

Anlässe für Teamentwicklung



Anlass A Ein Team bildet sich neu

Anlass B Die Teamzusammensetzung ändert sich

Anlass C Die Teamleistung ist unzureichend

Anlass D Ein Team erhält neue Leitung

Anlass E Relevante Umwelten und Regeln ändern sich

Anlass F Ein Team hat Konflikte

Anlass G Ein Team erhält neue Ziele und Aufgaben

Anlass A

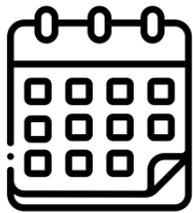
Ein Team bildet sich neu

Dieser Anlass ist gegeben, wenn zu einem Zeitpunkt X **alle Teammitglieder** zur Bewältigung einer (neuen) Aufgabe **zusammengeführt** werden.



HERAUSFORDERUNGEN

- Vielfältige **Veränderungen** (sachlich/fachlich und persönlich/zwischenmenschlich) meistern
- Schnelles Erreichen der **Arbeitsfähigkeit**



ECKDATEN

- **Empfohlener Zeitrahmen:** 2 Tage plus Review-Veranstaltung in 2-6 Monaten
- **Personenkreis:** Team, Teamleitung
- **Gute Voraussetzungen:** Die Teamzusammenstellung ist abgeschlossen – relevante Aufgaben und Rollen sind definiert

Anlass A

Ein Team bildet sich neu



HÄUFIGE INHALTE EINER TEAMENTWICKLUNG

- **Kennenlernen als Personen** (Gemeinsamkeiten und Unterschiede, Stärken und Kompetenzen)
- **Kennenlernen der Aufgaben und Ziele** (Wozu sind wir da? Woran werden wir gemessen?)
- **Klärung von Funktionen, Kompetenzen und Rollen** (Wer macht was? Wer bringt welche Kompetenzen mit?)
- **Entwicklung von Teamregeln und Werten** (Wie wollen wir zusammenarbeiten, um unsere Aufgabe erfolgreich und motiviert zu bewältigen? Wechselseitige Erwartungen aneinander?)
- **Entwickeln eines Selbstverständnisses** (Unser Purpose - unsere Mission. So wollen wir von außen gesehen werden.)



Anlass B

Die Teamzusammensetzung ändert sich

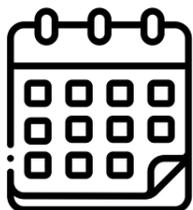


Dieser Anlass ist gegeben, wenn neue **Teammitglieder** (einzeln oder als Gruppe) **hinzukommen** oder alte Teammitglieder das Team **verlassen**. Aufgaben können sich infolgedessen verändern



HERAUSFORDERUNGEN

- Schnelle **Integration** neuer Teammitglieder und/oder **Abschied** von Kolleg:innen
- Neue **Aufgaben** und **Rollenverteilungen**



ECKDATEN

- **Empfohlener Zeitrahmen:** 1,5 - 2 Tage, Review optional
- **Personenkreis:** Team, Teamleitung
- **Gute Voraussetzungen:** Die Teamzusammenstellung ist abgeschlossen

Anlass B

Die Teamzusammensetzung ändert sich



HÄUFIGE INHALTE EINER TEAMENTWICKLUNG

- **Kennenlernen** als **Personen** (Gemeinsamkeiten und Unterschiede)
- **Klärung** von **Aufgaben, Kompetenzen** und **Rollen** (Wer macht zukünftig was? Was ändert sich dadurch für wen? Was bleibt gleich?)
- **Integrationsaufgaben** klären (Wer braucht welche Unterstützung, um im neuen Team gut anzukommen?)
- Wechselseitige **Erwartungsklärung** (Wer braucht was, um erfolgreich und motiviert seine Aufgaben im Team zu erfüllen?)
- **Prüfung** und ggf. **Anpassung** von **Teamregeln** und **Werten** (Welche Regeln haben bisher gegolten? Was soll so bleiben? Was soll sich ändern?)

Anlass C

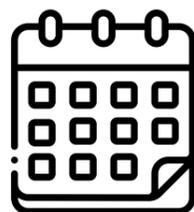
Die Teamleistung ist unzureichend

Dieser Anlass ist gegeben, wenn das Team über einen **längeren Zeitraum** eine **unzureichende Leistung** bringt. Teamziele werden dadurch nicht erreicht



HERAUSFORDERUNGEN

- **Ursachen** für Leistungsdefizite erkennen
- **Motivation** für eine Leistungsoptimierung im Team erreichen
- **Lösungen** für Leistungsdefizite entwickeln, die im eigenen Verantwortungsbereich liegen



ECKDATEN

- **Empfohlener Zeitrahmen:** 1,5 - 2 Tage, Review in 3 – 6 Monaten
- **Personenkreis:** Team, Teamleitung
- **Gute Voraussetzungen:** Leistungserwartungen können klar benannt und deren Umsetzung „gemessen“ werden

Anlass C

Die Teamleistung ist unzureichend



HÄUFIGE INHALTE EINER TEAMENTWICKLUNG

- **Standortbestimmung** zur **Teamperformance**
(Welchen Ansprüchen müssen wir genügen? Wie gut gelingt uns das? Welche Ansprüche haben wir an uns selbst?)
- **Commitment** auf ein **Leistungsziel**: Wie gut wollen wir sein? Woran erkennen wir/woran relevante Stakeholder, dass uns das gelingt?
- **Ursachenanalyse**: Welche Hürden müssen wir bewältigen, um unser Leistungsziel zu erreichen? (Sachlich/fachlich und/oder persönlich und/oder zwischenmenschlich)
- Ableitung von **Maßnahmen**

Anlass D

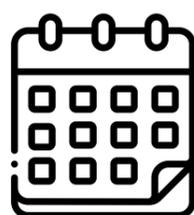
Ein Team erhält eine neue Leitung

Dieser Anlass ist gegeben, wenn das Team eine **neue Leitung** erhält (aus den eigenen Reihen kommend, aus dem Unternehmen oder von extern)



HERAUSFORDERUNGEN

- Schnelle **Akzeptanz** der neuen Leitung und ggf. **Abbau** von **Vorbehalten**
- **Offenheit** und **Motivation** für **Veränderungen** durch die neue Leitung
- Gute **Grundlagen** für vertrauensvolle **Zusammenarbeit** zwischen Team und neuer Leitung schaffen



ECKDATEN

- **Empfohlener Zeitrahmen:** 1- 1,5 Tage
- **Personenkreis:** Team, Teamleitung
- **Gute Voraussetzungen:** Die neue Teamleitung nutzt bei Bedarf ein Vorbereitungscoaching, um in der Veranstaltung gut agieren zu können

Anlass D

Ein Team erhält eine neue Leitung



HÄUFIGE INHALTE EINER TEAMENTWICKLUNG

- **Kennenlernen als Personen** (Wie tickt der/die „Neue“? Was macht uns als Team aus? Was sollte die neue Führungskraft über uns wissen?)
- **Blick nach vorn** (Wo will die Leitung mit dem Team hin? Was sind Visionen, Ziele, Ausrichtung des Teams?)
- **Blick auf die Veränderungen** (Was soll/muss sich ändern? Was soll/kann so bleiben wie bisher)
- Wechselseitige **Erwartungsklärung** zwischen **Leitung** und **Team** (Welche Rollenerwartungen gibt es aneinander? Wie wollen wir unsere Zusammenarbeit in Zukunft gestalten?)
- **Prüfung** und ggf. **Anpassung** von **Teamregeln** und **Werten** (Welche Regeln haben bisher gegolten? Was soll so bleiben? Was soll sich ändern?)



Anlass E

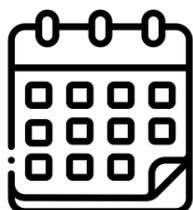
Relevante Umwelten/Regeln ändern sich

Dieser Anlass ist gegeben, wenn sich die **Gesamtorganisation** oder **relevante Teile** davon in einem deutlichen **Veränderungsprozess** befindet.



HERAUSFORDERUNGEN

- Die **Veränderungen** verstehen, akzeptieren und unterstützen
- Notwendige **Verhaltensänderungen** umsetzen (wollen und können)



ECKDATEN

- **Empfohlener Zeitrahmen:** nach Bedarf – oft mehrteilig
- **Personenkreis:** Team, Teamleitung, je nach Bedarf Integration relevanter Personen oder Personengruppen (Führungskräfte, Kunden, Schnittstellen ...)
- **Gute Voraussetzungen:** Relevante Veränderungen sind bereits kommuniziert bzw. dürfen kommuniziert werden.



Anlass E

Relevante Umwelten/Regeln ändern sich



HÄUFIGE INHALTE EINER TEAMENTWICKLUNG

- Gemeinsames **Verständnis** für die **Veränderung** etablieren (Warum müssen wir uns verändern? Wo wollen wir hin? Was wird in Zukunft gelten? Wie schaffen wir das? Was heißt das für uns als Team/mich als Teammitglied ganz konkret)
- **Gründe** für **Akzeptanz- und Umsetzungshürden** erfassen (Was hindert mich/uns aktuell noch die Veränderungen umzusetzen? Sachlich/Fachlich? Emotional/persönlich?)
- **Bearbeitung** von **Hürden** und **Ableitung** von **Maßnahmen** für die weitere Umsetzung

Anlass F

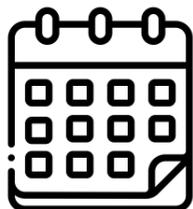
Ein Team hat Konflikte

Dieser Anlass ist gegeben, wenn durch ungelöste **Konflikte** Teamaufgaben nicht ausreichend erfolgreich und motiviert durchgeführt werden



HERAUSFORDERUNGEN

- Begonnene **Konfliktdynamiken** stoppen und deeskalieren
- **Gesprächsbereitschaft** und konstruktiven **Dialog** zu „heißen“ Themen ermöglichen
- **Verständnis** für die jeweiligen **Bedürfnisse** und **Interessen** der Konfliktpartner entwickeln
- Tragfähige **Lösungen** für den zukünftigen Umgang mit gegebenen Unterschieden erarbeiten



ECKDATEN

- **Empfohlener Zeitrahmen:** Nach Bedarf. Bei Konflikten können mehrstufige Maßnahmen sinnvoll sein (Einzelgespräche, Teilgruppen, Gesamtteam...)
- **Personenkreis:** Team bzw. relevante Konfliktbeteiligte (teamintern oder -extern), Teamleitung (je nach Bedarf)
- **Gute Voraussetzungen:** Alle konfliktrelevanten Personen nehmen teil. Es gibt ein Grundverständnis zum Thema „Kritisches konstruktiv rückmelden“



Anlass F

Ein Team hat Konflikte



HÄUFIGE INHALTE EINER TEAMENTWICKLUNG

- **Auftragsklärung** und **Spielregeln** der Bearbeitung (Worum soll es gehen und wie gehen wir vor?)
- **Sichtweisenklärung** (Wer sieht die Situation wie? Wer hat welche Interessen und Bedürfnisse?)
- **Verhandlung** und **verbindliche Regelungen** treffen (Wie sieht eine tragfähige Lösung in der Zukunft aus?)
- Weitere **Maßnahmen** ableiten
- Etablierung von **Werkzeugen** zur kontinuierlichen konstruktiven **Bearbeitung** von Spannungen

Anlass G

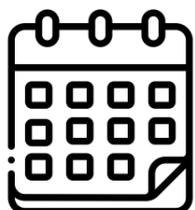
Ein Team erhält neue Ziele und Aufgaben

Dieser Anlass ist gegeben, wenn sich **Zweck**, **Aufgaben**, und/oder **Teamziele** maßgeblich ändern.



HERAUSFORDERUNGEN

- **Veränderungen** verstehen, akzeptieren und unterstützen
- Notwendige **Verhaltensänderungen** umsetzen (wollen und können)



ECKDATEN

- **Empfohlener Zeitrahmen:** 0,5 – 2 Tage, je nach Veränderungs- und Widerstandspotential, Review nach 2-6 Monaten oder mehrstufige Maßnahme
- **Personenkreis:** Team und Teamleitung
- **Gute Voraussetzungen:** Relevante Veränderungen sind bereits kommuniziert bzw. dürfen kommuniziert werden.

Anlass G

Ein Team erhält neue Ziele und Aufgaben



HÄUFIGE INHALTE EINER TEAMENTWICKLUNG

- **Kennenlernen** der neuen **Aufgaben** und **Ziele** (Was ändert sich warum? Was bedeutet das für uns als Team?)
- **Veränderungsmotivation** erzeugen (Welche Chancen stecken in der Veränderung? Was sind noch Akzeptanz- und Umsetzungshürden?)
- **Blick nach vorn**: Optimale **Voraussetzungen** für die **Umsetzung** schaffen (Was gibt es zu tun, um die neuen Aufgaben und Ziele motiviert und erfolgreich umzusetzen?)
- Entwickeln eines **Selbstverständnisses** (Was ist unsere Mission? Wie wollen wir in Zukunft von außen gesehen werden?)
- Ableitung von **Maßnahmen** und **Vereinbarungen**



Lass dich von den 3 As unterstützen



Die 3 As - Anlass, Anliegen, Auftrag: Eine Teamentwicklung mit klarem Fokus!



Anlass: "Was führt dich her?"

- Was ist der Auslöser oder aktuelle Anlass?
- Warum suchst du jetzt nach Beratung oder Teamentwicklung?



Anliegen: "Was möchtest du erreichen?"

- Was soll nach der Teamentwicklung anders sein als heute, damit du sagen kannst: Es hat sich gelohnt?
- Woran genau erkennst du, dass ihr euch in die gewünschte Richtung weiterentwickelt habt?
- Welchen Mehrwert hat das für wen?
- Was soll und darf so bleiben, wie es ist?



Auftrag: "Was genau soll in der Teamentwicklung passieren?"

- Welche Themen und Inhalte sollen Platz haben?
- Welche Wünsche gibt es hinsichtlich der Gestaltung?
- Welche Erwartungen gibt es an Trainer:innen?