

Team:

Schriftliche
Kommunikation

Wann antworte
ich?

Druck, zu
reagieren

Inhalte
formulieren

Neue
Kommunikations-
lösung für Team

Ausprobier
Phasen
"Pilot"

Akzeptanz

Feedback

Neue
Kommunikations-
Lösung für Team

Au
Ph
"P

gemeinsames
OK für
ein Tool

Regelmäßiges
Persönliches
Treffen

Treffen
"Face to Face"

Telko /
Video Skype

Akzeptanz

Feedback

Fehlerakzeptanz

offene
Punkte

Vertrauen

□ Zeitfenster
+
□ Fristen
festlegen

Akzeptanz
für Veränderung

□ konkret:
was soll noch
per Mail geschickt
werden?

Akzeptanz
der Führung

Feedback

Implementier Phase

offene Punkte

- Zeitfenster
+
 Fristen
festlegen

- Konkret:
was soll noch
per Mail geschickt
werden?

- Unternehmens
kultur

- Vernetzen
gewollt

- Freiheit lassen
"nein" zu sagen

Entmüllung

... mögliche Fragen:

was war das Ziel?

Auslöser



was waren die Anforderungen?

Strategie Auftraggeber

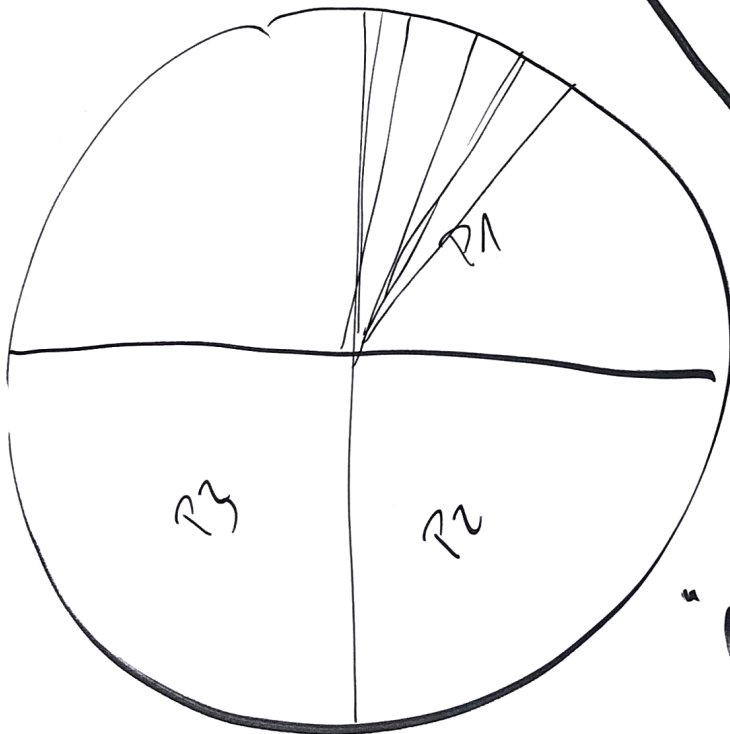
was wurde erreicht?

welche Tools Umsetzung

Wie arbeiten wir heute?



Fragmentierung



Überschneidung
privat + Arbeit
"verwischt"

≠ klar abgrenzen