

Fachkräfte

im

Fokus

# Generationsvielfalt als Ressource nutzen

Generationsvielfalt wirkt dann als Stärke, wenn Teams Unterschiede bewusst wahrnehmen und offen miteinander besprechen. Berufseinstiegende, erfahrene Fachkräfte, Quereinstiegende und Fachkräfte mit unterschiedlichen beruflichen Hintergründen bringen wertvolle Perspektiven ein, die Teams bereichern können. Unterschiedliche Erfahrungen können aktiv genutzt werden, um Wissen zu sichern und Innovation anzustoßen. Zentral ist daher, dass Führungskräfte Räume schaffen, in denen Erwartungen transparent gemacht, Arbeitsweisen erklärt und gegenseitiges Verständnis gefördert wird.



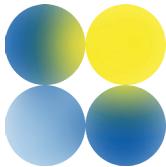
**„Generationsvielfalt ist kein Konfliktfeld, sondern ein Potenzial. Wenn wir Unterschiede als unterschiedliche Lebensphasen verstehen und Räume für echten Austausch schaffen, entstehen Verständnis, Verbindung und Innovationskraft im Team.“**

Ronja Ebeling

## Fakten

- Bedürfnisse unterscheiden sich je nach Lebensphase.** Frühe Berufsjahre sind geprägt von Lern- und Orientierungsbedarf, mittlere Phasen von Vereinbarkeit und Stabilität, spätere von Gestaltungsräumen und Expertiseeinbringung.
- Offene Kommunikation reduziert Missverständnisse.** Transparente Erwartungen fördern Verständnis, stärken Vertrauen und erleichtern Zusammenarbeit.
- Erfahrungsvielfalt ist ein Innovationsmotor.** Unterschiedliche Perspektiven wie Berufsjahre, Quereinstieg, neue Fachlichkeit erweitern Problemlösungsfähigkeit.
- Führungskräfte sind Schlüsselpersonen.** Sie schaffen den Rahmen für eine strukturierte, lernorientierte Zusammenarbeit, moderieren Erwartungsgespräche und verankern eine wertschätzende Teamkultur.





Fachkräfte

im Fokus

# Methoden

## Reverse Mentoring

**Maßnahme:** Ein Lernduo aus zwei Generationen tauscht Wissen wechselseitig aus

**Führungskraft-Aufgabe:** Gemeinsam Lernziele festlegen und den Rahmen klären

**Wirkung:** Vorurteile abbauen und gegenseitige Anerkennung fördern

## Doppelpitzen aus Jung und Erfahren

**Maßnahme:** Tandems aus zwei Generationen sichern Erfahrungswissen bei Personalwechsel und Renteneintritt

**Führungskraft-Aufgabe:** Erwartungsgespräch moderieren und Modell etablieren

**Wirkung:** Rollenwechsel planbar machen und gemeinsame Verantwortung stärken

## Job-Shadowing

**Maßnahme:** Mitarbeitende begleiten Kolleginnen und Kollegen für 1-2 Tage im Arbeitsalltag, um Arbeitsweisen und Routinen mitzuerleben

**Führungskraft-Aufgabe:** Paare aktiv zusammenstellen und Feedbackrunden einplanen

**Wirkung:** Einblicke in andere Tätigkeitsbereiche gewinnen und Verständnis für unterschiedliche Berufsphasen fördern

## Kompetenzpässe & persönliche Bedienungsanleitungen

**Maßnahme:** Mitarbeitende dokumentieren kurz ihre Kompetenzen, bevorzugte Arbeitsweisen und Erreichbarkeiten

**Führungskraft-Aufgabe:** Einführung moderieren und den Nutzen für das Team kommunizieren

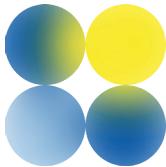
**Wirkung:** Transparenz über Stärken und Bedarfe im Team, Einarbeitung beschleunigen und Zusammenarbeit strukturieren

## Peer-Feedback

**Maßnahme:** Regelmäßige, wertschätzende Rückmeldungen in kurzen 1:1-Sequenzen oder Kleingruppen etablieren

**Führungskraft-Aufgabe:** Konstruktiven Fokus setzen und Leitfragen bereitstellen „Was schätze ich an deiner Arbeitsweise?“

**Wirkung:** Feedbackkultur aufbauen und Stärken in der Zusammenarbeit sichtbar machen



Fachkräfte

im

Fokus

# Schritt-für-Schritt: Persönliche Bedienungsanleitung erstellen

Eine persönliche Bedienungsanleitung beschreibt, wie das Team am besten mit einer Kollegin bzw. einem Kollegen zusammenarbeitet. In dieser Anleitung macht die Person ihren Arbeitsstil sowie ihre Bedürfnisse und Erwartungen transparent. Das reduziert Missverständnisse im Team.

## Setup schaffen

**Ziel:** Verständnis füreinander stärken und Kommunikationswege, Feedbackkultur und Umgang in Belastungssituationen transparent machen

**Dauer:** ca. 30 – 45 Minuten pro Person

**Tipps:** Jede Person erstellt ihre Anleitung zunächst für sich und präsentiert sie anschließend im Team

## Persönliche Bedienungsanleitung erstellen

### 1. Wie ihr mich am besten erreicht

#### Leitfragen:

- Über welche Kanäle bin ich am besten erreichbar?
- Wie schnell antworte ich normalerweise?
- Wann bin ich schwer erreichbar?

### 2. Wie ich Feedback am besten aufnehmen kann

#### Leitfragen:

- Wie erhalte ich gerne Feedback?
- Was brauche ich, um Feedback konstruktiv einzuordnen?

### 3. Meine Stresssignale und was mich unterstützt

#### Leitfragen:

- Woran erkennt man, dass ich unter Druck stehe?
- Was hilft mir, in solchen Phasen klar und arbeitsfähig zu bleiben?

## Gemeinsamer Austausch im Team

Alle Teammitglieder stellen ihre Anleitung vor. Gemeinsam werden von den persönlichen Bedienungsanleitungen Teamregeln abgeleitet.

**Format-Idee:** 60 – 90 Minuten

- Jede Person stellt ihre Anleitung in 3 Minuten vor.
- 2 Minuten Feedback pro Person:  
„Das hilft mir besonders, das überrascht mich.“
- Gemeinsame Ableitung:  
Welche Teamregeln brauchen wir?  
Welche Rollen verteilen wir neu?  
Welche Missverständnisse können wir jetzt auflösen?

## Verfestigung sichern

Die Anleitungen werden dokumentiert, für alle zur Verfügung gestellt und alle sechs Monate aktualisiert. So bleibt das Wissen lebendig und neue Teammitglieder integrieren sich schneller.

