

I.O. BUSINESS®

Kompetenzfeld Veränderungs-Management

Checkliste Mitarbeiter motivieren



Gemeinsam Handeln – I.O. BUSINESS®

Checkliste

Mitarbeiter motivieren

Gemeinsam mit den Fähigkeiten und den situativen Einflüssen bestimmt die Motivation das Arbeitsergebnis. Im Personalmanagement und in der Führung sind insbesondere die Zusammenhänge von Motivation und Arbeitsleistung sowie von Motivation und Arbeitszufriedenheit von Bedeutung. Daraus leiten sich die Anforderungen an die Gestaltung von Führungsprozessen, Anreizsystemen und Personaleinsatz im Unternehmen ab.

Was Menschen motiviert, ist stark personen- und situationsabhängig. Vieles spricht demnach für eine Individualisierung des Anreizsystems bzw. für individuelle Wahlmöglichkeiten und Selbstbestimmung. Unternehmen sind gefordert, mit immateriellen und materiellen Maßnahmen möglichst individuell Mitarbeiter zu motivieren. Sicherlich ist dies mit zunehmender Belegschaftszahl ein zunehmend schwierigeres Unterfangen. Gießkannenmodelle führen allerdings nicht zu dem erwünschten Motivations-Beitrag zur Effizienz und Effektivität in Unternehmen.

Wesentlich für die Gestaltung zielführender, dem Unternehmen nutzbringender Konzepte und Maßnahmen ist, über Führungsinstrumente und Personalsysteme zu erfahren, was Mitarbeiter individuell motiviert. Strukturierte Mitarbeitergespräche und Mitarbeiterbefragungen bilden hier einen pragmatischen Ansatz. Die Motivationstheorien können an dieser Stelle nur als Basis- und Hintergrundwissen fungieren.

Nachfolgende Checkliste soll diesem Ansatz gerecht werden. Bitte verwenden Sie diese zur Unterstützung Ihrer Analyse und zur Strukturierung Ihrer Vorüberlegungen im Hinblick auf die systematische Mitarbeiter-Motivation.

Gemäß dem Motto von I.O. BUSINESS „Gemeinsam handeln, gemeinsam Erfolge erzielen“ sorgen wir bei unseren Beratungs- und Veränderungsansätzen zur Motivation von Mitarbeitern dafür, dass dies planmäßig und systematisch und unter Einbeziehung der Betroffenen abläuft. Wir verfolgen dabei das Ziel, über eine Verbesserung der Qualität der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter die Leistung und damit die Effektivität im Unternehmen zu erhöhen.

A) Vorüberlegungen, was im Unternehmen vorhanden ist, angepasst oder implementiert werden könnte als Beitrag zur Motivation von Mitarbeitern

Unternehmensleitbild

Details:

→ Was ist zu tun?

Unternehmenskultur

Details:

→ Was ist zu tun?

Führungsgrundsätze

Details:

→ Was ist zu tun?

Führungsstil

Details:

→ Was ist zu tun?

Fortsetzung von A) Vorhandenes, das angepasst oder implementiert werden könnte

Entgeltmodelle

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Arbeitszeitmodelle

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Sozialleistungen

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Arbeitsplatzsicherheit

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Fortsetzung von A) Vorhandenes, das angepasst oder implementiert werden könnte

Informationswege

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Kommunikationsprozesse

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Statussymbole

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Konfliktlösungswege

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Fortsetzung von A) Vorhandenes, das angepasst oder implementiert werden könnte

Aufstiegsmöglichkeiten

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Rückmeldung

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Anerkennung der Leistung

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Konstruktive Kritik

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Fortsetzung von A) Vorhandenes, das angepasst oder implementiert werden könnte

Berufliche Entfaltungsmöglichkeiten

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Übertragene Kompetenzen, Verantwortung und Vollmachten

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Aufbau-Organisation (Struktur und Hierarchie)

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

.....

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

B) Fragestellungen zur individuellen Motivation von Mitarbeitern

B1) Was erlebt der Mitarbeiter in Verbindung mit zielorientiertem Verhalten?

- Ist der Mitarbeiter seinen Fähigkeiten entsprechend eingesetzt?

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

- Wie wirken sich die vom Mitarbeiter subjektiv als unangenehm erlebten Aufgaben aus?

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

- Wie setzt der Mitarbeiter seine Fähigkeiten auf seinem Arbeitsplatz ein?

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

- An welchen Stellen braucht der Mitarbeiter mehr Ausbildung?

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Fortsetzung B1) Was erlebt der Mitarbeiter in Verbindung mit zielorientiertem Verhalten?

Was bereitet dem Mitarbeiter Freude und Spaß?

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Wobei hat der Mitarbeiter Ängste vor Misserfolg?

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

Welche Erwartungen hat der Mitarbeiter hinsichtlich Entwicklung seines Aufgabengebietes in der Zukunft?

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

.....

Details:
.....
.....

→ Was ist zu tun?
.....

B2) Was erlebt der Mitarbeiter hinsichtlich des Verhaltens zur Erreichung des Arbeitszieles?

Sind mit dem Mitarbeiter klare Ziele vereinbart?

.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

Sind dem Mitarbeiter die Zusammenhänge zwischen seiner täglichen Arbeit und der Erreichung seiner Arbeitsziele klar?

.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

Wie gut kann der Mitarbeiter die wesentlichen Aufgaben erkennen?

.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

Braucht der Mitarbeiter hierbei Unterstützung (von wem in welchem Umfang)?

.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

Welche Hindernisse kann der Vorgesetzte dem Mitarbeiter bei der Erreichung seiner Arbeitsziele aus dem Weg räumen helfen?

.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

B3) Was erlebt der Mitarbeiter bei Erreichung des Arbeitszieles?

Welche persönlichen Bedürfnisse will der Mitarbeiter durch seine Arbeit im Unternehmen erreichen?

- Erfolgserlebnisse haben

.....
.....

→ Was ist zu tun?

- seine Fähigkeiten einsetzen können

.....
.....

→ Was ist zu tun?

- soziale Anerkennung bekommen

.....
.....

→ Was ist zu tun?

- Einfluss ausüben können

.....
.....

→ Was ist zu tun?

- in einer Gruppe / im Team Vertrauen genießen können

.....
.....

→ Was ist zu tun?

-

.....
.....

→ Was ist zu tun?

Fortsetzung B3) Was erlebt der Mitarbeiter bei Erreichung des Arbeitszieles?

- Wie und in welchem Ausmaß erlebt der Mitarbeiter subjektiv die Befriedigung solcher Bedürfnisse bei erfolgreicher Arbeit?

.....

.....

.....

.....

.....

→ Was ist zu tun?

.....

- Ist in bestimmten Aufgabengebieten nach einem Erfolg die Art der Delegation, der Kontrolle, der Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit zu verändern?

.....

.....

.....

.....

.....

→ Was ist zu tun?

.....

- Wie gut ist der Vorgesetzte über die Leistungen des Mitarbeiters, seinen tatsächlichen Arbeitseinsatz informiert?

.....

.....

.....

.....

.....

→ Was ist zu tun?

.....

Fortsetzung B3) Was erlebt der Mitarbeiter bei Erreichung des Arbeitszieles?

- Hat der Mitarbeiter das Gefühl, dass der Vorgesetzte die Leistung beobachtet und daraus Konsequenzen zu ziehen bereit ist?

.....
.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

- Hat der Mitarbeiter das Gefühl, dass der Vorgesetzte vor ihm steht und ihn vor Ungerechtigkeit schützt?

.....
.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

- Hat der Mitarbeiter das Gefühl, dass der Vorgesetzte bereit ist, sich aufgrund seiner Leistungen für ihn einzusetzen?

.....
.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

- Welche extrinsischen Belohnungen, die in der Personal-, Gehalts- und Sozialpolitik festgeschrieben sind, erwartet der Mitarbeiter nach erfolgreicher Zielerreichung?

.....
.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

Fortsetzung B3) Was erlebt der Mitarbeiter bei Erreichung des Arbeitszieles?

- Fühlt sich der Mitarbeiter als fair und gerecht gegenüber anderen Mitarbeitern extrinsisch belohnt?

.....
.....
.....

→ Was ist zu tun?

.....

- Hat der Mitarbeiter Klarheit über die Personal-, Gehalts- und Sozialpolitik des Unternehmens?

.....
.....
.....





→ Was ist zu tun?

.....

Bei dieser Checkliste handelt es sich lediglich um Gedankenanstöße und Formulierungshilfen für die Motivation von Mitarbeitern. In jedem Unternehmen müssen diese möglichst nach entsprechender Beratung angepasst werden. Jedwede Verwendung dieses Textes geschieht auf eigenes Risiko und unter jeglichem Haftungsausschluss der I.O. BUSINESS.

Bitte kontaktieren Sie uns umgehend, wenn Sie sich über Fragen im Bereich der Mitarbeiter-Motivation und Anreizgestaltung mit einem unserer Consultants austauschen möchten.

I.O. BUSINESS – Leistungen:

-  Management- und Strategieberatung
-  Analyse der vorhandenen Instrumente und Systeme
-  Entwicklungs- und Implementierungsunterstützung
-  Umsetzungs- und Anwendungsbegleitung

© I.O. BUSINESS – Engelsstrasse 6 (Villa Engels), D-42283 Wuppertal - +49 (0)202 277 5000 – www.io-b.de
Alle enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Kopieren oder Nachdruck verboten; Ausnahmen nur mit ausdrücklicher Genehmigung. Das Zitieren von Auszügen kann nur gestattet werden, wenn I.O. BUSINESS® als Quelle genannt wird.