

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung – Führungskräftealltag im öffentlichen Dienst</b>	<b>1</b>
1.1	Einleitung und Aufbau des Buches	1
1.1.1	Einleitende Worte	1
1.1.2	Gliederung – Was Sie in diesem Buch erwarten	3
1.2	Ein gewöhnlicher Führungskräftealltag in der öffentlichen Verwaltung – Aufgaben und Herausforderungen	7
	Literatur	14
<b>2</b>	<b>Planung und Strategie – Ziele und Prioritäten</b>	<b>17</b>
2.1	Erfolgreiche Planung und strategische Zielsetzung	17
2.1.1	Die Entscheidung zu erfolgreicher Planung	17
2.1.2	Ziele im Kontext von Planung	23
2.1.3	Planungsdurchführung und beispielhafter Planungsprozess	26
2.2	Wichtige Instrumente und Praxistipps	29
2.3	Lessons Learned	33
	Literatur	34
<b>3</b>	<b>Organisation – Strukturen und Prozesse</b>	<b>37</b>
3.1	Eine Organisation organisieren	37
3.1.1	Was es heißt zu organisieren	37
3.1.2	Aufbau- und Ablauforganisation – Formale Organisation	40
3.1.3	Die Bedeutung informaler Strukturen neben der formalen Gestaltung	46
3.1.4	Die Bedeutung von Organisationskulturen	47
3.2	Wichtige Instrumente und Praxistipps	50
3.3	Lessons Learned	58
	Literatur	59

<b>4 Personaleinsatz – Quality Personal ist meine Hardware</b> .....	63
4.1 Das richtige Personal an der richtigen Stelle .....	63
4.1.1 Personal finden und effektiv einsetzen .....	63
4.1.2 Personal beurteilen und entwickeln .....	67
4.1.3 Personalentlohnung – Geld oder Lob .....	69
4.2 Wichtige Instrumente und Praxistipps .....	70
4.3 Lessons Learned .....	77
Literatur .....	78
<b>5 Führung – Vorbild, Motivation, Zielvermittlung und Zielerreichung</b> .....	81
5.1 Erfolgreiche Personalführung – Das magische Kapitel .....	81
5.1.1 Organisatorische Lücken durch Personalführung füllen .....	81
5.1.2 Kommunikation, Motivation, Aktivierung .....	83
5.2 Wichtige Instrumente und Praxistipps .....	85
5.3 Lessons Learned .....	90
Literatur .....	91
<b>6 Machtverhältnisse und Stakeholder – Interessen und Einflussnahmen</b> .....	95
6.1 Interessen, Machtverteilungen und ihre Auswirkungen .....	95
6.2 Wichtige Instrumente und Praxistipps .....	100
6.3 Lessons Learned .....	101
Literatur .....	101
<b>7 Rationalitätssicherung und Zielausrichtung – Controlling</b> .....	103
7.1 Was alles unter Controlling zu verstehen ist .....	103
7.1.1 Der Controlling-Begriff .....	103
7.1.2 Controlling-Aufgaben .....	105
7.2 Wichtige Instrumente und Praxistipps .....	109
7.3 Lessons Learned .....	115
Literatur .....	116
<b>8 Entscheidungen – Bauch oder Kopf, Kopf oder Zahl</b> .....	121
8.1 Grundlagen für erfolgreiche Entscheidungen .....	121
8.1.1 Die Bedeutung von Entscheidungen .....	121
8.1.2 Das Treffen guter Entscheidungen .....	125
8.2 Wichtige Instrumente und Praxistipps .....	128
8.3 Lessons Learned .....	130
Literatur .....	131
<b>9 Operative Aufgaben, Außendarstellung, Networking, Verhandlungen</b> .....	133
9.1 Weitere Rollen und Tätigkeiten von Führungskräften .....	133
9.2 Lessons Learned .....	137
Literatur .....	137

<b>10 Essentials für die Praxis – Erfolgreich in der Anwendung . . . . .</b>	139
10.1 Erfolgreiche Praxisanwendung und Beispiel eines Praxisleitfadens . . . . .	139
Literatur . . . . .	143
<b>Stichwortverzeichnis . . . . .</b>	145