

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Inhaltsübersicht.....	IX

1. Kapitel

Ihre Rolle als zukünftige Führungskraft:	
Was auf Sie zukommt	1
1.1 Eine Führungsaufgabe verantwortungsvoll ausfüllen:	
Was heißt dies eigentlich?	4
1.2 Was wird von Ihnen als Führungskraft in einem Unternehmen erwartet?	8
1.3 Welche Arten von Führung gibt es?	10
1.4 Führen mit Personalverantwortung:	
Was ist das Besondere?	14
1.5 Ein Team souverän führen: Welche Anforderungen werden an Sie gestellt?	18
1.6 Welchem Werteverständnis fühlen Sie sich als künftige Führungskraft verpflichtet?	22

2. Kapitel

Auf dem Weg zur Führungskraft – Wie können Sie sich auf eine Führungsaufgabe vorbereiten?	29
2.1 Führen lernen – was und wer können dabei helfen?	33
2.2 Chancen zum „Führen lernen“ nutzen	35
2.2.1 Beispiel-Situation „kreative Lösungsfindung“	35
2.2.2 Beispiel-Situation „komplexe Projektarbeit“	36
2.2.3 Beispiel-Situation „Mentor oder Pate“	36
2.3 Aufbau des persönlichen Förder- und Entwicklungs-plans	37

2.4 Gleichen Sie Anforderungen und eigene Fähigkeiten ab	40
2.4.1 Anforderungsprofile	40
2.4.2 Ihr aktueller Standort	42
2.4.3 Mögliche Aktionsfelder	43
2.5 Schwerpunkte Ihres Aktionsprogramms zur Vorbereitung auf die Führungsaufgabe	45
2.5.1 Klärung der eigenen Entwicklungs- und Optimierungsbereiche	47
2.5.2 Handlungsfeld „strategische Kompetenz“	51
2.5.3 Handlungsfeld „sozial-kommunikative Kompetenz“	54
2.5.4 Handlungsfeld „Verhaltenskompetenz Führung“	58
2.5.5 Handlungsfeld „fachliche Führungskompetenz und Führungswissen“	63
2.5.6 Handlungsfeld „methodisches Führungs-Know-how“	67
2.5.7 Klärungsbereich „Werteverständnis, Vorbildrolle und ethische Maßstäbe“	72
2.5.8 Klärungsbereich „Führungsmotivation“	77
2.6 Effektives Umsetzen des persönlichen Aktionsprogramms	81
2.7 Verlaufscontrolling – Den Erfolg Ihres Vorbereitungsprogramms steuern und kontrollieren	83
3. Kapitel	
Die ersten Tage in der neuen Führungsverantwortung – Worauf müssen Sie besonders achten?	89
3.1 Ab sofort sind Sie Führungskraft	90
3.2 Ihre ersten Tage in der neuen Führungsrolle	94
3.3 Ab sofort tragen Sie volle Verantwortung für die Zielerreichung	100
3.4 Erwartungen und Zielvorstellungen Ihres Vorgesetzten	104
3.5 Führen Sie Gespräche sowohl mit Ihren Mitarbeitern einzeln als auch gemeinsam im Team	109

3.6 Gehen Sie in sich, um herauszufinden, worauf es Ihnen vor allem ankommt: Was ist Ihr eigener Anspruch?	114
3.7 Vermeiden Sie von Anfang an „klassische“ Führungsfehler	118
3.8 Eine besondere Konstellation: Aus dem eigenen Team heraus zum Vorgesetzten werden	125
4. Kapitel	
Herausforderung Führungspraxis – Welche Instrumente können Sie nutzen, um Ihr Team erfolgreich zu leiten?	131
4.1 Orientierung vermitteln – strategische Ziele in die Sprache Ihres Teams übersetzen	136
4.2 Strukturierte Mitarbeitergespräche zur Standortbestimmung und Perspektivklärung	139
4.3 Anlassbezogene Mitarbeitergespräche	143
4.4 Effektive Teamgespräche und Teammeetings	148
4.5 Delegieren und Verantwortung an Mitarbeiter übertragen	152
4.6 Treffen von Entscheidungen und Weichenstellungen einleiten	158
4.7 Zielvereinbarungen und unterjährige Meilenstein-gespräche	162
4.8 Feedback zu erbrachten Leistungen geben, Mitarbeiter beurteilen und Zielerreichungen bewerten	168
4.9 Mitarbeiter „coachen“ und fördern	172
4.10 Fördern von Innovationen und ständigen Verbesserungen	175

5. Kapitel

Sich selbst in der neuen Führungsrolle überprüfen – Wie Sie durch Praxislernen kontinuierlich besser werden und sich zur Führungspersönlichkeit entwickeln	183
5.1 Ziehen Sie regelmäßig eine Erfolgsbilanz	186
5.2 Sichtbare Ergebnisse! Was erreichen Sie – und was nicht?	189
5.3 Feedback von Vorgesetzten, Kunden, Mitarbeitern und Kollegen auswerten	192
5.4 Wie können Sie weiter an sich selbst arbeiten?	197
5.5 Welche Ressourcen können Sie nutzen, wenn Sie selbst Rat und Unterstützung brauchen?	200
5.6 Flexibel, aber konsequent bleiben	204

6. Kapitel

Was kann alles in der neuen Führungsrolle auf Sie zukommen, und wo liegen Fallstricke verborgen?	211
6.1 Neue Mitarbeiter integrieren	214
6.2 Die Teamentwicklung fördern	217
6.3 Konflikte im Team bearbeiten	218
6.4 Umstrukturierungen vorbereiten und begleiten	221
6.5 Schwierige und sensible Mitarbeitergespräche führen ..	223
6.6 Potenzialträger aufbauen und fördern	226
6.7 Unvorhergesehene Situationen in der neuen Rolle als junge Führungskraft meistern	228

7. Kapitel

Behaupten Sie sich dauerhaft in der Führungsrolle und bewahren Sie zugleich die innere Balance	235
 7.1 Klären Sie, woran Sie als Führungskraft tatsächlich gemessen werden	237
 7.2 Überprüfen Sie fortlaufend Ihre eigenen Ziele und handeln Sie danach	239
 7.3 Stellen Sie sich hinter Ihr Team und kümmern Sie sich um die Entwicklung Ihrer Mitarbeiter	241
 7.4 Denken Sie über wichtige Entscheidungen ausreichend lange nach	243
 7.5 Fangen Sie nicht an, alles selbst machen zu wollen, wenn es einmal nicht rund läuft!	246
 7.6 Vermeiden Sie Fehler in der Kommunikation	248
 7.7 Seien Sie nicht konfliktscheu	251
 7.8 Verstehen Sie Ihren Führungsauftrag vor allem aus der Sicht Ihrer Kunden und Ihrer Mitarbeiter	254
 7.9 Respektieren Sie Ihre eigenen Grenzen	256
Literaturverzeichnis	261
Sachverzeichnis	265