

Inhaltsverzeichnis

Teil I Verhalten einer Führungskraft

Sich anders verhalten als die bekannten drei Affen	3
Eigene Fehler erkennen, eingestehen und ehestmöglich korrigieren	7
Authentisch bleiben	9
Vorbild sein betreffend Selbstdisziplin	13
Sich an die Unternehmenskultur anpassen	17
Loyal zu Unternehmen und Vorgesetzten sein und dies bis zuletzt bleiben	19
Ausgewogene Work-Life-Balance	23

XVI Inhaltsverzeichnis

Prioritäten setzen und diese ständig überprüfen	29
Gelegentlicher Helikopter-Blick statt ständiges Hamsterrad	33
Offen bleiben für neue technologische Entwicklungen und Trends	35
Probleme effektiv angehen und lösen	37
Vertrauenswürdige Freunde suchen und erhalten	41
Teil II Nutzen der beruflichen Chancen	
Ratschläge für das Verhalten bei Bewerbungsgesprächen	45
Räumlich mobil und flexibel sein	49
Standfestigkeit in schwierigen Unternehmenssituationen	51
Sich Zeit nehmen bei der Entscheidung für neue potenzielle Arbeitgeber	53
Mögliche Start-up-Gründungen	57
Teil III Entwicklung wesentlicher Führungskompetenzen	
Gut und richtig zu kommunizieren ist ein Muss für jede Führungskraft	65

Effektiv und überzeugend motivieren	69
Prioritäten setzen für das eigene Team	73
Mitarbeitergespräche sind ein besonders wichtiges Führungstool	75
Richtig und angemessen delegieren	77
„Sense of Urgency“ entwickeln	79
„Zeitfresser“ minimieren	81
Teil IV Umgang mit Mitarbeitenden	
Teamplayer und Teamleader sein	85
Fördern durch Fordern	87
Mitarbeiter eigene Wege gehen lassen	91
Loben Sie, allerdings ehrlich und richtig	93
Zielführende Mitarbeitergespräche	95
Ziele mit Mitarbeitern vereinbaren und verfolgen	97
Konflikte zu lösen anstreben	101
Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser	105

XVIII Inhaltsverzeichnis

Eine offene Arbeitszimmertür ermöglicht Zugänglichkeit und fördert das Arbeitsklima	107
Kündigungsgespräche richtig und angemessen führen	109
Ein hoher Frauenanteil in Unternehmen bringt viele Vorteile	113
Sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz mit allen Konsequenzen unterbinden	115
Kurzzeitig Aufgaben von Mitarbeitern übernehmen	119
Ein Führungsteam im eigenen Verantwortungsbereich aufbauen	121
Effektive Anwerbungsgespräche für potenziell eigene Mitarbeiter führen	125
Teil V Das persönliche Verhalten als Mensch	
Sich nicht selbst in den Mittelpunkt stellen	131
Sich nicht unersetztbar machen	133
Feedback über sich selbst einholen	135
Sich selbst täglich Feedback geben	137
Ständige Weiterbildung	139
Lernen von Kollegen	141

Inhaltsverzeichnis	XIX
Nutzen von Reverse Mentoring	143
Kundennähe anstreben	145
Kundenorientierung fördern	147
Ein angemessenes berufliches Netzwerk aufbauen	149
Selbstreflexion mit externer Hilfe	151
Spaß an den beruflichen Aufgaben haben und diesen erhalten	153
Besser „Early Bird“ als „Nachteule“ sein	155
Ausgeglichenes Privatleben	157
Jede Führungskraft sollte auf ihre Gesundheit und körperliche Fitness achten	159
Rechtzeitig für das Pensionsalter vorsorgen	161
Schlussbemerkungen und Danksagungen des Autors	165
Literatur	169