

# Checkliste: „Richtig Loben“

## 1. Konkretes Loben

Loben Sie nicht zu pauschal, da der Mitarbeiter hiermit wenig anfangen kann. Lob sollte deshalb immer auf konkreten Fakten und Leistungen beruhen. Somit zeigen Sie, dass Sie die Leistungen des Mitarbeiters aufmerksam verfolgen und zu schätzen wissen.

## 2. Glaubwürdiges Loben

In echtem Lob steckt auch die eigene Freude über die Leistungen des Mitarbeiters, also zeigen Sie dies auch durch Ihre Körpersprache und Ihre Mimik. Taktisches oder unaufrichtiges Lob wird Ihr Mitarbeiter sofort erkennen.

## 3. Zeitnahes Loben

Es ist sehr wichtig, immer direkt dann zu loben, wenn die Leistung erfolgt ist und nicht nur einmal im Jahr. Loben Sie auch Teilerfolge und bringen Sie direkt zum Ausdruck, wenn Ihnen etwas besonders gut gefällt. Ein zu spätes Lob könnte den Eindruck vermitteln, dass Ihnen gute Arbeit gar nicht auffällt.

## 4. Persönliches Loben

Sagen Sie Ihren Mitarbeitern, wenn dieser gut gearbeitet hat und zwar persönlich und nicht per E-Mail oder über Dritte. Passen Sie Ihr Lob Ihrem Gegenüber an. Manchen Menschen ist es zum Beispiel unangenehm vor Anderen gelobt zu werden. In diesem Fall ist ein Gespräch unter vier Augen sinnvoller.

## 5. Das Verhalten loben

Loben Sie nicht nur tolle Ergebnisse, sondern ab und zu auch Einsatz, Geduld, Anstrengung und andere nicht leistungsgebundene Verhaltensweisen. So schaffen Sie ein angstfreies Arbeitsumfeld, in dem es auch okay ist, wenn mal etwas schief läuft.

## 6. Lob weitergeben

Ein externer Geschäftspartner oder Kunde lobt die Arbeit Ihres Teams? Geben Sie dieses Lob ruhig weiter und sagen Sie Ihrem Team, dass es Sie freut, solch gutes Feedback von außen zu bekommen.