

Gruppenarbeit: Kommunikationswege im Unternehmen

Zeitvorgabe: ca. 30 Minuten

Aufgabenstellung

Wählen Sie einen der beiden aufgelisteten Kommunikationsanlässe aus:

1. Sie haben durch die Geschäftsleitung den Auftrag für die Einführung eines Vorschlagwesens für Ressourceneffizienz erhalten.
2. Sie werden als Berater/in durch den Betriebsrat zu einem Gespräch gebeten, um Ihre Beratungsweise zu erläutern.

Wählen Sie nun den/die von Ihnen bevorzugten und zur Situation passenden Kommunikationsweg(e) aus der Tabelle 1 aus. Erarbeiten Sie auf einem Flip-Chart möglichst konkret, wie Sie diese(n) Weg(e) nutzen würden (z.B. Artikel für eine Mitarbeiterzeitung ausformulieren).

Fragen, die Sie bei der Ausarbeitung unterstützen können:

- Wer soll erreicht werden und wie ist diese Zielgruppe anzusprechen?
- Welcher Zweck soll verfolgt werden?
- Richte ich mich an eine einzelne Person oder an eine Gruppe?
- Handelt es sich um eine offizielle oder inoffizielle Kommunikation?
- Welche Erwartungen und Interessen hat der/die Adressat/in?
- Wie kann die Kommunikation so gestaltet werden, dass ein Dialog ermöglicht wird (nicht einfach nur „informieren“)?
- Welche Informationen werden vorausgesetzt?
- Sollen weitere Maßnahmen der Kommunikation folgen (z.B. zunächst Email an die Person, in deren Fachgebiet das Anliegen fällt, dann Rundbrief an Alle, dann gemeinsamer Workshop)?

Denken Sie daran, dass Sie die Adressaten/innen für Ihre Sache gewinnen möchten.

Ihr Anliegen sollte also so aufbereitet sein, dass Sie selbst, wären Sie der/die Adressat/in, Lust hätten, sich zu engagieren!

News	Information	Konfliktsituationen	Unternehmenskultur
<ul style="list-style-type: none"> • Steckbrief • Newsletter • Flyer • Intranet • E-Mail • Brief an Belegschaft • Informationsveranstaltung • „Schwarzes Brett“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitbild • Mitarbeiterzeitung • Newsletter • Intranet 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitergespräche • Trainings, abteilungsübergreifend • neutrale Kontaktstelle (Vertrauensperson) • Mediation durch Fachperson 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführungsbegleitung (Pate) • Mitarbeiterbefragung • Mitarbeiterzeitung • Firmenanlässe • Mitarbeiterporträts/-steckbriefe • Rituale (Geburtstage, Jubiläum) • Pensioniertenorganisation • Firmen-Clubwesen (Sport, Kultur, Freizeit) • Kulturelle Anlässe • Intranet • Schulung
Socializing	Fachwissensvermittlung	Feedback-Kanäle	Außenwahrnehmung
<ul style="list-style-type: none"> • Firmenanlässe • Treffpunkte (Kantine, Cafeteria) • Firmen-Clubwesen (Sport, Kultur, Freizeit) • Firmeneigene Kinderhorte • Mitarbeiterzeitung • Umgebung (Park-/Gartenanlagen) • Kulturelle Anlässe • „Schwarzes Brett“ • E-Mail • Chat-Foren (Twitter, Facebook) 	<ul style="list-style-type: none"> • Referate • Seminare • Weiterbildungskurse • Trainings • Arbeits-/Projektgruppen • On-the-Job Training • Newsletter • Mitarbeiterzeitung • Intranet • Fachliteratur 	<ul style="list-style-type: none"> • direktes Gespräch • Mitarbeiterbefragungen • Events mit Dialogmöglichkeiten • Dialog-Foren • Mitarbeiterzeitung (Leserbriefe) • Vorschlagswesen • Briefkasten • E-Mail/Intranet 	<ul style="list-style-type: none"> • Pressespiegel • Scanning durch Beratungsspezialisten • Öffentliche Kommunikation (Werbung, PR)

Tab. 1: Kommunikationswege im Unternehmen