

# Inhalt

<b>Hätt' ich's doch gleich selbst gemacht ...</b>	<b>11</b>
---	-----------

## **Teil I Noch eine Minute zu spielen...**

<b>1 Führungsjob oder führend im Job? – Was Ihre eigentliche Aufgabe ist</b>	<b>15</b>
Der Unverzichtbare	16
Erstens: Raus aus dem Tagesgeschäft	20
Zweitens: Den Ball den Mitarbeitern zuspielen	22
Drittens: Ihre Kernaufgabe in Angriff nehmen	26
Kompakt	30
<b>2 Alles Pfeifen? – Warum Ihre Mitarbeiter mehr können, als sie heute tun</b>	<b>33</b>
Die Abwärtsspirale	34
Erstens: Jeder Ihrer Mitarbeiter kann wachsen	39
Zweitens: Stellen Sie Ihre Mitarbeiter vor echte Herausforderungen	42
Drittens: Geben Sie Ihren Mitarbeitern stets die notwendige Unterstützung	47
Kompakt	49
<b>3 Wer schärft die Säge, während ich säge? – Das Grundproblem der Führung</b>	<b>51</b>
Das Weiter-so-Syndrom	53
Erstens: Erkennen, dass die Säge stumpf ist	57
Zweitens: Aufhören zu sägen und die Säge schärfen	62
Drittens: Die Säge frühzeitig warten	65
Kompakt	67

## **Teil II ... Freiwurf! ...**

<b>4 Sind wir getrieben oder treiben wir? – Wie Sie dafür sorgen, dass Ihre Mitarbeiter agieren statt reagieren</b>	<b>71</b>
Meetings, E-Mails und andere Querschläger	72
Erstens: Ziele sichtbar machen	74

Zweitens: Planungshilfe geben	82
Drittens: Mitarbeiter zum Nein-Sagen erziehen	85
Viertens: Erfolge feiern	87
Kompakt	88
<b>5 Viele Händ, schnelles End – Wie Sie sich die Zeit freischaufeln, um sich um Ihre Mitarbeiter zu kümmern . . . . .</b>	<b>91</b>
Der Getriebene	92
Erstens: Aufhören, unwichtige Dinge zu tun	95
Zweitens: Verantwortung delegieren	101
Drittens: Ihren Job ernst nehmen	107
Kompakt	110
<b>6 Schon wieder ein Meeting! – Wie Sie die Qualität Ihrer Kommunikation verbessern . . . . .</b>	<b>111</b>
Der tägliche Marathon	112
Erstens: Meetings verschlanken	116
Zweitens: Alternative Kommunikationskanäle intensivieren	124
Drittens: Den Informationsfluss in Schwung bringen	126
Kompakt	130
<b>Teil III ... Abgegeben! ...</b>	
<b>7 Was tun wir hier eigentlich? – Wie Sie den Sinn der Arbeit für Ihre Mitarbeiter freilegen . . . . .</b>	<b>135</b>
Arbeitsfrust durch Sinnverlust	136
Erstens: Aufgaben im Dialog zuteilen	140
Zweitens: Die Relevanz von Teilaufgaben verdeutlichen	143
Drittens: Eine Kultur des Hinterfragens etablieren	145
Viertens: Den Sinn des ganzen Unternehmens greifbar machen	147
Kompakt:	150

<b>8 Wer kann was? – Wie Sie das Potenzial Ihrer</b>	
<b>Mitarbeiter einschätzen und die Rollen verteilen . . .</b>	<b>151</b>
Im toten Winkel	152
Erstens: Verborgene Schätze heben	155
Zweitens: Lücken mit Bordmitteln schließen	162
Drittens: Bei Neubesetzungen gezielt auf Potenziale	
und Persönlichkeit achten	164
Kompakt:	167
<b>9 Wie siehst <i>du</i> das? – So stellen Sie Ihr Ego zurück . . .</b>	<b>169</b>
Die Ego-Falle	170
Erstens: Wie Sie sich vom Perfektionismus lösen	173
Zweitens: Wie Sie aufhören, die Feuerwehr zu spielen	177
Drittens: Wie Sie den Erfolg des Teams zu Ihrem	
Erfolg machen	182
Viertens: Wie Sie schlechte Ergebnisse vermeiden	185
Kompakt:	187

## Teil IV ...Tor!

<b>10 Meine Leute schaffen das! – So lassen Sie los . . .</b>	<b>191</b>
Der Kontrollfreak	192
Erstens: Schenken Sie Ihren Mitarbeitern Ihr	
Vertrauen	194
Zweitens: Geben Sie Macht an Ihre Mitarbeiter ab	200
Drittens: Ein offenes Fehlerklima schaffen	205
Kompakt	211
<b>11 Wollen, Wissen, Können – Die Wachstumsschleife der</b>	
<b>Führung . . . . .</b>	<b>213</b>
Die Entwicklungskünstler	215
Erstens: Entfachen Sie in Ihren Mitarbeitern den	
Wunsch nach persönlichem Wachstum	216
Zweitens: Lassen Sie die Mitarbeiter wachsen	220
Drittens: Machen Sie sich ersetzbar	226
Kompakt	231

<b>12 Plötzlich haben die Ideen! – Wie Ihre Mitarbeiter zeigen, was in ihnen steckt . . . . .</b>	<b>233</b>
Langweiler auf Bestellung	235
Erstens: Eine erwartungsvolle Grundhaltung einnehmen	237
Zweitens: Den Mitarbeiter seine Lösung umsetzen lassen – auch wenn sie nicht perfekt ist	243
Drittens: Anerkennung geben	246
Kompakt	250
<b>Teil V Nachspielzeit</b>	<b>251</b>
<b>13 Loslassen für Mitarbeiter – Bahn frei für Ihre wahren Aufgaben . . . . .</b>	<b>253</b>
Wenn keiner Zeit hat ...	254
Erstens: Voller Schreibtisch – na und?	257
Zweitens: Loslassen als Chef-Botschaft	259
Drittens: Loslassen für Mitarbeiter	262
Viertens: Loslassen als Gewohnheit	269
Kompakt	271
<b>Endlich überflüssig . . . . .</b>	<b>273</b>
<b>Literaturverzeichnis . . . . .</b>	<b>277</b>