



# CHECKLISTE FÜR DIE UNTERNEHMENSLEITUNG

DIE TEAMARCHITEKTUR FÜR

[Firmenname]

Was wir von Ihnen benötigen:

Damit die Teamarchitektur reibungslos starten kann, brauchen wir vorab nur wenige Informationen.

Den persönlichen Teil - Vorbereitungsbögen, Fotos, Einwilligungen und Gespräche - klärt Katrin Heinzel anschließend direkt mit den jeweiligen Teilnehmenden.

## 1 · VOR DEM PROJEKTSTART

- Ansprechpartner festlegen - die zentrale Ansprechperson für organisatorische Fragen.
- Orientierungsgespräch vereinbaren - Ziele, aktuelle Themen, Wünsche und Rahmenbedingungen werden besprochen.
- Teilnehmende festlegen - welche Personen oder welches Team teilnehmen.
- Team-Meeting planen - Termin zur Vorstellung der Teamarchitektur. Dafür erhalten Sie Mitarbeiter-Information, Gesprächsleitfaden, Antworten auf häufige Fragen und alle Unterlagen.

## 2 · FÜR DIE DURCHFÜHRUNG

- Terminfenster abstimmen - pro Person ein Erstgespräch und ein Abschlussgespräch.
- Räumlichkeiten klären (optional) - ruhiger, ungestörter, vertraulicher Raum; alternativ online.
- Projektzeitraum abstimmen - ein realistischer Zeitraum, je nach Teamgröße.

## 3 · WAS WIR DIREKT ÜBERNEHMEN

Katrin Heinzel übernimmt die gesamte persönliche Datenerhebung direkt mit den Teilnehmenden: Vorbereitungsbögen, Fotos, Einwilligungen, Terminvereinbarungen, persönliche Gespräche und individuelle Ausarbeitungen.

Sie müssen keine Unterlagen einsammeln und keine organisatorische Zwischenstelle sein.

## 4 · WAS BEI IHNEN NICHT ANFÄLLT

- Sie sammeln keine Vorbereitungsbögen, Fotos oder Einwilligungen ein.
- Sie geben keine persönlichen Einschätzungen über Mitarbeitende ab.
- Sie erhalten keine Gesprächsinhalte und keine persönlichen Ausarbeitungen.

Die gesamte persönliche Arbeit erfolgt direkt zwischen Katrin Heinzl und den jeweiligen Teilnehmenden. Dies schafft einen geschützten Rahmen und bildet die Grundlage für Vertrauen und Offenheit.

## 5 · NOCH OFFEN - BITTE KURZ MITTEILEN

- Ansprechpartner
- Team / Abteilung
- Anzahl der Teilnehmenden
- gewünschter Projektstart
- bevorzugte Zeiträume für Gespräche
- Online oder vor Ort
- besondere Rahmenbedingungen oder aktuelle Themen für das Orientierungsgespräch

Vielen Dank für Ihr Vertrauen. Ich freue mich auf die Zusammenarbeit.  
Katrin Heinzl · WERK-Raum 19