

## Leitungstreffen Tagesschulen 2022

### **Teamsitzungen lohnend gestalten**

Wie können wir die oftmals knapp bemessenen Gefässe für Teamsitzungen optimal nutzen?

**Teamsitzungen gehören zu professionellem Arbeiten in einer Tagesschule.  
Wann ist eine Sitzung nötig?**

Gemeinsam Probleme lösen

Entscheidungen fällen

Pläne und Vorschläge  
diskutieren

~~Informationen~~

~~Updates zu Projekten~~

## Sitzungsvorbereitung: Traktandenliste

Teamsitzung vom 28.2.22  
Traktandenliste

1. Rückblick
2. Update
3. Austausch

**Keine Worthülsen verwenden**  
-> erzeugen Müdigkeit

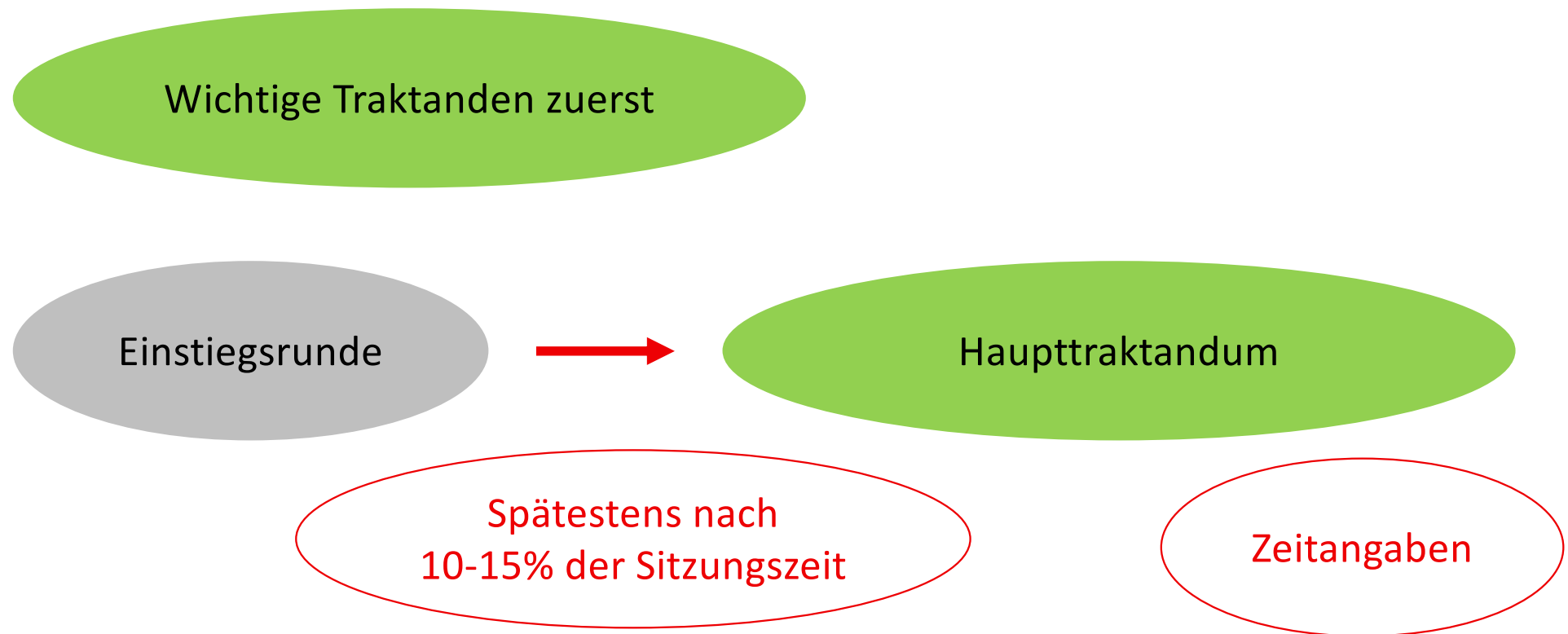
Teamsitzung vom 28.2.22  
Traktandenliste

1. Was können wir aus dem Vorfall vom ... lernen?
2. Wie können wir mehr Ruhe

### **Themen als Fragen formulieren**

- > wecken Interesse, Vorbereitung
- > zeigen, welche Personen betroffen sind
- > zeigen, ob Sitzung erfolgreich war
- > helfen, Diskussionen aufs Kernthema zurückzuführen

## Sitzungsvorbereitung: Reihenfolge der Traktanden



## Sitzungsinhalte

**Einstieg**

**Kinderbesprechungen**  
**Organisatorisches**  
**Projekte**  
**Pädagogische Themen**  
**Qualitätsentwicklung**  
**Teamentwicklung**  
**Weitere**

**Abschluss**

## Teilnehmende

BP mit päd.  
Ausbildung

BP ohne päd.  
Ausbildung

BP mit kleinen  
Pensen

Fachpersonen  
(SSA, SL, LP,...)

Transport

Küchenteam

Freiwillige

weitere

## Teilnehmende

### Sitzungsinhalte

	BP päd	BP nicht päd.	BP kl. Pensen	Fachpersonen	Küchenteam	Transport	Freiwillige	weitere
<b>Kinderbesprechungen</b>								
- Wie können wir bestimmte Kinder gezielt fördern/unterstützen?								
<b>Projekte</b>								
- Wie gestalten wir unser Frühlingsfest mit Eltern und Kindern?								
<b>Qualitätsentwicklung</b>								
- Jahresziel Partizipation fördern: Wie soll der TS-Rat funktionieren?								
<b>Organisatorisches</b>								
- Wie organisieren wir die Skilagerwoche?								
<b>Pädagogische Themen</b>								
- Wie schaffen wir es, dass das Mittagessen ruhiger verläuft?								
<b>Teamentwicklung</b>								
- Wie gehen wir mit Konflikten im Team um?								

Wer ist nötig, um diese Frage beantworten zu können?

## Teilnehmende

### Sitzungsinhalte

	BP päd	BP nicht päd.	BP kl. Pensen	Fachpersonen	Küchenteam	Transport	Freiwillige	weitere
<b>Kinderbesprechungen</b>								
- Wie können wir bestimmte Kinder gezielt fördern/unterstützen?	X	X		X				
<b>Projekte</b>								
- Wie gestalten wir unser Frühlingsfest mit Eltern und Kindern?	X	X			X		X	
<b>Qualitätsentwicklung</b>								
- Jahresziel Partizipation fördern: Wie soll der TS-Rat funktionieren?	X	X	X		X			
<b>Organisatorisches</b>								
- Wie organisieren wir die Skilagerwoche?	X	X	X		X			
<b>Pädagogische Themen</b>								
- Wie schaffen wir es, dass das Mittagessen ruhiger verläuft?	X	X	X					
<b>Teamentwicklung</b>								
- Wie gehen wir mit Konflikten im Team um?	X	X	X		X	X	X	

## Sitzungs-Differenzierung

Tagesverantwortliche/Standortleitungssitzung

Kinderbesprechungen

Pädagogische

Projektsitzung

Organisatorische Sitzungen

Teamweiterbildung

- *Teilnehmende können mitreden, sich einbringen*
- *Effizienteres Arbeiten*



## Sitzungsleitung

**Einstieg**

**Hauptteil**

**Abschluss**

**Zeitmanagement**

Pünktlicher Beginn

Zeitplan mit Richtwerten zur Dauer  
der einzelnen Teile und Traktanden

Pünktliches Ende

## Sitzungsleitung

**Einstieg**



aktivieren

besser  
kennenlernen

**Hauptteil**

- Kurzes Spiel
- Aufgabe gemeinsam lösen

- Befindlichkeitsrunde
- Glücksmomente im Job
- Lob-Geschichte
- Quiz mit Aufstellung
- 

**Abschluss**

## Sitzungsleitung

**Einstieg**

**Hauptteil**

**Abschluss**

Wichtigstes Traktandum zuerst

Langredner:innen bremsen  
-> auf Frage zurückführen  
-> Glöggeli bei Selbstdarstellung

Stille Leute aktivieren  
-> in Kleingruppen diskutieren  
-> Ideen zuerst notieren lassen  
-> abstimmen

Resultat pro Traktandum  
zusammenfassen, festhalten

## Sitzungsleitung

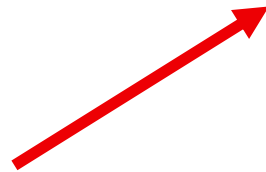
**Einstieg**

**Hauptteil**

**Abschluss**

**Würdigung  
der geleisteten Arbeit**  
-> wichtigste Ergebnisse, Beschlüsse  
nochmals kurz hervorheben

**Kurzes Feedback zur Sitzung  
einholen**  
-> auf Abwechslung achten  
-> konkrete Frage stellen



## Sitzungsnachbearbeitung

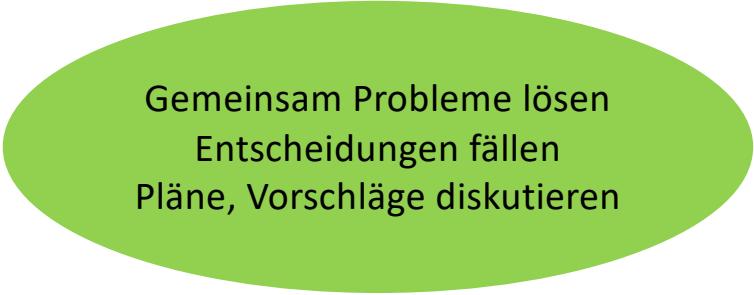
**Selbstreflexion**

**Protokoll**


**Information**

## Auftrag 1

1. Gegenseitiges Vorstellen, Name, TS, Grösse des TS-Teams
2. Wie hoch sind bei euren Team-Sitzungen die Anteile



Gemeinsam Probleme lösen  
Entscheidungen fällen  
Pläne, Vorschläge diskutieren



Informationen  
Updates zu Projekten

3. Wie können Informationen und Updates sonst verlässlich an das Team gebracht werden?

**-> bitte jede Variante auf einem Post-it notieren**

## Resultate aus den Gruppenarbeiten zu Auftrag 1

Wie können Informationen und Updates sonst verlässlich an das Team gebracht werden?

Mittwochs- info	G-Mail- Kalender	"Kontaktbox" Tagesbericht	Chat (WhatsApp Threema Signal)
Wochen- mail	Padlet	Briefing vor -Betreuungszeit -nach dem Tag	Team- Chat
<u>E-MAIL</u> ↳ Excel-list mit Infos etc.	Tagesschul- handy	Mh-Rapport	Whats app
Infowand für MA	Protokolle auf Teams → quittieren	Zeit für ein gemeinsames Kafi	MESSENGER - GRUPPEN
Aushang / "schwarzes Brett"	Journal	<del>Briefing</del> <del>Debriefing</del>	Share Platt- form, Info selber holen
Agenda / Infobuch	Teams (mit Chatgruppe)		

## Auftrag 2

Kurze Vorstellungsrunde

### **Matrix Sitzungsthemen – Sitzungsteilnehmende**

Welche Differenzierung von verschiedenen Sitzungen gibt es bei euch oder würde allenfalls Sinn machen?

**-> bitte notiert diese verschiedenen Sitzungstypen je auf einem Post-it**



## Resultate aus den Gruppenarbeiten zu Auftrag 2

Welche Differenzierung von verschiedenen Sitzungen gibt es bei euch oder würde allenfalls Sinn machen?

Gesamtteam-sitzung 1x / Jahr	Retraite	Projekt-sitzungen	Fallbespre-chungen	Austausch mit Köchenteam
Kernteam-sitzungen 1x / Monat	TEAMSITZUNG	Pädagogische Sitzungen (ganzes Betreuungsteam)	INTERVIION-SITZUNGS	Sitzung mit Transportteam
Gruppenleitungs-sitzungen 1x / Monat	Teamsitzungen mit allen Betreuungspersonen	Quartalsitzungen	Supervision	Hauswirtschaftsitzung 1x Monat
TSL - GL sitzung	TEAMTREFFEN	Feierabend Kaffee	Organisations-sitzungen	
Gruppen-sitzungen 1x / Monat	Teamtage	Apero / Kaffee	kurze Teamsitzungen	

## Auftrag 3

### **Einstieg und Abschluss der Sitzungen – Ideensammlung**

Welche Sachen/Methoden haben sich bei euch bewährt? Weitere Ideen?

### **Hauptteil der Sitzung - Steuerungsmöglichkeiten**

Wie kann ich Langredner:innen bremsen, Leute zum Mitmachen animieren, aktivieren?

**-> bitte notiert eure Ideen je auf einem Post-it**

## Resultate aus den Gruppenarbeiten zu Auftrag 3

Welche Sachen/Methoden haben sich bei euch bewährt? Weitere Ideen?

TN kommen vorbereitet = Briefing vorher	Spiel (Animation)	Highlights / Positives erzählen	Gruppen-ansichten	Umkehrung: Wie würdet ihr das Problem lösen	Feedbackrunde 1 Top 1 Flop
begrüßen + danken für Anwesenheit	Gruppenspiel "Das isch e Maske" andere	Etwas Persönliches von 1 Beteiligter	Murmeltunde	Unerwartete Frage	Informationen weitergeben
Ambiente pflegen - Wasser - Schöngel - Unge-stört-heit	Etwas Positives etwas Negatives	Befindlichkeitsrunde	aufteilen in Gruppen, retour ins Plenum bringen	Methoden: vielfältig	"Protokoll" - Abmachungen - Beschlüsse - To do (Wer, was, bis wann)
Vor der Sitzung Stichworte aufschreiben	"Goldregen" Kompliment machen	Dem nächsten sagen, was man an ihm/ ihr schätzt	Personen "antworten", zB als erstes	zu Thema zurückführen	Wichtigste Beschlüsse
Wichtig: Pause v. 5 Min	Bewegungsspiel "Dreieck"	Start Sitzung "Schwank unsern Liebe"	Traktanden sammeln im Team	Gute Moderation	
Ziel der Sitzung definieren	Ballspiel				