

VOM REPORT ZUR MASSNAHME

Workbook Führung

Vier Werkzeuge für Führung im Alltag: klare Erwartungen, echte Erreichbarkeit, Anerkennung, die ankommt, und Delegation ohne Kontrollverlust.

4 Werkzeuge

9 Seiten

30 Tage Umsetzungsplan

0 Fachjargon

BEVOR SIE STARTEN

Warum Führung — und wie Sie mit diesem Workbook arbeiten

Ein gelbes oder rotes Themenfeld «Führung» heisst fast nie, dass Ihre Führungskräfte schlechte Menschen sind. Es heisst fast immer: Es fehlt an Handwerk und an Zeit — Erwartungen bleiben unausgesprochen, Rückmeldung fällt aus, Erreichbarkeit ist Glückssache. Genau diese vier Dinge sind lernbar.

Dieses Workbook ist bewusst kein Führungsseminar. Es sind vier Routinen, die zusammen weniger als zwei Stunden pro Woche kosten — und die im Report messbar sichtbar werden, weil Mitarbeitende genau diese Dinge bewerten.

SO ARBEITEN SIE MIT DIESEM WORKBOOK

- **Wer:** Jede Führungskraft für sich — ideal: alle Führungskräfte gemeinsam, mit kurzem Austausch alle zwei Wochen.
- **Reihenfolge:** Standort-Check (Seite 3) → Werkzeug 1 (Erwartungen) zuerst, es ist das Fundament → dann 2, 3, 4.
- **Regel Nr. 1:** Routinen schlagen Vorsätze. Alles in diesem Workbook hat einen festen Platz im Kalender — oder es passiert nicht.

Verbindung zum Report:

Detailseite «Führung»: Tiefe Werte bei «Ich weiss, was erwartet wird» → Werkzeug 1 · «erreichbar» → Werkzeug 2 · «Rückmeldung/Anerkennung» → Werkzeug 3 · «nachvollziehbare Entscheidungen»/«fair» → Werkzeug 4.

STANDORT-CHECK

Wie führen Sie heute — ehrlich?

Beantworten Sie die zehn Aussagen für sich selbst (1 = trifft gar nicht zu, 5 = trifft voll zu). Mut zur Ehrlichkeit — das Blatt sieht niemand ausser Ihnen.

- | | |
|--|---|
| 1. Jede meiner Mitarbeitenden kann sagen, was ich diesen Monat von ihr erwarte. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 2. Ich habe mit jeder Person ein regelmässiges Einzelgespräch — nicht nur, wenn etwas brennt. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 3. Wenn jemand mich braucht, bekommt er innert 24 Stunden eine Antwort oder einen Termin. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 4. Ich spreche Anerkennung konkret aus — mit Situation, nicht pauschal. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 5. Kritik gebe ich zeitnah und unter vier Augen. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 6. Meine Entscheidungen begründe ich — auch die unbequemen. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 7. Ich delegiere ganze Aufgaben mit Entscheidungsspielraum — nicht nur Erledigungen. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 8. Ich behandle alle im Team nach denselben Massstäben. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 9. Mein Team erfährt Wichtiges von mir — nicht über den Flurfunk. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |
| 10. Ich nehme mir pro Woche bewusst Zeit für Führung — sie ist nicht der Rest neben dem Tagesgeschäft. | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |

Auswertung: 40–50 Punkte = pflegen & halten · 25–39 = gezielt nachschärfen (die zwei tiefsten Aussagen zuerst) · unter 25 = strukturiert aufbauen (alle vier Werkzeuge, in Reihenfolge).

Markieren Sie jetzt:

Ihre zwei tiefsten Werte. Sie bestimmen, welches Werkzeug Sie diese Woche zuerst einsetzen.

ENDE DER LESEPROBE

So geht es im Workbook weiter

Werkzeug 1: Die Rollenkarte (Erwartungen klären) · Werkzeug 2: Der 15-Minuten-Check-in · Werkzeug 3: Anerkennung konkret (die 5:1-Regel) · Werkzeug 4: Delegations-Stufen · 30-Tage-Umsetzungsplan · Erfolgskontrolle

Vollversion: CHF 39 · Bestellung: info@lyntharis.com · lyntharis.ch