

Gesund und sicher durch stürmische Zeiten!
Aktuelle Herausforderungen annehmen,
Sorgen und Verunsicherung kommunizieren
– was kann im Unternehmen getan werden?

Referentin: Annett Dittrich

Gesund und sicher durch stürmische Zeiten!
Aktuelle Herausforderungen annehmen, Sorgen und Verunsicherung kommunizieren
– was kann im Unternehmen getan werden?

Der Kontext macht den Text!

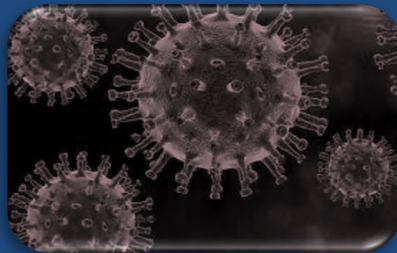


- Qualitative Befragung meines kleinen Netzwerks an Psycholog:innen im Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Quantitative und qualitative Daten aus Mitarbeitenden und Führungskräftebefragungen zum Thema psychische Gesundheit

Gesund und sicher durch stürmische Zeiten!

Beschreibung der Situation

Allgemeine Verunsicherung

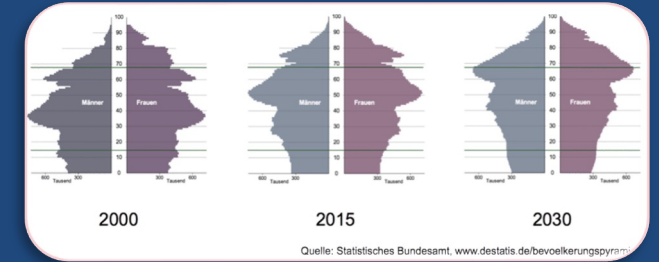


Organisationen

Merger
Umstrukturierungen
Stellenabbau
Anpassungs- /
Change-Projekte
Sparmaßnahmen
...

Neuverortung innerhalb
neuer und bekannter
Spannungsverhältnisse

Wichtige Einflüsse



Eine Auswahl unserer Beobachtungen

Beschreibung der Auswirkungen

Steigende Produktionszahlen mit weniger Personal

Offen werdende Stellen wird komplexeren / ansteigenden Anforderungen nicht nachbesetzt

IT hängt hinterher / ist veraltet

„New Old Normal“
Homeoffice & weniger Reisen
ABER: kaum Effekte auf Kommunikation, Strukturen und Krisenvorbeugung
z.B. Konfliktfestigung /-verschleppung, Zusammenarbeit

Zielvorgaben sind unklar, widersprüchlich, nicht eindeutig oder “nur Lippenbekenntnisse“

Aktionismus: Gesundheitsprojekte werden mit hohem Aufwand angegangen und verpuffen

Unterschätzung der Bedeutung und fehlendes Verständnis zum Thema psychische Gesundheit und gesunde Arbeitsbedingungen

Führung / Leadership
Arbeitsverdichtung zunehmende Anforderung (z.B. Change & Recruitingprojekte gleichzeitig)



Kritischer Faktor: ZEIT!

Was können Organisationen tun?

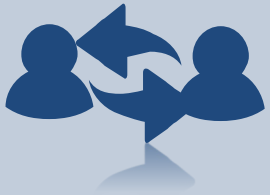
Lösungs- und Gestaltungsmöglichkeiten (Auswahl)

ZEIT



Zum Innehalten und Reflektieren
Für Kommunikation und Führung
Für Impulse und Perspektiven
Zum Ausprobieren

Kommunikation



offen
ehrlich
authentisch

Kommunikation zum Umgang mit Begrenzungen & Krisen

- Situation der Organisation (z.B. Warum nicht mehr Personal?)
- Themen rund um Arbeits- und Privatleben (z.B. Umgang mit Angst / Unsicherheit)

Auftrags- und Erwartungsklärung

Von was sprechen wir und von was nicht?

- Begrifflichkeiten und Ziele definieren („Wie verhält sich jemand, der wertschätzend ist?“)
- Erwartungen, Verantwortung und Rollen klären

Meetings & Informationen

- Meetingkultur in Frage stellen und anpassen
- Informationen klassifizieren & filtern; Informationskanäle zielgruppenspezifisch einsetzen

Hilfreiche Fragestellungen:

- Welche Zielgruppen wollen wir erreichen? Welche Bedarfe haben sie? Wie erzeugen wir hier Betroffenheit?
- Welche Personen brauchen wir am Tisch? Welche nicht?
- Welche Fragen wollen wir stellen? Welche nicht?
- Wo sind wir gut aufgestellt? Wo brauchen wir Hilfe und/oder Qualifikation?
- Was soll anders werden, was soll bleiben? Woran merken wir, dass etwas anders ist?
- Wieviel Zeit nehmen wir uns dafür?
- ...



Unterstützung & Stärkung der Führungskräfte

Schulung / Coaching (inkl. Transfer) zu

- präventiver und gesundheitsorientierter Gesprächsführung
- Gestaltung gesunder Arbeitsbedingungen
- Positive Psychologie; Aktives Zuhören; Sensible Gesprächsführung

Förderung der Zusammenarbeit im Team

- regelmäßige Feedbackrunden zum Thema Zusammenarbeit
- Förderung psychologische Sicherheit (Richtung geben anstatt Antworten kennen; Fragen stellen anstatt Anweisungen geben; Voraussetzungen für kontinuierliches Lernen schaffen anstatt Leistung bewerten)

Wichtige Aspekte:

- Woran erkenne ich eigentlich, dass ein:e Kolleg:in psychisch überlastet ist? Wie kann ich es ansprechen? Wo hole ich mir Hilfe?
- Wie kompetent sind meine Mitarbeitenden? Wo brauchen sie Hilfe?
- Prozesse: Wie kommen wir im Team zu Entscheidungen?
- Wie effektiv sind unsere Meetings?



Voraussetzungen schaffen	Zum Mitwirken einladen	Produktiv reagieren
<p>Bezugsrahmen geben:</p> <ul style="list-style-type: none">- Art der Arbeit erklären- Abhängigkeiten kommunizieren- Neues klappt meist nicht gleich	<p>Demut: Nichtwissen äußern. Nachforschen: ehrlich interessierte Fragen stellen</p>	<p>Wertschätzung: Danke sagen für Fragen und Äußerungen Entstigmatisierung des Scheitern: Intelligentes Scheitern feiern</p>
<p>Sinnausrichtung betonen</p> <ul style="list-style-type: none">- positiven Beitrag- Was steht auf dem Spiel	<p>Strukturen:</p> <ul style="list-style-type: none">- schaffen, um systematisch Ideen und Bedenken zu erfassen- Gewährleistung eines offenen Dialogs	<p>Sanktionen:</p> <ul style="list-style-type: none">- sind die Grenzen klar- angemessene Reaktionen bei Verstößen

Lieber Schweigen? Oder mal über's Scheitern nachdenken?

Vermeidbares Scheitern

Abweichung von bekannten Prozessen, sodass ungewollte Ergebnisse produziert werden

- Training
- Prozessverbesserung
- Sanktionen

Komplexes Scheitern

Einzigartige und neue Kombination von Ereignissen, die zu einem Anstieg ungewollter Ergebnisse führen

- Fehleranalyse
- Risikofaktoren identifizieren
- Verbesserung der Systeme

Intelligentes Scheitern

Neuartige Abstecher in neue Gebiete führen zu ungewollten Ergebnissen

- Scheitern feiern
- Failure Awards
- Neue Experimente

Wie wäre es mit einer **Gebrauchsanleitung** für mich?

- Wie denke ich über Probleme nach? (Bin ich eher faktenorientiert und rational oder reagiere ich zunächst emotional)
- Wie reagiere ich in Stresssituationen und woran kannst du merken, dass es mir zu viel ist gerade?
- ...

Lieben Dank für's Zuhören!

