



Offsite-Tagung in Vlotho: Ortswechsel bringt Fokus und Team-Produktivität

Offsite-Tagung in Vlotho – Der 7?Schritte?Planer mit Checklisten

Ein Ortswechsel schafft Fokus. In Vlotho verbinden wir Weser-Natur, gute Erreichbarkeit und professionelle Infrastruktur zu einem Rahmen, in dem Teams ruhig arbeiten, kreativ denken und entschlossen entscheiden. Mit klaren Zielen, strukturierten Sessions, kurzen Bewegungspausen und verlässlicher Technik wird Produktivität spürbar – wir liefern den Rahmen, ihr die Wirkung.

1) Zielbild und Ergebnisrahmen

Ohne klare Ziele wird ein Offsite schnell zur netten Begegnung – mit Zielbild wird es ein Hebel für Fortschritt.

- **Top?3 Ziele definieren:** Welche Resultate müssen am Ende stehen (z.?B. Roadmap Q3, Rollenklärung, Budgetentscheidung)?
- **Entscheidungen benennen:** Welche Entscheidungen treffen wir sicher vor Ort? Wer ist entscheidungsberechtigt?
- **Messbare Wirkung:** 2–3 Kennzahlen (z.?B. Anzahl getroffener Entscheidungen, klare Owner/Deadlines, Zufriedenheitswert > 8/10).
- **Nicht?Ziele:** Was parken wir bewusst, um Fokus zu halten?
- **Kernbotschaft:** Welches Narrativ soll das Team nach Hause tragen?

Mini?Vorlage Zielsteckbrief

- Ziel 1/2/3: ...
- Fixe Entscheidungen: ...
- Erfolgsmessung: ...
- Nicht?Ziele: ...
- Owner Offsite-Ergebnis: ...

2) Team & Rollen

Klare Rollen schaffen Tempo und Qualität.

- **Teilnehmerkreis:** Wer muss dabei sein, wer kann informiert werden?
- **Rollen vergeben:** Facilitator/Moderation, Timekeeper, Protokoll, Decision?Owner, Tech?Lead.
- **Diversität & Perspektiven:** Bringen wir die richtigen Stimmen zusammen?
- **Hybrid-Fall:** Remote-Zugänge, Kamera/Mikro für gleichwertige Teilnahme planen.

3) Agenda, Formate & Zeitblöcke

Struktur schafft Tiefgang – Pausen sichern Energie.

- **Arbeitsblöcke:** 50 Minuten Fokus + 10 Minuten Pause
- **Formate mixen:** Plenum (Alignment), Breakouts (Lösungen), Walk & Talk (Ideen), Review (Entscheidungen)
- **Bewegung:** Kurze Outdoor-Sequenzen am Weserufer einplanen

Beispiel?Agenda (1 Tag)

- 09:00 – 09:30 Ankommen, Zielbild, Spielregeln
- 09:30 – 10:20 Deep?Dive 1 (Fokus?Thema)
- 10:20 – 10:30 Pause & Stretch
- 10:30 – 11:20 Breakouts (Optionen erarbeiten)
- 11:20 – 11:40 Review & Entscheidung
- 11:40 – 12:00 Walk & Talk im Grünen
- 12:00 – 13:00 Lunch
- 13:00 – 13:50 Deep?Dive 2
- 13:50 – 14:00 Pause
- 14:00 – 14:50 Roadmap/Planung
- 14:50 – 15:10 Kaffeepause
- 15:10 – 16:00 Risiken, Abhängigkeiten, Zusagen
- 16:00 – 16:30 Zusammenfassung, Action?Tracker, Feedback

4) Logistik & Technik?Check

Verlässliche Technik und passende Räume sind die Basis – wir kümmern uns, ihr fokussiert euch.

Vorab (Planung)

- Raumsetup: U?Form / Theater / Gruppeninseln
- Beamer/Display, Click?Share/HDMI, Adapter (USB?C/Thunderbolt)
- Stabiles WLAN, Gastzugang, Backup?Hotspot

- Whiteboards, Flipcharts, Moderationskoffer, Post?its
- Audio: Mikrofone, Lautsprecher, Echofreiheit für Hybrid
- Stromleisten an allen Tischen, Ladekabel
- Barrierefreiheit, Beschilderung, Garderobe
- Verpflegung: Kaffee, Tee, Wasser, gesunde Snacks, Mittag

Vor Ort (Ankunft)

- Technik?Test (Video, Sound, Screen?Share)
- Agenda & Ziele sichtbar im Raum
- Materialtisch: Stifte, Haftnotizen, Timer
- Lüftung/Temperatur, Tageslicht, Akustik
- Remote?Teilnahme testen, Chat?Backchannel festlegen

5) Energie, Fokus & Bewegung

- **50/10?Rhythmus:** 50 Minuten konzentriert, 10 Minuten Pause
- **Micro?Breaks:** Alle 90 Minuten 5 Minuten an die frische Luft
- **Stretch?Snippet:** Nacken kreisen, Schultern rollen, Aufstehen/Atmen
- **Hydration & Brain?Food:** Wasser, Nüsse, Obst statt Zuckerschock
- **Walk & Talk:** 15 Minuten am Weserufer – Bewegung fördert Ideen

6) Zusammenarbeit & Entscheidungen

- **Spielregeln:** Eine Person spricht, Handys auf leise, “Yes, and…”, konstruktiv widersprechen
- **Methoden:** DACI/RACI für Verantwortung, Konsent (Einwand?basiert) für Tempo
- **Dokumentation:** Decision?Log, Action?Tracker, Foto der Boards
- **Transparenz:** Ergebnisse am Ende jeder Session kurz reviewen

7) Nachbereitung & Wirkung messen

- **Action?Tracker:** Aufgabe | Owner | Deadline | Status
- **Kommunikation:** Recap an Stakeholder innerhalb 48 Stunden
- **Follow?ups:** 15?Min?Check?ins nach 1 und 4 Wochen
- **Wirkung:** Haben wir die geplanten Entscheidungen getroffen? Sind Owners/Deadlines klar? Team?NPS des Offsites (> 8/10 anstreben)

Bonus: Natur als Produktivitätsbooster in Vlotho

- Kurze Runden am Weserufer für Klarheit und Frische
- Breakout?Spaziergänge auf grünen Wegen für Ideenarbeit
- Outdoor?Check?ins: 5 Minuten bewusst atmen, Blick in die Weite

15?Minuten?Start am Offsite?Tag (Quick?Checklist)

- Ziele und Agenda sichtbar gemacht
- Rollen vorgestellt (Moderation, Timekeeper, Protokoll)
- Technik?Go: Präsentation, Video, Ton
- Spielregeln vereinbart
- Erste Entscheidung end?to?end geübt (kleines Thema)

Tagesabschluss – Reflexionskarte

- Was haben wir heute entschieden – und wer verantwortet was bis wann?
- Wo brauchen wir noch Informationen oder Zustimmung?
- Was hat unseren Fokus gestärkt? Was lenkte ab?
- Welche eine Sache macht morgen den größten Unterschied?
- Team?Pulsschlag: 1–10 – wie produktiv war der Tag? Warum?

Kostenloses PDF mit Vorlagen sichern

Wir haben die Checklisten, Agenda?Vorlagen und den Action?Tracker als druckbares PDF gebündelt. Jetzt kostenlos erhalten und direkt einsetzen – für spürbar produktive Offsites in Vlotho.

- PDF anfordern und alle Vorlagen als praktisches Paket erhalten
- Optional: persönliche Beratung zu Raumsetup, Technik und Ablauf

Kontakt

B&K Hotels – Vlotho

Website: bk-hotels.de