

Problem-Analyse-Schema

Beschreibung:

- ?? Betrachtung eines Problems
- ?? Identifizierung von möglichen Ursachen
- ?? Darstellung von Lösungsansätzen
- ?? Aufzeigen von möglichen Hindernissen

Positiv:

In Situationen, in denen ein Problem besteht, aber keine Klarheit darüber, wie sich das Problem darstellt. Methode ermöglicht schnell eine genaue Struktur in einer Problemsituation und liefert Problemlösungsmöglichkeiten. (Planung von Sofortmaßnahmen)

Negativ:

Durch die 4 Spalten muss auf eine genaue Zuordnung der einzelnen Einträge geachtet werden.

Vorgehensweise:

1. Zeichnen Sie ein Tabelle mit 4 Spalten:
 - Wie äußert sich das Problem?
 - Welche Ursache steckt dahinter?
 - Was tun wir?
 - Welche Hindernisse/Hemmnisse könnte es geben?
2. Tragen Sie Antworten zu den Fragen in die entsprechende Tabellenspalte ein (Zuruf)
3. Beantworten Sie die Fragen von links nach rechts
4. Beenden Sie diese Methode, wenn Sie aus Ihrer Sicht alle Antworten auf die Frage „Wie äußert sich das Problem?“ gegeben haben

z. B.: Konflikte in Abteilungsbesprechungen/Meetings

Wie äußert sich das Problem?	Welche Ursache steckt dahinter?	Was tun wir?	Welche Hindernisse/Hemmnisse könnte es geben?
Häufig Verzettelung	Keine Tagesordnung keine Moderation	Themenliste als Tagesordnungspunkte Einsatz eines Moderators	Zeitknappheit
Abwesenheit erforderlicher Kollegen	Mangelnde Information und Kommunikation Schlechte Selbstdisziplin Befürchtung der Zeitverschwendung	Rechtzeitige Einladung Zeitplan: wann muss wer anwesend sein? Persönliche Ansprache und Information der betreffenden Kollegen in der vorherigen Besprechung	Sind Besprechungen im Vornherein so exakt planbar? Desinteresse für bevorstehende Themen