

## Führungsarbeit: 12 Tipps zur Verbesserung von Zusammenarbeit & Mitarbeiterführung

# Zwölf Tipps für eine gelungene Führungsarbeit

*„Gute Mitarbeiterführung ist zeitintensiv. Es bedarf des Vereinbarens, Hinterfragens und der Reflexion. Zielsetzung und Zielerreichung sind wichtige Faktoren, doch die allgegenwärtige Arbeitsfähigkeit gewährleisten und moderativ mit den Mitarbeiter\*innen arbeiten, sind Ihre Alltags-Instrumente, die Sie beherrschen müssen.“*

Dazu kommen die Herausforderungen von parallelen Strukturen aus Team- und Projektarbeit. Häufig sind Mitarbeiter\*innen in mehreren Aufgaben eingebunden oder zumindest durch ihre Rolle im Unternehmen in mehreren Projekten involviert. Personalverantwortung, Weisungsrechte und Projektverantwortung verteilen sich schnell über mehrere Personen. Damit Ihre Mitarbeiter\*innen jedoch optimal arbeiten können, bedürfen sie geregelter Struktur, Motivation, Berichtswege sowie Kommunikation (Siehe Teil 1: [Agiles Arbeiten und Erfolgsfaktor Business DNA](#)).

Ich habe Ihnen zwölf Tipps zusammengetragen, die Ihre Führung und die Zusammenarbeit gewinnbringend verbessern werden. Ich wünsche Ihnen eine konsequente und gelungene Umsetzung. Sollten Sie Interesse an einem Abgleich haben und Ihre Führungsfähigkeit optimieren, so biete ich Ihnen dafür einen speziellen [Workshop](#). Ich freue mich auf Ihre Nachfrage.



## **12 Tipps zur Verbesserung von Zusammenarbeit & Mitarbeiterführung**

1. Planen Sie regelmäßige Mitarbeiter\*innen (MA) Gespräche. Vereinbaren Sie Termine. Seien Sie gut vorbereitet. Nehmen Sie sich dafür Zeit und lassen Sie keine Störungen zu.
2. Hören Sie Ihren Mitarbeiter\*innen zu. Achten Sie auf Tonspur, Körpersprache und alltägliches Handeln. Reflektieren Sie Ihre Empfindung im Gespräch.
3. Vereinbaren Sie mit Ihrer\*m Mitarbeiter\*in (MA) realistische Ziele. Unterteilen Sie in Arbeitsziele, persönliche Ziele, Teamziele und Weiterbildung.
4. Sprechen Sie darüber, warum das Erreichen der Ziele für das Unternehmen bzw. Ihres Bereichs wichtig ist.
5. Thematisieren Sie, wie MA diese erreichen kann. Reden Sie über die notwendigen Schritte dahin. Setzen Sie dazu Zwischenziele. Binden Sie weitere Verantwortliche ein (zum Beispiel: Projektleiter).
6. Wichtig ist, dass Sie hinterfragen, was MA für das Erreichen der Ziele benötigt. Nur so können Sie sicherstellen, dass vereinbarte Ziele und die übertragene Aufgabe auch ohne Hindernisse erkannt und realisiert werden.
7. Beachten Sie, als Führungskraft sind Sie für die Leistung Ihrer Mitarbeiter verantwortlich. Ihre eigene Leistung wird an der Projektrealisation und dem Erfolg gemessen – steht also im direkten Zusammenhang mit den Leistungen Ihrer MA. Überlegen Sie daher gut, wie alle MA ihr Potenzial optimal entfalten können.
8. Kontrollieren Sie regelmäßig, ob Ihre MA auf dem richtigen Weg zum Erreichen von Zwischenziel / Ziel sind. Regelmäßige / wöchentliche Jour fixe bieten eine gute Gelegenheit die Arbeitsziele zu prüfen. Persönliche Ziele und Weiterbildung sind im persönlichen Gespräch zu erörtern. Es hilft eine offene Redekultur zu pflegen.
9. Würdigen Sie die Leistung Ihrer MA angemessen.
10. Wenn Sie ein Fehlverhalten registrieren, so kritisieren Sie zeitnah und angemessen. Damit verhindern Sie, dass sich dieses zu einem Verhaltensmuster verfestigt.

11. Geben Sie Feedback. Äußern Sie Kritik unter vier Augen – speziell wenn es um persönliche Verhaltensmuster geht.

12. Zielerreichung: Machen Sie keine (finanzielle) Zusagen, von denen Sie nicht sicher sind, dass diese auch hundertprozentig einhalten werden.

Ein allzeit gutes Gelingen wünsche ich Ihnen bei der Arbeit mit Ihren Teams und gute Resonanz durch die Worte und Leistungen ihrer Mitarbeiter\*innen. Wenn Sie sich bei manchen Dingen unsicher sind oder heikle Entscheidungen anstehen, so stehe ich zum Austausch und als Sparingpartner zur Verfügung. Ich ermutige Sie, den [Kontakt](#) zu mir zu nutzen.

Ralf Hasford.

---

Kontakt:

Ralf Hasford | Business Kommunikation

Brahestraße 13 | 10589 Berlin

Telefon: +49 30 2363 9390

E-Mail: [info@hasford.de](mailto:info@hasford.de)

---

<http://hasford.de/12-tipps-zur-mitarbeiterfuehrung/>

Dieser Beitrag wurde veröffentlicht in den Kategorien:

Industrie 4.0, Kommunikation, Mittelstand 4.0, Moderation und gekennzeichnet mit Business DNA, Erfolgsfaktor, Mitarbeiterführung, Moderation, Workshop, Zusammenarbeit.