reformierte
kirche kanton zürich

Anleitung für die Erstellung eines Teamauftrages

Suchen Sie sich mit Ihrem Team ein Zeitfenster von **90 Minuten** für die Erstellung des Teamauftrags. Nutzen Sie die Mustervorlage zur Auftragsklärung mit allen verantwortlichen und mitwirkenden Personen.

Der Teamauftrag wird je nach Kompetenzregelung zuhanden der Kirchenpflege/ Geschäftsleitung erarbeitet und von dieser verabschiedet.

1.1. Geben Sie dem Team einen Namen.
1.2. Zu welchem Bereich gehört das Team?
1.3. Wer übernimmt die Teamleitung?

Zielbild:

1.4. Beschreibung des Auftrags: Skizzieren Sie das Ziel und/oder die strategische Stossrichtung dieses Auftrags.
1.5. Motivierendes Zukunftsbild: Entwickeln Sie ein motivierendes Zukunftsbild, begleitend zum Ziel / zur strategischen Strossrichtung: Was wird anders / besser sein, nachdem Sie den Auftrag erfolgreich umgesetzt haben?
1.6. Beschreiben Sie im Team genauer: Welche konkreten, fassbaren Ergebnisse wollen Sie mit dem Teamauftrag erreichen? Wie sehen diese Ergebnisse in Inhalt, Umfang und Qualität aus?
1.7. Grenzen Sie in Bezug zu anderen Projekten / Vorhaben in der Kirchgemeinde ab: Was werden Sie mit Ihrem Team nicht bearbeiten?

Vorgehensweise:

1.8. Konkrete Auftragsbeschreibung: Wie planen Sie vorzugehen: Welche Aufgaben gilt es zu erledigen? Wie lassen diese sich zeitlich gliedern – z.B. eingeteilt in Phasen?
1.9. Legen Sie zeitlich Meilensteine auf dem Weg zur Auftragserfüllung fest. Solche Zwischenhalte sind gute Gelegenheiten, um den Projektfortschritt zu anzuschauen, evtl. nachzusteuern sowie mit dem / der AuftraggeberIn in Dialog zu treten.
1.10. Beschreiben Sie Abhängigkeiten und Schnittstellen zu anderen Projekten / Vorhaben und Alltagstätigkeiten in Ihrer Kirchgemeinde.

Teammitglieder:

1.11. Welche Funktionen braucht es im Team? Welche Fähigkeiten müssen darin vertreten sein?
1.12. Welche Personen bringen diese Fähigkeiten mit, können diese Funktionen übernehmen und haben Zeit und Lust, im Team mitzuarbeiten?

Ressourcenplanung:

1.13. Personelles: Ordnen Sie den notwendigen Aufgaben Personen zu: Wer ist verantwortlich, wer arbeitet mit? Legen Sie den entsprechenden Personalbedarf in Prozenten fest.
1.14. Materielles: Was für wesentliche Materialien benötigen Sie im Verlauf des Projektes / Vorhabens, die frühzeitig reserviert oder organisiert werden müssten?
1.15. Finanzielles: Wie gross ist der Finanzbedarf (CHF) je Jahr für das Projekt?

Lassen Sie sich den Auftrag inklusive Ressourcen je nach Kompetenzreglung von der für Sie zuständigen Kirchenpflege / Geschäftsleitung genehmigen.