|  |  |
| --- | --- |
| **Richtlinien für die Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams** | |
| ***Klare Ziele festlegen*** | * Beginnen Sie jedes Projekt oder jede Intervention mit der Definition spezifischer, messbarer, erreichbarer, relevanter und zeitgebundener (SMART) Ziele unter Verwendung der bereitgestellten SMART-Zielvorlage. * Binden Sie alle Teammitglieder in den Zielsetzungsprozess ein, um die Ausrichtung und gemeinsame Verantwortung für die Ziele sicherzustellen. * Überprüfen Sie die Ziele regelmäßig, um den Fortschritt zu bewerten und Anpassungen auf der Grundlage von Ergebnissen oder neuen Herausforderungen vorzunehmen. |
| ***Offene Kommunikation fördern*** | * Planen Sie regelmäßige Check-ins, wie z. B. wöchentliche Updates oder zweiwöchentliche Fallbesprechungen, um das Team auf dem Laufenden zu halten und aufeinander abzustimmen. * Verwenden Sie Tools für die Zusammenarbeit wie Teams, Slack oder Trello, um die Kommunikation zu zentralisieren, Updates auszutauschen und Feedback zu geben. * Legen Sie Kommunikationsnormen fest, wie z. B. bevorzugte Reaktionszeiten und -kanäle, um die Effizienz und Klarheit zu verbessern. * Schaffen Sie ein integratives Umfeld, in dem sich die Teammitglieder sicher fühlen, wenn sie Bedenken, Ideen oder Vorschläge äußern. |
| ***Nutzen Sie vielfältiges Know-how*** | * Bilden Sie gemischte Untergruppen aus dem interdisziplinären Team basierend auf spezifischen Herausforderungen und nutzen Sie die einzigartigen Stärken jeder Gruppe. * Erleichtern Sie Cross-Training-Sitzungen, um den Teammitgliedern zu helfen, die Rollen, Fähigkeiten und Perspektiven der anderen zu verstehen. * Ermutigen Sie zu gemeinsamen Brainstorming-Sitzungen, um Probleme aus mehreren Blickwinkeln anzugehen und innovative Lösungen zu fördern. * Rotieren Sie die Teamführungsrollen für bestimmte Aufgaben, um das Engagement zu maximieren und unterschiedliche Führungsstile zu nutzen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipps & Tricks für eine effektive Zusammenarbeit** | |
| ***Gegenseitigen Respekt fördern*** | * Erkennen und schätzen Sie die einzigartigen Beiträge jeder Disziplin und verstehen Sie, dass Vielfalt in der Expertise die Problemlösung verbessert. * Fördern Sie aktives Zuhören während der Diskussionen, um sicherzustellen, dass alle Stimmen gehört und berücksichtigt werden. * Schaffung eines inklusiven Umfelds durch Förderung der Chancengleichheit bei der Teilhabe an Entscheidungsprozessen. * Würdigen Sie Einzel- und Gruppenleistungen durch teamweite Feiern, wie z. B. monatliche Anerkennungsveranstaltungen oder Shout-Outs während Meetings. * Entwickeln Sie eine Kultur der Dankbarkeit, indem Sie die Bemühungen der Teammitglieder sowohl privat als auch öffentlich würdigen. |
| ***Teambuilding-Aktivitäten*** | * Organisieren Sie kompetenzbasierte Workshops, in denen Teammitglieder zusammenarbeiten, um simulierte interdisziplinäre Herausforderungen zu lösen und das gegenseitige Verständnis für die Stärken der einzelnen Disziplinen zu fördern. * Planen Sie regelmäßige informelle Zusammenkünfte wie Potluck-Mittagessen, kulturelle Austauschveranstaltungen oder Aktivitäten im Freien, um die Kameradschaft zu stärken. * Verwenden Sie strukturierte Eisbrecher zu Beginn von Meetings, um Offenheit und Vertrautheit zu fördern, wie z. B. "zwei Wahrheiten und eine Lüge" oder Team-Trivia. * Ermöglichen Sie Team-Retreats, die berufliche Weiterbildungssitzungen mit Freizeitaktivitäten kombinieren, um die Teambindung zu stärken. |
| ***Klare Rollenzuweisung*** | * Implementieren Sie eine Matrix der gemeinsamen Verantwortung, die die Aufgaben jedes Teammitglieds umreißt und die Ausrichtung auf ihr Fachwissen und die Projektziele sicherstellt. * Weisen Sie Rollen transparent zu, um die Verantwortlichkeit zu fördern und Erwartungen zu klären. * Überprüfen und aktualisieren Sie die Rollenzuweisungen regelmäßig, um den sich ändernden Projektanforderungen gerecht zu werden oder das Feedback der Teammitglieder zu integrieren. * Ermutigen Sie die Teammitglieder, ihre Beiträge zu dokumentieren und Aktualisierungen während der Fortschrittsüberprüfungen zu teilen, um die Verantwortlichkeit und Transparenz zu verbessern. |
| ***Konfliktbeilegung*** | * Entwickeln Sie ein Schritt-für-Schritt-Protokoll zur Konfliktlösung, einschließlich der Identifizierung des Problems, der Beauftragung eines Mediators und der Definition klarer Ergebnisse. * Fördern Sie die proaktive Konfliktprävention, indem Sie eine Kultur des Vertrauens und der Offenheit fördern, in der Meinungsverschiedenheiten frühzeitig angesprochen werden. * Schulen Sie Teammitglieder in Konfliktmanagementtechniken, wie z. B. aktivem Zuhören und Verhandlungsgeschick, um Streitigkeiten effektiv zu lösen. * Konzentrieren Sie sich bei der Lösung von Konflikten auf die gemeinsamen Ziele des Teams, um die Ausrichtung und Einheit zu wahren. |
| ***Anpassungsfähigkeit*** | * Fördern Sie eine Denkweise, die Herausforderungen als Chancen für Wachstum und Innovation betrachtet. * Seien Sie darauf vorbereitet, Zeitpläne, Ressourcenzuweisungen oder Strategien als Reaktion auf unerwartete Umstände oder Feedback neu zu bewerten. * Integrieren Sie Flexibilität in Projektpläne, indem Sie Pufferzeiten und Notfalloptionen für kritische Aufgaben erstellen. * Planen Sie regelmäßige Updates und Besprechungen, um den Fortschritt zu besprechen, mögliche Anpassungen zu identifizieren und sicherzustellen, dass alle an den überarbeiteten Zielen orientiert bleiben. * Befähigen Sie die Teammitglieder, innovative Lösungen oder Änderungen vorzuschlagen, wenn sie vor unvorhergesehenen Herausforderungen stehen, und fördern Sie eine proaktive und widerstandsfähige Teamkultur. |