



www.testarchiv.eu

## Open Test Archive

Repositorium für Open-Access-Tests

### TAKAI Team-Arbeit-Kontext-Analyse Inventar

Hagemann, V. (2021)

Hagemann, V. (2021). TAKAI. Team-Arbeit-Kontext-Analyse Inventar [Verfahrensdokumentation, Testbogen und Profilblatt]. In Leibniz-Institut für Psychologie (ZPID) (Hrsg.), Open Test Archive. Trier: ZPID.  
<https://doi.org/10.23668/psycharchives.4800>

Alle Informationen und Materialien zu dem Verfahren finden Sie unter:  
<https://www.testarchiv.eu/de/test/9008266>

#### Verpflichtungserklärung

Bei dem Testverfahren handelt es sich um ein Forschungsinstrument, das der Forschung, Lehre und Praxis dient. Es wird vom Testarchiv online und kostenlos zur Verfügung gestellt und ist urheberrechtlich geschützt, d. h. das Urheberrecht liegt weiterhin bei den AutorInnen.

Mit der Nutzung des Verfahrens verpflichte ich mich, die Bedingungen der [Creative Commons Lizenz CC BY-SA 4.0](#) zu beachten. Ich werde nach Abschluss meiner mit dem Verfahren zusammenhängenden Arbeiten mittels des [Rückmeldeformulars](#) die TestautorInnen über den Einsatz des Verfahrens und den damit erzielten Ergebnissen informieren.

---

#### Terms of use

The test instrument is a research instrument that serves research, teaching and practice. It is made available online and free of charge by the test archive and is protected by copyright, i.e. the copyright remains with the author(s). By using this test, I agree to abide by the terms of the [Creative Commons License CC BY-SA 4.0](#). After completion of my work with the measure, I will inform the test authors about the use of the measure and the results I have obtained by means of the [feedback form](#).

## Team-Arbeit-Kontext-Analyse Inventar (TAKAI)

Ziel dieses Inventars ist die *Erhebung Ihres Arbeitsumfeldes*. Von Interesse sind dabei die Bedingungen unter welchen Sie arbeiten, welche Anforderungen an Sie gestellt werden und wodurch Ihr Arbeitsfeld charakterisiert ist. So können unterschiedliche Berufsfelder anhand von ausgewählten Kriterien verglichen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede aufgedeckt und eine auf Sie zugeschnittene Trainings-Intervention entwickelt werden. Es geht in diesem Fragebogen um Ihre persönliche Einschätzung von einzelnen Aussagen und wie Sie diese, beruhend auf Ihrer langjährigen Erfahrung, in Bezug auf Ihr Arbeitsfeld bewerten. *Es gibt keine richtigen oder falschen Antworten!* Alle Angaben werden *vertraulich* und *anonym* behandelt, sodass Sie ihre Meinung frei äußern können. Die Ergebnisse werden ausschließlich für die Entwicklung der Intervention genutzt. Die Bearbeitungszeit beträgt ca. 20 Minuten. Bitte nehmen Sie sich diese Zeit und beantworten die Fragen in Ruhe.

Bitte kreuzen Sie auf der nachfolgenden 7-stufigen Skala an, wie häufig die geschilderten Ereignisse in Ihrem Arbeitsfeld auftreten. Es ist hilfreich, wenn Sie sich hierfür bestimmte Situationen aus Ihrem bisherigen Berufsleben vor Augen führen und die Aussagen in Bezug auf diese bewerten.

Skala: trifft nie zu, trifft fast nie zu, trifft selten zu, trifft manchmal zu, trifft oft zu, trifft fast immer zu, trifft immer zu

	trifft nie zu	trifft fast nie zu	trifft selten zu	trifft manch- mal zu	trifft oft zu	trifft fast immer zu	trifft immer zu
In unserem Arbeitsfeld können Informationen, die zur Lösung einer Problemsituation benötigt werden, <b>nicht besorgt</b> werden.							
Für eine erfolgreiche Erfüllung der Aufgabe ist die <b>Zusammenarbeit</b> von mehreren Abteilungen bei uns nötig.							
In unserer Arbeit <b>verändern sich Situationen</b> auch ohne unser Handeln.							
<b>Wir haben in unserer Arbeit alle Daten und Fakten</b> , die uns helfen schnell und richtig zu entscheiden.							
Wenn in einer Abteilung Informationen oder Materialien fehlen, hat dies auch <b>Konsequenzen</b> für andere Abteilungen.							
In unseren Handlungen zur Lösung von Problemen müssen wir gleichzeitig <b>mehrere Ziele</b>							

(Bspw. Sicherheit & Schnelligkeit) berücksichtigen.							
In der Arbeit haben unsere Handlungen direkte Konsequenzen, so dass wir <b>sofort wissen, was wir bewirkt haben.</b>							
In Problemsituationen sind hilfreiche Informationen <b>nicht bekannt.</b>							
In Problemsituationen werden <b>Informationen</b> zwischen verschiedenen Positionsinhabern <b>weitergegeben.</b>							
Die <b>Zeit</b> ist ein sehr <b>wichtiger Faktor</b> in unserem Arbeitsfeld.							
Um unsere Aufgaben erfolgreich zu erfüllen, müssen wir <b>mehrere Ziele</b> gleichzeitig beachten.							
Die <b>Ergebnisse unserer Handlungen</b> sind uns direkt danach bekannt.							
<b>Informationen</b> fließen in unserer Arbeit nicht nur von A nach B, sondern werden auch wieder <b>zurückgespielt.</b>							
Entscheidungen müssen unter <b>zeitlichen Begrenzungen</b> getroffen werden.							
In unserer Arbeit stehen <b>Ziele</b> , die zur Lösung einer Problemsituation erreicht werden müssen, miteinander <b>in Konkurrenz.</b>							
Informationen, auf die wir uns bei Entscheidungen verlassen, stellen sich im Nachhinein <b>als falsch</b> heraus.							
Unsere Arbeit ist durch ein <b>Abwägen von Vor- und Nachteilen</b> für die Erreichung von verschiedenen Zielen gekennzeichnet.							
In unserem Arbeitsfeld können wir unsere <b>Aufgaben</b> für eine gewisse Zeit auf <b>die Seite legen</b> und zu einem späteren Zeitpunkt daran weiterarbeiten ohne schlimme Auswirkungen befürchten zu müssen.							
Auf unsere Handlungen erhalten wir <b>sofort</b> eine <b>Rückmeldung.</b>							

Im Folgenden werden Sie gebeten mehrere Aussagen in Bezug auf Ihre Arbeit zu bewerten. Auch hierfür ist es wieder sehr hilfreich, wenn Sie jede Frage auf Basis einer konkreten Situation aus Ihrem Berufsalltag bewerten, die Sie sich vor Augen führen.

	Ja				Nein			
<b>Bewegen</b> Sie sich oder das Team während der Arbeit für eine erfolgreiche Erfüllung Ihrer Aufgaben?								
	0 sehr langsam	1 eher langsam	2 ruhig	3 mittel- mäßig	4 zügig	5 eher schnell	6 sehr schnell	
Falls <b>ja</b> , geben Sie bitte von 0 (wie bspw. ein/e Fußgänger/in) bis 6 (wie bspw. ein Kampfflugzeug) an, <b>wie schnell</b> Sie sich bewegen.								

	Anzahl der Personen im Team
Bitte geben Sie an, aus <b>wie vielen Personen</b> , inklusive Ihnen selbst, Ihr Team besteht.	

Die restlichen Aussagen sind wieder anhand der vorherigen Skala zu bewerten. Bitte machen Sie hinter jeder Aussage ein Kreuz.

Skala: trifft nie zu, trifft fast nie zu, trifft selten zu, trifft manchmal zu, trifft oft zu, trifft fast immer zu, trifft immer zu

	trifft nie zu	trifft fast nie zu	trifft selten zu	trifft manch- mal zu	trifft oft zu	trifft fast immer zu	trifft immer zu
In unserer Arbeit sind wir extremer <b>Hitze</b> ausgesetzt.							
Während der Arbeit können wir nichts oder nicht richtig <b>sehen</b> .							
In unserer Arbeit sind wir extremer <b>Kälte</b> ausgesetzt.							
Während der Arbeit müssen wir bei <b>Dunkelheit</b> und schlechtem Licht arbeiten.							
Arbeitsumgebungen wie <b>Gewässer</b> oder heftiger Regen haben einen großen Einfluss auf die Erfüllung unserer Aufgabe.							
In unserer Arbeit sind wir <b>äußeren Bedingungen</b> wie Sturm ausgesetzt.							

In unserer Arbeit <b>verändern sich die Situationen</b> , auf die wir Einfluss nehmen müssen, sehr schnell.							
In unserem Arbeitsfeld müssen wir <b>Entscheidungen</b> sehr schnell treffen.							
In unserer Arbeit steht die erfolgreiche Bewältigung einer Problemsituation in direktem Zusammenhang zu unserem eigenen <b>Überleben</b> .							
In unserer Arbeit hat <b>Hierarchie</b> einen großen Einfluss auf unser Verhalten.							
Während der Arbeit können wir mit unseren Kollegen <b>ungehindert kommunizieren</b> .							
Für die Erfüllung unserer Aufgaben arbeiten wir auch an <b>Plätzen</b> , an denen wir <b>noch nie zuvor</b> gewesen sind.							
Während der Arbeit werden <b>Anweisungen von oben</b> hinterfragt, wenn das für eine Lösung der Situation bedeutend ist.							
In Problemsituationen ist der <b>Austausch</b> von Informationen zwischen den handelnden Personen völlig <b>barrierefrei</b> .							
In Problemsituationen handeln wir in einer uns <b>vertrauten Arbeitsumgebung</b> .							
In unserer Arbeit stellt sich eine <b>Veränderung</b> in den Bedingungen der Situation von jetzt auf gleich ein.							
Fehler in unserer Arbeit haben Konsequenzen für <b>unser Überleben</b> .							
Die <b>Zeit</b> ist ein sehr wichtiger Faktor für <b>Entscheidungen</b> in unserer Arbeit.							
In der Arbeit werden Informationen und Anmerkungen von <b>Rangniedrigeren</b> in die Lösungsfindung mit einbezogen.							
Zur Lösung einer Problemsituation können wir nur so miteinander kommunizieren, dass eine vollständige							

Informationsübermittlung <b>nicht gewährleistet</b> ist.							
Während der Arbeit wechseln wir in eine <b>Arbeitsumgebung</b> , die uns <b>unbekannt</b> ist.							
In unserer Arbeit wird allen <b>Anweisungen von Vorgesetzten</b> Folge geleistet, komme was wolle.							
Während unserer Arbeit handeln wir an <b>Orten</b> , die uns <b>vertraut</b> sind.							
Auf die <b>Einhaltung des Dienstweges</b> wird in unserer Arbeit großen Wert gelegt.							

Bitte bewerten Sie nun die folgenden Aussagen. Sie können ihnen entweder zustimmen oder sie ablehnen.

Bitte denken Sie auch hier wieder an konkrete Situationen aus Ihrem Berufsfeld und stimmen Sie den Aussagen mehr oder weniger zu, je nachdem wie wichtig sie für eine erfolgreiche Erfüllung Ihrer Aufgaben sind.

Bitte machen Sie hinter jeder Aussage ein Kreuz.

Skala: stimme nicht zu, stimme eher nicht zu, stimme weniger zu, weder noch, stimme etwas zu, stimme eher zu, stimme voll zu

	stimme nicht zu	stimme eher nicht zu	stimme weniger zu	weder noch	stimme etwas zu	stimme eher zu	stimme voll zu
Es ist wichtig <b>Informationen</b> aus der Umwelt über die <b>Situation</b> und die <b>Aufgabe</b> zu sammeln, um bewerten zu können, wann gehandelt werden muss.							
Die erhobenen Informationen müssen in den <b>Arbeits-/Situationskontext</b> eingebettet und darin <b>interpretiert</b> werden, um zu verstehen was sie bedeuten.							
Mit den gesammelten Informationen sollte man <b>zukünftige</b>							

Situationszustände oder Probleme vorhersagen.							
Anstehende Aufgaben zu <b>planen</b> und zu <b>priorisieren</b> ist sehr wichtig.							
Es hilft uns Aufgaben während nicht belastenden Situationen zu priorisieren, da wir dann dieses <b>Schema</b> auf kritische Situationen <b>übertragen</b> und abarbeiten können.							
In <b>kritischen Situationen</b> tendieren wir dazu <b>Priorisierungen</b> von Aufgaben rückgängig zu machen und neu vorzunehmen.							
Eine <b>effektive Aufgabenverteilung</b> über alle Teammitglieder ist sehr wichtig.							
In unserer Arbeit ändern wir, wenn nötig die <b>Aufgabenverteilung</b> , so, dass die Arbeitsbelastung im Team <b>gleichverteilt</b> bleibt.							
Es ist wichtig die berufliche <b>Umwelt und Technologie</b> zu verstehen und zu wissen, wie die Teamkollegen darin agieren.							
Es ist von großer Bedeutung eine volle <b>Kenntnis der beruflichen Ausrüstung</b> zu haben sowie das Wissen der Kollegen darüber zu erfahren.							
Innerhalb des Teams ist es wichtig ein <b>gemeinsames Verständnis</b> über die zu							

erledigenden <b>Aufgaben</b> zu haben.							
Es ist zentral eine gemeinsame Auffassung im Team über die <b>Strategien und Vorgehensweisen</b> zur Erfüllung der Aufgaben zu haben.							
Im Team ist es wichtig zu wissen, welche <b>Rollen und Verantwortlichkeiten</b> die einzelnen Mitglieder haben.							
Es ist wichtig zu wissen, <b>wer</b> im Team mit wem <b>zusammenarbeitet</b> und aufeinander angewiesen ist.							
Das <b>Wissen</b> und die <b>Fähigkeiten</b> der Teamkollegen zu kennen ist von großer Bedeutung.							
Es ist wichtig die <b>Stärken und Schwächen</b> sowie <b>Einstellungen</b> der Teamkollegen zu kennen.							