

Checkliste: Bin ich / Sind wir zufrieden mit unseren Team-Sitzungen?

		ja, voll und ganz	überwiegend ja	eher nicht	nein
1	Ist allen klar, wer wann mit wem welche Themen besprechen sollte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kennen alle Teilnehmer/innen vor der Sitzung die Tagesordnung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Haben alle Teilnehmer/innen vor der Sitzung und währenddessen die Möglichkeit, Tagesordnungspunkte einzubringen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Wird im Vorfeld in etwa eingeplant, wie lange ein Tagesordnungspunkt besprochen werden muss und ob hier eine Entscheidung ansteht oder nur ein Austausch nötig ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Ist allen klar, wer die Sitzung moderiert und sind alle damit einverstanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Wird ein Protokoll geführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Ist das Protokoll allen zugänglich - auch wenn sie nicht an der Sitzung teilnehmen konnten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Wird das Protokoll und die darin zu festgehaltenen Arbeitsaufträge zu Beginn der nächsten Sitzung überprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Wird die Zeit der Team-Sitzungen sinnvoll genutzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Gelingt es meistens, die Team-Sitzung pünktlich zu beenden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das **Ziel dieser Checkliste** besteht darin, die Zufriedenheit mit der den Teamsitzungen zu überprüfen. Wenn Sie feststellen, dass Sie oder die Mehrheit des Teams mit vielen Punkten unzufrieden (nein/eher nicht) sind, dann sollten entsprechende Veränderungen daraus resultieren. Bereits die Fragen geben Hinweise darauf, wo die Verbesserungen ansetzen könnten.

Wir bieten im übrigen auch einen **Online-Kurs** zu diesem Thema an, klicken Sie einfach auf das Bild rechts. Am Ende des Kurses nenne ich auch weiterführende Literatur zu diesem Thema (pdf-Download).

