



Erfolgsteam-Leitfaden

So läuft ein Treffen ab:

Die gesamte Zeit wird durch die Anzahl der anwesenden Teilnehmer geteilt, z.B. so:



Die vier Phasen der Beratung:

<p>Einstieg: Fallgeber formuliert seine Frage / sein Anliegen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Als Fallgeber am besten schon vorbereitet ankommen • Als Berater gut zuhören und einfühlen • Als Moderator ggf. das Gehörte in eigenen Worten kurz wiedergeben, um dann die Berater mit ins Boot zu holen
<p>Klärung des Anliegens: Berater stellen Fragen, um alle Infos zu bekommen, die sie brauchen</p>	<p>Als Berater hier gut nachfragen, bis du verstanden hast, worum es dem Fallgeber geht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geht es dir um xx oder eher um yy? • Wie ist es dazu gekommen, dass...? • Was würde dir jetzt am ehesten weiterhelfen? • Hab' ich dich richtig verstanden, das...? • Welche Hintergründe gibt es dazu?
<p>Beratung / Feedback / Brainstorming: Berater geben Lösungsvorschläge, Tipps, Eindrücke, Feedback, stellen vertiefende Fragen...</p>	<p>Als Berater auf die Frage oder das Anliegen reagieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spontane Ideen oder Einfälle teilen • Lösungsvorschläge machen • Coachingfragen stellen • Einen persönlichen Eindruck / Gefühle mitteilen • Eigene Erfahrungen berichten • Feedback geben <p>Als Fallgeber die Vorschläge / das Feedback nur annehmen und ggf. mitschreiben (nicht rechtfertigen)</p>
<p>Abschluss: Fallgeber resümiert</p>	<p>Als Fallgeber kurz zurückmelden, was von dem Gehörten aktuell besonders hilfreich erscheint und/oder was du umsetzen willst</p>



Wichtige Tipps, damit euer Erfolgsteam gut läuft:

- Nehmt die **vereinbarten Termine sehr ernst!**
Sie sollten die gleiche Relevanz wie Kundentermine haben und wirklich nur dann abgesagt werden, wenn etwas Unvorhergesehenes dazwischen kommt (wie z.B. Krankheit, Notfall in der Familie, ...). So banal es klingt: Ständig verschobene Termine oder halbleere Treffen führen schneller zum Einschlafen des Teams als jeder andere Einflussfaktor!
- Tipps für Berater: Du leistest **Hilfe zur Selbsthilfe** und solltest daher sehr viel fragen und Ratschläge und Tipps immer wertschätzend geben.
- Eine **wohlwollende Grundhaltung** ist wichtig. Zwar soll ein Erfolgsteam durchaus auch der Ort für kritisch-konstruktive Rückmeldungen sein, aber die Grundhaltung sollte sein, dass jeder sich den Erfolg des anderen wünscht.
- Achtet als Berater darauf, dass Ihr **wirklich beim Thema des Fallgebers bleibt** und nicht abschweift. Das passiert allzu oft, wenn bspw. ein Berater einen eigenen Erfahrungsbericht einbringt. Im Zweifel stellt zwischendurch immer mal wieder die Frage „Hilft dir das? Oder wie können wir dir in der verbliebenen Zeit weiterhelfen?“.
- Tipps für Fallgeber: Nimm' die Vorschläge und Tipps erstmal offen an und **rechtfertige dich nicht** („Ja, das habe ich schon probiert und das funktioniert nicht.“, „Das geht nicht, weil...“) Mache dir ggf. Notizen während du Lösungsvorschläge oder Feedback bekommst - und nutze, was dir hilfreich erscheint.
- Haltet euch zu Beginn stark an **den vorgeschlagenen Vier-Phasen-Plan** und den Zeitplan. Später könnt ihr die Treffen so gestalten, wie es für euch gut passt.
- Der recht rigide Zeitplan wird dazu führen, dass nicht jedes Problem, jede Fragestellung **„zuende“ diskutiert werden kann!** Haltet das aus - es ist ganz normal. Auf diese Weise hat der Fragesteller und auch alle anderen trotzdem viel wertvolle Impulse mitbekommen. Diese Disziplin ist wichtig, damit der Zeitinvest und der Nutzen im guten Verhältnis bleibt.



Viel Erfolg und gutes Vorankommen!