

Checkliste: Mitarbeiterführung

Gute Mitarbeiterführung bedeutet, seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit jeder Aufgabe ein Stück weiterzubringen. Damit dies gelingt, sollte die Führungskraft folgende Punkte bejahen können.

1. Zielsetzung

- Ich stelle klar, was ich von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erwarte. Meine Ziele sind spezifisch, messbar und terminiert.
- Ich stelle sicher, dass die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter die Aufgabenstellung verstanden hat.

2. Reifegrad

Ich ermittle – aufgabenspezifisch – den Reifegrad des Mitarbeiters, indem ich das Können und das Wollen abschätze.

- Können**
Ich schätze die Kompetenz des Mitarbeiters für die entsprechende Aufgabe ein.
- Wollen**
Ich schätze ein, wie motiviert der Mitarbeiter ist, die Aufgabe auszuführen.

3. Führungsstil

Ich wähle den Führungsstil, der dem Reifegrad des Mitarbeiters entspricht.

- Können tief, Wollen tief: anweisen, dirigieren
- Können tief, Wollen hoch: beraten
- Können hoch, Wollen tief: partizipieren lassen
- Können hoch, Wollen hoch: delegieren

4. Anpassung

- Ich passe meinen Führungsstil den jeweiligen Anforderungen des Mitarbeiters an. Auf diese Weise führe ich die Mitarbeiterin, den Mitarbeiter langfristig zu Eigenverantwortung und Selbstständigkeit.

Quelle: in Anlehnung an weka.ch

ku – Führung von Kleinunternehmen

Herausgegeben von PostFinance in Zusammenarbeit mit KMU-HSG