

Vorwort

Methodenwissen oder Methodenkompetenz ist die Fähigkeit, Techniken und Verfahren für eine Problemlösung zielgerichtet anzuwenden. Sie ist unabhängig von Fachwissen, schließt aber die Fähigkeit ein, Fachwissen zu beschaffen und zu verwerten. Die vorliegende Arbeitshilfe für die Praxis beschäftigt sich mit jenem Methodenwissen, welches im Arbeitsalltag häufig, nicht selten auch im Privatleben gebraucht wird: mit Zeitmanagement, mit Besprechungsmanagement, mit der Moderation von Arbeitsgruppen und mit Entscheidungstechniken. Der Aufbau ist systematisch, die einzelnen Themen können über Inhaltsverzeichnis, Sach- und Personenregister, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis schnell gefunden werden. Ein Quellenverzeichnis und der Anmerkungsapparat erlauben es dem interessierten Leser, sich selbständig weiter in den Stoff zu vertiefen. Dieses Buch profitiert von meiner Erfahrung und meinem Wissen, welches ich in einer mehr als zwanzigjähriger Arbeit als Unternehmensberater und Trainer gesammelt habe. Ihr Aufbau zeigt dies deutlich und macht sie auch zu einem sehr effizienten Schulungsmaterial.

Dieses Buch wendet sich an Leser mit gehobenem Anspruch, die sich schnell praxisrelevantes Wissen aneignen wollen, die auf Allgemeinplätze gern verzichten, die auf übersichtliches und systematisches Vorgehen Wert legen. Deshalb habe ich zahlreiche Übersichten, Checklisten, Tabellen, Abbildungen sowie einen Arbeits- und Übungsteil eingearbeitet. Wo es der Übersichtlichkeit und Klarheit dient, habe ich mit Spiegelstrichen gearbeitet, habe zentrale Aussagen hervorgehoben, habe Gedanken mit MindMaps strukturiert.

Alle in diesem Buch abgehandelten Themen unterliegen einem permanenten Wandel in der öffentlichen Wahrnehmung. Es gibt zwar nicht ständig wichtige neue Erkenntnisse dazu, wohl aber wechselnde Schwerpunkte. Auch die von diesen Themen beruflich direkt betroffene Personengruppe ändert sich ständig. Waren es vor Jahren hauptsächlich Führungskräfte, die sich für Methodenwissen interessiert hatten – Zeitmanagement ist ein gutes Beispiel dafür – sind es heute Mitarbeiter aller hierarchischen Stufen, die dieses Wissen haben müssen, um beruflich erfolgreich sein zu können. Methodenwissen ist heute kein Herrschaftswissen, sondern ein Wissen, welches Erfolgreiche von weniger Erfolgreichen trennt und auch in Zukunft trennen wird. Erfolg verstehe ich hier nicht als einen rein beruflichen, sondern sehe auch das private Umfeld, ja das private Glück und die individuelle Zufriedenheit.

Diese Arbeitshilfe für die Praxis ist – wie im übrigen die anderen Arbeitshilfe dieser Reihe auch – nur als digitale Ausgaben und ausschließlich über unseren Online-Shop verfügbar. Dies erlaubt es mir, jederzeit und schnell Korrekturen vorzunehmen, Ergänzungen einzuarbeiten oder auch das Konzept anzupassen oder zu ändern. Davon profitieren auch Sie.

Mit der vorliegenden Arbeitshilfe will ich Ihnen, meinen Lesern, einfache und doch wirksame Methoden und Techniken vermitteln. Ich will einen Beitrag zur Professionalisierung all jener leisten, die als Fach- und Führungskräfte, als Projektleiter, als Moderatoren usw. ihre Zeit vernünftig bewirtschaften wollen, Besprechungen leiten, Gruppen moderieren und Entscheidungen treffen müssen. Nicht mehr, aber auch nicht weniger. Dabei weiß ich mich den vielen Hinweisen, Anstößen und Kritiken meiner Seminarteilnehmer verpflichtet und spreche ihnen allen hier meinen herzlichen Dank dafür aus.

Klaus P. Beer