

Inhalt

1	Wie bewältige ich die ersten Tage in meiner neuen Position?	13
1.1	Ich übernehme als Führungskraft mein bisheriges Team	14
1.2	Ich steige als Führungskraft in einem neuen Betrieb ein	24
2	Welcher Führungsstil ist erfolgreich?	27
2.1	Kann man Führen lernen?	27
2.2	Welche Führungsstile lassen sich unterscheiden?	28
2.3	Situatives oder Emotionales Führen – Was ist wirksamer? ..	33
2.4	Was versteht man unter dem Führungskreislauf oder transaktionalem Regelkreis?	34
2.5	Grenzen des situativen – oder transaktionalen Führens	36
2.6	Emotionaler – bzw. transformationaler Führungsstil	37
2.7	Grenzen transformationaler Führung	43
2.8	Transaktional- oder transformational führen?	45
2.9	Wie kann ich an meinem Führungsstil arbeiten?	47
3	Welche Bedeutung haben Ziele für den Erfolg?	49
3.1	Weshalb benötigen wir Ziele?	49
3.2	Der Prozess des zielorientierten Führens	51
3.3	Das Problem mit anspruchsvollen Zielen	53
3.4	Wie werden Ziele richtig formuliert?	54
3.5	Management by Objectives (MbO) oder wie werden mit den Mitarbeitern Zielvereinbarungsgespräche geführt?	57
4	Wie motiviere ich meine Beschäftigten?	63
4.1	Was versteht man unter Motivation?	63
4.2	Psychologie der Motivation	65
4.3	Welche Möglichkeiten zur Motivationssteigerung gibt es? ...	68

4.4	Wie schaffen Sie ein Vertrauensverhältnis zu Ihren Beschäftigten?	81
4.5	Agiles Führen oder agiles Leadership ist in vielen Bereichen Vorbild für eine gelungene Motivation	83
5	Wie delegiere ich richtig?	89
5.1	Weshalb ist Delegation so wichtig und welchen Nutzen haben Sie davon?	90
5.2	Was ist bei der Delegation zu beachten?	92
5.3	Welche Regeln sind beim Delegieren zu beachten?	94
5.4	Wie Sie Ihre Mitarbeitenden durch die Delegation von Verantwortung motivieren	96
5.5	Ist „Delegation und Kontrolle“ ein Widerspruch?	97
5.6	Checkliste: Delegationsverhalten	98
6	Wie führen Sie erfolgreiche Gespräche mit Mitarbeitenden?	101
6.1	Welche Bedeutung hat Feedback für jeden von uns?	101
6.2	Zusammenhang zwischen Feedback, Konsequenzen und Leistung	103
6.3	Wie führe ich ein Kritikgespräch?	108
6.4	Wie führe ich ein Abmahngespräch?	111
6.5	Wie führe ich ein Gespräch mit einem Mitarbeitenden mit Alkoholproblemen?	113
6.6	Wie führe ich ein Kündigungsgespräch?	115
7	Wie gestalte ich eine Teambesprechung?	119
7.1	Weshalb Teambesprechungen?	119
7.2	Wie bereite ich eine Teambesprechung vor?	120
7.3	Wie werden motivationssteigernde und qualitativ hochwertige Entscheidungen in Teams effektiv getroffen? ..	122
8	Wie bringe ich mein Team zur Höchstleistung?	135
8.1	Weshalb werden High Performance Teams für den Unternehmenserfolg immer wichtiger?	135
8.2	Welche neun Merkmale zeichnen High Performance Teams aus?	136
8.3	Die Phasen auf dem Weg zum Hochleistungsteam	142

9	Wie treffe ich erfolgreich Entscheidungen?	145
9.1	Welche Rolle spielt unser Bauch?	145
9.2	Hindernisse auf dem Weg zur optimalen Entscheidung	146
9.3	Psychologische Entscheidungsfallen	147
9.4	Psychologische Entscheidungsfallen in Teams	155
10	Führen aus der Distanz	161
10.1	Worin unterscheidet sich ein virtuelles von einem lokalen Team?	161
10.2	Besonderheiten bei virtuellen Teams mit interkultureller Zusammensetzung	164
10.3	Welche Bedeutung haben Medien in einem virtuellen Team?	165
10.4	Wie kann ich aus der Distanz erfolgreich führen?	166
11	Wie werden Konflikte bewältigt?	169
11.1	Was versteht man unter einem Konflikt?	170
11.2	Wie werden Konflikte gelöst?	171
11.3	Welche Tendenz haben Sie, in Konfliktsituationen zu reagieren?	172
11.4	Wie können im Vorfeld unnötige Konflikte vermieden werden?	176
12	Was ist bei der Durchführung von Veränderungsprojekten zu beachten?	181
12.1	Welche Grundsätze sind beim Change-Management zu beachten?	182
12.2	Checken Sie Ihre persönliche Qualifikation fürs Change-Management	193
13	Weiterführende Literatur	197
14	Der Autor	199