

Learning Bundles von managerSeminare

Worum geht's? Sich selbst empowern, Mitarbeitende empowern – mit den Handouts von managerSeminare bauen Sie wesentliche Basiskompetenzen als Führungskraft und Teammitglied aus: selbstgesteuert, eigenverantwortlich, agil.

Was? Die monatlich erweiterte Bundle-Reihe bietet interaktive PDFs mit jeweils sechs Selbstlern-Modulen zu einem typischen Kompetenz-Aspekt. Die Inhalte sind in Abfolge und Didaktik standardisiert. Sie bieten jeweils lerngerechte Selbstreflexionen, Inputs, Beispiele und einen Abschluss-Check.

Für wen? Die Module eignen sich als Handouts für Selbstlerner und deren Teams. Als Weiterbildungsprofi/Multiplikatorin dürfen Sie die PDF-Inhalte im Rahmen Ihrer Schulungsaktivitäten an bis zu 100 Personen weitergeben. Damit gelten die Bundles auch als perfekte Mobile-Learning-Bausteine für Trainingsprofis.

Mitglieder von managerSeminare erhalten Sonderpreise auf alle Bundles.



Alle Bundles kennenlernen

www.managerseminare.de/LeadershipMedien/LearningBundles





LEADERSHIP

Mitarbeiterführung

Mitarbeitende führen

Learning Bundle mit 6 Units

Intro

Sie wissen, worauf es bei einer guten Führung ankommt, Sie kennen und nutzen Ihre Möglichkeiten als Führungskraft. Allerdings nützt das wenig, wenn Mitarbeitende Ihnen nicht folgen, Aufgaben nicht erfüllen können oder auch wollen. Deshalb ist es wichtig, dass Sie auf alle Mitarbeitenden einzeln eingehen und ihnen die Art von Führung bieten, die sie möchten und auch brauchen.

Leider verstehen sich auch heute noch viele Führungskräfte als „Supersachbearbeiter“ und zeigen an den Bedürfnissen und an der Entwicklung ihrer Mitarbeitenden wenig Interesse. Aber gerade eine gute **Dialogfähigkeit** muss eine Führungskraft einbringen und bei den Mitarbeitenden stärken, ein gegenseitiger Austausch und gegenseitiges **Feedback** müssen als normal empfunden, Probleme und Fehler benannt und gemeinsam angegangen werden.

Im Mittelpunkt Ihrer Führungsstrategie steht deshalb immer eine gute Information und Kommunikation.

Versuchen Sie Ihren Mitarbeitenden Aufgaben zu geben, bei denen sie ihre Kompetenz zeigen können – ohne sie dabei zu überfordern. Loben Sie, stellen Sie gute Leistungen heraus. So mancher leistungsschwache Mitarbeitende hat sich mit der richtigen Kombination von überschaubaren Aufgaben und Anerkennung zu einer Stütze im Team entwickelt.

Kurz gesagt, von der Qualität Ihrer Führung einzelner Mitarbeitenden hängt viel ab,

- wie engagiert Mitarbeitende mitarbeiten,
- wie stark sie sich einbringen,
- wie viel Verantwortung sie für die Ergebnisse ihrer Arbeit übernehmen,
- ob sie ihre Ideen einbringen und Vorschläge machen,
- wie sie mit Rückschlägen und Fehlern umgehen.

Die folgenden sechs Learning Units unterstützen Sie auf dem Weg, Ihre Mitarbeitende zu führen.

- **Unit 1: Führungsstil finden**
- **Unit 2: Mitarbeitende einschätzen**
- **Unit 3: Umgang mit Mitarbeitenden analysieren**
- **Unit 4: Als Führungskraft richtig verhalten**
- **Unit 5: Auf eine gute Kommunikation achten**
- **Unit 6: Beziehungen verbessern**

Führungsstil finden

Hinter der ungewöhnlichen Formulierung unten steckt ein wichtiger Gedanke: Auch wenn Sie jede Art von Führung ablehnten, würden Sie trotzdem führen, allerdings wahrscheinlich nicht mit dem Erfolg, den Sie sich wünschen.

Man kann nicht nicht führen.



BEI DEM THEMA GEHT ES UM DIE FRAGEN:

- Welche Führungsstile gibt es?
- Welche Besonderheiten haben sie?
- Welchen Führungsstil haben Sie?
- Welche Chancen ergeben sich aus Ihrem Führungsstil?



**Haben Sie sich schon einmal Gedanken über Ihren Führungsstil gemacht?
Welche Wirkung erzielen Sie damit?**

Was funktionierte gut? Wo gab es schon einmal Schwierigkeiten?

Keywords

aufgabenorientierter Stil autoritärer Stil Fachpromotor Führungsaufgaben
Führungsstil kooperativer Stil Laissez-faire-Stil mitarbeiterorientierter Stil
Sozialpromotor Zielpromotor

Führen Sie bewusst und gezielt

Wer sich über seinen Führungsstil im Klaren ist, kann ihn gezielt einsetzen und die Reaktionen seiner Mitarbeitenden besser einschätzen. Der Führungsstil entscheidet mit darüber, wie Sie Ihre Führungsaufgaben wahrnehmen. Das zeigt sich etwa bei folgenden Aufgaben:

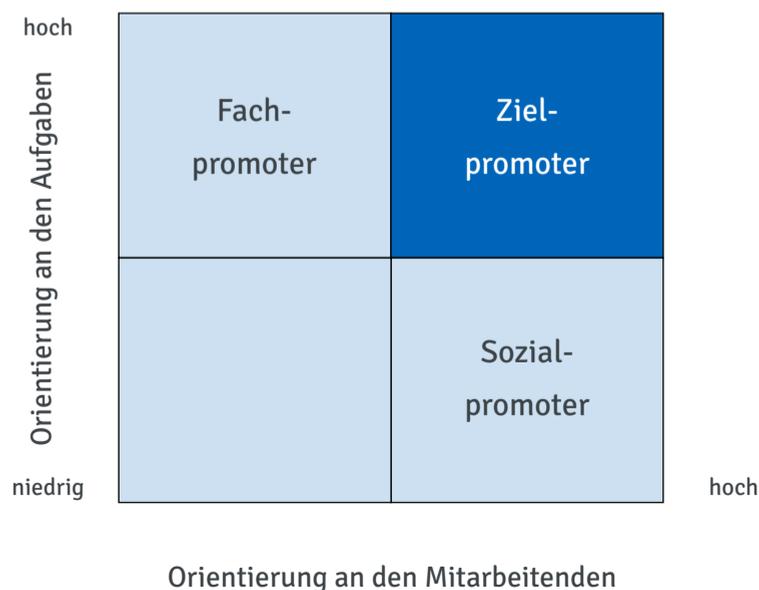
- Ziele definieren,
- Entscheidungen treffen,
- Arbeit organisieren,
- mit Mitarbeitenden kommunizieren,
- Mitarbeitende motivieren,
- Veränderungen und Konflikte managen,
- Mitarbeitende entwickeln,
- Erfolgskontrollen durchführen.

Beim Führungsstil gibt es zwei grundsätzliche Ausrichtungen:

- der aufgabenorientierte Stil und
- der mitarbeiterorientierte Stil.

Beim aufgabenorientierten Stil stehen die Arbeit und damit die Ziele sowie die Aufgaben im Mittelpunkt. Die Mitarbeitenden werden daran gemessen, inwieweit sie zur Zielerreichung und Aufgabenerledigung beitragen. Die Führungskraft versteht sich als **Fachpromoter**.

Beim mitarbeiterorientierten Stil geht es um die Förderung der Mitarbeitenden. Über die richtige Unterstützung und eine gute Motivation soll eine gute Leistungsfähigkeit sichergestellt werden (**Sozialpromoter**).





Welche Gefahr besteht beim Fachpromotor?

Die Gefahr beim Fachpromotor ist, dass er über die Aufgaben die Mitarbeitenden vergisst. Im Extremfall bedeutet das dann, dass bei einer zu starken Fokussierung auf die Ergebnisse die Mitarbeitenden mehr und mehr ihre Motivation einbüßen, vor allem dann, wenn die Führungskraft immer wieder etwas zu meckern hat und sich bei jeder Kleinigkeit einmischt.

Kümmert sich eine Führungskraft gerne und fast ausschließlich um die Belange seiner Mitarbeitenden, hat für ihn ein gutes Betriebsklima erste Priorität und alles andere ist zweitrangig.



Welche Gruppe von Mitarbeitenden könnte dies irritieren?

Vor allem die Leistungsträger:innen im Team könnten schnell unzufrieden werden.

Auch hier kommt es auf den richtigen Mix an. Es gilt, die Ziele in den Mittelpunkt zu stellen, für eine gute Arbeitsqualität zu sorgen und die Mitarbeitenden einerseits dafür in die Verantwortung zu nehmen, andererseits aber auch die Unterstützung zu gewähren, die sie brauchen (**Zielpromotor**).

Achten Sie auf einen angemessenen Führungsstil



Karl Semmler ist Lagerverwalter in einem großen Getränkekonzern. Er hat eine Reihe von Mitarbeitenden unter sich, in erster Linie Aushilfskräfte, darunter auch den Studenten Johnny. Semmler sagt zu ihm: „Mach die Paletten zur Auslieferung fertig. Stapele sie so, wie ich es Dir gezeigt habe.“ Johnny sagt: „Wissen Sie, ich habe mir da was überlegt. Das könnte die Sache vereinfachen.“

Semmler fährt ihm über den Mund: „Pass auf, Junge! Du hast Dir hier nichts zu überlegen. Der Einzige, der hier überlegt, bin ich. Du machst, was ich Dir sage, und das war's. Klar?“

- Behandeln Sie alle Ihre Mitarbeitenden partnerschaftlich und nicht von oben herab.
- Setzen Sie klare Maßstäbe, und formulieren Sie eindeutige Spielregeln für Ihr Team. Sorgen Sie dafür, dass diese eingehalten werden.
- Treffen Sie möglichst keine „einsamen“ Entscheidungen.
- Seien Sie authentisch und in Ihrem Verhalten berechenbar.
- Leben Sie die Haltungen und Werte, die Sie von Ihren Mitarbeitenden fordern, auch selbst.

⟷ Zusammenfassung

- Jede Führungskraft hat ihren eigenen Führungsstil und jede Führungskraft sollte ihren Stil kennen.
- Eine grundsätzliche Unterscheidung ist die zwischen aufgabenorientiertem und mitarbeiterorientiertem Stil.
- Daraus ergeben sich drei Schwerpunkte bei der Führung: der Fachpromotor, der Sozialpromotor und der Zielpromotor.
- Klassische Führungsstile sind autoritär, kooperativ und laissez faire.
- Alle drei Führungsstile lassen sich situativ nutzen, auch wenn der kooperative Führungsstil meist deutliche Vorteile hat.
- Mitarbeitende wollen unterschiedlich geführt werden.



Umsetzung

Welche Erkenntnisse nehmen Sie für Ihre Arbeit mit?

1.	
2.	
3.	

Was sind die ersten Schritte, die Sie sich vornehmen?

1.	
2.	
3.	



Lern-Check

1. Was sind klassische Aufgaben von Führungskräften?

sich schwieriger
Fachaufgaben annehmen

Entscheidungen treffen

Ziele definieren

Mitarbeitende motivieren

2. Was sind Kennzeichen eines Laissez-faire-Stils?

Der Chef lässt machen.

Er setzt allein Ziele.

Er schafft große Spielräume.

Er kontrolliert wenig.

3. Welchen hauptsächlichsten Nachteil hat ein autoritärer Führungsstil?

4. Welchen Vorteil hat es, wenn sich Führungskräfte als Zielpromotoren verstehen?

Richtige Antwort = Falsche Antwort =

[Lern-Check Formular löschen](#)