

Leitbild der DRK Familienbildung

Stand-Up Meeting

Das Stand-Up Meeting ist ein kurzes tägliches Teamtreffen (5–15 Minuten), um Fortschritte zu klären, Probleme zu erkennen, Aufgaben abzustimmen und das Team auf das Tagesziel auszurichten. Es fördert Transparenz, Kommunikation und schnelle Lösungen.



15 Minuten



Kanban-Board (physisch oder digital), Klebezettel oder Aufgaben-Karten, Stifte, Timer/Stoppuhr (Maximaldauer 15 Minuten), Unkomplizierter und eigener Meeting-Raum/Ort

Vorbereitung

- Feste Meeting-Zeit und -Ort festlegen (vorzugsweise immer identisch)
- Die Aufgaben/Board vorab aktualisieren (jeder prüft Status der Aufgaben)
- Klare Agenda: Drei Fragen sind Standard (Was wurde geschafft? Was ist heute geplant? Gibt es Hindernisse?)
- Moderationsrolle klären (kann rotieren)

Vorgehen

Start: Das Team versammelt sich (meist im Stehen).

Jeder beantwortet kurz die drei Fragen (alternativ wird das Kanban Board durchgegangen):

- Was habe ich seit gestern geschafft?
- Was werde ich heute tun?
- Wo brauche ich Unterstützung/Hindernisse?

Fokus auf Ergebnisse und Blocker

- Wichtige Probleme, Risiken und offene Punkte werden genannt, aber Detaildiskussionen werden auf separate Treffen verschoben.
- Priorisierte Aufgaben kommen zuerst.

Abschluss: Aufgaben/Karten am Board aktualisieren, ggf. Nachfolgetreffen vereinbaren

#Wissensbörse

#Methode