



# LEITFÄDEN

## Nachhaltige Umsetzung

## NACHHALTIGE WIRKUNG ERZIELEN

**teamdialog** zielt auf konkrete Ergebnisse, die vom Team gemeinsam getragen und umgesetzt werden.

Ein Grundgedanke von **teamdialog** ist, die Verantwortung und den Gestaltungsspielraum der handelnden Personen, also des Teams, wo immer möglich auszuschöpfen und zu fördern. **teamdialog** unterstützt dabei, eigenständig und selbstverantwortlich Themen im Dialog zu bearbeiten und Umsetzung direkt mit zu denken. Natürlich kann es darüber hinaus auch Ergebnisse i.S.v. Entwicklungsimpulsen, die in andere Zuständigkeiten fallen und dort auch zu platzieren sind.

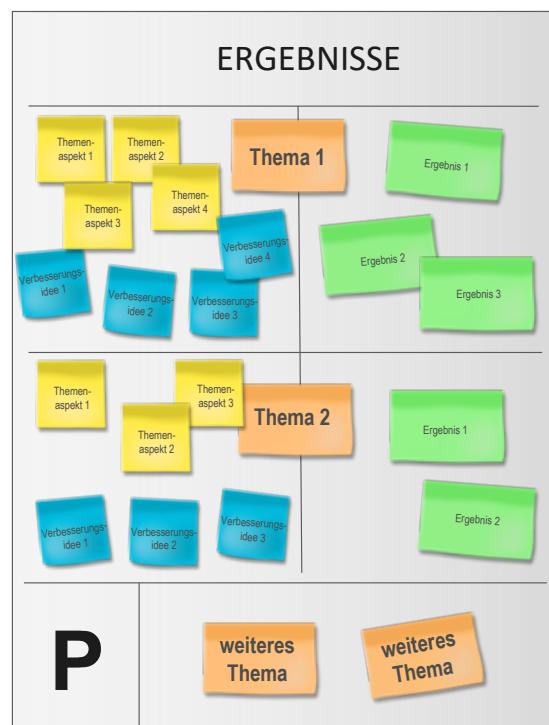
### 1. Den Dialog visualisieren und Ergebnisse festhalten

**teamdialog** schafft Transparenz. Denn alles, was in den Dialog-Phasen ERKUNDEN, ENTWICKELN und FESTHALTEN formuliert und erarbeitet wird, wird auf Post-Its dokumentiert. Rund um das Spielfeld haben alle Meinungen, Ansätze und Ideen ausreichend Platz.

Bei den Ergebnissen ist Raum für unterschiedliche Ergebnisarten und -qualitäten:

- Actions, Aufgaben oder To Do's: was, wer, bis wann, Akzeptanz- oder Erfolgskriterien
- Erkenntnisse oder geänderte Sichtweisen, die nicht im eigentlichen Sinn „Lösungen“ sind, aber doch zu einem „gelösteren Umgang“ mit einem Thema führen
- Themen, die nicht behandelt werden können, finden auf dem Parkplatz „P“ ihren Raum. So bleibt der Fokus gewahrt und es geht nichts verloren.

Die Ergebnisse einer **teamdialog**-Session „auf einen Blick“ parat zu haben, ist ein wichtiger Erfolgsbaustein. Dies geschieht im ersten Schritt rund um das Spielfeld und im zweiten Schritt auf einem Flip Chart, White Board oder ähnlichem. Dabei geben die farbigen Post-Its Orientierung und thematische Ordnung.



Oft ist es sinnvoll die Ergebnisse im Team-Raum aufzuhängen und so im Arbeitsalltag immer wieder einen Bezug herstellen zu können. Vereinbarte Ergebnisse lassen sich verfolgen, die dadurch erreichten Veränderungen bewerten und bei Bedarf in einem lernenden Fehler- und Feedbackprozess weiterentwickeln.

## 2. CHECK: Abschließende Bewertung der teamdialog-Session

Als letzten Schritt der teamdialog -Session überprüft und bewertet das Team die erarbeiteten Ergebnisse. Das oder die Ergebnisse werden mit der ersten Bewertung „Wie bewerte ich das Thema aktuell für mich?“ verglichen. Eine Fragestellung für den Check können sein:

- Wenn die Ergebnisse umgesetzt worden sind, wie bewerte ich dann das Thema (auf der 10er Skala)?

Weitere Fragestellungen können sein:

- Wie optimistisch bin ich, dass die Verbesserungen Realität werden?
- War dieser teamdialog eine gut investierte Zeit?

Sollten die Durchschnittswerte keine Verbesserungen gegenüber der Eingangsbewertung zeigen, sind die erarbeiteten Ergebnisse noch einmal zu überprüfen. Fragstellungen hierzu könnten beispielsweise sein:

- Was muss passieren, dass wir in diesem Thema eine erlebbare Verbesserung erzielen?
- Wer müsste sich dieses Themas annehmen?
- Was lässt sich tun, um die Wahrscheinlichkeit zu erhöhen, dass eine Verbesserung stattfindet?

## 3. Digitalisierung der Ergebnisse

In Unternehmen, Organisationen und der Verwaltungsarbeit gibt es vielfältige Vorgaben oder Richtlinien, wie die Dokumentation, Umsetzung und die Überprüfung von Aufgaben gesichert werden.

Beispielhafte Methoden sind:

- SMART (Specific | Measurable | Attainable | Relevant | Time based)
- PDCA (Plan | Do | Check | Act)
- OKR (Objectives and Key Results)
- Obeya (Räume zur Visualisierung von allen relevanten Informationen und Steuerungsmaßnahmen)

Dabei werden Aufgaben und To Do's in der Regel digitalisiert. Je nach IT-Landschaft kommen hier unterschiedliche Programme zum Einsatz, wie etwa:

- Trello
- Asana
- Microsoft Planer
- Kanban Software
- Slack

Wir empfehlen die Visualisierung in der Session wir oben beschrieben zusammenzufassen, den Check durchzuführen und dann erst die Übertragung in die digitalen Systeme vorzunehmen. Dadurch kann die Kraft in der Wirkung und der Umsetzung gesteigert werden.