

# 10 Praxis-Tipps für Führungskräfte

---

Eine effektive und herausragende Führungsarbeit ist für ein Unternehmen von höchster Bedeutung. **Gute Menschenführung** ist eine herausfordernde und komplexe Aufgabe, die fast jeder Mensch lernen kann.

---



Engagierte und motivierte Mitarbeiter sind das Wertvollste, was erfolgreiche Unternehmen haben. Denn es sind immer die Menschen, die exzellente Ergebnisse erreichen, eine „Extrameile“ für den Kunden gehen, Überstunden machen, Prozesse optimieren, Verbesserungsideen einbringen, für den kranken Kollegen einspringen oder eben nicht. Erfolgreiche Führungsarbeit schafft dabei den entscheidenden, langfristigen Mehrwert für das Unternehmen – denn sie entscheidet, ob Mitarbeiter diesen Einsatz bringen – oder eben nicht. Alois Summerer, Führungstrainer bei der Haufe Akademie, gibt Ihnen zehn Tipps für die erfolgreiche Führungspraxis.

## **Führung kann man lernen!**

Führung ist eine eigene Tätigkeit mit umfassenden und verantwortungsvollen Aufgaben. Eine qualifizierte Weiterbildung und entsprechende Ressourcen für die Führungspraxis im täglichen Arbeitsalltag erleichtern Ihnen diese Tätigkeit.

Stimmt die Relation zwischen Ihrer Führungsspanne und Ihren Fachaufgaben? Je nach Führungsspanne sollten Sie Ihre Fachaufgaben reduzieren und delegieren, um mehr Raum zur Organisation und zur Führung Ihrer Mitarbeiter zu haben. Herausfordernde Ziele können Sie mit Ihrem

Team so besser erreichen. Viele neue Führungskräfte arbeiten noch an früheren fachlichen Tätigkeiten und vernachlässigen Ihre Führungsaufgaben. Machen Sie diesen Kardinalfehler nicht. Legen Sie Ihr Augenmerk auf die Herausforderungen Ihrer neuen Rolle. Sonst könnte Ihre Karriere ins Hamsterrad der Überforderungen führen.

## **Arbeiten am System statt im System**

Gehen Sie regelmäßig in die „Adlerperspektive“ und reflektieren Sie Ihren Verantwortungsbereich. Machen Sie sich die Stärken Ihrer Mitarbeiter deutlich und klären Sie, wie Sie diese noch besser nutzen und umsetzen können. Führen Sie mit den Betroffenen regelmäßige Gespräche zur Verbesserung ungeklärter Arbeitsprozesse und zur Lösung von Problemen. So steigern Sie kontinuierlich die Produktivität in Ihrem Verantwortungsbereich. Widmen Sie sich dabei den folgenden Fragen:

- Wie können Sie Ihre Mitarbeiter noch erfolgreicher machen, um Ziele zu erreichen?
- Wer bringt im Team welche Leistung?
- Welche Fehler passieren häufiger und wie sind diese abzustellen?
- Welche Schnittstellen ins Unternehmen sind unterstützend und welche kosten unnötig Zeit?

## **Verbessern Sie kontinuierlich Ihre Selbstführung**

Reflektieren Sie Ihre Stärken und Schwächen und entwickeln Sie sich in Ihrem Führungsverhalten weiter. Versuchen Sie dabei möglichst viele Aufgaben, die Ihrem Stärkenprofil entsprechend zu bearbeiten. Dies schafft Erfolge und damit Motivation. Schaffen Sie sich ein persönliches Belohnungssystem für gute und sehr gute Leistungen und hinterfragen und reflektieren Sie Ihre Verhaltensweisen immer wieder. Gestehen Sie sich Fehler zu, lernen Sie daraus und halten Sie Ihre eigenen Erwartungen auf einem realistischen Niveau.

Organisieren Sie Ihren Arbeitstag. Verplanen Sie nur etwa 50 % Ihrer Zeit und halten Sie den Rest für Unvorhergesehenes frei. Notieren Sie sich täglich alle Aktivitäten, damit Sie den Überblick behalten und sich besser steuern können. Dadurch vermeiden Sie unnötige Verzettlung und bündeln Aktivitäten. Setzen Sie klare Prioritäten und lernen Sie, bei unnötigen Aufträgen konstruktiv „Nein“ zu sagen. Sie haben auch die Verantwortung für Ihre eigene Gesundheit, regelmäßige Erholung und ein glückliches Privatleben.

## **Leben Sie Ihre Werte**

Mitarbeiter achten sehr darauf, ob Ihr Reden und Tun übereinstimmen. So schaffen Sie Identifikation, Glaubwürdigkeit und Vertrauen. Leben Sie das selbst, was Sie von anderen fordern und kommunizieren Sie Ihre drei bis fünf wichtigsten Werte. Bleiben Sie dabei authentisch. Teilen Sie Ihren Mitarbeitern und Kollegen mit, worauf es aus Ihrer Sicht ankommt, was Ihnen in der Zusammenarbeit wichtig ist und was Sie stört. Damit geben Sie klare Orientierung.

## **Behalten Sie Ihre Kunden im Fokus**

Kunden sind der Motor für den Unternehmenserfolg. Achten Sie daher auf das eigene Kundenbewusstsein und das Ihrer Mitarbeiter. Stellen Sie mit Ihrem Team die Kundenorientierung in den Fokus. Das gilt für alle Kunden, sowohl für externe als auch für interne. Kunden zu begeistern und sie dadurch zu Wiederholungskäufern und Empfehlern zu machen, schafft einen großen unternehmerischen Mehrwert und sichert Arbeitsplätze.

Geben Sie wichtige Kennzahlen regelmäßig an Ihre Mitarbeiter weiter, ohne dabei Betriebsgeheimnisse preiszugeben. Mitarbeiter wollen wissen, wie sich der Verantwortungsbereich und das Unternehmen entwickeln und brauchen Orientierung.

## **Konsequent in der Sache – verbindlich gegenüber Mitarbeitern**

Die Zusammenarbeit mit Mitarbeitern ist immer geprägt von Verstand und Emotion, von Aufgaben und Beziehung. Formulieren Sie klare Leistungserwartungen und Ziele. Fordern Sie Ihre Mitarbeiter zu sehr guten Leistungen auf und zeigen Sie Vertrauen in deren Erbringung. Loben Sie gute Arbeit und kritisieren Sie schwache Ergebnisse auf konstruktive Weise. Entwickeln Sie so Lösungen und erklären Sie Ihr Vorgehen.

Gerade bei Veränderungen ist es sehr wichtig, dass Sie konsequent, auch gegen Widerstände, die Ziele verfolgen. Sprechen Sie Ihre eigenen Gefühle und die Ihrer Mitarbeiter offen an und bleiben Sie authentisch und verbindlich. Zeigen Sie Verständnis für den Ärger und die Enttäuschung der Mitarbeiter, wenn Sie Entscheidungen gegen deren Interessen umsetzen und erklären Sie Ihr Vorgehen und den Nutzen.

## **Von der Komfortzone in die Entwicklungszone**

Die Welt um uns verändert sich ständig. Führen Sie Ihre Mitarbeiter in die Entwicklungszone, indem Sie Arbeitsprozesse effizienter gestalten, Umstrukturierungen durchführen oder auch neue Projekte anstoßen. Jeder Ihrer Mitarbeiter sollte durch die eigene Arbeit fachlich immer besser werden, seine Produktivität steigern und in seinem Selbstbewusstsein wachsen. Das macht Menschen stolz auf ihre Leistung.

Coachen Sie einzelne Mitarbeiter, damit diese besser ihre Ziele erreichen oder sicherer in neuen Aufgaben werden. Erarbeiten Sie gemeinsam Ziele und nehmen Sie sich Zeit für Meetings, in denen Mitarbeiter mit Ihnen zusammen lernen, bessere oder neue Arbeitsergebnisse zu erreichen.

## **Führung ist Kommunikation**

Um Menschen erfolgreich zu führen, bedarf es einer guten Kommunikation. Versuchen Sie, grundsätzlich positiv über sich, Ihre Mitarbeiter und über herausfordernde Aufgaben zu denken und zu sprechen. Achten Sie auf Ihre Einstellungen und inneren Glaubenssätze. Sie wirken häufig unbewusst, werden aber von der Umwelt deutlich wahrgenommen.

Lernen Sie aktiv zuzuhören, indem Sie das Gehörte nochmals kurz zusammenfassen und Gefühle des Gegenübers ansprechen. Nutzen Sie Fragetechniken, um Ihr Interesse angemessen zu zeigen und den Sprecher auf wichtige Themen zu führen. Positionieren Sie sich klar und verständlich und achten Sie auf eine lebendige Rhetorik. Sprechen Sie die Sprache Ihrer Mitarbeiter, damit Sie verstanden werden und überzeugen können.

Wichtige Gespräche sollten Sie nur gut vorbereitet führen. Achten Sie dabei auf den „roten Faden“ und auf klare Ergebnisse. Binden Sie die Mitarbeiter aktiv ins Gespräch ein und gestalten Sie so einen lebendigen Dialog.

Klären Sie Konflikte durch konstruktive Gespräche und Deeskalation. Beschreiben Sie Fehlverhalten sachlich, zeigen Sie die Auswirkungen auf und suchen Sie gemeinsam nach Lösungen. Klären Sie die Ursachen, die zu dem Fehlverhalten geführt haben, vereinbaren Sie konkrete Ergebnisse und wie die Umsetzung kontrolliert und ausgewertet wird.

## **Zusammenarbeit mit Ihnen soll motivieren!**

Entscheidender als alle Anreizsysteme im Unternehmen ist die direkte Zusammenarbeit mit Ihnen. Wie ist dabei die Energiebilanz? Demotivieren Sie oder ermutigen Sie Menschen?

Sie motivieren, indem Sie Wertschätzung zeigen. Sagen Sie Ihrem Mitarbeiter, wenn er etwas gut macht. Erzählen Sie von guten Leistungen einzelner Mitarbeiter im Team und erwähnen Sie dies auf der Führungsebene. Wenn Sie Mitarbeiter an Entscheidungen und strategischen Meetings beteiligen, geben Sie Ihren Leistungsträgern Freiräume und motivierende, herausfordernde Aufgaben. Bedanken Sie sich persönlich für gute Arbeit und feiern Sie mit dem Team herausragende Leistungen.

## **Nutzen Sie gute Führungswerkzeuge im Alltag**

Vereinbaren Sie mit Ihren Mitarbeitern jeweils drei bis fünf umsetzbare Jahresziele. Werten Sie gemeinsam in einem Mitarbeitergespräch die Ergebnisse aus und treffen Sie klare Vereinbarungen. Sie benötigen einen „Kompass“ zur Leistungsmessung und zur ständigen Verbesserung.

## Beitrag

---

Delegieren Sie komplexe Aufgaben, um Mitarbeiter zu motivieren, leistungsstärker zu machen und sich auch selbst zu entlasten. Übertragen Sie klar und verständlich die Aufgaben, Kompetenzen und die Verantwortung an den Mitarbeiter. Bieten Sie Unterstützung bei der Umsetzung an und kontrollieren Sie anfangs die Qualität.

Kontrollieren Sie direkt und indirekt die Leistung und das Verhalten der Mitarbeiter und geben Sie klares Feedback.

Nutzen Sie regelmäßige strukturierte Einzelgespräche und Teammeetings um relevante Informationen auszutauschen, neue Ideen zu entwickeln, Probleme zu lösen, Entscheidungen zu treffen oder zu kommunizieren und Erfolge herauszustellen.



**Autor:**  
**Alois Summerer**

Diplom-Sozialpädagoge. Langjährige Führungserfahrung als Leiter einer Bildungseinrichtung, systemische Ausbildungen. Coach, Trainer und Berater für Vorstände, Geschäftsführer und zweite Führungsebene. Schwerpunkte: Führung, Change-Prozesse, Kommunikation, Leistungs- und Servicekultur, Team- und Organisationsentwicklung.

## Unsere Seminarempfehlungen:

58.31 ▶

### Führungskompetenz für Praktiker

Sie haben sich in der Mitarbeiterführung bereits bewährt. Durch den souveränen Einsatz von Führungsinstrumenten sowie Ihrem Wissen und Talent werden Sie nachhaltig hervorragende Ergebnisse in Ihrer Führung erzielen. Sie erhalten hier praxisnahe Grundlagen und lernen die wesentlichen Modelle, Instrumente und Methoden für ein langfristig kompetentes Führungsverhalten kennen.

[www.haufe-akademie.de/58.31](http://www.haufe-akademie.de/58.31)

73.27 ▶

### Simulationstraining Führung

#### Führungskompetenz praxisnah erweitern

Ihr Erfolg als Führungskraft wird maßgeblich durch die eigene Praxiserfahrung und den souveränen Umgang mit schwierigen Situationen bestimmt. In unserem Simulationstraining für Führungskräfte trainieren Sie realitätsnah Ihre Führungsfähigkeiten. Trainieren Sie mit anspruchsvollen Fallstudien den Einsatz effektiver Führungsinstrumente und optimieren und reflektieren Sie praxisbezogen Ihre Führungskompetenzen.

[www.haufe-akademie.de/73.27](http://www.haufe-akademie.de/73.27)

### Dieser Beitrag hat Ihnen gefallen?

Unsere kostenlosen Newsletter halten Sie rund um betriebliche Themen auf dem Laufenden. Einfach anmelden unter:

[www.haufe.de/akademie/newsletter](http://www.haufe.de/akademie/newsletter)

Wir freuen uns über Feedback und Anregungen unter [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)