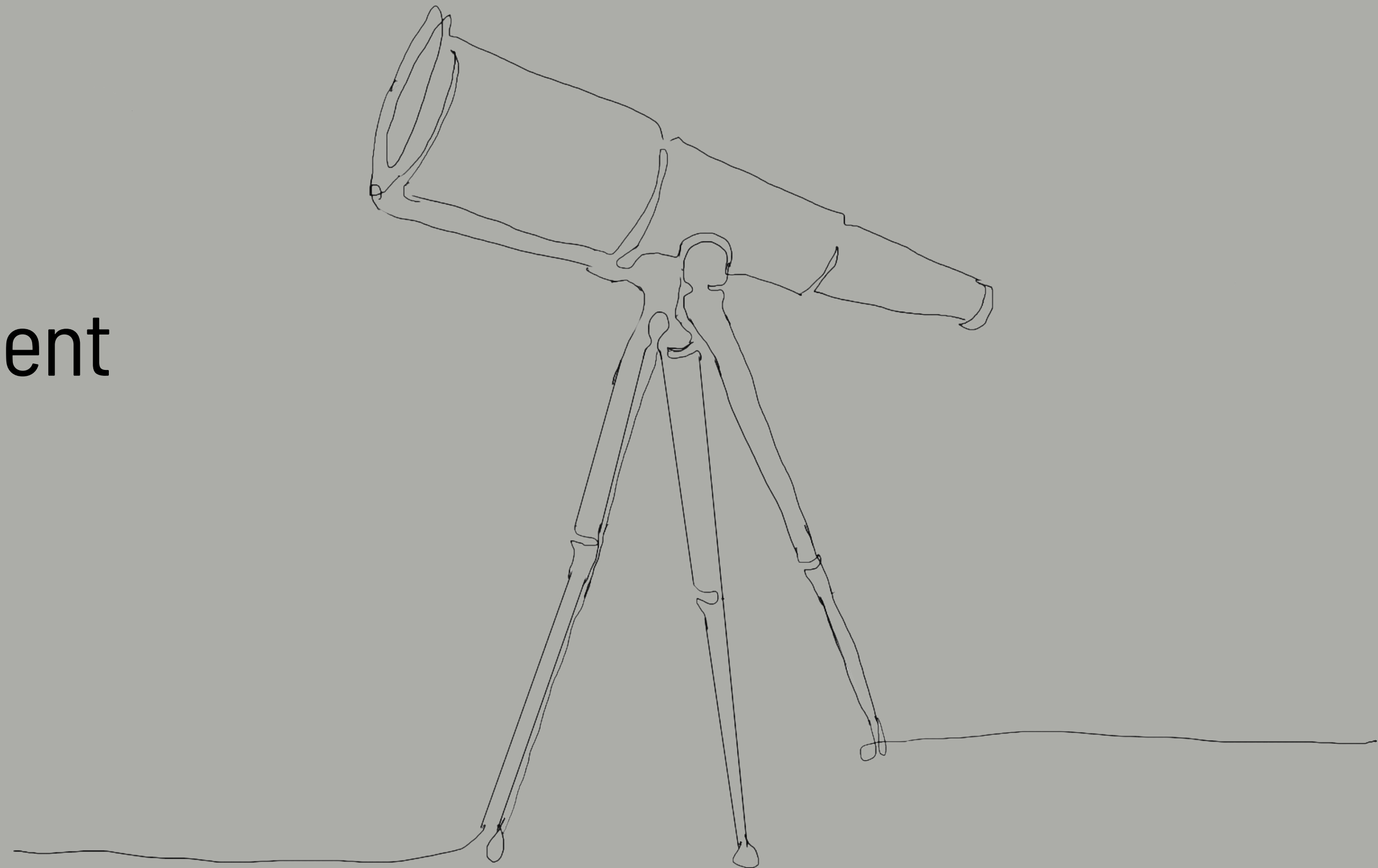


dold [do:ld] *adj, schwedisch*  
nicht gleich ersichtlich, verborgen, versteckt

# Checkliste Change Management

Für kleine und mittlere Unternehmen



**dold** effect · consulting

[doldeffect-consulting.com](http://doldeffect-consulting.com)

## Checkliste Change Management

Diese Checkliste unterstützt Geschäftsführende, Bereichsleitungen und HR-Verantwortliche dabei, Veränderungsprozesse systematisch, wirksam und kulturell verankert zu gestalten. Sie bietet eine klare Orientierung darüber, welche Erfolgsfaktoren im Change berücksichtigt werden sollten und hilft dabei, strukturiert in die Planung und Umsetzung einzusteigen.

Gleichzeitig ersetzt sie keine umfassende Change-Architektur. Veränderungsprozesse sind komplex und betreffen immer auch Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit. Daher kann es sehr sinnvoll sein, sich durch externe Expertise begleiten zu lassen – etwa bei dem Design des Change-Prozesses, der Unterstützung von Führungskräften und Teams, oder der Moderation von Workshops.

**Wenn Sie sich hierbei professionelle Unterstützung wünschen, stehen wir Ihnen bei DOLD gerne zur Verfügung.**

# Checkliste Change Management



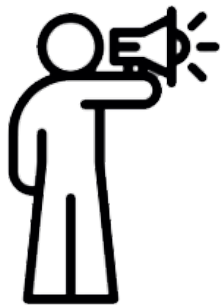
## 1. Veränderungsbedarf erkennen und begründen

- Die Herausforderung oder der Auslöser für die Veränderung ist klar definiert.
- Relevante Daten, Analysen und Kennzahlen unterstützen die Begründung des Wandels.
- Es liegt eine gemeinsame Sicht der Geschäftsführung auf die Notwendigkeit des Wandels vor.
- Perspektiven wichtiger Stakeholder wurden berücksichtigt.
- Der Nutzen des Wandels für Unternehmen und Mitarbeitende ist verständlich formuliert.



## 2. Zielbild und Vision entwickeln

- Ein konkretes Zukunftsbild für den Wandel wurde formuliert.
- Das Zukunftsbild ist in greifbare Alltagsszenarien übersetzt („Wie arbeiten wir künftig?“).
- Ziel, Zweck und Mehrwert des Wandels sind nachvollziehbar beschrieben.
- Die Vision wird emotional ansprechend und motivierend kommuniziert.
- Die Vision ist mit den Unternehmenswerten verknüpft.



## 3. Mitarbeitende frühzeitig einbinden

- Interne Multiplikatorinnen / Kulturbotschafterinnen sind eingebunden.
- Unterschiedliche Mitarbeitendengruppen werden zielgruppengerecht berücksichtigt.
- Es bestehen geeignete Austausch- und Dialogformate für die Beteiligung der Mitarbeitenden.
- Ängste, Zweifel und Widerstände werden aktiv adressiert.
- Es gibt einen klaren Umgang mit Widerstand (z. B. Eskalationspfade, Zuhörformate).

# Checkliste Change Management



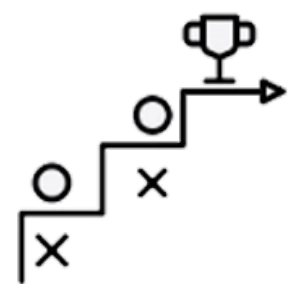
## 4. Führung aktivieren und befähigen

- Rollen- und Verantwortlichkeiten der Führung im Wandel sind klar definiert.
- Führungskräfte leben gewünschte Werte und Haltungen glaubwürdig vor.
- Führungskräfte verstehen ihre Rolle im Wandel verbindlich.
- Führungskräfte haben Raum, eigene Unsicherheiten oder Belastungen zu adressieren.
- Es stehen Trainings oder Coachings zur Unterstützung in der Veränderungskommunikation bereit.



## 5. Kultur und Werte mitdenken

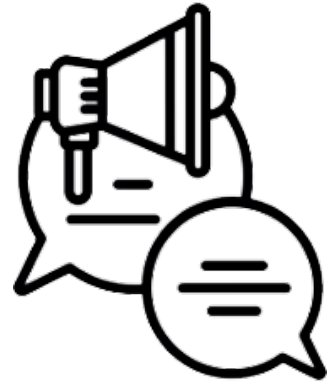
- Die zentralen Unternehmenswerte wurden definiert oder aktualisiert.
- Es besteht Klarheit darüber, wie sich die Veränderung auf Rituale, Kommunikation und Zusammenarbeit auswirkt.
- Neue, gewünschte Verhaltensweisen sind klar definiert und sichtbar gemacht.
- Es gibt Kriterien, um kulturelle Veränderung beobachtbar und messbar zu machen.



## 6. Umsetzung strukturieren

- Ein Change-Team oder eine Steuerungsgruppe wurde gebildet.
- Der Change-Prozess folgt einem realistischen Vorgehen mit Etappenzielen und Verantwortlichkeiten.
- Abhängigkeiten, Risiken und Meilensteine sind im Projektplan berücksichtigt.
- Ressourcen (Zeit, Budget, Personal) sind verbindlich zugesichert.
- Quick Wins wurden identifiziert, um frühe Erfolge sichtbar zu machen.

# Checkliste Change Management



## 7. Kommunikation als roter Faden

- Ein Kommunikationsplan mit klaren Botschaften, Kanälen und zeitlichem Ablauf ist vorhanden.
- Kommunikation erfolgt dialogorientiert (z. B. Q&A-Runden, Rückfragen, Feedbackschleifen).
- Informationen werden zielgruppengerecht angepasst (Ton, Kanal, Beispiele).
- Fortschritte, Rückschläge und Lernerfahrungen werden regelmäßig geteilt.
- Feedback aus der Organisation wird systematisch aufgenommen und verarbeitet.



## 8. Verstetigung & Lernen

- Es finden regelmäßige Reviews zum Fortschritt des Change-Prozesses statt.
- Wirksamkeit des Wandels wird mit geeigneten Tools (Pulse-Checks, Kulturbarometer etc.) gemessen.
- Erfolgsgeschichten und positive Entwicklungen werden sichtbar gemacht.
- Lernerfahrungen fließen in Prozesse, Standards oder Routinen ein.
- Change-Readiness ist Teil der Unternehmenskultur geworden.

