

Teamjournal 4- Teamkonflikt

MODUL 213 | MODUL 306

MIRIO EGGMANN, INF20145G

Inhalt

Kritische Situationen bei der Ergebniserarbeitung und Ihr Verhalten	2
Strategien für eine optimale Zusammenarbeit.....	3
Konfliktpotenzial und Konfliktlösung	4
Strategien zur Lösung von sachlichen Konflikten	5

Kritische Situationen bei der Ergebniserarbeitung und Ihr Verhalten

Es gibt immer wieder kritische Situationen bei dem Erzielen von Ergebnissen. Ich bin grundsätzlich ein Mensch, der eine Arbeit zu Ende führen will und diese in einem guten Zustand. Daher arbeite ich am Schluss einer Realisierung immer besonders viel, weil ich die Arbeit einfach zum Abschluss bringen will. In eine kritische Situation kommt man z.B. wenn ein Abgabetermin bevorsteht und man mit der Arbeit noch nicht fertig ist. In solchen Phasen verhalten sich Personen sehr unterschiedlich. Es gibt die Personen, denen die Arbeit grundsätzlich egal ist und somit auch das Ergebnis. Dann gibt es die Personen denen das Ergebnis nicht egal ist, jedoch nicht motiviert sind die Arbeit fertig zu stellen. Anschliessend gibt es noch die Leute die motiviert sind gute Arbeit zu leisten um die Ergebnisse entsprechend gut hinzubekommen. Ich zähle mich selbst zu der letzten Art der Personen, die ich aufgezählt habe. Dies hat sowohl Vor-, wie auch Nachteile. Für das Team ist eine solche Person meistens sehr praktisch, weil sie sich darauf verlassen können, dass ein angemessenes Ergebnis herauskommt. Jedoch hat es auch Nachteile, besonders für die Personen die gute Arbeit für ein gutes Resultat leisten, denn die haben in diesen kritischen Situationen vor z.B. einem Abgabetermin viel zu tun und können somit etwas gestresst werden. Dies kann dann auch zu kleinen Konflikten im Team führen, weil alle etwas gereizt sind und wenn etwas nicht gerade perfekt funktioniert und ein Teammitglied ein anderes beleidigt, gibt's Stress. Grundsätzlich versuche ich aber in solchen kritischen Situationen immer einen kühlen Kopf zu bewahren und die Aufgaben so gut wie es geht auf die passenden Leute aufzuteilen, damit wir effizienter Vorwärts kommen. Natürlich erledige ich dann selbst auch alles was in meiner Macht steht um die Ergebnisbearbeitung voranzutreiben. Es gibt auch noch andere kritische Situationen, z.B. wenn man ein Produkt vorstellen muss und etwas nicht richtig funktioniert. In solchen Situationen versuche ich alles Mögliche zu machen, damit es nicht zu sehr auffällt und falls es jemand bemerken sollte, übernehme ich die Verantwortung und erkläre was grundsätzlich anders wäre.

Strategien für eine optimale Zusammenarbeit

Folgende Punkte sind sehr wichtig für eine optimale Zusammenarbeit:

- Planung

Die Planung von einer Teamarbeit ist sehr wichtig, damit man von Beginn an eine Übersicht hat von der gesamten Arbeit und den Terminen, die eingehalten werden müssen. Somit kann später bei Beginn der Realisierung die Aufgabenverteilung besonders effizient durchgeführt werden.

- Aufgaben Aufteilung

Die Aufteilung der Aufgaben ist sehr wichtig, damit jeder im Team etwas zu arbeiten hat und somit die anderen nicht ablenkt. Weiter geht es auch viel schneller, wenn mehrere an einer Sache arbeiten. Jedoch sollte es möglichst so aufgeteilt werden, dass sich die einzelnen Mitarbeiter nicht zu fest in die Quere kommen, weil es sonst unter Umständen zu Uneinigkeiten kommen kann. Natürlich ist es möglich Aufgaben in einer kleinen Personengruppe zu lösen und nicht jeder für sich selbst, jedoch sollte es so aufgeteilt sein, dass nicht 2 Personen oder Gruppen dasselbe machen.

- Regelmässige Kommunikation vom Stand der Arbeit

Die Kommunikation unter den Teammitgliedern ist einer der wichtigsten Punkte. Dies sollte, wenn möglich mündlich in einem kleinen Gespräch stattfinden. Es ist aber auch gut möglich dies über eine Onlineplattform zu erledigen oder in einem Chat. In kleinen Meetings sollte den anderen Teammitgliedern kommuniziert werden was man nun alles umgesetzt hat, was man noch vorhat und was man selbst nicht lösen kann und Hilfe von anderen benötigt.

- Gutes Klima

Die einzelnen Teammitglieder sollten sich alle mindestens respektieren und noch besser gut verstehen. Es schadet nicht vielleicht einmal etwas als Team zu machen ausserhalb der Arbeitszeit um den Zusammenhalt zu stärken. Dies kann in einem kleinen Apéro sein wo man zusammen reden und kennenlernen kann oder bei einer leichten sportlichen Aktivität.

Konfliktpotenzial und Konfliktlösung

Grundsätzlich gibt es überall Konflikte und Verständigungsschwierigkeiten. Diese sind menschlich und gehören zu einem normalen Alltag. Werden solche Konflikte bewältigt kann es einem später helfen, eine Sache beim nächsten Mal richtig zu machen. Falls aber Konflikte in einem Team über längere Zeit nicht bewältigt werden, kann dies den Teamzusammenhalt stark beeinträchtigen.

Konfliktpotential gibt es in vielen unterschiedlichen Bereichen. Es gibt fachliche Auseinandersetzungen, die aber nicht unbedingt negativ sein müssen, denn dadurch können auch kreative Ideen und neue Ansätze gefunden werden. Dies jedoch nur solange es auf einer sachlichen Ebene bleibt und nicht ins persönliche übergeht. Weiter gibt es Interessenskonflikte, diese sollten geklärt werden, denn sonst könnte es eskalieren. Dies kann man durch Gespräche versuchen und sonst durch Aufteilung der Bereiche, damit sich die beiden Streitparteien nicht mehr über den Weg laufen. Bei Funktionskonflikten wird eine Funktion eines Teammitgliedes nicht akzeptiert. Dies könnte z.B. ein Projektleiter sein, der neu dazugekommen ist und niemand will ihn, weil der vorherige Leiter allen entsprochen hat. Dieser muss sich dann zuerst das Vertrauen der Arbeiter erkämpfen, bevor sie diesen respektieren. Anschliessend gibt es auch immer wieder Machtkämpfe, wo eine Person denkt sie sein schlauer als die andere. In solchen Situationen kann es dem Team zuerst noch beinahe etwas bringen, weil beide besser arbeiten. Jedoch kann es dann schnell passieren das sich die beiden Parteien immer heftiger streiten und am Schluss ist es einfach nur noch ein Gewinnen und Verlieren und alles andere ist unwichtig und dies sollte vermieden werden. Eine Lösung dafür ist es die Personen räumlich zu trennen und die Aufgabengebiete aufzuteilen, damit sie sich nicht mehr miteinander messen können.

Allgemein gibt es auch immer wieder Konflikte, weil nun mal jeder Mensch anders ist, sein es ein Chaot, eine Schlafmütze oder ein Perfektionist. Schlussendlich macht es die Mischung in einem Team aus, ob es gut kommt oder nicht.

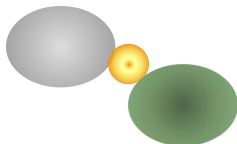
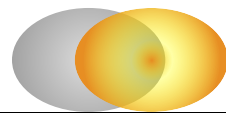
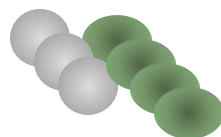
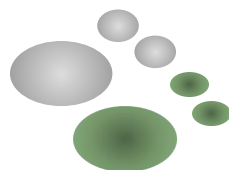

Strategien zur Lösung von sachlichen Konflikten

Um einen Konflikt zu beheben muss man diesen zuerst identifizieren, dann analysieren und zum Schluss auflösen. In den folgenden zwei Tabellen werden verschiedene Konflikttypen und Konfliktauflösungen aufgezählt.

Konfliktanalyse:

Konflikttyp	Handlung	Beispiel
Sachkonflikt 	unterschiedliche Meinungen	«Ich möchte einen grünen Hintergrund, Du einen blauen.»
Interessenskonflikt 	unterschiedliche persönliche Interessen	«Ich möchte schnell fertig werden, Du möchtest ein schönes Resultat.»
Strukturkonflikt 	Macht- / Autoritätsverhältnisse	«Ich als Chef traue Dir nicht zu, dass Du gute Arbeit leistest.»
Wertekonflikt 	unterschiedliche persönliche Werte	«Mir ist die Karriere wichtig, deshalb mache ich Überzeit, Dir sind die Freunde wichtig, deshalb arbeitest Du nur während der Arbeitszeiten.»
Beziehungskonflikt 	zwischenmenschlich, «Chemie»	«Ich arbeite gerne still vor mich hin, Du fragst mich dauernd nach meiner Meinung.»

Konfliktauflösung:

Auflösung durch...	Beschreibung																				
Einigung 	Im Dialog einigen wir uns auf eine Lösung – Deine, meine oder etwas Neues																				
Kompromiss 	Wir einigen uns auf etwas zwischen unseren beiden Standpunkten.																				
Abstimmung / Mehrheitsentscheid 	Demokratische Wahl aus den vorhandenen Meinungen.																				
Variantenbildung 	Wir gehen nicht den einen oder anderen Weg, sondern beide.																				
Ober-sticht-Unter 	«Ich bestimme den Lösungsweg, weil ich der Chef bin.»																				
Consider-all-Facts / Einflussfaktoren (Kriterien) bestimmen	Wir finden eine Lösung, weil wir alle Einflussfaktoren bestimmt und priorisiert haben.																				
Plus-Minus-Interesting	Positive und negative Folgen von Lösungsmöglichkeiten werden einander gegenübergestellt, um die Auswirkungen einer Lösung abzuschätzen.																				
Entscheidungsmatrix / «Evaluationstabelle» <table data-bbox="204 1617 522 1764"><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>c</th></tr><tr><td>Kriterium1</td><td>5</td><td>3</td><td>6</td></tr><tr><td>Kriterium2</td><td>3</td><td>8</td><td>5</td></tr><tr><td>Kriterium3</td><td>7</td><td>6</td><td>2</td></tr><tr><td>Summe</td><td>15</td><td>17</td><td>13</td></tr></table>		A	B	c	Kriterium1	5	3	6	Kriterium2	3	8	5	Kriterium3	7	6	2	Summe	15	17	13	Einzelne Kriterien von möglichen Lösungen werden mit Punkten bewertet. Die Lösung mit der höchsten Punktezahl wird gewählt.
	A	B	c																		
Kriterium1	5	3	6																		
Kriterium2	3	8	5																		
Kriterium3	7	6	2																		
Summe	15	17	13																		

Quelle: 213.4-konfliktlösung.pptx (12.12.2016)