

Julia Schmidt

"System Büro"

Ein Workshop für Zeitarbeitskräfte

IHP Manuskript 0803 G * ISSN 0721 7870



Julia Schmidt

„System Büro“

Ein Workshop für Zeitarbeitskräfte

Gliederung

1. Einleitung
2. Zeitarbeit/Arbeitnehmerüberlassung
 - 2.1 Konzept der Zeitarbeit
 - 2.2 Warum wird man Zeitarbeitskraft?
 - 2.3 Sonderstellung im Unternehmen
3. „System Büro“
4. Der Workshop
 - 4.1 Struktur und Tagesthemen
 - 4.2 Arbeitsatmosphäre, Übungen und fachlicher Hintergrund
 - 4.2.1 Freitagabend: Tagesthema Kommunikation
 - 4.2.2 Samstagmorgen: Tagesthema Systemtheorie
 - 4.3 Feedback der TeilnehmerInnen
5. Resümee
6. Persönliche Anmerkung

1. Einleitung

„Man kann erst dann eine Situation vollständig verstehen, wenn man beide Seiten erfahren hat.“ - *Nicholson Baker*

Den Anfang meiner beruflichen Laufbahn bildet eine Ausbildung zur Beamtin im mittleren nichttechnischen Kommundaldienst bei der Bundesstadt Bonn. Nach Abschluss dieser Ausbildung werde ich zunächst im Stadtplanungsamt, ab Februar 1998 dann im Personalamt der Stadt Bonn als Gehaltsbuchhalterin eingesetzt. Die Personalarbeit spricht mich als Bereich innerhalb der Verwaltung sehr an: Die Möglichkeit, Mitarbeiter zu beraten und zu betreuen, erscheint mir als eine sinnvolle Aufgabe, die ich gern annehme.

Schnell stelle ich fest, dass mir das Abrechnen von Löhnen und Gehältern als alleinige Tätigkeit bei weitem zu wenig ist. Personalarbeit bedeutet für mich viel mehr: Es heißt auch zum Beispiel, einem frisch von seiner Frau getrennten und dadurch finanziell gebeutelten Kollegen Mut zuzusprechen oder einer von Mobbing betroffenen Kollegin Unterstützung zu geben. Sobald die Menschen vor mir sitzen, werden sie (wirklich) dreidimensional und ich spüre, wie mich diese Dreidimensionalität fasziniert und herausfordert.

Daraufhin erkundige ich mich nach einer berufsbegleitenden Möglichkeit, meine beruflichen Kompetenzen in dieser Hinsicht zu erweitern. Fündig werde ich beim Institut für Humanistische Psychologie (IHP), wo ich im Juli 2002 die Ausbildung zum Counselor, Fachrichtung Systemische Therapie, beginne. Leider sieht die Stadtverwaltung keinen Nutzen in einem solchen Zugewinn und somit entschließe ich mich noch vor Beginn der Ausbildung, mich aus dem Beamtenverhältnis entlassen zu lassen.

Seither arbeite ich als Zeitarbeitskraft für die *tip-Zeitarbeit GmbH* in Bonn und werde in den Personalabteilungen verschiedener Firmen unterschiedlicher Branchen eingesetzt.

2. Zeitarbeit/Arbeitnehmerüberlassung

2.1 Konzept der Zeitarbeit

In Deutschland gibt es Zeitarbeit seit den 1960er Jahren. Eine gesetzliche Regelung existiert allerdings erst seit 1976 in Form des *Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes* (AÜG). Typisch für Zeitarbeit ist das Vertragsdreieck zwischen Zeitarbeitsfirma, Zeitarbeitnehmer und Entleihbetrieb/Einsatzfirma (s. Grafik - Quelle: BBZ Zeitarbeit 2007/2008, herausgegeben von der Bundesagentur für Arbeit).

***Bild 1** Grafik „Das Dreieck der Zeitarbeit“*

a) Verleiher - Entleihbetrieb: Zwischen diesen beiden Parteien besteht ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag über eine Arbeitskraft mit bestimmten Fähigkeiten zu einem festgelegten Stundensatz. Dieser Stundensatz wird nur für tatsächlich geleistete Arbeitsstunden gezahlt. Falls die überlassene Person z.B. länger erkranken sollte, muss die Zeitarbeitsfirma eine geeignete Ersatzkraft mit den vertraglich vereinbarten Fähigkeiten entsenden.

b) Zeitarbeitsunternehmen - Zeitarbeitnehmer: Hier gibt es einen Arbeitsvertrag mit allen gesetzlichen sozialen Leistungen, Rechten und Pflichten. Ausfallzeiten wie Krankheits- oder Urlaubstage werden vom Zeitarbeitsunternehmen finanziell ausgeglichen. Die Treuepflicht der Zeitarbeitskraft besteht gegenüber der Zeitarbeitsfirma.

c) Zeitarbeitnehmer - Einsatzfirma/Entleihbetrieb: Die Zeitarbeitskraft verpflichtet sich, hier ihre Arbeitsleistung zu erbringen. Die Fürsorgepflicht (z.B. Arbeitssicherheit) muss von der Einsatzfirma wahrgenommen werden.

Die Berufsbilder im Rahmen der Zeitarbeit sind äußerst vielfältig. Fachkräfte aus dem kaufmännischen, technischen, handwerklichen und gewerblichen Bereich finden ihre Einsätze in allen Branchen. Ich selbst beschränke mich auf den kaufmännischen Zweig.

2.2 Warum wird man Zeitarbeitskraft?

Nach Schule, Ausbildung oder Studium ist Zeitarbeit für viele junge Menschen eine gute Möglichkeit, erste Erfahrungen im Berufsleben zu sammeln. Durch Einsätze in mehreren Firmen diverser Branchen erhält man in relativ kurzer Zeit konkrete Einblicke in Unternehmensstrukturen und Arbeitsweisen. Für Arbeitslose, Langzeiterkrankte oder Mütter/Väter, die aus der Elternzeit heraus wieder arbeiten wollen, kann Zeitarbeit ein Sprungbrett zurück ins Berufsleben sein. In manchen Firmen ist Zeitarbeit einem regulären Dienstverhältnis vorgeschaltet; man ist also erst bei der Zeitarbeitsfirma angestellt und wird dann später gegebenenfalls übernommen, schließt also einen Arbeitsvertrag mit der Einsatzfirma. Die Zeitarbeitsfirma agiert in diesem Rahmen als Personalvermittlerin und erhält von der Einsatzfirma eine Vermittlungsgebühr.

2.3 Sonderstellung im Unternehmen

Dadurch, dass die Zeitarbeitskräfte nicht direkt im Unternehmen angestellt sind, kann sich die Integration in die bestehenden Bürogemeinschaften schwierig gestalten. Manche Einsätze sind auf wenige Wochen befristet, so dass aufgrund der zeitlichen Kürze das Einfügen in die Gemeinschaft nicht gelingt. Es kann auch vorkommen, dass eine Zeitarbeitskraft von einem regulären Mitarbeiter als Konkurrenz empfunden und in der Integration behindert wird. Wie jeder neue Mitarbeiter einer Firma müssen die Zeitarbeitskräfte die geschriebenen und ungeschriebenen Regeln des Unternehmens kennen- und anwenden lernen. Durch die Einsatzwechsel kommt diese Herausforderung besonders häufig auf sie zu. Hier setzt mein Workshop an, den ich im Folgenden beschreibe.

3. „System Büro“

Im Sommer 2006 entwickle ich mit meinem neu gewonnenen systemischen Hintergrund als Counselor den Workshop „System Büro“. Die Zielgruppe: Berufseinsteiger und Zeitarbeitskräfte im kaufmännischen Bereich.

Das Ziel: Unterstützung der Zielgruppe beim Erkennen eigener Kommunikationsmuster und beim Einfinden in neue Bürogemeinschaften.

Etwas später veröffentlicht das Magazin „Wirtschaftswoche“ (wiwo) in der Ausgabe vom 18.09.2006 die Ergebnisse einer Studie, die vom Bundesverband Deutscher Unternehmensberater BDU e.V. im August 2006 durchgeführt wurde. In dieser Studie werden die zehn häufigsten „Karriere-Killer“ aufgelistet. Die wichtigsten fünf lauten wie folgt:

1. „Die eigenen Fähigkeiten überschätzen/ nicht kritikfähig sein“ (53,3%)
2. „Die Spielregeln des eigenen Unternehmens nicht durchschauen“ (48,6%)
3. „Sich nicht weiterentwickeln wollen“ (44,2 %)
4. „Informelle Netzwerke im Unternehmen nicht erkennen“ (38,3 %)
5. „Die eigenen Ziele nicht kennen“ (31,8%)

Ich stelle meiner Zeitarbeitsfirma mein Konzept vor und bekomme den Auftrag zu einem ersten Training. Seither habe ich den Workshop für die Kolleginnen und Kollegen mehrere Male durchgeführt. Zwischenzeitlich hat die *tip-Zeitarbeit* ein internes Weiterbildungsprogramm installiert, in dessen Rahmen ich meinen Workshop regelmäßig anbiete.

4. Der Workshop

4.1 Struktur und Tagesthemen

Das Training findet am Freitagnachmittag von 17.00 bis 20.00 Uhr und am Samstagvormittag von 10.00 bis 13.00 Uhr (verhandelbar) statt. Die Pausen richten sich nach den Bedürfnissen der TeilnehmerInnen. Beide Fortbildungstage haben jeweils ein großes Thema. Der Freitag widmet sich der Kommunikation, der Samstag der Systemtheorie. Die damit verbundenen Übungen und deren Hintergrund werden weiter unten beschrieben. Die Anzahl der TeilnehmerInnen ist sehr unterschiedlich. Die kleinste Weiterbildungsgruppe umfasst fünf Kolleginnen und Kollegen, die größte 13. Im Folgenden gehe ich von neun TeilnehmerInnen aus; diese Anzahl erscheint mir günstig sowohl hinsichtlich der Gesamtanzahl als auch der Unterteilbarkeit in Arbeitsgruppen.

4.2 Arbeitsatmosphäre, Übungen und fachlicher Hintergrund

Generell ist mir eine entspannte Arbeitsatmosphäre sehr wichtig. Besonders Freitag abends, wenn die meisten Kolleginnen und Kollegen einen anstrengenden Arbeitstag hinter sich haben, gebe ich angemessen Zeit und Raum zum Ankommen und Durchatmen. Das großzügige Bereitstellen der Zeitarbeitsfirma von Getränken, Obst und kleinen Leckereien tut das seine dazu. Erst wenn sich mir alle Gesichter erwartungsvoll zuwenden, beginne ich mit dem Workshop. Viele sind eine Arbeitsatmosphäre ohne Druck nicht gewöhnt, und es ist schön zu beobachten, wie sich alle entspannt mit den Inhalten des Workshops beschäftigen können.

Nachdem ich etwas über meine Person und den geplanten Verlauf des Workshops gesagt habe, stellen sich alle vor und teilen ihre Erwartungen an die Fortbildung mit. Gleich zu Anfang erfolgt von meiner Seite aus eine Auftragsklärung, in der ich die Erwartungen der TeilnehmerInnen mit den Workshopinhalten abgleiche. Dabei passe ich die Inhalte des Trainings den Wünschen der TeilnehmerInnen in angemessenem Rahmen an.

Basis für meine Arbeit in den Workshops bildet das von Klaus Lumma im Buch „Die Teamfibel“ beschriebene Leittextsystem. Nach einer Orientierungsphase vereinbare ich mit den TeilnehmerInnen einen Rahmenvertrag, in dem die Vorgehensweise und der zeitliche Rahmen vereinbart werden. Es wird in Kleingruppen mit zwei bis vier Menschen an bestimmten Fragestellungen gearbeitet. Während die TeilnehmerInnen diskutieren, halte ich mich zurück und beschränke mich auf kurze Besuche in den Gruppen, um eventuelle Fragen zu beantworten und die verschiedenen Arbeitsweisen mitzuerleben. Nach Vorstellung der Kleingruppen ihrer Arbeitsergebnisse im Plenum erfolgt eine Reflexionsphase, zu deren Einstieg ich von mir vorbereitete Fragen vorgebe,

4.2.1 Freitagabend: Tagesthema Kommunikation

Um den TeilnehmerInnen die Kleingruppenarbeit näher zu bringen und die Möglichkeit zu geben, einander kennenzulernen, leite ich als Einstieg die ca. 15-minütige Übung „Gemeinsames Plakat“ von Gerd Schilling an. Dadurch kommen die TeilnehmerInnen das erste Mal ins Gespräch und können zwischen Gemeinsamkeiten mit den anderen und dem, was nur sie selbst ausmacht, unterscheiden. Wenn die Plakate fertig sind, werden sie gut sichtbar an die Wand gehängt und können bis zum Ende der Fortbildung angeschaut werden.

Anleitung „Gemeinsames Plakat“:

Die TeilnehmerInnen bilden nach dem Zufallsprinzip Dreier- oder Vierergruppen. Jede Gruppe erhält einen Flipchartbogen, den sie so aufteilt, dass ein mittleres, gemeinsames Feld entsteht. Um dieses Feld herum bekommt jedes Gruppenmitglied einen eigenen Bereich. Jede Kleingruppe unterhält sich und versucht herauszufinden, welche Gemeinsamkeiten die TeilnehmerInnen haben und welche Eigenschaften und Fähigkeiten in beruflicher und privater Hinsicht jeder Einzelne besitzt, die sonst kein anderes Gruppenmitglied hat. Die Gemeinsamkeiten werden in das mittlere Feld geschrieben, die „Einmaligkeiten“ in die Aussenfelder. Am Ende der Übung stellen sich die Gruppenmitglieder gegenseitig anhand der neu gewonnenen Informationen vor.

****Bild 2**** *Gemeinsames Plakat*

Im Anschluss an dieses erste Kennenlernen bitte ich die TeilnehmerInnen, in kurzen Worten eine reale oder fiktive Geschichte aufzuschreiben, in der z.B. eine Besprechung oder eine andere Kommunikationssituation zwischen zwei oder mehreren Personen disharmonisch verlaufen ist. Die fertigen Geschichten werden zur Seite gelegt, damit wir später darauf zurückgreifen können. (Prinzip Asco Mentalitá)

Hierauf folgt die von mir entwickelte Übung „Kommunikations-TopTen“. Dazu schreibt jede TeilnehmerIn drei wesentliche Wünsche, die er oder sie an Kommunikation mit anderen hat, auf je eine Moderationskarte, und das in der Anzahl der geplanten Kleingruppen. Wenn beispielsweise drei Kleingruppen arbeiten werden, schreibt der oder die TeilnehmerIn jeweils drei Mal seine oder ihre Wünsche auf insgesamt neun Karten.

Wunsch 1	Wunsch 1	Wunsch 1
Wunsch 2	Wunsch 2	Wunsch 2
Wunsch 3	Wunsch 3	Wunsch 3

Wenn alle TeilnehmerInnen mit dem Formulieren und Aufschreiben ihrer Wünsche fertig sind, werden die Karten gut sichtbar auf den Tisch gelegt. Jetzt bitte ich die TeilnehmerInnen, um den Tisch herumzugehen und sich alle Karten anzuschauen; eventuelle Verständnisfragen können an dieser Stelle geklärt werden.

Wenn es keine Fragen mehr gibt, nehmen sich die Kleingruppen von jeder TeilnehmerIn jeweils einen Satz Karten und suchen sich einen Platz, an dem sie in Ruhe arbeiten können. Die Aufgabe, für die die Gruppen eine Stunde Zeit haben, lautet:

„Wählt aus dem Euch vorliegenden Wunschschatz zehn Wunschkarten aus, die für Eure Gruppe in diesem Moment am wichtigsten sind und bringt sie in eine Reihenfolge, in Eure eigene Top Ten.“

In dieser Übung können die TeilnehmerInnen über das, was sie persönlich bewegt, in einem geschützten Rahmen diskutieren. Dadurch, dass die Gruppen aus höchstens vier Menschen bestehen, haben auch zurückhaltendere Naturelle die Möglichkeit, sich aktiv einzubringen. Aus einzelnen Menschen entsteht eine Gruppe, ein System. So wird auch die Definition von „System“ von Helmut Willke für die TeilnehmerInnen verständlich, die ich ihnen im Laufe des Workshops an die Hand gebe: „Ein System ist ein ganzheitlicher Zusammenhang von Teilen, deren Beziehungen untereinander quantitativ intensiver und qualitativ produktiver sind als die Beziehungen zu anderen Elementen. Diese Unterschiedlichkeit der Beziehungen konstituiert eine Systemgrenze, die System und Umwelt des Systems trennt.“

***Bild 3** Arbeitsergebnis einer Gruppe in Form einer „Kommunikationswolke“*

Im Plenum werden die Ergebnisse der Gruppen vorgestellt und gewürdigt, und die anderen TeilnehmerInnen können der präsentierenden Gruppe Fragen stellen. Wenn alle Präsentationen gezeigt worden sind, wird über die gemeinsame Arbeit mit folgenden Fragen in einer Runde reflektiert.

- a) Wie hast Du die Gruppenarbeit erlebt?
- b) Welche Punkte aus Eurer TopTen habt Ihr schon während Eurer Gruppenarbeit realisiert?
- c) Gibt es auch Punkte, die noch nicht umgesetzt wurden? Wenn ja: Hast Du Ideen, wie sie realisierbar sein könnten?

Eine der Weiterbildungsgruppen, mit denen ich arbeite, besteht ungewöhnlicherweise ausschließlich aus Frauen. Es ist für mich spannend zu beobachten, wie sie miteinander umgehen: Sie scheinen offener miteinander zu sprechen und Dinge klarer zu benennen als andere Gruppen, in denen sowohl Männer als auch Frauen vertreten waren. Besonders fällt mir auf, dass diese Gruppe die erste ist, die in der Reflexionsrunde meint, ihre Kommunikationswünsche noch nicht realisiert zu haben und an deren Verwirklichung ar-

beiten zu müssen. Eine der Frauen sagt „Ich habe gemerkt, dass ich zu oft das Wort ergreife und den anderen dadurch weniger Raum gelassen habe. In Zukunft sollte ich mich mehr zurückhalten.“

Nach der Reflexion und einer Pause greifen wir auf die Kommunikationsgeschichte zurück, die zu Beginn des Trainings verfasst wurde. Ich lade die TeilnehmerInnen in dieser Reframing-Übung ein, auf freiwilliger Basis ihre Geschichte vorzutragen. Gemeinsam deuten wir mit Unterstützung der Kommunikations-TopTen die Geschichten um. „Wie wäre die Situation abgelaufen, wenn alle TopTen-Wünsche darin Beachtung gefunden hätten?“ Die Erzählungen werden so sehr individuell und die TeilnehmerInnen nutzen bei tatsächlich passiertten Ereignissen die Chance, das Geschehene noch einmal aus einem anderen Blickwinkel zu betrachten. Die Länge der Übung hängt von der Bereitwilligkeit zum Vortragen der Geschichten ab, meist nimmt sie nicht mehr als ca. 20 Minuten der Zeit ein.

Hiernach ist noch Zeit für eine kleine Abschlussübung (z.B. „Assoziationen zum Tage“ von Klaus W. Vopel), und nach einem Abschlussblitzlicht beenden wir den Arbeitstag.

Anleitung „Assoziationen zum Tage“:

Die TeilnehmerInnen teilen sich in zwei Gruppen auf. Jede Gruppe versammelt sich in einer Ecke des Raumes, um sich auf ein Symbol, ein Objekt oder ein Bild zu einigen, das die Gruppenmitglieder mit den Ereignissen und Vorgängen des Fortbildungstages assoziieren können. Wenn jede Gruppe sich geeinigt hat, kommen beide Gruppen wieder zusammen, und die eine Gruppe stellt oder legt sich so hin, dass die Gestalt des Symbols abgebildet wird. Die andere Gruppe versucht zu erraten, was dort wohl gezeigt werden soll. Danach demonstriert die andere Gruppe, was sie assoziiert hat. Je nach Situation können ein, zwei oder drei Runden assoziiert werden.

4.2.2 Samstagmorgen: Tagesthema Systemtheorie

Ich bin jedes Mal erstaunt, wie ausgeruht und arbeitsbereit die TeilnehmerInnen samstag morgens auf mich wirken. Schnell finden sie sich ein und sind nach einer kurzen Einstiegsrunde bereit für ein Warming-up (z.B. „Wer-ist-das“ von Gert Schilling).

Anleitung „Wer-ist-das“:

Jede TeilnehmerIn erhält eine Moderationskarte und einen Stift. Auf der Karte soll eine Information über die schreibende Person notiert werden. Das kann etwas aus ihrer Vergangenheit sein, etwas, das sie einmal erlebt, wie sie ausgesehen oder was sie einmal gemacht hat. Aber auch besondere Fähigkeiten oder Wissensgebiete, auf denen er oder sie ExpertIn ist, kommen in Frage. Es sollte etwas sein, das man der betreffenden Person nicht direkt ansieht. Nachdem alle TeilnehmerInnen ihre Karten geschrieben haben, werden die Karten von der Seminarleitung eingesammelt und kommen in einen Hut oder einen Beutel. Darin werden sie gut durchmischt. Nun wird eine Karte nach der anderen herausgezogen und vorgelesen. Die TeilnehmerInnen können Tips abgeben, wer das wohl sein könnte. Nachdem alle Tips abgegeben wurden „bekennt“ sich die Person zu ihrer Aussage.

Die darauf folgende Übung lehnt sich an das „gemeinsame Plakat“ vom Vortag an. Zum Einstieg ins Thema zitiere ich Helmut Willkes Definition über Systeme und erläutere sie anhand einer Zeichnung am Flipchart. Ich bitte die TeilnehmerInnen, zu notieren, welchen Systemen sie allein, und welchen sie gemeinsam angehören. Interessant ist hier zu sehen, wie eng oder weit die TeilnehmerInnen den Begriff System fassen. An eigenen Systemen wird „Ich“ genauso genannt wie „Familie“, „Mahnteam (Büro)“ oder „Fußballverein“. Eine Gruppe geht bei den gemeinsamen Systemen sogar so weit, das Sonnensystem als verbindendes Element aufzuschreiben. Nach ca. 15 Minuten werden die fertigen Plakate aufgehängt und bleiben so im Blick.

Im Jahr 2003 verfassen Thomas Droege und Klaus Lumma das Papier „Instant System-Theorie beim IHP“ (s. Anhang), das uns in der Counselor-Ausbildung an die Hand gegeben wird und in Auszügen Grundlage für die Hauptübung im Workshop am Samstag ist. Darin sind auf eingängige Art systemische Annahmen knapp zusammengefasst und geben einen ersten Einblick in die Systemtheorie. Einige Thesen sollen hier stellvertretend zitiert werden:

„- Es gibt lebende und nichtlebende Systeme. Wir beziehen uns in erster Linie auf lebende und soziale Systeme und ihre Umwelten.
- Ein System verhält sich qualitativ in seiner Ganzheit anders als die Summe seiner Einzelteile bzw. Teil-/Subsysteme. (Ganzheit)
- Es gibt keine ‚Wahrheit‘, sondern nur verschiedene Sichtweisen.
- Ein inneres Gesetz von sozialen Systemen ist, dass alle, die zum System gehören, auch ein Recht auf Zugehörigkeit haben.
- In sozialen Systemen gibt es durch den zeitlichen Eintritt begründete Rangfolgen, die zu beachten sind. (Ausnahme: Paarbeziehungen)“

Die TeilnehmerInnen finden sich in Kleingruppen zusammen; jeder erhält den oben beschriebenen Leittext. Die Aufgabe lautet hier: Gemeinsame Erarbeitung einer oder mehrerer Antworten auf die Frage „Was hat die Instant System-Theorie mit mir und meinem Berufsalltag zu tun?“. Die Arbeitszeit beträgt auch diesmal auf eine Stunde.

Die Beschäftigung mit den Systemischen Annahmen im Zusammenhang mit dem eigenen beruflichen Umfeld erweitert das Verständnis der TeilnehmerInnen für das System, in dem sie sich täglich bewegen. Sie finden Erklärungen für verschiedene Phänomene in ihren Arbeitsteams und haben die Möglichkeit, auf Metaebene Situationen neu anzuschauen und zu bewerten.

Mir fällt auf, dass manche TeilnehmerInnen erst einen Zugang zur Systemik finden müssen, während andere das Modell annehmen wie der Fisch das Wasser. Je nach persönlichem Hintergrund gehen die TeilnehmerInnen in der Diskussion sehr unterschiedlich mit dem Inhalt des Papiers um: Die intellektuelle Variante ist genauso vertreten wie die rein praktische Handhabung.

Eine Gruppe von TeilnehmerInnen, die aus zwei jungen Frauen und drei Männern besteht, teilt sich auf eigenen Wunsch nach Geschlechtern auf. Die Männer besprechen das Papier im Detail und versuchen, die einzelnen Punkte mit Umständen und Gegebenheiten ihres Arbeitsalltags zu verbinden. Die beiden Frauen haben Verständnisschwierigkeiten beim Lesen des Textes. Sie nehmen meinen Vorschlag, nur die Punkte zu bearbeiten, die sie verstehen, spontan an und malen ein Plakat, bei dessen Erklärung sie viele andere Punkte der Instant System-Theorie ansprechen, ohne, dass sie sie explizit bearbeitet hätten.

***Bild 4** Systemtheorie intellektuell*

***Bild 5** Systemtheorie praktisch*

Während der Präsentationen haben die Gruppen wieder die Gelegenheit, gegenseitig Fragen zu stellen und die Arbeiten zu würdigen. Bei der anschließenden Reflexionsrunde gebe ich folgende Fragen vor:

- | |
|--|
| <p>a) Wie hast Du die Gruppenarbeit erlebt?
b) Wenn Du am Montag im Büro von Eurem Ergebnis aus dieser Arbeitseinheit erzählen würdest: Wer wäre daran am meisten interessiert, wer am wenigsten?
c) Auf einer Skala von 1-10: Was glaubst Du, wieviel Nutzen das von Euch erarbeitete Ergebnis für Dich hat (1 = überhaupt kein Nutzen, 10 = sehr viel Nutzen)?</p> |
|--|

Gern leite ich als letzte Übung in dieser Weiterbildung „Ein gemeinsames Ziel“ von Klaus W. Vopel an. Die TeilnehmerInnen kommen hierbei zu dritt oder viert zusammen, stellen sich in einem kleinen Kreis hin und schauen einander an. Jeder hält eine Hand nach vorn zur Faust geschlossen. Dann wird die geschlossene Hand hin und her geschwenkt und dabei zusammen „eins, zwei, drei“ gezählt. Bei „drei“ streckt jeder irgendeine Anzahl von

Fingern aus. Das gemeinsame Ziel ist es, dass alle Mitglieder der Gruppe zusammen genau elf Finger ausstrecken, ohne sich vorher darüber abzustimmen.

Die TeilnehmerInnen sind zu diesem Zeitpunkt gut zu einer Gruppe zusammengewachsen, und diese Übung macht das sichtbar. Die Überraschung ist groß, wenn bereits nach dem zweiten Versuch die angekündigten elf Finger zu sehen sind, und so manche TeilnehmerIn will mit einer Wiederholung der Übung die Probe aufs Exempel machen.

In der Abschlussrunde frage ich die TeilnehmerInnen, was sie aus dem Training mitnehmen und bitte sie, den von mir vorbereiteten Feedback-Bogen auszufüllen.

4.3 Feedback der TeilnehmerInnen

Auszüge aus den Feedback-Bögen:

- „Alles in allem ein angenehmes Seminar zum Thema System und Kommunikation, aber mit natürlich begrenztem Umfang. Es hat auch Spaß gemacht, was ich für das Wichtigste halte!“
- „Vor allem hat mir an diesem Workshop gefallen: die Gruppe, die Inhalte und deren Umsetzung und die Verschiedenartigkeit von Gruppenmitgliedern und Aufgabenumsetzung.“
- „Am wichtigsten fand ich die Kommunikations-TopTen und die Teamarbeit.“
- „Beibehalten werden sollte die grundsätzliche Herangehensweise durch die Seminarleiterin und die aktiven Spiele.“
- „Vor allem hat mir gefallen, dass man sich mit einbringen konnte und Dinge aus dem eigenen Umfeld (Arbeitsplatz) eingebracht werden.“
- „Über viele Reaktionen der Kollegen werde ich in Zukunft nicht mehr soviel nachdenken, sondern versuchen, deren Verhalten aus einer anderen Sicht zu sehen.“
- „Was ich mitnehme? Ein Grundverständnis, wie Systeme funktionieren, woher Probleme kommen und ein gutes Hilfsmittel für den Alltag.“
- „Die Darstellung ‚System Büro‘ fand ich sehr wichtig, da es sozusagen das ‚Herzstück‘ eines Systems dargestellt hat.“
- „Systeme sind immer in Bewegung. Es gibt immer verschiedene Auffassungen.“
- „Am meisten gefallen haben mir die praktischen Übungen, die kleine Gruppe und die Atmosphäre.“

5. Resümee

In ihrer Broschüre „BBZ Zeitarbeit 2007/2008“ wagt die Bundesagentur für Arbeit folgenden Ausblick: „Die Branche wächst: Der Bedarf der Wirtschaft nach flexibel gestalteter Arbeit ist in den letzten Jahren gestiegen. Am 30. Juni 2006 war die Zahl der Leiharbeiter um über 30% im Vergleich zum Vorjahr höher. Knapp 600.000 Menschen befanden sich zu diesem Zeitpunkt in einem Zeitarbeitsverhältnis – das entspricht etwa 2,3% der sozialversicherungspflichtig Beschäftigten.“

Zeitarbeit bietet vielen Menschen eine Chance, einer bezahlten Arbeit nachgehen zu können. Nach der oben zitierten Prognose werden es immer mehr werden. Das bedeutet zum einen weniger Arbeitslose, zum anderen aber mehr Personal-Fluktuation und weniger soziale Beständigkeit in den Firmen selbst. Ich halte es für sinnvoll, Zeitarbeitskräfte mit dem universellen Konzept der Systemik als Rückhalt und Ressource vertraut zu machen. Es gibt ihnen die Möglichkeit, Strukturen besser zu durchschauen und sie für sich zu nutzen - gleichgültig, in welcher Firma sie eingesetzt werden.

6. Persönliche Anmerkung

Seit 1993 bin ich in Büros unterwegs und habe zum Teil negative Erfahrungen mit Bürogemeinschaften gemacht, die ich mir gern erspart hätte. Im Rückblick hätte ich mir jemanden gewünscht, der mir verschiedene Dinge erklärt, so dass ich nicht so vieles hätte persönlich nehmen müssen. Nach Jahren der Überanpassung stoße ich auf das Konzept der Systemtheorie, und eine ganz neue Erklärungswelt tut sich mir auf. Mein eigenes Verhalten und das der KollegInnen wird verständlich, Relationen ändern sich. Zu wissen, wie das System Büro funktioniert, hat mir meinen beruflichen Alltag erleichtert, und das möchte ich in meinen Workshops weitergeben.

Literatur

- LUMMA, Klaus: Die Team-Fibel oder das Einmaleins der Team- und Gruppenqualifizierung im sozialen und betrieblichen Bereich - ein Lehrbuch zum lebendigen Lernen, Hamburg (Windmühle) 2006.
von SCHLIPPE, Arist und SCHWEITZER, Jochen: Lehrbuch der systemischen Therapie und Beratung, Göttingen (Vandenhoeck & Ruprecht) 2003.
SKARICS, Marianne: Sensibel kompetent, Wien (Festland) 2007.
REINKER, Susanne: Das Job-Lexikon, München (Beck) 2004.
VOPEL, Klaus W.: Metaphorische Aktionen, Salzhausen (Iskopress) 2002.
SCHILLING, Gert: Seminar-Spiele, Berlin (Schilling) 2005.
DROEGE, Thomas und LUMMA, Klaus: Instant System-Theorie beim IHP, Manuskript 2003.
WIRTSCHAFTSWOCHE: „Karrierekiller“ vom 18.09.2006.
BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT: Beruf Bildung Zukunft BBZ Zeitarbeit 2007/2008, Nürnberg, 2007.

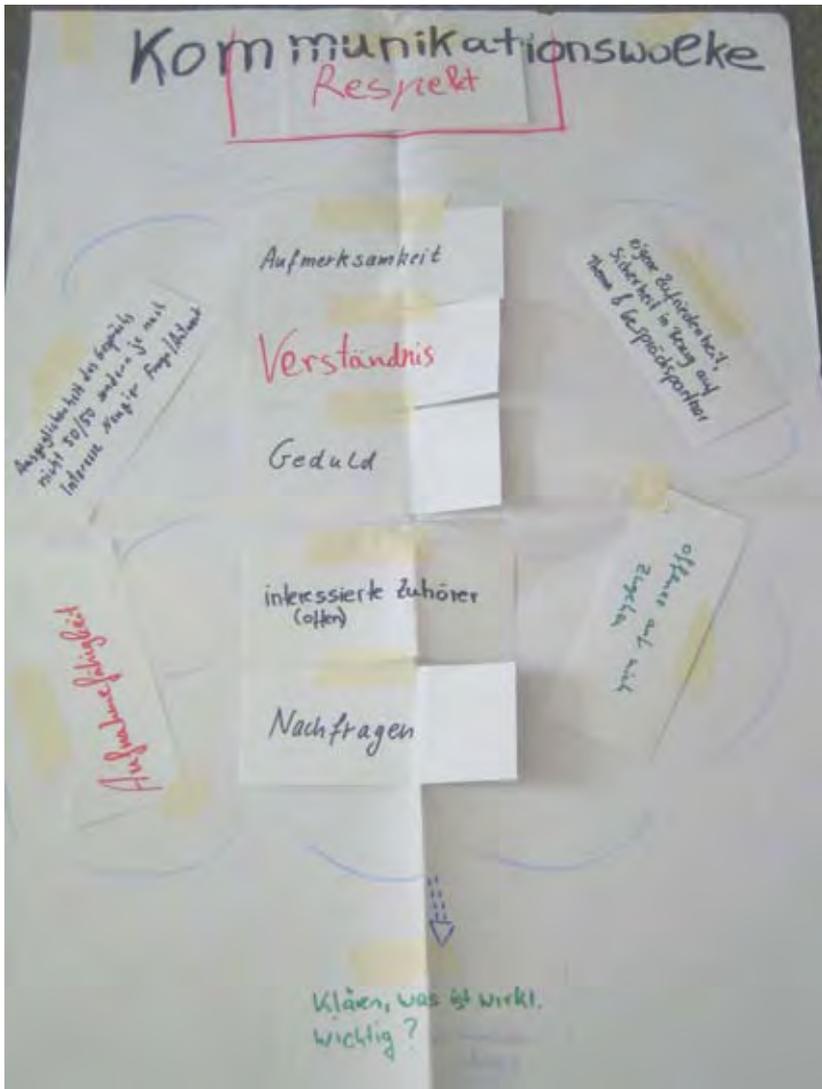
Anhang Julia Schmidt
 „System Büro“ - Ein Workshop für Zeitarbeitskräfte



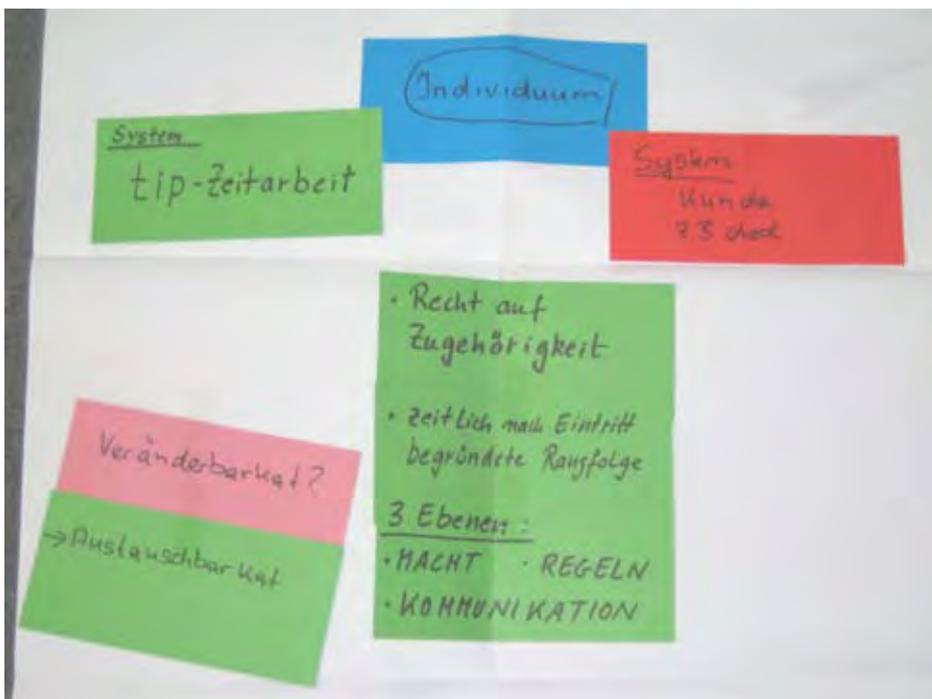
Bild 1 Grafik „Das Dreieck der Zeitarbeit“



Bild 2 Gemeinsames Plakat

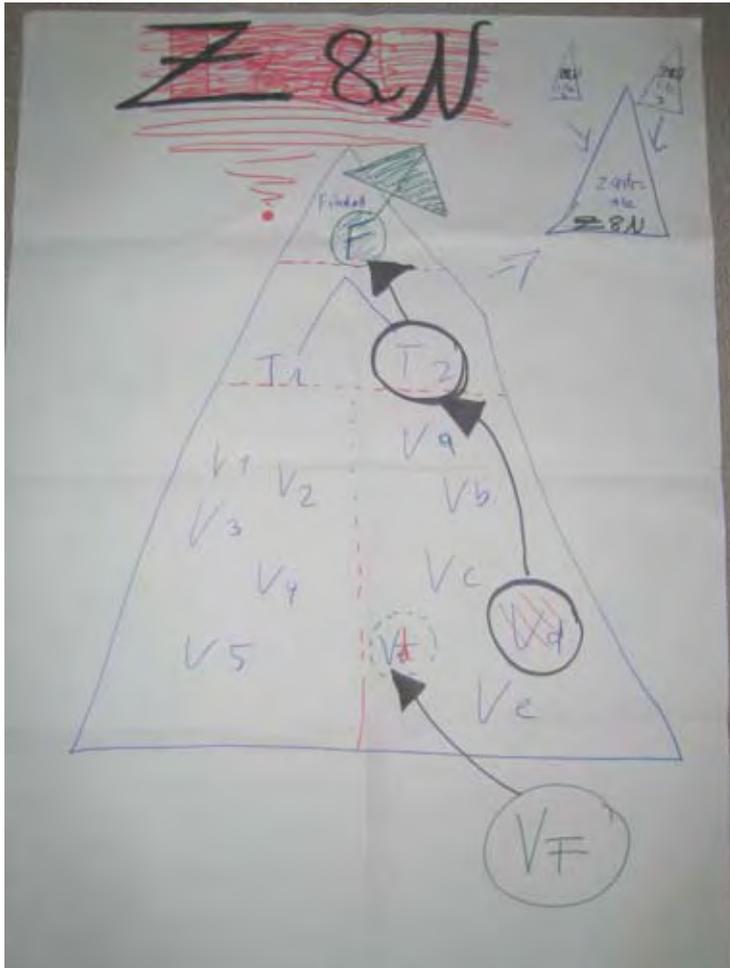


****Bild 3**** Arbeitsergebnis einer Gruppe in Form einer „Kommunikationswolke“



****Bild 4**** Systemtheorie intellektuell

Anhang Julia Schmidt
„System Büro“ - Ein Workshop für Zeitarbeitskräfte



****Bild 5**** Systemtheorie praktisch

SCHMIDT, Julia:

„System Büro“

Ein Workshop für Zeitarbeitskräfte

Zusammenfassung

Die vorliegende Arbeit beschreibt den beispielhaften Verlauf des Workshops "System Büro". Das Training unterstützt Berufseinsteiger und Zeitarbeitskräfte im kaufmännischen Bereich beim Erkennen eigener Kommunikationsmuster und beim Einfinden in neue Bürogemeinschaften. Dies geschieht durch Erarbeitung wesentlicher Inhalte der Systemtheorie, mit denen die TeilnehmerInnen die zugrundeliegenden Strukturen und Spielregeln ihres beruflichen Umfelds besser verstehen lernen können.

Biographische Notiz

Julia Schmidt, Rochusstr. 243, 53123 Bonn

geb. 1974 in Siegen

Verwaltungsfachkraft mit Schwerpunkt Personalwesen und Pädagogisch-Therapeutische Beraterin BVPPT/ Counselor grad. IHP; Weiterbildung in Systemischer Therapie. Freiberufliche Tätigkeit in der Erwachsenenbildung.

Biografie Lehrcoaching bei: Hans-Dieter Dicke und Rosina Pielarski-Potting

Feldsupervision bei: Hans-Dieter Kolb

Lehrtrainer der Weiterbildung: Hans-Dieter Kolb, Rosina Pielarski-Potting, Dagmar Lumma, Dr. Klaus Lumma

