

Unternehmenskultur gestalten – Maßnahmenbeispiele

Diese Präsentation bietet eine Übersicht zu möglichen Bereichen und der Gestaltung von Maßnahmen.

Marktplatz: Eine mögliche Auswahl an Maßnahmenbeispielen



Auf den nachfolgenden Charts finden Sie einen „Marktplatz“: Eine Auswahl an möglichen Maßnahmenbeispielen zur Gestaltung Ihrer Unternehmenskultur. Die jeweilige Kategorie ist eine Beispielzuordnung und -auswahl. Die Zuordnung soll lediglich einer Orientierung dienen. Letztendlich hat jedes Unternehmen eine individuelle „Signatur“. Eine Maßnahme aus dem Bereich „Dialog und Feedback“ kann je nach Situation im Unternehmen auch unter „Personalentwicklung“ passen.

Die Maßnahmen sollen erste Ideen vermitteln, wie Sie Ihre Unternehmenskultur (weiter-)entwickeln können. Folgende Leitfragen können dabei Denkanstöße liefern:

- Wie müssten Sie die Maßnahmen ggf. anpassen, damit sie zu Ihrem Unternehmen passen?
- Wie interessant sind die Maßnahmen aus dem Bereich, den Sie in den Blick genommen haben?

Mögliche Bereiche zur Gestaltung von Maßnahmen



- | | |
|---------------------------------------|---------|
| 1. Einstellung und Integration | 4 – 8 |
| 2. Werte und Leitbild | 9 – 12 |
| 3. Dialog und Feedback | 13 – 23 |
| 4. Wertschätzung | 24 – 28 |
| 5. Entwicklung und Innovation | 29 – 34 |
| 6. Verbindung und Resilienz | 35 – 41 |

1

Einstellung und Integration



1 | Einstellung und Integration

WAS?	Filmportrait zur Unternehmenskultur
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Erstellung eines Filmportraits über das Unternehmen.• Um einen authentischen Einblick vom Unternehmen zu vermitteln, wirken die eigenen Mitarbeitenden in dem Film mit.• Das Portrait wird auf der Homepage und auf Recruiting-Veranstaltungen präsentiert.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Vermittlung eines lebendigen Eindrucks der Unternehmenskultur.• Interessenten können frühzeitig feststellen, ob sie ins Unternehmen passen.• Wertschätzung für Mitarbeitende als zentrale Träger der Unternehmenskultur.

WAS?	Soll-Profil der kulturellen Passung
WIE?	<ul style="list-style-type: none"> • Von der Arbeitgebermarke abgeleitet: Welche Persönlichkeitseigenschaften und Werte sollte ein Bewerber, eine Bewerberin mitbringen, damit sie zur Unternehmenskultur „passen“? • In Auswahlverfahren wird das Ist-Persönlichkeitsprofil in relevanten Dimensionen erfasst. Allgemeine beispielhafte Fragen für das Bewerbungsgespräch zur kulturellen Passung: <ul style="list-style-type: none"> • "Beschreiben Sie die Arbeitsumgebung, in der Sie aufblühen." • "Welcher Führungsstil bringt das Beste in Ihnen hervor?" • "Was schätzen Sie besonders an Ihrem engsten Freund, Ihrer engsten Freundin?" • "Beschreiben Sie Ihren idealen Arbeitstag." • "Wenn Sie in einem Team arbeiten, was ist Ihre bevorzugte Rolle?" • Im Rahmen der Auswahlentscheidung wird das Ist-Profil mit dem Soll-Profil abgeglichen. • Bewerberinnen, Bewerber in engerer Auswahl lernen im letzten Prozess das Team kennen.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none"> • Betonung der hohen Bedeutung der besonderen Kultur im Unternehmen. • Höhere Wahrscheinlichkeit einer Passung und damit einer Bindung ans Unternehmen.

WAS?	Learning-Map
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Visualisierung von vorhandenem Wissen und Kompetenzen im Unternehmen: Darstellung von Rollen, Aufgaben und erforderlichen Kompetenzen innerhalb eines Bereichs.• Darstellung von bereits vorhandener Expertise im Unternehmen; und auch von Expertisen, die aufgrund von strategischen Veränderungen in der Zukunft gebraucht werden.• Aufzeigen von beruflichen Perspektiven: Über welche Wege diese erreichbar sind, und welche Kompetenzen dafür erforderlich sind
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Transparenz und klare Kommunikation von Anforderungen für bestimmte Rollen im Unternehmen.• Motivation und Bindung von Mitarbeitenden über die Darstellung beruflicher Perspektiven im Unternehmen.• Ermutigung für Mitarbeitende, ihre Entwicklung im Unternehmen selbst aktiv in die Hand zu nehmen.

WAS?	Patenstammtisch für neue Mitarbeitende
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Im Rahmen eines Patenprogramms betreuen erfahrene Mitarbeitende neue Mitarbeitende. Im Fokus steht nicht so sehr die fachliche Betreuung oder Einarbeitung, sondern die Gestaltung einer persönlichen Beziehung, so dass sich der neue Mitarbeiter, die neue Mitarbeiterin im neuen Umfeld wohl fühlen und sich leichter integrieren kann.• Regelmäßige Veranstaltung eines „Patenstammtisches“.• Hier treffen sich alle "Paten" und "Patenkinder" aus dem Patenprogramm.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Durch das persönliche Treffen in lockerer Atmosphäre kann leicht das „Eis gebrochen werden“.• Kennenlernen, Erfahrungsaustausch und Bildung eines ersten Netzwerks unter allen neuen Mitarbeitenden und ihren Paten.• Sicherstellung, dass durch das Patenprogramm neben der fachlichen vor allem auch die soziale Integration unterstützt wird.

2

Werte und Leitbild



2 | Werte und Leitbild

WAS?	Monatliche Rubrik „Unsere Leitlinien leben“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Rubrik namens „Unsere Leitlinien leben“ jeden Monat auf einer Tafel/Brett/Intranet.• Jeden Monat wird in dieser Rubrik präsentiert, wie bestimmte Mitarbeitende oder Teams die Unternehmenswerte und -prinzipien in ihrem Arbeitsalltag leben.• Z. B. geben Mitarbeitende eines Teams ihr persönliches Statement zu einzelnen Leitlinien ab, welche Alltagserlebnisse/ welches Verhalten dahinter stehen.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Schärfung des Bewusstseins der Mitarbeitenden für die Unternehmenswerte und –prinzipien.• Förderung eines gemeinsamen Verständnisses, was die Werte für den Arbeitsalltag bedeuten.• Anregung für Mitarbeitende, sich ebenfalls an den Leitlinien zu orientieren.

WAS?	Werte-Team
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Team bestehend aus Geschäftsführung, langjährigen und neuen Mitarbeitenden.• Team trifft sich einmal im Quartal und organisiert einen Dialog mit allen oder in Gruppen zu der Bedeutung der Werte im eigenen Arbeitsalltag.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Gemeinsame und regelmäßige Beschäftigung mit dem Thema fördert das Verständnis zu den Werten und dem damit verbundenen (gewünschten) Verhalten.

WAS?	„Wert des Monats“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Unternehmenswerte werden von der Geschäftsführung mit allen oder ein paar zufällig ausgewählten Mitarbeitenden gemeinsam vereinbart.• Jedem Monat wird einer der Unternehmenswerte zugeordnet.• Jeweils intensive Auseinandersetzung mit dem Wert des Monats, z. B. Diskussion und Interpretation des Werts in Teammeetings.• Interviews mit Mitarbeitenden dazu, welche persönliche Bedeutung der jeweilige Wert für sie hat und wofür der Wert ihrer Meinung nach steht.• Veröffentlichung von Artikeln, Interviews, motivierenden Zitaten etc. zu dem jeweiligen Wert im internen Newsletter und im Intranet (Rubrik „Value of the month“).
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Durch intensive Auseinandersetzung der Mitarbeitenden werden Unterschiede in der Interpretation der Werte deutlich: So kann ein gemeinsames Verständnis im Dialog entstehen.• Erfahrbarkeit und Verankerung der Werte im Alltag und Gedächtnis durch regelmäßige Thematisierung.

3

Dialog und Feedback



3 | Dialog und Feedback

WAS?	Kommunikationstrainings und „Konflikt-Buddies“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Schulungen im Unternehmen zu Kommunikation (z. B. Trainings zur Kommunikation nach Marshall Rosenberg).• Zudem Konfliktmanagement-Schulungen, zu denen sich Mitarbeitende freiwillig melden können.• Die geschulten Mitarbeitenden fungieren dann als „Konflikt-Buddies“ im Unternehmen.• Sie können bei internen Konflikten als Mediatoren eingebunden werden.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Konkrete Maßnahmen zur Konfliktprävention und Konfliktlösung.• Systematische und umfassende Herangehensweise.• Die „Konflikt-Buddies“ können wichtige Beiträge zum Arbeitsklima leisten.

WAS?	Informationsmarkt
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Führungskräfte informieren an verschiedenen „Ständen“ kurz über aktuelle Themen des Unternehmens.• Anschließende Vertiefung der Themen in einer Diskussion.• Veranstaltung des Marktes in der Cafeteria bei Snacks und Getränken.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Gezielte Weitergabe von Wissen und Förderung von Austausch im Unternehmen.• Mitarbeitende können hierarchieübergreifend auf ein breites Informationsangebot zugreifen und sich gezielt über die für sie relevanten Themen informieren.• Mitarbeitende bringen über eigene Fragen und Standpunkte wertvolles Feedback ein.

WAS?	„Kommunikationsbotschafter“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Die "Kommunikationsbotschafter" sind verantwortlich, bei strategischen Themen Geschäftsführung/ Führungskräfte Sitzungen beizuwohnen, die Inhalte an die Teams weiterzugeben, Feedback einzuholen und an die Geschäftsführung/Führungskräfte zurückzumelden.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Für die Geschäftsführung/Führungskräfte eine einfachere, schnellere Möglichkeit Feedback einzuholen.• Mehr und offeneres Feedback der Mitarbeitenden, da die Kommunikationsbotschafter als Vertrauensperson das Feedback anonym an die Geschäftsführung und Führungskräfte zurückmelden.• Möglichkeit für alle Mitarbeitenden an strategischen Fragestellungen zu partizipieren.

WAS?	„Problem- und Ideenhefte“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Verteilung von Heften mit den Rubriken „Problem und Idee“.*• Die Heftchen sind klein genug, um sie in der Hosentasche bei sich zu tragen.• Ein(e) Verantwortliche(r) sammelt alle Probleme und Ideen (bei Wunsch auch anonym) an einem Brett.• Diskussion der Sammlung wöchentlich oder alle zwei Wochen in der Gruppenbesprechung.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Aufgrund der Anonymität müssen Mitarbeitende keine negativen Konsequenzen befürchten.• Die Mitarbeitenden fühlen sich gehört.• Die Führungskraft erhält wichtiges Feedback zu den aktuellen Belangen im Team.• Sicherstellung eines konstruktiven Umgangs mit den geäußerten Inhalten.

WAS?	Kommunikationsinitiative
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Innendienst kontaktiert in regelmäßigen Abständen telefonisch den Außendienst zu festgelegten Themen.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Verbesserung des Kontaktes zwischen Innendienst und Außendienst.• Förderung der Zusammenarbeit.• Die Mitarbeitenden haben die Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und können weiterführende persönliche Netzwerke aufbauen.

WAS?	„Offsite-Meetings“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Im Rahmen von Offsite-Meetings werden relevante Themen und Trends in einer Umgebung außerhalb des Büros kommuniziert und diskutiert. Der dadurch gewonnene Abstand zum Unternehmensalltag kann die mit der Betriebsblindheit zusammenhängenden Denkblockaden auflösen und zu neuen Herangehensweisen verhelfen.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Für die Mitarbeitenden bedeutet das Meeting an einem anderen Ort einen erfrischenden Wechsel, an dem sie sich in inspirierender Atmosphäre mit den verschiedenen Themen auseinandersetzen können.• Förderung der Zusammenarbeit.

WAS?	"Sand im Getriebe"
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• In allen Besprechungen wird der Tagesordnungspunkt "Sand im Getriebe" berücksichtigt.• Dieser bietet Raum zur Ansprache von Unstimmigkeiten, Problemen und Konflikten.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Vorgesetzte können Schwierigkeiten frühzeitig erkennen und zeitnah reagieren.• Mitarbeitende fühlen sich gehört und können ihr Arbeitsumfeld aktiv mitgestalten.

WAS?	"Das anonyme offene Ohr"
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Mitarbeitende können Fragen, Anregungen, Wünsche und Kritik anonym in einen Kasten einwerfen.• Eine oder je nach Größe des Unternehmens mehrere Mitarbeitende bearbeiten das Feedback.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Aufgrund der Anonymität müssen Mitarbeitende keine negativen Konsequenzen befürchten.• Die Mitarbeitenden fühlen sich gehört.• Die Führungskraft erhält wichtiges Feedback zu den aktuellen Belangen im Team.• Sicherstellung eines konstruktiven Umgangs mit den geäußerten Inhalten.

WAS?	Gegenstromverfahren
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Bei zentralen unternehmerischen Entscheidungen werden vorab Workshops gebildet.• Mitarbeitende aus der „Basis“ nehmen teil, um die strategischen Überlegungen zu diskutieren und Konzeptionen abzuleiten.• Die Ergebnisse der Workshops werden dann den Führungskräften mitgeteilt.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Spezifisches (Fach-)wissen der Mitarbeitenden für eine realistische Entscheidungsfindung nutzen.• Probleme rechtzeitig verhindern und Optimierungspotenziale sichtbar machen.• Mitarbeitende beteiligen, in ihrem Fachwissen anerkennen und durch das ihnen entgegengebrachte Vertrauen wertschätzen.

WAS?	Schlagzeilen
WIE?	<p>Wichtige Informationen werden zusätzlich zu einer persönlichen Kommunikation per-E-Mail besonders aufbereitet und allen Mitarbeitenden im Team kenntlich gemacht. Die Führungskraft orientiert sich bei der Aufbereitung der E-Mail an folgenden Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gliederung und farbliche Markierungen• Kurz und prägnant• Einfache sprachliche Formulierungen
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Die Kombination aus mündlicher und schriftlicher Kommunikation fördert ein gemeinsames, verbindliches Verständnis.• Die Führungskraft kann dadurch die Aufmerksamkeit des Teams erhöhen und zielgerecht auf verschiedene Informationsinhalte lenken.

4

Wertschätzung



4 | Wertschätzung

WAS?	„Wertschätzung Interview“
WIE?	<p>Führungskraft erfragt, welche Anerkennung (Geld ist hier nicht das Thema) Mitarbeitende präferieren: In ca. 30 Minuten und mit vorgegebenen Fragen können individuelle Präferenzen und Stile diskutiert werden, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Welche Art der Wertschätzung war bisher am bedeutendsten für Dich in Deinem Leben?• In welchen Situationen möchtest Du gerne Wertschätzung erhalten?• Wie sollte sich für Dich Wertschätzung innerhalb Deines jetzigen Aufgabenbereichs zeigen?
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Wertschätzung der Mitarbeitenden und ihrer individuellen Art.• Präsenz seitens der Führungskräfte durch dieses Gespräch fördert Motivation.• Präferenzen werden in Erfahrung gebracht.

WAS?	Persönliche (Arbeits-)stile und Bedürfnisse respektieren
WIE?	<ul style="list-style-type: none"> • Beim Start jedes Projekts wird mit dem Gesamtteam besprochen, was das Projekt individuell für jeden bedeutet bzw. welche Bedürfnisse mit dem Projekt einhergehen. • Jede(r) Mitarbeitende beschreibt dabei, was ihm oder ihr wichtig ist, in welchen Situationen er oder sie besonders gut arbeitet, in welchen nicht und was er oder sie sich wünscht/braucht. • Die persönlichen (Arbeits-)stile und Bedürfnisse werden dann bei der Aufgaben- und Anwesenheitsplanung berücksichtigt und für die Dauer des jeweiligen Projekts sichtbar im Projektraum aufgehängt.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none"> • Erwartungsmanagement fördert Klarheit und Verbindung, reduziert Missverständnisse. • Wertschätzung und Motivation der Mitarbeitenden durch Respektierung der Individualität und des damit verbundenen persönlichen (Arbeits-)stils.

WAS?	Stärken-Feedback
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Jedes Teammitglied formuliert eine wahr- oder angenommene Stärke, Ressource, Eigenschaft für alle anderen im Team. Das können sein:<ul style="list-style-type: none">• Persönlichkeitseigenschaften, wie z. B. Humor, Direktheit, Empathie• Beiträge, die besonders in Erinnerung geblieben sind• Feedback für jede(n) wird schriftlich auf Papier/Metaplankarten festgehalten.• Jedes Teammitglied gibt und erhält von allen ein Feedback.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Feedback zu positiven Eigenschaften wirkt motivierend.• Trägt zu einer Kultur der gegenseitigen Wertschätzung bei.• Fördert für jeden, jede eine Balance zwischen Eigen- und Fremdwahrnehmung.

WAS?	„Besondere Momente schaffen“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Budget für Führungskräfte, um Mitarbeitenden als Anerkennung besondere Momente zu schaffen.• Leitfrage für die Führungskräfte: Was könnte Mitarbeitenden eine Freude bereiten und besondere Momente bereiten? Je nach Mitarbeiter, Mitarbeiterin und individuellem Interesse kann das ein Gutschein für ein bestimmtes Restaurant, für Wellness, Sport oder einfach ein bestimmtes Buch sein.• Mitarbeitende wissen nichts von dem Budget.• Alle Mitarbeitende erhalten zu gegebenen Zeitpunkt(en) „einen besonderen Moment“.• Anerkennung von besonderer Leistung, aber auch besonderen Persönlichkeitseigenschaften.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Anregung für Führungskräfte, ihre Mitarbeitenden genauer kennenzulernen und bewusster hinzuschauen, was ihre Mitarbeitenden auszeichnet.• Die persönliche, individuelle Note trägt dazu bei, dass sich Mitarbeitende „gesehen fühlen“ und damit zur Motivation und Bindung .• Positiver Überraschungseffekt, der Motivation fördern kann.

5

Entwicklung und Innovation



5 | Entwicklung und Innovation

WAS?	Mitarbeitertauschtag
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Mitarbeitende haben die Möglichkeit sich einen (halben) Tag lang eine andere Abteilung oder ein anderes Team ihrer Wahl anzuschauen.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Die Mitarbeitenden erhalten über den Blick in die andere Abteilung Hintergrundwissen, das für die tägliche Aufgabenerledigung hilfreich ist und die Arbeitsergebnisse auf diese Weise verbessert.• Förderung von Verständnis für die Probleme und Sichtweisen anderer Abteilungen / Teams.• Förderung von der Zusammenarbeit der Teams.

WAS?	Mitarbeiternetzwerke
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Bei gemeinsamen Wünschen und Anliegen von Mitarbeitenden: Geschäftsführung erteilt Mitarbeitenden zu ausgewählten Themen den Auftrag, formelle oder informelle Netzwerke zu bilden und Maßnahmen zu erarbeiten.• Vorstellung der Ergebnisse vor der Geschäftsführung, Ableitung von Maßnahmen.• Danach Kommunikation der Aktionen über interne Kanäle wie z. B. das Intranet.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Lösungsansätze für Problemstellungen von diversen Mitarbeitergruppen erarbeiten.• Höhere Akzeptanz der Maßnahmen durch eigene Mitwirkung.• Gegenseitige Unterstützung und Erfahrungsaustausch.• Gemeinschaftsgefühl der Mitarbeitenden stärken.

WAS?	„Die 15-Prozent-Regel“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Jeder Mitarbeiter, jede Mitarbeiterin kann 15 % der Arbeitszeit frei an eigenen Projekten arbeiten.• Für diese Projekte können sich Mitarbeitende über Abteilungs- und Hierarchieebenen hinweg mit Kolleginnen und Kollegen zusammentun.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Förderung der Eigenverantwortung und Selbstständigkeit der Mitarbeitenden.• Kontinuierliche Optimierung von Arbeitsprozessen und Produkten.• Mitarbeitende können ihre eigenen Ideen verwirklichen und an der Gestaltung ihres Arbeitsumfeldes aktiv mitwirken.• Wertschätzung für die Mitarbeitenden durch das ihnen entgegengebrachte Vertrauen.

WAS?	Team-Vernissagen
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Mitarbeitende eines Teams stellen im Rahmen eines dafür organisierten Events ihre Hobbies und Interessen vor: Malereien, Fotografien, Plastiken, oder „einfach nur“ Fußball und was es für sie/ihn bedeutet etc.• Begleitung dieser Events durch Rahmenprogramme (Begrüßungscocktail, kleines Buffet).
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Raum für die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.• Entdeckung von „schlummernden“ Talenten.• Anerkennung für Mitarbeitende mit besonderen privaten Hobbies und Fähigkeiten.• Der Austausch über private Interessen fördert den Teamgeist.

WAS?	Dreamteam
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Gründung eines Dreamteams, das Mitarbeitenden-Träume sammelt, bewertet und Potenzial für konkrete Projektideen ableitet.• Ideen werden im persönlichen Gespräch, per E-Mail oder über Ideen-Boxen eingebracht.• Ideengeber des Monats werden gekürt.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Förderung von Innovationskraft.• Optimierung von Prozessen• Beteiligung der Mitarbeitenden fördert Motivation

6

Verbindung und Resilienz



6 | Verbindung und Resilienz

WAS?	Cooking Day
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Einmal in der Woche kocht die Teamleitung gemeinsam mit den Mitarbeitenden.• Jeder Mitarbeiter, jede Mitarbeiterin reicht dazu seine/ihre (gesunden) Lieblingsgerichte ein.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Einbindung der Mitarbeitenden in mehrerlei Hinsicht und auf einfallsreiche Weise.• Förderung des "Wir-Gefühls" im Team.• Kann Beziehung zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden verbessern

WAS?	Lunch-Blinddates
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Einmal im Monat werden jeweils zwei oder vier Kolleginnen und Kollegen nach Zufallsprinzip zusammengelost und erhalten eine Mitteilung, wer ihr(e) Lunch-Date-Partner für den kommenden Monat ist/sind. Die zwei oder vier verabreden sich selbstständig.• Wenn vorhanden: Im eigenen Login-Bereich kann sich jeder Mitarbeitende seine Lunch-Date-Historie anschauen oder sich beispielsweise für die Urlaubszeit vorübergehend von der Aktion abmelden.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Fördert den informellen, persönlichen Austausch der Kolleginnen und Kollegen abteilungsübergreifend und trägt zu einer besseren Zusammenarbeit bei.

WAS?	Kochkurse
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Jährliche Veranstaltung von Kochkursen.• Veranstaltungsort ist die eigene Firmenküche oder eine gemietete Küche.• Teilnehmen können Mitarbeitende aller Bereiche und Hierarchiestufen des Unternehmens.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Förderung des Gemeinschaftsgefühls beim gemeinsamen Zubereiten leckerer Gerichte und vergleichen der Gerichte unter den einzelnen Kochteams.• Ermöglichung eines leichteren, persönlichen, hierarchieübergreifenden Umgangs.

WAS?	„Minute-to-arrive“
WIE?	<ul style="list-style-type: none">• Vor größeren Meetings findet eine fünf- bis zehnminütige Meditation statt, die vorher angekündigt wird. Im Meeting werden alle Anwesenden gebeten, die Notebooks zuzuklappen, Handys wirklich stumm zu schalten.• Einen Timer stellen, auf z. B. fünf Minuten. Meditation anleiten, z. B. folgendermaßen: "Schließen Sie die Augen. Nehmen Sie drei tiefe Atemzüge. Lassen Sie dann den Atem frei fließen und spüren Sie, wie sich der Brustraum hebt und senkt. Spüren Sie, wie der Stuhl Sie hier und jetzt trägt. Wenn Gedanken auftauchen, ist das in Ordnung. Verabschieden Sie die Gedanken freundlich und atmen Sie weiter. Wo fühlen Sie den Atem? Fokussieren Sie sich darauf und beobachten Sie präsent wie Sie ein- und ausatmen."• Wenn der Timer klingelt: Öffnen Sie die Augen, strecken Sie sich und beginnen Sie Ihr Meeting.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none">• Die Teilnehmenden sind präsenter.• Es werden mehr, bessere und schnellere Entscheidungen getroffen.• Oft werden sogar Meetings kürzer: Wer präsent ist, kommt schneller zu Ergebnissen.

WAS?	Energiefresser und Energiespender
WIE?	<ul style="list-style-type: none"> • Jedes Teammitglied reflektiert seine „Energiefresser“ und „Energiespender“, somit Aufgaben, die viel Zeit und Energie kosten und auch solche, die ihm oder ihr besondere Freude machen bzw. Energie spenden. • Jedes Teammitglied stellt das Ergebnis der Reflexion vor. • In einer anschließenden Diskussion wird geschaut, ob und wie Energiefresser eliminiert werden können. Zum Beispiel dadurch, dass ein Teammitglied einen Energiefresser eines Kollegen, einer Kollegin übernimmt, da es für ihn oder sie ein Energiespender darstellt. Oder einfach durch den Austausch von Erfahrungswerten und das Generieren von Ideen. • Ziel der Diskussion sollte sein, durch Aufgabenumverteilung oder Prozessoptimierung eine bessere Energiebalance für jedes Teammitglied zu schaffen
WARUM?	<ul style="list-style-type: none"> • Motivation erhöhen und mehr Effizienz durch Fokus auf Stärken. • Verbesserung von Prozessen, Ressourcenoptimierung. • Der Austausch kann das Teamgefühl stärken.

WAS?	„Lach-Yoga“
WIE?	<ul style="list-style-type: none"> • 15- bis 60-minütige Lach-Yoga-Sessions als anregendes „Warming-up“, „Ice-Breaker“, energieraufgeladene „Aktiv-Pause“ bzw. vitalisierender „Energy-Kick“ oder als geistige Pause fürs Gehirn und körperlich erfrischende Entspannung vor oder während Infotagen, Betriebsversammlungen, Besprechungen, Seminaren und anderen Veranstaltungen. • Alternativ: Mehrteilige Lachseminare zur Kreativitäts- und Teamgeist-Stärkung oder Lach-Yoga an Gesundheitstagen, zur betrieblichen Gesundheitsprävention; seit 2008 als steuerlich geförderte BMG-Maßnahme.
WARUM?	<ul style="list-style-type: none"> • Menschen sind nach Lachyoga-Übungen geistig vitalisiert und entfalten gesteigerte Konzentrationskraft. • Stress- und Spannungsabbau: Dynamische Lachyoga-Übungen haben eine druck- und spannungslösende Komponente durch die Abfuhr von gestauter Bewegungsenergie. • Teamgeist-Stärkung: Lachyoga-Übungen haben eine Hemmungen abbauende, verbindende • Wirkung für diejenigen, die sich darauf einlassen.

