

Die Rolle des Trainers bei der Einführung der Gruppenarbeit

1. Unterstützt bei der Vorbereitung

- Arbeitet 1-2 Tage in der Produktion mit, um ein Bild über die Menschen, die Produkte und Produktionsabläufe zu bekommen.
- Unterstützt bei der Auswahl der Gruppensprecher.
- Unterstützt bei Bildung der Gruppen.
- Gibt Unterstützung bei der Übersetzung (falls die Gruppenarbeit an einem ausländischen Standort eingeführt wird).
- Vorbereitung der technischen Voraussetzungen (z. B. Infotafel, Schild für Supportmitarbeiter, Unterlagen und Ordner für die Gruppen).
- Leitet den Kick-off-Workshop für den Managerkreis.
- Präsentation der Gruppenarbeit gemeinsam mit Werkleiter, Personalleiter, Factorymanager.

2. Trainiert die Gruppensprecher

- Nach 2 Trainingstagen kennen die Gruppensprecher die mit der Gruppenarbeit zusammenhängenden Aufgaben und deren Sinn.
- Sie setzen sich mit ihrer neuen Rolle auseinander, üben Moderation, Gesprächsführung und sind motiviert, ab dem nächsten Arbeitstag ihre Gruppen entsprechend den Regeln der Gruppenarbeit zu koordinieren.
- Sie haben mehr Mut, Verantwortung zu übernehmen und aktiver ihre Verbesserungsideen weiterzutragen.
- Dokumentiert das Training mit Fotos, welche die Gruppensprecher zur Vorlage für die Information ihrer Gruppen nehmen können.
- Informiert den Werkleiter, Factorymanager über den Trainingsverlauf.

3. Begleitet in der Einführungs- und Implementierungsphase

- Am Anfang besucht er/sie die Gruppen in regelmäßigem Zeitabstand und unterstützt, offene Fragen zu klären.
- Gibt den Gruppensprechern professionelles Feedback und stärkt sie in ihrer Rolle.
- Führt Gespräche mit Vorgesetzten, Support-Mitarbeitern, Gruppenmitgliedern, indirekten Mitarbeitern in der Produktion.
- Bei Konflikten coacht er/sie die Parteien zur Lösung der Situation so, dass die Beteiligten in der Lage sind, ähnliche Konflikte schon im Vorfeld zu erkennen und zu lösen.
- Nimmt ggf. bei Meetings zur Gruppenarbeit teil.
- Er/sie ist im regelmäßigen Austausch mit dem Werkleiter, informiert ihn über den aktuellen Stand.
- Bei Handlungsbedarf initiiert er/sie die notwendigen Schritte.

4. Aktualisiert die Dokumentation

- Unterstützt in der Aktualisierung der Unterlagen und des Implementierungshandbuchs.