

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. EINLEITUNG</b>	<b>3</b>
<b>2. GRUNDLAGEN</b>	<b>4</b>
<b>2.1. LIEBEN SIE MITARBEITERFÜHRUNG?</b>	<b>4</b>
<b>2.2. FÜHREN SIE SICH SELBST?</b>	<b>5</b>
<b>2.3. TRAINER, SPIELER ODER SPIELERTRAINER?</b>	<b>10</b>
<b>2.4. NICHTS ALS FRAGEN ...</b>	<b>18</b>
<b>2.5. ERKENNTNISSE ZU DEN GRUNDLAGEN</b>	<b>22</b>
<b>3. WORAUF KOMMT ES AN?</b>	<b>23</b>
<b>3.1. SIND SIE BEREIT, DIE WELT TÄGLICH NEU ZU ERSCHAFFEN?</b>	<b>23</b>
3.1.1. ABSCHIED VON FÜHRUNG IM HERKÖMMLICHEN SINN?	23
3.1.2. FÜHRUNGSSTRATEGIEN AUS SYSTEMISCHER SICHT	25
<b>3.2. IST VERTRAUEN TATSÄCHLICH SO WICHTIG?</b>	<b>27</b>
<b>3.3. WARUM IST OHNE ZIELE NICHT VIEL ZU ERREICHEN?</b>	<b>30</b>
<b>3.4. WARUM SOLLTE IHNEN JEMAND FOLGEN?</b>	<b>31</b>
<b>3.5. IST TATSÄCHLICH KOMMUNIKATION DURCH NICHTS ZU ERSETZEN?</b>	<b>33</b>
<b>3.6. ERKENNTNISSE ZU „WORAUF KOMMT ES AN?“</b>	<b>34</b>
<b>4. DER FÜHRUNGS-CHECK – IHRE FÜHRUNGSKOMPETENZEN AUF DEM PRÜFSTAND</b>	<b>35</b>
<b>5. DIE HÄUFIGSTEN FRAGEN ZUR MITARBEITERFÜHRUNG</b>	<b>38</b>
<b>5.1. WIE MOTIVIERE ICH MITARBEITER?</b>	<b>38</b>
<b>5.2. WIE FINDE ICH GUTE MITARBEITER?</b>	<b>39</b>
<b>5.3. WAS IST EINE FAIRE UND LEISTUNGSGERECHTE ENTLOHNUNG?</b>	<b>40</b>
<b>5.4. WIE KRITISIERE ICH AM BESTEN FEHLVERHALTEN?</b>	<b>41</b>
<b>6. RESÜMEE &amp; AUSBLICK</b>	<b>42</b>
<b>7. ANHANG</b>	<b>43</b>
<b>7.1. ZUM NACHLESEN</b>	<b>43</b>
7.1.1. PERSÖNLICHE ARBEITSMETHODIK ALS ERFOLGSFAKTOR	43
7.1.2. MITARBEITERGESPRÄCHE RICHTIG FÜHREN	46
7.1.3. DIE LISTE „CHRISTINE“	52
7.1.4. MITARBEITERSUCHE – EINE ANDERE PERSPEKTIVE	56
7.1.5. FREUEN SIE SICH AUF IHR NÄCHSTES KRITIKGESPRÄCH!	59
<b>7.2. MUSTER, CHECKLISTEN, VORLAGEN</b>	<b>62</b>
7.2.1. BEWERTUNGSBOGEN ERSTGESPRÄCH	62
7.2.2. CHECKLISTE ERSTGESPRÄCH	64
7.2.3. ENTWICKLUNGSGESPRÄCH - VORBEREITUNGSBÖGEN	68
7.2.4. ENTWICKLUNGSGESPRÄCH - ZIELVEREINBARUNGSBLATT	74
<b>7.3. BIBLIOGRAFIE</b>	<b>76</b>