

# Konflikte im Team lösen

## Checkliste für Führungskräfte

Konflikte im Team entstehen selten plötzlich – sie entwickeln sich schrittweise und bleiben oft lange unausgesprochen. Diese Checkliste hilft Ihnen dabei, Konflikte im Team systematisch zu lösen, statt spontan oder aus dem Bauch heraus zu reagieren. Sie führt Sie durch Analyse, Haltung, Methodenwahl und Nachbereitung – klar, strukturiert und direkt anwendbar im Führungsalltag.

### 1. Konflikt einordnen: Worum geht es eigentlich?

Bevor Sie handeln, verschaffen Sie sich Klarheit über Art und Tiefe des Konflikts.

- ☐ Betrifft der Konflikt zwei Personen oder das gesamte Team?
- ☐ Geht es primär um Sache / Aufgaben / Rollen oder bereits um Beziehung / Vertrauen?
- ☐ Wie lange besteht der Konflikt bereits?
- ☐ Welche Auswirkungen zeigt er auf Zusammenarbeit, Stimmung oder Ergebnisse?

#### Hinweis:

Je länger ein Konflikt besteht und je stärker die Beziehungsebene betroffen ist, desto strukturierter sollte Ihr Vorgehen sein.

### 2. Eigene Haltung klären: Welche Rolle nehme ich ein?

Bevor Gespräche beginnen, reflektieren Sie Ihre eigene Position.

- ☐ Bin ich bereit, den Konflikt aktiv anzusprechen – auch wenn es unangenehm wird?
- ☐ Kann ich neutral bleiben, ohne vorschnell zu bewerten oder zu entscheiden?
- ☐ Ist mir klar, dass meine Aufgabe der Prozess, nicht die Lösung ist?

#### Merksatz:

Konflikte im Team lösen beginnt mit Präsenz, nicht mit Antworten.

### 3. Passende Methode auswählen: Welche Vorgehensweise passt?

Nicht jede Methode eignet sich für jede Konfliktsituation. Arbeiten Sie die folgenden Methoden nacheinander durch und setzen Sie jeweils ein Häkchen, wenn die Aussage auf Ihren aktuellen Teamkonflikt zutrifft.

Die Methode mit den meisten Häkchen ist in der Regel die passende Vorgehensweise.

# Konflikte im Team lösen

## Checkliste für Führungskräfte

### 3.1 Strukturierte Einzelgespräche (bei persönlichen Spannungen)

- ☐ Der Konflikt betrifft hauptsächlich zwei Personen
- ☐ Spannungen zeigen sich eher indirekt (Rückzug, Gereiztheit, Vermeidung)
- ☐ Eine offene Klärung im Team würde die Situation aktuell verschärfen

#### Leitfragen für das Gespräch:

- Welche konkreten Situationen erleben Sie als schwierig?
- Welche Auswirkungen hat das auf Ihre Arbeit?
- Was müsste sich konkret verändern?

### 3.2 Team-Retrospektive (bei teamweiten Spannungen)

- ☐ Mehrere Personen sind betroffen
- ☐ Spannungen zeigen sich im Arbeitsklima oder in Meetings
- ☐ Ursachen liegen eher in Zusammenarbeit, Rollen oder Prozessen

#### Leitfragen:

- Was lief in der Zusammenarbeit gut?
- Wo gab es Reibung oder Unklarheit?
- Was brauchen wir künftig anders?

### 3.3 Moderation mit Visualisierung (bei emotionalen Konflikten)

- ☐ Viele unterschiedliche Sichtweisen prallen aufeinander
- ☐ Gespräche drehen sich im Kreis
- ☐ Emotionen dominieren die Diskussion

#### Vorgehen:

- Anliegen schriftlich sammeln
- Gemeinsam strukturieren
- Lösungen erst danach ableiten

# Konflikte im Team lösen

## Checkliste für Führungskräfte

### 3.4 Rollenspiele zur Perspektivübernahme (bei Beziehungskonflikten)

- ☐ Gespräche sind festgefahren
- ☐ Gegenseitiges Verständnis fehlt deutlich
- ☐ Emotionale Reaktionen blockieren Lösungen

#### Reflexionsfragen:

- Wie habe ich die Situation aus der anderen Rolle erlebt?
- Was habe ich bislang unterschätzt?
- Was kann ich konkret anders machen?

### 3.5 Hinweis zur Anwendung

In komplexen Konflikten kann es sinnvoll sein, Methoden zu kombinieren – zum Beispiel Einzelgespräche zur Vorbereitung und anschließend eine moderierte Teamklärung. Entscheidend ist, dass Sie bewusst auswählen und nicht aus dem Bauch heraus handeln.

## 4. Klärung absichern: Vereinbarungen treffen

Nach jedem Klärungsgespräch oder Format prüfen Sie:

- ☐ Gibt es konkrete Vereinbarungen (Verhalten, Zusammenarbeit, Zuständigkeiten)?
- ☐ Sind diese für alle Beteiligten klar und nachvollziehbar?
- ☐ Wurde festgelegt, wann und wie überprüft wird, ob sich etwas verändert hat?

## 5. Nachbereitung: Konflikt nachhaltig lösen

Konflikte sind erst dann gelöst, wenn Zusammenarbeit stabil bleibt.

- ☐ Nachgespräch oder Check-in terminiert
- ☐ Veränderungen werden aktiv beobachtet
- ☐ Abweichungen werden früh angesprochen

#### Frage zur Selbstreflexion:

Was hat in diesem Konflikt gut funktioniert – und was würde ich beim nächsten Mal anders machen?