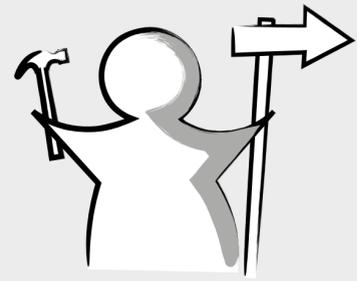


DIE 10 WICHTIGSTEN TO-DOS FÜR HR IN REORGANISATIONEN

REORGA WOLLEN, DEN EIGENEN BEREICH ALS VORBILD UMGESTALTEN UND CHANGE VORLEBEN



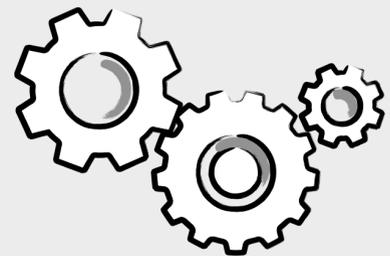
1

2



PRÄZISE AUFTRAGS-UND ROLLENERKLÄRUNG DURCHFÜHREN

BETEILIGUNG AN STEUERKREISMEETINGS DER INHALTLICHEN REORGA



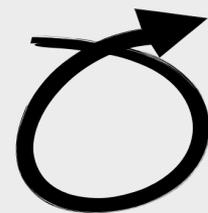
3

4



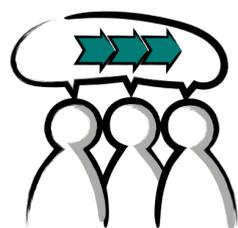
FOKUS AUF DAS RICHTEN, WAS ABGEDUNKELT WIRD

KONZEPTION EINER CHANGE-ARCHITEKTUR IN ITERATIVEN SCHRITTEN



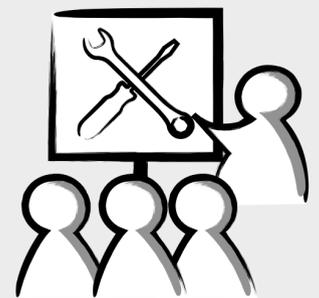
5

6



KOMMUNIKATIONSSTRUKTUR FÜR DIE REORGA ENTWICKELN

INSTRUMENTE ERARBEITEN UND DIE FK VORBEREITEN



7

8



UNTERSTÜTZUNG DURCH TOOLS UND MAßNAHMEN, DIE DANN DURCH ALLE FK SELBST DURCHGEFÜHRT WERDEN

REAGIEREN UND INTERVENIEREN, WENN DER CHANGE NICHT LÄUFT



9

10



NACH DER REORGA IST VOR DER NACHHALTIGEN ENTWICKLUNG: WEITER FORDERN UND FÖRDERN

MEHR DETAILS GEWÜNSCHT?

info@alwart-team.de | www.alwart-team.de