



30-Tage Challenge

Veränderungskultur verankern

Stellen Sie sich vor: Auf Ihrer Station steht eine große Umstrukturierung an. Die Arbeitsabläufe ändern sich, neue Verantwortlichkeiten kommen hinzu – und das alles in einem ohnehin vollen Alltag. Solche Veränderungen können leicht für Unsicherheit oder Widerstand sorgen. Genau hier setzt die 30-Tage-Challenge an: Sie bietet kurze, gezielte Tagesaufgaben, die Führungskräfte und Teams dabei unterstützen, Veränderungen Schritt für Schritt zu verstehen, zu gestalten und zu verankern.

Jede Aufgabe dauert etwa 10–20 Minuten und stärkt transparente Kommunikation, Beteiligung und kontinuierliche Verbesserung. Beginnen Sie zum Beispiel mit dem ersten Tag: Sie erklären Ihrem Team in einfachen Worten den Grund für die anstehende Umstrukturierung und laden zu Rückfragen ein. Schon dieser kleine Schritt kann viel Vertrauen schaffen.

30-Tage Challenge

Veränderungskultur verankern

Begründung geben: Formulieren Sie in drei Sätzen den Grund einer aktuellen Veränderung und teilen Sie ihn im Team.	Gespräch auf Station: Fragen Sie zwei Mitarbeitende: „Was hilft Ihnen bei dieser Veränderung?“ Notieren Sie drei Stichworte.	Stakeholder identifizieren: Skizzieren Sie die drei wichtigsten Gruppen, die die Veränderung betrifft, inkl. ihrer Erwartungen.	Nächste Schritte klären: Schreiben Sie die nächsten zwei konkreten Schritte sichtbar auf ein Whiteboard oder in den Teamchat.	Missverständnisse aufklären: Sammeln Sie ein häufiges Missverständnis zur Änderung und stellen Sie die Fakten klar.
Einfacher Rückmeldekanal: Richten Sie eine leicht zugängliche Möglichkeit ein, Ideen oder Bedenken einzubringen.	Vorteile verdeutlichen: Erklären Sie im Team, welchen Nutzen die Veränderung für PatientInnen, Team oder Abläufe hat.	Schnellen Erfolg finden: Fragen Sie: „Welche kleine Änderung verbessert unsere Arbeit sofort?“ Wählen Sie eine Idee aus.	Stimmungsbild einholen: Lassen Sie das Team per Handzeichen oder Abstimmung Rückmeldung geben.	Gutes Beispiel teilen: Erzählen Sie von einer gelungenen Veränderung aus einer anderen Station oder Klinik.
Rollen festlegen: Benennen Sie, wer für welche Aufgabe verantwortlich ist.	Leistung würdigen: Nennen Sie im Teammeeting einen Beitrag zur Veränderung und bedanken Sie sich.	Kurzschulung geben: Erklären Sie in einer Minute einen neuen Standard oder ein neues Verfahren.	Ablauf prüfen: Gehen Sie mit KollegInnen einen betroffenen Prozess Schritt für Schritt durch.	Fragen beantworten: Ergänzen Sie eine häufig gestellte Frage in Ihrer internen Übersicht.
Mitlaufen ermöglichen: Lassen Sie eine Mitarbeiterin eine neue Aufgabe bei einer erfahrenen Person beobachten.	Praxisübung: Üben Sie 10 Minuten eine neue Funktion direkt am Arbeitsplatz.	Checkliste ergänzen: Passen Sie eine bestehende Checkliste an.	Kleinen Testlauf starten: Probieren Sie eine Änderung für eine Schicht aus.	Hindernis beseitigen: Identifizieren Sie ein konkretes Problem und lösen Sie es.
Probelauf durchführen: Testen Sie eine neue Übergabe- oder Visitenroutine.	Ressourcen prüfen: Überprüfen Sie, ob alles für die Umsetzung vorhanden ist.	Lernpartnerschaften bilden: Finden Sie Tandems zum gegenseitigen unterstützen.	Breiteres Feedback einholen: Fragen Sie eine Berufsgruppe, die bisher wenig eingebunden war.	Fortschritt sichtbar machen: Aktualisieren Sie eine einfache Übersicht zu den Aufgaben.
Erfolgsgeschichte erzählen: Beschreiben Sie kurz Ausgangslage, Handlung und Wirkung.	Neues Teamritual einführen: Starten Sie z. B. „Lernmoment der Woche“.	Danke sagen: Schreiben Sie zwei kurze Dankesnachrichten.	Kleine Kennzahl prüfen: Vergleichen Sie einen Wert vor und nach einer Veränderung.	Rückblick: Besprechen Sie im Team, was gut lief und was bleiben soll.