***Checkliste "Erste Distanzphase"***

|  | **Häkchen mit einfarbiger Füllung** | **Bemerkung** |
| --- | --- | --- |
| Wir haben alle ToDo’s des ersten Sprints auf die Teammitglieder verteilt: Für jede Aufgabe ist klar, welches Teammitglied dafür zuständig ist. | **⃝** |  |
| Wir haben festgelegt, bis wann die ToDo’s zu erledigen sind. | **⃝** |  |
| Wir haben alle Zugang zu den notwendigen Materialien und Informationen. | **⃝** |  |
| Jeder hat Zugang zum Online-Arbeitsbereich (Cloud, Dateiablage, Chat, …). | **⃝** |  |
| Wir haben vereinbart, wo und wie wir die Arbeitsergebnisse des Sprints sammeln und ablegen (Cloud, Ordnerstruktur, Dateinamen, …) | **⃝** |  |
| Wir haben uns auf Kommunikationsregeln für unser Team geeignet (Welche Kommunikationsmittel nutzen wir?, Wie regelmäßig tauschen wir uns aus?, ….) | **⃝** |  |
| Wir haben festgelegt, wann und wo wir uns in der Distanzphase treffen (online oder persönliches Treffen, Zeitpunkt, Dauer etc.). | **⃝** |  |
| Wir wissen, wie wir uns bei Fragen und Problemen Hilfe holen können. | **⃝** |  |
|  | **⃝** |  |
|  | **⃝** |  |
|  | **⃝** |  |

Autor:

Andreas Berger, Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung, Aachen