



Schafft die Meetings ab!

Neulich nach meinem Vortrag „Die Sünden der Manager. Kann denn Führung Sünde sein?“ in Graz fragte mich ein Manager: „Was halten Sie von Meetings?“ Ich musste unwillkürlich lachen, weil die Frage so ungeheuer pauschal gestellt war. Bevor ich antworten konnte, meinte der Manager: „Ich sitze täglich zwei bis drei Meetings ab. Das geht mir ungeheuer auf die Nerven. Ich glaube nämlich, unsere Sitzungen bringen nicht viel. Aber“, fuhr der Manager fort: „die meisten Kollegen und Vorgesetzten sagen: Unsere Besprechungen sind hoch effizient!“ Das ist Quatsch.

Es gibt keinen evangelischen Papst, keine griechische Haushaltssolidität und keine effizienten Meetings. Also warum behaupten vernünftige Menschen so einen Unfug? Weil Meetings toll sind!

In Meetings kann man sich aufblasen, produzieren, wichtig machen, prahlen, die Schuld auf andere schieben, munter die Zeit tot schlagen, Kaffee trinken, nett plaudern und die Verantwortung auf möglichst viel unbedarfte Schultern verteilen. Deshalb behaupten Menschen, Meetings seien „effizient“! **Ein Manager kann ja wohl schlecht sagen: „Meetings sind die größte Zeitverschwendung seit der Erfindung des Vollrauschs – aber man kann dem Sitzungsleiter dabei so schön hinten rein kriechen!“** Das sagt man nicht. Man sagt lieber: „Unsere Meetings sind effizient.“ Das ist ausgemachter Unfug. Schlimmer noch: es ist eine Managementsünde. Aber niemand protestiert, wenn ein Manager diesen Unfug zum Besten gibt. Niemand außer Ihnen?

Dann ziehe ich meinen Hut vor Ihnen. Dann gehören Sie zur Management-Elite dieses und jedes anderen Landes. Weil Sie die Wirklichkeit erkannt haben: Meetings sind (größtenteils) Zeitverschwendung. Was können Sie dagegen tun?

Schwänzen Sie. Nein, natürlich nicht wie in der Schule. Schwänzen Sie mit hieb- und stichfester Ausrede. So oft Sie können. Ich kenne einen Abteilungsleiter, der hat seit Beginn des Jahres gerade mal zwei Meetings besucht. Die restlichen 25 hat er geschwänzt. Immer mit wasserdichten Entschuldigungen. Er liest regelmäßig die Meeting-Protokolle und kommt regelmäßig zum Schluss: „Steht nichts drin, was ich nicht schon gewusst habe oder mir ohnehin denken konnte.“



Fremde Meetings sollten Sie schwänzen. Eigene können Sie besser machen. Wie? Die erste Frage ist stets: **„Brauchen wir dieses Meeting überhaupt?“ In 70 Prozent der Fälle lautet die Antwort Nein.** Mit 4-Augen-Gesprächen, ein paar E-Mails oder einer Telefonkonferenz erreichen Sie die angestrebten Sachziele viel schneller.

Wenn ein Meeting unvermeidbar ist, dann fragen Sie als nächstes: „Wen müssen wir einladen? Und wen brauchen wir nicht einzuladen?“ Normalerweise sitzen in Meetings die Hälfte Leute völlig unnötig. Ich selbst machte, als ich noch angestellt war, zusammen mit einem Kollegen ein schönes Experiment. Wir gingen in Meetings, zu denen wir nicht eingeladen waren. Fünf Minuten lang guckten alle komisch, danach hatte man sich an uns gewöhnt. Wir sagten nie ein Wort. Aber alle behandelten uns freundlich. Die Getränke waren gratis und manchmal gab es sogar ein Mittagessen umsonst. Wie effizient kann ein Meeting sein, in dem nicht einmal „Blinde Passagiere“ aussortiert werden?

Machen Sie Effizienz zum überragenden Tagesordnungspunkt! Seien Sie dabei kreativ. Ein Bereichsleiter hat zum Beispiel alle Tische aus seinem Sitzungssaal rausgerissen und Stehpulte reingestellt: Jetzt dauern Meetings nur noch zwei Drittel so lange wie früher. Und es kommt mehr dabei heraus. Ein anderer Manager, Abteilungsleiter im Maschinenbau, sagte im Sommer letzten Jahres: „Schluss mit dem Geschwafel. Ab sofort klären wir in Meetings nur noch: Wer macht was bis wann wozu womit, in welcher Zielerreichung und mit wem? Und wem muss er davon wann berichten? Wer über diese Punkte hinaus herumschwafelt, zahlt fünf Euro in die Kaffeekasse.“ In den ersten drei Wochen konnte mit der Kaffeekasse daraufhin eine Espresso-Maschine, ein neues Kaffeegeschirr und Kaffeevorräte für mehrere Wochen angeschafft werden. Doch seither herrscht Ebbe in der Kasse: Auch der letzte hat's nun kapiert. Die Meetings dauern nur noch die Hälfte der Zeit, bringen aber doppelt so viel wie früher.

Ein effizienter Manager braucht keine Meetings! Und die wenigen, die er noch braucht, frisiert er zu Formel-1-Meetings. Hoch effektiv, hoch effizient. Ein Manager, der behauptet, Meetings seien „effizient“, der lügt. Ein echter Spitzenmanager würde das nie behaupten. Die Meisterinnen und Meister der Effizienz sagen immer so etwas wie: „Unser nächstes Meeting wird noch effizienter!“

Aber: Sagen Sie den Meeting-Aposteln niemals, dass sie verlogene Zeitvergeuder sind. Denn wenn Sie den Sinn und die Effizienz eines fremden Meetings anzweifeln, wird Ihnen der Zeitvergeuder immer vorwerfen: „Sie sind nicht engagiert genug! Sie sind kein Team Player!“ Lassen Sie die ineffiziente Meute vor sich hinwursteln und sich in sinnlosen Meetings gegenseitig auf die Schulter hauen. Sie sind kein Missionar, sondern Manager. **Und am Ende des Tages werden Sie der lachende Sieger sein. Weil am Ende des Tages nicht Meetings zählen, sondern Effektivität und Effizienz.**