

Planungs-Checkliste für eine Mitarbeiterbefragung

Von der Zielklärung bis zur Massnahme. Damit die Befragung nicht in einem Bericht endet, sondern in Veränderung.

So nutzen Sie diese Checkliste

Zweck. Eine Mitarbeiterbefragung ist so gut wie das, was danach passiert. Diese Checkliste führt Sie durch die vier Phasen einer Befragung: **Ziel** klären, die richtigen **Fragen** bauen, **anonym** und sauber erheben, und aus den Ergebnissen **Massnahmen** ableiten. Haken Sie ab, was erledigt ist, statt sich auf Bauchgefühl zu verlassen.

Der Moodtalk-Weg: lieber wenige, richtige Fragen als ein langer Katalog. Jede Skalenfrage gehört mit einer offenen Nachfrage nach dem Warum kombiniert. Die Zahl zeigt das Ob, die offene Antwort zeigt das Warum. Und der Wert entsteht erst in Phase 4, bei den Massnahmen.

1 · Ziel und Rahmen klären

BEVOR EINE EINZIGE FRAGE GESCHRIEBEN WIRD

- ☐ **Ziel festlegen.** Was wollen Sie wissen und warum? Ohne klares Ziel wird der Fragebogen eine Sammlung beliebiger Fragen.
- ☐ **Form wählen.** Vollbefragung (breit, seltener), Pulsbefragung (kurz, wiederkehrend) oder Themenbefragung (auf einen Anlass fokussiert).
- ☐ **Zielgruppe und Auswertungseinheiten festlegen.** Welche Teams oder Bereiche werden getrennt ausgewertet? Achten Sie auf die Mindestgruppengrösse (siehe Phase 3).
- ☐ **Bereitschaft zu handeln prüfen.** Wer fragt, weckt Erwartungen. Klären Sie vorab, dass auf die Ergebnisse Massnahmen folgen dürfen und sollen.
- ☐ **Verantwortlichkeiten und Termine festhalten.** Wer wertet aus, wer spiegelt zurück, bis wann?

2 · Fragen bauen

SO KURZ WIE MÖGLICH, SO LANG WIE NÖTIG

- ☐ **Jede Frage an eine mögliche Massnahme knüpfen.** Führt eine Frage zu nichts, gehört sie nicht in den Fragebogen.
- ☐ **Skala und offene Nachfrage kombinieren.** Zu jeder Kennzahl eine offene Frage nach dem wichtigsten Grund.
- ☐ **Auf beobachtbares Verhalten zielen,** nicht auf Eigenschaften oder Meinung.
- ☐ **Verständlich formulieren.** Eine Aussage je Frage, keine Suggestivfragen, keine Fachsprache.
- ☐ **Länge testen.** Je länger der Fragebogen, desto tiefer die Beteiligung und desto oberflächlicher die Antworten.

3 · Anonym und sauber erheben

EHRLICHE ANTWORTEN GIBT ES NUR BEI ECHTEM VERTRAUEN

- ☐ **Mindestgruppengrösse je Auswertungseinheit festlegen,** damit kleine Teams nicht identifizierbar werden (Faustregel: mindestens fünf Antworten).
- ☐ **Keine Rückverfolgbarkeit einzelner Antworten** sicherstellen.
- ☐ **Daten in der Schweiz verarbeiten** und das transparent kommunizieren.
- ☐ **Zweck und Umgang mit den Daten offen erklären,** bevor die Befragung startet.
- ☐ **Ein realistisches Zeitfenster wählen** und Ausnahmezeiten wie Ferien meiden.
- ☐ **Parallele Befragungen vermeiden,** sonst droht Befragungsmüdigkeit und die Datenqualität sinkt überall.

Hinweis. Dies ist keine Rechtsberatung. Prüfen Sie im Einzelfall die datenschutzrechtlichen Anforderungen und beziehen Sie bei Bedarf die zuständigen Stellen ein.

4 · Auswerten und Massnahmen ableiten

HIER ENTSCHEIDET SICH DER NUTZEN DER GANZEN BEFRAGUNG

- ☐ **Zahlen und offene Antworten zusammenführen**, statt sie getrennt zu betrachten.
- ☐ **Offene Antworten zu wenigen Mustern verdichten**, nicht zu einer endlosen Zitatliste.
- ☐ **Ergebnisse an die Teams zurückspiegeln**, nicht nur in einen Bericht für die Geschäftsleitung.
- ☐ **Zwei bis drei konkrete Massnahmen ableiten**, mit Verantwortlichkeit und Termin.
- ☐ **Wirkung in der nächsten Runde sichtbar machen**, damit die Beteiligung hoch bleibt.

Vom Ergebnis zur Massnahme, in drei Schritten:

1. Das Warum erheben, nicht nur die Zahl.
2. Die offenen Antworten zu wenigen Mustern verdichten.
3. Wenige Massnahmen mit Verantwortlichkeit und Termin festlegen. Ohne diesen Schritt war der Aufwand umsonst.

Mit Moodtalk endet die Befragung nicht im Bericht. Moodtalk erhebt die Mitarbeiterbefragung dialogbasiert, fragt bei jeder Bewertung nach dem Warum, in der Muttersprache der Teilnehmenden, verdichtet die offenen Antworten per KI zu Mustern und führt direkt zu Massnahmen. Die Daten bleiben in der Schweiz.

Ihre Mitarbeiterbefragung mit Moodtalk aufsetzen.

Wir richten die dialogische Befragung für Ihr Team ein, inklusive Auswertung und Massnahmen.

Termin buchen