

# MODUL 1B - TIMELINE IM JOB-ALLTAG

Wenn du das Tool mit einer/m Kolleg\*in anwenden willst, gehst du "etwas seichter" vor.  
Du verzichtest darauf, das Prinzip der Zeitlinie zu erklären - du wendest es einfach an.  
Du lässt dein Gegenüber nicht die Augen schliessen - sondern klärt im ganz normalen Gespräch.

## **Schritt 1 - Problem eruieren**

Lass dir von deinem Gegenüber das Problem / das Anliegen beschreiben.

## **Schritt 2 - In die Vergangenheit gehen**

Dann sage:

*"Dieses Problem tritt vermutlich nicht zum ersten Mal auf - kennst du es bereits so oder so ähnlich aus vorherigen Situationen oder ggfs. einem vorherigen Job? - Geh mal an den Punkt zurück, als das Problem zum ersten Mal auftrat. Was hättest du gebraucht? Welche Ressource hast du für dich persönlich nutzen können, um mit der Situation umzugehen, um weiter produktiv sein zu können?"*

Damit findest du heraus, wo es "hakt" und was deinem Gegenüber fehlt bzw. welche Lösungsansätze schon vorhanden sind.

→ Wenn wir uns das Problem in der Vergangenheit beschreiben lassen, besteht ein grösserer Abstand zum heutigen Problem - daher ist dein Gegenüber eher zu einer Lösung bereit, erkennt eher einen Weg und weiss ja auch bereits, zu welchem Ergebnis die damalige Situation geführt hat und kann das in die Überlegung mit einbeziehen

Selbstverständlich hilfst du mit Lösungsidee und wertfreien Vorschlägen, die dein Gegenüber direkt annehmen kann oder die als Inspiration dienen, damit dein Gegenüber auf eigene Ideen kommt.

## **Schritt 3 - Wieder in die Gegenwart kommen und in die Zukunft springen**

Du sagst sowas wie: *"Ok, nun haben wir festgestellt, wo das Problem seinen Ursprung hat / dass das Problem schon länger besteht und wir haben festgestellt, was du brauchst und auf welche Stärken und Lösungsschritte du schon zurückgreifen kannst. Angenommen, das ist alles etabliert und dann antizipiere mit diesen Ressourcen im Rücken doch mal die nähere Zukunft. Könnte das besprochene Problem noch auftauchen und - falls ja - was wäre zukünftig anders mit den Ressourcen, die du genannt hast? / Was würdest du zukünftig anders machen?"*

So findest du heraus, ob das Genannte bereits ausreicht oder ob deinem Gegenüber in der Vorstellung der Zukunft noch etwas einfällt, das er/sie noch braucht.

## **Schritt 4 - Finale Rückkehr zur Gegenwart**

Du sagst sowas wie: *"Mit all dem, was wir jetzt an Lösungsschritten bzw. Ressourcen eruiert haben, lass uns nun festhalten, wie ein konkreter Umsetzungsschritt aussieht und wann er von wem durchgeführt werden muss."*

(Es kann sein, dass es etwas ist, was du als Führungskraft zu regeln hast oder dein Gegenüber selbst in Angriff nehmen muss)