



Shit, it's Monday!

Warum Ordnung, Kommunikations- und Teamkultur so wichtig sind

Nicht nur in Zeiten des Fachkräftemangels ist es für ein Unternehmen | eine Organisation wichtig, für Ordnung und eine gute Kultur der Kommunikation und des Miteinanders zu sorgen. Gerald W. Huft hat dazu sehr passend formuliert: „**Mitarbeiter sind wie wertvolle Uhren. Man muss sie schonend behandeln und immer wieder aufziehen.**“

Wie kommt es zu „Shit, it's Monday!“

UNORDNUNG - die Wirkung von ZU VIEL und ZU WENIG

ZU VIEL Chaos führt in die Panik – und ein System ist nicht mehr lebensfähig, weil es darin buchstäblich versinkt. Es gibt keine klaren Strukturen, Aufgabenregelungen, man ist blauäugig unterwegs ..., „es wird schon irgendwie gehen“. ZU VIEL Ordnung und damit verbunden – eine meist übertriebene und unnötige Kontrolle – führt in die Erstarrung. Man ist nicht mehr handlungsfähig. Wir haben dann ein ZU VIEL an Unzufriedenheit, Resignation, Fehlern und Konflikten und ein ZU WENIG an Klarheit, Innovationsgeist, Kreativität und Handlungsfähigkeit.

- keine wirklich hilfreiche, entwicklungsfördernde, gesunde Atmosphäre
- hohes Fehler- und Konfliktpotential
- System ist nicht wirtschaftlich oder auch nicht überlebensfähig

KOMMUNIKATION und TRANSPARENZ

Eine mangelhafte bzw. fehlende Kommunikation und Transparenz ist Nährboden für Klatsch und Tratsch, wobei der „Flurfunk“ bestens funktioniert. Es kommt das Gefühl auf, von wichtigen Informationen ausgeschlossen zu sein. Aus der „Luft“ getroffene, nicht reflektierte Annahmen, Kritik und Wertungen sind zu hören. Das verursacht Missverständnisse und Konflikte.

- respektlos, nicht wertschätzen, ineffizient, ungesund
- unprofessionell (unbewusst, emotional, unsachlich)

... und die Wirkung?

Die Energie verpufft, Ineffizienz und Unsicherheit machen sich breit. Das Vertrauen fehlt, die Stimmung geht auf 0. Die Kommunikation und Teamarbeit gestalten sich schwierig. Das alles wirkt sich auf die Atmosphäre, das Befinden und die Gesundheit der Menschen im Unternehmen aus und rechnet sich auch betriebswirtschaftlich nicht.

Das Ziel: „Great It's Monday!“

ORDNUNG

Passende Strukturen bieten Orientierung. Finden Sie gute Lösungen für praktikable Regelungen und definieren Sie:

- Struktur – Organisationsform, Organigramm, Hierarchien, Abläufe, Arbeitszeit- und Urlaubsregelungen, ...
- Rollen – wer übernimmt was mit welcher Verantwortung, Kompetenzen und Qualifikationen
- Aufgaben – klare Definition und Verteilung; wer erledigt was wann und wie
- Leitsätze – Unternehmenszweck und -ziele, Strategie, Kommunikation, Umgang, ...
- Lernen – Regelung Fortbildungen (Minimum, freiwillig), Shadowing



WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION

Werden Sie sich Ihrer Sprache, Haltungen und Ihres Verhaltens bewusst und reflektieren Sie Muster und Gewohnheiten. Sprechen Sie bewusst, kraftvoll, stimmig und klar. Worte, Mimik und Gestik stimmen überein. Achten Sie auf Ihre Worte, formulieren Sie positiv. Kommunizieren Sie wertschätzend mit Kopf und Herz, das führt zu besseren Ergebnissen. Dialogische Kompetenzen und Haltungen sind hilfreich:

- Augenhöhe – wir sind gleichwertig
- Einander wirklich zuhören – neugierig sein wie der/die Andere etwas sieht, erlebt, versteht
- Einander aussprechen lassen – nicht unterbrechen
- Respekt – den Anderen/die Andere so annehmen wie er/sie ist und Situationen auch aus anderen Perspektiven zu sehen
- Beobachten – nicht bewerten
- „Beginner’s Mind“ – ohne Annahmen, Vorurteile, alte Geschichten in ein Gespräch, neue Situation gehen
- Achtsam sprechen – präsent sein, Ich-Botschaften, das Wichtige, kurz, sich nicht wiederholen, von Herzen
- Konflikte austragen – keine Scheu davor
- Grenzen wahrnehmen – Wie „nahe“ kommen wir uns?
- Informationen – zeitnah und ausreichend geben

TEAMKULTUR

Die Kultur zeigt sich im Arbeitsalltag in der Struktur (Ordnungsprinzipien), dem Verständnis von Aufgaben, Rollen und Funktionen und auch darin wie Entscheidungen getroffen werden, man mit Veränderungen umgeht, wie sich die Beziehungen und die Kommunikation gestalten. Das Weltbild, die Persönlichkeit, der kulturelle Hintergrund und das Verhalten der Menschen prägen diese wesentlich. Änderungen im System (Menschen, Marktsituation, Rahmenbedingungen, technische Entwicklungen usw.) bewirken den ständigen Wandel der Kultur. Sie können diese aktiv mitgestalten, indem Sie dort ansetzen wo Sie handlungsfähig sind – bei Ihnen, den Menschen und Teams im Unternehmen selbst.

Teambildung und Themen:

- Vertrauensbildung, vertieftes Kennenlernen, Stärkung der Beziehungen, Konfliktarbeit
- Mitarbeitergespräche, Dialog, Feedback-Kultur, kollegiale Beratung
- Reflexionen – Strukturen, Zusammenarbeit, Abläufe, Aufgabenverteilung, „Manöverkritik“
- Visionen | Zukunftsbilder | Strategien
- Projekte | Fragestellungen bearbeiten | Herausforderungen lösen | Vereinbarungen treffen
- Lernen | Spiel | Humor

Eine weitere Form des kontinuierlichen Austausches ist der „**Jour-fix**“, bei dem mehr inhaltliche Themen und Projekte besprochen werden und auch dem Informationsfluss dient. Es macht Sinn – mit Blick auf eine verbesserte Kommunikations- und Teamkultur einmal das Gängige zu hinterfragen und den Jour-fix neu auszurichten und dort auch Raum für kulturelle Themen zu geben. Dies gilt auch für das **Mitarbeitergespräch**, das zumindest 1 Mal jährlich eine Form der Begegnung und ungeteilten Aufmerksamkeit für den Mitarbeiter, die Mitarbeiterin sein kann.



Kultur aktiv gestalten

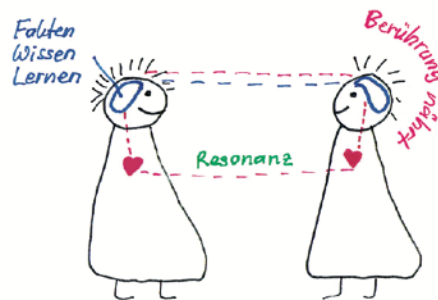
- Fokus, Engagement und Ressourcen für ein gutes Miteinander
- Wertschätzung und dialogische Kommunikation
- Dialog | Austauschplattformen
- Rituale → „Klassenfahrt“, „Gipfelitreffen“, Erfolge feiern, Feste, Ausflüge usw.
- Entwicklungsgruppe

Guter Einstieg für Kulturprozess: Fragen + Zuhören (zB. MA-Befragung)

Notwendig bzw. unterstützend ist ein **klares Commitment der Führung, ausreichend Ressourcen, Ausdauer und Dranbleiben, Fehlerkultur und Vertrauen in den Prozess.**

Die Basis:

Wertschätzende achtsame Kommunikation



Die Grundbedürfnisse des Menschen bleiben nicht vor der Tür Ihrer Organisation.

Es ist ein GEBEN und NEHMEN zwischen allen – Unternehmern, Führungskräften, Mitarbeitern, Kunden und Partnern – mit der Botschaft:

ICH SEHE DICH – ICH WERDE GESEHEN

ICH HÖRE DICH – ICH WERDE GEHÖRT

ICH MUTE MICH DIR ZU

ICH HABE INTERESSE AN DIR

ICH FÜHLE DICH

ZEIGEN Sie Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Ihre Wertschätzung, **FÖRDERN** Sie eine gute Kommunikations- und Teamkultur. Damit sorgen Sie für eine positive gesunde Atmosphäre und werden so für **POTENTIELLE BEWERBER INTERESSANT** und gestalten vor allem einen **GUTER ORT** für die die schon da sind. **All dies trägt wesentlich zum wirtschaftlichen Vorankommen bei und es heißt dann: „Great! It's Monday!“**

Auf diesem Weg begleite ich Sie gerne professionell:

Brigitte Moosbrugger – Personal- und Organisationsentwicklung | „Lösungen aus dem Dazwischen“

www.b-moosbrugger.at

contact@b-moosbrugger.at

T 0664 73667788