

INHALT

VORWORT	7
1. EINLEITUNG	9
2. GRUNDLAGEN DES FÜHRENS	11
2.1 Selbstanalyse als Führungskraft	13
3. ANFORDERUNGEN AN EINE FÜHRUNGSKRAFT	16
4. GRUNDELEMENTE VON SPANNUNGSFELDERN UND DEREN AUSWIRKUNGEN BEIM FÜHREN	25
5. FÜHRUNGSSTILE UND -SYSTEME	29
5.1 Welche wichtigen Führungsstile gibt es?	29
5.2 Autoritärer und kooperativer Führungsstil	30
5.3 Untaugliche Führungsstile – auf einfache Art und Weise beschrieben	32
5.4 Die Führungsstil-Analyse	36
5.4.1 Leitlinien der Führungsstil-Analyse	37
5.4.2 Ablauf und Einsatz	38
5.4.3 Welche Kategorien beinhaltet die FSA?	38
5.4.4 Beispiel eines Profilvergleichs Selbst- und Fremdbild	39
5.4.5 Was passiert mit dem Ergebnis?	47
5.4.6 Beispiel des Führungsstil-Analyse-Fragebogens für Mitarbeiter	48
6. FÜHRUNGSVERHALTEN UND KOMPETENZPROFIL	49
7. FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE	55
7.1 Führungsgrundsätze im Unternehmen	55
7.2 Entwicklung und Einführung	55
7.3 Führungsgrundsätze – Beispiel	56
8. PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG ALS MANAGER – FÜHRUNGSBAUSTEINE IM ÜBERBLICK	59
8.1 Energiearbeit zum Ausbau der eigenen Potenziale	60
8.2 Persönliches Marketing	67
8.2.1 Die Marke ICH	67
8.2.2 Die »KKKK-Formel« zur persönlichen Entwicklung	68
8.2.3 Vorbild sein – persönliches Charisma	70
8.2.4 Umgangsformen	71
8.3 Erfolgreiche Kommunikation und Verhandlungsführung	73
8.3.1 Grundlagen der Kommunikation	73
8.3.2 Einsatz von Fragetechniken	75

8.3.2.1 Die Ziele einer gut eingesetzten Fragetechnik	75
8.3.2.2 Voraussetzungen guter Fragetechnik	76
8.3.2.3 Fehlerhafte Fragestellungen, die es zu vermeiden gilt	77
8.3.2.4 Fragetypen im Überblick	78
8.3.3 Behandlung von Einwänden	83
8.3.3.1 Wege der Einwandbehandlung	84
8.3.3.2 Einwandtechniken	85
8.3.3.3 Körpersprachemodell und Ein- bzw. Vorwandbehandlung	87
8.3.4 Richtig verhandeln	89
8.3.4.1 Die Zeichen gelungener Kommunikation	89
8.3.4.2 Warnsignale im Gespräch	90
8.3.4.3 Kommunikationssünden	91
8.4 Sicheres Auftreten und Präsentieren	93
8.4.1 Persönliche Wirkungsmittel	94
8.4.2 Einsatz von visuellen Hilfsmitteln	96
8.4.3 Vorbereitung einer Präsentation	101
8.4.4 Durchführung einer Präsentation	104
8.4.5 Tipps für die Nachbearbeitung einer Präsentation	106
8.5 Durchsetzungsvermögen	107
8.6 Probleme lösen	108
8.7 Mit der Zeit richtig umgehen	112
8.8 Mit Kreativität persönliche Ziele wirkungsvoller realisieren	120
8.8.1 Grundregeln kreativen Denkens	120
8.8.2 Die wichtigsten Kreativitätstechniken im Überblick	123
8.8.2.1 Brainstorming	124
8.8.2.2 Methode 6-3-5 – Brainwriting	127
8.8.2.3 Mindmapping (Denkmuster für Kreativität)	127
8.8.2.4 Die Moderations- bzw. Metaplantechnik	129
8.9 Authentizität und Vertrauen	132
8.10 Entwicklungsverantwortung übernehmen	136
8.10.1 Laufbahnplanung	136
8.10.2 Die Führungskraft als Personalentwickler	138
8.11 Sich auf Dauer selbst motivieren	141
8.11.1 Positive Selbstmotivation	141
8.11.2 Die persönliche Balance durch Bewegung finden	145
9. ABSCHLUSSMOTIVATION	151
10. LITERATURVERZEICHNIS	152