

Leistungen

Führungsleitlinien

Beispiel II

2010

Führungsleitlinien II

1. Professionelle Führung und Zusammenarbeit

- Alle zum operativen Aufgabenbereich gehörenden Veränderungsvorgaben kommen ausschließlich vom direkten Vorgesetzten.
- Die Führung der Mitarbeiter ist Aufgabe des direkten Vorgesetzten: Ein "by pass" findet nicht statt.
- Projekte werden systematisch strukturiert: Thema, Ziel, Projektleitung und Termine sind Grundelemente eines Projektes.
- Ziel in Besprechungen ist es, den eigenen Standpunkt aktiv zu kommunizieren, Eindrücke zu äußern und Konflikte auszutragen. In Entscheidungssituationen heißt Schweigen keine Positionierung!
Zustimmung und Ablehnung erfordern klare Signale. Die Artikulation von Unklarheit und offenen Fragen schafft Orientierung
- Persönliche Kritik und persönliches Feedback finden im Rahmen eines Zweiergesprächs statt.
Kritik von Führungskräften untereinander vor Mitarbeitern findet nicht statt.
- Kritische, negative Kommentare zur Firma und Leitung sind im Kollegenkreis möglich, nicht aber gegenüber Mitarbeitern.
- Wir stehen für Kollegen ein, die unter "Beschuss geraten".
- Jeder Vorgesetzte bespricht im Rahmen des Beurteilungsgesprächs mit seinen Mitarbeitern die Themen Offenheit, Wertschätzung und Kooperation, um in der Zusammenarbeit Verbesserungen zu erzielen.
- Wir holen und prüfen Feedback von unten nach oben, um unseren Kurs zu beleuchten.
- Wir arbeiten aktiv an unserem Imagemanagement:
Führungskräfte reagieren direkt auf nicht zutreffende Negative Aussagen und stellen diese richtig.

2. Zielvereinbarung

- Wir führen über Kennzahlen. Es zählen Zahlen, Fakten, Daten und Verlaufsdiagramme.
Steuerungsdaten werden in regelmäßigen Abständen besprochen.
Entscheidend ist die klare und zielorientierte Resonanz auf negative und positive Veränderungen in den Kennzahlen.
- Wir führen mit Zielvereinbarungen.
Die Ziele sind: heruntergebrochene Ziele zur Strategieumsetzung, Teamziele/ Abteilungsziele und persönliche Ziele.
- Die Ziele sind verbindlich.
Ein Ziel verändert sich nicht, wenn sich Rahmenbedingungen ändern, weil das strategische Gesamtziel von allen Einzelbeiträgen abhängt.
- Ich bin verantwortlich für die Maßnahmen, um mit veränderten Bedingungen umzugehen.
Dazu gehört auch die Bitte um Unterstützung
- Zum Ziel gehört das Umsetzungskonzept
- Jeder kennt die Ziele seines Vorgesetzten und seiner Kollegen auf gleicher Ebene
- Die Zielkonferenz zur Zielvereinbarung für das Folgejahr und die Review-Besprechung finden im November statt
- Unser Ziel ist es, Themen mit Spaß und Freude zu bewegen und andere so zu begeistern.
Deshalb erwarten wir von den Führungskräften positive Motivation und sichtbares Engagement

3. Information

- Wir äußern keine Mutmaßungen und Spekulationen zu Vorgängen gegenüber Mitarbeitern.
- Beschlossene Themen werden offiziell und flächendeckend über die Organisationsstruktur kommuniziert.
- Politische Themen werden in den Kernaussagen abgestimmt und schriftlich festgelegt.
- Bei anstehenden Informations-Veranstaltungen werden die betroffenen Führungskräfte – Moderatoren und Teamleiter – vorab informiert.
- Der direkte Vorgesetzte ist bei offizieller Information zu Mitarbeitern immer dabei.
- Der Informierende stellt dar, welche Bedeutung und welche Erwartung mit der Information verbunden sind und prüft beim Empfänger ab, ob die Information verstanden wurde und welche Konsequenzen dies auslöst.

4. Qualifizierung

- Jeder hat ein persönliches, messbares Qualifizierungsziel.
- Jeder hat mit einer neuen Aufgabe zu tun, die nicht in sein ursprüngliches Aufgabenfeld fällt.