

Checkliste für Führungskräfte: Effektive Aufgabenverteilung im Team

1. Klarheit schaffen:

- ☐ Sind alle Aufgaben eindeutig beschrieben und mit einem Ziel versehen?
- ☐ Weiß jedes Teammitglied genau, wofür es verantwortlich ist?

2. Kompetenzen berücksichtigen:

- ☐ Habe ich die Stärken und Entwicklungspotenziale meines Teams im Blick?
- ☐ Passt die Aufgabe zur Qualifikation – oder bietet sie Lernchancen?

3. Fairness prüfen:

- ☐ Ist die Arbeitslast gleichmäßig verteilt?
- ☐ Werden Aufgaben gerecht und transparent vergeben?

4. Kommunikation sicherstellen:

- ☐ Wurden alle Aufgaben und Zuständigkeiten offen kommuniziert?
- ☐ Gibt es regelmäßige Check-ins oder Feedbackrunden?

5. Vertrauen fördern:

- ☐ Gebe ich genug Freiraum für eigenständige Entscheidungen?
- ☐ Kontrolliere ich Ergebnisse – oder Menschen?

6. Anpassung leben:

- ☐ Überprüfe ich regelmäßig, ob die Aufgabenverteilung noch passt?
- ☐ Reagiere ich flexibel auf Veränderungen im Team oder im Projekt?

7. Wertschätzung zeigen:

- ☐ Werden Leistungen sichtbar gemacht und anerkannt?
- ☐ Feiern wir auch kleine Erfolge im Team?