

## ► Die Systematische Vorgehensweise in der Alltagssprache

<i>Auftragsklärung</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Worum geht es eigentlich?“</li><li>- „Kann mal einer von Ihnen erläutern, was wir eigentlich machen wollen?“</li><li>- „Also, was wird von uns erwartet?“</li><li>- „Was ist der genaue Inhalt der Aufgabe?“</li><li>- „Was verstehen wir unter diesem Wort/Auftrag?“</li></ul>
<i>Sinn/Zweck</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Wozu machen wir das?“</li><li>- „Was will unsere Firma/ unser Kunde damit erreichen?“</li><li>- „Für was soll dieser Auftrag dienen?“</li><li>- „Ist der Auftrag überhaupt sinnvoll?“</li><li>- „Welche(r) Zweck(e) wird/werden verfolgt?“</li></ul>
<i>Kunde/Beteiligte</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Für wen arbeiten wir?“</li><li>- „Wer ist eigentlich unser Abnehmer?“</li><li>- „Von wem kommt der Auftrag?“</li><li>- „Wem soll unser Ergebnis helfen?“</li></ul>
<i>Endergebnis</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Wie soll das Ergebnis unserer Arbeit konkret aussehen?“</li><li>- „Wer hat schon eine Vorstellung davon, was dabei herauskommen soll?“</li><li>- „Was stellt sich unser Auftraggeber vor?“</li></ul>
<i>Kriterien</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Woran wird gemessen, ob wir erfolgreich gearbeitet haben?“</li><li>- „Welchen Qualitätsanforderungen muss unser Ergebnis gerecht werden?“</li><li>- „Welche Vorgaben/Erwartungen haben wir zu berücksichtigen?“</li></ul>
<i>Information</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Sammeln wir doch einmal Ideen hierzu.“</li><li>- „Wer hat Erfahrungen mit dieser Materie?“</li><li>- „Welche Risiken müssen wir bedenken?“</li><li>- „Welche Vorteile können wir bieten?“</li><li>- „Welche Alternativen haben wir?“</li><li>- „Worauf können wir bereits aufbauen?“</li></ul>
<i>„Was muss getan werden?“</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Was müssen wir alles tun?“</li><li>- „Wie müssen wir das umsetzen?“</li><li>- „Gibt es schon vergleichbare Lösungen?“</li></ul>
<i>Plan</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Wer macht was?“</li><li>- „Bis wann ist was fertig?“</li><li>- „Wo und wie wird es gemacht?“</li><li>- „Wieviel ist bis wann zu schaffen?“</li><li>- „In welcher Reihenfolge wollen wir vorgehen?“</li></ul>
<i>Durchführung</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Lasst uns den Plan durchführen.“</li><li>- „... jeder weiß, was er zu tun hat!“</li><li>- „Los geht's?“</li><li>- „Unser nächstes Meeting ist am ... um ...!“</li></ul>
<i>Aufgabenrückblende</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Haben wir das erreicht, was wir uns vorgenommen haben?“</li><li>- „Ist es das, was von uns verlangt wurde?“</li><li>- „Haben wir alle Vorgaben/Rahmenbedingungen berücksichtigt?“</li><li>- „Wird der Auftraggeber zufrieden sein?“</li></ul>
<i>Prozessrückblende</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- „Was war hilfreich? – Was war hemmend?“</li><li>- „Wie ist es gelaufen? – Was ist uns gut gelungen?“</li><li>- „Was wollen wir beim nächsten Mal beibehalten oder anders machen?“</li><li>- „Wer hat was zum Erfolg beigetragen?“</li></ul>