

Zeitspar-Tipp für Meetings

Mit der Methode 635 kürzen Sie die Ideenfindungsphase in Meetings erheblich ab:

1. Setzen Sie 6 Personen an einen Tisch. Jede erhält ein Blatt, auf dem die Frage beziehungsweise das Problem steht.
2. Lassen Sie 3 Lösungsvorschläge gut lesbar auf das Blatt schreiben.
3. Lassen Sie jeder Person 5 Minuten Zeit.
4. Sorgen Sie nach Verstreichen der 5 Minuten dafür, dass jede(r) das Blatt im Uhrzeigersinn an den Nachbarn weiterreicht. Angeregt durch die Vorschläge, die der (oder die) erste bereits auf dem Blatt notiert hat, schreibt der zweite Teilnehmer weitere Ideen dazu und ergänzt damit die vorhandenen.
5. Schon beim Start haben Sie $6 \times 3 = 18$ Vorschläge! Nach einem Durchlauf (bei nur einem zusätzlichen Vorschlag) sind es bereits 24 Lösungsideen. Und das in 30 Minuten! Eine produktive halbe Stunde, finden Sie nicht?