

# Young Professionals: Workshop «Schachbrett Meetingraum»

---

*Am 3. September 2025 fand in Zofingen der Workshop «Schachbrett Meetingraum» mit Marjon Kammermann statt. Die Young Professionals erhielten dabei wertvolle Einblicke, wie man Sitzungen erfolgreich gestaltet und auch in herausfordernden Situationen souverän bleibt.*

Wir treffen pausenlos eine Menge bewusster und unbewusster Entscheidungen. Schätzungen zufolge sind das ca. 20 000 pro Tag. Erfolgreich sind dabei vor allem jene, die wir bewusst fällen. Grundsätzlich gilt aber: Eine Entscheidung zu treffen ist immer besser als keine zu treffen.

Gute Entscheidungen zeichnen sich durch ihre Effektivität und Effizienz aus:

- Effektivität bedeutet: die richtigen Dinge tun.
- Effizienz meint: die Dinge richtig tun.

Zuerst müssen also die Ziele festgelegt werden. Effektivität beschäftigt sich mit der Frage, **WAS** wir tun, beziehungsweise erreichen wollen. Erst dann kommt die Effizienz ins Spiel und fragt **WIE** wir unser Ziel erreichen und dabei möglichst ressourcenschonend vorgehen.

Sitzungen brauchen mehr Mut- statt Wutausbrüche. Das kann auch bedeuten, zu entscheiden, dass die Teilnahme an einem Meeting nicht sinnvoll ist oder Personen zu unterbrechen, die in einer Sitzung zu viel Redezeit in Anspruch nehmen.

Gerade Zweiteres ist häufig einfacher gesagt als getan. Eine Möglichkeit besteht darin, alle Teilnehmenden mit dem Begriff **GEMO** (good enough – move on) vertraut zu machen. Es könnte beispielsweise vorab festgelegt werden, dass dieser Ausdruck jeweils eingesetzt wird, sobald ein Thema vertieft genug diskutiert wurde und weitere Ausführungen keinen Mehrwert mehr bringen. Erfolgreiche Sitzungen zeichnen sich zudem durch gute Vorbereitung und Planung aus. Traktandenlisten sollten idealerweise nicht nur Stichworte enthalten, sondern auch folgende Fragen beantworten: Geht es um eine Diskussion? Wird über etwas informiert? Soll am Ende ein Entschluss gefällt werden?

Gerade bei Entscheidungen spielt die Verhandlungskunst eine wichtige Rolle. Marjon Kammermann zeigte den Teilnehmenden die drei wichtigsten Punkte auf, die gelungene Verhandlungen ausmachen:

- Sie führen zu einer vernünftigen Übereinkunft;
- laufen effektiv und effizient ab;
- sollten das Verhältnis zwischen Parteien verbessern oder zumindest nicht zerstören.



Gruppenbild Young Professionals gemeinsam mit der Kursleiterin Marjon Kammermann

Auch hier sind durchdachte Strategien und Vorgehensweisen hilfreich. Die ersten vier Punkte folgen dem bekannten Harvard-Konzept, während die beiden letzten von der Kursleiterin ergänzt wurden.

- Menschen und Probleme trennen. Persönliche Beziehungen von sachlichen Streitpunkten unterscheiden.
- Auf Interessen fokussieren, nicht auf Positionen. Die dahinterliegenden Bedürfnisse verstehen (nicht WAS, sondern WARUM).
- Optionen zum beiderseitigen Vorteil entwickeln. Win-Win-Lösungen suchen.
- Auf objektive Kriterien bestehen. Faire Standards als Entscheidungsgrundlage nutzen.
- Auf lange Sicht verhandeln und Vertrauen aufbauen.
- Einen Plan B bereithalten.

Ein weiterer zentraler Aspekt, der im Workshop behandelt wurde, ist die **Rolle der Persönlichkeit des Gegenübers**. Erfolgreiche Meetings und Verhandlungen hängen nicht nur von Strukturen und Strategien ab, sondern auch davon, wie wir unterschiedliche Persönlichkeiten wahrnehmen und mit ihnen umgehen. Um dies besser zu verstehen, führten die Teilnehmenden einen INSIGHTS-Persönlichkeitstest durch. Dieses Instrument macht individuelle Verhaltenspräferenzen sichtbar und zeigt auf, wie vielfältig Kommunikations- und Entscheidungsstile sein können. Wer die Persönlichkeit des Gegenübers erkennt, kann bewusster auf dessen Bedürfnisse eingehen, Konflikte konstruktiver lösen und die Zusammenarbeit deutlich verbessern.

Besonders lebendig wurde der Workshop durch die Gruppenarbeiten und die vielen **praxisnahen Beispiele**. Die Teilnehmenden nahmen konkrete Werkzeuge mit: vom Umgang mit heiklen Themen über den richtigen Einsatz von Pausen, bis hin zur Wahl der optimalen Gruppengröße für produktive Sitzungen.

Das Fazit des Tages? Gute Meetings sind kein Zufall. Sie entstehen durch sorgfältige Vorbereitung, klare Strukturen, bewusste Entscheidungen und den Mut, Verantwortung zu übernehmen.

Sophie Vaucher, Mitarbeiterin Kommunikation,  
Geschäftsstelle suisse.ing