

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Inhaltsübersicht.....	IX
1. Kapitel	
Überprüfen Sie Ihr Führungsverständnis	1
1.1 Was verstehen Sie unter Führung?	2
1.2 Was wollen Sie als Führungskraft In den ersten Wochen erreichen?	5
1.3 Wie interpretieren Sie Ihre Rolle und Ihre eigenes Aufgabenfeld in der Startphase?	8
1.4 Auf welche Barrieren und Widerstände können Sie gerade zu Beginn Ihrer neuen Aufgabe stoßen?	12
1.5 Worauf ist in den ersten Wochen besonders zu achten? ..	15
2. Kapitel	
Formen und entwickeln Sie ein engagiertes Team	17
2.1 Welches Team haben Sie zu führen?	19
2.2 Wie stärken Sie als neuer Teamleiter den Teamgeist und den inneren Zusammenhalt?	31
3. Kapitel	
Fördern Sie eine Atmosphäre des Vertrauens, der Offenheit und des gegenseitigen Respekts	37
3.1 Ihr erster Tag als neuer Teamleiter	39
3.2 Wie können Sie die interne Kommunikation und Kooperation in Ihrem Team von Anbeginn unterstützen?	40
3.3 Wie bauen Sie durch persönliche Gespräche mit Ihren Mitarbeitern Vertrauen auf?	43

3.4 Wie können Sie die Dialog- und Feedbackkultur in Ihrem Team günstig beeinflussen?	51
4. Kapitel	
Entschärfen Sie aufkeimende Konflikte	55
4.1 Wie tragen Sie dazu bei, dass Konflikte konstruktiv beigelegt werden?	57
4.2 Wie verhindern Sie die weitere Eskalation von Konflikten?	64
4.3 Wie gelingt es Ihnen, Bewegung in festgefahrenen Konflikte zu bringen und verhärtete Positionen aufzuweichen?	66
4.4 Wie tragen Sie am besten zur einvernehmlichen Konfliktklärung bei?	69
5. Kapitel	
Sorgen Sie für einen kontinuierlichen und transparenten Informationsfluss	71
5.1 Wie fördern Sie den wechselseitigen Informationsaustausch in Ihrem Team?	73
5.2 Welche Aktivitäten zur Informationssteuerung können Sie von Ihrer Seite anstoßen?	76
5.3 Wie tragen Sie zur Steuerung des Informationsflusses bei?	84
6. Kapitel	
Eröffnen Sie Gestaltungsspielräume	87
6.1 Wie ermöglichen Sie mehr Selbststeuerung und Eigeninitiative?	87
6.2 Wie stärken Sie die Eigenverantwortlichkeit und Selbststeuerung Ihrer Mitarbeiter?	99

7. Kapitel

Suchen Sie den Dialog: Führen Sie regelmäßige Mitarbeitergespräche	101
 7.1 Wie gestalten Sie ein vertrauensvolles und partnerschaftliches Mitarbeitergespräch?	104
 7.2 Wie können Sie den Mitarbeiterdialog zweckmäßig strukturieren?	106
 7.3 Welche Gesprächsinhalte stehen im Mittelpunkt?	109
 7.4 Wie verhalten Sie sich im Mitarbeiterdialog, um einen positiven Verlauf und einen erfolgreichen Abschluss herbeizuführen	116

8. Kapitel

Vereinbaren Sie Ziele und begleiten Sie aktiv die Zielerreichung	119
 8.1 Welche Merkmale haben Zielvereinbarungen?	120
 8.2 Ist es sinnvoll, die Zielerreichung mit einem monetären Anreiz zu koppeln?	128
 8.3 Was ist bei Zielvereinbarungen zu beachten?	132

9. Kapitel

Fördern Sie die fachlichen, persönlichen und sozialen Kompetenzen Ihrer Mitarbeiter	133
 9.1 Warum ist eine individuelle Kompetenzanalyse sinnvoll?	134
 9.2 Wie begleiten und überprüfen Sie die erfolgreiche Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen?	140
 9.3 Warum ist Personalentwicklung nützlich, auch wenn Ihre Mitarbeiter später vielleicht andere Wege einschlagen?	143
 9.4 Mitarbeiterförderung im Überblick – Worauf ist zu achten?	145

10. Kapitel

Achten Sie auf Ihr inneres Gleichgewicht und kümmern Sie sich um Ihre eigene Weiterentwicklung	147
10.1 Wie können Sie als Führungskraft weiter hinzulernen und persönlich an neuen Herausforderungen wachsen?	153
10.2 Ihre persönliche Weiterentwicklung als souveräner und glaubhafter Teamleiter – Worauf ist zu achten? ...	158
Literaturverzeichnis.....	159
Sachverzeichnis.....	163