

Bib Cha Cha

Bibliotheks-Change-Challenge



Inhalt

INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung	2
Motivationsloch	6
Wegweiser	7
• Phase 1	8
• Phase 2	11
• Phase 3	18
Erweiterungen	21

Einleitung



ALLGEMEIN

Mit der BibChaCha-Methode nähern Sie sich von Phase zu Phase dem Thema Change-Management.

Das Argument: "Dafür haben wir keine Zeit!", ist zu Recht ein wichtiger Einwand. Ja, es braucht Zeit einen Veränderungsprozess in der eigenen Institution zu etablieren. Aber Sie werden schnell merken, dass der Großteil des Change-Managements im Kopf stattfindet und parallel neben Ihrer zu erledigenden Routinearbeit abläuft. Daher liegt es an Ihnen, ob Sie der Zukunftsmusik proaktiv den Takt vorgeben möchten oder, ob Sie sich in die passive Rolle des Taktempfängers begeben möchten. Diese Entscheidung liegt bei Ihnen. Wir möchten Sie dazu ermutigen es auszuprobieren. Als Vorteile sind neben einer offeneren Einstellung gegenüber Veränderungen, auch ein stärkeres Wir-Gefühl in Ihrer Einrichtung zu nennen, welches durch das Austauschen von gesammelten Erfahrungen ausgelöst wird.

PHASE 1

Die Phase 1 bildet den einfachen Einstieg mit einer spielerischen Herausforderung. Bewältigen Sie mit Ihrem Team zusammen die Herausforderung in den nächsten 14-30 Tagen. Mit Phase 1 wird die Grundlage gelegt mit kleinen Dingen gemeinsam Veränderungen herbeizuführen. Dabei lernen sich die Teilnehmenden in großen und kleinen Bibliotheken besser und auf eine andere Weise kennen. Die Teilnehmenden sollen mit den eigenen Sinnen spürbare Verbesserungen erleben, wenn man eine bestimmte Anzahl von Schritten geht. Die gesundheitliche Verbesserung soll als Anreiz und Motivation dienen zu Phase 2 überzugehen.

PHASE 2

Die zweite Phase beschäftigt sich intensiver mit Veränderungen alter Gewohnheiten und wie kreative Ideen entstehen und festgehalten werden. Ziel dieser Phase ist es das Team zu sensibilisieren, indem der Arbeitsalltag hinterfragt und neu gedacht wird. Vielleicht kann eine der Ideen als Lösung für bestehende Probleme dienen. Wichtig hier jedoch ist zu zeigen, dass Kreativität in jedem von uns schlummert, es muss nur (vielleicht mit dem richtigen Takt) geweckt werden.

PHASE 3

Durch die Herausforderungen der Phase 1 und Phase 2 wurde die Einstellung aufgelockert, sowie das Verständnis geklärt wie Veränderungen funktionieren. In Phase 3 werden in einem Workshop eigene abteilungs-, teams- oder/und einrichtungs-spezifische Herausforderungen kreiert. Dabei hilft ein Fragenkatalog oder die Identifikation der Problemfelder aus Phase 2. Es gilt je detaillierter die Fragestellung, desto besser lässt sich eine eindeutige Challenge herleiten, die jedem verständlich und nachvollziehbar ist. Die Bibliothek kann so 2-3 große Herausforderungen im Jahr angehen und bewältigen.

ERWEITERUNG

Jede Phase lässt sich erweitern. Wir haben Ihnen auf der letzten Seite ein paar mögliche Erweiterungen der Challenges zur Inspiration aufgelistet.

Achtung!

MOTIVATIONSLOCH ?!

Es kommt mal vor, dass Teammitglieder in ein Motivationsloch fallen. Das ist völlig normal. Um aus diesem Tief herauszukommen, möchten wir hier ein paar Tipps geben:

- Betroffene Person kommuniziert das derzeitige Befinden. Vielleicht geht es anderen auch so. Zusammen kann man sich aus diesem Tief ziehen, indem der Fokus auf das Ziel geschärft wird.
- Die betroffene Person wird angesprochen, vielleicht geht es der Person nicht gut.
- Reflektieren: Warum bin ich in diesem Motivationsloch? Was brauche ich, um wieder da raus zu kommen?
- Ich habe keine Idee/ mir fällt keine gute Tat ein. Vielleicht helfen Ihnen diese Gedankenspiele dabei, neue Ideen zu schöpfen:
 - Gehen Sie in Gedanken durch Ihre Bibliothek: Welche Orte in der Bibliothek gehören zu Ihren Lieblingsstellen und warum ist das so? Welche Orte in der Bibliothek meiden Sie eher und warum ist das so?
 - Gehen Sie in Gedanken Ihre tägliche Arbeit durch: Was tun Sie sehr gerne und warum? Welche Arbeit geht Ihnen schwerer von der Hand und warum ist das so?

Wegweiser



PHASE 1

Challenge

Gemeinsam Schritte zählen (oder inklusiv: Schübe zählen)

Was wird benötigt?

- Smartphone, Smartwatch oder einen digitalen Schritt-/ Schubzähler.
- Ein Heft oder Zugang zu einem Textverarbeitungsprogramm
- Plakat
- Plakatstift
- Taschenrechner

Dauer

14-30 Tage (entweder 14 oder 30 Arbeitstage - oder inklusive freie Tage). Über die tatsächliche Dauer entscheidet das Team gemeinsam. Ein Aspekt ist, dass auch Teilzeitkräfte eingebunden werden sollen.

Benötigter Arbeitsaufwand

Täglich 1 Minute zur Dokumentation der Schritte oder einmal wöchentlich 5 Minuten, falls das elektronische Endgerät über einen Sieben-Tage-Speicher verfügt.

Ziel der Schritte-Challenge

Gemeinsam im Team soll eine bestimmte Anzahl von Schritten pro Woche erreicht werden. Neben der Stärkung der Teamarbeit und des Wir-Gefühls, sollen gedankliche und physische Veränderungen beobachtet werden. Ist man nun weniger aus der Puste beim Treppen steigen als davor?

Ablauf

In einem kleinen Meeting wird die Schritte-Herausforderung vorgestellt und die Zustimmung der Belegschaft eingeholt. Zudem kann so sichergestellt werden, ob alle über ein digitales Messgerät verfügen. Für die Dauer der 14/30 Tage sollte es den Mitarbeiter/-innen erlaubt sein das Handy in der Hosentasche oder als Kette - während der Arbeitszeit - mit sich tragen zu dürfen. Zusätzlich sollte geklärt werden, mit welcher Schrittzahl begonnen werden soll und ob nur die Arbeitstage oder auch die freien Tage mit in die Statistik reinzählen sollen.

Die Vereinbarung des Teams wird auf einem Plakat festgehalten, wie viele Schritte pro Woche das Team gehen möchte. Nach Möglichkeit, sollte das Plakat so hängen, dass alle Beteiligten Zugang dazu haben.

Empfehlung

Für einen leichten Einstieg empfiehlt es sich mit einem Minimum von 3.000 Schritten pro Tag und Person in der ersten Woche zu beginnen. Das Minimum kann wöchentlich um 1.000 Schritte pro Tag erhöht werden, so dass in der letzten Woche 6.000 Schritte am Tag das Ziel sind. Bei Rollstuhlfahrern funktioniert das Zählen ebenfalls mit Smartwatches beziehungsweise Smartphones. Dazu muss in den Einstellungen die Schritt- auf Schubzahl geändert werden. Die teilnehmenden Personen halten ihre Schrittzahl am Ende des Tages entweder auf Papier oder in einem Kalkulations-/ Textverarbeitungsprogramm fest.

Hinweis

Viele Smartwatches, Smartphones und digitale Schritt-zähler verfügen über einen Sieben-Tage-Speicher, sodass auch im Nachhinein keine Schritte eines Tages verloren gehen

Beispielrechnung

Ein Team von vier Personen beschließt, dass jeder in der ersten Woche 4.000 Schritte pro Arbeitstag gehen soll. In der ersten Woche ist das Teamziel also 80.000 (4 Personen * 5 Arbeitstage * 4.000 Schritte).

Do's

- Es soll Spaß machen
- Motivieren Sie sich untereinander
- Loben Sie sich untereinander

Don'ts

- Keiner wird ausgeschlossen, weil die Mindestanzahl von Schritten nicht erreicht wurde. Ziel ist nicht eine Marathonbeteiligung!
- Keiner wird gezwungen. Das wirkt sich kontraproduktiv auf die Motivation aus und kann auch die Stimmung in der Gruppe trüben.

Reflexion

Am Ende der 14/30-Tage-Challenge empfiehlt es sich die Ergebnisse auf dem Plakat mit den teilnehmenden Personen gemeinsam anzusehen und zu besprechen. Dabei können Fragen gestellt werden wie beispielsweise:

- Spürt jemand eine Veränderung in der Kondition? Seid ihr nicht mehr so leicht aus der Puste, wenn ihr Treppen steigt?
- Was waren die Schwierigkeiten? Warum fielen diese Dinge schwer? Wie kann man damit umgehen?
- Was fiel sehr leicht? Warum fielen bestimmte Dinge leicht?
- Was waren die schönsten Momente?
- Wollt ihr privat die Challenge fortführen?

PHASE 2

CHALLENGE: JEDEN TAG EINE GUTE TAT

Was wird benötigt?

- Notizbuch oder ein Textverarbeitungsprogramm als Lerntagebuch
- Vorher im Team festgelegte Fragen, die jede teilnehmende Person im eigenen Lerntagebuch beantworten soll.
- Plakat
- Plakatstift

Dauer

14-30 Tage (entweder 14 oder 30 Arbeitstage - oder inklusive freie Tage). Über die tatsächliche Dauer entscheidet das Team gemeinsam. Ein Aspekt ist, dass auch Teilzeitkräfte eingebunden werden sollen.

Benötigter Arbeitsaufwand

Täglich 5 Minuten zur Dokumentation der Idee oder einmal wöchentlich 25 Minuten, je nach persönlicher Präferenz oder wie das Team entscheidet.

Ziel der Challenge

Durch bewusstes Einsetzen einer guten Tat, die Reaktion des Gegenübers beobachten. Dadurch sollen die Mitarbeitenden zu weiteren guten Taten ermutigt werden. Aber die Challenge soll auch zeigen, dass eine bewusste Veränderung des eigenen Verhaltens positive Reaktionen des Gegenübers hervorrufen kann.

PHASE 2

CHALLENGE: JEDEN TAG EINE GUTE TAT

Ablauf

Setzen Sie sich mit Ihrem Team zusammen und stellen Sie zusammen was für Sie gute Taten sind, wie zum Beispiel:

- Nutzer/-innen anlächeln
- Jemandem die Tür aufhalten
- Kolleg/-innen einfach mal Danke sagen
- Jemandem den Vortritt lassen
- Und viele andere kleine freundliche Taten

Die zusammen erarbeitete Aufstellung von guten Taten soll als Inspiration für das Team dienen. Am besten ist es, wenn diese Aufstellung für alle im Büro sichtbar aufgehängt wird und unten noch Platz hat für weitere Gute-Taten-Ideen.

BEISPIEL FÜR EINEN PLAKATENTWURF

Gute Taten

- Nutzer/-innen anlächeln
- Einfach mal Danke sagen
- Ein offenes Ohr für Probleme anderer haben
- Nutzer/-innen freundlich helfen
- Kolleg/-innen Hilfe anbieten

PHASE 2

CHALLENGE: JEDEN TAG EINE GUTE TAT

Legen Sie zusammen fest, welche Fragen täglich/wöchentlich im persönlichen Lerntagebuch eines jeden Teammitglieds beantwortet werden sollen. Da ein Lerntagebuch eine individuelle und sehr persönliche Angelegenheit ist, empfehlen wir die Fragen in der Du-Form zu verwenden.

Zum Beispiel:

- Was war heute deine gute Tat?
- Wie hat dein Gegenüber darauf reagiert?
- Was für ein Gefühl hat es in dir ausgelöst?
- Gab es heute Momente, wo du dir gewünscht hast, dein Mitmensch hätte dir gegenüber eine gute Tat getan? Warum?

Reflexion

In einer Besprechungsrunde tauschen die Teammitglieder die Erfahrungen der letzten 14/30 Tage aus.

- Gibt es gute Taten, die sich jetzt zur Gewohnheit etabliert haben?
- Wie war das Gefühl während der Challenge?
- Was fiel leicht? Warum fiel es leicht?
- Was fiel schwer? Warum fiel es schwer?

PHASE 2

CHALLENGE: JEDEN TAG EINE NEUE IDEE

Was wird benötigt?

- Lerntagebuch
- Plakat
- Plakatstift

Dauer

14-30 Tage (entweder 14 oder 30 Arbeitstage - oder inklusive freie Tage). Über die tatsächliche Dauer entscheidet das Team gemeinsam. Ein Aspekt ist, dass auch Teilzeitkräfte eingebunden werden sollen.

Ziel der Challenge

Die Teammitglieder erhalten mit dieser Challenge eine kreative Perspektive auf ihren Arbeitsalltag und durchleuchten diesen. Für identifizierbare Probleme ist es erlaubt, mit realistischen und unrealistischen Ideen zur Problemlösung beizutragen.

PHASE 2

CHALLENGE: JEDEN TAG EINE NEUE IDEE

Ablauf

Wir empfehlen in der ersten Woche Ideen im privaten Bereich zu sammeln und vielleicht umzusetzen. Zum Beispiel Thymian, statt Oregano in die Tomatensauce hinzufügen oder zuerst die Hose anziehen und dann den Pulli. In der zweiten Woche, wenn die teilnehmenden Personen Erfahrungen gesammelt haben, kann das Ideen sammeln in der Einrichtung beginnen. Zum Beispiel ein Thementisch mit passenden Medien aufzustellen. Wie wird dieser angenommen? Oder: bei kostenpflichtigen Medien wie Filme und Hörbücher in einer Black Week kostenfrei anzubieten und Werbung machen. Steigen dadurch die Ausleihzahlen?

Zu Beginn startet die Challenge mit einer kleinen Besprechung. Die Besprechung dient dazu, Teilnehmende zu informieren, wie Ideen festgehalten werden können.

Zum Beispiel:

- Ein Foto von einem Gegenstand, der eine Idee ausgelöst hat
- Eine Sprachaufnahme, ein Lied, eine Melodie,
- Ein Gedicht, ein Buch, eine Werbung, ein Zeitungsbericht, ein Gespräch
- Und ganz vieles mehr

PHASE 2

CHALLENGE: JEDEN TAG EINE NEUE IDEE

Neben so einem Artefakt können die Teilnehmenden die Idee kurz im Lerntagebuch beschreiben, damit es nicht in Vergessenheit gerät.

Auf einem Plakat im Büro können die Teammitglieder ihre guten Ideen prägnant festhalten, zum Beispiel als Schlagwort. So können sich Mitarbeiter/-innen gegenseitig im Ideenflow inspirieren. Ist ein Schlagwort unverständlich, kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die betroffene Person ansprechen. So können aus ersten Ideen konkrete Lösungen für die Probleme in der Einrichtung werden.

Wichtig hierbei ist: Keine Idee wird als gut/schlecht/unmöglich bewertet. Jede Idee ist gut.

BEISPIEL FÜR EINEN PLAKATENTWURF

Ideen

- ...

PHASE 2

CHALLENGE: JEDEN TAG EINE NEUE IDEE

Reflexion

Wie sieht das Plakat nach den 30 Tagen aus? Besprechen Sie mit Ihrem Team, was für Erfahrungen sie gesammelt haben und wie es ihnen bei der Challenge ergangen ist. Fragen Sie, ob der Anfang schwer war und es im Laufe der Zeit leichter wurde. Welche Ideen findet Ihr Team gut und welche Ideen möchte Ihr Team umsetzen?

PHASE 3

CHALLENGE: CREATE YOUR OWN CHALLENGE

Beschreibung

In Form eines Workshops, der je nach Teamgröße und Schulungsbedarf zwischen 2-4 Stunden dauern kann, werden mit dem Team zusammen eigene Challenges kreiert. Wichtig ist, dass immer nur eine Challenge läuft und nicht mehrere parallel.

Für die Erstellung einer eigenen Challenge kann ein Fragenkatalog zu einem bestimmten Bereich helfen, dass Sie mit Ihrem Team zusammen erstellen können.

Als Bereiche können beispielsweise definiert werden:

- Fragen zu Kommunikation (Wie kommunizieren wir miteinander?)
- Fragen zu Arbeitsorganisation (Wie mache ich was?)
- Fragen zu Arbeitsaufteilung (Wer macht was?)
- Fragen zu Arbeitszeiten (Wann arbeitet wer?)
- Fragen zum Miteinander? (Wie gehen wir miteinander um?)

Sie können als Einrichtung variierende Bereiche haben, die Sie selbstverständlich anpassen können.

PHASE 3

CHALLENGE: CREATE YOUR OWN CHALLENGE

Stimmen Sie in Ihrem Team ab zu welchem Bereich ein Fragenkatalog erstellt werden soll. Als kleine Inspirationsquelle soll das folgende Beispiel dienen, wie ein Fragenkatalog zum Bereich Kommunikation aussehen kann. Dabei gilt, je detaillierter die Frage, desto besser und einfacher lässt sich dann im Anschluss eine Challenge ableiten.

- Gibt es Störgeräusche in der Kommunikation zwischen Leitung & Mitarbeitenden? Wenn ja, welche? Wie werden sie verursacht? Wie kann man sie beheben?
- Gibt es Störfaktoren in der Kommunikation unter Kolleg/-innen? Wenn ja, welche? Wie werden sie verursacht? Wie kann man sie beheben?
- Wie läuft die Kommunikation zwischen Nutzer/-innen und Mitarbeiter/-innen? Was läuft gut? Was läuft schlecht? Wie kann etwas verbessert werden?

Identifizieren Sie gemeinsam die Störfaktoren, sammeln Sie zusammen Ideen wie die Störfaktoren behoben werden können und versuchen Sie als Team 30-90 Tage lang die Lösungsidee anzuwenden.

PHASE 3

CHALLENGE: CREATE YOUR OWN CHALLENGE

Reflexion

Wie genau Sie Ihre Challenge dokumentieren möchten, können Sie im Workshop abstimmen. Auch die Dauer, wie lang die Challenge dauern soll, kann oder muss, ist individuell vom Umfang Ihrer Challenge abhängig. Wir empfehlen jedoch kontinuierliche kurze Meetings mit Reflexionen und Feedbacks. Spätestens nach 90 Tagen sollte die Challenge bewertet werden, auch wenn es noch nicht abgeschlossen wurde.

ERWEITERUNGEN

PHASE 1

Challenge: Schritte zählen

- Schrittzahl in der letzten Woche auf 10.000 erhöhen
- Auf der Plattform Virgin Pulse mit anderen Bibliotheken eine Schritt-Challenge veranstalten
- Gemeinsame Walking-Gruppen bilden

PHASE 2

Challenge: Jeden Tag eine gute Tat

- Wer hat die meisten guten Taten gegenüber Nutzer/-innen vollbracht?
- Kundenzufriedenheit messen

Challenge: Jeden Tag eine neue Idee

- Installation eines Ideenmanagements
- Prämierung von guten Ideen, die umgesetzt werden

PHASE 3

Challenge: Create your own Challenge

- In Wettkampf mit anderen Bibliotheken treten, wer die meisten Challenges absolviert hat
- Mitarbeiterzufriedenheit messen
- Kundenzufriedenheit messen

Quellen

Dieses Journal entstand im Rahmen des Projekts "Die Coronakrise als Chancen und Herausforderungen für Bibliotheken" bei Prof. Cornelia Vonhof und Prof. Tobias Seidl an der Hochschule der Medien im WS21/22.

Verantwortliche:

Y. Hart-Oesterle yh016@hdm-stuttgart.de

I. Gehrlach ig036@hdm-stuttgart.de

S. Klasen sk330@hdm-stuttgart.de

