Teambuilding – Outdoor-Events sicher planen

Jedes Team besteht aus einzelnen Charakteren. Und damit eben dieses Team erfolgreich funktioniert, gilt es jede einzelne Person in das Team zu integrieren, so dass dieses als Ganzes erfolgreich funktioniert. Schwächen des einen werden mit Stärken des anderen ausgeglichen – und umgekehrt. Es gibt viele spannende Teambuilding-Events, die das Herz schneller schlagen lassen. Wenn Adrenalin ausgeschüttet wird, das Team optimal zusammenhält und -agiert, dann war das Teambuilding erfolgreich. Den Adrenalin-Kick bekommt man auf viele Arten: sei es im Klettergarten, Outdoor am Fels, beim Floßbau oder Canyoning, mit ganz viel PS auf der Jeep-Safari durch die Wüste, beim Panzerfahren oder auf Quadtouren durch kurvige Feldwege.
Doch gerade solche Events müssen gut geplant sein, damit am Ende jeder auf seine Kosten kommt.
Im Folgenden haben wir eine Menge Tipps für Sie zusammengestellt, die bei der Durchführung erfolgreicher Outdoor-Events beachtet werden sollten.

1) Die Teilnehmer

Folgende Punkte helfen Ihnen, die Teilnehmer richtig einzuschätzen, um so das passende Teambuilding auszuwählen:

- Haben die Teilnehmer bereits Erfahrung mit der geplanten Aktivität? Wenn bereits Erfahrungen vorhanden sind, kann es sein, dass sich automatisch ein Vorteil des Einzelnen ergibt und er ungewollt eine Leitungsfunktion der restlichen Gruppe gegenüber entwickelt.
- Fitness der Teilnehmer: Ist die geplante Aktivität für die Teilnehmer geeignet und passt sie zur Zielgruppe?
- Sicherheitsabfragen: Schwimmkenntnisse vorhanden? Höhen- oder Flugangst?
- Sofern erforderlich: Führerschein vorhanden?
- Gibt es gesundheitliche Einschränkungen wie Allergien oder Krankheiten?
- Gewicht, Alter, Größe, Geschlecht

memo-media-Tipp: Bei sportlichen Aktivitäten sollte auf jeden Fall die Fitness der Teilnehmer überprüft werden. Am besten erstellen Sie einen Fragebogen, mit dem jeder Teilnehmer selber definieren kann, wie er sich einschätzt. Diese Fragebögen können ggfs. auch dem Dienstleister zur Verfügung gestellt werden, so dass dieser die Gruppe besser einschätzen kann.

2) Die Zielsetzung

Beim Teambuilding geht es nicht nur darum, „Spaß zu haben". Vielmehr sollen an dem Tag gemeinsam Ziele erreicht werden. Das kann die Stärkung des Zusammenhalts innerhalb einer Abteilung oder auch das gegenseitige Kennenlernen sein, wenn z. B. mehrere Standorte erstmals zusammentreffen. Nur durch eine festgelegte Zielsetzung kann der Erfolg des Teambuildings auch messbar gemacht werden, so dass Sie sich im Vorfeld folgende Fragen stellen sollten:

- Warum mache ich das Training? Zusammenschluss von Abteilungen, Integration neuer Kollegen, etc.
- Welche Ziele sollen erreicht werden? Kommunikation fördern, Zusammenhalt stärken, etc.
- Wer wird alles eingeladen? Gibt es Teilnehmer, die auf jeden Fall dabei sein sollten, wie beispielsweise die Geschäftsführung oder der Abteilungsleiter? Wenn ja, muss die Terminplanung mit diesen abgestimmt werden!
- Sollen bestimmte Teilnehmer zusammen in einer Gruppe sein? Falls ja, sollten Sie im Vorfeld die Gruppenbildung übernehmen und diese auch dem durchführenden Dienstleister vorab mitteilen.

memo-media-Tipp: Vergessen Sie nicht die Dokumentation des Tages, damit Sie sich noch lange an die Veranstaltung erinnern können! Hier empfehlen wir die Zusammenarbeit mit einem Fotografen oder Videoteam, so dass Sie sich ganz den sportlichen Aktivitäten widmen können. Entsprechende Anbieter finden Sie auf www.memo-media.de.

3) Der Teambuilding-Anbieter

Die persönliche Ebene muss stimmen, denn oft ist bei Teambuilding-Aktivitäten die zwischenmenschliche Ebene wichtiger und entscheidender als die Anzahl an Berufsjahren oder der Nachweis hochwertiger Referenzen. Können Sie mit dem Dienstleister auf einer Ebene kommunizieren und gibt dieser Ihnen von Beginn an das Gefühl, Ihre Ziele verstanden zu haben?

Vorab-Check des Anbieters in vier Schritten:

1. Schritt: Kennenlerntermin in der Firma und Briefing des Dienstleisters. Hier sollte auch die Zielsetzung definiert und besprochen werden.
2. Schritt: Angebotserstellung seitens des Dienstleisters und Angebotsprüfung durch den Kunden
3. Schritt: Vereinbarung eines Termins vor Ort, um den Dienstleister und die Gegebenheiten vor dem Event besser kennenlernen zu können
4. Schritt: Beauftragung des Dienstleisters

Folgende Punkte können Sie darüber hinaus im Vorfeld der Zusammenarbeit prüfen:

- Zertifikate vorhanden? Trainerschein, pädagogische Ausbildung, persönliche und fachliche Qualifikation der Mitarbeiter, Fähigkeit zur Moderation der Gruppe, Anleitung der Übungen
- Materialcheck: Entspricht das Material den gesetzlichen Bestimmungen? Zertifikate vorhanden?
- Versicherungen für alle Eventualitäten?
- Erste-Hilfe-Kenntnisse und -Schein vorhanden? Erste-Hilfe-Kasten vor Ort?
- Kenntnisse über das Gelände / die Region?

4) Die Location

Die Auswahl der Location sollte nach der Art der geplanten Aktivitäten erfolgen. Für einen Floßbau z. B. sollte ein begehbarer See oder Fluss vorhanden sein. So finden Sie den richtigen Ort für Ihr Teambuilding-Event:

- Entfernung: Sollen lange Anfahrtswege vermieden werden oder – ganz im Gegenteil, – soll möglichst weit gereist werden?
- Bei Outdoor-Aktivitäten: Gibt es einen Rückzugsraum für die Pausen?
- Erreichbarkeit: Stellen Sie Ihren Teilnehmern eine detaillierte Wegbeschreibung zur Verfügung, sofern die Anreise auf eigene Faust stattfinden soll.
- Infrastruktur: Sind Toiletten und ausreichend Parkmöglichkeiten vorhanden?
- Site-Inspection: Führen Sie eine Besichtigung der Location vor der Veranstaltung durch, um die Gegebenheiten vor Ort kennenzulernen.
- Branding der Location mit Fahnen, Rollups, Gebäude-Inszenierung, etc.

memo-media-Tipp: Sofern keine passende Location vor Ort vorhanden ist, empfehlen wir die Aufstellung eines Zeltes für die Pausenzeiten. Bei Sommerevents sollte auch an die Eventklimatisierung gedacht werden, im Winter hingegen empfiehlt sich eine Zeltheizung. Die passenden Anbieter hierfür finden Sie auf www.memo-media.de.

5) Der Tagesablauf

Der Tagesablauf sollte detailliert erstellt und es sollte darüber hinaus festgelegt werden, wie viel Zeit für die einzelnen Bausteine vorhanden ist – hierbei gilt:

- Den Tag nicht zu lange planen und einen zeitlichen Rahmen setzen
- Ausreichend Pausen einplanen
- Überprüfen Sie, ob Sie ausreichend Hilfspersonal für den reibungslosen Veranstaltungsablauf eingeplant haben: Betreuung der Aktivitäten, der Verpflegungsstationen, allgemeine Organisation, Wegweiser, Garderobe, etc.
- Den Tagesablauf im Idealfall den Teilnehmern vorab zukommen lassen, damit diese sich auf das Event einstellen können.

memo-media-Tipp: Statistisch bewiesen passieren ab 16.00 Uhr die meisten Unfälle, da die Konzentration der Teilnehmer rapide abnimmt. Es sollte darauf geachtet werden, dass gerade sportliche Herausforderungen ab 16.00 Uhr in einen entspannten Rahmen übergehen.

6) Die Kleidung

„Es gibt kein schlechtes Wetter, nur schlechte Kleidung!“ Wählen Sie die Kleidung nach Jahreszeit und Aktivität aus:

- Bei sportlicher Aktivität: Sportkleidung, Sportschuhe, Duschzeug, Handtuch
- Bei Aktivität im oder am Wasser: Badekleidung, Badetuch, FlipFlops
- Bei Aktivität am Fels: festes Schuhwerk, lange Hose, Regenjacke
- Bei motorisierten Aktivitäten: Gemütliches, aber festes Schuhwerk; bei Frauen Schuhe ohne Absätze

memo media Über 44.000 Eventangebote & Künstler finden Sie auf www.memo-media.de

- Bei sommerlichen Temperaturen: Wechsel-Shirt; Pullover, da es abends abkühlt
- Bei winterlichen Aktivitäten: Winterkleidung, Thermounterwäsche; das Prinzip der „Zwiebelschicht“ beachten: Lieber mehrere Schichten anziehen, so dass man eine Schicht ausziehen kann, wenn es zu warm wird.
- Wenn es vom Teambuilding direkt in die Abendveranstaltung übergeht: Wechselkleidung
- Allgemein nicht vergessen: Deo, Sonnencreme, Sonnenbrille, Regenjacke, Regenhose
- Bei Allergikern: Medikamente (z. B. Pollenallergie, Bienenallergie)
- Teilen Sie den Teilnehmern vorab mit, welche Ausrüstung vom Veranstalter gestellt wird: Helm, Sicherheitswesten, Gurte, festes Schuhwerk, Neoprenanzug etc.
- Give-Aways, die zum Teambuilding passen, für die Gruppe organisieren, wie beispielsweise der Karabiner zum Abseilen-Event oder Kleidung mit Firmenbranding (hier sollte vorab die Konfektionsgröße abgefragt werden!)

7) Die Verpflegung

Gerade bei körperlichen Aktivitäten ist eine ausgewogene Ernährung besonders wichtig - beachten Sie folgende Punkte:

- Ausreichend Verpflegung und Getränke einplanen
- Zusammenarbeit mit einem Catering-Dienstleister prüfen, wenn Sie das Catering nicht selber in die Hand nehmen möchten
- Ggfs. Care-Pakete packen mit Äpfeln, Müsli-Riegeln, belegten Broten und Getränken für kurze Pausen bei langen Aktivitäten
- Bei kaltem Wetter: Mittagspause mit warmer Mahlzeit einplanen
- Allergien oder besondere Ernährungshinweise vorab abfragen (Vegetarier, Veganer, etc.)
- Alkohol sollte erst nach dem Abschluss der Aktivitäten angeboten werden, damit die Teilnehmer die Übungen nicht alkoholisiert durchführen

memo-media-Tipp: Nutzen Sie doch Branding-Möglichkeiten und arbeiten beim Care-Paket z. B. mit gebrandeten Verpackungen oder drucken Sie auf Servietten und Menükarten Ihr Firmenlogo oder den Slogan der Veranstaltung. Die Tische können in den Firmenfarben eingedeckt werden und auch bei der Auswahl der Speisen gibt es tolle Ideen, um Ihre Firmen-CI dort widerzuspiegeln. Mehr dazu finden Sie in unserem Expertentipp zum Thema Corporate Catering auf Seite 26 und 27 dieser Ausgabe.

8) Der Abschluss

Nehmen Sie sich die Zeit, um Ihr Team und die erreichten Ziele zu würdigen!

- Lassen Sie den Tag und die gemeinsam erreichten Ziele zusammen Revue passieren.
- Gratulation an alle Teilnehmer und Siegerehrung mit evtl. Übergabe von Pokalen, Medaillen oder auch fotografische Erinnerungen an den Tag
- Nachbesprechung zwischen Dienstleister und Auftraggeber, um die Gruppe final zu beurteilen und in eine pädagogische Auswertung zu gehen.
- Datenschutz beachten! Persönliche Informationen über einzelne Teilnehmer dürfen nur mit Einverständnis der Teilnehmer an die Geschäftsleitung weitergegeben werden.

memo-media-Tipp: Planen Sie ausreichend Zeit ein für den Tagesabschluss! Denn nach der erfolgreichen Durchführung der Aktivitäten haben Sie nochmal die Möglichkeit, das Erreichen der Ziele zu überprüfen und diese gemeinsam mit allen Teilnehmern zu feiern. Lassen Sie die Teilnehmer die besten Geschichten des Tages austauschen und vielleicht gibt es ja schon die ersten Fotos oder Filmmitschnitte des Tages, die auf eine Leinwand übertragen werden können? Oder Sie planen den Auftritt einer Band oder eines Künstlers ein, das hebt die Stimmung und führt zu einem runden Abschluss eines erfolgreichen Tages.

Karin Wolffrom & Birk Sander – unser Outdoor-Experten-Team

Karin Wolffrom war vor ihrer Zeit bei memo-media unter anderem in einer Eventagentur tätig, in der sie weltweit Incentive-Reisen organisiert und durchgeführt hat. Schneemobilsafari in Finnland, Wüstenrallye im Oman oder Schwarzwald-Rallye mit Helikopterflug – sie weiß, dass PS und Adrenalin nicht nur Spaß bringen, sondern nachhaltig in Erinnerung bleiben. Auch privat sucht Karin gerne die Herausforderung und findet bei Wanderungen und Klettersteigen in den Bergen die perfekte Brücke zwischen sportlicher Herausforderung und Stille der Natur. Und da es in dieser Ausgabe um Teams geht, haben wir mit **Birk Sander** einen weiteren Experten für Outdoor-Events gewinnen können. Birk interessierte sich schon früh für den Extremsport und als vielgefragter Stuntman hat er sich mit seiner Agentur K5 Events einen ausgezeichneten Ruf im Bereich Kletter-Events, Hochseilgarten und sportliche Action-Module für Firmenevents erarbeitet.

Experten-Tipp

To-do!	Wann?	Wer?	✓
Ziele des Teambuildings festlegen	6 Monate vorher		
Festlegen, wer teilnehmen soll (Wichtig: Verfügbarkeit von Führungskräften prüfen, die teilnehmen sollen)	6 Monate vorher		
Termin festlegen	6 Monate vorher		
Auswahl der Aktivitäten, des Dienstleisters und der Location	5 Monate vorher		
Ziele für das Teambuilding mit Dienstleister abstimmen	5 Monate vorher		
Besichtigung der Location und Treffen vor Ort mit dem Dienstleister um Gegebenheiten und Aktivitäten zu überprüfen	4 Monate vorher		
Beauftragung vom Dienstleister und der Location	4 Monate vorher		
Save-the-date an alle Teilnehmer versenden	3 Monate vorher		
Auswahl von weiteren Dienstleistern wie Catering, Fotograf, Videoteam, Künstler, Band etc.	3 Monate vorher		
Versicherungen klären und abschließen	3 Monate vorher		
Einladung entwerfen und erstellen (Achtung: Hinweis auf besondere Kleidung, etc. sollte enthalten sein!)	2 Monate vorher		
Fragebogen erstellen, über den persönliche Informationen wie Allergien, Unverträglichkeiten, etc. abgefragt werden (Achtung: Hinweis zur Weiterverarbeitung der Daten lt. DSGVO geben!)	2 Monate vorher		
Einladung und Fragebogen an Teilnehmer versenden	6 Wochen vorher		
Erstellung Briefing für alle Dienstleister (Teambuilding, Location, Fotograf, Videoteam , Künstler, Catering etc.)	6 Wochen vorher		
Give-Aways, Branding und Verbrauchsmaterialien auswählen und bestellen	6 Wochen vorher		
Rückmeldung auf Einladungen prüfen und Teilnehmerliste erstellen	4 Wochen vorher		
Ablaufplan erstellen und fortgehend aktualisieren	3 Wochen vorher		
Fragebogen auswerten und an Teambuilding-Anbieter versenden	2 Wochen vorher		
Packliste erstellen, was mitgenommen werden muss (Branding, Give-Aways, besondere Kleidung)	2 Wochen vorher		
Reminder mit Infos zum Tagesablauf und zur Anreise an Teilnehmer versenden	2 Wochen vorher		
Tagesablauf final mit Teambuilding-Anbieter besprechen: finale Teilnehmerzahl, Ablaufplan, Information zur Anreise	1 Woche vorher		
Beschilderungen an der Location anbringen	2 Tage vorher		
Unterlagen packen, die mitgenommen werden müssen	2 Tage vorher		
Dekorieren, Möblierung aufbauen, Getränke kaltstellen	1 Tag vorher		
Personal einweisen, die Teilnehmer in Empfang nehmen	Am Tag der Veranstaltung		
Nachbesprechung mit dem Teambuilding-Dienstleister	Nach der Veranstaltung		
Erreichte Ziele schriftlich fixieren und zusammen mit Bildmaterial von der Veranstaltung den Teilnehmern zukommen lassen	Nach der Veranstaltung		

memo media Über 44.000 Eventangebote & Künstler finden Sie auf www.memo-media.de