

Team Canvas

Der Team Canvas dient dazu, die Zusammenarbeit und die Kommunikation zwischen Teammitglieder:innen zu verbessern. Indem Sie gemeinsam den Team Canvas ausfüllen, können Sie Ihre unterschiedlichen Perspektiven, Fachkenntnisse und Fähigkeiten einbringen und eine Basis für die Zusammenarbeit schaffen. Der Team Canvas ermöglicht es Ihnen, sich auf die Ziele und die Vision Ihres Projekts zu konzentrieren, Rollen und Verantwortlichkeiten zu klären, den Informationsfluss zu gestalten und mögliche Herausforderungen, wie bspw. nicht vorhandene Fähigkeiten im Team, zu identifizieren. Er fördert die Transparenz, die Selbstreflexion und die Zusammenarbeit im Team.

1 Download

Laden Sie sich den Canvas herunter (2. Seite).



2 Prepare

Planen Sie einen ca. 2-stündigen Workshop, bei dem Sie in Ihrer Projektgruppe den Team Canvas gemeinsam ausfüllen.

TIPPS

- Führen Sie den Workshop zu Beginn eines Projekts durch und organisieren Sie den Workshop wenn möglich an einem neutralen Ort (bspw. einen Coworking Space).
- Drucken Sie den Team Canvas im Format A1 aus und nutzen Sie Post-Its zum Befüllen.
- Wenn die Möglichkeit besteht, binden Sie eine externe Moderation ein. Hierbei kann Sie [Nucleus Jena](#) unterstützen.



3 Think

Füllen Sie den Canvas gemeinsam aus. Orientieren Sie sich dabei an der vorgeschlagenen Reihenfolge und achten Sie auf eine offene, kollaborative und wertschätzende Atmosphäre.

TIPPS

- Stellen Sie den Zweck vom Team Canvas vor, nämlich das Kennenlernen und die optimale Zusammenarbeit.
- Räumen Sie Zeit für eine kurze Einzelarbeit je Baustein ein.
- Achten Sie auf den zeitlichen Rahmen, da die Diskussionen schnell ausufern können.



4 Reflect

Führen Sie eine Reflexion durch. Fassen Sie dabei die wichtigsten Erkenntnisse zusammen.

TIPP

Erfragen Sie, ob in der Gruppe innere Widerstände gegen die dokumentierten Punkte und getroffenen Absprachen bestehen. Seien Sie dabei offen für Diskussionen, die dem Konsens dienen.



5 Check

Sie sollten den Team Canvas regelmäßig (bspw. einmal im Jahr) besprechen, um sicherzustellen, dass Sie als Team weiterhin auf dem richtigen Weg sind.



Titel _____

1 ZIELE

Was wollen wir als Gruppe erreichen? Was sind unsere wichtigsten 3 bis 5 Ziele, die machbar, messbar und zeitlich umsetzbar sind? (Beispiel: In 12 Monaten haben wir einen Prototyp, den wir bei Unternehmen A testen können)

Welche individuellen Ziele hat jede einzelne Person?

ROLLEN & SKILLS 2

Stellen Sie sich vor! Wie heiÙe ich? Welche Fähigkeiten und Stärken bringe ich ein? Worin bin ich besonders gut? Welche Rolle könnte ich übernehmen, um die Ziele zu erreichen? (Beispiele: Martin ist gut vernetzt → Stakeholder-Management; Anna kann gut komplexe Themen vereinfachen und spricht sehr gern vor Menschen → Kommunikation Projekt)

5 ZWECK

Was motiviert uns, das zu tun, was wir tun?

3 WERTE

Wofür stehen wir? Was sind unsere Grundsätze/Leitprinzipien? Was sind gemeinsame Werte, die wir in unserem Team verankern wollen? (Beispiele: agiles Arbeiten, anderen helfen, Offenheit, Wissen teilen, Wertschätzung, etc.)

REGELN & AKTIVITÄTEN 4

Was sind die Regeln, die wir einführen wollen? Wie kommunizieren wir und wie halten wir uns auf dem Laufenden? Wie treffen wir Entscheidungen? Wie schaffen wir einen Überblick darüber, welche Aufgaben bearbeitet werden? (Beispiele: wöchentliches Treffen, Kanban auf Miro, Slack statt Mail, etc.)

