

Team-Tage: Checkliste für Führungskräfte

- Informieren Sie sich auf der Homepage über Team-Tage oder sprechen Sie die Personalentwicklung an. Wir beraten Sie gerne.
- Senden Sie dem Team 5.1 PE/PG den Team-Tage-Antrag zu, um die Planungen zu starten (fortbildung@hs-duesseldorf.de).
- Binden Sie Ihr Team frühzeitig in die Planung von Team-Tagen ein und
 - finden Sie gemeinsam Terminvorschläge
 - sammeln Sie gemeinsam Themen
 - halten Sie Ihr Team während der Planungen auf dem Laufenden
 - laden Sie Ihr Team zum Team-Tag/zu den Team-Tagen ein.
- Führen Sie ein Vorgespräch mit der Trainerin/dem Trainer.
- Geben Sie dem Team 5.1 Feedback zur Organisation, zum Verlauf und zum (gefühlten) Nutzen des Team-Tags/der Team-Tage.

Vorgespräch mit der Trainerin/dem Trainer

Die PE empfiehlt Ihnen nur Trainer*innen, deren fachliche Ausrichtung zu Team-Tagen passt. Durch ein Vorgespräch mit der Trainerin/dem Trainer gewinnen Sie einen ersten persönlichen Eindruck.

Sie informieren die Trainerin/den Trainer über die aktuelle Team-Situation und die Anlässe/Gründe für den/die Team-Tag/e. Ebenso geben Sie eine Zielrichtung vor, was Ihnen für den/die Team-Tag/e wichtig ist und was Sie erreichen möchten. Gemeinsam mit der Trainerin/dem Trainer prüfen Sie, was umsetzbar ist.

Sie können Ihrem Team auch ermöglichen, sich direkt an die Trainerin/den Trainer zu wenden, da es manchmal leichter ist einen Themenwunsch direkt der Trainerin/dem Trainer mitzuteilen. Besprechen Sie dieses vorab mit der Trainerin/dem Trainer und klären Sie, welche Kontaktdaten Sie weitergeben dürfen.

Für die Trainerin/den Trainer sind folgende Infos hilfreich:

- Wie setzt sich das Team zusammen? (z.B. m/w, langjährige Mitarbeiter*innen, neue Kollegen*innen, neue Führungskraft, Verhältnis Vollzeit/Teilzeit)
- Kommen die Teammitglieder gut miteinander aus oder gibt es (zwischenmenschliche) Probleme/Konflikte?
- Gab es Veränderungen in den Aufgaben des Teams? (z.B. Aufgabenumverteilung, hinzukommen von neuen Aufgaben, Projekte)
- Gibt es besondere Belastungen/Herausforderungen im Team? (z.B. Umstrukturierungen, Wechsel der Führungskraft, neue Kollegen*innen, Krankheit von Kollegen*innen, Überlastung)
- Wo liegen die Stärken des Teams?
- Welche Schwierigkeiten/Unklarheiten/Probleme beobachten Sie im Team? Was läuft im Team bereits gut und wo soll noch etwas optimiert werden?

Binden Sie die Trainerin/den Trainer offen und ehrlich ein, um einen größtmöglichen Nutzen zu erzielen.

Nach dem Team-Tag/den Team-Tagen

Mit Jahresbeginn 2019 werden Team-Tage evaluiert. Die Personalentwicklung hat einen Fragebogen entwickelt, der sich an die Mitarbeiter*innen richtet und einen weiteren Fragebogen für die Führungskraft. Inhaltlich geht es um die Zufriedenheit mit der Tagungsstätte, der Trainerin/dem Trainer und den Ablauf der Team-Tage.

Die Evaluation erfolgt mittels der Evaluations- und Umfragesoftware EvaSys. Nachdem Team-Tage stattgefunden haben, erhalten die Teilnehmer*innen durch die Personalentwicklung/Fortbildungsbeauftragte einen Link zum Fragebogen. Die ausgefüllten Fragebögen gehen automatisch an das Team Qualitätsmanagement & Evaluation und werden dort ausgewertet. Die gebündelten Ergebnisse werden im Anschluss an die Personalentwicklung/Fortbildungsbeauftragte übersandt.

Die Teilnahme an der Befragung ist freiwillig. Der Fragebogen der Mitarbeiter*innen wird anonym ausgefüllt. Seitens des Datenschutzbeauftragten gibt es keine Einwände.