

UNDERSTAND BOARD

ZIELE ENTSCHEIDER

Notiert die wichtigsten strategischen Ziele des Unternehmens, welche mit der neuen Arbeitsumgebung verknüpft sind.

ZIELE NUTZER

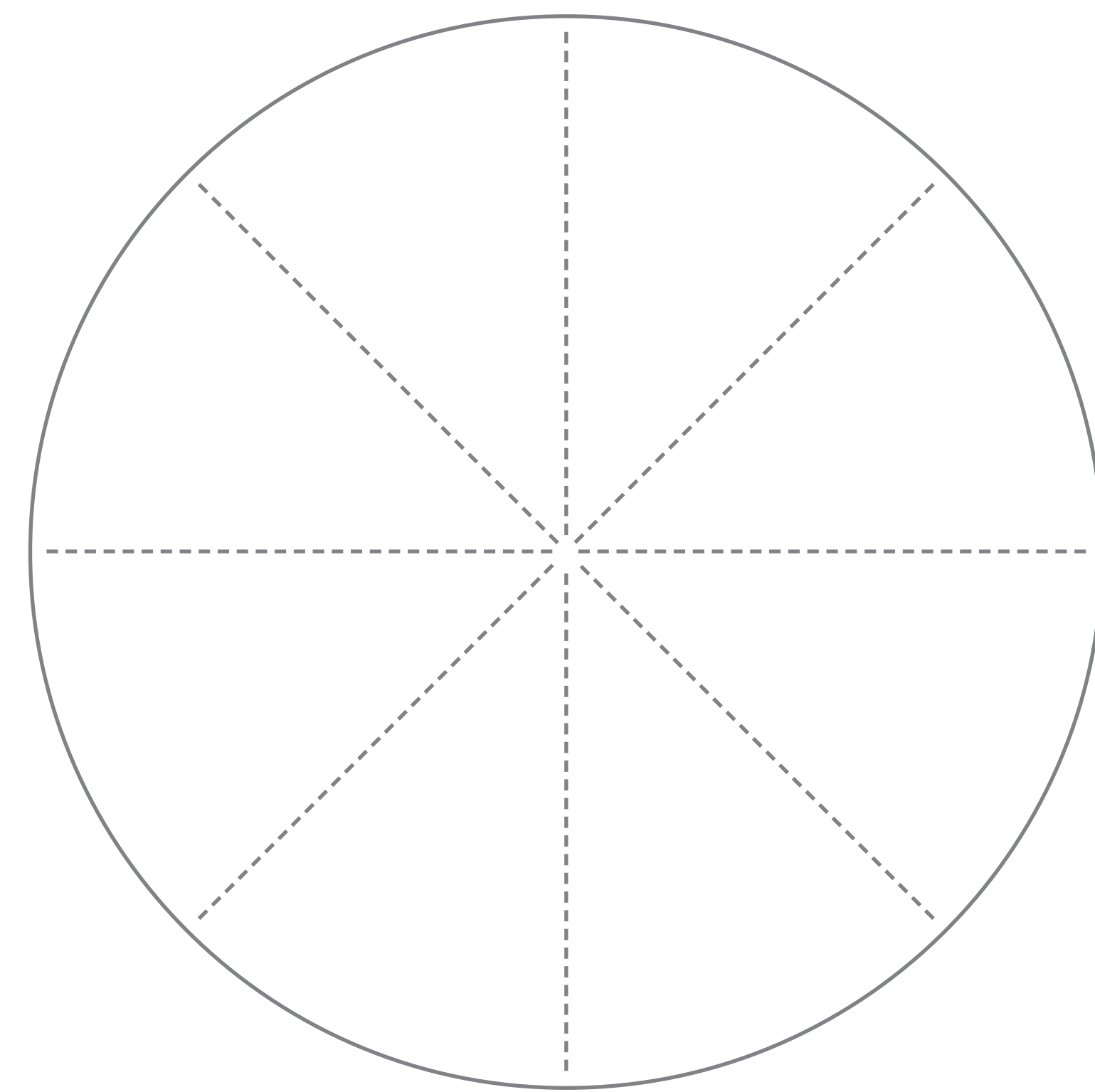
Notiert die wichtigsten Ziele & Erwartungen der Nutzer im Zusammenhang mit der neuen Arbeitsumgebung.

ZIELE STAKEHOLDER

Notiert die Ziele anderer Stakeholder, wie Real-Estate Management, HR-Abteilung, Betriebsrat etc.

ARBEITSMODI

Skizziert die Verteilung eurer Arbeitsmodi auf das Kreisdiagramm. Welche Anteil eures Tages nimmt welcher Arbeitsmodi ein. Die gestrichelten Linien markieren jeweils ein Achtel des Tages.

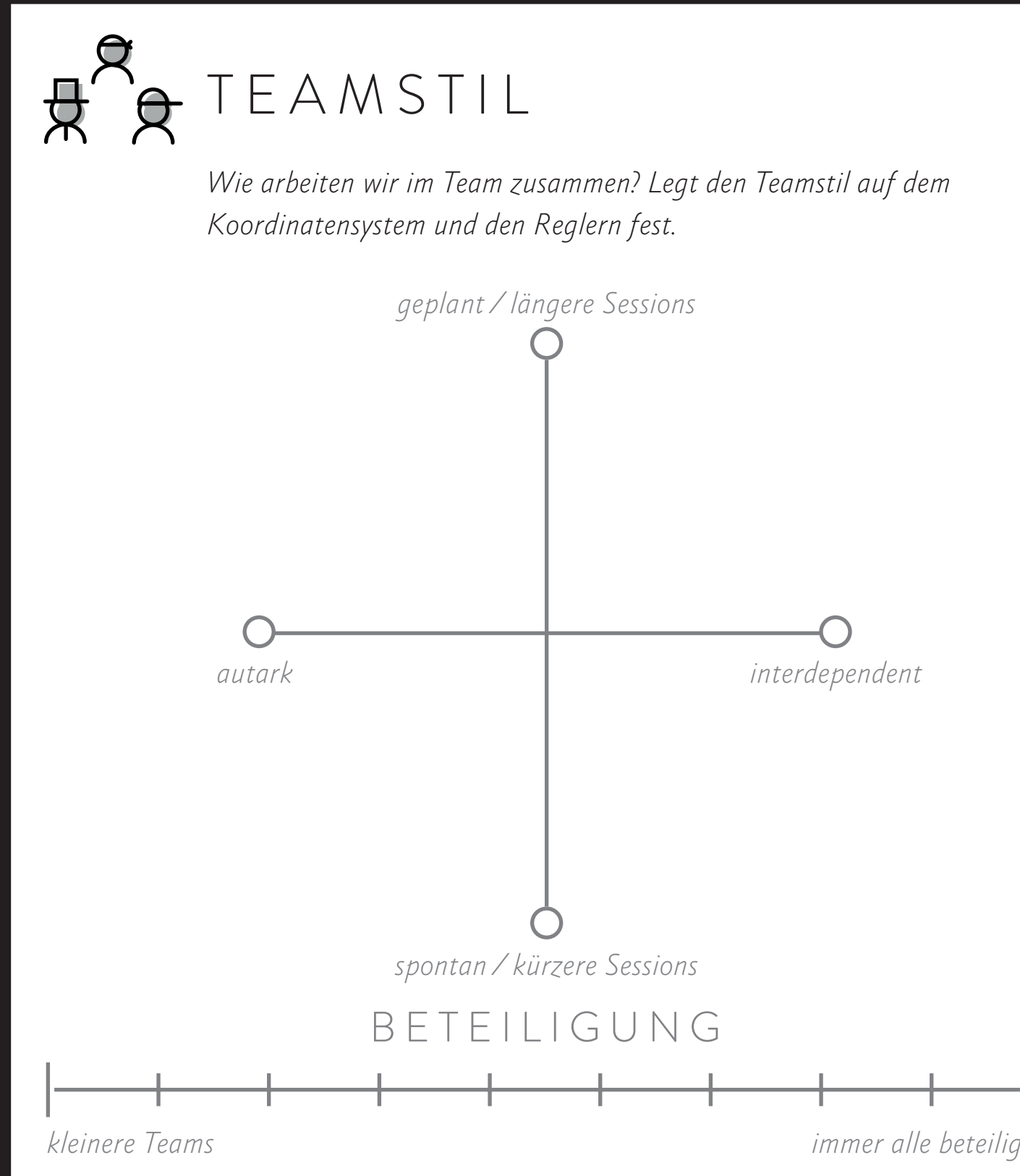


TEAMSTRUKTUR

Zeichnet ein Organigramm oder eine Skizze, die erkennen lässt, wie euer Team aufgebaut ist.

TEAMSTIL

Wie arbeiten wir im Team zusammen? Legt den Teamstil auf dem Koordinatensystem und den Reglern fest.



KOMMUNIKATION

Wie kommunizieren wir aus dem Team heraus? Gemeint ist der Austausch mit allen teamexternen Kollegen, egal ob unternehmenszugehörig oder nicht.

HÄUFIGKEIT

selten häufig

Kommunikationsart

face-to-face tele/video

SPONTANITÄT

spontan geplant

KOLLABORATION

Mit welchen Teams (Unternehmens intern oder extern) arbeiten wir am häufigsten zusammen? In welchem Format findet diese Zusammenarbeit statt?

1. Team	Gespräch	Meeting	Arbeiten	Tele/Video
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Team	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Team	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SONDERROLLEN

Welche Sonderrollen gibt es im Team, die gesondert betrachtet und ausgestattet werden müssen (z.B. Teamassistenz oder Personen mit Beeinträchtigungen)?

Rolle: _____
 Anforderungen: _____

Rolle: _____
 Anforderungen: _____

Rolle: _____
 Anforderungen: _____

ANWESENHEIT

Wieviele Kollegen halten sich durchschnittlich im Büro auf? Wieviele Kollegen benutzen durchschnittlich einen Schreibtisch?

Büro

Anzahl

Schreibtisch

Ø Anzahl

STAURAUM

Welchen Stauraum müssen wir für arbeitsrelevante Dinge vorsehen? Weniger Stauraum auf der Fläche heißt auch mehr Platz. Den Stauraum bitte in laufenden Metern angeben.

Persönlich

Meter

Gemeinschaftlich

Meter

Vertrauliche

Meter

Archiv

Meter

SONDERAUSSTATTUNG

Welche Wünsche an Ausstattung bestehen im Team und was soll dadurch verbessert werden?

MUST-HAVES		NICE-TO-HAVE (FUNKTIONAL)		NICE-TO-HAVE (EMOTIONAL)	
Ausstattung	Grund / Verbesserung	Wunsch	Grund / Verbesserung	Wunsch	Grund / Verbesserung
1.	1. ....	.....	1. ....	.....
2.	2. ....	.....	2. ....	.....
3.	3. ....	.....	3. ....	.....
4.	4. ....	.....	4. ....	.....