

# Gemeinsamer Veränderungsprozeß

## Wandel der Führungskraft

Vorgesetzter      Coach

- Ziele vereinbaren
- Verantwortung delegieren
- Vertrauen fördern
- Hilfe zur Selbsthilfe
- Gruppenprozesse anstoßen
- Freiräume schaffen
- Impulse für Veränderungen geben

Potentiale nutzen  
durch Neugestaltung  
der  
Führungsprozesse

## Wandel der Mitarbeiter

Ausführender  
Mitgestalter

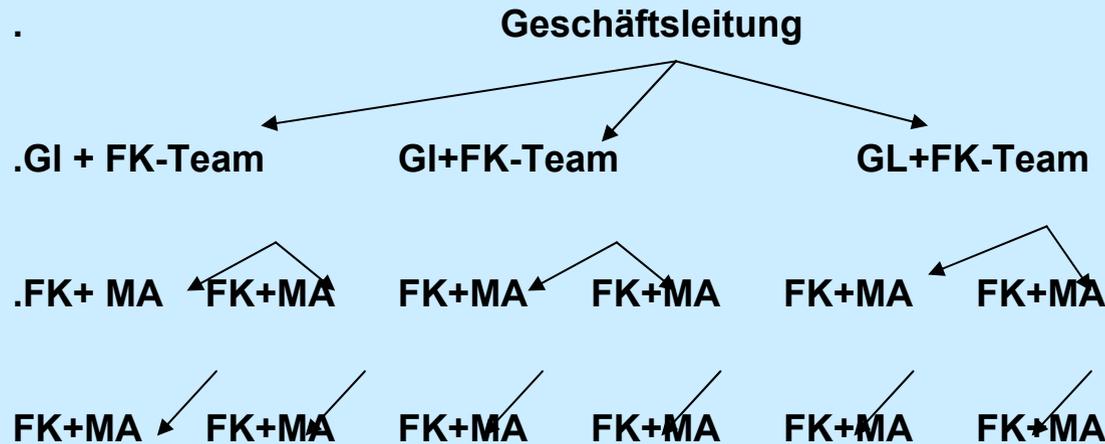
- Herausforderungen annehmen
- Entscheidungskompetenz nutzen
- Teamgeist fördern
- Rückmeldung an Vorgesetzten
- Eigeninitiative
- Mut, zu Fehlern zu stehen

Potentiale nutzen  
durch mehr  
Einbindung

Durch offene Zusammenarbeit zu mehr  
Zufriedenheit und größerem Erfolg

# Führungsgespräche

**Führungsleitsätze**  
entwickeln und in  
**Führungsgesprächen**  
mit allen  
Führungskräften  
und  
Mitarbeitern umsetzen.



## Ziele:

- die Optimierung der Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Mitarbeitern auf der Grundlage der Führungsleitsätze = Teamentwicklung
- ein offener und vertraulicher Dialog
- Rückmeldungen auf der Basis von Selbst- und Fremdeinschätzung/Feedbackkultur
- Zielvereinbarungen/Aktionsplan zur Verbesserung der Zusammenarbeit

# Exemplarischer Ablauf der Führungsgespräche

- ➔ **Begrüßung und Ziele des Gespräches**  
Führungskraft und Moderatorin
- ➔ **Die Leitsätze werden vorgestellt und konkretisiert**  
Führungskraft, Mitarbeiter, Moderatorin
- ➔ **Selbst- und Fremdeinschätzung bezogen auf die Leitsätze**  
Führungskraft - Selbsteinschätzung  
Mitarbeiter - Fremdeinschätzung
- ➔ **Feedbackregeln erläutern**
- ➔ **Führungskraft präsentiert** sein Ergebnis
- ➔ **Mitarbeiter-(gruppe) präsentiert** ihr Ergebnis
- ➔ **Feedbackrunde:**  
Gemeinsamkeiten - Abweichungen, Beispiele, Maßnahmen
- ➔ **Zielvereinbarung** und follow up Termin
- ➔ **Abschlußblitzlicht**



# Zielvereinbarung

---

Verbesserung von Zusammenarbeit und Führung

## Zielvereinbarung als Ergebnis des Führungsgespräches

Welche(s) persönliche Ziel nehmen Sie sich als Führungskraft vor?

Teilnehmer:

Welche konkrete Maßnahmen ergreifen Sie dazu?

Welche Unterstützung geben Ihnen dabei Ihre Mitarbeiter ?



Elke Harnisch

Coaching

Organisations-  
entwicklung

Training

Followup

Termin am:.....

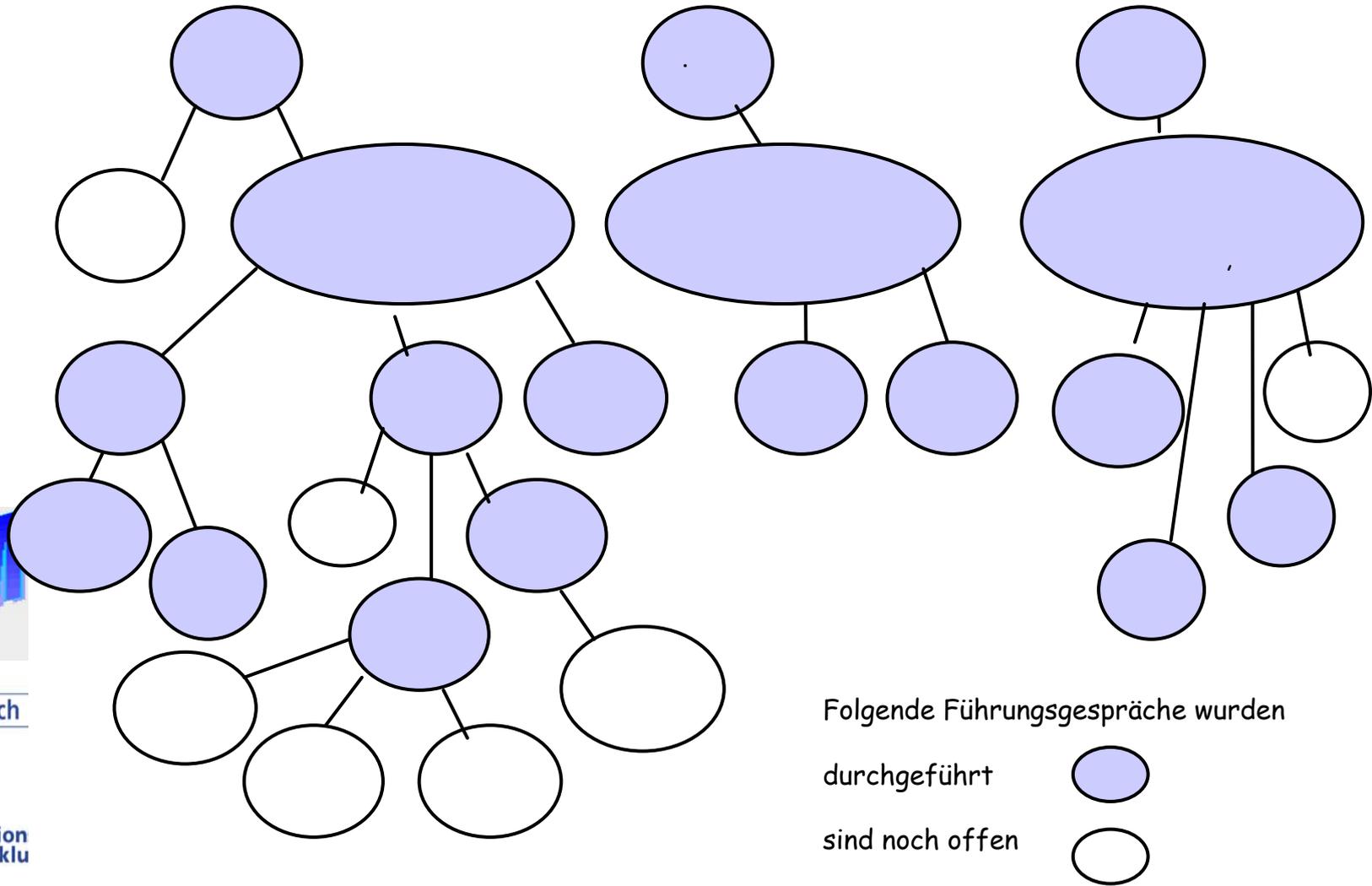
2000

.....  
Unterschrift Führungskraft

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Mitarbeiter

Aktueller Stand der Umsetzung der Führungsleitsätze 10/2000



Elke Harnisch

Coaching  
Organisation  
entwicklu  
Training

Folgende Führungsgespräche wurden  
durchgeführt   
sind noch offen

# Follow up Termine!

---

Damit dieses Mitarbeiter-Feedback keine „Eintagsfliege“ bleibt und Führungskräfte und Mitarbeiter die beschlossenen Verbesserungsmaßnahmen und deren Umsetzung ernst nehmen, finden **follow up** Termine statt.

Durch die **follow up** Termine können die Mitarbeiter Vertrauen in diese Feedback-Gespräche und in die Führungskräfte entwickeln und Vorbehalte werden abgebaut. Das Feedback an die Vorgesetzten wird offener und direkter. Führung und Zusammenarbeit wird somit zum kontinuierlichen Verbesserungs- - und Lernprozeß.

## **Ablauf dieser follow up Gespräche :**

Kontrolle der Zielvereinbarung und neue Zielvereinbarung mit externer Moderation.

## **Weitere Planung:**

Der Führungskreis trifft sich zu einer Halbtagesveranstaltung.

1. Präsentation der Ergebnisse der Führungsgespräche;
2. Zusammenfassung der Zielvereinbarungen - Feedback der externen Moderatorinnen
3. Neue Vereinbarungen und Fortbildungsangebot für Führungskräfte