



Teamworkshop «Ausbrechen bringt Freiraum».

Vorbereitungsaufgaben
und Moderationsleitfaden.



Vorbereitungsaufgaben der Moderatorin/des Moderators.

2 Liebe Moderatorin/lieber Moderator.

Sie werden das Team in zwei Stunden durch den Workshop führen. Mit diesem Moderationsleitfaden begleiten wir Sie dabei.

Bitte starten Sie mit folgenden Aufgaben:

- **Finden Sie eine vorbildhafte Person im Unternehmen, die flexibel arbeitet und ihre Mobilität bewusst gestaltet.** Diese Person wird während des ersten Teils des Workshops Ihr Gast sein und von ihren Erfahrungen berichten. Falls Sie keine Person finden, schreiben Sie uns ein E-Mail an travelsmart@sbb.ch. Gerne empfehlen wir Ihnen eine Person aus unserem Netzwerk.
- **Organisieren Sie einen Termin mit dem gesamten Team und dem Gast.** Dauer: 2 Stunden, davon die ersten 45 Minuten mit dem Gast. Reservieren Sie einen Raum mit Blockbestuhlung.
- **Lesen Sie den Moderationsleitfaden auf den folgenden Seiten durch.** Die angegebenen Sätze können Sie im Workshop vorlesen oder als Inspiration nutzen und daraus eigene Sätze formulieren.

Benötigte Materialien.

- Moderationsleitfaden.
- Flipchart.
- Raum mit Blockbestuhlung.
- Reichlich Post-its.
- 1 Filzstift pro Person.
- 1 auf A3 ausgedrucktes Exemplar des Posters Teamfokus 2.
- Präsentationslaptop, Beamer und Leinwand oder ausgedruckte Poster und Klebeband zum Aufhängen der Poster im Raum.

Programm des Team-Workshops.

«Ausbrechen bringt Freiraum.» allgemein.

- 1. Ablauf.
- 2. Was bedeutet «Ausbrechen bringt Freiraum»?
- 3. Warum ausbrechen?

«Ausbrechen bringt Freiraum.» in unserem Team.

- 4. Teamfokus Teil 1.
- 5. Teamfokus Teil 2.
- 6. Nachhaltigkeit sichern.

Zu jedem Programmpunkt gehört ein Poster, das Sie dem Team zeigen.

Die Poster können während des Workshops projiziert oder vorher in der Grösse A3 ausgedruckt und im Raum aufgehängt werden.

Wichtig: Timekeeping.

Falls die Diskussionen länger als vorgesehen dauern, versuchen Sie, auf einen gemeinsamen Nenner zu kommen, und schliessen Sie den Programmpunkt ab. Dies gilt auch für alle folgenden Slides.

Feedback.

Wir freuen uns, wenn Sie Ihre Meinung zum Online-Coaching mit uns teilen, und helfen Ihnen bei Bedarf gerne weiter.

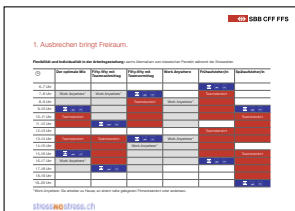
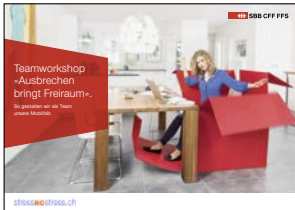
Gutes Gelingen.

Ihre SBB (travelsmart@sbb.ch).

Begrüßung (⊕ 5 Min.).

4 Vorgehensweise/Vorbereitung.

Die Poster zu «Agenda» und Was bedeutet «Ausbrechen bringt Freiraum.» projizieren.



« Ich begrüße euch zum Team-Workshop. Wir nehmen uns heute zwei Stunden Zeit, um uns über die Mobilität in unserem Team Gedanken zu machen. Pendeln hat viel mit Gewohnheiten zu tun. Wenn es uns gelingt, aus diesen Gewohnheiten aus-zubrechen, finden wir möglicherweise zu neuen Pendlergewohnheiten, die unser Wohlbefinden steigern. Voraussetzung dafür ist, die Möglichkeit zeitlich und örtlich flexibel zu arbeiten. Flexibles Arbeiten gelingt, wenn man bewusst den Rahmen dafür schafft. Am Schluss des Team-Workshops starten wir gemeinsam in eine Testphase, um bald zu erfahren, wie wir Freiraum schaffen, in dem wir Stosszeiten bewusst meiden. Also: Laptop zu und Handy aus der Hand – wir widmen uns ganz dem Team.»

Moderator.**Team.**

«Auf den folgenden zwei Seiten findet ihr eine Definition und mögliche Varianten eines Ausbrechens Bitte schaut sie euch an.»

1

Das Team begutachtet die Definition und die Varianten eines Ausbrechens.

«Was ist euer Eindruck oder eure Präferenz? Darf ich dazu ein paar Stimmen hören?»

2

Das Team äussert Stimmungen und Meinungen und diskutiert im Plenum.

«Danke für eure Inputs. Das Wichtigste scheint gesagt zu sein, wir gehen deshalb zum nächsten Punkt.»

3

Warum ausbrechen? (⊕ 15 Min.).

6

Vorgehensweise/Vorbereitung.


Die Poster zu «Warum ausbrechen?» projizieren.

SB SB CFF FS

2. Warum ausbrechen?

Für die Mitarbeiter.

- **Darüber und Privatsleben im Einklang:** persönlich bevorzugte Arbeitszeit wählen und Berufs- sowie Arbeitsalltag optimal aufeinander abstimmen.
- **Individualisierung und Motivation:** seinen individuellen Biorhythmus und den beruflichen Handlungsspielraum besser nutzen.
- **Ruhe und Erholung:** persönliche Ressourcen schonen, indem der berufliche Arbeitsweg möglichst stressfrei gestaltet wird (Platz im ÖV und auf den Strassen).



sb.ch [sb.ch](https://www.sb.ch)

SB SB CFF FS

2. Warum ausbrechen?

Für das Unternehmen.

- **Mitarbeiterwohlstand und Produktivität:** dank Vertrauenskultur und Innovationsfähigkeit die Zufriedenheit und Produktivität der Mitarbeiter erhöhen.
- **Attraktivität auf dem Arbeitsmarkt:** eine junge, moderne Arbeitsatmosphäre schaffen und das Unternehmen als solches positionieren.



sb.ch [sb.ch](https://www.sb.ch)

SB SB CFF FS

2. Warum ausbrechen?

Für die Gesellschaft.

- **Ökologische sowie ökonomische Nachhaltigkeit:** verfügbare Ressourcen effizient nutzen.
- **Bessere Mobilität:** Kapazitätsengpässe auf Schiene und Strasse beheben und damit die Konsumenten sowie die öffentliche Hand entlasten.



sb.ch [sb.ch](https://www.sb.ch)

« Lasst uns als Nächstes darüber diskutieren, ob und weshalb es möglicherweise sinnvoll ist, Stosszeiten bewusst zu meiden.»

Moderator.

Team.



«Auf den folgenden drei Seiten findet ihr mögliche Vorteile eines Ausbrechens. Bitte lest die Vorteile durch.»

1

Das Team begutachtet die Vorteile eines Ausbrechens.

«Was denkt ihr über diese Vorteile? Gibt es noch weitere? Seht ihr auch Risiken, die Bedenken auslösen?»

2

Das Team diskutiert die Vorteile, ergänzt diese, äussert aber auch Bedenken bzw. antizipiert mögliche Nachteile.

Erstellen Sie während der Diskussion eine Liste auf dem Flipchart.

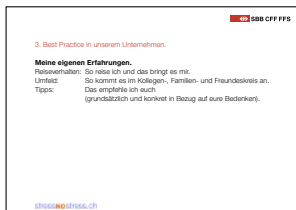
Weitere Vorteile	Bedenken/Nachteile
• ...	• ...
• ...	• ...

Best Practice in unserem Unternehmen (⊕ 20 Min.).

8

Vorgehensweise/Vorbereitung.

Das Poster «Best Practice in unserem Unternehmen» projizieren.



« Um von der Theorie in die Praxis zu gelangen, möchte ich euch gerne jemanden vorstellen, der bereits ausgebrochen ist. Hier ist unser Gast. Sie/er erzählt uns nun von den Erfahrungen, die sie/er gemacht hat. Auch eigene Erfahrungen aus eurem bisherigen Berufsleben könnt ihr anschließend gleich einbringen. So können wir die Erfahrungen vergleichen.»

1. Der Gast redet frei oder antwortet in Form eines Interviews. Beispielfragen:

- **Reiseverhalten:** Wie reist du und wie gestaltest du deine Arbeitstage? Welche Vorteile bringt es dir?
- **Umfeld:** Wie kommt es bei deinen Kolleginnen/Kollegen an? Was sagen Freunde/Familienmitglieder dazu?
- **Tipps:** Was gibst du uns für Empfehlungen mit? Worauf muss man besonders achten?

2. Falls beim vorangehenden Programmpunkt «Warum ausbrechen?» Bedenken/Nachteile auf das Flipchart notiert wurden, nehmen Sie diese jetzt wieder auf:

Was sagst du als erfahrene Person zu den Bedenken, die es in unserem Team gibt?

Moderator.**Team.**

«Das ist unser Gast XY
aus dem Team XY.
Herzlich willkommen.»

1**Das Team hört dem Gast zu.**

«Welche Erfahrungen
habt ihr selbst gemacht?
Decken sich diese
mit den Erfahrungen
des Gastes?»

2**Teammitglieder erzählen
von ihren eigenen Erfahrun-
gen und gleichen diese
mit den Erfahrungen des
Gastes ab.**

«Vielen Dank an unseren
Gast und auf Wie-
dersehen. Ihr habt nun
10 Minuten Pause.»

3**Das Team verabschiedet den
Gast.****10 Minuten Pause.**

Teamfokus Teil 1 (⌚ 50 Min.).

10 **Vorgehensweise/Vorbereitung.**
Die Poster zu «Teamfokus Teil 1» projizieren.

CSB CFFFS

4. Teamfokus Teil 1.

Welche Voraussetzungen benötigt unser Team, um Stosszeiten bewusst zu meiden? Mögliche Antworten:

Technologische Hilfsmittel und virtuelle Zusammenarbeit.

- Newsfeeds und Mobilmailen.
- Ortsunabhängiger Zugriff auf das Firmennetzwerk.
- Möglichst gleichzeitig ein laibtes Dokument zu arbeiten sowie einander Feedback zu geben und dieses anzufordern.

skiba@fffs.ch

CSB CFFFS

4. Teamfokus Teil 1.

Transparenz.

- Gegenseitiger Zugriff auf die Terminkalender.
- Zugriff auf gemeinsame Filter.
- Zugriff auf die Geschäftsplanung und die nächsten anstehenden Termine.

Erreichbarkeit.

- Skype installiert.
- Alle Telefonnummern gespeichert.

skiba@fffs.ch

CSB CFFFS

4. Teamfokus Teil 1.

Welche Regeln müssen wir als Team aufstellen, damit flexibles Arbeiten funktioniert? Unsere Tipps:

Meetings.

- Besprechungen zwischen 10 und 15 Uhr einplanen. Über den Mittag sind meist noch viele Sitzungsnehmer frei.
- Zwischen durch Skype-Meetings anstelle von physischen Meetings durchführen.

Verfügbarkeit und Erreichbarkeit.

- Im Kalender transparent ausfüllen, wann und wo gearbeitet wird (unterwegs arbeiten auch eintragen).
- Offen und regelmäßig über Erwartungen, Arbeitszeiten und Verfügbarkeiten reden.

skiba@fffs.ch

« Damit wir flexibles Arbeiten im Team umsetzen können, müssen wir gemeinsam die Voraussetzungen schaffen und für uns sinnvolle Regeln definieren. Deshalb interessiert mich als Nächstes, welche Voraussetzungen und welche Regeln aus eurer Sicht sinnvoll und nötig sind, damit ein Pendeln ausserhalb der Stosszeiten für uns als Team möglich wird.»

Moderator.



Team.



«Als Nächstes definieren wir die Rahmenbedingungen, die wir uns als Team setzen. Bitte lest die folgenden drei Slides durch.»

1

«Welche Voraussetzungen und Regeln benötigen wir, damit eine neue Arbeitstaggestaltung möglich wird?»

2

Jeder schreibt in Einzelarbeit mögliche Voraussetzungen und Regeln auf. Pro Voraussetzung bzw. Regel je ein Post-it.

«Präsentiert nun nacheinander dem Plenum eure Ideen und klebt dazu die Post-its auf das Flipchart. Lasst uns versuchen, gleich Themencluster zu bilden.»

3

Präsentation im Plenum, Clusterbildung und Diskussion.

«Lasst uns nun die drei Voraussetzungen und die drei Regeln wählen, die uns als Team am wichtigsten sind.»

4

Moderator.**Team.**

«Die gewählten Voraussetzungen und Regeln tragen wir nun hier nochmal ein und schreiben sie direkt auf das Poster.»

1

Das Team hilft beim Eintragen der Regeln mit. Die Sätze müssen so formuliert sein, dass jeder dahinterstehen kann.

«Jetzt unterschreiben wir alle. Dadurch erhält diese Vereinbarung die nötige Gültigkeit.»

2

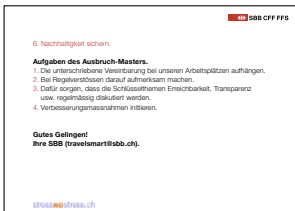
Jede/r Teilnehmer/in unterschreibt auf dem Poster.

Nachhaltigkeit sichern (🕒 10 Min.).

14

Vorgehensweise/Vorbereitung.

Das Poster «Nachhaltigkeit sichern» projizieren.



« Ich danke euch für eure Teilnahme. Als letzte Aufgabe bitte ich euch, mir zu helfen, die Nachhaltigkeit unserer Massnahmen zu sichern. Wer meldet sich freiwillig dafür das Thema «Ausbrechen bringt Freiraum.» im Auge zu behalten, das Poster bei unseren Arbeitsplätzen aufzuhängen und dafür zu sorgen, dass Motivation und gutes Gelingen regelmässig im Team diskutiert werden?»

Moderator.**Team.**

«Wer meldet sich freiwillig als Ausbruch-Master?»

1

Jemand meldet sich (hoffentlich). Sonst auslösen.

«Wie hat euch dieser Team-Workshop gefallen? War er nützlich? Gerne würde ich ein paar Stimmen hören.»

2

Das Team gibt Feedback zum Workshop.

«Ich danke euch herzlich für eure Teilnahme. Für weitere Fragen wendet euch an den Ausbruch-Master.»

3

SBB AG

Personenverkehr Verkehr Geschäftsentwicklung

Wylersstrasse 123/125

3000 Bern 65, Schweiz

travelsmart@sbb.ch

www.sbb.ch

