



Sieben Tipps für Manager zur Steigerung der Mitarbeitermotivation

Die Motivation der Mitarbeiter spielt eine Schlüsselrolle für den Unternehmenserfolg – und als Vorgesetzter stehen Sie hier besonders in der Pflicht. Geht es Ihnen so wie vielen Ihrer Kollegen, dass Ihre tägliche Arbeit Sie völlig in Beschlag nimmt und Ihnen für die Motivation Ihrer Mitarbeiter kaum noch Zeit bleibt? Es gibt eine Lösung: Treten Sie häufig mit Ihren Mitarbeitern in Kontakt und geben Sie ihnen gezielte, konstruktive Rückmeldungen. Dadurch können Sie eine Arbeitsatmosphäre schaffen, in der sich Mitarbeiter gerne einbringen und motiviert arbeiten.

SIEBEN TIPPS zur Mitarbeitermotivation:

1. NEHMEN SIE ANTEIL AM LEBEN IHRER MITARBEITER.

Wenn Sie zeigen, dass Sie sich für das Leben eines Mitarbeiters auch außerhalb des Arbeitsplatzes interessieren, können Sie dadurch recht mühelos eine stabile Beziehung aufbauen. Mitarbeiter, die ihrem Vorgesetzten vertrauen, reden eher über Probleme, die sich möglicherweise auf ihre Arbeit auswirken – selbst wenn sie nicht direkt mit der Arbeit zu tun haben.

2. BITTEN SIE UM VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE UND INFORMIEREN SIE REGELMÄSSIG ÜBER DEREN STATUS.

So können Sie Mitarbeiter, die unmittelbar in Problembereichen involviert sind, stärker motivieren. Bitten Sie gezielt um Verbesserungsvorschläge und informieren Sie die Mitarbeiter regelmäßig über den Status der eingereichten Vorschläge. Nur wenn Ihre Mitarbeiter sehen, dass ihre Vorschläge ernst genommen werden, sind sie motiviert, Vorschläge zu äußern. Erläutern Sie also unbedingt, warum manche Vorschläge nicht umgesetzt werden können.

3. GRÜNDEN SIE EINE GRUPPE, DIE FÜR EIN GUTES KLIMA IN DER ABTEILUNG SORGT.

Vom Management verordnete Veranstaltungen und Treffen in der Abteilung haben oft einen künstlichen und gezwungenen Charakter. Wenn Sie allerdings eine Gruppe aus Abteilungsmitgliedern ins Leben rufen, die diese Aufgabe übernimmt, werden diese Veranstaltungen authentischer und entsprechen eher den Wünschen der Mitarbeiter. Einfache Beispiele für teambildende Maßnahmen sind die Ausrichtung einer Geburtstagsfeier, ein gemeinsames Spiel in der Mittagspause oder ein Kinobesuch.

4. SETZEN SIE SICH ALLE DREI MONATE MIT IHREN MITARBEITERN ZUSAMMEN UND BESPRECHEN SIE IHRE VERANTWORTUNGSBEREICHE UND DEREN RELEVANZ FÜR DAS UNTERNEHMEN.

Wenn Ihr Unternehmen sich schnell verändert, kann das regelmäßige Überprüfen der jeweiligen Verantwortungsbe-

reiche Ihrer Mitarbeiter dafür Sorge tragen, dass die Arbeit angemessen verteilt wird und die Mitarbeiter auf die richtigen Ziele hinarbeiten. Wenn Mitarbeiter diesen Zusammenhang kennen, können sie ihre Arbeit besser im Unternehmenskontext einordnen.

5. BESPRECHEN SIE ZU BEGINN JEDES ARBEITSTAGES NEUE ERFOLGE, WICHTIGE SCHWERPUNKTE UND MÖGLICHE HINDERNISSE IM TEAM.

Lassen Sie sich durch die agile Programmiermethode Scrum inspirieren und halten Sie kurze tägliche Meetings ab, um die letzten Projekte im Rückblick zu betrachten, Erfolge zu feiern, anstehende Ziele zu besprechen und mögliche Probleme aufzudecken. Diese Meetings sollten nicht länger als ein paar Minuten dauern und die wichtigsten Themen des Tages als Schwerpunkt haben.

6. FORDERN SIE IHRE LEISTUNGSSTÄRKSTEN MITARBEITER DURCH ANSPRUCHSVOLLE AUFGABEN.

Es ist nicht immer möglich, die Leistungsträger mit einer Beförderung zu belohnen. Bieten Sie diesen Mitarbeitern anspruchsvolle neue Aufgaben an, um sie bei der Stange zu halten. Leistungsträger könnten beispielsweise den Platz ihres Vorgesetzten in einem Ausschuss übernehmen oder bereichsübergreifend an einem interessanten Projekt mitarbeiten. Bringen Sie in Teammeetings Ihre Wertschätzung für die überdurchschnittlichen Leistungen von Mitarbeitern zum Ausdruck.

7. RESERVIEREN SIE ZEITEN IN IHREM KALENDER FÜR SPONTANE GESPRÄCHE.

Bei vielen Managern ist der Terminkalender übervoll – stundenlange Sitzungen, zahlreiche Telefonate und ein hohes Arbeitspensum lassen kaum Spielraum für spontane Gespräche. Wenn Sie regelmäßige Zeiten in Ihrem Kalender freihalten, bleibt immer Zeit für spontane Gespräche und Meetings.

SuccessFactors, ein Unternehmen von SAP SuccessFactors ist der führende Anbieter cloudbasierter HCM-Software. Unsere Lösungen sind vollständig, ansprechend und flexibel. Unternehmen können jederzeit starten. Über 3.900 Unternehmen jeder Größe aus vielen verschiedenen Branchen verlassen sich auf uns. Wir haben mehr als 25 Millionen Anwender weltweit und stellen unseren Kunden innovative Lösungen und Analysen in 35 Sprachen bereit. Wir vermitteln Prozess-Know-how und Einblicke in Best Practices. SuccessFactors-Lösungen werden durch ein globales Partnernetzwerk sowie die Erfahrung und das Engagement von SAP unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter www.successfactors.de.

