

Wie produktiv sind Ihre Meetings? Wie zufrieden sind Ihre Mitarbeiter mit der Meetingkultur in Ihrem Unternehmen? Wie bewerten Sie eigentlich, ob ein Meeting gut oder schlecht war?

Und damit ein herzliches Willkommen und Moin zu dieser Podcast Episode.

Jedes deutsche Unternehmen über 10 Mitarbeiter wirft 180.000 € in diesem Jahr an unproduktiven Meetings zum Fenster raus.

Alle reden darüber, dass Meetings schlecht sind. Dass sie unproduktiv und teuer sind - Wie misst man das eigentlich? Oder werden nur Aussagen in die Welt geschrien und unzählige Artikel dazu verfasst.

Es ist halt immer einfach und schnell gesagt, wir müssen Meetings abschaffen oder kürzen. Das Problem sind nicht Meetings an sich, das Problem sind die unproduktiven Meetings. Mir ist ein produktives 4-Stunden Meeting lieber, als ein unproduktives 1-Stunden Meeting.

Heute beschreibe ich Ihnen, wie man Meetings einfach und für alle Teilnehmer nachvollziehbar messen kann. Make it iSi halt.

Meetingkennzahlen sind ein schneller und effektiver Weg ihre Meetings zu verbessern. Kennzahlen sind neutral, sie decken Missstände auf und verbessern die Ergebnisse. Dieses nun auch für Ihre Meetings zu tun erfordert von Ihnen eine Kultur der Offenheit, denn Sie sollten die Reportings und Kennzahlen der Meetings offen aushängen und offensiv damit umgehen. Alle Mitarbeiter des Hauses können und sollen diese Zahlen sehen und sich ein Bild davon machen.

Mit diesem Schritt kommen Sie aus der Geheimniskrämerei über Meetings heraus. Viele Mitarbeiter stellen sich sicher die Frage: „Was machen die da eigentlich in den vielen Meetings? Trinken Kaffee, essen Plätzchen und sonst kommt sowieso nicht viel zustande“

Ändern Sie diese Meinung und gehen Sie mit Ihren Mitarbeitern in einen offenen Dialog.

Meine Meetingbewertung besteht aus 3 Zahlen. Einer zeitlich / monetären Zahl, einer Zahl der Meetingresultate und der Meetingzufriedenheit der Teilnehmer.

Ich fange mit der zeitlich – monetären Zahl, die sogenannten direkten Meetingkosten an. Hiermit ist die Summe der Stunden der Teilnehmer, multipliziert mit dem Gehalt gemeint. Sie können diese Zahl manuell, über Excel oder mit der APP Meeting Tracker erheben und auswerten.

Einige Unternehmen haben sich mit diesen Zahlen vertraut gemacht und mit Budgets versehen. Sprich – Budgets in Stunden oder Minuten für Meetings, oder Budgets in Eurobeträgen. Ich bin kein Anhänger dieser Meetingbudgets. Bei einem meiner Kunden konnte ich erleben, dass ein Abteilungsleiter kein Meeting mehr abhalten konnte, da sein Budget bereits ausgeschöpft war – und dabei handelte es sich um wichtiges Meeting, in dem wichtige Entscheidung vorangetrieben werden sollten. Hier erfüllt eine Budgetierung nicht ihren Zweck und behindert den Tagesablauf.

Besser ist das Veröffentlichen und diskutieren der Meetingkennzahlen. Es fördert die Verantwortung aller Teilnehmer und zwingt sie nicht ein.

Verstehen Sie mich nicht falsch – die Auswertung der Meetingkosten ist gut und wichtig, doch wird hier nur die Quantität gemessen und nicht die Qualität der Meetings. Mit dem zeitlich / monetären Faktor haben Sie erst 1/3 der Meetingproduktivität ermittelt.

Um die Qualität der Meetings zu messen, müssen Sie die Erfolge pro Meeting erheben. Diese Erhebung besteht aus 3 Fragen.

1. Wie viele Entscheidungen wurden getroffen?

2. Wie viele Ideen wurden entwickelt?

Und 3. Wie viele Themen wurden verschoben? - Und bei dieser Zahl sollte eine Null stehen, falls nicht – dann wird diese Zahl von den Erfolgen der Fragen 1 und 2 abgezogen. Es wird kein Agendapunkt verschoben. In meinen nächsten Episoden erfahren Sie mehr zu den Punkten Agenda und Protokoll.

Nun haben Sie auch den qualitativen Erfolg ermittelt. Bereits jetzt können Sie mit den beiden Zahlen – bestehend aus den Meetingkosten und den Erfolgen – eine Ableitung der Meetingproduktivität ermitteln.

Ein 4-Stunden Meeting mit 10 Erfolgen ist halt produktiver, als ein 1-Stunden Meeting ohne Erfolg. Und es sind die unproduktiven Meetings, die stören und Geld kosten und die die Mitarbeiter unzufrieden machen.

Mit der Meetingzufriedenheit messen Sie die 3. Zahl. Es ist eine softe Zahl und doch eine der wichtigsten Zahlen. Sie sehen wie gut das Meeting bei den

Teilnehmern ankam. Erheben Sie diese Zahl immer – bei jedem Meeting. Eine Zufriedenheit von 75% ist mindestens zu erreichen. Ich empfehle Ihnen, diesen Punkt immer als letzten Punkt mit auf die Agenda zu nehmen. Nutzen Sie hierfür anonyme Apps wie z.B. My Feedback oder Feed2Go.

Perfekt – Sie wissen nun, wieviel Ihre Meetings kosten, wie viele Erfolge Sie pro Meeting generieren und wie zufrieden die Teilnehmer sind.

Glückwunsch zu diesem first big Step.

Sie erzielen einen sofortigen Hebel. Erheben Sie diese Zahl über Wochen und Monate und die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen werden darüber sprechen. Sie werden automatisch besser werden – es ist wie beim Kalorienzählen.

Mit diesen Zahlen gehen Sie einen großen Schritt in die richtige Richtung und sagen den unproduktiven Meetings den Kampf an.

Heute gebe ich Ihnen 2 kleine Helferlein mit. Versuchen Sie als erstes den „Autopiloten“, die Routine – Ihre und die der Teilnehmer zu durchbrechen. Machen Sie z.B. Walking Meetings und gehen mit Ihren Teilnehmern spazieren. Besprechen Sie die Punkte im Gehen und sie erleben eine andere Energie Ihrer Gruppe. Richard Branson von Virgin oder auch Oracle sind berühmt berüchtigt hierfür.

Ein anderer Ort für das Ausschalten des Autopiloten ist ein Kloster. Halten Sie ihr nächstes Meeting im Kloster ab. Sie erleben eine ganz andere Atmosphäre und Intensität. Außerdem hat ein Kloster den Vorteil der ganz dicken Mauern. Handystrahlen haben es schwer und Ihre Teilnehmer können sich ganz auf Ihr Meeting konzentrieren.

Enjoy your Meeting