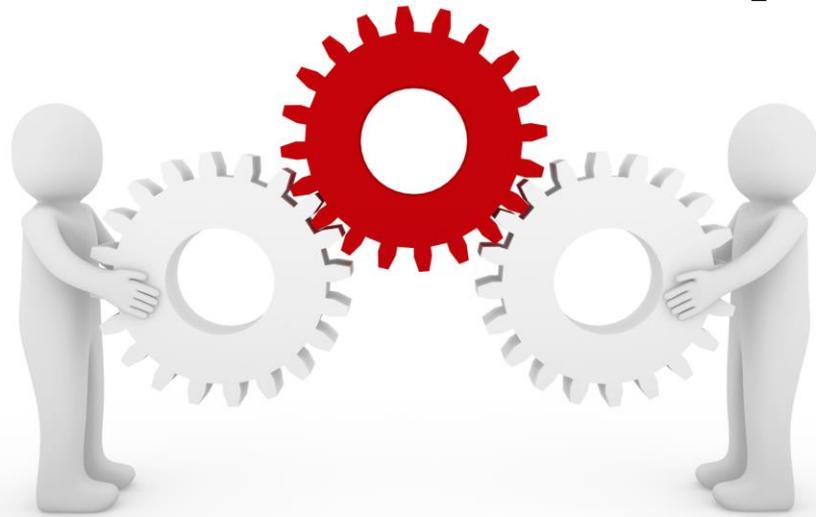




# Media Engineering

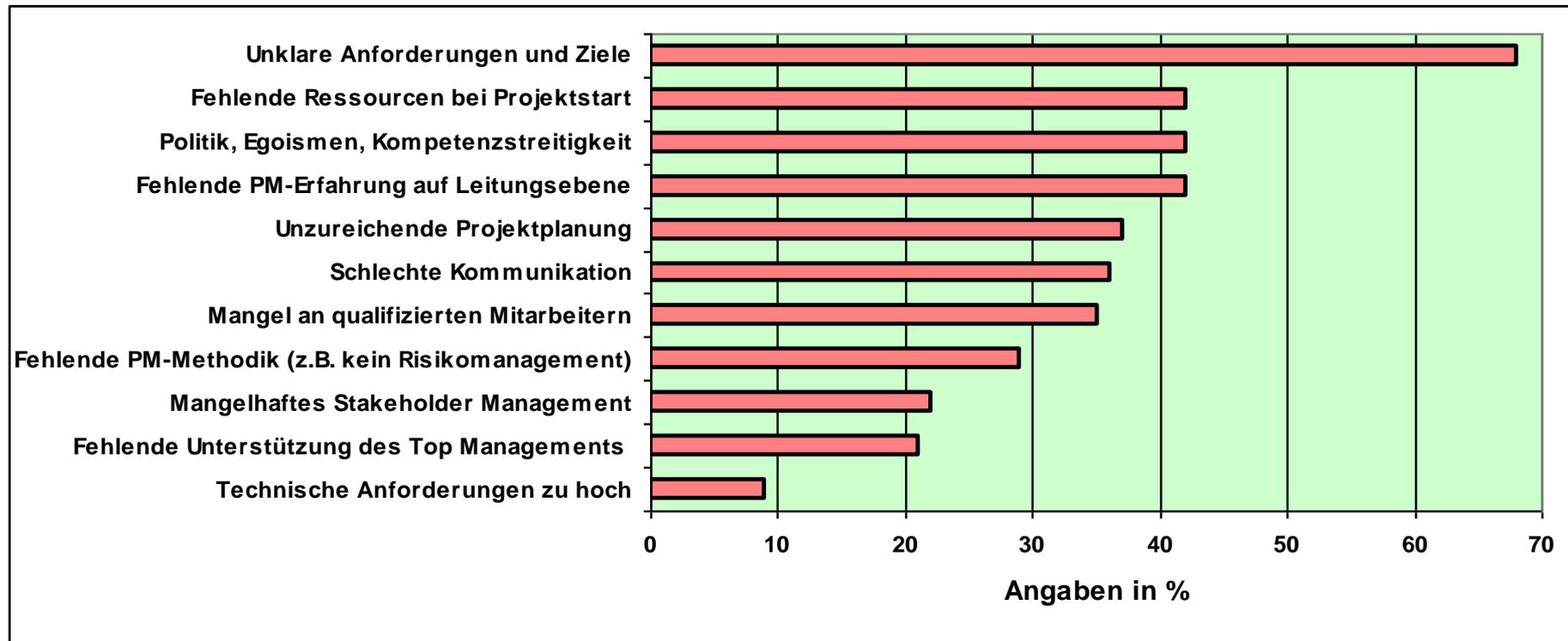
## Der Mensch im Projekt



R. Weller

University of Bremen, Germany

[cgvr.cs.uni-bremen.de](http://cgvr.cs.uni-bremen.de)



Quelle: Klaus Engel, Christian Holm: Studie der GPM und PA Consulting Group, 2004

*„Die größten Probleme bei unserer Arbeit sind keine technischen Probleme, sondern soziologische Probleme.“*



Tom DeMarco, Timothy Lister: Wien wartet auf Dich! Der Faktor Mensch im DV-Management (Dt. Ausgabe von „Peopleware“), Hanser Verlag München, 1999

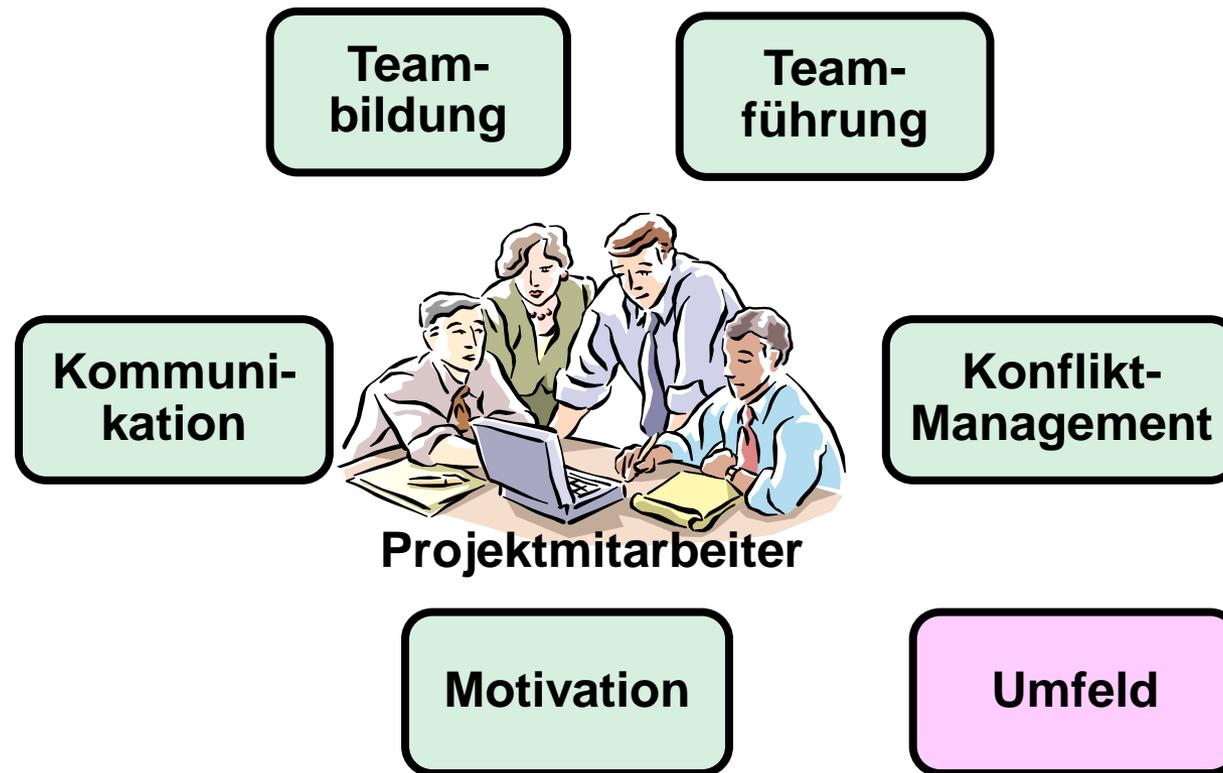
- Normalerweise gilt heute: Projektarbeit = Teamarbeit
  - Eigentliche Projektarbeit ist weitgehend planbar
  - Teamprozesse sind **nicht** vorhersehbar
  - Faktor „Mensch“ hat entscheidende Bedeutung für Erfolg bzw. Misserfolg eines Projektes
- Definition:
 

Team := Zusammenschluss von Menschen, die ein gemeinsames Ziel anstreben und zur Zielerreichung gemeinsam kooperieren

  - Nicht zu verwechseln mit:

**T E A M**  
**TOLL EIN ANDERER MACHT'S**







# Teambildung



# Faktoren die bei der Teambildung

- Teamzusammensetzung
- Teamgröße

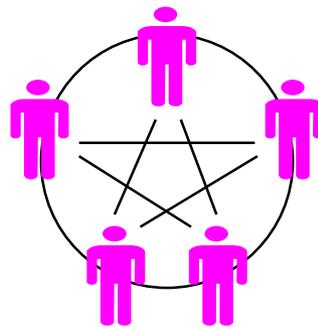


# Kommunikationsbeziehungen im Team

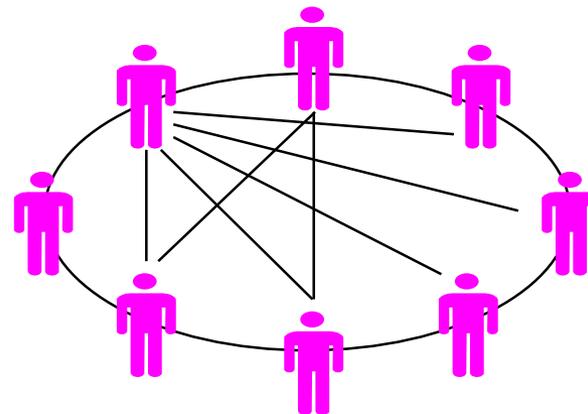
- Theoretisch maximal mögliche Kommunikationsbeziehungen:

- $$C = \frac{N \times (N-1)}{2}$$

C = Kommunikationsbeziehungen, N = Anzahl Teammitglieder



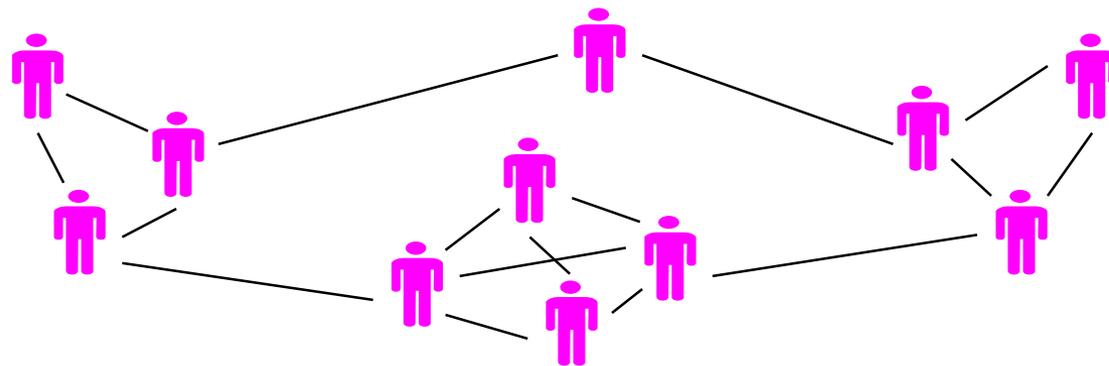
5 Teammitglieder  
10 Kommunikationsbeziehungen



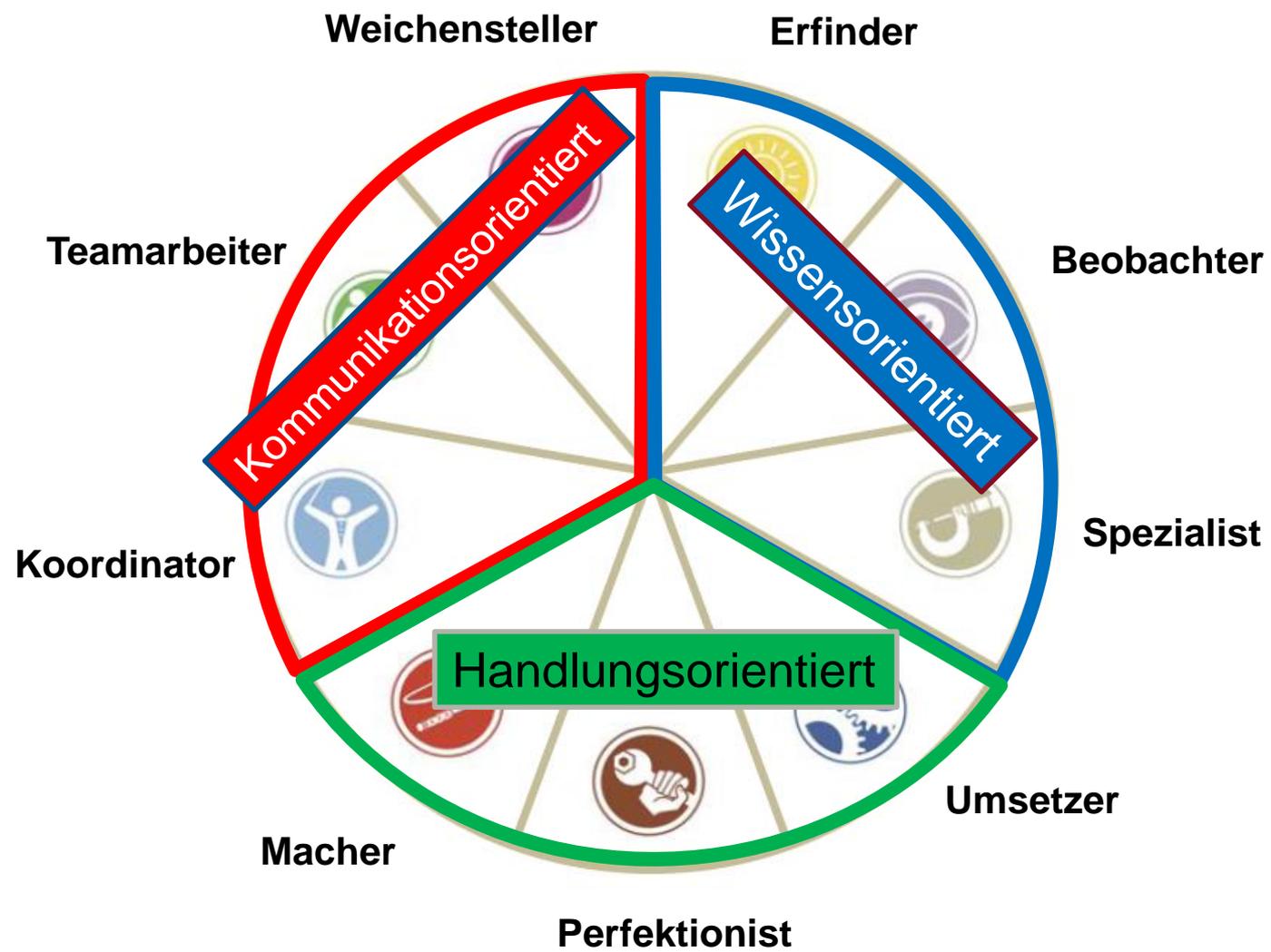
10 Teammitglieder  
45 Kommunikationsbeziehungen

Wenn sich jedes Teammitglied mit jedem anderen nur 10 Minuten unterhält, vergehen 50 Minuten, bzw 7,5 Stunden

- Teams sollte nicht zu groß sein, da sonst der Kommunikationsoverhead zu groß ist
- Erfahrungswerte: Optimale Gruppengröße 3-9 Personen
  - Wissenschaftliche Daten:
    - Wahrscheinlichkeit für Konsens in Gruppen  $> 20$  Personen unwahrscheinlich  
Es bilden sich Untergruppen die sich unversöhnlich gegenüber stehen (Klimek, 2010)
    - Ausnahme: Bei 8 Personen bilden sich auch Untergruppen
    - Optimal: 3-9

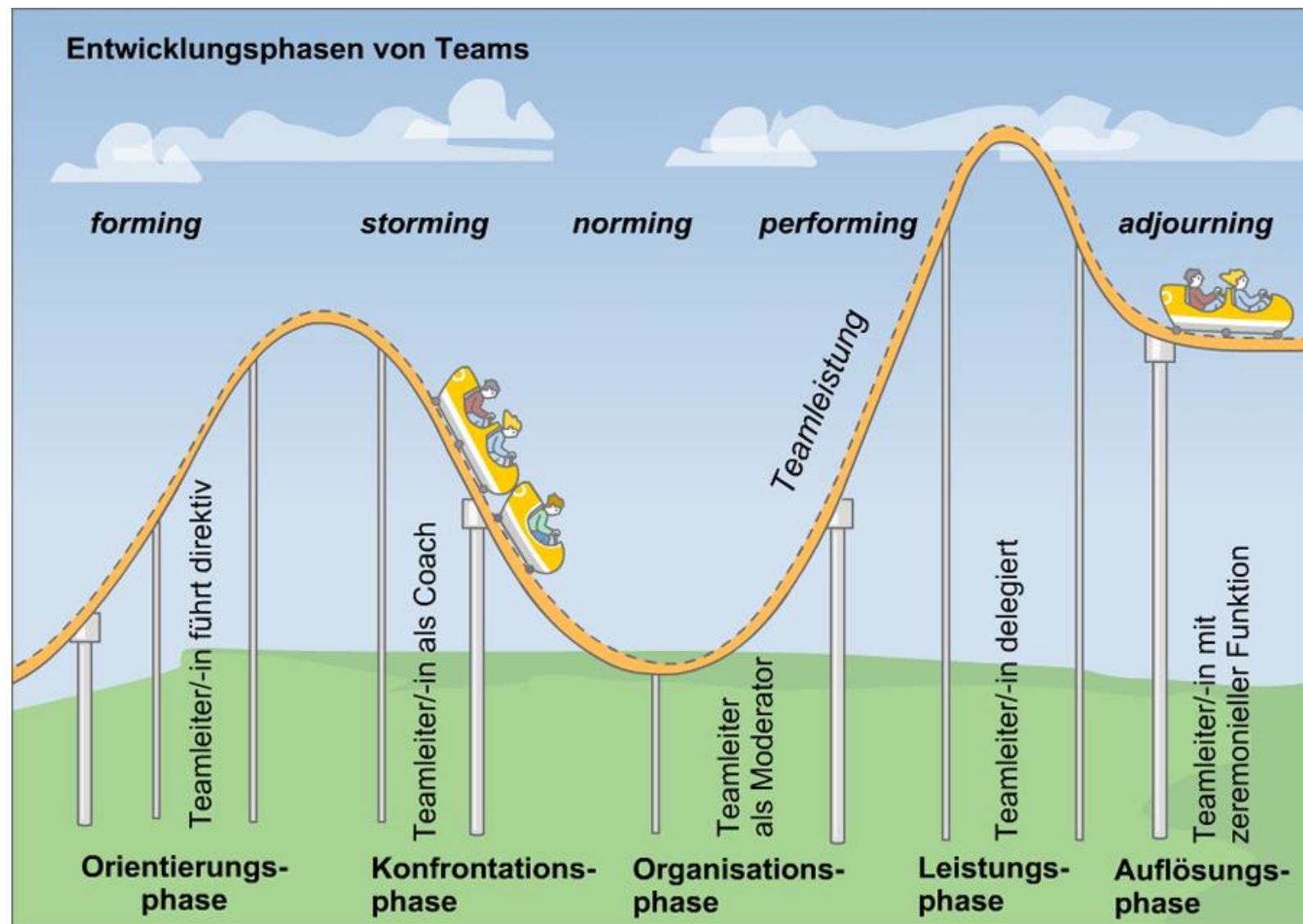


# Teamrollen nach Belbin (1972)



# Teamrollen nach Belbin

- Ein Teammitglied kann mehrere Rollen einnehmen
  - Meist eine Rolle dominant
- Kenntnis der Teamrollen hilft bei Konfliktbewältigung
- Teamrollen können zugewiesen werden oder sich selbst bilden
  - Teamrolle und formelle Rolle können, müssen aber nicht übereinstimmen
- Theorie: Möglichst ausgeglichene Zusammensetzung der Rollen im Team
  - Teamrollenkonzept weit verbreitet (z.B. im Consulting)
  - Aber wissenschaftliche Erforschung noch nicht abgeschlossen!
- Belbin-Test zur Selbsteinschätzung:
  - <http://www.sturmair.org/uploads/textsammlung/teamrollentest.pdf>



# Phasen der Teamarbeit (Tuckman, 1965)

## ■ Phasenabfolge:

### ■ Forming (Orientierungsphase)

Die Mitarbeiter suchen bzw. erhalten ihre Aufgabe, Rolle und Verantwortlichkeit im Team.

### ■ Storming (Konfliktphase)

Konflikte und Auseinandersetzungen auf Sach- und Beziehungsebene treten zutage.

### ■ Norming (Kooperationsphase)

Aus der Überwindung von Konflikten ergeben sich Normen und anerkannte Verhaltensweisen im Team.

### ■ Performing (Arbeitsphase)

Zusammenhalt und geklärte Standards führen zu produktiver Leistung.

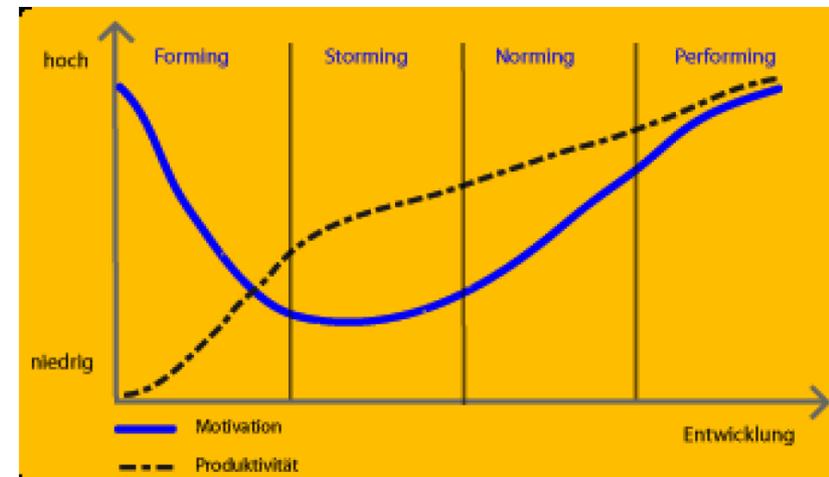
### ■ Adjourning (Abschiedsphase)

Die Zusammenarbeit wird gemeinsam abgeschlossen.



# Phasen der Teamarbeit (cont)

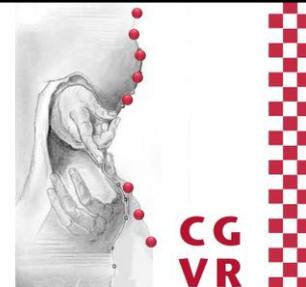
- Diese Phasen durchläuft mehr oder weniger jedes Team
- Ist aber kein Automatismus, sondern Ergebnis intensiver Arbeit der Teammitglieder!
  - Einige Teams erreichen nie die Performing-Phase
- Wenn neue Teammitglieder hinzukommen werden wieder (alle) Phasen durchlaufen
- Geschwindigkeit der Entwicklung kann beeinflusst werden
  - Motivation
  - Feedback (Kritik, Anerkennung)
  - Umfeld



# Weitere wissenschaftliche Ergebnisse

- Homogene Teams verhindern Ideen
- Teams sollten physisch zusammenarbeiten
- Frauen bevorzugen Teamarbeit, Männer nicht
- Frauen arbeiten besser mit Männern (Männer auch)
- Müde sind teamfähiger





# Kommunikation



- Paul Watzlawick (1921-2007, österreichischer Kommunikationswissenschaftler):

„Man kann nicht Nichtkommunizieren“

„Jegliches Verhalten ist immer Kommunikation“

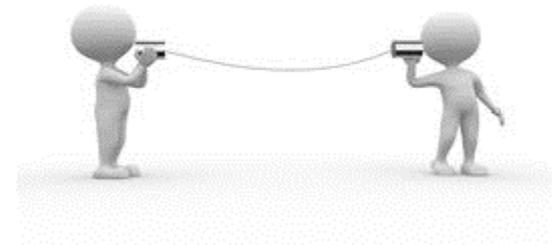


Definition:

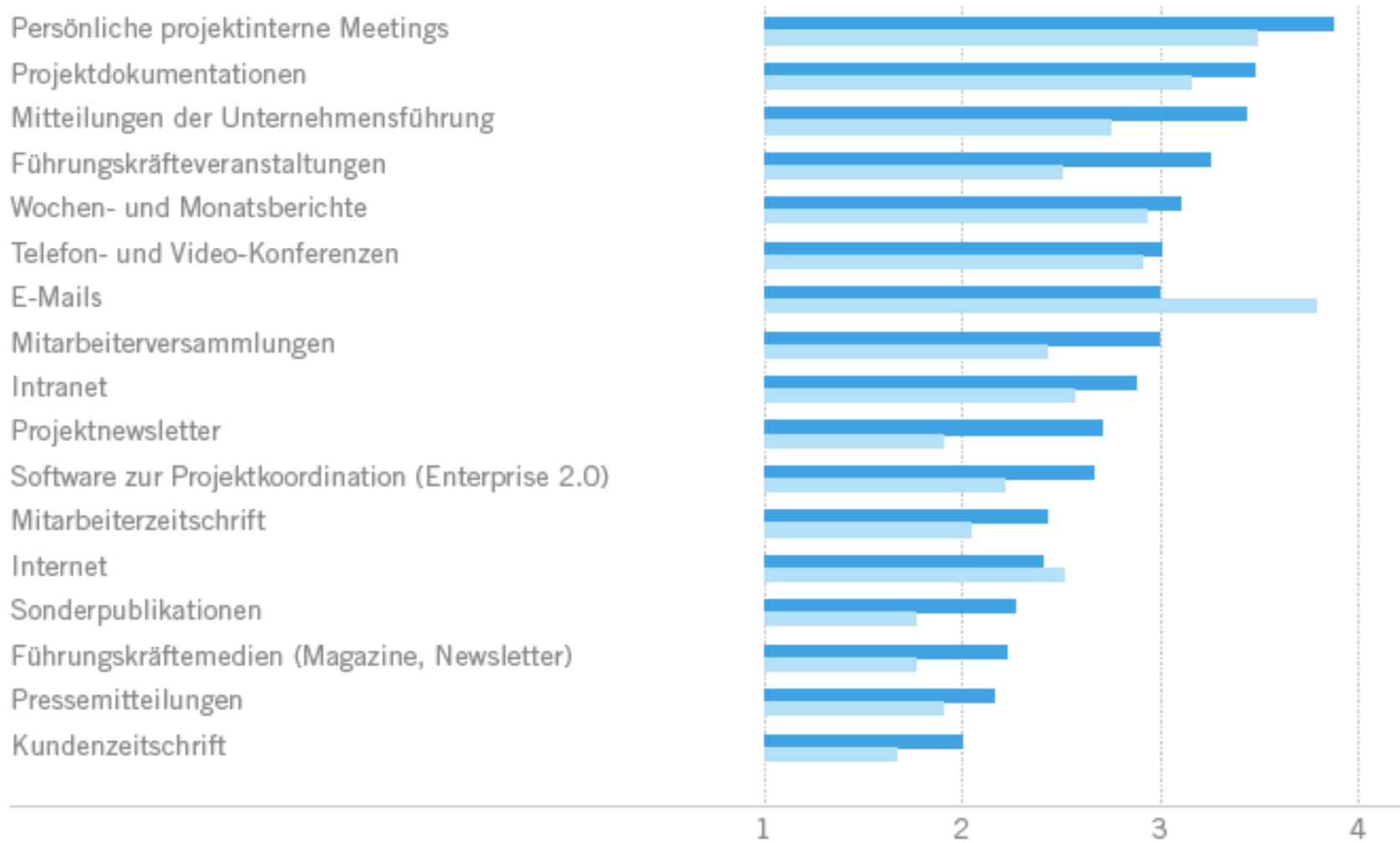
**Kommunikation** bezeichnet den Prozess der Übertragung von Nachrichten zwischen einem Sender und einem oder mehreren Empfängern über spezifische Kommunikationskanäle.

Speziell: Austausch von Mitteilungen zwischen Personen.

- Kommunikation im Projekt
  - Externe Kommunikation
    - Kommunikation der Projektbeteiligten mit Kunden, Betroffenen und der Öffentlichkeit
  - Interne Kommunikation
    - Informationsfluss und –austausch innerhalb einer Projektorganisation



## Relevanz der Kommunikationsformate und deren tatsächliche Nutzung



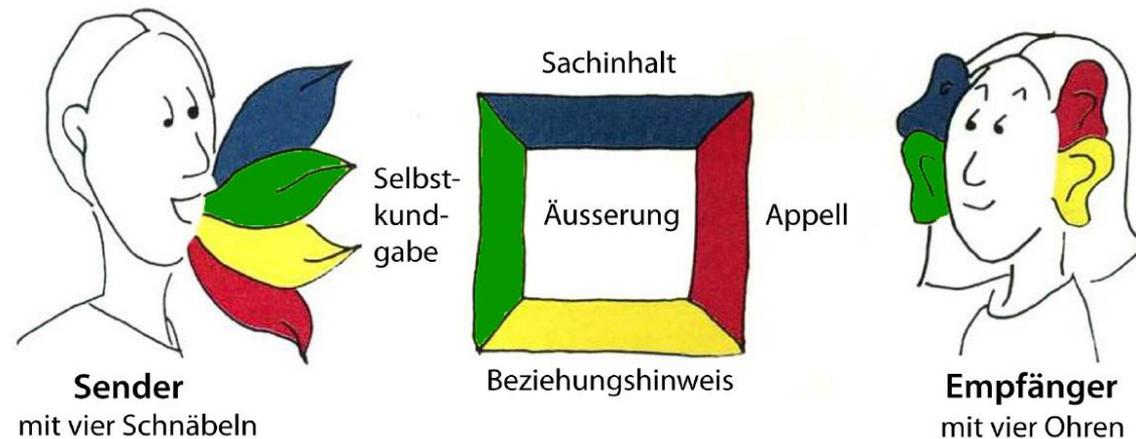
- Grundvorgang zwischenmenschlicher Kommunikation:
  - Sender: - möchte etwas mitteilen
    - verschlüsselt Anliegen in Zeichen
  - Empfänger: - obliegt es Nachricht zu entschlüsseln
  
- es findet Verständigung statt
- durch Antwort des E. kann S. überprüfen, ob und wie Sendeabsicht mit Empfangsresultat übereinstimmt
  - Feedback



# Kommunikationsmodell nach Schulz und Thun (1981)

- Nachrichten enthalten vier Seiten
  - Sachinhalt: Worüber ich informiere
  - Selbstoffenbarung: Was ich von mir selbst kundgebe
  - Beziehungshinweis: Was ich von dir halte und wie wir zueinander stehen
  - Appell: Wozu ich dich veranlassen möchte

## Kommunikationsquadrat



# Beispiel

- Situation:



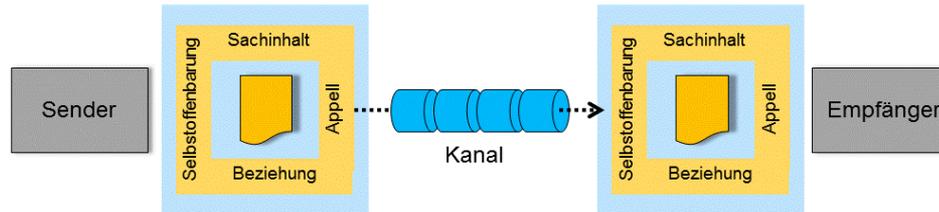
Ein Ehepaar fährt zusammen in einem Auto. Die Frau ist am Steuer und der Mann ist Beifahrer.

Der Mann sagt: „Du, da vorne ist grün!“

- Sachinhalt: Die Ampel ist grün
- Selbstoffenbarung: Ich habe es eilig
- Beziehung: Du brauchst mein Hilfestellung!
- Appell: Gib Gas!

# Warum das Ganze?

- Filterung findet sowohl beim Sender als auch beim Empfänger statt



- Lässt sich auch auf nonverbale-Kommunikation anwenden



- Modell erlaubt Kommunikationsdiagnose  
=> Es fällt leichter, Fehler in der Kommunikation zu finden (und nicht beim Kommunikationspartner)
  - Z.B. Einige Menschen sind auf einem der vier Ohren taub

- Semantik der Nachricht (Auffassung von Sender/Empfänger)
- Eindeutigkeit des Ziels
- Wahl des Kommunikationskanals
- verbale und nonverbale Kommunikation
- Zeitpunkt
- Reaktion
- Überlastung



Was der Kunde erklärt



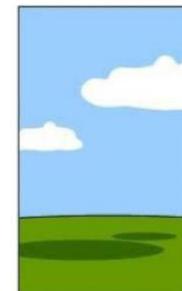
Was der Projektmanager versteht



Was der Designer entwirft



Was der Programmierer programmiert



Wie Ergebnisse gemessen werden



Was der Kunde wirklich brauchen würde

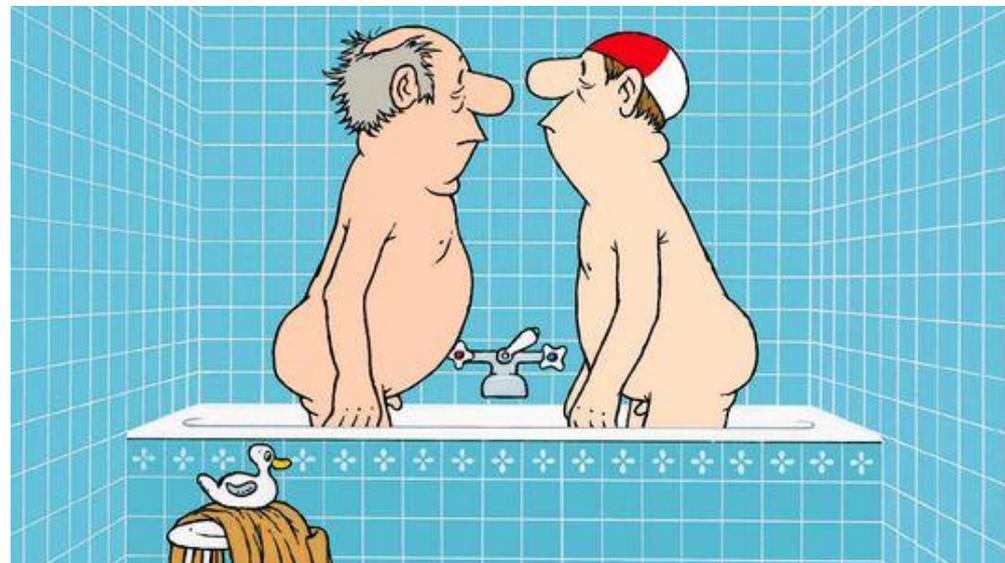


# Konfliktmanagement



# Definition: Konflikt

- Zusammenstoß, Zwiespalt, Widerstreit.  
(Duden 1980)
- In der Psychologie, aber auch in den Sozialwissenschaften allgemein, spricht von einem Konflikt dann, wenn zwei Elemente gleichzeitig gegensätzlich oder unvereinbar sind.  
(Galtung 1972: S. 235)

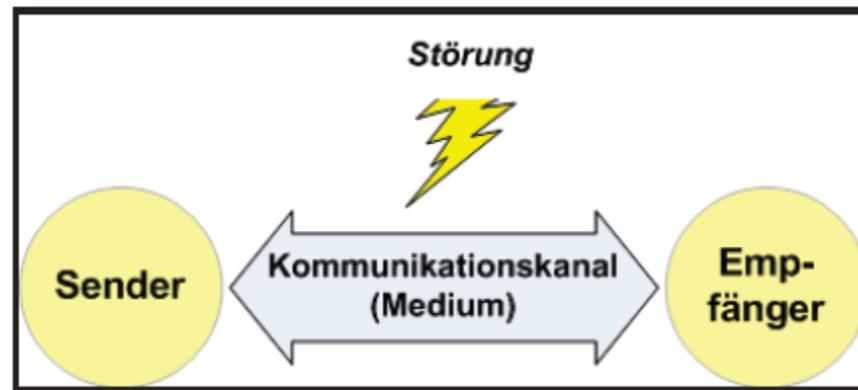


# Nicht jeder Konflikt ist schlecht

- Zeigen auf, wo Veränderung notwendig ist
  - Erzeugen Druck, um Veränderungen auch vorzunehmen
- Anstoß, Fähigkeiten und Kenntnisse zu vertiefen
- Selbsterkenntnis
- Fördern Persönlichkeitsentwicklung
- Vertiefen zwischenmenschliche Beziehungen
- Können Zusammenhalt festigen



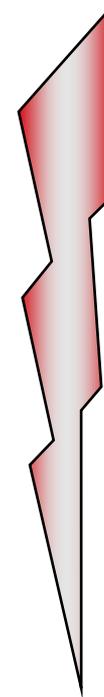
- Fehlerbehaftete Kommunikation
- Verteilungsfragen
  - Wer darf Firmenwagen fahren?
  - Wer nimmt unbeliebten Mitarbeiter ins Team
- Parteien verfolgen gegensätzliche Ziele
  - Ziele des Betriebs vs persönliche Ziele des Mitarbeiters



# Konfliktarten (nach Lomnitz)

- Sachkonflikte
  - unterschiedliche Informationsstände, unklare Aufgabenstellung, fehlende Ressourcen, ...
- Rollenkonflikte
  - Rolle im Team wird nicht akzeptiert
- Prozedurkonflikte
  - Falsche Vorgehensweisen, z.B. wird ein Mitarbeiter nicht frühzeitig informiert oder involviert, oder es werden Abstimmungen versäumt.
- Beziehungskonflikte
  - Autoritätskonflikte, Machtkonflikte, Rivalitäten, Aversionen, unterschiedliche persönliche Zielsetzungen, ...
- Wertekonflikte
  - Spannungsfeld zwischen beruflichen Anforderungen und persönlichen, ethischen Wertvorstellungen

- Die größten Probleme sind die Probleme, die vom Teamleiter **nicht** erkannt werden
- Typische Indikatoren
  - Ungeklärter Leistungsabfall des Teams oder eines Mitarbeiters
  - Hohe Zunahme der Fehlzeiten
  - Aggressivität im Team
  - Beschwerden der Kunden
  - Desinteresse, Gerüchte, Intrigen, Mobbing
  - Störungen (Zynismus, Galgenhumor)
  - Nichterreicherung von Planzielen
  - Extreme Terminverzögerungen
  - Massive Budget-Probleme



1. Streitpunkte finden
  - Worum geht es?
2. Parteien identifizieren
  - Wer steht miteinander im Konflikt
3. Konfliktstadium identifizieren
  - Wie äußert sich der Konflikt?
4. Verlauf rekonstruieren
  - Wie hat sich der Konflikt bislang entwickelt
5. Ergebnis?
  - Was hat der Konflikt gebracht



- Traditionelle Methode:
  - Drohstrategie
  - Sanktionen
  - Gewalt
- Übliche Resultate:
  - Fortbestand des Konflikts
  - Zerstörung einer Konfliktpartei
  - Chaos

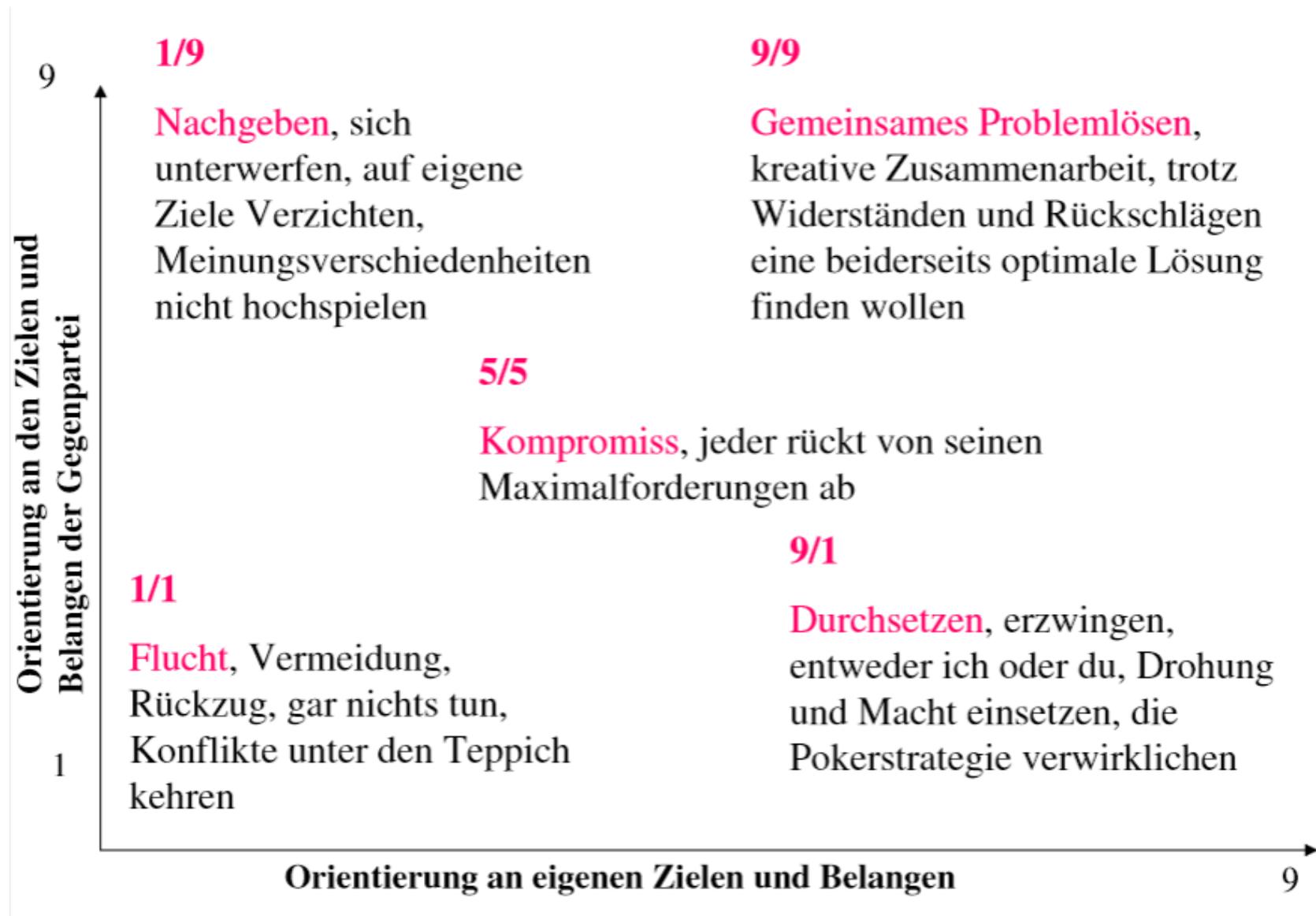


# Bessere Arten der Konfliktlösung: Konstruktive Methode

- Ziel
  - Einigung mit Versöhnung und Kompromiss
  - Grundsätzliche Sichtweise ändern
  - Lösung an den Interessen aller Beteiligten orientieren



# Übersicht: Lösen von Konflikten



Konfliktursache	Lösungsansatz
Termindruck, unklare Anforderungen, unterschiedliche Auslegungen	Im Pflichtenheft bessere Regeln definieren
Keine Messbaren Bewertungsgrößen	Maßstäbe vereinbaren
Frustr unter Teammitgliedern, mangelnde Eigeninitiative	Führungsstil ändern, positives Feedback geben, aktive Einbeziehung des Teams
Personen und Konflikte werden nicht mehr getrennt gesehen	Einbeziehung von Dritten planen (Mediation)
Angst Befugnisse abzugeben	Interessen abstimmen
Angst, Verantwortung zu übernehmen	Regeln vereinbaren
Mangelnde Leistung Einzelner	Bei Überforderung > Schulung, Feedback, klare Aufgabenzuordnung
Strukturlosigkeit, Planlosigkeit	Projekthandbuch erarbeiten, klareres Feedback, detaillierte Aufgabenbeschreib.
Mangelnde Identifikation mit dem Projekt	Mehr Information, klarere Zielvereinbarung, Mehr Team-/individuelle Autonomie

# Merkmale erfolgreicher Konfliktregelung

- **Alle Konfliktparteien** sind in den Prozess **eingebunden** und respektieren sich gegenseitig als legitime Verhandlungspartner
- **Vereinbarung** muss von allen Konfliktparteien ohne Vorbehalte **akzeptiert** werden
- Konfliktregelung darf **nicht auf Kosten Dritter** geschlossen werden
- Es kommt nicht erneut zum Ausbruch eines Konflikts, dem dieselben Interessengegenstände zu Grunde liegen



# Besser als tolle Konfliktlösungen: Konfliktprävention

- Strategien:
  - Verringerung gegenseitiger Abhängigkeit
  - Ausreichende Information und zweiseitige Kommunikation
  - Definiertes formales Zielsystem
  - Beschwerdesystem
  - Konfliktregelung im Team vereinbaren
  - Equity-Faktor (nach Husman und Hatfield)
    - Menschen beurteilen ihre Beziehungen nach dem Verhältnis von Geben und Nehmen. Menschen leiden darunter, wenn das was sie geben nicht dem entspricht, was sie bekommen)



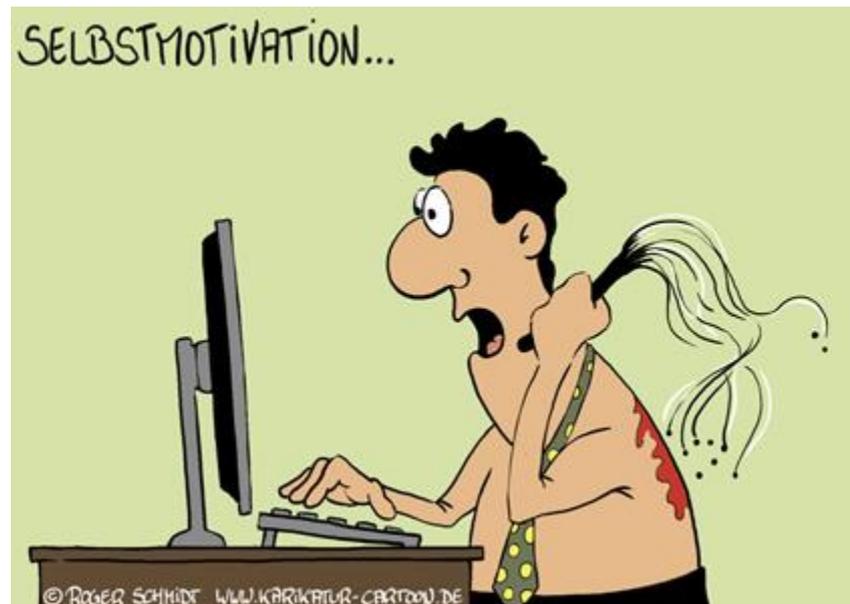


# Motivation



**Motivation** ist „die Komponente einer aktivierenden Ausrichtung des momentanen Lebensvollzugs auf einen positiv bewerteten Zielzustand“.

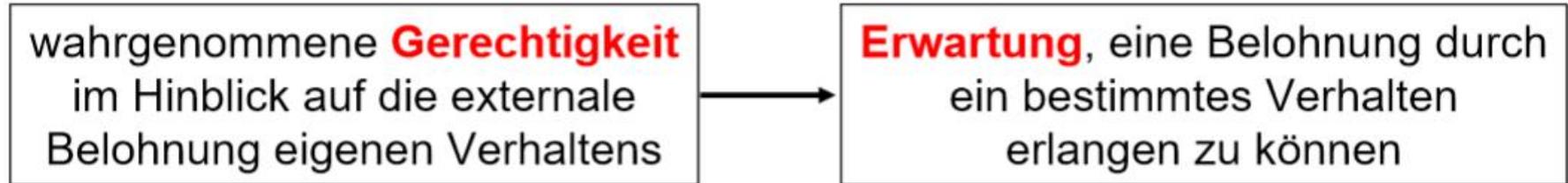
Rheinberg (2008), S. 15



# Wünsche der Mitarbeiter vs. Einschätzung der Vorgesetzten

Wunsch	Mitarbeiter	Arbeitgeber
Anerkennung für gute Arbeit	1	8
Genaue Kenntnis der Firmenziele	2	10
Eingehen auf private Sorgen	3	9
Gesicherter Arbeitsplatz	4	2
Gutes Einkommen	5	1
Interessante Arbeit	6	5
Wohlergehen der Firma	7	3
Loyalität zw. AG und Mitarbeiter	8	6
Gute Arbeitsbedingungen	9	4
Höflichkeit der Führungskräfte	10	7

*Quelle: Gesellschaft für betriebliche Weiterbildung, Berlin*



## Was wird als gerecht erlebt?

**Verteilungsgerechtigkeit**

↓

Nach welchen grundlegenden Prinzipien müssen knappe Ressourcen (Belohnungen) verteilt werden, damit dies als gerecht erlebt wird?

**Verfahrensgerechtigkeit**

↓

Wie muss der Prozess der Zuteilung der knappen Ressourcen (Belohnungen) beschaffen sein, damit er als gerecht erlebt wird?

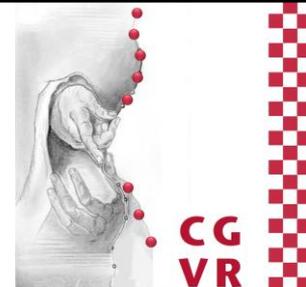
# Gerechtigkeitsprinzipien

- Bedürfnisprinzip
  - Jeder bekommt das, was er braucht
- Gleichheitsprinzip
  - Alle bekommen das gleiche
- Beitragsprinzip
  - Jeder bekommt das, was er verdient



- Zuweisung von Belohnungen wird als gerecht erlebt wenn sie
  - Konsistent ist
    - Gleiche Regeln für alle
  - Unvoreingenommen ist
    - Niemand wird bevorzugt
  - Genau ist
    - Alle Informationsquellen werden ausgeschöpft
  - Es Korrekturmöglichkeiten gibt
    - Revision getroffener Entscheidungen ist möglich
  - Sie repräsentativ ist
    - Interessen aller beteiligter werden berücksichtigt
  - Ethisch gerechtfertigt ist
    - Allgemeingültige Moralvorstellungen werden eingehalten

- Gemeinsame **Ziele** definieren
  - Auch individuelle Zielvereinbarungen treffen
- **Gemeinsame (Freizeit-)Aktivitäten** stärken den Teamgeist
- Kontinuierlich **Feedbacks** geben
  - Erfolge immer sofort belohnen
  - Kritisches stets sofort aussprechen
- In schwierigen Phasen nach kleinen Fortschritten ausrichten
- **Eigenverantwortlichkeit** fordern, fördern und zulassen
- **Beteiligung** (auch materielle) am Projekterfolg
- Adäquates **Arbeitsumfeld** schaffen



# Teamführung



Ein **Teamleiter** ist eine Person, die ein Team führt und sicherstellt, dass die Ziele des Teams innerhalb der Vorgaben der Rahmenorganisation erreicht werden, also die Aufgaben der Teamführung übernimmt.  
(Wikipedia)



# Der ideal Teamleiter?

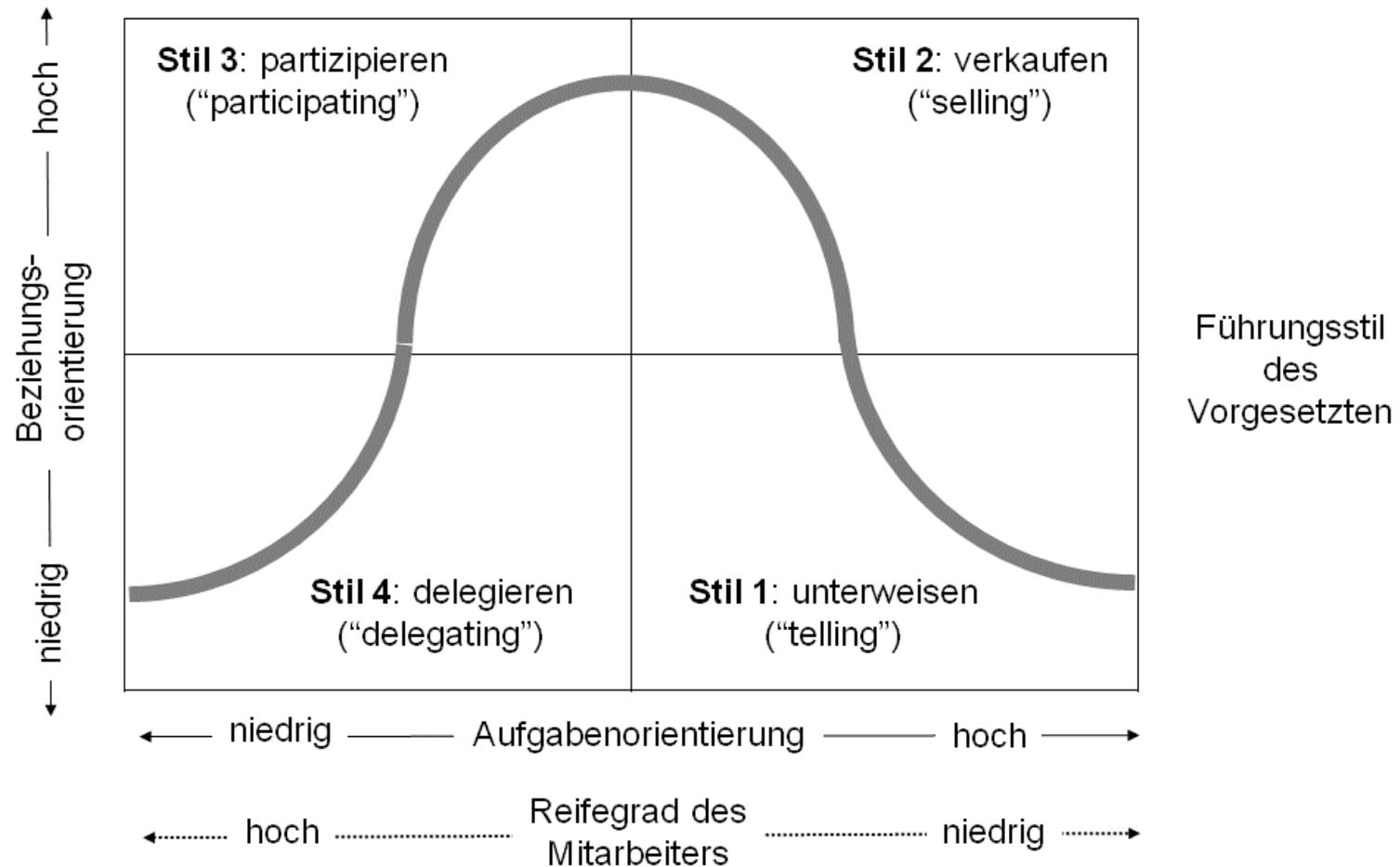
- Fachwissen
  - mehr generell, als speziell
- Methodische Qualifikation
  - Methoden und Techniken des Projektmanagements
- Soziale Qualifikation
  - Fähigkeit der Gruppenführung, Beherrschen von Gesprächsführung, Durchsetzungsvermögen, Konfliktfähigkeit  
Cohn: „Keine Methode ersetzt persönliche Wärme, Toleranz und positive Einstellung zum Menschen.“
- Kommunikationsfähigkeit
  - zuhören und andere Meinungen akzeptieren können, Einfühlungsvermögen besitzen, sich verständlich ausdrücken können
- Fähigkeit zur Selbstkritik



- Aufgabenbezogenes Verhalten (direktiv)
  - Ausmaß, in dem der Teamleiter Einweg-Kommunikation betreibt, also den Teammitgliedern erklärt, was sie wann, wo und wie zu haben.
- Mitarbeiterbezogenes Verhalten (unterstützend)
  - Ausmaß, in dem der Teamleiter den Teammitgliedern sozioemotionale Unterstützung gewährt, diese ermutigt und berät
- Studien ergaben: Kein Entweder-Oder, sondern viele Kombinationen



# Situatives Führen (Hersey und Blanchard, 1977)



Quelle: Pelz, W., *Kompetent führen*, Wiesbaden 2004

- Problem: Keine wissenschaftliche Evidenz

- Es gibt keine optimalen Führungsstil
  - Modell des Führungsstils weitgehend überholt
  - Methodisch Probleme:
    - Ist der Mitarbeiter wegen des Führungsstils motiviert, oder wählt der Vorgesetzte den Führungsstil, weil der Mitarbeiter motiviert ist
    - Führungsstil muss zur Persönlichkeit passen => schwierig Experimente zu machen
- Führungsstile eignen sich eher, um (nachträglich) das Verhalten zu beschreiben, eignen sich aber kaum um vorausschauende Empfehlungen abzuleiten

- Mensch steht im Mittelpunkt
  - Probleme der Mitarbeiter haben Priorität
  - Feedback geben
- Führung durch Überzeugung und Argumentation
- Prinzip der „offenen Tür“ für alle Teammitglieder
- Offene und direkte Kommunikation (keine langen „Dienstwege“)
- Ergebniskontrolle statt Verfahrenskontrolle
- Förderung von Initiative und Eigenverantwortung
- Klare Abgrenzung von Aufgaben, Befugnissen und Verantwortung im Projektteam



