



Demografieberatung Digi+
Beschäftigte + Betriebe

Neu in der Führungsrolle

Für (werdende) Führungskräfte



Agenda



01

Was bedeutet Führung?

02

Aufgaben und Erwartungen

03

Führungsstile

Was bedeutet Führung

Führung bedeutet, dass Menschen das Verhalten anderer beeinflussen wollen, um die eigenen oder gemeinsamen Ziele zu erreichen.

Einfluss nehmen Führungskräfte durch die Verwendung von Führungsinstrumenten /-werkzeugen und durch ihre persönliche Beziehung zu den Mitarbeitenden

Die Aufgaben einer Führungskraft

Ergebnissteuerung

- Strategien entwickeln
- Zielsetzung
- Veränderungsmanagement



Übergreifendes und
vorausschauendes Denken

Prozessmanagement

- Aufgabenverteilung – die richtigen an die richtigen Mitarbeitenden
- Problemlösungen
- Planung und Organisation
- Ressourcen einteilung



Pragmatische und
effektive Lösungen finden

Mitarbeitendenführung

- Kommunikation, Gespräche, Meetings
- Motivation
- Zusammenhalt und Förderung von Chancengleichheit im Team
- Ergebniskontrolle
- Beurteilung
- Weiterentwicklung
- Konfliktlösung



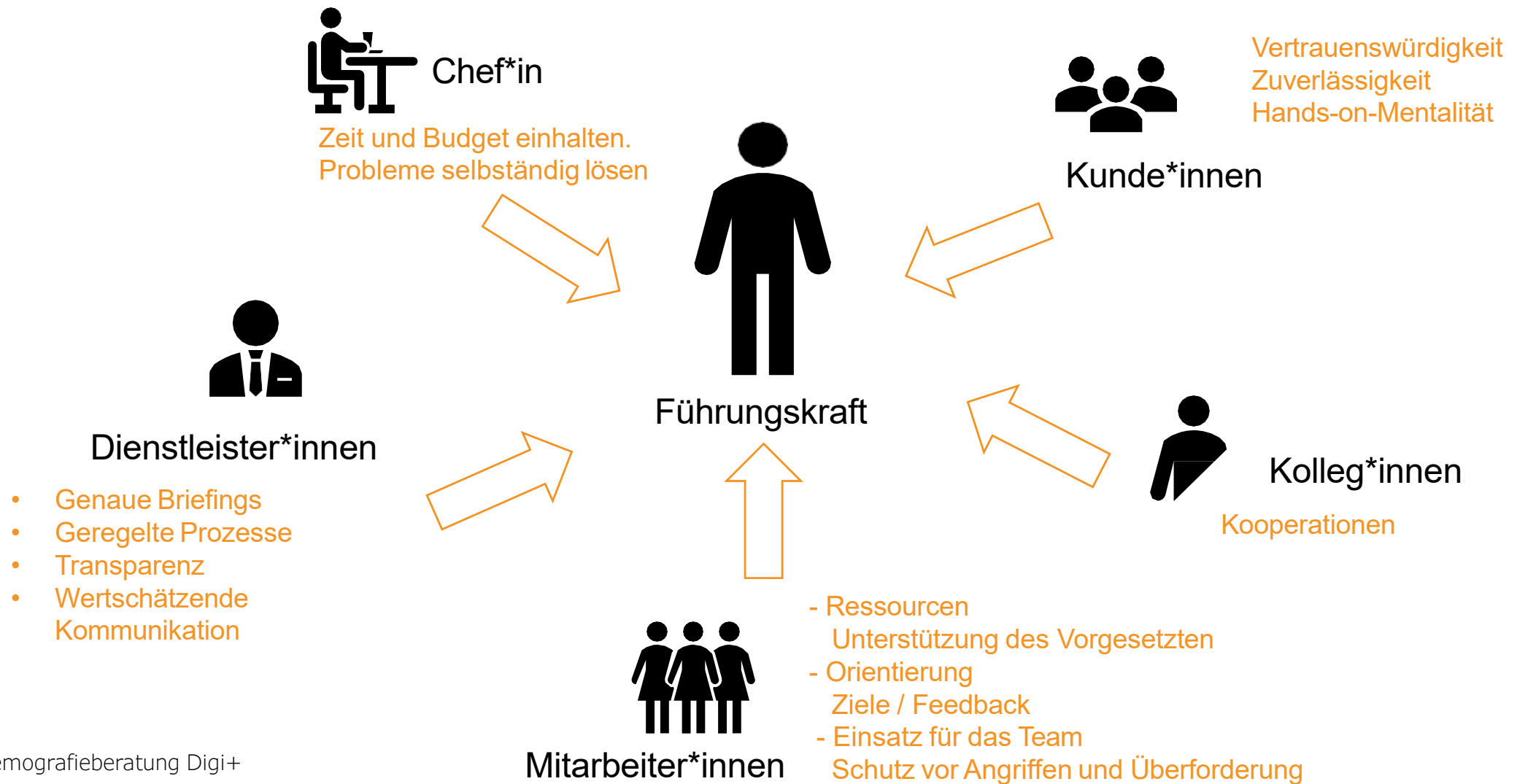
Überzeugungskraft
und Einfühlungsvermögen

- Zeit- und Prioritätenmanagement
- Arbeitsmethodik
- Selbstmotivation



Struktur und Eigeninitiative

Erwartungen an die Führungskraft



Fachliche Führung

- besitzen besondere Fachkenntnisse
- sind fachliche Berater*innen für MA
- zeichnen sich verantwortlich für die Erreichung des Projektziels
- weisen MA der Qualifikation entsprechend Aufgaben zu
- legen die Vertretungsregelungen fest
- lenken die MA im Projekt
- ermitteln den Fortbildungsbedarf und leiten an die disziplinarische FK weiter
- keine arbeitsrechtliche Verantwortung



Disziplinarische Führung

- schätzen die Leistung der MA ein
- setzen die MA optimal ein
- leiten gezielte Weiterbildungsmaßnahmen ein
- geben konstruktives Feedback
- haben Weisungsbefugnis
- müssen keine fachlichen Kompetenzen haben
- sind arbeitsrechtlich verantwortlich
- nehmen Einstellungen, Abmahnungen und Kündigungen vor
- stimmen sich jeweils mit der fachlichen Führungskraft ab



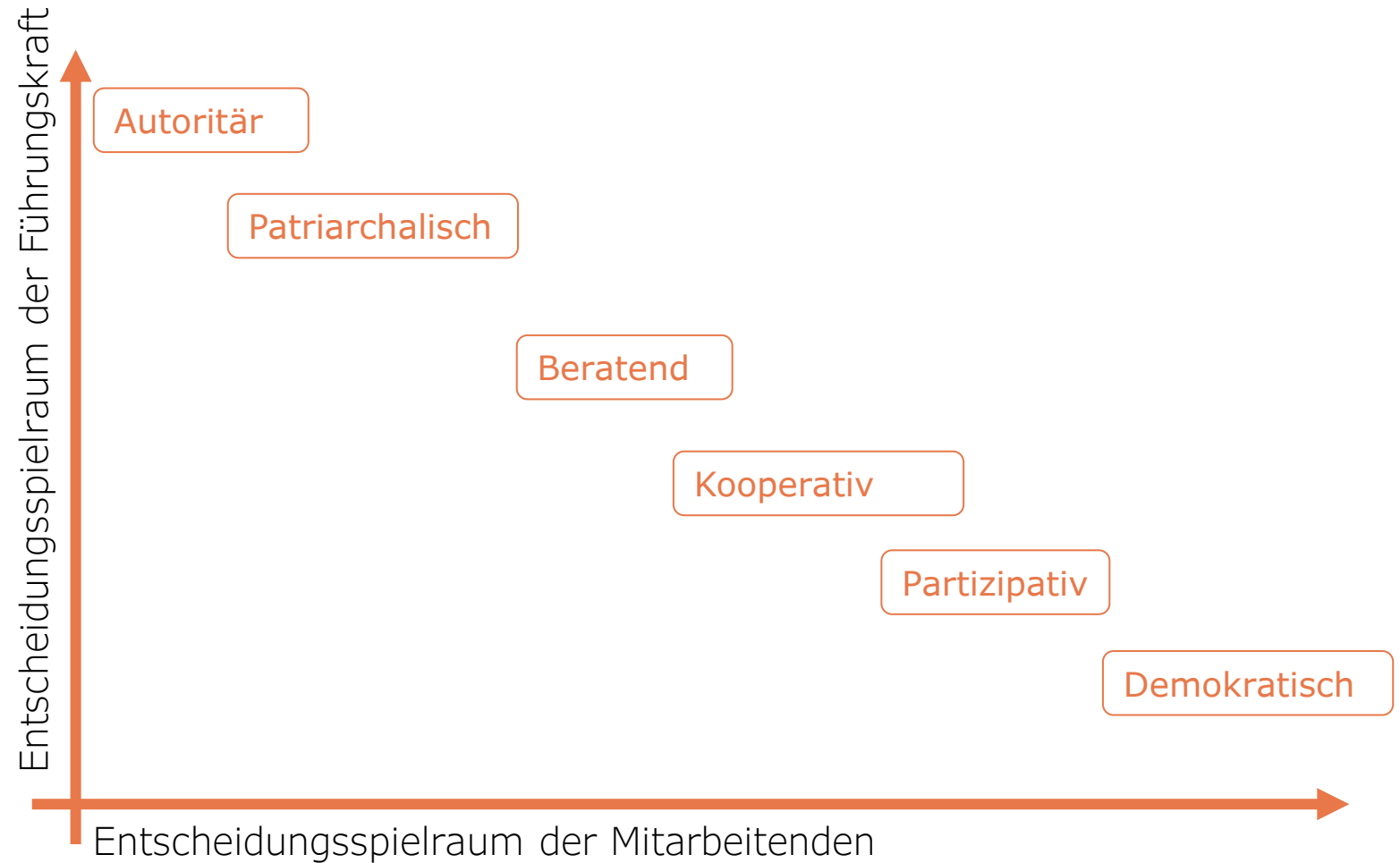


Führungsstile

Ein Querschnitt



Führungsstile und Entscheidungsgewalt



Führungsstil - bürokratisch



Der bürokratische Führungsstil gibt Regeln und Vorgehensweisen schon vor. Das bedeutet, dass Arbeitsabläufe klar definiert und nicht durch eine einzelne Führungskraft vorgeschrieben sind. Entscheidungen basieren auf klaren Richtlinien, an die sich Mitarbeitende und Führungskräfte halten müssen. Vorgesetzte werden unter diesem Führungstyp nur für einen bestimmten Zeitraum eingesetzt.

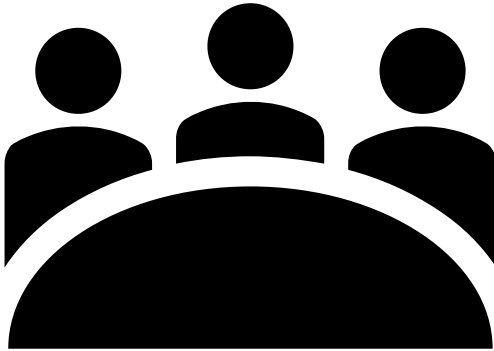
Vorteile:

- Klare Anweisungen und geregelte Arbeitsabläufe
- Die Wahrscheinlichkeit, eine Fehlentscheidung zu treffen schrumpft
- Entscheidungen werden nicht aufgrund von persönlichen Sympathien getroffen, sondern aufgrund von vorgegebenen Richtlinien

Nachteile:

- Kaum Platz für Veränderungen und Ideen
- Lange Entscheidungswege
- Kleine Entscheidungsspielräume
- Demotivation sowohl auf Seiten der Mitarbeitenden als auch der Vorgesetzten

Führungsstil – kooperativ oder demokratisch



Führungskräfte und Mitarbeitende arbeiten im Team. Das bedeutet, dass untergeordnete Positionen an Entscheidungsfindungen teilhaben. Ideen, aber auch Kritik darf geäußert werden. Führungskräfte sind für das Delegieren von Aufgabenbereichen zuständig und haben vor allem die Funktion, Mitarbeitende zu motivieren. Eigenverantwortung und autarkes Arbeiten sind hier gern gesehen.

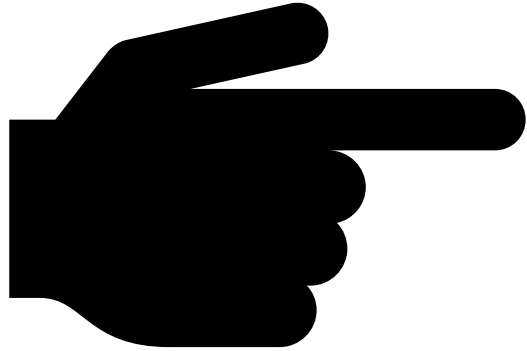
Vorteile:

- Entscheidungsgewalt liegt nicht alleinig bei den Vorgesetzten, wodurch es zur Entlastung dieser kommt
- Stärkt die Motivation der Mitarbeitenden
- Stärkt das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeitenden
- Fördert Kreativität und Innovation
- Erzielt insgesamt gute Ergebnisse

Nachteile:

- Wahrscheinlichkeit des Kontrollverlustes steigt, wenn sich Vorgesetzte nicht durchsetzen können
- Längere Entscheidungsprozesse durch Diskussionen
- Erhöhtes Risiko des Konkurrenzdenkens unter Mitarbeitenden

Führungsstil – autoritär



Wichtige Entscheidungen obliegen alleinig der Führungsperson.

Mitarbeitende sind an dem Entscheidungsprozess nicht beteiligt und haben Anforderungen entsprechend umzusetzen

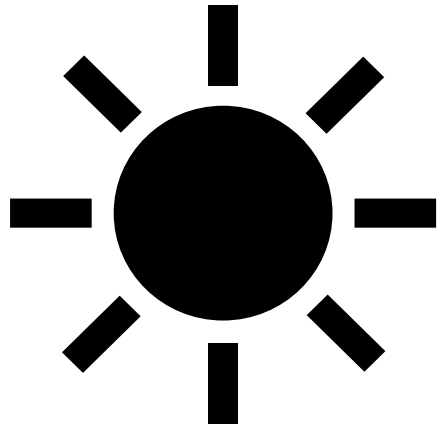
Vorteile:

- Hilfreich bei schnellen Entscheidungen
- Mitarbeitende tragen keine Verantwortung für getroffene Entscheidungen

Nachteile:

- Wenig Platz für Wertschätzung
- Führt zu einem ungesunden Arbeitsklima
- Kein Platz für Ideen und Innovationen
- Veraltet

Führungsstil – charismatisch



Manche Menschen haben eine natürliche Gabe, andere Menschen zu begeistern und zu motivieren.

Charismatische Führungskräfte sind meist Vorbilder, die Ideen und Visionen überzeugend und charismatisch rüberbringen können. Sie sind selbstbewusst und wortgewandt.

Mitarbeitenden wird mehr Verantwortung übertragen, wodurch selbstbestimmteres Arbeiten möglich wird.

Vorteile:

- Hohe Leistungsbereitschaft
- Stärkt die Motivation der Mitarbeitenden
- Fördert die Bindung der Mitarbeitenden
- Mitarbeitende können sich besser mit dem Unternehmen identifizieren

Nachteile:

- Personenabhängig, da Charisma nur entsteht, wenn es natürlich ist
- Mitarbeitende lassen sich leichter überzeugen und eher ausbeuten

Führungsstil – Laissez-faire



Unter dem Laissez-faire-Führungsstil haben Mitarbeitende einen sehr breiten Handlungsspielraum. Sie treffen Entscheidungen im Team ohne nötige Zustimmung von Vorgesetzten. Auch die Aufgabenverteilung liegt in der Hand der Mitarbeitenden. Damit steigt auch der Leistungsdruck und die Eigenverantwortung. Vorgesetzte greifen nur ein, wenn gravierende Probleme auftreten.

Vorteile:

- Fördert Kreativität und Entwicklung neuer Ideen
- Fördert die Motivation der Mitarbeitenden
- Fördert die Leistungsbereitschaft

Nachteile:

- Möglicher Kontrollverlust
- Erhöhtes Risiko für Konkurrenzkämpfe
- Mangelnde Kommunikation und unklare Vorgehensweisen

Führungswerkzeuge – Schlagwörter (1/2)

- Vorbildverhalten der Führungskraft
- Übermittlung von Informationen
- Unterstützen bei individuellen Problemen (z.B. Überlastung)
- Lob und Anerkennung
- Förderung von Fairness und Chancengleichheit
- Konstruktive Kritik und Rückmeldung (Feedback)
- Lenkende Fragen
- Formelle Mitarbeiter*innengespräche
- Unterstützung bei (individuellen) Problemen (z.B. Überlastung)
- Förderung von Fairness und Chancengleichheit im Team



Führungswerkzeuge - Schlagwörter (2/2)

- Aufbauen von Vertrauen
- Aufgabenzuordnung (Rollenverteilung) und Delegieren
- Delegation von Verantwortung und der zugestandene Entscheidungsspielraum
- Einbinden der Mitarbeitenden bei Entscheidungen
- Eigene emotionale und motivationale Stimmung
- Überzeugung durch Argumente
- Transparentmachen der Leistung von Mitarbeitenden
- Eigene (hohe) Erwartungen an Mitarbeitende
- Zielvereinbarungen und Zeitdruck

