

## Systemische Fragen für das Jourfix oder 1/1 Gespräch

In dieser Zusammenstellung finden Sie eine Vielzahl systematischer Fragen, die dazu dienen, das allgemeine Wohlbefinden zu erfassen sowie spezifische Aspekte für unterschiedliche Anwendungsfälle zu beleuchten. Die folgende Liste beginnt mit Fragen, die üblicherweise das allgemeine Wohlbefinden erkunden und sich auf verschiedene Lebensbereiche beziehen. Die ersten fünf Fragen haben dabei einen positiven Charakter und heben die Erfolge hervor. Während die anderen fünf Fragen speziell auf Frustrationspunkte abzielen. Ich empfehle Ihnen, nicht, zu viele negative Fragen zu stellen, wenn sie nicht das Gefühl haben, dass es einen Grund für Frustration gibt. Mit genug Fragen werden sie immer etwas finden. Anschließend folgen spezifischere Fragen, die auf bestimmte Anwendungsfälle zugeschnitten sind und tiefer in spezifische Themen eindringen. Diese systematischen Fragen können als Leitfaden dienen, um ein umfassendes Verständnis für individuelle Bedürfnisse, Herausforderungen und Bereiche des Wachstums zu gewinnen. Im letzten Teil Fragen wenn der Mitarbeitende großen Frust hat und aufgebaute Wut oder festgefahrene Denkmuster hat.

### **Teil 1: Allgemeine Fragen**

- Wie würdest du deine größte Motivation bei der Arbeit oder in dieser Woche beschreiben? Gibt es etwas, das dich besonders antreibt oder inspiriert?
- Was hat dich in letzter Zeit besonders motiviert oder erfreut bei der Arbeit?
- Könntest du von einem Teamerfolg oder einer positiven Zusammenarbeit berichten, die dich besonders stolz gemacht hat?
- Welche neuen Möglichkeiten oder Projekte hast du in letzter Zeit entdeckt, die dein Interesse geweckt haben?
- Was ist dein Wochenhighlight? Egal ob privat oder im Berufsalltag!
- Welche Aspekte deiner Arbeit bereiten dir momentan die größten Schwierigkeiten? Gibt es Herausforderungen, über die du sprechen möchtest?
- Könntest du mir von einer Situation erzählen, die dich in letzter Zeit frustriert hat? Gibt es etwas, das dich daran hindert, dein volles Potenzial auszuschöpfen?
- Wie siehst du deine aktuellen Entwicklungsmöglichkeiten im Unternehmen? Gibt es Bereiche, in denen du gerne wachsen oder dich weiterentwickeln möchtest?
- Hast du das Gefühl, dass deine Ideen und Vorschläge ausreichend Gehör finden? Gibt es Bereiche, in denen du gerne mehr Einfluss hättest?
- Gibt es etwas, das du gerne ansprechen würdest, aber bisher nicht die Gelegenheit dazu hattest? Irgendetwas, das du gerne teilen würdest?

## Teil 2: Spezifische Fragen

Diese Liste enthält spezifische Situationen, die auf verschiedene Probleme im Arbeitsumfeld hinweisen können. Wenn ein Mitarbeiter ein bestimmtes Anliegen anspricht, kann aus dieser Auswahl an Fragen eine passende Situation ausgewählt werden, um gezielt relevante Fragen zu stellen und die Situation genauer zu beleuchten.

Bitte beachten: Diese Fragen bieten einen Leitfaden für verschiedene Anwendungsfälle im Arbeitsumfeld. Es wird empfohlen, je nach Situation die passenden Fragen auszuwählen, um gezielt auf die Anliegen und Bedenken des Mitarbeitenden einzugehen.

### **Konflikte im Team:**

- Wie können wir die Kommunikation innerhalb des Teams verbessern, um Konflikte proaktiv anzugehen?
- Welche Dynamiken könnten zu Konflikten führen, und wie können wir diese verstehen und lösen?
- Gibt es ungelöste Meinungsverschiedenheiten oder Missverständnisse, die die Teamarbeit beeinträchtigen?
- Wie können wir die Teamkultur und Zusammenarbeit fördern, um Konflikte zu minimieren?
- Welche Schritte können Konflikte in Chancen für Wachstum und Verständnis umwandeln?

### **Schwierigkeiten mit Projektbudgets:**

- Welche Faktoren haben zu Budgetüberschreitungen geführt, und wie können wir diese identifizieren und adressieren?
- Gibt es Möglichkeiten, die Ressourcennutzung zu optimieren, um das Budget effizienter zu verwalten?
- Wie können wir die Budgetplanung verbessern, um zukünftige Risiken besser zu antizipieren?
- Gibt es Maßnahmen, um die Transparenz bei der Budgetverwaltung zu erhöhen?
- Welche Veränderungen könnten implementiert werden, um das Budgetmanagement agiler und anpassungsfähiger zu gestalten?

### **Veränderungen in den Projektanforderungen:**

- Wie können wir flexibler auf sich ändernde Projektanforderungen reagieren, ohne den Projektfortschritt zu gefährden?
- Welche Mechanismen können eingeführt werden, um Anforderungsänderungen systematisch zu bewerten und zu integrieren?
- Gibt es Kommunikationswege, um rechtzeitig über Anforderungsänderungen informiert zu werden?
- Wie können wir die Auswirkungen von Anforderungsänderungen auf das Gesamtprojekt besser einschätzen?
- Welche Strategien können angewendet werden, um eine klare Priorisierung von Anforderungen sicherzustellen?

### **Probleme mit der Teammotivation:**

- Welche Faktoren könnten die Motivation des Teams beeinträchtigen, und wie können wir diese identifizieren und angehen?
- Gibt es Möglichkeiten, die Teammotivation durch zusätzliche Unterstützung oder Ressourcen zu steigern?
- Wie können wir die Teamziele und -erwartungen klarer kommunizieren, um die Motivation zu fördern?
- Gibt es Hindernisse oder Konflikte, die die Motivation der Teammitglieder beeinträchtigen könnten?
- Welche Anerkennungs- und Belohnungssysteme könnten eingesetzt werden, um die Motivation zu stärken?

### **Unklare Rollen und Verantwortlichkeiten:**

- Wie können wir die Rollen und Verantwortlichkeiten innerhalb des Teams klarer definieren und kommunizieren?
- Gibt es Missverständnisse bezüglich der Rollen, die zu Konflikten oder Ineffizienz führen könnten?
- Wie können wir sicherstellen, dass jedes Teammitglied ein klares Verständnis seiner Verantwortlichkeiten hat?
- Gibt es Möglichkeiten, die Zusammenarbeit durch klare Rollenverteilung zu verbessern?
- Wie können wir die Flexibilität bei der Zuweisung von Verantwortlichkeiten erhöhen, um auf sich ändernde Projektanforderungen reagieren zu können?

### **Schwierigkeiten mit Projektdeadlines:**

- Wie können wir die Gründe für Verzögerungen oder Engpässe bei Projektdeadlines besser verstehen und identifizieren?
- Gibt es Möglichkeiten, die Projektplanung und Ressourcenzuweisung zu optimieren, um Deadlines realistischer zu gestalten?
- Wie können wir den Prozess der Deadline-Festlegung verbessern, um realistische Zeitrahmen zu gewährleisten?
- Welche Kommunikationswege könnten implementiert werden, um rechtzeitig auf potenzielle Deadline-Probleme hinzuweisen?
- Gibt es Maßnahmen, um das Projektmanagement agiler zu gestalten und flexibler auf unerwartete Hindernisse zu reagieren, die Deadlines gefährden könnten?

### **Kommunikationsprobleme innerhalb des Teams:**

- Wie können wir die Kommunikationswege und -methoden im Team verbessern, um Missverständnisse zu minimieren?
- Gibt es Möglichkeiten, die Transparenz und Zugänglichkeit von wichtigen Informationen zu erhöhen?
- Wie können wir eine offene und vertrauensvolle Kommunikationskultur im Team fördern?
- Gibt es Hindernisse oder Barrieren, die eine effektive interne Kommunikation behindern?
- Welche Maßnahmen können ergriffen werden, um Konflikte oder Missverständnisse durch verbesserte Kommunikation zu vermeiden?

### **Zeitmanagement-Herausforderungen:**

- Wie können wir effektiver priorisieren und Zeit für wichtige Aufgaben effizienter nutzen?
- Gibt es Prozesse oder Tools, die eingeführt werden können, um Zeitverschwendung zu minimieren?
- Wie können wir realistischere Zeitpläne erstellen, die die tatsächlich benötigte Zeit für Aufgaben berücksichtigen?
- Gibt es Unterstützung oder Schulungen, die angeboten werden können, um das Zeitmanagement der Teammitglieder zu verbessern?
- Welche Möglichkeiten gibt es, um Ablenkungen zu reduzieren und konzentriertes Arbeiten zu fördern?

### **Überlastung durch zu viele gleichzeitige Projekte:**

- Wie können wir Prioritäten besser setzen, um die Arbeitslast zwischen verschiedenen Projekten zu balancieren?
- Gibt es Möglichkeiten, Ressourcen effizienter zu nutzen, um die Anforderungen mehrerer Projekte zu bewältigen?
- Wie können wir die Projektplanung optimieren, um Überlastungssituationen zu vermeiden?
- Gibt es Strategien, um Projektphasen zu priorisieren oder zu sequenzieren, um die Gesamtarbeitslast zu reduzieren?
- Welche Maßnahmen könnten ergriffen werden, um den Arbeitsdruck bei Mitarbeitern zu reduzieren, die an mehreren Projekten arbeiten?

### **Schwierigkeiten bei der Einhaltung von Fristen:**

- Wie können wir die Ursachen für Fristüberschreitungen besser identifizieren und proaktiv angehen?
- Gibt es Prozesse oder Tools, um die Fristeneinhaltung zu überwachen und zu unterstützen?
- Wie können wir realistischere Fristen festlegen, die die Arbeitslast und Komplexität angemessen berücksichtigen?
- Gibt es Möglichkeiten, um rechtzeitig Warnsignale zu erkennen und frühzeitig Maßnahmen zur Fristeneinhaltung zu ergreifen?
- Welche Unterstützung kann angeboten werden, um Teammitglieder bei der Einhaltung von Fristen zu unterstützen und zu motivieren?

### **Ressourcenknappheit für laufende Projekte:**

- Wie können wir die Ressourcenverwaltung verbessern, um Engpässe bei laufenden Projekten zu vermeiden?
- Gibt es Möglichkeiten, alternative Ressourcenquellen zu erschließen, um Ressourcenknappheit auszugleichen?
- Wie können wir die Projektplanung optimieren, um Ressourcen effizienter einzusetzen?
- Gibt es Prozesse, um Ressourcenengpässe frühzeitig zu erkennen und rechtzeitig Maßnahmen zu ergreifen?
- Welche Anpassungen können vorgenommen werden, um bei begrenzten Ressourcen die Qualität der Projektarbeit aufrechtzuerhalten?

### **Herausforderungen bei der Stakeholder-Verwaltung:**

- Wie können wir die Bedürfnisse und Erwartungen der Stakeholder besser verstehen und berücksichtigen?
- Gibt es Kommunikationsstrategien, um eine effektive Interaktion mit verschiedenen Stakeholder-Gruppen zu gewährleisten?
- Wie können wir die Stakeholder-Einbindung in den Projektprozess verbessern, um Missverständnisse zu minimieren?
- Welche Maßnahmen können ergriffen werden, um die Zufriedenheit und das Vertrauen der Stakeholder zu erhöhen?
- Gibt es Wege, um potenzielle Konflikte zwischen verschiedenen Stakeholder-Interessen proaktiv anzugehen?

### **Schwierigkeiten bei der Risikobewertung und -management:**

- Wie können wir den Prozess der Risikobewertung verbessern, um potenzielle Probleme frühzeitig zu erkennen?
- Gibt es Werkzeuge oder Methoden, um Risiken systematischer zu identifizieren und zu priorisieren?
- Wie können wir die Kommunikation und das Bewusstsein für potenzielle Risiken im Team verbessern?
- Gibt es Möglichkeiten, um frühzeitig Maßnahmen zur Risikominderung zu ergreifen, bevor sie kritisch werden?
- Welche Schritte können unternommen werden, um eine proaktive Risikomanagementkultur im Team zu fördern?

### **Veränderungen in der Unternehmenskultur:**

- Wie können wir die Auswirkungen von Veränderungen in der Unternehmenskultur auf die Projektarbeit besser verstehen und anpassen?
- Gibt es Wege, um das Team auf Veränderungen in der Unternehmenskultur vorzubereiten und anzupassen?
- Wie können wir die Kommunikation über Veränderungen in der Unternehmenskultur verbessern?
- Welche Maßnahmen können ergriffen werden, um positive Aspekte von kulturellen Veränderungen zu fördern und negative Auswirkungen zu minimieren?
- Gibt es Möglichkeiten, um die Projektarbeit an neue kulturelle Normen oder Werte anzupassen?

### **Probleme mit der technischen Infrastruktur für Projekte:**

- Wie können wir die technische Infrastruktur verbessern, um die Effizienz und Leistung der Projektarbeit zu steigern?
- Gibt es Investitionsmöglichkeiten oder Ressourcen, um technische Engpässe zu beheben oder zu verbessern?
- Wie können wir die Schulung oder Unterstützung für Teammitglieder verbessern, um mit technischen Herausforderungen umzugehen?
- Gibt es Möglichkeiten, um Redundanzen oder Schwachstellen in der technischen Infrastruktur zu identifizieren und zu beheben?
- Wie können wir eine langfristige technologische Strategie entwickeln, um die Anforderungen zukünftiger Projekte zu erfüllen?

### Herausforderungen bei der Anpassung an neue Arbeitsmethoden oder -tools:

- Wie können wir den Prozess der Einführung neuer Arbeitsmethoden oder Tools verbessern, um eine reibungslose Integration zu gewährleisten?
- Gibt es Schulungs- oder Schulungsprogramme, um das Team bei der Anpassung an neue Arbeitsmethoden oder Tools zu unterstützen?
- Wie können wir den Widerstand gegen Veränderungen in Bezug auf Arbeitsmethoden oder -tools minimieren?
- Gibt es Kommunikationswege, um die Vorteile neuer Arbeitsmethoden oder -tools transparent und überzeugend zu vermitteln?
- Welche Maßnahmen können ergriffen werden, um kontinuierliches Feedback und Anpassungen bei der Einführung neuer Methoden oder Tools sicherzustellen?

### Teil 3: Denkmuster und Frust

Nun kommen wir zum letzten Teil, welcher dazu dient, negative Gedankenmuster zu lösen und angewandt, wenn eine Person stark unzufrieden im Unternehmen ist. Natürlich gilt es nicht Probleme mit dieser Methode einfach wegzuwischen, denn Probleme sollten auch aktiv gelöst werden allerdings hilft es Probleme, welche auf Basis eigener Gedanken erzeugt werden zu lösen und zu verhindern, dass Mitarbeitende „fertig mit dem Unternehmen“ sind und es mit schlechtem Gefühl verlassen.

#### Identifikation von Gedankenmuster:

- Gibt es wiederkehrende Gedanken oder Glaubenssätze, die in solchen Situationen auftreten?
- Welche Annahmen oder Überzeugungen hast du über dich selbst, deine Arbeit oder das Unternehmen?
- Fällt es dir schwer, positive Aspekte in schwierigen Situationen zu sehen?

#### Beispiele für solche Gedankenmuster sind:

- **Übergeneralisierung:** Man denkt, dass seine Ideen immer ignoriert werden, ohne dass man konkrete Beispiele dafür hat.
- **Katastrophisierung:** Man neigt dazu, das Problem zu überbewerten und denkt, dass seine Ideen nie Anerkennung finden werden, was die Motivation beeinträchtigt.
- **Persönliche Abwertung:** Man denkt, dass man nicht gut genug ist oder dass der Wert für das Unternehmen geringgeschätzt wird.

#### Alternative Denkmuster identifizieren

- Gibt es Beweise oder alternative Sichtweisen, die diesen Gedanken widersprechen könnten?
- Welche positiven oder konstruktiven Gedanken könntest du in ähnlichen Situationen haben?
- Woran machst du fest, dass niemand hilft?
- Wie müsste der perfekte Tag im Unternehmen aussehen?
- Wie wünschst du es dir?

## **Erproben neuer Gedankenmuster**

- Welche neuen Denkmuster könnten hilfreicher sein, um mit solchen Situationen umzugehen?
- Wie könntest du deine Sichtweise auf die Situation ändern, um positivere Ergebnisse zu erzielen?
- Welche Handlungen oder Verhaltensweisen könntest du ausprobieren, um die Unzufriedenheit zu verringern?