



Heinrich Keßler

Erstellung eines Soziogramms.

Die dreiteilige Übung hilft, die informellen Führungsbeziehungen sowie Sympathien und Antipathien, wechselseitige Vorbehalte und Widerstände sowie wechselseitigen Wertschätzungen deutlich und besprechbar zu machen.

Die Übung erfolgt in Einzelarbeit. Die Ergebnisse sind schriftlich festzuhalten und mit Datum, Name und Unterschrift zu versehen.

Die begleitende Person (Moderator, Moderatorin) stellt während den Einzelarbeiten auf einer Stellwand die formelle Organisation lt. Organigramm (Stellenplänen) dar.

Im Plenum tragen die Teilnehmenden ihre Ergebnisse vor. Die begleitende Person visualisiert die Ergebnisse auf eine so zweckmäßige Weise, dass die Landschaft übersichtlich bleibt. (Erfahrene Moderatoren, Moderatorinnen wissen, wie das geht.)

Nach allen Veröffentlichungen wird die Landschaft in der Gruppe diskutiert.

Zeitbedarf: Für die Einzelarbeiten: 15 Minuten

Für die Vorstellungen der Ergebnisse: je Person: 10 Minuten

Für die gemeinsame Auswertung und Diskussion: mindesten 60 Minuten

Es empfiehlt sich, die Übung gegen den Abend zu legen und mit dem gemeinsamen Abendessen abzuschließen.

Autor:

Heinrich Keßler
Hornisgrindestraße 1
D-77767 Appenweier

Internet: <http://www.2000ff.de>



Erstellung eines Soziogramms.

Die Übung dient dazu, Einsicht in die interpersonellen Beziehungen dieser Gruppe zu finden. Die Übung geht auf J.L. Moreno zurück. Das Ergebnis wird gemeinsam ausgewertet.

Teil A:

Wen würden Sie von Ihren Kollegen und Kolleginnen als möglichen Vorgesetzten noch am ehesten akzeptieren?

1. 2.

Wen würden Sie von Ihren Kollegen und Kolleginnen als möglichen Vorgesetzten am wenigsten gern haben?

1. 2.
-

Teil B:

Mit wem von Ihren Kollegen und Kolleginnen arbeiten Sie gern zusammen oder würden Sie gerne zusammenarbeiten?

1. 2.

Mit wem von Ihren Kollegen und Kolleginnen arbeiten Sie ungern zusammen oder würden Sie nur ungern zusammenarbeiten?

1. 2.
-

Teil C:

Wer ist Ihr derzeitiger tatsächlicher Vorgesetzter?

- 1.
- 2.
- 3.

Angaben von:

Datum

(Unterschrift leserlich)