



REMOTE TEAM WORKSHOP 3

TRAININGSIDEEN SAMMELN UND PRIORISIEREN

- ▶ **Input:** Fähigkeiten-Radar Chart (siehe Remote Team Workshop 2)
- ▶ **Output:** Priorisierte Backlog für Trainingsideen
- ▶ Grundlage ist das aktualisierte Fähigkeiten Radar, in das nach Teamkonsens weitere Aspekte der Aktualisierungsschleife eingeflossen ist.
- ▶ Nachdem das Team selbst eingeschätzt hat, was es braucht (Remote Team Workshop 1) und was es kann (Remote Team Workshop 2), sind die Workshops 3 und 4 darauf ausgerichtet, sich ein maßgeschneidertes Training zu erstellen.
- ▶ Ein Brainstorming sowie die Diskussion mit dem gesamten Team ist ein guter Startpunkt für erste Ideen: Was wollen wir miteinander trainieren und wie?
- ▶ Effizientes Training erfolgt in kleinen kontinuierlichen Schritten (Moves). Jede Trainingsidee ist ein Move und sollte daher nur einen kleinen einfachen Trainingsschritt beinhalten, der in 1- 2 Wochen gut im Arbeitsalltag zu bewältigen ist.
- ▶ Wenn eine Trainingsidee zu groß ist, sollte sie in kleine, aufeinanderfolgende Moves herunter gebrochen werden.
- ▶ Die Ideen in einem Backlog zu sammeln und später zu priorisieren, ermöglicht, die für das Team wichtigsten Trainingsideen präsent zu haben.



TRAININGSAUFGABEN



- ☐ **Material:** Klebezettel
- ☐ **Zeit:** 60 Minuten bei einem Team von 5 - 10 Personen
- ☐ Sammelt in einem Brainstorming jeder für sich 5 Minuten lang Ideen für euer Training: Was wollt ihr trainieren?
- ☐ Jede Trainingsidee sollte nur einen kleinen einfachen Trainingsschritt beinhalten, der in 1- 2 Wochen gut im Arbeitsalltag zu bewältigen ist. Schreibt jede Idee auf einen Klebezettel.
- ☐ Nehmt Euch einen der Klebezettel, klebt ihn in die Mitte einer Wand oder eines Flipcharts und sprecht über die Idee.
- ☐ Nehmt dann einen weiteren Klebezettel und diskutiert, ob dieser Move wichtiger zu trainieren wäre, um die Fläche des Fähigkeiten Radars zu vergrößern, als der erste.
- ☐ Klebt ihn entsprechend seiner Wichtigkeit oder unterhalb des ersten Zettels an die Wand. Verfährt so mit den weiteren Zetteln, bis alle alle Zettel ihrer Wichtigkeit entsprechend von oben nach unten geordnet an der Wand hängen.
- ☐ Während des Workshops gilt, dass es wichtiger ist, dass der Energielevel hoch bleibt, als dass ein perfektes Ergebnis erzielt wird. Die Aktualisierungstreffen geben nach dem Workshop die Möglichkeit, die Ergebnisse zu verändern.
- ☐ Für die Workshops gilt, dass sie möglichst kurz gehalten werden sollten und dadurch leicht in den Arbeitsalltag zu integrieren sind.
- ☐ Arbeitet nach dem Workshop mit den Moves Aktualisierungsschlange und Aktualisierungstreffen weiter. Der Workshop ist der Startpunkt für die Arbeitsrunde, denn die eigentliche Arbeit beginnt nach Ende des Workshops. Modifiziert mit diesen Moves das Trainings Backlog, so dass es zu Beginn des nächsten Workshops für alle passt.