

Anlage 6*

Übersicht der Aufgaben einer Teamkoordination

Es ist sinnvoll, im Orgateam eine Teamkoordination zu benennen, die das Erreichen der gemeinsam gesetzten Ziele im Auge behält. Für folgende Aufgaben kann eine Teamkoordination zuständig sein:

Tab. 1

Aufgaben einer Teamkoordination


Aufgaben	Beschreibung
Projektplanung	Der gemeinsam entworfene Projektplan des Teams wird im Blick gehalten. Es wird im Vorfeld an bevorstehende Meilensteine o.ä. erinnert. Bei Änderungen im Projektplan wie z.B. zeitlichen Verschiebungen wird das ganze Team einbezogen.
Informationsfluss	Es wird darauf geachtet, dass alle Teammitglieder die Möglichkeit haben, auf die Informationen zuzugreifen. Eventuell ist im Team abzuklären, welche Informationen für alle oder nur einzelne relevant sind. Es kann besprochen werden, welche Punkte im Gesamtteam und welche zwischen einzelnen Teammitgliedern geklärt werden, um den Nachrichtenaustausch zeitsparend zu gestalten.
Terminfindung	Über den im Team festgelegten Kommunikationskanal (z.B. E-Mail-Verteiler, Messenger etc.) werden die nächsten Termine abgestimmt. Zum ermittelten Termin wird eingeladen.
Agenda	Für ein Treffen werden im Vorfeld gemeinsam Punkte für die Agenda gesammelt. Daraus wird die Agenda formuliert und rechtzeitig vor dem Treffen an alle Beteiligten geschickt.
Abstimmungsprozess	Sollten Abstimmungen bevorstehen, werden diese vorbereitet, beispielsweise mit einem konkreten Vorschlag, der dann in der Gruppe besprochen und ggf. angepasst wird. Das Team einigt sich auf ein Verfahren zur Entscheidungsfindung.

Quelle: Umweltbundesamt, eigene Erstellung

Impressum

Herausgeber

Umweltbundesamt
Wörlitzer Platz 1
06844 Dessau-Roßlau
Tel: +49 340-2103-0
Fax: +49 340-2103-2285
buergerservice@uba.de
Internet: www.umweltbundesamt.de

 /umweltbundesamt.de

 /umweltbundesamt

Autorenschaft, Institution

Jona Blum
Konzeptwerk Neue Ökonomie e.V.

Stand: Mai 2021