

Checkliste: Mitarbeiterbefragung

Lassen Sie die Befragung von **Personalprofis** durchführen – eine Befragung durch Praktikanten ist unglaubwürdig und zeigt, dass Sie die Befragung nicht ernst nehmen.

Werten Sie die Ergebnisse gründlich aus, stellen Sie sie vor und zeigen Sie, dass Sie danach handeln werden. Jede andere Vorgehensweise macht Ihr Unternehmen lächerlich – auch vor den eigenen Leuten.

Eine Befragung weckt bei den Befragten Hoffnung auf mehr Beteiligung und die Erwartung, dass die als positiv erkennbaren **Eigenschaften im Unternehmen gefördert werden**. Klären Sie daher vorher, ob diese Eigenschaften auch wirklich gewünscht werden.

Eine Mitarbeiterbefragung muss sich immer bis in die **Führungsspitze** erstrecken. Befragungen des mittleren Managements allein werden als Prüfung und Karrierebeurteilung empfunden. Also: Lassen Sie sich auch selbst beurteilen!

Überlegen Sie bereits vor der Durchführung der Befragung, ob gutes Führungsverhalten mit finanziellen **Anreizen** verbunden werden soll. Prämien steigern die Motivation. Gehaltskürzungen bei schlechten Ergebnissen dürften jedoch kaum rechtens sein.

Die Ergebnisse aus den Fragebögen sind oft nur ein **Teil der Wahrheit**. Interpretieren Sie nicht zu viel hinein. Nutzen Sie sie jedoch als Basis für ein **persönliches Einzelgespräch** mit den Beurteilten, um neue Ziele und Strategien vorzuschlagen. Außerdem sollte ein **Team-Nachgespräch** die Ergebnisse in Relation bringen.

In solchen Befragungen sind nur **Fragen** erlaubt, die mit dem Arbeitsplatz und dem Führungsverhalten zu tun haben. Bei anderen Fragen darf die Antwort verweigert oder sogar gelogen werden.

Die Teilnahme an einer Befragung ist grundsätzlich **freiwillig**. Gegen eine Befragung der eigenen Untergebenen jedoch kann sich der Mitarbeiter nicht wehren. Setzt er seine Mitarbeiter unter Druck, damit diese nicht teilnehmen, können Sie u. U. abmahnen oder sogar kündigen.

Lassen Sie Ihre Mitarbeiter mit negativen Ergebnissen nicht allein. Bieten Sie die Möglichkeit, die Ergebnisse mit einer **geschulten Person** durchzugehen, bevor sie in der Gruppe diskutiert werden.

Die Ergebnisse einer solchen Befragung müssen in Gesprächen **nachgearbeitet** und präzisiert werden. Lassen Sie sie nicht einfach in der Personalakte verschwinden.

Beispielfragen für eine Mitarbeiterbefragung:

- Fühlen Sie sich ausreichend gefördert?
- Werden Ihre Leistungen ausreichend gewürdigt?
- Akzeptiert Ihr Chef Kritik an seinem Verhalten?
- Werden Sie ausreichend über Ziele der Geschäftsleitung informiert?