

Inhalt

Teil 1: Praxiswissen

Was ist Führung?	7
▪ Führung ist Bewältigung von Komplexität	8
▪ Welche Kompetenzen braucht die Führungskraft?	9
▪ Die Führungskraft als Coach	12
Grundlegende Führungstechniken	17
▪ Mitarbeiter beurteilen	18
▪ Führen mit Zielen	28
▪ Das Mitarbeiter-Jahresgespräch	38
Aufgabenorientierte Führungstechniken	47
▪ Entscheidungen sicher treffen	48
▪ Aufgaben und Projekte planen	55
▪ Erfolgreich delegieren	60
▪ Wirksam kontrollieren	64

Mitarbeiterorientierte Führungstechniken	69
▪ Feedback geben	70
▪ Motivieren	73
▪ Anerkennung geben	81
▪ Kritikgespräche konstruktiv führen	84
Teamorientierte Führungstechniken	97
▪ Teams führen	98
▪ Besprechungen moderieren	106
▪ Interessenkonflikte lösen	118

Teil 2: Training Führungstechniken

Führungspersönlichkeit entwickeln	125
▪ Wie praktizieren Sie Führung?	127
▪ Den Einfluss Ihrer Persönlichkeit erkennen und steuern	135
▪ Äußere Anforderungen kennen und ausbalancieren	141
Aufgabenorientierte Techniken anwenden	143
▪ Entscheidungen mit Vernunft und Intuition treffen	145
▪ Komplexität bewältigen: Effizientes Selbstmanagement	150
▪ Informationen managen	154
▪ Aufgaben delegieren	156
Mitarbeiter beurteilen und typgerecht führen	163
▪ Ihre Mitarbeiter kennen	165
▪ Mitarbeiter beurteilen	171
▪ Führungsstrategien bei unterschiedlichen Mitarbeitern	175
▪ Weibliche und männliche Mitarbeiter führen	177

Führungsaufgabe Kommunikation	179
▪ Gespräche vorbereiten	181
▪ Beurteilungsgespräche führen	185
▪ Wirkungsvoll Feedback geben	194
▪ Trennungsgespräche führen	201
Ziele setzen, kontrollieren und motivieren	207
▪ Motivierende Ziele definieren	209
▪ Ziele vereinbaren	215
▪ Zielabweichungen minimieren	217
▪ Zielerreichung: Kontrolle ist wichtig!	220
▪ Leistung anerkennen und Potenziale fördern	223
Konflikte managen	225
▪ Konflikte erkennen und handeln	227
▪ Ihren Konfliktstil analysieren	233
▪ Konfliktgespräche konstruktiv führen	236
▪ Stichwortverzeichnis	242