

Checkliste: Nachwuchsführungskräfte – die ersten 100 Tage als Vorgesetzte(r)

Mit welchen Schwierigkeiten müssen Sie als frisch gebackener Vorgesetzter ohne Führungserfahrung rechnen? Kann man diese wahrscheinlichen Probleme ordnen und einzelnen Problemfeldern zuordnen? Und welche Lösungsmöglichkeiten gibt es? Dieses Thema bearbeiten Sie am besten im Gespräch entweder mit erfahrenen Führungskräften oder mit einer Gruppe von "Führungsanfängern", die in der gleichen Situation sind, wie Sie – zum Beispiel in einem Seminar. Die folgenden Tips haben sich in der Praxis bewährt.

Empfehlung	Für mich anwendbar?
Klären Sie die neue berufliche Situation mit Ihrem Lebenspartner.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Erkunden Sie das Umfeld (wichtige Kunden, andere Standorte, andere Abteilungen).	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Suchen Sie Verbündete (Vorgesetzter, Mitarbeiter, Kollegen, Sekretärin Ihres Chefs, andere Abteilungen, Kunden).	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Prüfen Sie Ihre Stellenbeschreibung auf Richtigkeit und Vollständigkeit und veranlassen Sie ggf. die notwendigen Klärungen.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Machen Sie einen 100-Tage-Plan.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Machen Sie alle 10 Tage eine Inventur (Checkliste).	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Lernen Sie Ihre Mitarbeiter kennen (Einzelgespräche).	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Klären Sie Ihr Verhältnis zu Ihren ehemaligen Kollegen und jetzigen Mitarbeitern (Einzelgespräche).	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Versuchen Sie, die informellen Strukturen in Ihrer Umgebung zu verstehen und sie zu nutzen.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Behalten Sie die informellen Führer und Meinungsbildner immer im Auge.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Verhalten Sie sich wie der neue Chef.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Zeigen Sie, dass Sie als Vorgesetzter verlässlich und berechenbar sind.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Prüfen Sie immer wieder, ob Ihr Fach- und Führungswissen ausreicht.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Planen Sie Ihre Fortbildung systematisch und besprechen Sie diese Planung mit Ihrem Vorgesetzten.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Planen Sie Aktionen, die sichtbaren Erfolg versprechen.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiter emotional am Gesamterfolg.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Prüfen Sie ständig die Rentabilität Ihres Bereiches.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Bereiten Sie sich auf mögliche Schwierigkeiten und Misserfolge vor.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Versuchen Sie, die Rituale innerhalb Ihres Teams zu verstehen und zu beeinflussen.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Treffen Sie möglichst klare Zielvereinbarungen mit Ihren Mitarbeitern.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>
Kontrollieren Sie die Zielerreichung (Verlaufs- und Ergebniskontrolle).	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bedingt <input type="checkbox"/>