

PRIORITÄTEN SETZEN – EINE SONDERFORM DES ENTSCHEIDENS

Prioritäten zu setzen ist wichtig in der Zusammenarbeit. In inhaltlichen Fragen der Jugendarbeit, zum Beispiel wenn es um Schwerpunkte im Rahmen einer Jahresplanung geht, muss häufig zwischen verschiedenen Ideen, Vorstellungen, Anliegen und Möglichkeiten entschieden werden.

Der Vierklang **Beschreiben – Gewichten – Vergleichen – Entscheiden** hilft beim Entscheidungsprozess.

Begonnen wird damit zu klären, worum es geht, indem die Sache oder die Ziele genau **beschrieben** werden. Alle Beteiligten am Entscheidungsprozess sollen verstanden haben, worum es geht.

Danach wird bewertet, **gewichtet** und beurteilt unter den Aspekten: Wie dringlich, wie wichtig, wie wertvoll bzw. bedeutend ist die Sache?

Abwägen und **vergleichen** unter dem Fokus „Was ist wichtiger/Was ist dringlicher“ ist der nächste Schritt.

Für sehr grundlegende Entscheidungen oder bei sehr unterschiedlichen Meinungen lohnt sich ein aufwendigeres und differenziertes Gewichtungsverfahren. Hilfreich dabei sind folgende Fragen:

- Ist die Sache wichtig oder dringlich? Besteht also zum Beispiel bei einer Idee mehr Zeitdruck für die Umsetzung als bei einer anderen.
- Für wen ist die Sache wichtig/dringlich?
- Wofür ist die Sache wichtig?
- Welche Priorität hat für andere Sachen/Bereiche welche Bedeutung? Welche Auswirkungen hat also eine Gewichtung auch auf andere Aspekte.

Entscheiden und auch Begründen ist der letzte Schritt, in dem das Wichtigere/das Dringlichere Priorität erhält, nachdem bewertet, verglichen und gegeneinander abgewogen wurde.

Entscheidungen treffen nicht vergessen!

Selbst wenn wir uns Mühe geben, die Gewichtung sorgfältig und den Vergleich unvoreingenommen auszuführen – es bleibt trotzdem oft bei groben Schätzungen nach bestem Wissen und Gewissen.

Viele „gute“ Entscheidungen wurden von ein und demselben Gremium im Laufe mehrerer Jahre schon mehrmals getroffen. Diese Wiederholung der gleichen Arbeit kann entstehen, wenn ein Gremium nach der Entscheidung nicht konsequent auch für eine Umsetzung der Entscheidung sorgt. Aber selbst manche „abgearbeiteten“ Entscheidungen werden nach Jahren nochmals getroffen, weil einfach die Kenntnis darüber bei den Mitgliedern verloren gegangen ist.

Die Ursache liegt häufig auch in umfangreichen und deswegen gut abgehefteten Protokollunterlagen, die unübersichtlich geworden sind und somit wichtige Informationen verschütten. Hier kann eine eigens eingerichtete thematisch und zeitlich geordnete „Entscheidkartei“ helfen, die die wichtigsten Infos immer schnell parat hat.

(Vgl. „Führen in sozialen Organisationen“, Pauls Lotmar und Edmond Tondeur, Hauptverlag, Stuttgart, 1993, 4. Auflage S. 84 ff)