

TEAMKOMMUNIKATION VERBESSERN

Die folgenden acht Tipps helfen Ihnen dabei, die Kommunikation und Kommunikationsfähigkeit im Team zu verbessern und die oben genannten Merkmale zu erreichen.

1. **Regelmäßige Meetings.**

Teamkommunikation wird in den meisten Fällen zum Problem, wenn sie nicht oder nur sporadisch stattfindet. Aus diesem Grund sollte die Kommunikation innerhalb eines Teams und Projekts möglichst umfangreich sein. Regelmäßige Termine mit dem gesamten Team, in Kleingruppen sowie Einzelgespräche zwischen Kollegen und zwischen Führungskraft und Mitarbeitern sollten fester Bestandteil des Alltags im Unternehmen sein. So bleiben alle Teammitglieder stets auf dem neuesten Stand, die Aufgaben im Team können klar verteilt, die Ziele festgelegt, offene Fragen zeitnah geklärt und alternative Pläne festgelegt werden.

2. **Teamkultur und Teamentwicklung stärken.**

Darüber hinaus sollte für erfolgreiche Teamkommunikation zwischendrin auch Zeit für persönliche und soziale Kommunikation bleiben. Natürlich sollte diese während der Arbeitszeit nicht überhandnehmen, doch ohne persönlichen Austausch leiden das Arbeitsklima, die Stimmung im Team und die Mitarbeiterbindung. Teamevents außerhalb der Arbeit wie gemeinsames Essen gehen oder spielerische Aktivitäten helfen dabei, den Teamgeist zu stärken und letztendlich auch die Teamkommunikation zu fördern. Denn kennen und verstehen sich die einzelnen Teammitglieder gut, ist auch im Unternehmen ein vertrauensvollerer Austausch möglich.

3. **Relevant bleiben.**

Dass die projektbezogene und persönliche Kommunikation umfangreich sein soll, bedeutet gleichzeitig nicht, dass das Team ständig bereits Besprochenes wiederholen oder unwichtige Punkte besprechen sollte. Deshalb ist ein weiteres wichtiges Merkmal erfolgreicher Kommunikation die Relevanz. Relevante Inhalte zeichnen sich dadurch aus, dass sie etwas Neues, Interessantes oder Wichtiges zur Unterhaltung und Teamarbeit beitragen und so einen klaren Zweck erfüllen. Gibt es im täglichen oder wöchentlichen Jour fixe zu einem bestimmten Thema keine Neuigkeiten oder Unklarheiten, kann das Meeting auch einmal früher beendet, anstatt künstlich in die Länge gezogen zu werden.

4. **Respektvoll kommunizieren und Kommunikationsregeln festlegen.**

Neben Umfang und Häufigkeit der Teamkommunikation spielt auch die Art und Weise eine entscheidende Rolle: Um Missverständnissen, Fehlinterpretationen (s. o.) und Konflikten vorzubeugen, ist eine respektvolle, verständnisvolle und ehrliche Kommunikation unerlässlich. Innerhalb des Teams sollten Sie sich daher ebenfalls auf bestimmte Kommunikationsregeln oder Teamregeln einigen. Wird im Team geduzt oder gesiezt, welche Kanäle (z. B. E-Mail, Videokonferenz oder Chat) werden bevorzugt genutzt, wie informell dürfen Anfragen formuliert sein und wie schnell sollte auf Nachrichten von anderen Teammitgliedern geantwortet werden? Diese und weitere Fragen sollten im Team thematisiert und besprochen werden, damit es nicht aufgrund verschiedener Kommunikationsstile zu Konflikten kommt. Die Kommunikationsfähigkeit jedes Einzelnen kann übrigens auch in speziellen Trainings und Coachings verbessert werden.

5. **Verständnis zeigen.**

Die Kommunikation sollte zudem verständnisvoll sein: Ist allen bewusst, dass Sender und Empfänger Äußerungen möglicherweise anders gewichten, sollten insbesondere die Empfänger zunächst Verständnis zeigen und sich fragen: War die Aussage tatsächlich so vorwurfsvoll / kritisch / unfreundlich gemeint, wie sie bei mir angekommen ist? Welche projektbezogenen oder privaten Vorkommnisse könnten meinen Teamkollegen unter Druck setzen und diese Art der Kommunikation verursachen? Welche Wirkung entfaltet wiederum meine Reaktion?

6. **Ehrlich und authentisch sein.**

Ehrlichkeit ist in Teamkommunikation und Teamarbeit ein hohes Gut: Durch Ehrlichkeit entwickeln sich Vertrauen und hochwertige Zusammenarbeit. Werden jedoch Informationen beschönigt, verfälscht oder zurückgehalten und stimmen nach Watzlawick zum Beispiel analoge und digitale Signale nicht überein, ist die Kommunikation im Team gestört. Auch mit solchen Fällen und Problemen im Team sollte im Übrigen ehrlich umgegangen werden: Sprechen Sie offen an, wenn es einen Konflikt oder ein Kommunikationsproblem gibt, und arbeiten Sie proaktiv an einer Lösung. Als Führungskraft sollten Sie eine offene Teamkultur etablieren, in der auch Kritik und Verbesserungsvorschläge frei geäußert werden dürfen. Formulieren Sie neben Teamregeln auch Wünsche für die Kommunikation und Ziele der Arbeit im Team und seien Sie ehrlich zu sich selbst, wenn Ihre Kommunikation mit Teammitgliedern suboptimal gelaufen ist. Suchen Sie ein klärendes Gespräch mit dem Team und versuchen Sie, es beim nächsten Mal besser zu machen. Eine verständnisvolle Teamkultur kann solche Probleme gut verzeihen.

7. **Empfängergerecht kommunizieren.**

Wie eine Botschaft aufgenommen und interpretiert wird, ist stark vom jeweiligen Empfänger abhängig – in welcher Beziehung stehen Sie zueinander, welches Vorwissen hat er und wo liegen seine Stärken? Versetzen Sie sich während eines Gesprächs in Ihre Kollegen hinein und kommunizieren Sie daher empfängergerecht: Welche Informationen sollten Sie ihm zur Einordnung in den Kontext mitliefern, welche Punkte sind schon bekannt und wie bringen Sie Ihre Botschaft am besten herüber? Das eine Teammitglied erreichen Sie womöglich am besten mit nüchternen Zahlen und Fakten, während ein anderer Kollege am liebsten und besten auf einer emotionaleren Ebene kommuniziert. Indem Sie Ihre Worte und Kommunikationsweise auf den jeweiligen Menschen anpassen, können Sie auch die Kommunikation im Team und die Arbeit an Projekten als Ganzes verbessern.

8. **Zuhören.**

Gute Teamkommunikation umfasst nicht nur das aktive Sprechen oder Schreiben, sondern auch intensives Zuhören. Während ein Teammitglied mit Ihnen spricht, sollten Sie mit der Aufmerksamkeit vollständig bei ihm bleiben. Legen Sie sich nicht währenddessen schon eine Antwort zurecht und beschäftigen Sie sich nicht mit anderen Dingen wie Ihrem Computerbildschirm oder Ihren Unterlagen. Unterbrechen Sie Ihr Gegenüber auch nicht, sondern hören Sie sich alles bis zum Ende an. Eine praktische Methode des aktiven Zuhörens und der erfolgreichen Kommunikation ist das Paraphrasieren: Fassen Sie in eigenen Worten zusammen, wie Sie die Aussagen des anderen Teammitglieds verstanden haben. Falls ein Missverständnis vorliegt, kann dies nun direkt geklärt werden. Außerdem zeigen Sie dadurch, dass Sie aufmerksam sind und Interesse an den Beiträgen der Teammitglieder haben.

Kommunikation im Team pflegen.

Mithilfe dieser Tipps können Sie die Kommunikation in Ihrem Team langfristig verbessern und effizientere sowie vertrauensvolle Zusammenarbeit in Projekten ermöglichen. Die Voraussetzung dafür: die regelmäßige Pflege der Teamkommunikation. Rufen Sie sich und dem gesamten Team die oben genannten Tipps und Kommunikationsmodelle sowie die in der Gruppe formulierten Ziele regelmäßig in Erinnerung und versuchen Sie, sie in Ihren Arbeitsalltag zu integrieren. Stellen Sie gemeinsame Teamregeln zur Kommunikation auf und thematisieren Sie in gleichmäßigen Abständen, welche Dinge im Team gut laufen und wie Sie vielleicht noch bessere Kommunikation und Teamarbeit erreichen können. Nicht nur im Team, sondern im gesamten

23.03.2023

Unternehmen werden sich die positiven Auswirkungen Ihrer verbesserten Kommunikation bemerkbar machen!

Quelle: <https://www.vwfs.de/geschaeftskunden/magazin-flotte/tipps-rat/kommunikation-team.html>