

**CULTURAL
CHANGE
THE OTHER
WAY
AROUND**

crativ.ch

crativ team agreement

Inhalt

Ziel und Zweck.....	3
Grundlagen.....	3
Administratives	4
Arbeitszeit und Ferien	4
Löhne.....	4
Auslagen, Aufwände.....	4
Buchführung.....	5
Versicherungen und Vorsorge.....	5
Unsere Gesundheit.....	6
Betriebsstätte.....	6
Reisen	7
Team verlassen.....	8
Modus Operandi	9
Kommunikation und Zusammenarbeit.....	9
crativ meet & update	11
crativ change sessions	12
Transparenz.....	10
Dokumentation	12
Crativ Funnel	14
Prinzipien.....	14
Unterschriften	17

Ziel und Zweck

Wir wollen unseren Claim «cultural change the other way around» nicht nur aussprechen, wir wollen ihn leben, dies ist sozusagen unser Business. Wir sind authentisch, offen und transparent, gleichberechtigt, verantwortungsbewusst und handeln im Kollektiv danach. So wirken wir nicht nur professionell, sondern werden von unseren Kunden auch als Begleiter wahrgenommen, anerkannt und weiterempfohlen. Unser «crativ team agreement» legt unsere Prinzipien unserer Zusammenarbeit fest. Danach handeln wir und betrachten ihn als unser kollektives Versprechen, das weitere Verträge in diesem Sinne unnötig macht. Wir haben somit eine kollektive Lohnvereinbarung ausserhalb eines Gesamtarbeitsvertrages, was auch im bexio so hinterlegt ist und automatisch dem statistischen Amt weisgottfürwas gemeldet wird.

Grundlagen

Wir stützen uns auf die bestehenden arbeitsrechtlichen Grundlagen des schweizerischen Obligationenrechts und unseren notariell hinterlegten Statuten. Somit haben wir ein rein arbeitsrechtliches Verhältnis, das wir mittels des vorliegenden und allseitig unterzeichneten «crativ team agreement» manifestieren.

Das vorliegende «crativ team agreement» entwickelt sich iterativ nach unseren nachfolgend definierten Grundsätzen und kann monatlich in unseren «crativ change sessions» im Einvernehmen des Teams angepasst und ergänzt werden.

Dieses «crativ team agreement» liegt ausschliesslich in elektronischer Form vor und wird jeweils durch die operativ tätigen crativ Mitarbeitenden – also die, die auch in der crativ Lohnbuchhaltung geführt sind – digital signiert.

Mit dem «crativ team agreement» sind wir Pioniere. Wir wollen die Welt an unseren Erfahrungen teilhaben lassen. Dies um uns als crativ GmbH im Bezug auf neue crativ Arbeitsformen einen Namen zu machen. Deshalb machen wir unser «crativ team agreement» als Template auf crativ.ch/resources zum Download verfügbar und aktualisieren es jeweils nach Anpassungen in unseren «crativ team sessions». Natürlich sprechen wir immer wieder über unsere Social Kanäle darüber.

Administratives

Arbeitszeit und Ferien

Wir haben zum Willen des statistischen Amt weissgottfürwas, in unserem System 25 Tage Ferien im bexio, um wiederum die automatische Meldung zu diesem Amt sicherzustellen, eingetragen. Nun, da wir unsere Arbeitszeit gemäss unserem Beschäftigungsgrad selbst handhaben und über unseren selbst definierten Bonus oder in Form von zusätzlichem Urlaub ausgleichen, sind wir gross genug im unternehmerischen Sinne zu handeln und somit im kollektiven Vertrauen keinerlei Kontrollen unterworfen. Als Anhaltspunkt rechnen wir acht Stunden als Arbeitstag. Wir feiern die offiziellen Feiertage des Kanton Graubündens und nehmen die lokalen Feiertage unseres Heimatkantons dazu.

Löhne

Immer zu Jahresbeginn definieren wir gemeinsam in der jeweils ersten «crativ change session» unseren eigenen Bruttolohn sowie den Beschäftigungsgrad, den wir im bexio hinterlegen. Dies, um die automatischen Lohnmeldungen bei den entsprechenden Institutionen (AHV, BVG, Versicherungen usw.) sicherzustellen.

Wir haben alle gleichermassen Zugriff auf unsere Lohnbuchhaltung und es ist an uns, wenn wir es für angebracht halten und es der Geschäftsverlauf zulässt natürlich, uns jeweils einen zusätzlichen Bonus auszuzahlen. Wir müssen den einfach bis am 24. des jeweiligen Monats eintragen, damit er mit der nächsten Lohnzahlung wirksam wird. Die Lohnzahlung erfolgt über das Jahr in 12 Raten.

Auslagen, Aufwände

Unsere Auslagen und Aufwände behandeln wir in Eigenverantwortung. Da alle gleichermassen berechtigt Zugang auf unser bexio haben, ist alles jederzeit für alle transparent.

Damit Rebecca unsere Treuhänderin - jeweils am 25. des Monats - effizient verbuchen kann, beachten wir einige simple Regeln. Egal über welchen Weg wir Aufwände in den bexio Posteingang verbuchen, codieren wir sie so:

Rechnungen	wer was R[<i>rechnungsnummer</i>]	lexo buchfuehrung R201903453
Aufwände Privat	wer was A	jucker coworking A
Zahlung Maestro	wer was EC	landi benzin EC
Zahlung Kreditkarte	wer was KK	cloudcannon lizenz 2019 KK
Zahlung Lastschrift	wer was LSV	swisscom abos 04.2019 LSV

Die Auslagen werden mit dem Lohn jeweils am 25. des Monats mit dem Bankkonto abgeglichen und am Folgetag überweisen. Pressiert's mal, zum Beispiel bei einer grösseren Ausgabe, so können wir jederzeit selbst eine Zahlung über bexio auslösen und verbuchen. Wenn Rechnungen vor dem 25. bezahlt werden sollen, dann lösen wir die Zahlung direkt übers Banking aus und versehen das PDF im bexio Posteingang mit dem Vermerk bezahlt und dem Datum.

Beispiel: lexo | buchfuehrung | R201903453 bezahlt ddmmyy

Im Lohnausweis haben wir keine kostenlose Verpflegung oder Lunch-Checks deklariert.

Buchführung

Rebecca Luperto ist unsere Treuhänderin. Wir haben mit ihr ein pauschales Agreement auf Jahresbasis das, Buchführung, MwSt Abrechnung und Abschluss beinhaltet. Wir müssen alle mindestens die Grundlagen unserer Buchführung verstehen. Wir haben im bexio alle dieselben Rechte. Wir sind somit über alles transparent, Einkommen, Auslagen, Erfolgsrechnung usw. Wir behandeln daher die crativ Daten im unternehmerischen Sinn vertraulich. Buchungen von Auslagen, Lieferantenrechnungen und Kreditkarten Abrechnungen nimmt jeweils Nadia vor.

Immer am 25. des Monats checkt Rebecca alle unsere Buchungen und macht die Löhne. Ruggero hat den Task jeweils abends das bexio mit der Raiffeisen abzugleichen, damit am nächsten Tag die Zahlungen ausgelöst werden. Mit diesem Task lädt er für Rebecca den detaillierten Kontoauszug der Raiffeisen des letzten Monats ins bexio hoch, damit sie den Monat sauber abschliessen kann. Den Monatsmittelkurs für CHF, EUR und USD aktualisiert Rebecca jeweils am Monatsanfang. Fallen Zahlungen vorher an, reicht eine kurze Meldung an Rebecca.



Rebecca Luperto
Digital Accounting Freak
rluperto@lexo.ch
+41 76 436 38 87
<https://lexo.ch>

Versicherungen und Vorsorge

Da wir es nicht so mit Versicherungen haben, arbeiten wir mit esurance.ch zusammen. Sie sind unsere Ansprechpartner für alle Belangen bezüglich Versicherungen und Vorsorge und schauen, dass wir stets die besten Angebote haben. Wir sind derzeit gut versichert. Sollte jemand von uns – hoffentlich ja nicht, aber man weiss ja nie – verunfallen, so sind wir privat versichert. Hat jemand das Bedürfnis sich mit esurance.ch tiefer damit auseinanderzusetzen, um bessere Bedingungen vorzuschlagen, ist dies jederzeit an unseren «crativ change sessions» willkommen.

crativ übernimmt als Arbeitgeber folgende Anteile an die Versicherungen und Vorsorge:

NBU	100%
BU	100%
UVGZ	100%
KTG	100%
FAK	100%
BVG	50%
AHV/IV/EO/ALV	50%
AHV Verwaltungskosten	100%

Unsere Ansprechpartnerin bei der esurance.ch ist



Kelsang Wellauer
Versicherungsexpertin
kw@esurance.ch
+41 44 330 30 37
<https://esurance.ch>

Unsere Personalvorsorge-Kommission PVK

Wir sind wie ein Grossunternehmen gesetzlich verpflichtet eine Personalvorsorge-Kommission zu bilden. Mit Wahlen, Ersatzwahlen Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter, Präsident und so... Ist für zwei drei Leute zwar Horseshit aber scheinbar ist es allen egal sofern zwei Unterschriften auf irgendeinem fucking Formular stehen! Wir machen das natürlich «the other way around», da es ja sowieso Bestandteil unserer Kultur ist, dass wir an unseren «crativ change sessions» alles ansprechen, was eben ändert.

Dieser Abschnitt ist somit relevant für die formell nötige Bildung unserer Personalvorsorge-Kommission und legt fest, wer als Arbeitnehmervertreter und Arbeitgebervertreter agiert. Das erforderliche Präsidium nehmen wir innerhalb der «crativ change sessions» im Kollektiv wahr. Mit unserer kollektiven digitalen Unterzeichnung dieses Dokumentes wählen wir somit...

Nadia Amaru als Arbeitgebervertreterin

Ruggero Crameri als Arbeitnehmervertreter

Unsere Gesundheit

Sind wir fit im Körper, so sind wir fit im Geist! «crativ healthy» oder «healthy crativ» ist sozusagen unser Erfolgsmodell. Daher unterstützen wir jegliche Arten, die uns im Kopf freimachen und unseren Körper in Bewegung setzen. crativ GmbH übernimmt Bahnfahrten für einen kleinen Ritt nach Feierabend vom Piz Scalottas, für eine Open Ride Session - because it's better than sex ;) Für einen Kletterabend im Griffig usw. Wir teilen jedoch unsere Aktivitäten auf unseren Social Kanälen mit entsprechenden #crativhashtags. Die Auslagen verbuchen wir gemäss Codierung im Kapitel Auslagen, Aufwände auf dem Konto 5880 – Personalanlässe & Corporate Health Mgmt.

Betriebsstätte

Unsere Basis, sozusagen unser Headquarter ist an der Voa Crapera 1 in 7078 Lenzerheide/Lai. Wir können in der Wohnung jederzeit arbeiten. Die Schlüssel haben wir in einem, im Briefkasten montierten, Schlüssellkästchen mit Zahlencode. Es ist jedoch ein Anliegen von Nathalie und Ruggero Crameri sich vorher mit ihnen abzustimmen ob die Wohnung zum gewünschten Zeitpunkt nicht anderweitig schon belegt ist.

Coworking

Wir arbeiten überall, Coworking ist dabei das Stichwort. Je mehr wir rumkommen umso mehr werden wir inspiriert. Deshalb verbringen wir die meiste Zeit – wenn nicht beim Kunden – in Coworkspaces, die auch den Namen **Coworkspace** verdienen. Es kann aber auch mal im Orell Füssli sein um konzentriert zu arbeiten oder im Radix um bei einem guten Kaffee in guter Ambience. Den Aufwand den wir dabei haben, Kaffee, Chai Latte, Gipfeli, Tagespauschalen für den Hirschengraben in Luzern oder ein Abo beim Wunderraum buchen wir auf ein spezielles dafür eingerichtetes Konto (6555 Coworking).

Reisen

Wir wollen höchste Mobilität leben. Daher reisen alle Mitarbeitenden der crativ GmbH mit den öffentlichen Verkehrsmitteln und haben ein crativ Generalabonnement. Und um es noch spannender zu machen, haben wir auch eine Velo Jahreskarte und super coole crativ Fahrräder, mit denen wir die letzten Meilen crativ, flexibel zurücklegen. Dafür ist im Lohnausweis die unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn und Arbeitsort vermerkt. Wir haben uns bisher entschieden zugunsten des crativ Fahrrads in der zweiten Klasse zu reisen.

Die GA's buchen wir, da auch für den Lohnausweis relevant, unter Spesenentschädigung, auf das Konto 5820 – Reisespesen. Alle sonstigen Reisespesen wie Flüge, Hotelübernachtungen usw. buchen wir als betrieblicher Aufwand auf das Konto 6640 – Reisespesen.

Verpflegung

Wenn wir unterwegs sind und uns verpflegen, so buchen wir dies folgendermassen:

- Alle Konsumationen die im Bezug stehen mit einem Kunden, wie Networking, Kundenmeetings und Essen gehen auf das Konto 6441 – Kundenbetreuung.
- Jegliche Konsumationen die auf Coworking gehen, belasten wir auf das Konto 6555 – Coworking.
- Die restlichen Konsumationen zum Beispiel On the Go oder en Znacht auf einer Reise ohne Kundenbezug, geht auf das Konto 5821 – Verpflegungsspesen

Handel

Wir sind Dienstleister und kein Handelsunternehmen mit Barverkauf, Onlineshop, Kreditkartenterminal und den ganzen Schnick Schnack drumherum. Daher kaufen wir unsere Tools wie zum Beispiel Sketchbooks, Pens usw. wir nicht als Handelsware ein, sondern gehen bei uns unter Werbeaufwand und Marketing auf das Konto 6610 – Werbedrucksachen und Werbematerial. Damit sparen wir uns eine aufwändige Inventur. Diese Zeit nutzen wir lieber für ein gutes Essen zusammen im Team.

Porti und Frachtkosten von Lieferungen in diesem Zusammenhang laufen auf das Konto 6513 – Porti. Nutzen wir die Tools in unseren Workshops im Zusammenhang unserer Dienstleistungen, so verrechnen wir diese zwecks Kostendeckung über das Konto 3680 – sonstige Erlöse.

Weiterbildung

Wir wollen ja nicht stehenbleiben! Aber wir sind nicht scharf auf Papiere und Ausweise. Wir bauen uns gezielt das Wissen auf, das für unsere Entwicklung nötig ist. Sofern wir damit einen Nutzen für crativ stiften, so übernehmen wir natürlich die Kosten dafür. Weiterbildungen sprechen wir an unseren Meet & updates ab. Berufliche Weiterbildung verbuchen wir auf das entsprechende Konto 5810.

Team verlassen

Veränderung ist immer und überall... kann gut sein, dass sich Verhältnisse verändern und gerade ein solcher Change angesagt ist. Wir haben keine Kündigungsfristen. Wir sind jedoch dafür besorgt fair und im unternehmerischen Sinn auszusteigen. Haben wir laufende Projekte, so suchen wir eine Lösung um diese ohne Qualitätseinbussen zu übergeben. Wenn jemand das Team aus irgendeinem Grund verlassen will, ist dies Bestandteil einer «crativ change session» in der wir gemeinsam alles weitere im Einvernehmen definieren.

Arbeitskleidung und Ausrüstung

Für unsere Kunden sind wir häufig die bunten Hunde... da müssen wir unserem Namen auch gerecht werden. Ausgaben die hauptsächlich der Wahrnehmung «crativ – the other way around» beitragen, gehen zulasten des Kontos 5008 – Übriger Personalaufwand. Wie beim Handwerker s'Übergwändli, Arbeitsschuhe und s'persönliche Werkzög.

Modus Operandi

Kommunikation und Zusammenarbeit

Wir versuchen eine crativ zero Mail Policy zu leben. Erhalten wir ein manuell erstelltes Mail intern, so heisst das 20 Burpees ;)

Kaizala nutzen wir für s'Geschwafel, Teams für die Business Kommunikation, den Planner für die gemeinsame Planung, ToDo für die die es mögen ist ein cooles Hilfsmittel für die persönliche Planung. Im Planner halten wir es schlicht, arbeiten mit wenig Buckets aber dafür mit den Stati «nicht begonnen, in Arbeit, erledigt».

Wir haben alle offene Kalender und Stellvertretungen mit allen Berechtigungen für alle eingerichtet, so haben wir einerseits volle Transparenz und wenn wer ausfällt können wir einfach übernehmen.

Offene für alle zugängliche OneNotes im crativ GmbH Team, nutzen wir für unsere Notizen, Skizzen, Planungen, um unsere Website und bexio Texte im Überblick zu haben und vieles mehr...

Unsere Dateiablage findet in den entsprechenden Teams Ablagen, die wiederum mit Sharepoint und OneDrive verknüpft sind. Relevant sind dabei die Ablagen crativ projekte mit allen Kunden und Partner Dokumenten, sowie crativ gmbh mit allen internen Dokumenten, Templates, Identity, Admin usw...

Je nachdem wie stark wir mit einem Netzwerk Partner zusammenarbeiten, haben wir jeweils ein eigenes Team mit dem entsprechend benötigten Kontext, den wir uns je nach Bedürfnis individuell erstellen.

Für Videomessages nutzen wir Vidyard GoVideo. Da gibt's ein kostenloses Plugin im [Chrome Web Store](#) sowie eine App für iOS. Um die Übersicht zu behalten macht es Sinn die jeweiligen Videos mit einem Titel zu versehen ;)

Monatlicher Blog

Immer am 1. des Monats veröffentlichen wir einen weiteren Blogeintrag. Da schreiben wir über Aktuelles. Über unsere Zusammenarbeit, unser Team Agreement, unsere Geschäftsfahrzeuge, und über alles was uns grade so in den Sinn kommt. Wenn mehrere am selben Blog schreiben, lässt sich das mit unseren coolen Features leicht und übersichtlich darstellen, ganz einfach indem man zu Beginn des Paragraphs -ruggero-, -nadia- oder -daria- schreibt.

Wir schreiben frisch und authentisch. Wie uns der Schnabel gewachsen ist.

Digital signieren

Wir nutzen zur elektronischen Signatur Skribble.ch verknüpft mit der mobileID der Swisscom. Die crativ GmbH ist zudem zertifizierte Registration Authority RA und alle Mitarbeitende der crativ können end to end digital in zwei Minuten eine qualifizierte digitale ID (QES) erzeugen. So sind wir in der Lage pdf Dateien ganz einfach und schnell, mehrfach digital zu unterzeichnen. crativ ist aus Prinzip end to end papierlos, daher halten wir uns an dieses Prinzip und machen alle die noch ein Problem mit der digitalen Unterschrift haben, mit folgendem Text auf die Rechtsgültigkeit aufmerksam.

Unsere qualifizierte elektronische Unterschrift beruht auf das schweizerische Obligationenrecht, OR Art 14 Abs 2bis und ist somit der eigenhändigen Unterschrift gleichgestellt.

Digitale Post

Wir haben unseren Briefkasten digitalisiert und nutzen das e-Post office: Unsere physische Post wird eingescannt und uns direkt in unseren Hosensack resp. aufs Handy, OCR (Optical Character Recognition) inklusive gesendet.

Transparenz

Transparenz ist die Basis unseres Tuns. Diese Form von Zusammenarbeit, die wir gewählt haben, funktioniert nur, wenn alle gleichberechtigt sind und alles offengelegt ist. Dies ist unser Credo in allem was wir tun. Uns gegenüber, aber auch den Kunden gegenüber. Wir sagen unsere Meinung, wir hören auf unser Gefühl, wir sagen einander alles offen und ehrlich und sind somit authentisch und echt. Wir lernen miteinander und wachsen miteinander, wir machen dabei Fehler, denn ohne Fehler bleiben wir stehen. Ein Lehrmeister sagte mir als ich noch Teenager war. Ohne Fehler keine Entwicklung. Recht hat er! Kunden gegenüber sagen wir offen was wir meinen und bleiben unseren Prinzipien treu.

crativ Meet & Updates

Einmal wöchentlich nehmen wir uns einen gemeinsamen halben Tag. Das ist unser Raum für Abstimmung, um Erfolge zu feiern und Fehler zu reflektieren, um miteinander zu lernen, um Feedback zu geben und einfach um zusammen zu sein und gemeinsam zu wirken. Nadia überlegt sich dazu immer wieder eine etwas spezielle Form aus. Zum Beispiel 08:00 Treffpunkt beim Brüggl, dann links herum um den See zum Jucker wo wir uns hinsetzen und arbeiten bis 11:15 dann geht's zurück nach Pfäffikon ZH. Wetter... mier sind ja flexibel ;)

Die Struktur eines «crativ Meet & Updates» ist in folgender Abbildung dargestellt. Die Facilitierung übernehmen wir abwechselnd beim jeweiligen Closing des Meet & Updates.



crativ Change Sessions

Einmal monatlich verlängern wir unser «crativ Meet & Update» um eine «crativ Change Session». Dabei arbeiten wir in crativ Coworkspaces in der Schweiz, allenfalls auch mal im Ausland oder einfach an inspirierenden Orten, wie z.B. dem Griffig, machen ein Velotürli, einen City- oder Naturewalk, etc.

Den Ablauf unserer «crativ Change Sessions» entwickeln wir iterativ. Fixer Bestandteil ist die Entwicklung dieses Dokumentes unseres «crativ team agreement», welches wir jeweils wieder alle digital signieren und als Kollektivvertrag ablegen. Andere Bestandteile sind, Tensions, die uns beschäftigen, finanzielle Situation, Fun & Feedback... der Rest entsteht dann von alleine.

Dokumentation

Die Dokumentation unseres Tuns für die Kunden ist essenziell! Nicht nur um unserer Arbeit noch mehr Wert zu geben, sondern auch um die Resultate aus unserer Sicht zu reflektieren und nach der Intervention für den Kunden noch mehr Nutzen zu stiften. Zugegeben ist es auch Marketing, denn die Kunden sind jeweils so überrascht, dass die Zusammenfassungen schnell ihre Runde durchs Unternehmen drehen und damit crativ positiv «the other way around» verankert wird. Die Dokumentation soll ansprechend, visuell und multimedial daherkommen und unabhängig vom Gerät in angepasster Form zu konsumieren sein. Dazu planen wir alle Interventionen visuell und individuell, zum Beispiel in OneNote und nutzen die visuellen Elemente zugleich um in Sway eine Zusammenfassung des gesamten Prozesses, ergänzt mit Fotos, Videos und Links sowie unserer individuellen Reflektion als Denkanstoss. Damit wecken wir Emotionen und lassen alle Teilnehmer und die, die nicht dabei waren den ganzen Ablauf nochmals teilhaben.

Netzwerkpartner

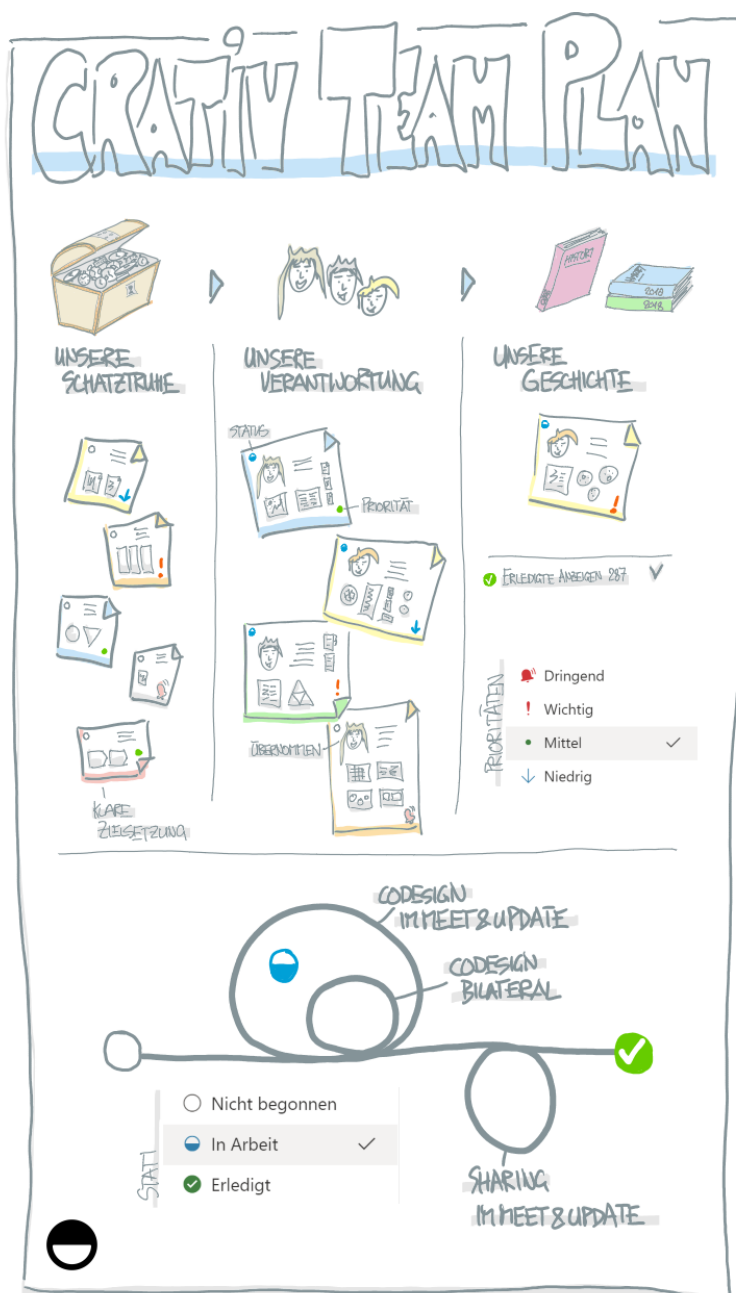
Wir arbeiten immer wieder mit unserem Netzwerk zusammen. Dies, da wir so Wissen und Stärken bündeln und dabei beidseitig höchst flexibel bleiben. In der Regel vereinbaren wir mit unseren Netzwerkpartnern per Handschlag eine Prämie von 20%. Heisst verkaufen sie uns, so verrechnen wir ihnen unseren Satz minus 20% und umgekehrt natürlich auch, wenn wir sie verkaufen. Wir brauchen dafür keine Partnerverträge, sondern nur ein gutes Gefühl, den Willen zusammen zu arbeiten, Fähigkeiten, die sich gegenseitig ergänzen und Interventionen, die unseren Prinzipien Rechnung tragen. Because a beer together is as much as a contract.

crativ Team Plan

Da wir bewusst keine Rollen definiert haben, gilt das **PRINZIP**: «wir übernehmen Verantwortung - End to End» mit dem **ZIEL**: «eine verantwortungsvolle, nachhaltige, selbstorganisierte, unternehmerische Handlungsweise zu manifestieren»

Wir definieren daher unseren PLAN ganz simpel. Wir haben bloss eine Schatzkiste, übernommene Aufgaben und unsere Geschichte. Dafür arbeiten wir umso mehr mit Status und Priorität die jeder für sich in seinen Aufgaben definiert. Am warte, schaffen wir ab, da jeder die Verantwortung trägt, selbst ein entsprechendes Codesign, sei es in einem Meet & Update oder spontan und bilateral einzufordern.

Wir taggen relevante Aufgaben erst als Erledigt, wenn sie in einem Sharing gepitcht wurden.



crativ Funnel

Im «crativ funnel» im Planner, halten wir den Überblick über unsere Kundenaktivitäten. Von der Opportunity bis zum Abschluss. Ja wir haben eine gewisse Redundanz mit dem bexio. Aber wir behalten damit einen guten Überblick und haben die Auftragshistory in jeweils einer Karte drin. Diesen Überblick brauchen wir auch um uns in unseren «crativ meet & updates» abzustimmen und weitere Aktivitäten zu planen.

Bexio hätte die Projektfunktion, sie ist jedoch so schlecht integriert, dass wir wieder auf unseren alt bewährten «crativ report» mittels Excel Sheet zurückkommen mussten. Wir legen den «crativ report» jeweils in die entsprechende Kundenkarte im «crativ funnel» ab und machen sie sichtbar, damit wir in der Übersicht direkt darauf zugreifen können.

Prinzipien

Wir machen unseren Job aus Leidenschaft, denken unternehmerisch, sind fair uns und unseren Kunden gegenüber und teilen unsere Meinung sowie unser Wissen offen und transparent. Wir sind zuverlässig und bauen unsere Zusammenarbeit auf gegenseitigem Vertrauen.

Wir bleiben authentisch und verkaufen uns und unsere Ideen und Inspirationen nicht für Projekte, die jede andere Pipifax-Firma auch machen könnte. Wir zeichnen uns dadurch aus, dass wir es «the other way around» machen und nicht im popligen 0815-Stil.

Wir sind bekannt für klar definierte Interventionen, keine Mandate! Weil wir uns nicht den Hintern bei unseren Kunden flachsitzen wollen. Je schneller wir wieder weg sind, umso besser haben wir unseren Job gemacht.

Wir sind unsere Leistung wert und lassen uns den Preis nicht diktieren.

Wir verrechnen unsere Leistungen monatlich. Because we all need our salary!

Wir nehmen keine Akonto Zahlungen an. Because we don't like debts!

Wir definieren bewusst keine Rollen, denn wir übernehmen Verantwortung, End to End und manifestieren damit eine verantwortungsvolle, nachhaltige, selbstorganisierte, unternehmerische Handlungsweise.

Unsere Definition von Facilitator – Coach – Mentor

Immer wieder stolpern wir über Begriffe, die egal aus welcher Perspektive betrachtet, unterschiedlich wahrgenommen und definiert sind. Daher haben wir unsere eigene Definition von **FACILITATOR**, **COACH** und **MENTOR** vorgenommen. Der agile Mix dieser drei Stufen ist was uns als crativ GmbH letztendlich ausmacht und sich in unseren Stärken Manifestiert.

MENTOR

Der Mentor bringt auf der Metaebene, inhaltlich Erfahrung und Ideenreichtum, im Prozess ein. Durch seine Vogelperspektive bietet er Vergleiche an, bringt gezielt Beispiele und Ideen ein und vernetzt verschiedenste Themen zu einem grossen und ganzen. Der Mentor bringt auf der Leadership Ebene, Inhalt und Prozess in Einklang und animiert die betroffenen zu konkreten Massnahmen und Resultaten.

COACH

Der Coach denkt in Modellen und ist, durch die professionelle Erfragung von potenziell relevanten Informationen (Discovery), in der Lage, Systemdynamik und Prozessanalyse in einen Kontext zu stellen. Der Coach kann daher individuelle, auf den Kunden angepasste Modelle entwickeln, mit den involvierten Gruppen umsetzen, gewinnbringend reflektieren und den analysierten Prozess situativ anpassen.

FACILITATOR

Der Facilitator vereint Methodenkompetenz und Prozesswahrnehmung mit denen er einen Ablauf zu einem gemeinsam definierten Resultat führt. Stichworte dabei sind Moderation, Prozessbegleiter und Kommunikation. Er bedient sich, um seine Ziele zu erreichen, von seinem mit der Zeit zusammengetragenen Methodenkoffer und wendet die Methoden im richtigen Kontext an.

Instagram Paper

No words needed:

= INSTAGRAM - PAPER =

- Hauptsprache: Schweizerdeutsch.**

«CULTURAL CHANGE THE OTHER WAY AROUND.»

«LET'S GET SHIT DONE.»

«JUST FUCKING DO IT!» etc.

↳ handwisch im Sinn von nur extra alles klein.
- BILDERSPRACHE FÜR STORIES:**

↳ @Oscar, @Max, @Matti, @Puc, @MuroCoffee, #Sipfeli

↳ Let's get shit done
- BILDERSPRACHE FÜR POSTS:**

↳ ... in action.

↳ keine überlappende Bilder.

↳ CHEESE... keine gestellte Gruppenfotos!

- keine abfotografierte Bildschirme.**

Fotos v. Zeichnungen während eines Workshops sind OK, aber nur wenn sie positiv ausstrahlend und plausibel sind.
- Creativ-Videos und Puc & Daria's Memorable gehören zu crativ. Besinn: UNSEBENST beibehalten.**

[Ent: Max auf jedem 2. Post.]
- Atyp.: Videos SCHLICHT & KLAR:**

Esp. Landschaft, Natur, tröstlicher Ortwelt-Space
- Falschheit & Licht d. Bilder:**

Hell. keine düstere Stimmung.

Bilder sollen Freude machen. Ein Lächeln oder Schmuseln mit Gesicht zaubern.
- CONTENT:**
 - Jeder Post immer mit Caption.
 - zu wenn es nur ein [ausstrahlendes] Wort ist.
 - wenn uns nichts ein fällt, dann lassen wir den Post lieber bleiben.
 - Nie nur hashtags.
 - Zwei mal dieselben hashtags ist ein No-Go!
 - Es bei achten dass wir nicht bei jedem Post dieselben hashtags brauchen.
 - Wenn immer möglich den ORT angeben
 - Person/location immer taggen.

Bei Stories erwähnen wir immer alle drei (@daria, @ruggero, @nadia), damit die jeweilige Story von allen geteilt werden kann – wämmer wänn.

Dies und das... [in Entwicklung]

Unterschriften



Ruggero Crameri
crativ Coach
ruggero@crativ.ch
+41 79 292 45 23



Nadia Amaru
crativ Facilitator
nadia@crativ.ch
+41 79 742 37 08



Daria Crameri
Next Generation Mentor
daria@crativ.ch
+41 79 953 39 94

Great to work together «the other way around»