

Inhaltsverzeichnis

Einleitung 9

1 Grundlagen der Führung 14

- 1.1 Was Führungskräfte allgemein können müssen 14
- 1.2 Aufstieg und Persönlichkeit 16
- 1.3 Aufstieg oder Führungserfolg? 18
- 1.4 Die ersten drei Monate als Führungskraft meistern 21
- 1.5 Mit früheren Kollegen umgehen 23
- 1.6 Machtgrundlagen nutzen 25
- 1.7 Soll man Mitarbeiter bestrafen? 28
- 1.8 Schlechte Geschäftsergebnisse interpretieren 31

2 Mitarbeiter führen und motivieren 33

- 2.1 Die Bedürfnisse seiner Mitarbeiter kennen 33
- 2.2 Wie man ein gutes Verhältnis zu seinen Mitarbeitern aufbaut 35
- 2.3 Vertrauen gewinnen 38
- 2.4 Mitarbeiter an Entscheidungen beteiligen 40
- 2.5 Inspirierend führen 42
- 2.6 Mitarbeiter gerecht behandeln 45

3 Teams führen 49

- 3.1 Welche Fachleute sollen in ein Projektteam? 49
- 3.2 Persönlichkeitseigenschaften, die für ein Team gut sind 51
- 3.3 Rollen in Teams gestalten 53
- 3.4 Eine Besprechung moderieren 55
- 3.5 Warum Brainstorming im Team schädlich sein kann 60
- 3.6 Wirksame Brainstorming-Techniken 62
- 3.7 Innovationshürden überwinden 65
- 3.8 Ein gutes Klima für Innovationen schaffen 69
- 3.9 Besonderheiten virtueller Teams 72
- 3.10 Wie man virtuelle Teams führt 74

- 4 Konflikte lösen und Vielfalt schaffen 79**
 - 4.1 Konflikte einordnen 79
 - 4.2 Konflikte möglichst objektiv lösen 82
 - 4.3 Wann wird Vielfalt zum Problem? 85
 - 4.4 Vorteile und Nachteile von Teamvielfalt erkennen 87
 - 4.5 Was denken die Mitarbeiter über Vielfalt? 89
 - 4.6 Gegen Mobbing vorgehen 92

- 5 Mit den Mitarbeitern sprechen 96**
 - 5.1 Arten und Ablauf von Mitarbeitergesprächen 96
 - 5.2 Zielvereinbarungsgespräche einführen 99
 - 5.3 Ziele gut formulieren 102
 - 5.4 Zielvereinbarungen treffen und umsetzen 104
 - 5.5 Verhindern, dass Informationen unterdrückt werden 107
 - 5.6 Mitarbeitern richtig Feedback geben 110
 - 5.7 Gute Vorschläge nicht mit zusätzlicher Arbeit bestrafen 113
 - 5.8 In Meetings als Potenzialträger auffallen 115
 - 5.9 Der richtige Zeitpunkt, um die eigene Meinung zu offenbaren 116
 - 5.10 Nicht mehr jammern 118
 - 5.11 Über ungeteiltes Wissen reden 120

- 6 Selbstführung 123**
 - 6.1 Wichtige, dringliche und schwierige Aufgaben erledigen 123
 - 6.2 Gut mit seiner Zeit umgehen 126
 - 6.3 Seine Leistungskurve kennen 129
 - 6.4 Dauerstress vorbeugen 131
 - 6.5 Burn-out bei Führungskräften 135
 - 6.6 Erfolgreich delegieren 138
 - 6.7 Wie verändert man sich durch Macht? 140
 - 6.8 Trotz Macht die Bodenhaftung nicht verlieren 142
 - 6.9 Von Mitarbeitern lernen 144

7 Mitarbeiter auswählen 147

- 7.1 Mehrere Instrumente zur Personalauswahl einsetzen 147
- 7.2 Was ein gutes Anforderungsprofil ausmacht 150
- 7.3 Eine Anforderungsanalyse durchführen 152
- 7.4 Bewerbungsunterlagen auswerten 154
- 7.5 Muss ein Einstellungsinterview strukturiert werden? 156
- 7.6 Wie ein Einstellungsinterview ablaufen sollte 158
- 7.7 Fragearten im Einstellungsinterview 160
- 7.8 Ein Assessment-Center planen 163
- 7.9 Assessment-Center durchführen 166

8. New Work 168

- 8.1 Wann sollte eine Führungskraft über den Einsatz von New Work-Maßnahmen nachdenken? 168
- 8.2 Was ist das Ziel von New Work-Maßnahmen? 170
- 8.3 Wie kann eine Führungskraft das Empowermenterleben der Mitarbeiter erhöhen? 173
- 8.4 Mitarbeiter mit Führungsverhalten empowern 175
- 8.5 Arbeitsgestaltungsmaßnahmen zur Steigerung des psychologischen Empowerments 178
- 8.6 Den Umzug in das Open-Space-Büro erfolgreich meistern 181

Literatur 185