



**Ergebnisse/Dokumentation Führungskräfte- Workshop:
Interventionen mit der Methode der Organisationsaufstellung am
Beispiel der Absicherung eines Projektes (Stakeholder Analysis)**

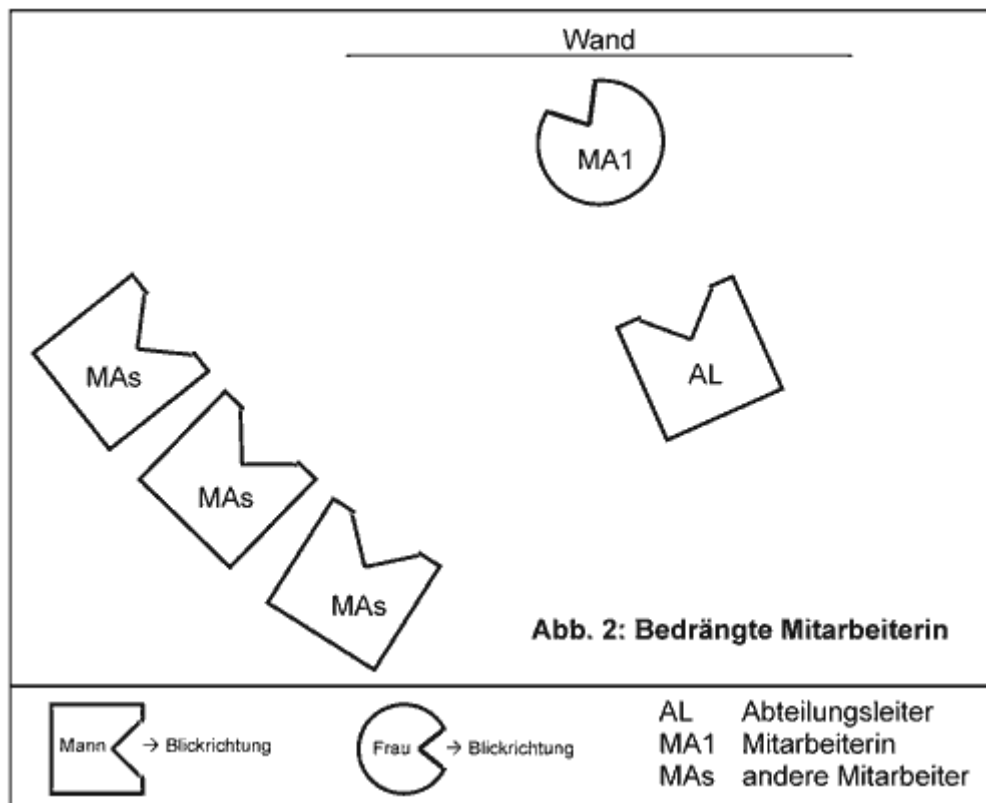
Bereitgestellt von www.compass-bc.de



Was bedeutet Organisationsaufstellung?

Bei der Organisationsaufstellung handelt es sich um eine spezielle Form der [systemischen Strukturaufstellung](#). Es werden dabei Teams, Abteilungen, Organisationen oder Märkte als Form von Systemen aufgestellt. Man unterscheidet dabei zwischen:

- **Teamaufstellungen:** Die einzelnen Repräsentanten, das sind Stellvertreter während der systemischen Arbeit, stehen für konkrete Menschen.
- **Subsystem- Aufstellungen:** Die Repräsentanten stehen bei dieser abstrakten Form symbolhaft für ein komplettes System, unter- oder übergeordnete Systeme oder Dinge.
- **Mischformen**

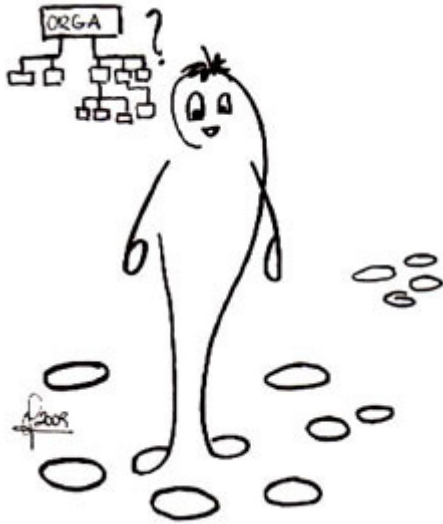


Zunächst wird das Thema mit dem Auftraggeber abgeklärt. Die Auswahl der Elemente und die Leitung dieser systemischen Strukturaufstellung erfordert eine hohe fachliche Kompetenz des Aufstellungsleiters. Die relevanten Teile des Systems werden bei der Aufstellung in Beziehung zueinander gebracht und Systemdynamiken in dem sogenannten morphogenetischen Feld aufgezeigt. Bei der systemischen Betrachtung eines Teams unterscheidet man 3 Systemprinzipien:



- **Bindung:** Zugehörigkeit und Loyalität zum System, aber auch zu nicht gewürdigten oder zu unrecht ausgeschlossenen Personen.
- **Ordnung:** Rangfolge innerhalb des Systems. Zugehörigkeitsdauer und Unersetzlichkeit bestimmen die Rechte und Pflichten des Einzelnen innerhalb des Systems.
- **Ausgleich:** Der Beitrag des Einzelnen im Sinn von Geben und Nehmen. Das betrifft Dinge wie Arbeit, Lohn, Wertschätzung, Ziele und Vision.

Durch Umstellungen während der Aufstellung kann man herauszufinden, auf welche Art und Weise das Thema zur Zufriedenheit aller Beteiligten gelöst werden kann.



Wozu braucht man die Organisationsaufstellung?

Die Absicherung eines Verbesserungsprojektes bereits am Projektanfang vermeidet spätere Schwierigkeiten mit anderen von dem Projekt betroffenen Personen oder Abteilungen. Jeder Projektleiter sollte sich zu Beginn des Projektes fragen: „Wie kann ich mein Projekt absichern?“ „Sind alle vom Projekt Betroffenen mit ins Boot geholt worden?“

Falls Schwierigkeiten im Verlauf des Projektes auftreten, lautet die Fragestellung: „Woher rühren die Schwierigkeiten im Projekt?“

Mit einer einfachen Methode verschaffen Sie sich einen Überblick.

„Der grundsätzliche Vorteil des Aufstellungsverfahrens besteht darin, dass es unserem Denken über Beziehungen sehr nahe kommt, denn wir drücken fast alle Beziehungen räumlich aus. Jemand steht mir nah, etwas liegt mir fern – in solchen Metaphern reden und denken wir ständig. Und das macht sich die Aufstellungsarbeit zu Nutze.“ (Prof. Dr. B. Fritz Simon)

Was die alten Feldherren schon wussten, als sie mit Zinnsoldaten im Sandkasten ihre Schlachten nachstellten und neue Strategien planten, ist jetzt wieder entdeckt worden: Durch Aufstellungen im Raum komplexe Zusammenhänge Sichtbarmachen. Aufstellungen sind in der Familientherapie bereits seit längerer Zeit bekannt. Im geschäftlichen Bereich jedoch ist die Methode brandneu.

Die Vorgehensweise

Mit einem kleinen Experiment, das Sie allein bei sich im Büro durchführen können, verschaffen Sie sich den notwendigen Überblick über Ihr Projekt.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

Überlegen Sie sich als erstes, was Sie anschauen wollen. Formulieren Sie dabei eine konkrete Frage, beispielsweise „Gibt es Projektbeteiligte, die ich nicht ausreichend eingebunden habe?“

Legen Sie fest, wer oder was aufgestellt werden soll. Dazu gehören normalerweise:

- Der Projektleiter (also Sie selbst)
- Der Kunde
- Das Projektteam (bei mehr als drei Personen als Ganzes)
- Ggfs. der Konfliktpartner
- Ggfs. der Vorgesetzte

Führen Sie folgende Schritte aus:

1. Beginnen Sie besser mit weniger als mit mehr Elementen.
2. Versehen Sie verschiedene Zettel oder Objekte mit einem Pfeil und dem Namen – Ihrem eigenen und den Namen der anderen.
3. Beginnen Sie mit Ihrem eigenen Zettel/Objekt und legen bzw. stellen Sie es vor sich auf den Tisch.
4. Nehmen Sie danach die anderen Zettel/Objekte in die Hand und verfahren Sie gleichermaßen.
5. Achten Sie dabei auf die Ihnen angemessen erscheinende Blickrichtung und bilden Sie die Realität ab, nicht so wie es sein soll.
6. Stehen Sie anschließend auf und gehen Sie einmal um Ihren Schreibtisch herum.
7. Nun können Sie die Positionen interpretieren: Wer kann wen sehen, wer kann wen nicht sehen? Wer steht wo dazwischen? Wie ist der Abstand der Zettel/Objekte untereinander bzw. zum Kunden? Wo steht der Vorgesetzte?
8. Gehen Sie alle Zettel/Objekte durch. Wechseln Sie häufiger Ihre Position, indem Sie um den Schreibtisch herum gehen. Fragen Sie sich dabei „Wem geht es am besten und wem am schlechtesten?“
9. Ändern Sie die Anordnung der Zettel/Objekte wenn erforderlich. Überlegen Sie dabei, was ggfs. fehlt und was getan werden müsste, um eine optimale Anordnung zu erhalten.
10. Setzen Sie das Experiment mit Umstellungen so lange fort, bis Sie ausreichend neue Einsichten gewonnen haben.

