

# Strukturiertes VR-Sitzungsmanagement

=> Effizienz und Effektivität im Entscheidungsfindungsprozess

Prozessschritte	1. Voraussetzungen / Anforderungen	2. Vorbereitung	3. Entscheidungsfindung	4. Entscheid / Umsetzung
<b>Prozessebenen</b>	Was sind die Voraussetzungen für bzw. Anforderungen an ein gut strukturiertes und ganzheitliches VR-Sitzungsmanagement?	Was ist im Vorfeld der VR-Sitzung zu planen bzw. zu berücksichtigen?	Was ist während des Entscheidungsfindungsprozesses innerhalb der VR-Sitzung besonders wichtig?	Was ist nach gefällter Entscheidung vorzukehren damit Verantwortlichkeit und Umsetzung zum Tragen kommen?
<b>Formales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationsreglement</li> <li>- Funktionendiagramm</li> <li>- Führungskalender</li> <li>- Werthaltiges MIS</li> <li>- Festgelegte Fristigkeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abgestimmte Agendas von Ausschüssen, Verwaltungsrat und Geschäftsleitung</li> <li>- Klare Sitzungs- und Ablaufplanung bzgl. Traktandenreihenfolge, Zeitbedarf etc. =&gt; Einladung zur VR-Sitzung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protokollierung der Hauptvoten</li> <li>- Funktionsbeschreibung / Anforderungsprofil VR-Präsident und VR-Sekretär</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protokollierung der Entscheide und Stimmverhältnisse</li> <li>- Eintrag in Pendenzenliste</li> <li>- Reporting und Controlling festlegen</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traktanden mit "strategischer" Relevanz</li> <li>- Traktanden bzgl. Art. 716a OR</li> <li>- Informationen zum Geschäftsgang</li> <li>- Ausserordentliche Ereignisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strukturierte, verständliche &amp; zeitgerechte Unterlagen zu den Antragsgeschäften</li> <li>- Kein Beschlusstraktandum ohne summarischen Antrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strukturierter Entscheidungsfindungsablauf, Einhaltung Vorgaben (<b>VRP!</b>)</li> <li>- Auf Basis Vorbereitungsunterlagen Verständnisfragen</li> <li>- Sachlich kritischer Diskurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klarer Auftrag für Umsetzung: Benennung Benennung Ressourcen, Verantwortlichkeit und Termine</li> </ul>
<b>Team</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompetenz / Diversität / Integrität</li> <li>- Unabhängigkeit</li> <li>- keine Interessenskonflikte</li> <li>- Vertrauensorganisation (VR und GL)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachgerechte zeitliche Investition in eine gute Vorbereitung</li> <li>- evtl. Zuteilung von Spezialaufträgen durch VRP an besonders sachverständige VR</li> <li>- keine vorgängigen Absprachen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gewährleistung freier Meinungsbildung und Willensäusserung</li> <li>- Einbezug aller VR-Meinungen und -Kompetenzen</li> <li>- Dominanzen einschränken</li> <li>- Dissonanzen klären</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kollegialitätsprinzip" in der Vertretung des Entscheides (one voice)</li> <li>- Engagement für erfolgreiche Umsetzung der Entscheide</li> </ul>