse Priorität** geben sollten (und er daher auch nicht leichtfertig abgesagt werden sollte). Bei späteren Treffen müssen nicht mehr alle dabei sein, das wäre schwer machbar.

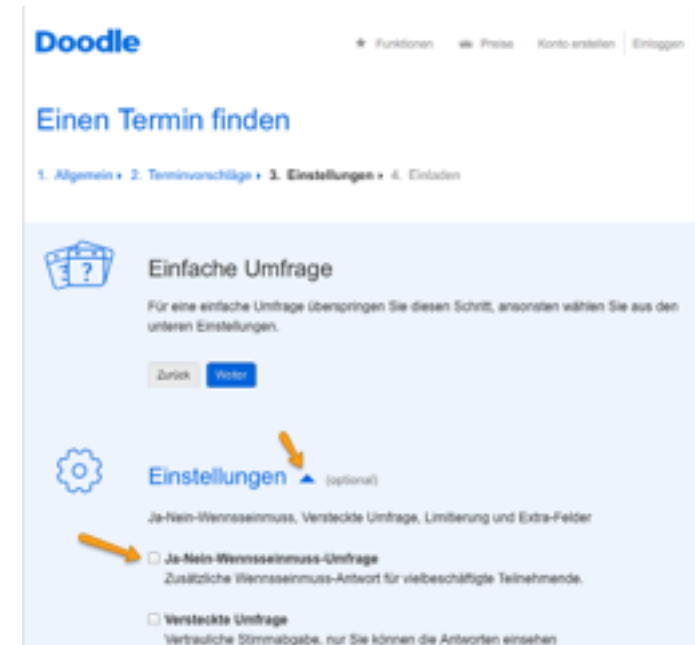
- Nutze Doodle dafür, indem du **großzügig Terminvorschläge** von deiner Seite einträgst und auch eine „Wenns-sein-muss“ Angabe zulässt. So ist die Wahrscheinlichkeit höher, zügig einen ersten Termin zu finden.
- Lass' **keine Grundsatz-Diskussion** zu, wo ihr euch das erste Mal trefft. Ich schlage vor, dass ihr für euer erstes Meeting grundsätzlich Skype verwendet. Später könnt ihr immer noch über alternative Kanäle sprechen.
- Wenn ihr euch schon vorher darauf einigen könnt, eine geheime Facebook-Gruppe oder ein anderes Forum für euch einzurichten, erleichtert das Vieles. Wenn du jedoch merkst, dass da **zu viel Diskussion aufkommt im Vorfeld**, verschiebe diese lieber auf später.

→ Diese ganzen Tipps dienen dazu, dass die Orga des ersten Treffens **möglichst wenig Energie kostet** - und zwar sowohl dich als auch die anderen Mitglieder.

Zu Beginn legst du vieles fest - später könnt ihr demokratisch entscheiden.

## Die ersten drei Treffen moderieren

In so einem neu gegründeten Team muss das Vertrauen erst wachsen - dennoch sollten sich auch schon die ersten Treffen „lohnen“ für alle Beteiligten. Daher hast du als Moderator die wichtige Aufgabe, für eine **gute Balance aus Kennenlernen und inhaltlicher Arbeit** zu sorgen. Das ist gar nicht so schwierig, es gilt nur auf ein paar Dinge zu achten. Auch wird dich die eigentliche Moderation während der Treffen erfahrungsgemäß nicht allzu viel von dir fordern - dennoch ist es wichtig, dass diese Aufgabe jemand übernimmt, weil das Team eben noch nicht eingespielt ist.





## Das Kennenlernen gestalten

Stell' dir vor, fünf Team-Mitglieder erzählen nacheinander ihre Story, woher sie kommen, was sie so machen und was für einen Kurs sie erstellen wollen... Puh, das wäre sehr anstrengend für alle Beteiligten! Daher sollte das erste Treffen bewusst *nicht* dem üblichen Muster einer Kennenlernrunde entsprechen.

Hier ein paar Ideen, **wie das Kennenlernen in eurem Erfolgsteam** möglich wird und trotzdem inhaltlich an euren Fragestellungen im ersten Treffen gearbeitet werden kann:

- Wenn ihr vor dem ersten Treffen bereits ein geschlossenes Forum / Gruppe für euch geöffnet habt, kann diese gut genutzt werden, z.B. indem jeder **eine „Frage des Tages“** einstellt („Welches ist dein Lieblingsbuch für's Business und warum?“, „Was war dein größter Erfolg in den letzten x Monaten“, ... etc., da fällt euch schon was ein).
- Das gleiche Prinzip kann im Grunde auch per Mail genutzt werden - ist vielleicht etwas antiquiert, aber wenn das die pragmatische Lösung ist, weil es noch kein Austauschforum gibt, ist das auch okay.
- Lass' die Teilnehmer jeweils **mit zwei Personen vorher telefonieren/ skype**n - in einer Art Telefonkette: Martin ruft Steffi an, Steffi → Karen, Karen → Susanne; Susanne → Michaela; Michaela → Martin. Für jedes Gespräch ca. eine halbe Stunde ansetzen, die Paarungen kannst du einfach reingeben.
- Frag' per Mail und/oder in eurer Gruppe nach den **Erwartungen** an das Erfolgsteam und lasse alle darauf antworten.
- Lasst die Vorstellungsrunde einfach ausfallen - es gibt ja auch **im Rahmen des Programms schon Selbstvorstellungen** von jedem. Fangt im ersten Treffen vielleicht mit dieser Arbeitsfrage an: „Was ist dein Warum hinter deinem Vorhaben, einen Onlinekurs zu entwickeln - und was ist aus jetziger Sicht deine größte Herausforderung dabei?“. Die Berater haken jeweils nach, stellen klärende Fragen usw. Auf diese Weise lernt ihr euch einerseits schon ein wenig besser kennen - und gleichzeitig gibt es für jeden mehr Klarheit und Commitment für das eigene Projekt.



- In jedem Fall macht es Sinn, dass du **vor dem ersten Treffen** eine **Leitfrage ins Team gibst**, die ihr reihum im ersten Treffen beantworten wollt. Später formuliert natürlich jeder seine Frage, sein Anliegen selbst - aber für die ersten 1-2 Sitzungen helfen vorgefertigte Fragen, einen Rahmen zu finden.

→ Werde als Initiator kreativ und finde Wege, wie ihr die ermüdende Vorstellungsrunde im ersten Treffen vermeiden könnt. Dir wird etwas einfallen, da bin ich sicher. :o)

---

## Der mögliche Ablauf des ersten Treffens

Im ersten Treffen kann noch nicht „einfach so“ mit der normalen Fallarbeit eingestiegen werden. Ihr solltet **mindestens eine halbe Stunde** dafür einrechnen, über **Erwartungen, Formalitäten, Wünsche und Grundregeln** zu sprechen. Das kann reihum geschehen und du als Moderator könntest mitschreiben, während gesprochen wird. Du gibst natürlich auch deinen Input und trägst das dann später nach.

Übrigens braucht es kein Protokoll für Erfolgsteam-Treffen, aber die Regeln und Orga-Entscheidungen solltet ihr irgendwie festhalten.

Das erste Treffen könnte dann zeitlich so aufgebaut sein:



10 Min.	Jeder nennt reihum kurz seinen Namen und sein Thema, damit jeder die Stimmen und Namen kennenlernt
30 Min.	<p>Ihr sprecht über Erwartungen, Austausch-Kanäle, Organisation der Erfolgsteam-Arbeit etc..</p> <p>Als Moderator musst du hier gg. entscheiden, ob du eine Diskussion laufen lässt oder irgendwie beendest. Jede zu lange Diskussion über (nebensächliche) Grundsatzdinge wie „Facebook-Gruppe ja oder nein?“ kostet Energie und sollte vermieden werden.</p> <p>Im Zweifel verschiebe das auf später und versprich, eine kleine Umfrage fertig zu machen und per Mail über die Abstimmungsergebnisse zu berichten.</p> <p>(Grundsätzlich gilt: Die Live-Zeit ist sehr kostbar und sollte nur für die wirklich wesentlichen Dinge genutzt werden. Alles andere kann besser schriftlich oder im Forum erfolgen!)</p>
50 Min.	<p>Jeder ist reihum einmal an der Reihe und bekommt eine <b>kurze Beratungszeit von je 10 Minuten</b>.</p> <p>Beantworten der Frage aus der vorbereitenden Mail - und anschließend gibt jeder Berater reihum einen Kommentar dazu (Frage, sein Eindruck, ein kurzes Feedback, spontane Ideen...). So wird der grundsätzliche Erfolgsteam-Ablauf schon mal eingeübt.</p>
10 Min.	Jeder beschreibt reihum <b>seinen Eindruck vom ersten Treffen</b> . Biete außerdem an, dass man sich an dich als Moderator auch einzeln wenden kann, wenn das nötig erscheint.



## Worauf du achten solltest als Moderator (Stolpersteine vermeiden)

Der Austausch in einem Erfolgsteam ist für die meisten **ein wenig ungewohnt**. Es braucht ein wenig Disziplin, um beispielsweise auszuhalten, dass **ein Thema „nicht zuende“ diskutiert** werden kann in der knappen Zeit. Und auch **konsequent beim Anliegen des Fallgebers zu bleiben** und nicht in allgemeinere Themen abzuschweifen ist für viele zu Beginn nicht ganz einfach.

Es gibt ein paar Fallstricke in der Kommunikation, die du als Moderator im Auge behalten solltest:

- Vor allem geht es um die **Einhaltung des Zeitplans**. Erfolgsteam-Treffen, die sich deutlich länger hinziehen als geplant sind kontraproduktiv, weil bald immer mehr Ausreden kommen werden, warum jemand nicht teilnehmen kann.
- Nutze ein **akustisches Signal**, das du beispielsweise auf 18 Minuten einstellst, wenn 20 Minuten Beratungszeit vereinbart worden sind. Jeder sollte seinen Gedanken noch zuende bringen dürfen, zu abrupt abubrechen ist auch nicht gut.
- Grundsätzlich sollte **jeder an die Reihe kommen** - auch wenn er oder sie zu Beginn meint, es gäbe nichts zu besprechen. Nach meiner Erfahrung (auch meiner ganz eigenen) gibt es doch immer etwas. Und wenn dann die Aussage gemacht wurde „Du kannst meine Zeit haben, ich habe heute nichts“ - und dann doch noch der Wunsch kommt, sich mitzuteilen, fällt das Zeitkorsett in sich zusammen.
- Versucht euch zu Beginn relativ **stark an den vierphasigen Aufbau** zu halten: Fallgeber - Klärungsphase - DANN erst Beratungsphase und dann noch ein kurzes Feedback vom Fallgeber. Das verhindert, dass vorschnell Lösungsvorschläge oder Antworten gegeben werden, noch bevor die Gruppe richtig erfasst hat, worum es dem Fallgeber geht.
- Eine deiner Aufgaben als Moderator ist es, dafür zu sorgen, dass wirklich **erst der Auftrag des Fallgebers an die Gruppe geklärt** wird. Worum geht es ihm wirklich? Was würde ihm jetzt in seinem Vorankommen wirklich helfen? Wofür wünscht er sich vorrangig eine Lösung / einen Rat / ein Feedback? Oft kann der Fallgeber das nicht von sich aus so sehr klar formulieren - genau dafür braucht er ja den Außenblick.
- Wenn die Berater in der Klärungsphase den Fallgeber Fragen stellen, achte darauf, dass diese **nicht schon verpackte Ratschläge** sind wie z.B. „Hast du schon xy ausprobiert?“





- Wenn der Fallgeber Ratschläge und Feedback bekommt, achte darauf, dass er **nicht in eine Rechtfertigungs-Haltung** kommt. Das ist ein ganz typisches Phänomen, dass jemand sich „wehrt“ wenn eine Menge gut gemeinter Ratschläge auf ihn einprasseln. Der Fallgeber darf sich aussuchen, was davon er annimmt und was nicht.
- Wenn du selbst an der Reihe bist, Fallgeber zu sein, gib’ **solange die Moderatoren-Rolle an ein anderes Mitglied**, das darauf achten soll, dass die Zeit eingehalten wird und dein Anliegen ausreichend herausgearbeitet wird, bevor es in die Beratungsphase geht.

Ich denke nicht, dass du so sehr viel zu tun hast in dieser Rolle. Hier im Programm sind viele Profis in Sachen Kommunikation, Coaching oder Beratung dabei - ihr werdet das sicher gut hinbekommen! Es ist ein wenig **Übungssache** zu Beginn, dann wird es sich schnell einspielen und ihr werdet eure eigene Struktur finden, die für euch passt.

Das waren meine Tipps für das Ins-Laufen-Bringen deines Erfolgsteams. Scheue dich nicht zu fragen, wenn du Unterstützung brauchst!