

Lysann Becker
Sarah Friebe

Handlungsmaßnahmen für erfolgreiche Teams

Beschreiben Sie, welche konkreten Handlungsmaßnahmen sich daraus für Ihre eigene Teamarbeit ableiten lassen.

In der letzten Seminareinheit „Lernen im Prozess der Arbeit“ haben wir das Thema Teamarbeit behandelt. Es wurden viele Aspekte, die mit Teamarbeit in Verbindung stehen, erklärt sowie passende Modelle gezeigt und beschrieben.

Im Anschluss an die Sitzung bekamen wir die Frage gestellt, welche Handlungsmaßnahmen wir mit dem neuen Wissen für unsere eigene Teamarbeit ableiten können.

Prinzipiell würden wir, auch mit dem Wissen aus der letzten Seminareinheit, wie immer in einer Gruppen- oder Teamarbeit vorgehen.

Wir finden es zunächst wichtig, dass man seinen Teampartner oder seine Teampartnerin ein bisschen kennen lernt. Dabei kann ein erstes Treffen hilfreich sein. An solch ein erstes Treffen sollte man mit einer offenen, neutralen Grundhaltung sowie ohne Vorurteile gehen. Es kann geklärt werden was der Teampartner für Vorstellungen hat und welche Erwartungen oder Ziele. So kann man auch klären, ob man die gleichen Ziele, zum Beispiel eine gute Note, verfolgt. Außerdem kann man sich bei einem ersten Treffen über ein Thema verständigen und einigen. An dieser Stelle ist es unserer Meinung nach sehr wichtig, dass beide Präferenzen berücksichtigt werden und sich keiner benachteiligt fühlt.

Weiterhin können bei einem Treffen weitere Kommunikationsadressen, wie Handynummern, Emailadressen etc. ausgetauscht werden. Auf diese Art und Weise kann man einfacherer in Kontakt treten und vor allem in Kontakt bleiben.

Also Motivation kann ebenfalls schon besprochen werden, was man nach erfolgreicher Beendigung der Gruppenarbeit macht, beispielsweise ein gemeinsames Mittagessen in der Mensa oder ein Kaffeetrinken in der Stadt.

Wenn man dann ein Thema zugeteilt bekommen hat oder eines ausgewählt hat, wird der Punkt Kommunikation unserer Meinung nach noch wichtiger, denn jetzt geht es um die konkrete Arbeit. Es müssen also Inhalte besprochen werden, sowie ein Zeitplan mit Etappenzielen erstellt werden. Danach kann dann eine konkrete Aufgabenverteilung sowie Rollenverteilung stattfinden und die Deadlines können festgelegt werden, um die jeweiligen Etappenziele zu erreichen. Auch diese Aufgabe sollte ein Teammitglied übernehmen.

Wir würden für uns noch ableiten, dass es wichtig ist auf den Partner einzugehen und sich Meinungen anzuhören ohne direkt dagegen zu diskutieren.