

Strukturen in MS Teams aufbauen

Ein kleiner Leitfaden

Teams in MS Teams

Grundlegendes zum Aufbau

Teams ins MS Teams sind der zentrale Ort der Zusammenarbeit

- Sie sind der Ort, wo die Kommunikation, Dateien und Organisation von einer bestimmten Gruppe an Personen zusammenkommt. Sozusagen ein Großraumbüro.

Kanäle strukturieren Teams

- jedes Teams hat mindestens einen Kanal.
- Kanäle können genutzt werden, um das Teams zu strukturieren. Dabei kann eine Struktur nach Themen oder auf Prozessebene erstellt werden.
- In Kanälen findet dann die Kommunikation, Dateiblage und Organisation eines bestimmten Themas statt. Sozusagen wie eine Arbeitsecke in dem Großraumbüro.

Private Kanäle

- Alle Mitglieder des Teams können standardmäßig auf alle Kanäle eines Teams zugreifen. Ausnahme: Private Kanäle.
- Mit privaten Kanälen können „abgeschlossene Bereiche“ geschaffen werden, auf die nur ein kleiner Teil des Teams Zugriff hat.

**Teams der zentrale Ort der
Zusammenarbeit**



**Strukturen
aufbauen**

Gründe für die Teams-Raum Erstellung

Checkliste

Du fragst dich, ob du einen Teams-Raum benötigst? Dann beantworte folgende Fragen am besten gemeinsam mit den Kolleg:innen, mit denen du auch zusammenarbeiten möchtest:

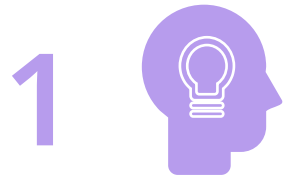
Wenn du alle oder die meisten Fragen mit „Ja“ beantworten kannst, dann macht die Erstellung eines neuen Teams-Raum wahrscheinlich Sinn.

Fragen	Ja?
Gibt es Themen/ Projekte, an denen das Team gemeinsam arbeitet?	
Das Team hat gemeinsame Dateien, auf die alle Zugriff haben und an denen gemeinsam gearbeitet wird?	
Die Zusammenarbeit ist mittel bis längerfristig?	
Es gibt noch <u>keinen</u> Teams-Raum für einen ähnlichen Zweck mit denselben Personen?*	

*Falls es schon einen Teams-Raum mit denselben Personen und zu einem ähnlichen Zweck gibt, würde eventuell auch die Erstellung eines neuen Kanals ausreichen.

4-Schritte-Modell für euren Teams Raum

So lässt sich eure Struktur ganz einfach in vier Schritten erarbeiten:



Brainstorming & Strukturierung

- Brainstorming von Themen-, Aufgaben- und Verantwortungsbereichen
- Bilden von Themenwolken bei zusammengehörigen Bereichen
- Definieren von beteiligten Personen
- Themenwolken ergeben Kanäle des Teams

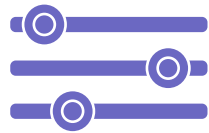


Ausgestaltung des Teams-Raums

- Review der Struktur
- Festlegen der Apps und Arbeitsmittel
- Festlegen der Regeln für Kommunikation, Organisation und Dateien im Teams-Raum
- Ggf. Erweitern der Arbeitsgruppe



3



Anpassung & Optimierung

- Einarbeiten von Feedback
- Einarbeiten der Diskussionsergebnisse
- Optimieren von Namen & Beschreibungen
- Ausformulieren der Regeln

4



Erstellung & Nutzung

- Erstellen des Teams Raums
- Erstellen der Kanäle
- Einfügen der Beschreibungen
- Start der Nutzung

Leitfragen für Schritt 1

Aufbau der Struktur

1. Warum brauchen wir einen Teams-Raum? (Übergeordneter Zweck, z.B. Interne Organisation, Zusammenarbeit mit Kunden)
2. Wer arbeitet in diesem Teams zusammen? Externe, Interne, verschiedene Bereiche, etc.?
3. Welche Themen werden wir gemeinsam in diesem Teams-Raum bearbeiten?
4. Wie lassen sich diese Themen clustern? Was gehört zusammen?
5. Datenschutz: Gibt es Themen, die nicht jede:r aus dem Team (siehe Punkt 2) sehen darf? Markiert diese farbig.
6. Review Themencluster:
 1. Sind die Themencluster so aufgebaut, dass Themen, die nicht jede:r sehen darf separiert werden könnten?
 2. Ist die Clusterung für alle Teilnehmenden verständlich?

Tipp: spielt die Struktur an ein paar konkreten Beispielen durch.



**Erfolgreiche
Zusammenarbeit –
die Freude macht.**