

## 6.1 Leitungsteam

### Checkliste Absprachen

- ☐ Wie findet ihr die richtigen Personen für ein Team?
- ☐ Bringen diese Personen verschiedene Gaben mit, die für das Gelingen der Freizeit von Nutzen sein können?
- ☐ Sind die Zuständigkeiten zwischen Reiseveranstalter und Leitungsteam geklärt?
- ☐ Wer darf welche Entscheidungen treffen?
- ☐ Sind die Rollen im Team geklärt?
- ☐ Wie laufen die Kommunikations- und Entscheidungswege?

### Checkliste Aufgaben

- ☐ Wann kommen diese Themen auf die Tagesordnung während der Vorbereitungsphase?
- ☐ Wie werden diejenigen informiert, die an diesem Treffen nicht teilnehmen konnten?
- ☐ Was muss in den täglichen Teambesprechungen angesprochen bzw. wiederholt werden (am Beginn der Freizeit, wenn alle noch fit sind, in der Mitte und gegen Ende, wenn sich Müdigkeit einstellt und das Team- und Freizeitgeschehen „zur Routine“ wird)?



## 6.2 Mitarbeiterteam

### Checkliste Absprachen

- ☐ Wie sind die Altersstruktur und der Erfahrungshintergrund der Mitarbeitenden?
- ☐ Wer plant und begleitet das Teambuilding?
- ☐ Haben Einzelne oder Unterteams zu viele / zu wenige Aufgaben übernommen?
- ☐ Wer begleitet das Team und ist Ansprechperson für Konflikte?
- ☐ Wie sieht der Raum für Rückfragen aus, sodass alle ihre Fragen stellen können, ohne die Gefahr, blamiert zu werden?



## 6.8 Teambesprechung

### Checkliste Absprachen

- ☐ Wann ist ein guter Zeitpunkt für ein Gebet der Mitarbeitenden?
- ☐ Wann ist ein guter Zeitpunkt für die Teambesprechung?
- ☐ Wollt ihr ein Freizeiten-Tagebuch führen?
- ☐ Wer übernimmt welche Aufgabe in der Teambesprechung?

