

Inhaltsübersicht

Einleitung	8
Das Buch	8
Die Salzburger Trainingsmethode.....	8
1. Was ist „Führen“?	11
Was heißt „Führen“?	12
Führungskunst	14
Die zwölf Aufgaben einer Führungskraft.....	16
Wähle deine Einstellung!	18
Ein Führungsseminar im Überblick.....	20
2. Ich als Führungskraft: Rolle – Stile – Persönlichkeit	23
Worin Führungskräfte Experten sind.....	24
Woher haben Führungskräfte ihre Macht?.....	26
Die klassischen Führungsstile	28
Mensch oder Sache?	32
Die situativ richtige Führung.....	34
Extreme im Führungsverhalten vermeiden!.....	36
Sich selbst und andere besser verstehen:.....	38
Wer bin ich?	42
Nütze deine Stärken und Potenziale!	44
3. Mitarbeiter auswählen – entwickeln – beteiligen	47
Für wen soll ich mich entscheiden?	48
Gerecht und transparent auswählen	50
Personen bewerten und beurteilen.....	52
Bin ich auf dem richtigen Arbeitsplatz?	54
Mitarbeiterführung aus dem FFFF	56
Delegieren –	58
Punktgenaue Mitarbeiterentwicklung.....	60
Keine leeren Kilometer!	64
Feedback geben.....	66
Selbstwert	68

6 Das Führungsseminar

4. Teamentwicklung	71
Worum geht es in einem Team?	72
Dynamik und Entwicklung von Teams	74
Wo gehobelt wird, fliegen Späne	76
Ich seh etwas, was du nicht siehst und das ist... ..	80
Eindruck braucht Ausdruck	82
5. Mit Zielen führen, kooperativ planen und entscheiden	85
Mit Zielen führen	86
SMART	88
Nicht schon wieder etwas Neues!	90
Das Tagliamento-Prinzip	92
Entscheidungen treffen	94
Der Spielraum fürs Mitentscheiden muss klar sein!	
Entscheidung und Führung	96
Ein Werkzeug für qualitätsvolle Entscheidungen	98
Themen bearbeiten mit System	100
6. Besprechungen leiten	103
To meet or not to meet	104
Meeting manual	106
Gesprächstypen: Die Vielfalt der Schöpfung	108
Visualisierung und Strukturierung	110
Wer strukturiert, führt!	112
Ein Teil des Talents ist die Courage	114
Die Betroffenen beteiligen	116
Es geschieht nichts Gutes, außer man tut es.	120
Auf die Wirkung kommt es an	122
7. Motivation	125
Motivation hat mit Beziehung zu tun: Vorbemerkung	126
Wer nicht hören will, muss fühlen!	128
Mit viel Energie ins Ziel	130
Nichts motiviert mehr als der Erfolg!	132
In der Arbeit aufgehen	134
Dem Tüchtigen gehört die Welt	136

8. Konflikte bearbeiten	139
Konflikte sind normal.	140
Konfliktsignale frühzeitig erkennen.	142
Von der feinen Klinge bis zu fliegenden Äxten – die Sprache im Konflikt	144
Die Eigendynamik von Konflikten – Eskalation die Kellerstiege hinunter!	146
Vom Streit zur Lösung – die Schritte in der Konfliktbearbeitung.	150
Mein Einstieg ins Konfliktgespräch.	152
Mein Weg, dein Weg, kein Weg ...	154
9. Mit Gesprächen führen	157
Gesprächsvorbereitung	158
Klarheit in den Erwartungen schaffen.	160
Das Anerkennungsgespräch	164
Jetzt reicht's!	166
Aufträge erteilen.	168
Das Mitarbeitergespräch.	170
Das Kritikgespräch.	172
10. Selbst- und Zeitmanagement	175
Kleine Ursache – große Wirkung	176
Prioritäten setzen	178
Das Kieselprinzip	180
Zeitfresser und Störenfriede	182
Externe und interne Störfaktoren und Zeitfresser	184
Das Leben im Gleichgewicht halten	186
Erfolgreich NEIN sagen	188
Mit „Qualität total“ zu Spitzenleistungen.	190
„Ein Pfeil, der nicht mehr steigt, sinkt!“	192
Auf dem Spielfeld des Commitment	194
Projektmanagement	196
Bevor man die Nerven verliert	198
Literaturverzeichnis	200
Die Firma	202
Die Autoren.	203
Stichwortregister	204