

Für Transparenz sorgen

In der heutigen Arbeitswelt ist eine funktionierende Informationskultur entscheidend für Effizienz, Motivation und Zusammenarbeit. Doch wie gut ist der Informationsfluss in Ihrem Team tatsächlich?

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin sollte auf die Informationen zugreifen können, die er oder sie braucht.



BEI DEM THEMA GEHT ES UM DIE FRAGEN:

- ▶ Was zeichnet ein gutes Informationssystem aus?
- ▶ Wie machen Sie aus Mitarbeitenden Informationstragende?
- ▶ Wie sorgen Sie für Informationsdisziplin?



Können in Ihrem Verantwortungsbereich alle Mitarbeitende auf alle Informationen zugreifen, die die Arbeit im Team betreffen? Ist der Zugang einfach?

Was funktioniert gut? Wo gibt es schon einmal Schwierigkeiten?

Keywords

Arbeitsergebnisse Aufgaben Besprechung E-Mail Gerüchte Kennzahlen Kongresse
Rundschreiben Seminare Telefon Transparenz Tratsch Veränderungen Ziele
Zusammenarbeit Zweiergespräch

Nehmen Sie den Informationsalltag unter die Lupe

Wie gut ist das Informationssystem in Ihrem Arbeitsfeld? Diese Frage ist die Kernfrage, wenn es darum geht, den Informationsfluss, die Nutzung von Informationsquellen und die Weitergabe von Informationen zu optimieren.

Ein gutes Informationssystem zeichnet sich durch folgende Merkmale aus:

- Es gibt verschiedenste Informationsmöglichkeiten.
- Alle wichtigen Informationen sind für alle Mitarbeitenden zugänglich.
- Es gibt keine unnötigen Zugangsbeschränkungen zu Informationen.
- Zusammentreffen werden systematisch genutzt, um Informationen weiterzugeben.

Überprüfen Sie auch:

- Welche Informationen sind zwar vorhanden, werden aber (zu) wenig genutzt?

Lohnt es sich dann, diese Informationen überhaupt vorzuhalten? Oder sollten Sie die Mitarbeitenden besser mit der Informationsquelle vertraut machen?

 **Sie haben JURIS abonniert, die Mitarbeitenden nutzen die Datenbank aber nicht.**

- Welche Informationen sind nicht griffbereit und müssen immer wieder mit hohem Aufwand beschafft werden?

Überlegen Sie in einem solchen Fall, ob Sie einen besseren und schnelleren Zugriff ermöglichen können.

 **Adressen sind nicht systematisch gespeichert und aufbereitet, sondern müssen häufig neu zusammengesucht werden.**

Die Maxime lautet: *Jeder und jede Mitarbeitende soll jederzeit die Informationen bekommen, die er oder sie für die ordnungsgemäße Erledigung der eigenen Aufgaben braucht.*

Es gibt Themen, die in engem Zusammenhang mit der Arbeit stehen, und bei denen die Mitarbeitenden ein hohes Interesse und ein Recht auf umfassende und genaue Information haben. Hier ist eine große **Transparenz** notwendig.