

EPOCH TIMES

MEINUNG

+ Rolf Hempel

„Genug gearbeitet“ – Meetings: Wenn Anwesenheit mit Fortschritt verwechselt wird

Teams brauchen Austausch. Aber Austausch ohne Ergebnis darf nicht den Kalender dominieren. Daher sollte am Anfang jedes Meetings der Satz stehen: „Am Ende dieses Termins ist geklärt ...“



In vielen Organisationen wird Anwesenheit mit Beteiligung verwechselt. Wer lange diskutiert hat, hat gründlich gearbeitet. Leider stimmt das nicht automatisch.

Foto: jacoblund/iStock



Rolf Hempel
5. Juli 2026

Lesedauer: 2 Min.

„Wir müssen uns dazu nochmal zusammensetzen.“ Manchmal ist dieser Satz sinnvoll. Oft ist er ein Symptom. Denn viele Meetings entstehen nicht, weil ein Gespräch nötig ist, sondern weil eine Entscheidung fehlt.

Meetings sind teuer. Nicht nur wegen der Stunden. Sie kosten Aufmerksamkeit, Vorbereitung, Nachbereitung und oft auch Frustration. Besonders dann, wenn am Ende alle das Gefühl haben: Wir haben geredet, aber nichts bewegt.



In vielen Organisationen wird Anwesenheit mit Beteiligung verwechselt. Wer dabei ist, war eingebunden. Wer etwas gesagt hat, hat beigetragen. Wer lange diskutiert hat, hat gründlich gearbeitet. Leider stimmt das nicht automatisch.

Ein wirksames Meeting braucht einen Zweck. Und dieser Zweck muss vor Beginn klar sein:

- Wollen wir **informieren**? Dann braucht es vielleicht gar kein Meeting.
- Wollen wir **klären**? Dann braucht es gute Fragen und die richtigen Personen.
- Wollen wir **entscheiden**? Dann braucht es Entscheidungskompetenz im Raum.

Ein Geschäftsführer führte einen einfachen Satz ein: „Ohne Ziel keine Einladung.“ Anfangs wirkte das hart. Nach einigen Wochen wurde es befreiend. Menschen sagten Termine ab, wenn sie keinen Beitrag leisten konnten. Abstimmungen wurden schriftlich vorbereitet. Entscheidungsmeetings endeten mit klaren Verantwortlichkeiten.

Genug gearbeitet. Meetings dürfen kein Aufenthaltsraum für unklare Verantwortung sein.

Drei Regeln verändern Meetingkultur schnell:

- Am Anfang steht der Satz: „Am Ende dieses Termins ist geklärt ...“

- Während des Termins darf jemand sagen: „Das führt gerade nicht zum Ziel.“
- Am Ende stehen drei Punkte: Entscheidung, Verantwortung, nächster Termin oder bewusst kein Termin.

Das klingt schlicht. Genau deshalb wirkt es. Meetingqualität entsteht nicht durch mehr Methoden, sondern durch Disziplin.

Spannend wird es bei wiederkehrenden Runden. Viele existieren, weil sie immer existiert haben. Ein guter Test: Lassen Sie eine wiederkehrende Runde einmal ausfallen und fragen Sie danach, was wirklich gefehlt hat. Wenn nichts fehlt, war das Meeting kein Führungsinstrument, sondern ein Ritual ohne Wirkung.

Natürlich brauchen Teams Austausch. Aber Austausch ohne Ergebnis darf nicht den Kalender dominieren. Sonst entsteht die absurde Situation, dass Menschen tagsüber über Arbeit sprechen und abends die Arbeit erledigen.

Genug gearbeitet. Welche Besprechung in Ihrem Kalender müsste morgen beweisen, dass sie ihren Platz verdient?

Rolf Hempel | www.b-steps.de/summit | b-steps summit



Dieser Artikel hat mich
besonders interessiert!

Dieser Beitrag stellt ausschließlich die Meinung des Verfassers oder des Interviewpartners dar. Er muss nicht zwangsläufig die Sichtweise der Epoch Times Deutschland wiedergeben.