

Deka SmartDigital

Kommunikation & Zusammenarbeit

Workhacks - hybride Kollaboration

„Deka

Workhacks - hybride Kollaboration

1. „Teamstruktur in Kanälen mit klaren Regeln“

Was es bringt: Strukturierte Teams und Kanäle in MS Teams verhindern Informations-Chaos.

So geht's:

- Nutze thematische Kanäle statt Personen- oder Projektbezeichnungen (z.B. „Kundenprojekte“, „Entwicklung“, „Ressourcen“).
- Lege in jedem Kanal eine „Start-Registerkarte“ mit Links, Dokumenten, Verantwortlichkeiten oder „So arbeiten wir hier“-Regeln an.

Mini-Hack: Nutze eine Willkommens-Loop-Komponente oben im Kanal mit einem kurzen Begrüßungstext, Links und Zuständigkeiten – das spart E-Mails und Wiederholungen.

2. „Kollaboration mit Planner + Besprechungen verzahnen“

Was es bringt: Aufgaben bleiben nicht in Meetings hängen, sondern fließen direkt in die Umsetzung.

So geht's:

- Führe in Teams-Besprechungen direkt ein Aufgabenboard (Planner) mit.
- Jede Besprechung startet mit einem 3-Minuten-Blick auf offene Aufgaben – was ist erledigt, was steht an?
- Neue Aufgaben aus dem Meeting werden live ins Board getippt, mit Deadlines und Zuständigkeit.

Mini-Hack: Verwende @Name-Zuweisungen im Aufgabenkommentar, damit Benachrichtigungen direkt im Teams-Feed auftauchen.

3. Workhack: „Der 5-Minuten-Check-in für bessere virtuelle Meetings“

Was es bringt: Virtuelle Meetings werden zielgerichteter, interaktiver und effizienter – alle sind gleich gut abgeholt.

So geht's:

- Nutze zu Beginn jedes Meetings eine Loop-Komponente oder ein Whiteboard, auf dem alle Teilnehmenden in 1–2 Minuten spontan antworten auf Fragen wie:
- Wie bist du heute hier?
- Was brauchst du, um heute gut dabei zu sein?
- Was ist dein Ziel für dieses Meeting?
- Stell im Kalender-Eintrag bereits einen klaren Zweck, Ablauf und Ziel rein – am besten mit Links zu Materialien.
- Starte jedes Meeting mit einem kurzen Rollen- und Zielabgleich – wer ist da, wofür, was wollen wir erreichen?

Mini-Hack: Nutze die Chatfunktion oder eine Loop-Komponente im Meeting-Chat für einen interaktiven Einstieg oder Stimmungsabfrage – z.B. durch eine kurze Frage („Was ist euer größter Pain Point zum Thema heute?“ oder „Mit welchem Emoji würdest du deine Stimmung beschreiben?“). So aktivierst du alle Teilnehmenden von Anfang an – auch die Stilleren – ohne separate Tools.