

Sag mal wieder „Danke!“

Kennen Sie die Situation? Sie möchten sich bei einem Mitarbeiter bedanken und es fällt Ihnen gerade nichts ein? Dann ist in der Eile schnell der Gedanke da: „Mache ich nächste Woche.“ Daraus wird dann häufig nichts mehr. Legen Sie sich doch eine Liste zu, auf die Sie jederzeit zugreifen können.

Eine kleine Dankliste zum Start finden Sie hier:

Bitte immer prüfen, ob der jeweilige Punkt auch zum Mitarbeiter passt!

- Lassen Sie das Auto des Mitarbeiters während der Mittagspause waschen.
- Fotowand: Gestalten Sie eine Wand mit Fotos der Mitarbeiter mit den besten Ideen und Leistungen.
- Geben Sie Ihrem Mitarbeiter für eine außerordentliche Leistung einen Tag frei.
- Planen Sie ein Überraschungspicknick für das Team an einem heißen Sommertag.
- Schenken Sie jedem Beteiligten am Erfolgsprojekt einen Blumenstrauß und eine handschriftliche Dankeskarte.
- Lassen Sie einen Artikel Ihres Mitarbeiters auf Ihrer Webseite veröffentlichen.
- Hängen Sie eine Dankeskarte an den Monitor des Mitarbeiters.
- Erwähnen Sie Ihren Mitarbeiter und seinen Erfolgsbeitrag namentlich in Fachbeiträgen oder Präsentationen.
- Erstellen Sie eine Fotomontage/Collage mit allen Beteiligten des Projektes und Bildern aus dem Projektverlauf.
- Laden Sie Ihren Mitarbeiter zum Essen ein.
- Finden Sie die Hobbys Ihres Mitarbeiters heraus und kaufen Sie ein passendes Geschenk.
- Gestalten Sie eine Dankes-Karte eigenhändig.
- Backen Sie einen Kuchen und laden Sie das Team zu Kaffee und Kuchen ein.
- Organisieren Sie einen Obstkorb fürs Büro.
- Schenken Sie Ihrem Mitarbeiter eine Woche freies Essen beim kleinen Italiener gegenüber.
- Schenken Sie ein gutes/thematisch passendes Buch mit einer persönlichen Widmung.
- Wählen Sie einen Platz, an dem Sie Notizen, Poster, Fotos etc. veröffentlichen, die den Arbeitsfortschritt dokumentieren und danken Sie den Mitarbeitern, die die Projekte vorangebracht haben.
- Tauschen Sie mit einem Mitarbeiter einen Tag lang die Aufgaben, wenn es rechtlich möglich ist.
- Führen Sie einen Preis ein für Leistungen „hinter den Kulissen“ – für die fleißigen Helfer, die gewöhnlich nicht im Rampenlicht stehen.
- Schenken Sie Ihrem Mitarbeiter ein Abonnement einer interessanten Zeitschrift.

- Nehmen Sie sich persönlich Zeit für die neuen Mitarbeiter: Erklären Sie die Regeln und die Kultur Ihrer Kanzlei.
- Übertragen Sie Verantwortung an diejenigen, die Initiative zeigen.
- Präsentieren Sie regelmäßig den Status der Kanzlei und benennen Sie dabei die individuellen Leistungen Ihrer Mitarbeiter, wenn diese das möchten.
- Benennen Sie in einem monatlichen Meeting den Mitarbeiter des Monats, während alle anderen Mitarbeiter ihre Wertschätzung demjenigen gegenüber aussprechen.
- Wenn Ihr Team unter Druck steht: Bringen Sie eine Handvoll Murmeln mit und spielen Sie in einer Pause einen kleinen Wettkampf – das ist ein Stressreduzierer.
- Geben Sie eine Runde Eis aus.
- Kochen Sie einmal im Jahr für Ihr Team.
- Laden Sie Ihren Mitarbeiter zu einem 'Spezialmeeting' ein.
- Verschenken Sie glänzende, neue Cents für jede gute Idee.
- Senden Sie einen Douglas-Geschenkgutschein zum Mitarbeiter nach Hause.
- Verschenken Sie eine besondere Anstecknadel für hervorragende Leistungen.
- Verschenken Sie T-Shirts mit dem Teamnamen an alle Beteiligten.
- Rufen Sie einen Preis für Herausragendes ins Leben.
- Verleihen Sie Praxisfahrzeug übers Wochenende an Mitarbeiter.
- Verschenken Sie eine personalisierte Kaffeetasse.
- Planen Sie eine Überraschungsparty zum runden Geburtstag für einen Mitarbeiter oder eine Gruppe von Mitarbeitern.
- Beginnen Sie mit einem Programm, bei dem alle Mitarbeiter eigene Vorschläge zur Würdigung und Anerkennung einreichen können.
- Verteilen Sie Gummibärchen oder Müsliriegel oder besondere Schokolade im Team.
- Wenn Sie eine positive Bemerkung über einen Ihrer Mitarbeiter hören – geben Sie diese wörtlich und zeitnah an diesen persönlich weiter.
- Bitten Sie einen Ihrer Mitarbeiter in Ihr Büro, um ihm zu danken (keine Diskussion oder andere Aufgaben besprechen!).
- Nehmen Sie spezielle Ereignisse auf Video auf und verteilen Sie die Filme an die Beteiligten.
- Kümmern Sie sich um die individuellen Karriereziele Ihrer Mitarbeiter.
- Hängen Sie einen Kalender mit den Geburtstagen und Jubiläen Ihrer Mitarbeiter im Büro auf.
- Verschenken Sie Magneten mit angemessenen Botschaften.
- Gestalten Sie ein Banner und hängen Sie dies im Büro oder im Eingangsbereich auf.
- Verschenken Sie eine gerahmte Postkarte oder einen Sinnspruch.
- Grüßen Sie Ihre Mitarbeiter namentlich.
- Drücken Sie auch nonverbal Wertschätzung aus, indem Sie in angemessenen Kontakt treten.
- Schreiben Sie Kurznotizen ihrer Wertschätzung auf kleine Karten oder Post Its.
- Hören Sie aktiv und bestätigend zu, wenn Mitarbeiter über deren Arbeit und Erfolge sprechen.
- Wenn jemand Außerordentliches oder viele Überstunden geleistet hat, senden Sie ihm einen Dankes-Brief nach Hause.
- Geben Sie eine Pizza für Ihr Team aus.
- Erlauben Sie einem Mitarbeiter, die nächste Projektaufgabe selbst herauszusuchen.

- Kleben Sie kleine Geschenke auf die Stuhlunterseite beim nächsten Meeting.
- Schreiben Sie eine Pressemitteilung an die lokale Presse, in der Sie die besondere Leistung eines Teams oder Mitarbeiters würdigen.
- Halten Sie einen Vorrat an kleinen Geschenken oder lustigen Karten vor, die Sie spontan bei sich jeder bietenden Gelegenheit verteilen können. Positionieren Sie diese Karten sichtbar in Ihrem Büro und versuchen Sie täglich etwas davon zu vergeben.
- Verschenken Sie ein Puzzle an einen „Problemlöser“ – dies kann auch ein Fotopuzzle des Teams sein.
- „Ein Wunsch frei“-Gutschein. Überreichen Sie Ihrem Mitarbeiter einen Gutschein, der ein Jahr gilt und für den er einen Wunsch äußern darf.
- Verschenken Sie einen Parkplatzgutschein oder eine Wochenkarte für die öffentlichen Verkehrsmittel.
- Sammeln Sie Erzählungen/Geschichten „Das Beste aus dem Jahr“ Ihrer Teammitglieder und fassen Sie diese Erzählungen zu einem Jahrbuch der Praxis zusammen.
- Halten Sie eine Videoansprache und senden Sie den Link an alle Mitarbeiter.
- Laden Sie Ihren Mitarbeiter mit Lebenspartner zu einem gemeinsamen Theaterbesuch ein.
- Hat Ihr Top-Mitarbeiter alle Arbeitsmittel, die er braucht? Wie sieht es mit einem edlen Füller, einem neuen Handy oder einem iPad aus?
- Fragen Sie medizinische Kollegen in Ihrer Nähe nach Sonderleistungen für Ihre Mitarbeiter.
- Machen Sie einen Preisdeal mit dem Star-Friseur in Ihrer Stadt aus.
- Verschenken Sie ein Kino-Karten Abonnement für ein Jahr.
- Hat Ihr Mitarbeiter ein iPhone? Schenken Sie ihm einen iTunes Gutschein.
- Stecken Sie sich für jeden Mitarbeiter ein 1-Cent-Stück in die linke Tasche Ihrer Hose. Bei jedem Lob stecken Sie ein Cent-Stück in die rechte Hosentasche. Sorgen Sie dafür, dass zum Feierabend alle in der rechten Hosentasche sind.
- Lassen Sie Mitarbeiter bei Kommunikationsmedien wie z.B. eines iPhones nur ihren Einkaufspreis zahlen.
- Zahlen Sie einen Zuschuss zur Kleidung, welche Sie in Ihrem Unternehmen wünschen
- Verschenken Sie einen Gutschein fürs Solarium.
- Übernehmen Sie die Kosten des monatlichen Tickets für Bus & Bahn oder Zuschuss Parkplatz.
- Sorgen Sie für tolles und gesundes Essen montags bis freitags durch einen tollen Koch.
- Arrangieren Sie die Möglichkeit, dass Ihre Mitarbeiter in der Kantine eines großen Unternehmens in der Nähe mitessen können.
- Übernehmen Sie Kosten von allen Fortbildungen, die irgendwie der Kanzlei dienen können- das können auch Beiträge zum Sportverein des Mitarbeiters sein.
- Subventionierung von Englischunterricht, falls Sie internationale Klienten haben.
- Jemand möchte aufhören, zu rauchen. Zahlen Sie den Raucherentwöhnungskurs oder die Akkupunktur.
- Wo kaufen Sie immer Ihre Autos? Verhandeln Sie Sonderrabatte beim Händler für Ihre Mitarbeiter.
- Geben Sie ein festes Budget vor und lassen Sie die Mitarbeiter die Weihnachtsfeier oder den Betriebsausflug selbst organisieren.

- Organisieren Sie einen außergewöhnlichen Betriebsausflug über 3 Tage außerhalb Deutschlands und verbinden Sie dies mit einer Team-Fortbildung.
- Sie spielen Golf? Laden Sie Ihre Mitarbeiter zum Probetraining ein.
- Ermöglichen Sie Mitarbeitern, sich auf Ihrer Facebook Unternehmensseite oder Webseite, persönlich vorzustellen.
- Gestalten Sie eine Urkunde für herausragende Leistungen.
- Seien Sie als Chef der Erste, der zum Geburtstag gratuliert.
- Haben Sie einen Blog auf Ihrer Webseite? Nutzen Sie ihn, um mal einen Dankes-Beitrag über Ihre Mitarbeiter zu schreiben.
- Besorgen Sie in wichtigen Situationen einen Babysitter für Ihre Mitarbeiterin.
- Verschicken Sie Weihnachtskarten an Ihre Mitarbeiter.
- Begrüßen Sie kranke Mitarbeiter nach Ihrer Rückkehr mit den Worten „Ich habe Sie vermisst. Schön, dass Sie wieder da sind!“

„Danke, dass Sie diesen Beitrag gelesen haben!“

Andreas Fink

Inhaber von JURA.careers

Personal-, und Business-Coach für Freiberufler