

## Vorgespräch Team-Training Fragen über Fragen: Und was haben Sie davon?

Sehr viel! Die nachfolgenden Fragen bzw. deren Beantwortung ermöglichen es, die Veranstaltung für Ihre Wünsche und Bedürfnisse zu konzipieren... und so den Erfolg der Veranstaltung bereits im Vorfeld sicherzustellen!

### Entstehungsgeschichte

- Gibt es einen Anlass oder eine Vorgeschichte?
- In welchen Rahmen ist das Seminar eingebettet (z. B. Bildungsprogramm, Seminarreihe, Jahresmotto)?

### Ziele planen

Ziele: Was soll mit der Veranstaltung erreicht werden? Oder anders ausgedrückt: Was soll nach der Veranstaltung anders sein?

Teppich-Check: Bei der Zielformulierung ist es auch wichtig „auf dem Teppich zu bleiben“ und zu schauen, wie realistisch die Zielerreichung ist (in Bezug auf die Teilnehmenden, die Zeit, die Kosten etc.).

### Zielgruppe ergründen

- Anzahl der Teilnehmenden
- Altersstruktur
- Mögliche körperliche Einschränkungen (Gerade bei Seminaren mit erlebnisorientierten Übungen, ist es hilfreich darüber informiert zu sein. Es können Alternativübungen oder verschiedene, den Teilnehmenden angepasste Arbeitsaufträge formuliert werden.)
- Funktion im Unternehmen: Welche Tätigkeiten üben die Teilnehmenden hauptsächlich aus?
- Beziehungen untereinander (Z. B. Wie gut kennen sich die Teilnehmenden? Berufliche Berührungspunkte? Spannungen zwischen einzelnen Personen?)

### Vorwissen, Einstellung, Vorurteile

- Wie vertraut sind die Teilnehmenden mit erlebnis- und handlungsorientiertem Lernen? (Z. B. Welche Methoden und Übungen sind bereits bekannt?)
- Welche Seminare haben die Teilnehmenden bereits zu diesem Thema besucht?
- Wenn Wissensvermittlung im Vordergrund steht: Welches Fachwissen kann vorausgesetzt werden?
- Wie ist die Einstellung der Teilnehmenden, z. B. Zum Thema? Zur geplanten Veranstaltung? Zu bestimmten Methoden?
- Welche Erwartungen haben die Teilnehmenden?

### Stimmung im Team

Steht die Zusammenarbeit im Mittelpunkt, ist sicher auch interessant, sich ein Bild von der Stimmung im Team zu machen:

Wie schätzen Sie die Stimmung im Team ein?

--	--	--

0 = „furchtbar“

10 = „großartig“

- Was läuft gut?
- Was läuft weniger gut? Wo sehen Sie „die“ Problembereiche?

### Themen

Gibt es Themen, die Sie für „behandelnswert“ halten.

### Budgetäre Rahmenbedingungen

Vor allem bei Veranstaltungen mit Outdoorelementen gibt das vorhandene Budget einen Rahmen vor. Eine Veranstaltung mit einer Orientierungswanderung im Wald mit anschließender See-Überquerung auf einem selbst gebauten Floss erfordert andere Ressourcen als ein Indoor-Team-Seminar mit punktuell ausgewählten erlebnisorientierten Elementen.

Weiters hat auch der geplante Seminarort einen nicht unerheblichen Einfluss auf das Budget.

### Zeitliche Rahmenbedingungen

Wie viel Zeit steht zur Verfügung?

### Location

Da der Seminarort einen großen Einfluss auf die Konzeption hat, ist es wichtig abzuklären, ob bereits ein Seminarort ins Auge gefasst worden ist (z. B. ein Schulungsraum in der Firma oder ein Vertragshotel). Vielleicht kann auch ein Seminarort vorgeschlagen werden kann. Es stellen sich folgende Fragen:

- Welcher Ort eignet sich optimal für die Durchführung des Konzepts?
- Wie viel Luxus „muss“ bzw. sollte es sein?

### Weiterer Ablauf

