



### Wobei unterstützt Euch das Tool?

Die Bedienungsanleitung unterstützt Euch dabei, Transparenz über die Bedürfnisse aller Teammitglieder bezogen auf Eure Zusammenarbeit im Team zu schaffen. Sie legt die Basis für den Austausch darüber, wie Ihr erfolgreich zusammenarbeiten könnt. Wenn Ihr wisst, wie die anderen „ticken“, können Irritationen leichter vermieden werden.

### Wann könnt Ihr das Tool anwenden?

Optimaler Zeitpunkt: Neugründung des Teams als „Kennlern-Beschleuniger“

Mögliche Auslöser: Neue Führungskraft | Neue Kolleg:innen | Wenn Rahmenbedingungen (z.B. verschiedene Standorte, wenige gemeinsame Aufgaben) dafür sorgen, dass sich Teammitglieder kaum kennen

### Was benötigt Ihr für die Durchführung?

Optimale Anzahl von Teilnehmenden: 4-12

Dauer Durchführung: bei 8 Personen ca. 100min ohne Pausen plus Vorbereitung (pro Teilnehmenden): 15-30min

Anforderungen an den Ort: in Präsenz 3qm pro Person oder virtueller Raum mit Breakout Räumen und virtuellem Whiteboard

Benötigtes Material in Präsenz: 3 Pinnwände für je 2 auf A2 ausgedruckte Bedienungsanleitungen pro Pinnwandseite, Bedienungsanleitungen (siehe Seite 4), Klebezettel, Stifte, Nadeln

### Durch welches Verhalten tragt Ihr zum Erfolg des Tools bei?

Mach Dir im ersten Schritt klar, was Du brauchst. Geh dann offen und ehrlich in die Formulierung Deiner eigenen Gefühle und Bedürfnisse - je klarer Du Dich ausdrückst, desto besser können andere Dich verstehen.

Sei interessiert an und offen für die Wünsche und Bedürfnisse, die Deine Kolleg:innen über sich teilen. Bemühe Dich darum, sie zu verstehen und behandle sie als gleichwertig zu Deinen eigenen.

### Woher kommen die Inspirationen für das Tool?

Stanier, Michael Bungay. (2023). How to work with (almost) anyone. Macmillan US



# Wie können wir im Team stabile Beziehungen aufbauen und erhalten?

## Bedienungsanleitung

### Wie geht Ihr vor?

Vorbereitungsaufgabe		
min	Ergebnis	Ablauf / Moderationshinweise
15-30	<i>Jede:r hat eine Bedienungsanleitung vorbereitet.</i>	Nutze die Zeit vor unserem gemeinsamen Workshop, um die Bedienungsanleitung auszufüllen – in ganzen Sätzen und so, dass Dritte sie verstehen können. Geh offen und ehrlich in die Formulierung Deiner eigenen Bedienungsanleitung - je klarer Du Dich ausdrückst, welche Bedürfnisse / Wünsche Du hast / wie Du tickst..., desto besser, können andere verstehen, was Du brauchst.
Ablauf		
min	Ergebnis	Ablauf / Moderationshinweise
10	<i>Alle sind im Workshop angekommen.</i>	<b>Wer ist heute dabei? Wie geht es Euch?</b> Nutzt einen für Euch passenden Check-In.  HINWEIS Check-In Fragen findet Ihr z.B. hier <a href="https://www.checkin-generator.de/">https://www.checkin-generator.de/</a>
10	<i>Sinn und Zweck des Austauschs zu den Wünschen an die Zusammenarbeit sind bekannt.</i>	<b>Warum seid Ihr heute hier?</b> Die Bedienungsanleitungen unterstützen Euch dabei, kennenzulernen, welche Bedürfnisse jedes Teammitglied bezogen auf die Zusammenarbeit im Team hat. So könnt Ihr Euch darüber austauschen, wie es gelingen kann, wichtige Bedürfnisse zu erfüllen und unnötige Irritationen zu vermeiden.
pro TN* 5	<i>Alle Bedienungsanleitungen sind bekannt und Fragestellungen zu jeder Bedienungsanleitung / Person sind formuliert.</i>	<b>Wie tickt Ihr?</b> Hängt Eure Bedienungsanleitungen an den Wänden auf und lest Euch in Eurem eigenen Tempo (Richtgröße 5' pro Bedienungsanleitung) alle Bedienungsanleitungen durch.  Alternative: Ihr stellt die eigene Bedienungsanleitung im Plenum vor (zusätzlicher Zeitaufwand), bevor alle die Bedienungsanleitungen im nächsten Schritt wie beschrieben kommentieren.  Schreibt Eure Antworten zu den folgenden Leitfragen auf Klebezettel und hängt sie zur jeweiligen Bedienungsanleitung dazu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was verstehst Du nicht?</li> <li>- Wozu hättest Du gern noch mehr Informationen?</li> <li>- Was findest Du großartig?</li> <li>- Was stellt eine Herausforderung für Dich da?</li> </ul> Formuliert "selbsterklärend" und schreibt Euren Namen auf jeden Klebezettel.
10	<i>Alle haben sich mit den Kommentaren und Fragen zu ihrer eigenen Bedienungsanleitung vertraut gemacht.</i>	<b>Welche Rückmeldungen habt Ihr zu Eurer Bedienungsanleitung erhalten?</b> Geht nun zurück zu Eurer eigenen Bedienungsanleitung. Sichtet die Karten, clustert sie und wählt diejenigen 3-5 Karten aus, zu denen Ihr im Team eine Rückmeldung geben möchtet. (max. 3min pro Person)



## Wie können wir im Team stabile Beziehungen aufbauen und erhalten?

### Bedienungsanleitung

min	Ergebnis	Ablauf / Moderationshinweise
TN* x 3	<i>Alle haben eine Rückmeldung zu den für sie relevantesten Kommentaren und Fragen gegeben.</i>	<b>Was möchtet Ihr an alle zurückmelden?</b> Nutzt der Reihe nach jeweils 3min, um die für Euch wichtigsten Fragen zu beantworten, Kommentare zu reflektieren oder Euch für Angebote, Rückmeldungen oder Wertschätzung zu bedanken. Nutzt Eure 3min, für die Dinge, die Ihr gern loswerden möchtet.
15	<i>Mögliche Vereinbarungen sind abgeleitet.</i>	<b>Welche Konsequenzen ergeben sich aus den Erkenntnissen?</b> Diskutiert, ob sich bestimmte Vereinbarungen aus den Erkenntnissen ableiten, die für Euch als Team gelten sollen (z.B. Keine gemeinsamen Meetings vor 9:00 ansetzen. Bitten immer mit einer Deadline versehen und als solche im Betreff kenntlich machen.)
TN* x 1	<i>Die Teilnehmenden haben für sich ein Fazit gezogen.</i>	<b>Was nehmt Ihr aus dem Austausch mit?</b> Bitte beantwortet in 1-2 Sätzen, an was aus dem heutigen Austausch Ihr Euch noch lange erinnern werdet.

\*TN = Teilnehmende



<b>Allgemeine Daten</b> Modell – wie heißt Du und wie möchtest Du angesprochen werden?
<b>Inbetriebnahme</b> Wie verhältst Du Dich in unbekanntenen Situationen?                      Was hilft Dir, die optimale Betriebstemperatur zu erreichen?
<b>Betrieb</b> Zu welchen Tageszeiten läufst Du zu Hochform auf? Wann brauchst Du Pausen?  Was braucht Du, damit es ein wirklich guter Tag bei der Arbeit werden kann?  Wie gehst Du mit Fristen um? Fängst Du erst kurz vor ihrem Ablauf an, an der Aufgabe zu arbeiten? Oder sofort?  Was gibt Dir Energie?    Was kostet Dich Energie?
<b>Konnektivität</b> Über welche Kanäle (Chat, Mail, Anruf...) kommunizierst Du was? Wie können Dich andere am besten erreichen?  Wie sehen Deine Antwortzeiten aus?
<b>Störungen</b> Welche kleinen Dinge des Arbeitsalltags treiben Dich in den Wahnsinn?
<b>Wartung</b> Wie merken andere, dass es Dir nicht gut geht?                                      Wie können Dich andere unterstützen, damit es Dir besser geht?
<b>Updates</b> Welches Feedback ist hilfreich für Dich und wie erhältst Du es am liebsten?