

VOM REPORT ZUR MASSNAHME

Workbook Arbeitsinhalt & Sinn

Vier Werkzeuge, mit denen Aufgaben besser zu Menschen passen —
mehr Stärkeneinsatz, weniger Dienst nach Vorschrift.

4 Werkzeuge

9 Seiten

30 Tage Umsetzungsplan

0 Fachjargon

BEVOR SIE STARTEN

Warum Arbeitsinhalt — und wie Sie mit diesem Workbook arbeiten

Menschen kündigen selten wegen der Arbeit an sich — aber oft, weil sie ihre Stärken nicht einsetzen können, den Sinn hinter Aufgaben nicht sehen oder jahrelang dasselbe tun. Wenn «Arbeitsinhalt & Sinn» in Ihrem Report gelb oder rot ist, arbeitet ein Teil Ihres Teams unter seinen Möglichkeiten — und das spürt auch Ihre Kundschaft.

Das Beste daran: Arbeitsinhalte lassen sich verändern, ohne Stellen umzubauen. Oft reicht es, 20 Prozent der Aufgaben umzuverteilen — von der Person, die sie erträgt, zur Person, der sie liegen.

SO ARBEITEN SIE MIT DIESEM WORKBOOK

- **Wer:** Die Führungskraft, im Wechsel zwischen Einzelgesprächen (Werkzeuge 1, 3, 4) und einer Teamübung (Werkzeug 2).
- **Reihenfolge:** Standort-Check (Seite 3) → Werkzeug 1 mit jeder Person einzeln → dann 2, 3 und 4.
- **Regel Nr. 1:** Nicht alles auf einmal umbauen. Pro Person reicht EINE spürbare Veränderung im ersten Monat.

Verbindung zum Report:

Schauen Sie auf die Detailseite «Arbeitsinhalt» Ihres Klartext-Reports. Tiefe Werte bei «Stärken einsetzen» führen zu Werkzeug 1+2, bei «Sinn» zu Werkzeug 3, bei «Freiraum» zu Werkzeug 4.

STANDORT-CHECK

Wo steht Ihr Team heute?

Beantworten Sie die zehn Aussagen ehrlich für Ihr Team (1 = trifft gar nicht zu, 5 = trifft voll zu).

- | | |
|--|---|
| 1. Ich weiss von jeder Person im Team, was sie richtig gut kann. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 2. Aufgaben werden nach Stärken verteilt, nicht nur nach Verfügbarkeit. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 3. Jede Person kann erklären, wozu ihre Arbeit dem Kunden nützt. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 4. Routine-Aufgaben sind fair verteilt — nicht immer bei denselben. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 5. Meine Mitarbeitenden entscheiden selbst, WIE sie ihre Arbeit erledigen. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 6. Im letzten Jahr hat jede Person etwas Neues übernommen oder gelernt. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 7. Niemand im Team macht überwiegend Dinge, die ihm zuwider sind. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 8. Erfolge werden sichtbar gemacht — man sieht, was die eigene Arbeit bewirkt. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 9. Ich spreche mit jeder Person mindestens einmal im Jahr über ihre Aufgaben — nicht nur über Ziele. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 10. «Dienst nach Vorschrift» ist bei uns die Ausnahme, nicht der Normalfall. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |

Auswertung: 40–50 Punkte = pflegen & halten · 25–39 = gezielt nachschärfen (Werkzeuge 1+3) · unter 25 = strukturiert aufbauen (alle vier Werkzeuge, in Reihenfolge).

Markieren Sie jetzt:

Die zwei Aussagen mit den tiefsten Werten sind Ihre Baustellen. Notieren Sie sie auf dem 30-Tage-Plan (Seite 9).

ENDE DER LESEPROBE

So geht es im Workbook weiter

Werkzeug 1: Das Aufgaben-Portfolio (Energie-Geber & Energie-Räuber) · Werkzeug 2:
Die Stärken-Landkarte des Teams · Werkzeug 3: Das Sinn-Gespräch · Werkzeug 4: Die
Job-Crafting-Vereinbarung · 30-Tage-Umsetzungsplan · Erfolgskontrolle

Vollversion: CHF 39 · Bestellung: info@lyntharis.com · lyntharis.ch