

<b>FACILITAČNÁ TECHNIKA</b>	<b>Tímový obraz</b>
<b>HLAVNÝ CIEĽ / ZAMERANIE</b>	#team alignment #teamwork #teambuilding #team #conflict resolution #providing feedback #issue resolution  #zosúladienie tímu #tímová práca #teambuilding #tím #riešenie konfliktov #spätná väzba #riešenie problémov
<b>FÁZA</b>	#kick-off, #debrief, #get-to-know  #úvod, #záver a zhrnutie, #spoznávanie
<b>CIEĽOVÁ ZRUČNOSŤ / OBSAH</b>	#big picture #evaluation  #celková situácia #vyhodnocovanie
<b>TRVANIE</b>	Od 60 do 120 minút; viac než 120 minút;
<b>VEĽKOSŤ SKUPINY</b>	1-5 / 6-15
<b>ÚROVEŇ FACILITÁCIE</b>	Pokročilý
<b>KOMFORTNÁ ZÓNA</b>	Bezpečná

## Úvod

Aktivita s názvom *Tímový obraz* predstavuje strategický rámec umožňujúci zosúladienie predstáv a očakávaní všetkých členov tímu. Účelom tohto cvičenia je čo najrýchlejšie tím spojiť, zvýšiť jeho súdržnosť a výkonnosť a vytvoriť podnetného tímového ducha. *Tímový obraz* sa dá využiť vo viacerých oblastiach:

- vytvorenie tímu;
- vysvetlenie cieľov a zlepšenie celkového výkonu tímu (napr. ak sa tím v nejakom mieste zasekne alebo ak je potrebné zvládnuť veľké množstvo úloh);
- rozvoj a zapojenie nových členov tímu;
- všeobecné zladenie tímu (odporúčaná frekvencia aktivity každé 2-3 mesiace).

Používajte *Tímový obraz* ako nástroj na zosúladienie všetkých členov tímu a lepšie pochopenie tímových cieľov, úloh a hodnôt.

Preberte s tímom všetky kroky a uistite sa, že sa opýtate na každý segment. Požiadajte členov tímu, aby svoje odpovede napísali na samolepiace kartičky a diskutovali o nich navzájom. Každý tím by sa mal dohodnúť na nasledovnom: 1. Osoby a roly; 2. Ciele;

4. Účel; 5. Hodnoty; 9. Pravidlá a kultúra. Ostatné oblasti môžu byť doplnené individuálne a nie je nutné, aby sa na nich členovia tímu osobitne dohodli.

## Pomôcky, ktoré potrebujete

- Zvoľte si online nástroj typu digitálnej tabule, ktorá umožňuje pracovať s veľkým plátnom a má možnosť priblíženia resp. zväčšenia.
- Stiahnite si šablónu *Tímového obrazu* a návod (vhodný aj pre mobilné zariadenia) na <http://theteamcanvas.com> (v anglickom jazyku)

## Postup

### 1. Osoby a roly (5 minút)

Požiadajte účastníkov, aby na lístky napísali svoje mená a roly. Ak má niekto viacero funkcií, potrebuje na každú z nich použiť osobitný lístok.

Otázky:

- *Aké sú naše mená?*
- *Aké roly v tíme máme?*
- *Aké meno má náš tím?*

Príklady:

- Max: Výkonný riaditeľ; Marie: Vývoj a programovanie*
- Názov tímu: BoldCar*

### 2. Spoločné ciele (10 minút):

Požiadajte tím, aby sa dohodol na troch spoločných cieľoch.

Otázky:

- *Čo chceme ako tím dosiahnuť? Aký je náš hlavný cieľ, pričom tento cieľ má byť uskutočniteľný, merateľný a časovo vymedzený?*

Príklady:

- Stať sa regionálnym lídrom v segmente zdieľania automobilov do roku 2017.*
- Do jesene 2016 vybudovať spoločnosť pôsobiacu v oblasti IoT (Internet vecí) s trhovou hodnotou 100 mil. eur.*

### 3. Osobné ciele (5 minút):

Opýtajte sa členov tímu, aké sú ich individuálne ciele v rámci projektu.

Otázky:

- *Aké sú naše individuálne ciele v rámci tohto projektu?*
- *Máte nejaké individuálne ciele a ambície, ktorým sa chceme venovať?*

Príklady:

- Získať skúsenosti v oblasti vývoja iOS [Marie]*

#### 4. Účel (10 minút):

Požiadajte členov tímu, aby sa zamysleli nad spoločným cieľom a tým, čo sa za ním skrýva, a opýtajte sa ich, aký účel má to, čo robia.

Otázky:

- *Prečo vlastne robím to, čo robíme?*
- *Čo je to dôležité, pre čo sa vôbec snažíme dosiahnuť náš spoločný cieľ?*

Príklady:

- Pomocou sociálnych inovácií pozitívne ovplyvniť životy ľudí.*
- Uľahčiť a zjednodušiť ľuďom život pomocou inovácií založených na IoT (internete vecí).*

#### 5. Hodnoty (10 minút):

Opýtajte sa členov tímu, aké základné hodnoty (najdôležitejšie princípy a zásady) by podľa nich mal tím mať. Je dôležité, aby sa tím na týchto hodnotách zhodol a aby tak všetci členovia akceptovali ich finálny zoznam.

Otázky:

- *Aké hodnoty vyznávame?*
- *Aké sú hlavné zásady, ktorými sa riadime?*
- *Na akých spoločných hodnotách chceme náš tím vybudovať?*

Príklady:

- Dôvera*
- Kreativita*
- kvalita*

#### 6. Silné stránky a prednosti tímu (15 minút):

Požiadajte členov tímu, aby diskutovali o relevantných zručnostiach (tvrdých aj mäkkých), ktorými disponujú, a o oblastiach, v ktorých je tím silný. Neignorujte ani veci, ktoré sa zdajú byť nepodstatné. Možno zistíte, že ako tím máte kapacitu v oblasti bojových umení, maratónskeho behu alebo v schopnosti presvedčiť druhých. Povzbudte členov tímu k tomu, aby hovorili o sebe, ale aj aby si všímali schopnosti svojich kolegov.

Otázky:

- *Aké schopnosti, ktoré nám pomôžu dosiahnuť stanovené ciele, v tíme máme?*
- *Akými interpersonálnymi/mäkkými schopnosťami ako tím disponujeme?*
- *V čom sme dobrí individuálne a v čom sme dobrí ako tím?*

Príklady:

- Kódovanie (iOS/Python/atď.)*
- Vývoj*
- Zanietenosť a cieľavedomosť*
- Vizionárstvo*
- Energia*
- Predaj a príprava ponúk*

#### 7. Slabé stránky a oblasti na zlepšovanie (15 minút):

Požiadajte členov tímu, aby diskutovali o najvýraznejších slabých stránkach a oblastiach, v ktorých sa potrebujú zlepšiť ako jednotlivci, aj o prekážkach, ktoré ich obmedzujú ako tím. Zdôraznite, že by sa mali zamerať na vlastné slabé stránky viac, než sa sústrediť na slabé stránky iných.

Otázky:

- Aké slabé stránky máme ako jednotlivci a aké slabé stránky máme ako tím?
- Čo by o nás mali vedieť ostatní členovia tímu?
- Aké prekážky pred sebou vidíme / aké prekážky nás môžu postretnúť?

Príklady:

- Ťažkosti so sústredením [Marie]*
- Potenciálna arogancia [Max]*
- Málo štruktúrovaná komunikácia [všeobecne], a pod.*

## 8. Pravidlá a aktivity (10 minút):

Požiadajte členov tímu, aby sa dohodli na spoločných pravidlách a aktivitách. Táto aktivita by mala vychádzať z predošlých častí – malo by ísť o zoznam konkrétnych pravidiel a aktivít, ktoré chcú ako tím realizovať.

Otázky:

- Aké pravidlá chceme ako tím po tomto stretnutí zaviesť?
- Ako budeme komunikovať a informovať všetkých o tom, čo sa deje?
- Ako budeme ako tím prijímať rozhodnutia?
- Ako budeme realizovať a vyhodnocovať našu činnosť?

Príklady:

- Zachovávať dôvernosť toho, čo sa v tíme deje*
- Informovanie o aktuálnom stave na týždennej báze*
- Komunikácia pomocou platformy Slack, resp. Skype v prípade volania/videohovorov*
- Spoločná večera každé dva týždne (organizátor: Max)*
- Pracovný deň: od 9.00. do 10.00, začiatok stretnutí o 10.00*
- Dodržiavanie pracovného času 8 hodín denne, okrem prípadov, keď je potrebné pracovný čas trochu skrátiť/predĺžiť...*

## 9. Záver: na záver workshop k nástroju *Tímový obraz* požiadajte jeho účastníkov, aby uviedli (jedinú) najdôležitejšiu myšlienku či informáciu, ktorú si z neho odnášajú.

## Tipy a triky

- Jednotlivé témy zapisujte na rôzne časti "tabule" – priestorovo si ich rozvrhnite tak, ako by ste to robili, ak by ste využívali rôzne steny reálnej miestnosti.
- Pri moderovaní skupinovej diskusie sa odporúča, aby účastníci využívali neverbálne spôsoby prihlásenia sa do diskusie. Môže to byť napr. pomocou nástrojov ako sú neverbálne nástroje na poskytnutie spätnej väzby na Zoome, emotikonov, alebo sa účastníci môžu jednoducho prihlásiť a moderátor ich následne vyzve k tomu, aby sa vyjadrili.

## Zdroj

<http://theteamcanvas.com/>

