

Team-Retro

Anleitung

(Vorlage auf Seite 2)

1. Bereitet die Team-Retro vor. Richtet ein digitales Whiteboard oder analoges Team-Board ein – dafür könnt ihr euch an dieser Vorlage orientieren.
2. Sammelt eure Gedanken. Jedes Teammitglied schreibt seine Antworten zu den ersten drei Fragen auf (virtuelle) Zettel. Benutzt einen Zettel pro Gedanken.
3. Stellt eure Gedanken nacheinander kurz vor (2 Minuten pro Person) und pinnt sie ans Team-Board. Ähnliche Themen könnt ihr direkt clustern.
4. Stimmt gemeinsam über eure Quick-Wins ab. Welche Themen sind besonders wichtig? Was können wir sofort verändern? Jedes Teammitglied hat zwei Stimmen für die Priorisierung.
5. Sammelt Erkenntnisse zu euren priorisierten Themen: Warum ist das so? Dann beginnt mit der Ableitung von Maßnahmen. Dazu schreibt jedes Teammitglied einzeln Ideen für Lösungen auf. Anschließend werden alle Vorschläge gesammelt.
6. Legt eure konkreten nächsten Schritte fest: Wer übernimmt welche Aufgabe bis wann? Erstellt eine gemeinsame To-Do-Liste.
7. Schaut zu Beginn der nächsten Team-Retro auf eure To-Do's: Haben wir umgesetzt, was wir uns vorgenommen haben? Was lief gut, was nicht? War die Maßnahme sinnvoll für unser Team?

Team-Retro

Datum: _____

5. To-Do's Was? Wer? Wann?

1. Was läuft gut?

Meilensteine und Erfolge in der Zusammenarbeit

2. Was läuft weniger gut?

Herausforderungen und Hürden

3. Welche Fragen haben wir?

Offene Punkte und Ideen

4. Wie sollen wir handeln?

Maßnahmen beschließen