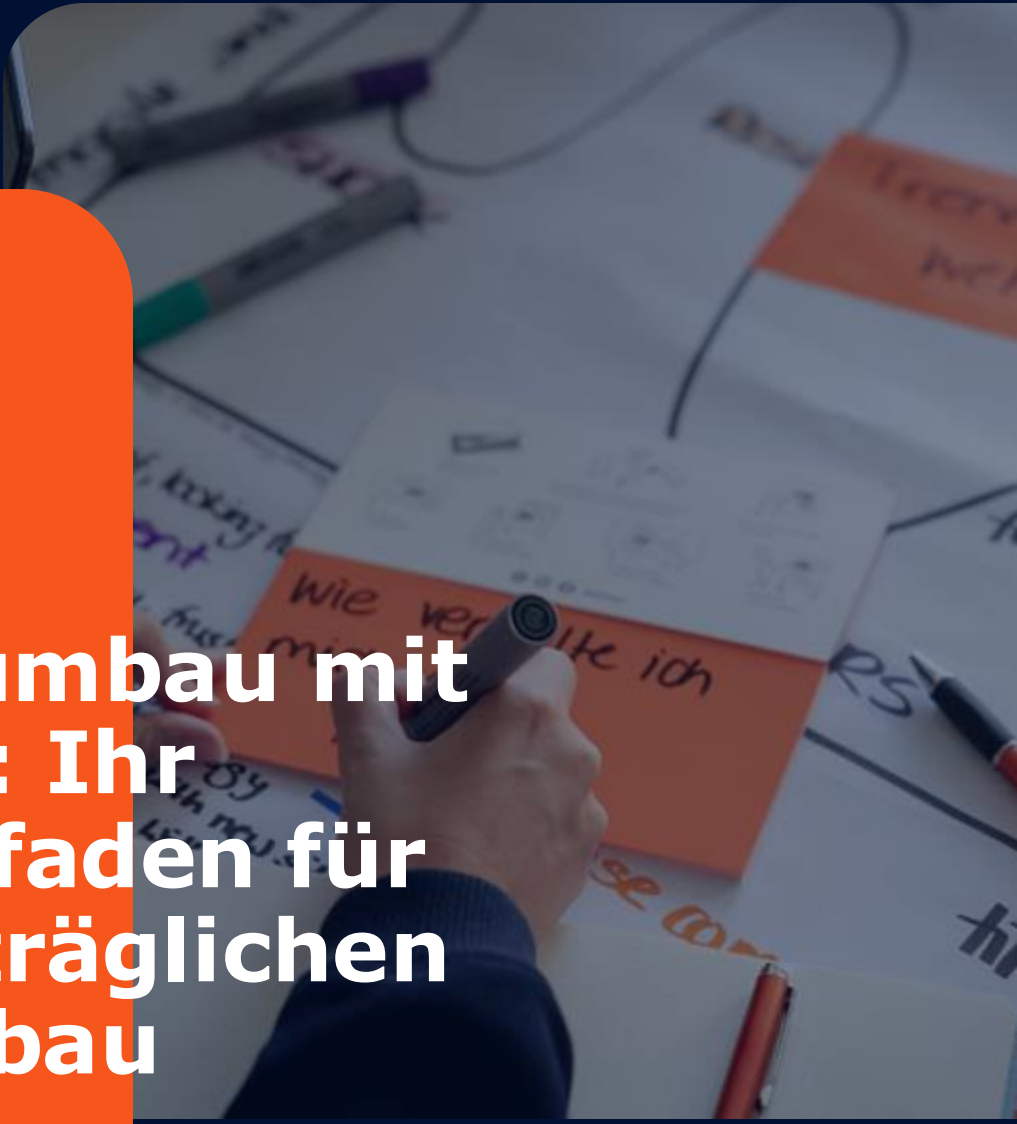




Personalumbau mit Weitblick: Ihr Praxisleitfaden für sozialverträglichen Stellenabbau

Checklisten & Tools für den strategischen Personalumbau



INHALTSVERZEICHNIS

1. Checklisten für den strukturierten Personalumbau
2. Fördermöglichkeiten im Überblick
3. Veränderung empathisch führen – Kommunikationsleitfaden für Führungskräfte
4. Praktische Checkliste für Führungskräfte



Whitepaper / Checklisten für den strukturierten Personalumbau

Viele Unternehmen stehen vor der Herausforderung, Personal neu auszurichten. Restrukturierung und Stellenabbau gehören dabei zu den sensibelsten Aufgaben im Management – sie berühren nicht nur betriebswirtschaftliche Fragen, sondern auch das Vertrauen und die Motivation der Mitarbeitenden. Dieses Whitepaper zeigt praxisnah, wie Personalumbau rechtssicher, förderfähig und gleichzeitig empathisch umgesetzt werden kann. Neben einem Überblick zu Transfermaßnahmen erhalten Sie konkrete Checklisten und Kommunikationstipps für Führungskräfte.

Checklisten für den strukturierten Personalumbau



PLANUNG & VORBEREITUNG

Sind die wirtschaftlichen Gründe für den Personalumbau klar definiert und dokumentiert?

Gibt es eine belastbare Personalbedarfsplanung (Zahlen, Zeitrahmen, betroffene Bereiche)?

Wurde der Betriebsrat frühzeitig einbezogen?

Sind rechtliche Rahmenbedingungen geprüft (Kündigungsfristen, Sozialplan, Mitbestimmung)?

Wurden Fördermöglichkeiten (Transfergesellschaft, Transferagentur) geprüft?



KOMMUNIKATION & EINBINDUNG

Gibt es ein klares Kommunikationskonzept (Zeitpunkt, Formate, Botschaften)?

Sind Führungskräfte auf ihre Rolle vorbereitet (Gesprächsleitfaden, Dos & Don'ts im Gespräch)?

Gibt es eine Strategie für die interne Kommunikation mit bleibenden Mitarbeitenden („Survivor Management“)?

Wurde externe Unterstützung für sensible Gespräche und Workshops eingeplant?



UMSETZUNG & BEGLEITUNG

Sind die Transfermaßnahmen organisatorisch und finanziell abgesichert?

Gibt es konkrete Angebote für Qualifizierung und Outplacement?

Werden Fortschritte regelmäßig überprüft und dokumentiert?

Gibt es Ansprechpersonen für Betroffene und Führungskräfte?

Wurde ein Plan zur Nachbereitung erstellt (Feedbackrunden, Evaluation)?

Fördermöglichkeiten für Transfermaßnahmen – kompakt erklärt

Wenn Unternehmen vor Restrukturierungen stehen, spielen staatlich geförderte Transferinstrumente eine zentrale Rolle. Sie helfen, Veränderungsprozesse fair, rechtssicher und mit finanzieller Unterstützung zu gestalten.

CHECKLISTE: FÖRDERFÄHIGKEIT PRÜFEN

Um Planungssicherheit zu gewinnen, sollten Sie frühzeitig klären:

- Erfüllt Ihr Unternehmen die gesetzlichen Kriterien für eine geförderte Transfermaßnahme?
- Bestehen Ansprüche auf Zuschüsse zu Beratungs- und Qualifizierungsmaßnahmen?
- Kann Transferkurzarbeitergeld beantragt werden, um Gehaltskosten abzufedern?

Eine systematische Prüfung dieser Fragen unterstützt Sie dabei, Restrukturierungen vorausschauend zu planen.

ÜBERBLICK: MODELLE DER TRANSFERFÖRDERUNG

Transferagentur

Betroffene Mitarbeitende bleiben noch im Unternehmen angestellt, werden aber für Qualifizierungs- und Vermittlungsmaßnahmen freigestellt. Die Förderung durch die Agentur für Arbeit umfasst in vielen Fällen bis zu 50 % der Kosten, maximal jedoch einen festgelegten Förderbetrag pro Person. Die Laufzeit ist in der Regel auf die Dauer der Kündigungsfrist beschränkt.

Transfergesellschaft

Hier wechseln Mitarbeitende zu einem Stichtag in ein befristetes Arbeitsverhältnis mit einer betriebsorganisatorischen eigenständigen Einheit (beE), einer Transfergesellschaft. Während dieser Zeit – bis zu 12 Monate – wird ein Großteil der Gehaltskosten über das Transferkurzarbeitergeld finanziert. Der Arbeitgeber trägt ergänzende Kosten (z. B. Aufstockungen und Nebenkosten).

Kombination von Maßnahmen

Häufig werden Transferagentur und Transfergesellschaft kombiniert, um eine nahtlose Begleitung zu ermöglichen. Welche Lösung sinnvoll ist, hängt von der Situation im Unternehmen und der vereinbarten Sozialplanregelung ab.

HINWEIS: Diese Informationen dienen der allgemeinen Orientierung. Für die konkrete rechtliche Prüfung Ihrer Fördermöglichkeiten sollten Sie eine individuelle Beratung durch Fachanwälte oder die Agentur für Arbeit in Anspruch nehmen.

Veränderung empathisch führen – Kommunikationsleitfaden für Führungskräfte

Von Veränderungen im Unternehmen sind immer Menschen mit Sorgen, Hoffnungen und Ängsten betroffen. Gerade Führungskräfte spielen dabei eine Schlüsselrolle: Sie sind das Bindeglied zwischen Managemententscheidungen und den Mitarbeitenden. Wie sie kommunizieren, entscheidet oft darüber, ob ein Personalabbau als „kalte Maßnahme“ wahrgenommen wird – oder als menschlich begleiteter Übergang.

DIE ROLLE DER FÜHRUNGSKRAFT IM PERSONALABBAU

Führungskräfte sind mehr als Informationsübermittler. Sie geben Halt, Orientierung und sind in dieser Zeit Vertrauensanker. Ihre Aufgabe ist es, sowohl Klarheit in den Fakten als auch Empathie im Umgang zu zeigen.

- Sie strukturieren Gespräche und halten Botschaften konsistent.
- Sie schaffen Räume, in denen Emotionen zugelassen werden.
- Sie tragen aktiv zur Kultur des respektvollen Wandels bei.

EMOTIONALE DYNAMIKEN VERSTEHEN

Veränderungen verlaufen selten linear. Mitarbeitende reagieren oft in Phasen: **Vorahnung → Schock → Abwehr → Akzeptanz → Öffnung → Integration**. Wer diese Dynamiken kennt, kann sie besser begleiten:

- Im Schock: präsent sein, zuhören, Emotionen annehmen.
- In der Abwehr: klare Fakten liefern, Sicherheit geben.
- Bei Akzeptanz: Perspektiven aufzeigen.
- In der Öffnung/Integration: Zukunftsoptionen gemeinsam entwickeln.

GESPRÄCHE STRUKTURIEREN

Ein sensibles Gespräch braucht Orientierung. Hilfreich ist eine klare Dramaturgie:

1. Einstieg: Atmosphäre schaffen, Vertrauen signalisieren.
2. Botschaft: Klar, direkt und transparent überbringen.
3. Reaktionen: Raum für Emotionen lassen, aktiv zuhören.
4. Ausblick: Möglichkeiten, nächste Schritte und Unterstützung aufzeigen.
5. Nachbereitung: Vereinbarungen dokumentieren, Verbindlichkeit sichern.

Kommunikationsprinzipien für Führungskräfte

- Klar & verständlich: kurze Sätze, keine Fachfloskeln.
- Empathisch: Ich-Botschaften statt distanzierter Formulierungen.
- Verbindlich: Zusagen einhalten, Versprechungen vermeiden.
- Präsent: aktiv zuhören, Blickkontakt halten, Körpersprache bewusst einsetzen.

DOS & DON'TS IN DER GESPRÄCHSFÜHRUNG

Dos

- Wertschätzung ausdrücken
- Aktiv zuhören und Emotionen spiegeln
- Transparent kommunizieren, auch wenn Informationen begrenzt sind
- Regelmäßige Updates geben

Don'ts

- Diskussionen über Kündigungsgründe führen
- Unklare Hoffnungen wecken („Vielleicht ändert sich noch etwas...“)
- Übermäßig lange Begründungen liefern
- Allzu kumpelhafte, flapsige Kommunikation

MITARBEITENDE, DIE BLEIBEN (SURVIVORS), NICHT VERGESSEN

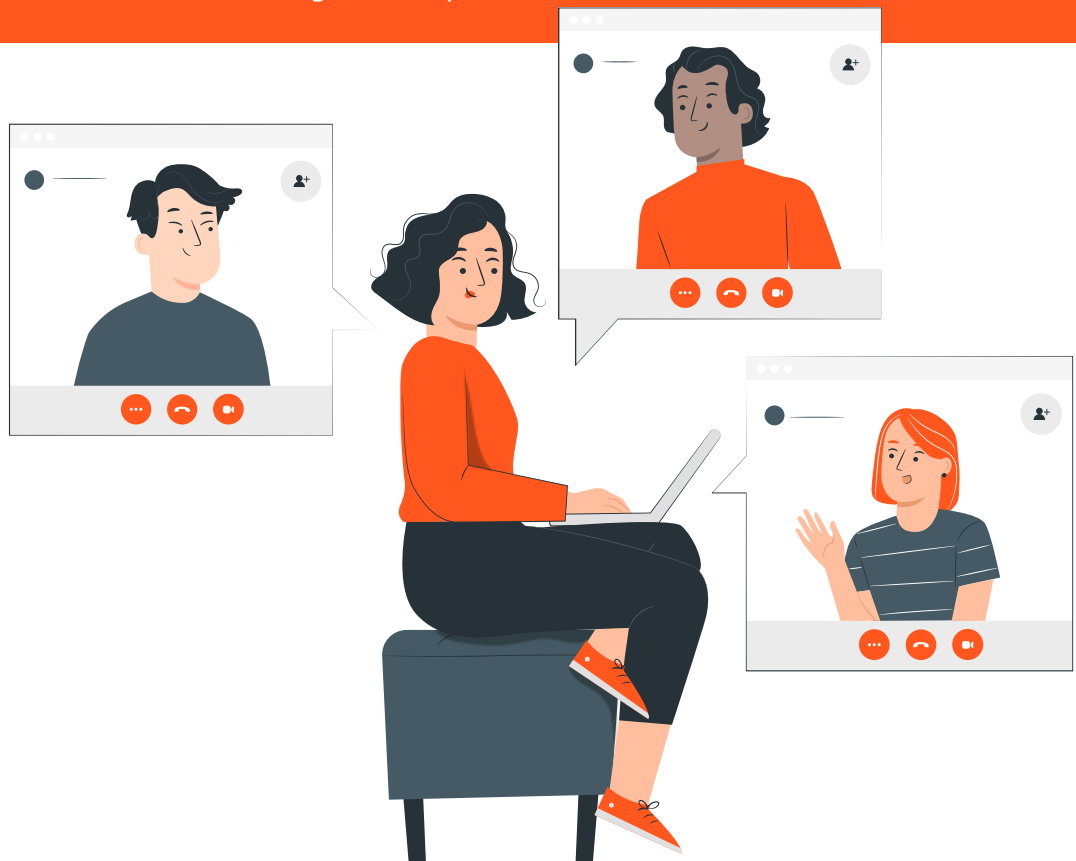
Auch jene, die nicht unmittelbar betroffen sind, brauchen Orientierung. Oft leiden sie unter Schuldgefühlen, Unsicherheit oder Mehrbelastung. Führungskräfte sollten:

- Einzelgespräche führen, um Erwartungen und Ängste zu klären.
- Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen.
- Teamregeln für Zusammenarbeit und Kommunikation vereinbaren.

SELBSTFÜHRUNG ALS VORAUSSETZUNG

Nur wer selbst stabil bleibt, kann andere stabil führen. Deshalb gilt:

- Eigene Stressfaktoren kennen und aktiv regulieren.
- Sich bewusst Zeit für Reflexion und Austausch nehmen.
- Unterstützung suchen – etwa durch Coaching oder Supervision.



Praktische Checkliste für Führungskräfte

Ich bin mir meiner eigenen Haltung und Wirkung bewusst.

Ich habe meine Botschaften vorbereitet – inhaltlich und sprachlich.

Ich weiß, wie ich auf emotionale Reaktionen meines Gegenübers im Gespräch eingehen kann.

Ich habe einen klaren Plan für Nachbereitung und Folgegespräche.

Ich stelle sicher, dass auch bleibende Mitarbeitende Unterstützung bekommen.



**Sie wünschen Begleitung in
Ihrem Veränderungsprozess?
Kontaktieren Sie uns jetzt!**



Ansprechpartner

Timon Michel

 +49441 219 805 90

 michel@gsconsult.de

 www.gsconsult.de