

<b>TECNICA DI FACILITAZIONE</b>	<b>Sessione di Team Canvas</b>
<b>SCOPO PRINCIPALE / OBIETTIVO</b>	Allineamento del team #team alignment #teamwork #teambuilding #team #risoluzione dei conflitti #fornire feedback #soluzione di problemi
<b>FASE</b>	#lancio, #debrief, #fare conoscenza
<b>ABILITÀ / CONTENUTO</b>	#grande quadro #valutazione
<b>TEMPO</b>	Tra 60 e 120; più di 120 minuti;
<b>DIMENSIONE DEL GRUPPO</b>	1-5 / 6-15
<b>LIVELLO DI FACILITAZIONE</b>	Abile
<b>ZONA COMFORT</b>	Sicuro

## Introduzione

Team Canvas è un quadro strategico che aiuta a portare i membri del team sulla stessa pagina. È fatto per allineare le squadre, aumentare la coesione e le prestazioni e creare una cultura di squadra produttiva, velocemente. Team Canvas funziona su più punti di contatto:

- creare una squadra;
- chiarire gli obiettivi e affrontare le prestazioni generali della squadra (ad esempio quando ci si sente bloccati come squadra, o quando si ha bisogno di fare un sacco di cose);
- Crescita e inserimento di nuovi membri del team;
- sessioni di allineamento generale (raccomandate ogni 2-3 mesi).

Introdurre la tela del team come strumento per allineare i membri del team e capire meglio gli obiettivi, i ruoli e i valori del tuo team.

Passate attraverso ogni fase con la squadra, assicurandovi di fare le domande per ogni segmento. Incoraggiate le persone a scrivere le loro risposte sugli adesivi e a parlarne con la squadra. Ci sono campi su cui tutta la squadra dovrebbe essere d'accordo: 1. Persone e ruoli; 2. Obiettivi; 4. Scopo; 5. Valori; 9. Regole e cultura. Il resto dei campi può essere riempito individualmente, senza un particolare bisogno di essere concordato.

## Strumenti necessari (quello di cui avete bisogno)

- Scegliete uno strumento di lavagna online che permetta di utilizzare una tela grande e capace di zoomare.
- Scarica il modello Team Canvas e l'How To mobile-friendly su <http://theteamcanvas.com>

## Passaggi

### 1. Persone e ruoli (5 minuti)

Chiedi alle persone di mettere i loro nomi sugli adesivi, così come i loro ruoli. Se una persona ha più ruoli, usa post-it separati.

Domande:

- *Quali sono i nostri nomi?*
- *Quali sono i ruoli che abbiamo nella squadra?*
- *Come ci chiamiamo come squadra?*

Esempi:

- Max: CEO; Marie: design e programmazione*
- Nome della squadra: BoldCar*

### 2. Obiettivi comuni (10 minuti):

Chiedete alla squadra di concordare degli obiettivi comuni.

Domande:

- *Cosa volete veramente ottenere come gruppo? Qual è il nostro obiettivo chiave che è fattibile, misurabile e limitato nel tempo?*

Esempi:

- Diventare la principale azienda di car sharing della nostra regione entro il 2017.*
- Creare un'azienda da 100M nell'area dell'Internet of Things entro l'autunno 2016.*

### 3. Obiettivi personali (5 minuti):

Chiedi ai membri del team quali sono i loro obiettivi individuali per il progetto.

Domande:

- *Quali sono i nostri obiettivi personali individuali per questo progetto?*
- *Ci sono agende personali che vogliamo aprire?*

Esempi:

- Diventa più sicuro nello sviluppo di iOS [Marie]*

### 4. Scopo (10 minuti):

Chiedete alla squadra di andare un passo oltre il loro obiettivo comune, e chiedete loro perché fanno quello che fanno.

Domande:

- *Perché stiamo facendo quello che stiamo facendo in primo luogo?*
- *Cosa c'è di più importante, che ci fa perseguire il nostro obiettivo comune?*

Esempi:

- Creare un impatto positivo sulla vita delle persone attraverso l'innovazione sociale*
- Rendere la vita delle persone più facile e senza stress attraverso l'innovazione dell'internet delle cose*

5. Valori (10 minuti):

Chiedete alla squadra quali sono i valori fondamentali - i principi più importanti - che vogliono condividere all'interno della squadra. La squadra dovrebbe essere d'accordo sui valori, in modo che tutti accettino l'insieme finale.

Domande:

- *Per cosa ci battiamo?*
- *Quali sono i principi guida?*
- *Quali sono i valori comuni che vogliamo siano al centro della nostra squadra?*

Esempi:

- Fiducia*
- Creatività*
- Qualità*

6. Punti di forza e risorse (15 minuti):

Chiedete al team di condividere i pezzi chiave delle competenze (sia hard skills che soft skills) e le risorse disponibili all'interno del team. Non scartare le cose "insignificanti". Potreste scoprire che la squadra ha capacità nelle arti marziali, nel correre le maratone o nel persuadere le persone. Incoraggiate le persone a condividere qualcosa di loro stesse, così come a notare le qualità importanti che vedono nei loro compagni di squadra.

Domande:

- *Quali sono le competenze che abbiamo nella squadra che ci aiuteranno a raggiungere i nostri obiettivi?*
- *Quali sono le competenze interpersonali/morbide che abbiamo?*
- *In cosa siamo bravi, individualmente e come squadra?*

Esempi:

- Codifica (iOS/Python/ecc.)*
- Design*
- Essere devoti e guidati*
- Essere visionari*
- Energia*
- Vendite e lancio*

7. Debolezze e aree di sviluppo (15 minuti):

Chiedere alla squadra di condividere le debolezze chiave e le aree di miglioramento che vedono in

se stessi, così come gli ostacoli che affrontano come squadra. Porre l'accento sul riferire ciò che le persone possono trovare in se stesse, piuttosto che discutere le debolezze degli altri.

Domande:

- Quali sono le debolezze che abbiamo, individualmente e come squadra?
- Cosa dovrebbero sapere di noi i nostri compagni di squadra?
- Quali sono gli ostacoli che vediamo davanti a noi e che probabilmente affronteremo?

Esempi:

- a. *Facilmente distraibile [Marie]*
- b. *Può essere arrogante [Max]*
- c. *Manca di comunicazione strutturata [generale], ecc.*

## 8. Regole e attività (10 minuti):

Chiedi alla squadra di concordare regole e attività comuni. Pensate a questo come al risultato del precedente

sezioni: un insieme concreto di regole e attività che vogliono implementare.

Domande:

- Quali sono le regole che vogliamo introdurre dopo aver fatto questa sessione?
- Come comunichiamo e teniamo tutti aggiornati?
- Come prendiamo le decisioni?
- Come eseguiamo e valutiamo quello che facciamo?

Esempi:

- a. *Mantenere le cose confidenziali all'interno del gruppo*
- b. *Aggiornamenti di stato settimanali*
- c. *Comunicazione su Slack + Skype per le chiamate*
- d. *Cene insieme ogni due settimane (Max come organizzatore)*
- e. *Giornata di lavoro: dalle 9 alle 10, le riunioni iniziano alle 10*
- f. *Mantenere la giornata lavorativa a 8 ore, tranne quando è necessario accorciarla un po' verso l'alto*

9. Concludere: Quando chiudi il workshop The Team Canvas, chiedi ai membri del team di parlare di una singola intuizione più importante che hanno ottenuto durante il workshop.

## Suggerimenti e trucchi

- Sistemate ogni argomento in un'area diversa della lavagna, distribuiteli proprio come fareste sulle pareti di una stanza.
- Quando si facilita una discussione di gruppo, raccomandiamo che i partecipanti usino mezzi non verbali per indicare che vorrebbero parlare. È possibile utilizzare strumenti come gli strumenti di feedback non verbale di Zoom, un emoji di reazione, o

semplicemente chiedere alle persone di alzare la mano. Il facilitatore può quindi invitare quella persona a parlare.

## Fonte

<http://theteamcanvas.com/>



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

Disclaimer: The views and opinions expressed in this publication are the sole responsibility of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the European Commission.

Developed by FAVILLE partnership. All methods & tools © their respective owners.