## Checkliste: Bin ich / Sind wir zufrieden mit unseren Team-Sitzungen?

Team-Sitzungen sind ein immer wiederkehrender Termin für alle Kita-Teams und von großer Bedeutung, da hier wesentliche pädagogische und organisatorische Themenbesprochen werden können. Es ist also eine sehr wertvolle Zeit für alle Fachkräfte, die sinnvoll genutzt werden sollte.

Das Ziel dieser Checkliste besteht darin, die Zufriedenheit mit der den Teamsitzungen zu überprüfen. Wenn Sie feststellen, dass Sie oder die Mehrheit des Teams mit vielen Punkten unzufrieden (nein/eher nicht) sind, dann sollten entsprechende Veränderungen daraus resultieren. Bereits die Fragen geben Hinweise darauf, wo die Verbesserungen ansetzen könnten.
Wir bieten im übrigen auch einen Online-Kurs zu diesem Thema an. Am Ende dieses Kurses nenne ich auch weiterführende Literatur zu diesem Thema.

| Checkliste:Bin ich / Sind wir zufrieden mit unseren Team-Sitzungen? | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ja, voll und ganz | überwiegend ja | eher nicht | nein |
| 1 | Ist allen klar, wer wann mit wem welche Themen besprechen sollte? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2 | Kennen alle Teilnehmer/innen vor der Sitzung die Tagesordnung? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3 | Haben alle Teilnehmer/innen vor der Sitzung und währenddessen die Möglichkeit, Tagesordnungspunkte einzubringen? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4 | Wird im Vorfeld in etwa eingeplant, wie lange ein Tagesordnungspunkt besprochen werden muss und ob hier eine Entscheidung ansteht oder nur ein Austausch nötig ist? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5 | Ist allen klar, wer die Sitzung moderiert und sind alle damit einverstanden? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6 | Wird ein Protokoll geführt? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7 | Ist das Protokoll allen zugänglich - auch wenn sie nicht an der Sitzung teilnehmen konnten? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8 | Wird das Protokoll und die darin zu festgehaltenen Arbeitsaufträge zu Beginn der nächsten Sizung überprüft? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9 | Wird die Zeit der Team-Sitzungen sinnvoll genutzt? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10 | Gelingt es meistens, die Team-Sitzung pünktlich zu beenden? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |