

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| Müssen Sie dieses Buch lesen? | 8 |
| Einige hilfreiche Lesehinweise | 11 |
| 1. Mitarbeiterführung heute | 13 |
| Mitarbeiterführung als Qualitätskriterium erfolgreicher Unternehmen | 13 |
| Leitungs- und Führungsaufgaben im Managementprozess | 16 |
| Erfolgreiches Führen – heute schwieriger denn je | 20 |
| Führungsauftrag und Führungsziele | 22 |
| Grenzen der Mitarbeiterführung im modernen Management | 25 |
| 2. Führen kann man lernen | 27 |
| Merkmale der Führungspersönlichkeit | 27 |
| Entwicklung zur Führungspersönlichkeit | 29 |
| Rationale und emotionale Intelligenz | 33 |
| Führen können heißt entscheiden können | 34 |
| Fachbegriffe der Führungslehre. | 39 |
| 3. Wer treffen soll, braucht ein Ziel | 42 |
| Wünsche, Visionen, Leitbilder und Ziele | 42 |
| Zielmanagement im Unternehmen | 44 |
| Voraussetzungen wirkungsvoller Zielsetzung | 48 |
| Die Formulierung macht es | 52 |
| Führen durch Zielvereinbarung | 55 |
| Das Zielvereinbarungsgespräch | 58 |
| Sorgfältige Gesprächsvorbereitung | 60 |
| Inhalte und Ablauf des Zielvereinbarungsgesprächs . . . | 62 |
| Zielvereinbarung und Ergebnissicherung. | 63 |

| | |
|--|------------|
| 4. Dauerhafter Führungserfolg durch Vertrauen | 64 |
| Wann und warum wir vertrauen | 64 |
| Formen und Ausprägungen von Vertrauen | 66 |
| Balance zwischen Vertrauen und Misstrauen | 69 |
| Vertrauen in der Mitarbeiterführung | 71 |
| Vertrauensbildendes Führungsverhalten | 76 |
| | |
| 5. Auf den Stil kommt es an | 81 |
| Umgang mit menschlichen Widerständen. | 81 |
| Führungsstile im Wandel | 85 |
| Autokratisch oder demokratisch führen? | 94 |
| Kein Entweder-oder, sondern situationsgerecht führen! | 97 |
| Demokratisch geprägter situativer Führungsstil | 100 |
| Delegation als Führungsmethode | 103 |
| | |
| 6. Nur motivierte Mit-Arbeiter arbeiten mit | 110 |
| Grundbegriffe und Grundsätze der Motivationspsychologie | 110 |
| Ursachen von Leistungs- oder Verhaltensmängeln | 112 |
| Anreize zur Arbeitsmotivation. | 115 |
| Für die Führungspraxis hilfreiche Motivationstheorien | 119 |
| Vielfalt der Mitarbeitermotive am Arbeitsplatz | 127 |
| Geld als Motivationsanreiz | 128 |
| Innere Kündigung und Selbstpensionierung | 132 |
| | |
| 7. Reparieren und nicht demontieren | 137 |
| Notwendigkeit und Funktionen von Kontrolle | 137 |
| Emotionale Auswirkungen von Kontrolle | 139 |
| Die verschiedenen Arten von Mitarbeiterkontrolle | 141 |
| Grundregeln motivierender Mitarbeiterkontrolle | 143 |
| Ungeliebt und oft gemieden: das Kritikgespräch | 145 |

| | |
|--|------------|
| Konsequente Zielverfolgung | |
| trotz demokratischen Führens | 148 |
| Zielerreichung und Schlusswort | 152 |
| Arbeitshilfen | 153 |
| Praxisbeispiele motivierender | |
| Führungsmaßnahmen | 153 |
| Anzeichen innerer Kündigung | 157 |
| Effekte der unterschiedlichen Kontrollarten | 158 |
| Checkliste zur Vorbereitung von | |
| Mitarbeitergesprächen | 161 |
| Leitfaden für Zielvereinbarungsgespräche | 162 |
| Formblatt für Zielvereinbarungen | 164 |
| Leitfaden für Beurteilungs-/Fördergespräche | 165 |
| Checkliste für Beurteilungs-/Fördergespräche | 167 |
| Leitfaden für Kritikgespräche | 168 |
| Ergänzende Literatur | 170 |
| Stichwörter | 174 |