

Praxistipp: Unser ungeschriebener Kontrakt

Verwandeln Sie den ungeschriebenen in einen geschriebenen Kontrakt!

Reservieren Sie eine Teamsitzung für die Formulierung des in Ihrer Bücherei bisher existierenden "ungeschriebenen Kontrakts" oder laden Sie zu diesem Arbeitsthema alle Interessierten ein, mitzuwirken. Bei der Einladung sollte auch gleich offen gelegt werden, dass dort Arbeitsweisen erarbeitet werden, die in Zukunft in der Bücherei gelten werden. Jeder, der mitsprechen möchte, hat Einflussmöglichkeiten, wer nicht mitarbeitet, muss sich später aber auch an die dort gefassten Beschlüsse halten.

1. Sammeln Sie die Auffassungen des Teams / der Arbeitsgruppe zu den Aspekten:

- Welche **Regeln** gelten in unserer Bücherei?
- Wer hat welche **Aufgaben**? Wer hat welche **Zuständigkeiten**?
- Wer hat was zu sagen? Wie sind die **Mitbestimmungsmöglichkeiten**?
- Welche **Arbeitsstrukturen** haben sich bewährt?
- Wie ist das Profil / das **Selbstverständnis** unserer Bücherei?
- Was sind die **Pflichten** der Teammitglieder / der Leitung?
- Was sind die **Rechte** der Teammitglieder / der Leitung?
- **Wie wird die geleistete Arbeit anerkannt?**

Wahrscheinlich erhalten Sie eine bunte Mischung und ein Potpourri von verschiedenen Ansichten. Wichtig ist, dass jede ernst gemeinte Äußerung auch ernst genommen wird. Nur so machen Sie den ungeschriebenen Kontrakt besprechbar. Allein dies ist schon aufschlussreich und oft auch lustig. Sie sollten das Thema mit Humor nehmen und Spaß bei der Arbeit haben!

2. Überlegen Sie, was von den gesammelten Aspekten auch in Zukunft gelten soll.

Versuchen Sie, einen Konsens herzustellen. Schreiben Sie alle Aspekte auf, über die Sie Einigkeit erzielen können.

3. Überlegen Sie gemeinsam, wie Sie mit den Aspekten, über die noch Dissens besteht weiterhin verfahren: Müssen wir das unbedingt regeln, oder ist es nicht so wichtig? Brauchen wir noch mehr Informationen? Müssen noch andere eingebunden werden? Können wir einen Kompromiss schließen? Halten Sie auch diese Aspekte fest und notieren Sie, was die Einigung schwierig macht.

4. Veröffentlichen Sie die Aspekte, über die Einigung erzielt wurde, als neuen, **geschriebenen Grundkontrakt** der Bücherei und stellen Sie ihn im gesamten Team zur Diskussion.

5. Der Grundkontrakt ist nie ganz fertig und sollte jährlich überprüft und angepasst werden. Wenn er aber beschlossen ist, gilt er bis zur nächsten Überprüfung! Er ist die **Selbstverpflichtung der Teammitglieder zur Zusammenarbeit**.

6. Bei **unterschiedlichen Auffassungen zur Zusammenarbeit** kann der Grundkontrakt genutzt werden, die selbst gesetzten Regeln ins Gedächtnis zu rufen. Sollte im Team Einigkeit über die grundlegenden Regeln der Zusammenarbeit bestehen und einzelne Teammitglieder sich dauerhaft nicht an die Regeln halten wollen, sollte man zuerst versuchen, den Grundkontrakt noch einmal zu überprüfen. Kommt es auch dann nicht zu einem Konsens, sollte man **die Zusammenarbeit beenden und sich trennen**.