

Resilienz-Booster Checkliste

10 praxiserprobte Maßnahmen für Führungskräfte zur sofortigen Stärkung Ihres Teams

So nutzen Sie diese Checkliste

Resilienz ist kein Zustand, sondern ein aktiver Prozess. Als Führungskraft haben Sie einen entscheidenden Einfluss auf die Rahmenbedingungen, die Ihr Team widerstandsfähiger machen. Diese Checkliste gibt Ihnen konkrete, niederschwellige Hebel an die Hand.

-  Nutzen Sie die Liste als Inspiration für Ihr nächstes Team-Meeting.
-  Wählen Sie pro Woche einen Punkt aus, den Sie bewusst umsetzen.
-  Reflektieren Sie am Ende des Monats, welche Maßnahmen den größten Effekt hatten.

Kategorie 1: Kommunikation & Kultur

☐

1. Wöchentliche 'Wins & Learnings'-Runde etablieren

Starten Sie jedes Team-Meeting mit einer 5-minütigen Runde, in der jeder einen Erfolg (Win) oder eine Erkenntnis (Learning) der Woche teilt. Das stärkt den Fokus auf Fortschritt und entstigmatisiert Fehler.

☐

2. Aktive Wertschätzung zeigen

Nehmen Sie sich täglich bewusst vor, eine konkrete, positive Leistung eines Team-Mitglieds explizit anzuerkennen – nicht nur im großen Plenum, sondern auch im direkten Gespräch oder per Nachricht.

☐

3. Transparenz über Prioritäten schaffen

Visualisieren Sie die Top-3-Prioritäten des Teams für die Woche an einem für alle sichtbaren Ort (z.B. digitales Whiteboard). Das reduziert Unsicherheit und hilft, "Nein" zu unwichtigeren Anfragen zu sagen.

Kategorie 2: Arbeitsweise & Fokus

☐

4. 'Meeting-freie' Fokus-Zeiten definieren

Blocken Sie feste Zeiten im Kalender für das gesamte Team (z.B. Di & Do von 9-11 Uhr), in denen keine internen Meetings stattfinden dürfen. Das ermöglicht konzentriertes Arbeiten (Deep Work) und reduziert Fragmentierung.

☐

5. Die "Eine Sache"-Regel für Meetings

Stellen Sie sicher, dass jede Meeting-Einladung eine klare Agenda mit genau EINEM zentralen Ziel oder EINER zu treffenden Entscheidung enthält. Das steigert die Effizienz und senkt die Meeting-Müdigkeit.

☐

6. Pausenkultur aktiv fördern

Gehen Sie als Vorbild voran: Machen Sie sichtbare Pausen, verlassen Sie den Arbeitsplatz zum Mittagessen und ermutigen Sie Ihr Team aktiv, dies ebenfalls zu tun. Regeneration ist keine verlorene Zeit, sondern eine Investition.

☐

7. Asynchrone Kommunikation stärken

Klären Sie, welche Themen per E-Mail/Chat (asynchron) geklärt werden können, statt sofort ein Meeting einzuberufen oder anzurufen. Das gibt dem Team die Kontrolle über den eigenen Arbeitsrhythmus zurück.

Kategorie 3: Ressourcen & Autonomie

☐

8. "Was brauchst du?" fragen

Integrieren Sie in Ihre 1:1-Gespräche standardmäßig die Frage: "Was brauchst du von mir, um deine Arbeit gut machen zu können?". Dies signalisiert Unterstützung und hilft, Hürden proaktiv zu beseitigen.

☐

9. Entscheidungsspielräume klar definieren

Kommunizieren Sie explizit, in welchem Rahmen Teammitglieder selbstständig Entscheidungen treffen können, ohne Rücksprache halten zu müssen. Das fördert das Gefühl von Selbstwirksamkeit und Vertrauen.

☐

10. Den Feierabend respektieren

Vermeiden Sie es, E-Mails oder Nachrichten nach offiziellm Arbeitsende zu senden (nutzen Sie die "Später senden"-Funktion). Das etabliert klare Grenzen und schützt die Erholungsphasen des Teams.

Bereit für den nächsten Schritt?

Diese Checkliste ist ein starker Anfang. Wenn Sie diese Prinzipien nachhaltig in Ihrer Unternehmenskultur verankern und die Resilienz strategisch ausbauen möchten, lassen Sie uns sprechen.

Kostenloses Strategiegespräch vereinbaren