

Methodenbeschreibung

Autonomiestufen

Ablauf:

1. Sammlung von Arbeitsaufgaben

Sammeln Sie auf Moderationskarten bzw. Notizzetteln Arbeitsaufgaben bzw. Arbeitspakete und Entscheidungssituationen aus dem Arbeitsalltag.

2. Zuordnung zu den Autonomie-Stufen

Überlegen Sie für sich, auf welcher Stufe Sie die Aufgabe bzw. Entscheidungssituation einordnen wollen:

- I. Bei diesen Themen entscheiden Sie als Führungskraft eigenverantwortlich und informieren das Team nicht proaktiv.
- II. Bei diesen Themen entscheiden Sie als Führungskraft eigenverantwortlich und informieren das Team proaktiv über Ihre Entscheidung.
- III. Bei diesen Themen entscheiden Sie als Führungskraft eigenverantwortlich, holen sich aber im Vorfeld eine Rückmeldung oder einen Rat des Teams ein.
- IV. Bei diesen Themen einigen Sie sich gemeinsam mit dem Team (auf Augenhöhe).
- V. Bei diesen Themen entscheidet das Team eigenverantwortlich, holt sich aber im Vorfeld eine Rückmeldung oder einen Rat von Ihnen ein.
- VI. Bei diesen Themen entscheidet das Team eigenverantwortlich und informiert Sie proaktiv über die getroffene Entscheidung.
- VII. Bei diesen Themen entscheidet das Team eigenverantwortlich und informiert Sie nur, wenn Sie nachfragen.

3. Einholen von Feedback

Tauschen Sie sich mit Ihrem Team und/ oder anderen Führungskräften über Ihre vorläufige Zuordnung aus (Wo teilen sie Ihre Einschätzung? Wo gibt es begründete Einwände?).

4. Festlegung der Zuordnung und Übertrag in ein Delegation-Board

Legen Sie die Zuordnung fest (ggf. zunächst für einen Testzeitraum) und übertragen Sie sie z.B. auf ein Delegation-Board (s. Anlage), dass für alle zugänglich ist.

5. Information der Beteiligten

Informieren Sie die Beteiligten über die Zuordnung und ggf. über den Testzeitraum.

6. Reflexion/ Revision

Planen Sie einen Termin ein, an dem die Zuordnung überprüft und ggf. angepasst wird.

Varianten:

- Je nach Entwicklungsstufe des Teams können Sie die Zuordnung der Arbeitsaufgaben und Entscheidungssituationen von Beginn an gemeinsam mit dem Team durchführen.
- Die Übung kann auch eingesetzt werden, um die Verantwortung an Schnittstellen zwischen zwei Teams/ Abteilungen zu klären (s. Abb.).

