

WIE INFORMIERT MAN MITARBEITER?

Worüber?
über Aufgaben Zusammenhänge Veränderungen Ergebnisse im Arbeits- ablauf
klar und eindringlich

Wozu?
zum Mitwissen Mitwirken Mitverantworten weiterentwickeln der Mitarbeiter
begründend und motivierend

Wann?
im Planungsstadium vor dem Beginn während der Durchführung nach der Beendigung jedes Leistungsprozesses
rechtzeitig und ausgiebig

Wie?
mit Grundsätzen Techniken Psychologie Zielvorstellungen der Information
systematisch und planvoll