

Veränderungen managen – Organisationen transformieren

Empfehlungen aus dem Projekt





Projektdauer:

01. Februar 2025 – 31. Dezember 2025

Drei Fortbildungstage in Präsenz:
25.05.2025 & 16.09.2025 & 25.11.2025

Kollegiale Beratung online in zwei Gruppen, pro Gruppe zwei Termine

ZIELE:

Führungskräfte als Change Manager/in auf die Gestaltung von Veränderungsprozesse vorbereiten, bedeutet, dass sie Antworten auf folgende Fragen finden müssen:

- Welche Haltung als Führungskraft ist für ein Veränderungsmanagement notwendig?
- Wie können die Veränderungsprozesse initiiert, analysiert, geplant und gesteuert werden?
- Wie setzt man die richtigen Prioritäten, um die Transformationsprozesse aktiv zu gestalten?
- Welche Methoden sind hilfreich, Veränderungen gezielt zu managen?
- Was brauchen Teams und die einzelnen Mitarbeitenden an Kompetenzen und Unterstützung beim Change Management?
- Wie kann man mit Gegenwind und Widerständen umgehen?

**CHANGE
IS
GOOD**

VERÄNDERUNGSPROZESSE INITIIEREN UND STEUERN

5 WICHTIGSTE ASPEKTE

SITUATIONSANALYSE



- Erkenntnis der Notwendigkeit der Veränderung
- Interne und externe Einflussfaktoren analysieren
- Handlungsbedarf klar formulieren
- Gemeinsames Verständnis für den Veränderungsbedarf schaffen.

KLARE ZIELDEFINITION



- Definition von Zielen und Nutzen der Veränderung
- Formulierung von Teilzielen
- Orientierung geben

VISION ENTWICKELN



- Entwicklung einer gemeinsam getragenen Zukunftsvision
- Zukunftsvision kommunizieren
- Motivation für die Veränderung schaffen

UMSETZUNGSSCHRITTE PLANEN



- Transformation planen, das Warum und das Wie klären
- Betroffene beteiligen
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten festlegen
- Kommunikationsstrategien planen
- Emotionen und Widerstände managen

ZWISCHENZIELE FEIERN



- Regelmäßige Austauschrunden anbieten
- Kleine Lernerfolge feiern
- Teilziele überprüfen

CHANGE MANAGEMENT-MODELLE

DAS MODELL NACH LEWIN

AUFTAUEN (Unfreeze)

Veränderungen vorbereiten;
Situationen analysieren; Betroffene
einbinden; Maßnahmen und Schritte
planen

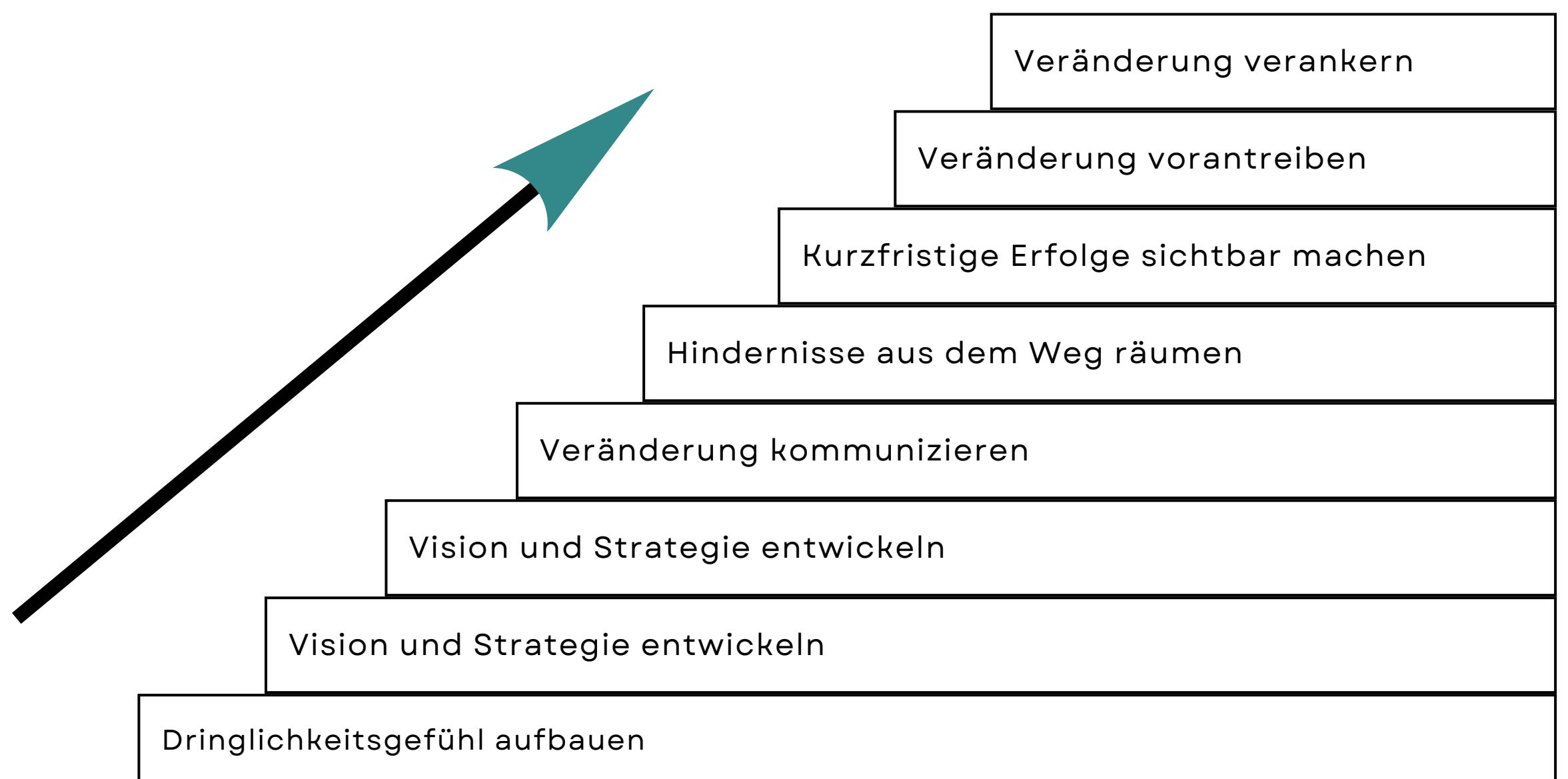
BEWEGEN/VERÄNDERN (Move/Change)

Veränderungen aktiv gestalten; neue
Prozesse, Strukturen,
Verhaltensweisen etablieren;

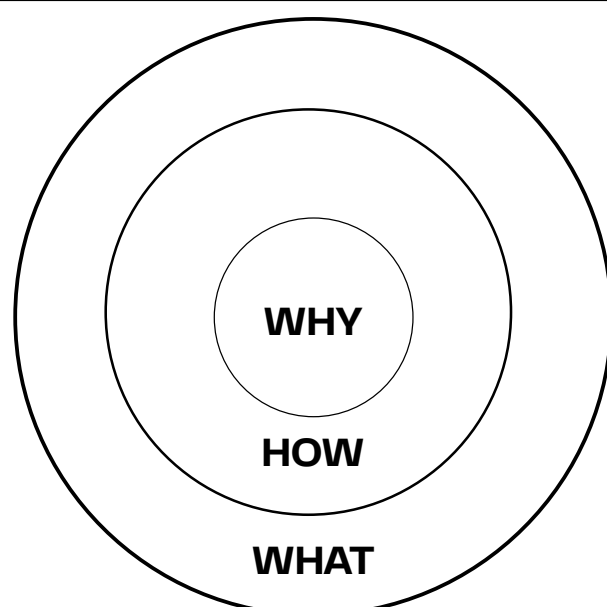
EINFRIEREN (Freeze)

Neue Routinen verankern; Erfolge
feiern; neue Verhaltensmuster
etablieren

DAS 8-STUFEN-MODELL NACH KOTTER



THE GOLDEN CIRCLE NACH SINEK



WHY - Wofür und warum ist es wichtig?

HOW - Wie kann das Ziel erreicht werden?

WHAT - Was konkret wird gemacht, um das Ziel zu erreichen?

ROLLE DER FÜHRUNGSKRAFT

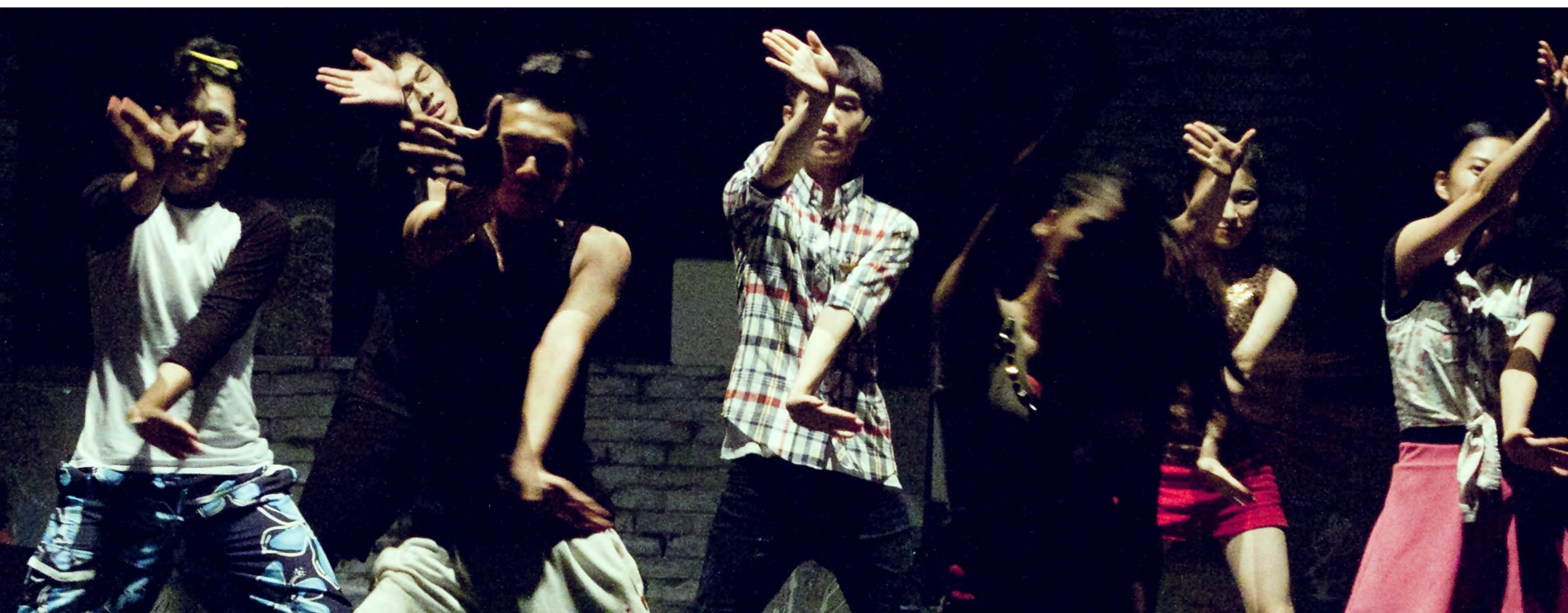
Führungskräfte müssen im Change Management folgende Aspekte beachten:

- **Klare Kommunikation:** Ziele, Gründe, Notwendigkeit und Auswirkungen der Veränderung transparent darstellen
- **Umgang mit Widerständen:** Ängste ernst nehmen, aktiv zuhören und Dialog fördern
- **Vorbildfunktion:** Veränderung selbst vorleben und konsequent unterstützen
- **Motivation und Unterstützung:** Mitarbeitende befähigen, qualifizieren und begleiten
- **Kontinuität und Geduld:** Veränderungen benötigen Zeit und konsequente Nachverfolgung

Zentrale Zukunftskompetenzen im Wandel sind:

- Lernfähigkeit & Anpassungsfähigkeit
- Kritisches Denken & Problemlösung
- Kreativität & Innovationsfähigkeit
- Selbstreflexion & Eigenverantwortung
- Kommunikations- und Kollaborationsfähigkeit
- Umgang mit Unsicherheit & Komplexität
- Ausgeprägte Lernbereitschaft (Growth Mindset (nach Carol Dweck) als entwicklungsfördernde Denkweise, die zum Ausprobieren und Experimentieren einlädt)

Innovation beginnt im Kopf – und im Körper.



ERFOLGSFAKTOREN

Ein Veränderungsprozess ist dann erfolgreich, wenn die neuen Strukturen, Prozesse oder Verhaltensweisen dauerhaft im Arbeitsalltag verankert werden. Dafür sind folgende Faktoren entscheidend:

- Frühzeitige Einbindung der Mitarbeitenden
- Konsistente Führung und klare Verantwortlichkeiten
- Offene Kommunikationskultur
- Hohes Bewusstsein für Spannungsfelder und Umgang mit Emotionen
- Strukturen, die Orientierung geben
- Räume zum Experimentieren, Ausprobieren und Lernen
- Verankerung im Alltag
- Rituale und Austauschformate wie z.B. Feedback-Runden
- Regelmäßige Evaluation und Anpassung
- Würdigung der Kleinerfolge

