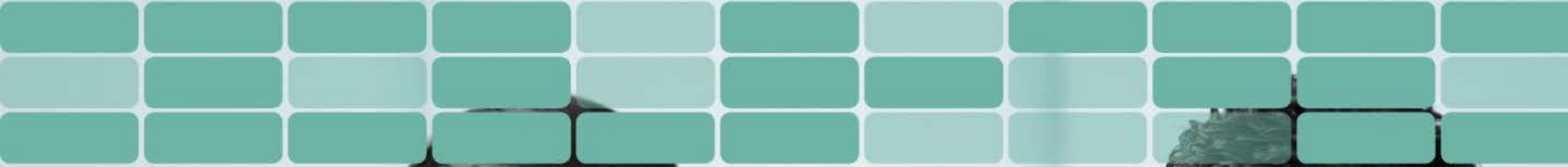


# 7. Teamfähigkeit



## 7.1 Teamfähigkeit

## 7.2 Kritikfähigkeit

Ich arbeite selbstständig und auch im Team.

Im Team

- bringe ich eigene Beiträge ein, akzeptiere getroffene Entscheide und setze diese um,
- übe ich konstruktive Kritik und bin auch fähig, Kritik entgegenzunehmen und zu akzeptieren,
- übernehme ich Verantwortung für das Resultat einer Teamarbeit und vertrete die Lösung nach aussen.



### Aufgabe 1

Was können Sie zur Teamarbeit beitragen?

Überlegen Sie sich Ihre Teamfähigkeit mithilfe der folgenden Liste:

#### **Merkmale der erfolgreichen Zusammenarbeit**

fällt mir leicht

muss ich  
verbessern

Ich kann anderen gut zuhören.

Ich ergreife die Initiative und mache Vorschläge.

Ich suche neue Lösungen.

Ich kann Einwände von anderen ernst nehmen.

Ich halte mich an Abmachungen,  
die wir im Team getroffen haben.

Ich halte die Termine ein.

Ich überlege mir, wie ich auf andere wirke.

Holen Sie sich Feedback von andern Mitgliedern des Teams.

Erstellen Sie eine Liste von Massnahmen. Überprüfen Sie diese Liste nach 3 Monaten.

## Vorteile der Teamarbeit

- Lösungsmöglichkeit bei komplexeren Problemen
- Kombination verschiedener Kenntnisse und Fähigkeiten der Teilnehmenden
- Voneinander lernen und sich weiterentwickeln
- Gemeinsame Verantwortung für die Erreichung des Ziels

## Nachteile der Teamarbeit

- Kein individuelles Erfolgserlebnis
- Verstecken hinter Team (Mitläufer)
- Verselbstständigung (weg vom Unternehmensziel)
- Zeitverlust bei Teambildung

## Aufgaben für Teams

- neuartige, komplexere oder umfangreiche Aufgaben

## Aufgaben für einzelne Person

- Aufgaben mit klarem Lösungsweg
- Routineaufgaben
- Kurzfristige, einfache Aufgaben

## **Spielregeln eines Teams**

- Offene Information pflegen
- Erst anhören, dann reden
- Konstruktive Kritik üben und ertragen
- Moderieren und visualisieren
- Jedes Projekt dokumentieren

## Zusammenarbeit in internationalen Teams

- Gedanken einfach und verständlich vermitteln
- Gut zuhören
- Andere respektieren und sich freundlich verhalten





## Internationale Projekte

- **Kulturelle Gegebenheiten** (Religion, Zuverlässigkeit, Kommunikationsstile, Gesprächsführung usw.)
- **Umgangsformen** (Begrüßung, Kontakt, Verabschiedung)
- **Beziehungspflege**
- **Bildungsstand der Projektpartner**
- **Körpersprache und Kleidung**
- **Tabus** (gesellschaftlich, politisch, religiös)



## Internationale Projekte

### Aufgabe 2

Tragen Sie folgende Erfahrungen zusammen:

- a) wie sie sich grüssen und verabschieden
- b) wie sie Geburtstage feiern
- c) worauf Sie in der Zusammenarbeit besonders achten.

Welche Unterschiede gibt es aufgrund des kulturellen Hintergrunds?

## Spannungen und Konflikte



# Spannungen und Konflikte

<b>Konflikt</b>	
<b>Konflikt gelöst</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ fördert Innovation</li><li>▪ löst Veränderungen aus,</li><li>▪ bringt Unterschwelliges zutage,</li><li>▪ stimuliert die Kreativität,</li><li>▪ beschleunigt die Weiterentwicklung.</li></ul>	<b>Konflikt ungelöst</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Arbeitsfähigkeit reduziert</li><li>▪ Arbeitsklima verschlechtert sich</li><li>▪ Innovation und Veränderung werden behindert.</li></ul>

## Spannungen und Konflikte

- **Zielkonflikte**
- **Vorgehenskonflikte**
- **Verteilungskonflikte**
- **Beziehungskonflikte**

## Konflikte vermeiden

- Ziele vorgeben
- Vorgehen festlegen
- Projekt zweckmässig organisieren
- Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung richtig zuordnen
- Informationen rechtzeitig austauschen
- Regeln für die Zusammenarbeit festlegen
- Arbeitsklima aufbauen, das auf Vertrauen und Offenheit beruht

## Konflikte lösen

- Klar und direkt sein
- Sich in andere versetzen
- Auf der sachlichen Ebene bleiben
- Lösungsorientiert denken und handeln

## Konflikte lösen: Tipps

- Konflikt und Partner ernst nehmen
- Gegenseitige Bedürfnisse ansprechen
- Nicht von vorgefassten Lösungen ausgehen
- Gemeinsam die beste Lösung suchen



# Feedback

- Situationsbeschreibung
- Beschreibung der Gefühle und Empfindungen
- Ich-Botschaften
- Eigene Wünsche



## Wichtige Punkte beim Feedback

Konkretes Verhalten	statt	Eigenschaften
Aktuelle Situation in «Ich-Botschaften»	statt	«Du hast schon wieder...»
Logik des Fehlverhaltens suchen	statt	die ganze Person verurteilen
Sachlich	statt	anklagend
Klar und offen	statt	indirekt

## Feedback geben

- erwünscht
- verstärkend
- genau
- konkret
- aktuell
- aufbauend
- persönlich



## Feedback nehmen

- erbeten
- zuhören
- nachfragen
- reflektieren
- Stellung nehmen





## Feedback

### Aufgabe 3

Erstellen Sie eine Liste, auf welche Punkte sie beim nächsten Feedback-Geben achten werden.

Beispiele von Gelegenheiten für Feedbacks: Präsentation, Gruppenarbeit, Besprechung, Projektarbeit.

## Umgang mit Kritik

### **Wie gehen Sie effektiv mit Kritik von anderen um?**

1. Jede Kritik ist ein Feedback
2. Kritik hat etwas mit dem Kritiker zu tun
3. Fragen Sie nach, was andere eigentlich wollen
4. Erfahren Sie den Wunsch
5. Hören sie aktiv zu
6. Wenn Sie Fehler gemacht haben, stehen Sie dazu
7. Nehmen Sie sachliche Kritik nicht persönlich
8. Man muss nicht auf jede Kritik eingehen
9. Setzen Sie bei unsachlicher Kritik Grenzen

## Umgang mit Kritik

*Umgang mit Kritik erfordert vor allem  
Umgang mit Anerkennung!*



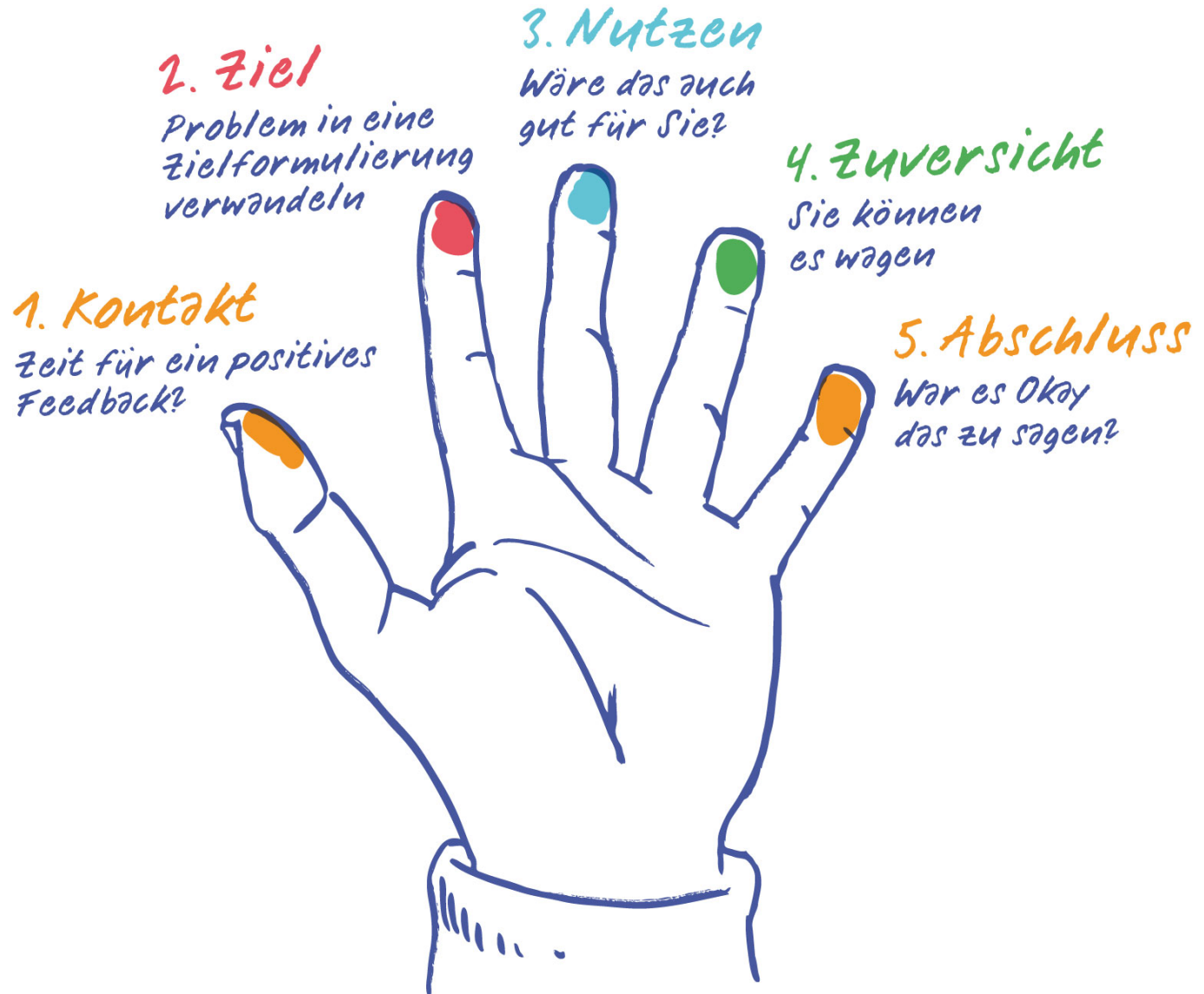
## Umgang mit Kritik

### Wie kritisieren Sie andere konstruktiv?

- zu kritisierende Problem klar, konkret und spezifisch ansprechen
- Gespräch «unter 4 Augen»
- Kritisieren Sie das Verhalten oder die Sache und nicht die Person
- Auch positive Verhaltensweisen erwähnen
- Vorschläge zur Verbesserung besprechen
- Konsequenzen aufzeigen



## Umgang mit Kritik





## Umgang mit Kritik

### Aufgabe 4

Gestalten Sie mit einem Rollenspiel das mögliche Vorgehen in folgenden Situationen:

- a) Geruchsbelästigung im Büro
- b) Häufiges Zuspätkommen eines Mitarbeiters
- c) Arbeiten werden von Kollegen zu spät erledigt
- d) Häufige Privatgespräche durch andere Mitarbeitende am Arbeitsplatz.

Diskutieren und notieren Sie anschliessend die sinnvollen Vorgehensweisen.