



Der Führungsmanager

Modul: Der Schlüssel erfolgreicher Mitarbeiterführung

Lernziele

1. Welcher der möglichen Führungsstile ist der Wirksamste?
2. Welche Energiepotenziale braucht man als Vorgesetzter?
3. Warum ist Delegation bei der Mitarbeiterführung wichtig?
4. Welche Herausforderungen sind bei der Mitarbeiterführung zu bewältigen?
5. Warum ist das Mitarbeitergespräch ein wichtiges Führungsinstrument?

Inhalte

1. Die situationsbedingte Führung, ein Mix aus Lenken/Dirigieren; Anleiten/Trainieren; Unterstützen und Delegieren
2. Physische Energie (Führen durch überlegene Stärke); Emotionale Energie (Führen durch Nähe); Intellektuelle Energie (Führen durch geistige Überlegenheit); Spirituelle Energie (Führen durch Vertrauen)
3. Höchste Form der demokratischen, partnerschaftlichen Führung; Führungskraft: Zeitgewinn und Selbstentlastung; Mitarbeiter: Personalentwicklung und Kompetenzerweiterung
4. Verpflichtung: Jeden sich selbst näher bringen; Fehler: Unterforderung der Mitarbeiter; Verabredete Leistung einfordern (Leistung **muss** gebracht werden); Pflicht: Das tun, was man von anderen erwartet; Kündigen: Nicht ob, sondern wie (Versetzen oder helfen); Mitarbeiter vor Angst schützen; Mut und Zivilcourage zeigen; Aus Mangelhaftem das Beste machen
5. Turnusgespräche (1 x pro Monat) / Jahresgespräch = Fortschrittsdialog; Aufbau zwischenmenschlicher Beziehungen; Den anderen verstehen und selbst verstanden zu werden; Wertschätzung transportieren; KEINE Sonderrechte; Den Mitarbeiter die Lösung finden lassen (WSSV); Ziel: Einvernehmliche Regelung oder gemeinsame Verabredung

Hausaufgaben für die Teilnehmer

1. Welchen Führungsstil wenden Sie sinnvollerweise bei Ihren Mitarbeitern an? Vorsicht: Jeder „braucht“ eine eigene, individuelle Führung
2. Wie treten Sie Ihren Mitarbeitern gegenüber auf? Welche Energiepotenziale sind bei Ihnen besonders ausgeprägt bzw. defizitär?
3. Delegieren Sie wirklich neben der Last auch LUST? Beobachten Sie sich: Können Sie wirklich loslassen und Ihren Mitarbeitern vertrauen?
4. Wie gehen Sie mit unangenehmen Ereignissen wie Kündigung o.ä. um? Was können Ihre Mitarbeiter von Ihnen erwarten (was auch Sie bei diesen voraussetzen)?
5. Wie oft sprechen Sie mit Ihren Mitarbeitern außerhalb der operativen Alltagsanlässe? Wie konsequent werden solche Termine eingehalten? Haben Sie einen Gesprächsleitfaden für Mitarbeitergespräche? Kennen Ihre Mitarbeiter Sinn und Zweck solcher Gespräche?