

Leitfaden für die Ergebnisdiskussion

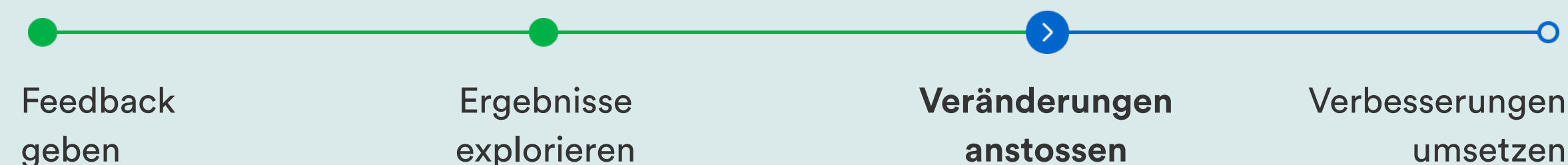
Dieser Leitfaden hilft euch bei der **Vorbereitung und Durchführung effizienter Ergebnisdiskussionen** in eurem Team. Er kann von **Führungskräften** und **allen anderen** genutzt werden, die eine Ergebnisdiskussion moderieren möchten.

Findet heraus, was eurem Team hilft, gute Arbeit zu leisten, und was ihm im Weg steht. Verbessert euren Arbeitsalltag, indem ihr die Zusammenarbeit optimiert und eure Arbeitsumgebung an eure Bedürfnisse anpasst.

Ziele der Ergebnisdiskussion

- ✓ Feedback verstehen
- ✓ Themen identifizieren, bei denen Verbesserungen nötig sind
- ✓ Verbesserungen und Verantwortlichkeiten definieren

Dies ist der zweite Schritt auf deiner Reise zur Verbesserung der Zusammenarbeit mit Pulse Feedback.



1 Vorbereiten
Die Ergebnisse individuell explorieren

2 Aufwärmen
Sich auf die
Diskussion einstimmen

3 Themen sammeln
Die wichtigsten zu besprechenden
Themen ermitteln

4 Zukunft & Massnahmen definieren
Besprechen, wie die Zukunft aussehen
und verwirklicht werden soll

5 Kommunizieren
Erkenntnisse & geplante Massnahmen teilen

1. Vorbereiten

30-60 Minuten

Organisiere ein Meeting mit dem Team, um die Ergebnisse zu besprechen und bereite Inhalte und Materialien vor.

Termin und Raum buchen

Lege einen **Termin** fest und reserviere einen geeigneten **Raum** für das Meeting, das **mindestens eine Stunde** dauern sollte.

Der Raum sollte es der Gruppe ermöglichen, frei zu sprechen, in Untergruppen zu arbeiten und gemeinsam Notizen zu machen. Offline funktioniert besser als online. Stehen und sich bewegen ist anregender als am Schreibtisch zu sitzen.

Team instruieren

Bitte die anderen Teammitglieder, sich mit Hilfe des [Ergebnis-Explorers](#) auf das Meeting vorzubereiten und ihre Themen auf Post-its mitzubringen.

Sich vorbereiten

Fülle den [Ergebnis-Explorer](#) für dich persönlich aus und schreibe deine Themen auf Post-its.

Bereite die Workshop-Materialien vor (z. B. Post-its, Stifte, Workshop-Leinwand, Timer, Schokolade).

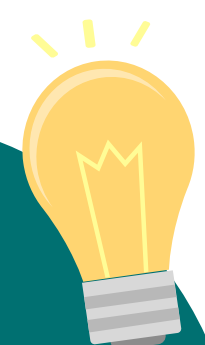


2. Aufwärmen für die Diskussion

10-15 Minuten

Mit der Aufwärmübung erfahrt ihr, wie es den anderen zur Zeit geht und etwas Neues über sie lernen. Die Gruppe **wählt eine der unten stehenden Fragen** aus, welche dann **von allen Teammitgliedern nacheinander beantwortet** wird.

- Welche nicht berufsbezogene Fähigkeit würdest du gerne erlernen?
- Was war dein erster Job?
- Wann hast du das letzte Mal getanzt?
- Wann hast du in letzter Zeit deine Komfortzone verlassen?
- Welche Superkraft würdest du heute gerne haben?
- Hast du jemals eine berühmte Person getroffen?
- Was war etwas, über das du in letzter Zeit deine Meinung geändert hast?
- Was macht dich zum Geek?
- Mit wem würdest du gerne für einen Tag dein Leben tauschen?



Braucht ihr noch mehr?
Weitere Fragen findet
ihr auf tscheck.in.



3. Themen sammeln

15-30 Minuten

Ermittelt gemeinsam die **2 bis 3 wichtigsten Themen**, die in den Kommentaren zu finden sind.

Sammelt sie **in den Textboxen unten**, auf unserem [Canvas für die Ergebnisdiskussion](#) oder an einer **Wand**.

Was häufig gefällt

Was häufig gewünscht wird

Fragen für die Diskussion

- Welche Themen können wir in Gruppen zusammenfassen?
- Welche Themen oder Themengruppen sollten wir heute besprechen?
- Was sollten wir zu einem anderen Zeitpunkt vertiefen?



4. Zukunft & Massnahmen definieren

20-45 Minuten

Legt zuerst für jedes der von euch ausgewählten Kernthemen fest, **wie die Zukunft aussehen soll**.
Besprecht anschliessend, mit welchen **Massnahmen ihr diese herbeiführen könnt**.

Gewünschte Zukunft



Massnahmen

Fragen für die Diskussion

- Wie soll die Zukunft in ein paar Wochen oder Monaten aussehen?
- Was werdet ihr weiter tun, ändern, starten oder stoppen, um die um die definierte Zukunft zu erreichen?
- Wer ist für welche Aktion verantwortlich und wie ist der Zeitrahmen?

Gut zu wissen:

In unserem
Massnahmenkatalog
findet ihr hilfreiche
Tools.



5. Kommunizieren & debriefen

15-30 Minuten

Haltet fest, was ihr **kommunizieren** möchtet. **Teilt** diese Seite mit anderen (z. B. mit der Geschäftsleitung, anderen Teams).
Schliesst die Sitzung mit einer **kurzen Reflexion** ab: Was lief gut? Was könnt ihr beim nächsten Mal besser machen?

Erkenntnisse

Was uns dabei hilft, einen guten Job zu machen

Was uns im Weg steht



Gut zu wissen:
Es gibt auch eine PowerPoint-Version dieser Seite.

Massnahmen

Was wir verbessern werden

Was von anderen angegangen werden sollte

