

Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur fünften Auflage

Vorwort zur ersten Auflage

| | |
|--|-----------|
| 1 Wie bewältige ich die ersten Tage in meiner neuen Position? | 1 |
| 1.1 Ich übernehme als Führungskraft meine bisherige Abteilung | 2 |
| 1.2 Ich steige als Führungskraft in einem neuen Betrieb ein..... | 12 |
| 2 Welcher Führungsstil ist für mich der richtige?..... | 14 |
| 2.1 Kann man Führen lernen? | 14 |
| 2.2 Welche Führungsstile lassen sich unterscheiden? | 16 |
| 2.3 Wie kann ich an meinem Führungsstil arbeiten?..... | 23 |
| 2.4 Was versteht man unter dem Führungskreislauf?..... | 23 |
| 3 Welche Bedeutung haben Ziele für den Erfolg? | 26 |
| 3.1 Weshalb benötigen wir Ziele? | 26 |
| 3.2 Der Prozess des zielorientierten Führens | 28 |
| 3.3 Das Problem mit anspruchsvollen Zielen..... | 30 |
| 3.4 Wie werden Ziele richtig formuliert?..... | 31 |
| 3.5 Management by Objectives (MbO) oder wie werden mit den Mitarbeitern Zielvereinbarungsgespräche geführt? | 34 |
| 4 Wie motiviere ich meine Mitarbeiter? | 39 |
| 4.1 Was versteht man unter Motivation?..... | 39 |
| 4.2 Psychologie der Motivation | 40 |
| 4.3 Welche Möglichkeiten zur Motivationssteigerung gibt es?..... | 44 |
| 4.4 Wie schaffen Sie ein Vertrauensverhältnis zu Ihren Mitarbeitern? | 57 |
| 5 Wie delegiere ich richtig? | 59 |
| 5.1 Weshalb ist Delegation so wichtig und welchen Nutzen haben Sie davon? | 60 |
| 5.2 Was ist bei der Delegation zu beachten? | 63 |
| 5.3 Welche Regeln sind beim Delegieren zu beachten? | 64 |
| 5.4 Wie Sie Ihre Mitarbeiter durch die Delegation von Verantwortung motivieren | 66 |
| 5.5 Ist „Delegation und Kontrolle“ ein Widerspruch?..... | 67 |
| 5.6 Checkliste: Delegationsverhalten..... | 68 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 6 | Wie führe ich erfolgreiche Mitarbeitergespräche? | 71 |
| 6.1 | Welche Bedeutung hat Feedback für jeden von uns? | 71 |
| 6.2 | Zusammenhang zwischen Feedback, Konsequenzen und Leistung | 74 |
| 6.3 | Wie führe ich ein Kritikgespräch?..... | 78 |
| 6.4 | Wie führe ich ein Abmahngespräch?..... | 81 |
| 6.5 | Wie führe ich ein Gespräch mit einem Mitarbeiter mit Alkoholproblemen?..... | 84 |
| 6.6 | Wie führe ich ein Kündigungsgespräch? | 86 |
| 7 | Wie gestalte ich eine Teambesprechung? | 88 |
| 7.1 | Weshalb Teambesprechungen?..... | 88 |
| 7.2 | Wie bereite ich eine Teambesprechung vor?..... | 89 |
| 7.3 | Wie werden effektiv, motivationssteigernd und qualitativ hochwerti- ge Entscheidungen in Teams getroffen?..... | 91 |
| 8 | Wie treffe ich erfolgreich Entscheidungen? | 101 |
| 8.1 | Welche Rolle spielt unser Bauch? | 101 |
| 8.2 | Hindernisse auf dem Weg zur optimalen Entscheidung | 103 |
| 8.3 | Psychologische Entscheidungsfallen | 104 |
| 8.4 | Psychologische Entscheidungsfallen in Teams..... | 112 |
| 9 | Führen aus der Distanz..... | 118 |
| 9.1 | Worin unterscheidet sich ein virtuelles von einem lokalen Team?..... | 118 |
| 9.2 | Besonderheiten bei virtuellen Teams mit interkultureller Zusammen setzung | 121 |
| 9.3 | Welche Bedeutung haben Medien in einem virtuellen Team?..... | 122 |
| 9.4 | Wie kann ich aus der Distanz erfolgreich führen?..... | 123 |
| 10 | Wie werden Konflikte bewältigt? | 125 |
| 10.1 | Was versteht man unter einem Konflikt? | 126 |
| 10.2 | Wie werden Konflikte gelöst? | 127 |
| 10.3 | Welche Tendenz haben Sie, in Konfliktsituationen zu reagieren?..... | 128 |
| 10.4 | Wie können im Vorfeld unnötige Konflikte vermieden werden? | 132 |
| 11 | Was ist bei der Durchführung von Veränderungs-Projekten zu beachten?..... | 136 |
| 11.1 | Welche Grundsätze sind beim Change-Management zu beachten? | 137 |
| 11.2 | Checken Sie Ihre persönliche Qualifikation fürs Change Manage- ment..... | 148 |
| 12 | Weiterführende Literatur | 151 |