

Detlef Scholz

Das 1 x 1 für neue Führungskräfte

Erfolgreich führen im Sozial- und
Gesundheitswesen

facultas

Inhaltsverzeichnis

Teil I	Grundlegendes	13
	Ausgangslage: Zahlen – Daten – Fakten	14
	Auf die Plätze – fertig – jetzt geht's los!	14
	Jetzt sind Sie Führungskraft	16
	Erfahrungsberichte von Führungskräften und Vorstellung	19
Teil II	Führungswerk	23
1	Führungskraft	25
1.1	Ausgangsposition	26
1.2	Rahmenbedingungen	26
1.3	Erwartungen	27
1.4	Was macht eine Führungskraft aus?	28
1.5	Kompetenzen	30
1.6	Führungskompetenzen	31
1.7	Aufgaben der Führungskraft	32
1.8	Die Rolle als Führungskraft	33
1.9	Führungspersönlichkeiten	34
1.10	Lernprozess und Entwicklungen	35
1.11	Erfahrungsberichte	36
2	Multi-Management	43
2.1	„Einfach Management“ oder: Management – einfach gemacht	43
2.2	Definition von Führung und Management	44
2.3	Managementmodelle und -konzepte	44
2.4	Normatives Management	44
2.5	Managementtechniken	45
2.6	Management im Sozial- und Gesundheitswesen	46
2.7	Managementaufbau	47
2.8	Management in Non-Profit-Organisationen	48
2.9	Management ohne Führung	49
2.10	Freiwilligenmanagement	49
2.11	Unternehmenskultur-Management	49
2.12	Wertemanagement	51

2.13	Management in sozialen Systemen.....	51
2.14	Diversity Management.....	52
2.15	Erfahrungsberichte.....	54
3	Führung	61
3.1	Definition von Führung.....	62
3.2	Führung und Leitung.....	62
3.3	Führungstheorien.....	62
3.4	Führungskonzepte.....	64
3.5	Führungsmodelle.....	64
3.6	Führungsstile.....	66
3.7	Führungsziele.....	68
3.8	Führungswerte.....	69
3.9	Führungsethik.....	69
3.10	Laterale Führung – Führen ohne Macht.....	69
3.11	Erfahrungsberichte.....	71
4	Führungskommunikation	77
4.1	Kommunikation in der Führung.....	78
4.2	Ebenen der Kommunikation.....	79
4.3	Kommunikation und Anpassung.....	80
4.4	Kommunikation und Struktur.....	80
4.5	Sozialkommunikative Kompetenzen.....	80
4.6	Fehler in der Kommunikation vermeiden.....	81
4.7	Schwierige Gespräche.....	81
4.8	Der einfache Dialog.....	82
4.9	Mitarbeitergespräche – Mitarbeiterbeurteilungsgespräche....	82
4.10	Feedback.....	84
4.11	Interdisziplinäre Kommunikation.....	85
4.12	Gespräche in Teams.....	85
4.13	Ethik in der Kommunikation.....	86
4.14	Interkulturelle Kommunikation.....	86
4.15	Reden ist Silber, Schweigen ist Gold.....	87
4.16	Erfahrungsberichte.....	88
5	Führungsarbeit	95
5.1	Humanzentrierung.....	96
5.2	Fördermethoden und Humanzentrierung.....	96
5.3	Mitarbeiterorientierung versus Aufgabenorientierung.....	96
5.4	Dimensionen der Humanzentrierung.....	97

5.5	Mitarbeiterpotenzial	97
5.6	Mitarbeiterentwicklung	98
5.7	Mitarbeiterförderung	99
5.8	Zielarbeit	99
5.9	Motivierende Ziele.....	101
5.10	Motivation – Motivierung.....	102
5.11	Motivationsansätze	103
5.12	Die Bedeutung von Eigenmotivation	104
5.13	Die Wirkung von Motivation	104
5.14	Motivation und Führung	104
5.15	Motivation in sozialen Organisationen	105
5.16	Erfahrungsberichte.....	106
6	Teamarbeit	111
6.1	Teamentwicklung	112
6.2	Fachlicher Ansatz	112
6.3	Potenzial und Grenzen von Teamarbeit	113
6.4	Die Phasen der Teamentwicklung in der Praxis	113
6.5	Teamziele	118
6.6	Interventionsmöglichkeiten für Führungskräfte	118
6.7	Teamfähigkeit	118
6.8	Motivation im Team.....	119
6.9	Erfahrungsbericht.....	121
Teil III	Informationen für den Alltag	123
1	Reflexion durch Selbstcoaching	125
1.1	Selbstcoaching – was ist das?	125
1.2	Warum sollten Sie sich selbst coachen?.....	126
1.3	Selbstcoaching als Methode	126
1.4	Einfache Fragetechniken	128
2	Zeit- und Selbstmanagement	133
2.1	Instrumente für das Selbstmanagement	134
2.2	Schlüsselqualifikation Selbstmanagement	134
2.3	Zeitmanagement.....	135
2.4	Methodenmix	136

3	Stressmanagement	141
3.1	Was ist Stress?	141
3.2	Stressvermeidung	143
3.3	Stressmanagement	143
3.4	Zwanzig einfache Sofortmaßnahmen gegen Stress	144
4	Work-Life-Balance	149
4.1	Wechselwirkungen	150
4.2	Beispiele für Maßnahmen	151
4.3	Fünf Tipps für die richtige Work-Life-Balance	151
4.4	Work-Life-Balance bei Führungskräften	152
5	Samurai-Management	153
5.1	Samurai-Prinzipien	153
5.2	Rollen	155
5.3	Entwicklung	156
5.4	Vergänglichkeit bewusstmachen	157
6	Auf die Plätze – fertig – los!	159
6.1	Der Sprung ins kalte Wasser ... jetzt geht's los!	159
6.2	Die Maßnahmen in der Startposition	160
6.3	Die Aufgaben der ersten Tage	160
6.4	Darauf sollten Sie in den ersten Tagen besonders achten	160
6.5	Von nun an haben Sie die volle Verantwortung	161
6.6	Der Boxenstopp	161
6.7	Das Service	161
6.8	Die Zukunft	161
7	Beispieltag	163
Anhang	Darstellungen und Kopiervorlagen	169
	Abschluss	181
	Dank	181
	Literaturverzeichnis	183