

# Mitarbeiterführung

---

## Inhaltsverzeichnis aller Lernhefte

### Lernheft 1:

#### Setzen Sie Ziele

- 1.1 Einleitung
- 1.2 Warum sind Ziele wichtig?
- 1.3 Welche Ziele haben für die Mitarbeiterführung Bedeutung?
- 1.4 Haben Sie eigene Ziele definiert?
- 1.5 Haben Sie die Ziele richtig gesetzt?
- 1.6 Wie vereinbaren Sie Ziele mit Ihren Mitarbeitern?
- 1.7 Wie überprüfen Sie, ob ein Ziel erreicht wurde?
- 1.8 Selbstlernaufgaben
- 1.9 Zusammenfassung
- 1.10 Hausaufgabe
- 1.11 Lösungen zu den Selbstlernaufgaben

### Lernheft 2:

#### Informieren Sie

- 2.1 Einleitung
- 2.2 Warum sind Informationen so wichtig?
- 2.3 Was zeichnet eine gute Informationspolitik aus?
- 2.4 Wie informieren Sie richtig?
- 2.5 Sind Ihre Informationen verständlich?
- 2.6 Wie stellen Sie Informationen am besten zur Verfügung?
- 2.7 Wie geben Sie Informationen im Team weiter?
- 2.8 Wie geben Sie unpopuläre Entscheidungen weiter?
- 2.9 Selbstlernaufgaben
- 2.10 Zusammenfassung
- 2.11 Hausaufgabe
- 2.12 Lösungen zu den Selbstlernaufgaben

### Lernheft 3:

#### Delegieren Sie

- 3.1 Einleitung
- 3.2 Was bedeutet Delegation?
- 3.3 Warum ist Delegation wichtig?
- 3.4 Welche Vorteile bietet die Delegation?
- 3.5 Welche Aufgaben können Sie delegieren?

- 3.6 Wie delegieren Sie richtig?
- 3.7 Wie prüfen Sie die Ergebnisse?
- 3.8 Wie gehen Sie mit Schwierigkeiten um?
- 3.9 Selbstlernaufgaben
- 3.10 Zusammenfassung
- 3.11 Hausaufgabe
- 3.12 Lösungen zu den Selbstlernaufgaben

### Lernheft 4:

#### Fördern Sie

- 4.1 Einleitung
- 4.2 Warum ist Förderung wichtig?
- 4.3 Wie ermitteln Sie die Anforderungen an einen Mitarbeiter?
- 4.4 Wie ermitteln Sie den Qualifizierungsbedarf eines Mitarbeiters?
- 4.5 Wie ermitteln Sie das Potenzial eines Mitarbeiters?
- 4.6 Welche Möglichkeiten zur Förderung gibt es?
- 4.7 Selbstlernaufgaben
- 4.8 Zusammenfassung
- 4.9 Hausaufgabe
- 4.10 Lösungen zu den Selbstlernaufgaben

### Lernheft 5:

#### Geben Sie Feedback

- 5.1 Einleitung
- 5.2 Was ist Feedback?
- 5.3 Wie geben Sie richtig Feedback?
- 5.4 Wie zeigen Sie richtig Anerkennung und Lob?
- 5.5 Wie kritisieren Sie richtig?
- 5.6 Wie gehen Sie mit schwierigen Mitarbeitern um?
- 5.7 Wie gehen Sie selbst mit Feedback um?
- 5.8 Wie beurteilen Sie Mitarbeiter formell?
- 5.9 Selbstlernaufgaben
- 5.10 Zusammenfassung
- 5.11 Hausaufgabe
- 5.12 Lösungen zu den Selbstlernaufgaben

## **Lernheft 6:**

### **Führen Sie Mitarbeitergespräche**

- 6.1 Einleitung
- 6.2 Warum sind Mitarbeitergespräche wichtig?
- 6.3 Welche Arten von Mitarbeitergesprächen gibt es?
- 6.4 Wie bereiten Sie ein Mitarbeitergespräch vor?
- 6.5 Wie führen Sie ein Zielvereinbarungsgespräch?
- 6.6 Wie führen Sie ein Fördergespräch?
- 6.7 Wie führen Sie ein Feedbackgespräch?
- 6.8 Wie führen Sie ein Beurteilungsgespräch?
- 6.9 Wie bereiten Sie ein Gespräch nach?
- 6.10 Wie treffen Sie den richtigen Ton?
- 6.11 Selbstlernaufgaben
- 6.12 Zusammenfassung
- 6.13 Hausaufgabe
- 6.14 Lösungen zu den Selbstlernaufgaben
- 6.15 Anhang