

Anregungen für Mitarbeitende

Kommunikation bei Veränderung am Arbeitsplatz gesund gestalten

Was umfasst Kommunikation am Arbeitsplatz aus der Perspektive der Mitarbeitenden?

- Aufmerksames Zuhören und aktive Beteiligung an arbeitsbezogenem Austausch (fachliche Meinungen, Erfahrungen zu den Arbeitsinhalten und Verbesserungsideen einbringen, Fragen stellen zu Abläufen und Aufgaben).
- Ein freundlicher Ton und ein angenehmer Umgang sind wichtig für ein Arbeitsklima, das von Verständnis und Unterstützung geprägt ist.

Weshalb ist «gesunde» Kommunikation bei Veränderungen wichtig?

- Der Umgang mit Veränderungen ist von Mensch zu Mensch verschieden. Was die einen motiviert, kann andere stressen.
- Es hilft, sich selbst immer wieder zu fragen: Wie geht es mir mit den Veränderungen? Was brauche ich, damit es mir gut geht?
- Der Austausch mit den Arbeitskolleginnen und -kollegen wirkt unterstützend – sowohl auf der sachlichen als auch auf der persönlichen Ebene.

Was für persönliche Herausforderungen ergeben sich daraus?

- Neue Aufgaben kommen zu den bereits vorhandenen dazu, was Stress verursachen kann.
- Keinen Einfluss auf Entscheidungen und Veränderungen nehmen können, kann ebenfalls Stress und Unzufriedenheit verursachen.
- Veränderungen sind manchmal schwer nachvollziehbar.
- Ungewollte Veränderungen wie Kündigungen oder Lohnkürzungen können zu schlechter Stimmung im Team führen.
- Oft ist Lernbereitschaft und Flexibilität gefragt, um die notwendigen Kompetenzen für neue Aufgaben aufzubauen.

Wie kann ich gesund kommunizieren?

(mit Fokus auf eigenverantwortliches, gesundes Handeln)

- Sich an sicheren Informationsquellen orientieren und nachfragen, was Veränderungen für mich als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter bedeuten.
 - Die eigenen Meinungen, Ideen und Bedürfnisse einbringen.
 - Für verschiedene Sichtweisen offen sein und versuchen, diese zu verstehen.
 - Klatsch und Tratsch meiden.
 - Einblick in die eigene Arbeit geben und um Feedback bitten.
 - Sich für die Arbeit von Kolleginnen und Kollegen interessieren; Feedback anbieten.
 - Sich insbesondere bei Spannungen zwischen einzelnen Personen auf die gute Erledigung der Arbeit konzentrieren.
 - Probleme möglichst direkt mit den Beteiligten im persönlichen Gespräch ansprechen und klären.
 - Regelmässig das eigene Verhalten überprüfen: Was ist hilfreich? Was ist schädlich?
 - Gute Arbeitsbeziehungen pflegen.
-

KOMMUNIKATIONSZIELE	KOMMUNIKATIONSTECHNIK	BEISPIELE
Informiert und orientiert sein	Sich an sicheren Informationsquellen orientieren (z.B. offizielle Mitteilungen der Leitung) und nachfragen, was Veränderungen bedeuten; Tratsch und Klatsch meiden.	<p>«Im Mitteilungsblatt steht Was bedeutet diese Veränderung für mich und unsere Abteilung in den kommenden Monaten?»</p> <p>«Im Moment wird im Betrieb viel geredet. Bei solchen Gesprächen hinter dem Rücken von ... mache ich nicht mit.»</p>
Verschiedene Sichtweisen verstehen	Von verschiedenen Sichtweisen als Normalität ausgehen, anderen genau zuhören und nachfragen, wie etwas gemeint ist.	<p>«Ich habe Mühe mit den neuen Arbeitszeiten. Du scheinst gut klarzukommen. Wie machst du das?»</p> <p>«Wie kommst du zu dieser Meinung? Was meinst du genau damit?»</p>
Aktiv mitwirken	Die eigenen Meinungen und Ideen einbringen (beispielsweise in Teamsitzungen, in Gesprächen mit Vorgesetzten usw.).	<p>«Dazu möchte ich als Mitarbeiter/-in gerne etwas sagen. Aus meiner Erfahrung ist es wichtig, dass....»</p> <p>«Ich habe eine Idee, wie wir den Ablauf noch besser organisieren können.»</p> <p>«Ich sage das, weil nur ich an dieser Schnittstelle diesen Mangel sehen kann.»</p>
Gemeinsam die Qualität der Arbeit entwickeln, dazulernen	<p>In die eigene Arbeit Einblick geben (sowohl Vorgesetzten wie auch Kolleginnen und Kollegen), um Feedback bitten.</p> <p>Sich für die Arbeit der Kolleginnen und Kollegen interessieren, Feedback anbieten.</p>	<p>«Kannst du diesen Entwurf kurz durchsehen? Wie findest du ihn? Was könnte ich noch verbessern?»</p> <p>«Wie findest du das neue Tool, mit dem wir nun arbeiten?»</p> <p>«Wenn du magst, kann ich deinen nächsten Entwurf anschauen und dir dazu eine Rückmeldung geben.»</p>
Gut und motiviert zusammenarbeiten	Gemeinsame Pausen gestalten. Sich bei Spannungen zwischen Personen auf die gute Erledigung der Arbeit konzentrieren.	<p>«Ich habe für alle einen Znüni mitgebracht.»</p> <p>«Wollen wir heute nach Feierabend gemeinsam etwas trinken gehen?»</p> <p>«Mir ist wichtig, dass wir das Projekt trotz allem gut zu Ende bringen.»</p>

KOMMUNIKATIONSZIELE
KOMMUNIKATIONSTECHNIK
BEISPIELE

Probleme angehen
= gesund und leistungsfähig
bleiben

Probleme direkt ansprechen,
mit den Beteiligten zeitnah und im
persönlichen Gespräch klären.

*«Damit wir weiterhin gute Arbeit
leisten können, muss ich etwas
mit dir besprechen.»*
*«Gestern war ich wegen
irritiert,/genervt/sauer. Ich
wünsche mir eine Aussprache und
möchte, dass ... auch dabei ist.»*
*«So ist für mich die
Zusammenarbeit schwierig. Ich
will das besprechen»*

Selbstverantwortlich handeln

Regelmässig das eigene
Verhalten überprüfen: Was ist
hilfreich? Was ist schädlich?

*«Nun habe ich so lange gewartet
und noch immer keine Antwort.
Das tut mir nicht gut. Ich spreche
nun meinen Chef direkt an, wenn
er heute Nachmittag in die
Abteilung kommt.»*
*«Seit der neuen
Aufgabenverteilung fühle ich mich
unterfordert/überfordert. Ich bitte
Sie darum, meine Aufgaben
nochmals anzupassen.»*

www.zepra.info/bgf-talk