

ANGELA WITT-BARTSCH

FÜHRUNGS KICKSTART

ARBEITSBUCH
MIT VIELEN
CHECKLISTEN
UND TIPPS

DIE ERSTEN
100 TAGE MEISTERN

IHR INTERAKTIVER
PRAXIS-GUIDE

Angela Witt-Bartsch

Führungs-Kickstart

Die ersten 100 Tage meistern – Ihr interaktiver Praxis-Guide

***Für alle, die eine neue Führungsposition übernehmen
und in den ersten 100 Tagen ein solides Fundament
für Ihren nachhaltigen Erfolg legen wollen.***

Angela Witt-Bartsch

FÜHRUNGS KICKSTART



**DIE ERSTEN
100 TAGE MEISTERN**

**IHR INTERAKTIVER
PRAXIS-GUIDE**

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek:

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

© Copyright. Alle Rechte vorbehalten.

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Nachdruck oder Reproduktion (auch auszugsweise) in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder anderes Verfahren) sowie die Einspeicherung, Verarbeitung, Vervielfältigung und Verbreitung mit Hilfe elektronischer Systeme jeglicher Art, gesamt oder auszugsweise, ist ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Herausgebers untersagt. Alle Übersetzungsrechte vorbehalten.

Externe Links

Das Werk enthält Links zu externen Webseiten, auf deren Inhalte der Herausgeber keinen Einfluss hat. Bis zum Zeitpunkt der Drucklegung des Buches wurden alle externen Links geprüft. Auf etwaige Änderungen zu einem späteren Zeitpunkt haben wir keinen Einfluss. Eine Haftung ist daher ausgeschlossen.

ISBN 978-3-69008-000-2

1. Auflage November 2024

Herausgeber

3E Netzwerk. Fasanenstraße 24, 85757 Karlsfeld b. München

Für weiterführende Informationen rund um Coaching, Führungsthemen und praxisnahe Strategien besuchen Sie unsere Webseite – entdecken Sie wertvolle Impulse und gezielte Unterstützung für Ihren Führungserfolg!

www.3e-netzwerk.de
[office\(at\)3e-netzwerk.de](mailto:office(at)3e-netzwerk.de)

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis	9
Willkommen auf Ihrer Führungsreise	12
Führungs-Kickstart: Die ersten 100 Tage	14
1 Themen der ersten 100 Tage	18
1.1 Einen starken ersten Eindruck hinterlassen	20
1.2 Team und Kollegen kennenlernen.....	25
1.3 Verantwortungsbereich und Umfeld analysieren.....	29
1.4 Netzwerk aufbauen und pflegen	34
1.5 Eigene Ziele und Aufgaben definieren	39
1.6 Vision erarbeiten und abstimmen	44
1.7 Selbstreflexion durchführen	48
2 Vorbereiten der ersten 100 Tage	52
2.1 Bisherigen Arbeitsbereich abschließen	55
2.2 Zukünftige Führungsaufgabe verstehen.....	63
2.3 Eigene Kompetenzen reflektieren	73
2.4 Stolpersteine erkennen und meistern.....	83
2.5 Ersten Arbeitstag vorbereiten	95
3 Führungs-Kickstart: Die ersten 100 Tage meistern	119
3.1 Phase 1: Ankommen und Orientieren (1. bis 5. Arbeitstag)	125
3.2 Phase 2: Aufnehmen und Verstehen (6. bis 35. Arbeitstag)	147
3.3 Phase 3: Analysieren und Bewerten (36. bis 65. Arbeitstag) ...	168
3.4 Phase 4: Planen und Initiieren (66. bis 95. Arbeitstag)	200
3.5 Phase 5: Reflektieren und Durchstarten (96. bis 100. Arbeitstag) ...	210
Nachtrag: Seien Sie konstruktiv-selbstkritisch	217
Und jetzt?	221
Über die Autorin	223

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Klärungs- und Übergabebedarf definieren	59
Tabelle 2: Abschied planen	60
Tabelle 3: Persönlichen Abschied vorbereiten	61
Tabelle 4: Kurzreflexion Fachkompetenzen	78
Tabelle 5: Analyse der Erfolgskriterien	79
Tabelle 6: Kurzreflexion Führungskompetenzen	80
Tabelle 7: Persönlicher Entwicklungsplan	81
Tabelle 8: Informationen sammeln und sichten	100
Tabelle 9: Die ersten 100 Tage planen (Teil 1)	129
Tabelle 10: Die ersten 100 Tage planen (Teil 2)	130
Tabelle 11: Detailplanung Phase 1: Ankommen und Orientieren (1. bis 5. Arbeitstag)	131
Tabelle 12: Ersten Arbeitstag / Erste Arbeitswoche planen	132
Tabelle 13: Überblick Dokumente	133
Tabelle 14: Gespräch mit Ihrem neuen Vorgesetzten vorbereiten	134
Tabelle 15: Identifizieren Sie Ihre Schlüssel-Stakeholder	135
Tabelle 16: Workspace-Checkliste	136
Tabelle 17: Überblick Kommunikationsformate	139
Tabelle 18: Veranstaltungssteckbrief: Ask Me Anything (AMA) Session ..	141
Tabelle 19: Veranstaltungssteckbrief: 100-Tage-Blog (intern)	142
Tabelle 20: Veranstaltungssteckbrief: Shadowing am Arbeitsplatz	143
Tabelle 21: Veranstaltungssteckbrief: Townhall-Meetings	144
Tabelle 22: Checkliste für die Auswahl geeigneter Kommunikationsformate ..	145
Tabelle 23: Detailplanung Phase 2: Aufnehmen und Verstehen (6. bis 35. Arbeitstag)	151
Tabelle 24: Kennenlerngespräche planen	152
Tabelle 25: Fragen, auf die Sie sich vorbereiten sollten	153
Tabelle 26: Ablauf Kennenlerngespräche mit Mitarbeitenden (Beispiel) ..	154
Tabelle 27: Ablauf Kennenlerngespräche mit anderen Führungskräften (Beispiel)	155
Tabelle 28: Ablauf Kennenlerngespräche mit Kunden (Beispiel)	156
Tabelle 29: Basistabelle Stakeholder (Beispiel)	158
Tabelle 30: Aufnahme Besprechungsstruktur	160
Tabelle 31: Aufnahme Berichtsstruktur	161
Tabelle 32: Aufnahme Reports an Dritte	162
Tabelle 33: Dokumentation Kennenlerngespräche mit Ihren Mitarbeitenden bzw. Führungskräften	166
Tabelle 34: Detailplanung Phase 3: Analysieren und Bewerten (36. bis 65. Arbeitstag)	171

Tabelle 35: Analyse der Aufbauorganisation.....	173
Tabelle 36: Methoden zur Analyse der Aufbauorganisation (Auswahl) ...	175
Tabelle 37: Analyse der Ablauforganisation	177
Tabelle 38: Methoden zur Analyse der Ablauforganisation (Auswahl).....	180
Tabelle 39: Stakeholder-Analyse.....	181
Tabelle 40: Analyse Besprechungen.....	184
Tabelle 41: Methoden zur Analyse von Besprechungen (Auswahl).....	185
Tabelle 42: Analyse Berichte.....	188
Tabelle 43: Methoden zur Analyse von Berichten.....	190
Tabelle 44: Analyse der Führungskultur.....	192
Tabelle 45: Detailplanung Phase 4: Planen und Initiieren (66. bis 95. Arbeitstag)	203
Tabelle 46: Checkliste Planung der nächsten Schritte.....	205
Tabelle 47: Stakeholder-Management	208
Tabelle 48: Detailplanung Phase 5: Reflektieren und Durchstarten (96. bis 100. Arbeitstag)	213

***Ihre Führungsreise
startet jetzt.***

***Seien Sie bereit,
neue Wege zu gehen
und Ihr Potenzial zu entfalten!***

Willkommen auf Ihrer Führungsreise

Liebe Führungskraft,

herzlich willkommen auf einer Reise, die Ihre Karriere und das Leben der Menschen um Sie herum verändern wird. Jede neue Position im Management ist eine Herausforderung, bei der Sie sich neu definieren und beweisen können. Ob Sie zum ersten oder zum x-ten Mal einen neuen Verantwortungsbereich übernehmen – diese Aufgabe birgt viele Herausforderungen, aber auch zahlreiche Chancen.

Die ersten 100 Tage: Ihre Chance, sich zu beweisen

Sie bieten eine einzigartige Gelegenheit, Ihre Kompetenz unter Beweis zu stellen und Ihr neues Team davon zu überzeugen, dass Sie die richtige Person für diese Aufgabe sind. Doch wie navigiert man durch diese herausfordernde Zeit, ohne im Tagesgeschäft unterzugehen und wichtige Chancen zu verpassen?

Der Führungs-Kickstart: Ihr Wegbegleiter für den erfolgreichen Start

Dieses Buch ist mehr als nur eine Lektüre. Es ist ein interaktiver Praxis-Guide, der Ihnen und Ihrem Team hilft, zusammenzuarbeiten und gemeinsam Erfolge zu erzielen. Dieses Arbeitsbuch gibt Ihnen praktische und erprobte Strategien an die Hand, um die ersten 100 Tage optimal zu meistern und einen gelungenen Einstieg zu gewährleisten.

Der Praxis-Guide: Mit Checklisten und Arbeitsblättern zum Erfolg

Jede Phase zielt darauf ab, Sie stärker, selbstbewusster und erfolgreicher zu machen - von der mentalen Vorbereitung vor dem ersten Tag bis hin zur Reflexion und zum Durchstarten danach. Viele ausgewählte Checklisten und nützliche Arbeitsblätter unterstützen Sie dabei, die richtigen Entscheidungen zu treffen und Ihre Fähigkeiten effektiv einzusetzen.

Mit Neugier, Offenheit, Mut und dem Willen zur Verbesserung

So legen Sie den Grundstein für Ihren Erfolg in der neuen Funktion. Der Führungs-Kickstart und Ihre Entschlossenheit sind der Schlüssel dafür.

Viel Erfolg in Ihrer neuen Rolle
Ihre Angela Witt-Bartsch

***Ein guter Start
ist wie der erste Pinselstrich
bei einem Meisterwerk.***

Malen Sie Ihr Führungsbild!

Führungs-Kickstart: Die ersten 100 Tage

Der Start in eine neue Position ist wie der Beginn einer spannenden Expedition. Sie stehen am Fuße eines Berges voller Möglichkeiten, aber auch Herausforderungen. Dieser interaktive Praxis-Guide ist Ihr verlässlicher Kompass, um sicher durch die ersten 100 Tage zu navigieren und Ihre Leitungsfunktion souverän zu etablieren.

Die Macht des ersten Eindrucks

„Neue Besen kehren gut“ – dieses Sprichwort geht Ihnen vielleicht durch den Kopf, wenn Sie voller Tatendrang Ihre neue Aufgabe antreten. Sie wollen sich und anderen vom ersten Tag an beweisen, dass Sie die richtige Person für diese Herausforderung sind. Doch Vorsicht: Übereifer kann auch kontraproduktiv sein. Zum Beispiel, wenn die anfängliche Euphorie dazu führt, vor schnell alles in Frage zu stellen und verändern zu wollen, ohne den neuen Verantwortungsbereich gründlich kennengelernt zu haben. Ist es wirklich sinnvoll, sofort umfassende Veränderungen vorzunehmen?

Darüber gehen die Meinungen auseinander. Einige argumentieren, dass frische Perspektiven dringend benötigt werden und begrüßen radikale Veränderungen. Andere betonen den Wert bewährter Verfahren und plädieren dafür, Gutes zu bewahren und nur behutsam zu optimieren. Die Kunst besteht darin, immer die richtige Balance zwischen Innovation und Respekt vor Bewährtem zu finden.

Entwickeln Sie in den ersten Wochen ein tiefes Verständnis für die bestehenden Strukturen, bevor Sie größere Veränderungen anstoßen. Nutzen Sie diese Zeit, um genau zuzuhören und strategische Einsichten zu gewinnen.

Der Schlüssel zum Führungserfolg: Zufriedene Mitarbeitende

Unabhängig von Ihrer bisherigen Erfahrung gilt: Die Zufriedenheit Ihres Teams ist der Gradmesser Ihres Erfolgs.

- Wie fühlen Sie sich in Ihrer neuen Position?
- Sind Sie begeistert oder verunsichert?
- Welche konkreten Schritte können Sie unternehmen, um das Vertrauen und die Motivation Ihres Teams von Anfang an zu stärken?

Die ersten 100 Tage: Ihr Fundament für nachhaltigen Erfolg

Diese initiale Phase ist entscheidend. Sie bietet die einmalige Chance, anzukommen, zu beobachten und die Weichen für Ihre Zukunft zu stellen. Nutzen Sie diese Zeit sinnvoll, um:

- Einen guten ersten Eindruck zu hinterlassen.
- Die Erwartungen aller Stakeholder genau zu erfassen.
- Maßgeschneiderte Lösungsstrategien zu entwickeln.

Erstellen Sie eine detaillierte Roadmap für die ersten 100 Tage mit klaren Zielen und Meilensteinen. Überprüfen Sie den Plan kontinuierlich und aktualisieren Sie ihn bei Bedarf.

Künstliche Intelligenz als Innovationstreiber

Als moderne Führungskraft können Sie die Augen vor dem Potenzial von KI nicht verschließen. Seien Sie Vorreiter und nutzen Sie KI, um die Effizienz und das Wachstum Ihres Teams zu fördern. Integrieren Sie KI-Technologien strategisch, um

- Arbeitsprozesse zu optimieren,
- datengestützte Entscheidungen zu treffen und
- innovative Lösungen zu entwickeln.

Identifizieren Sie drei Themen in Ihrem Verantwortungsbereich, bei denen der Einsatz von KI signifikante Verbesserungen bringen könnte.

Chancen nutzen, Herausforderungen meistern

Ihre neue Position bietet große Chancen, birgt aber auch Risiken. Viele Führungskräfte spüren zu Beginn einen enormen Erwartungsdruck. Nutzen Sie folgenden Strategien, um diesen Druck in positive Energie umzuwandeln:

- Entwickeln und kommunizieren Sie eine inspirierende Vision.
- Schaffen Sie eine Kultur des Vertrauens durch transparente Kommunikation.

- Erkennen und fördern Sie die individuellen Stärken Ihrer Teammitglieder.
- Nutzen Sie Diversität als Innovationsmotor.
- Implementieren Sie agile Methoden, um Flexibilität und Anpassungsfähigkeit zu steigern.
- Investieren Sie konsequent in die Weiterentwicklung Ihrer Mitarbeitenden.
- Leben Sie die Werte vor, die Sie von Ihrem Team erwarten.

Was fällt Ihnen am leichtesten? Was ist für Sie die größte Herausforderung? Entwickeln Sie einen konkreten Aktionsplan, um Ihre Stärken weiter auszubauen und gezielt an Ihren Schwächen zu arbeiten.

Ihr Wegweiser durch die ersten 100 Tage

Die folgenden Kapitel bieten Ihnen eine strukturierte Vorgehensweise, um Ihren Führungs-Kickstart optimal zu gestalten. Jedes Kapitel ist als in sich geschlossener Baustein konzipiert. Wählen Sie den Einstieg, der am besten zu Ihrer aktuellen Situation passt.

1. **Vorbereitung ist alles:** Welche Themen Sie schon vor Ihrem ersten Tag auf dem Schirm haben sollten.
2. **Der perfekte Übergang:** Wie Sie Ihren bisherigen Aufgabenbereich professionell abschließen und sich mental auf die neue Position vorbereiten.
3. **Die 100-Tage-Roadmap:** Eine detaillierte Anleitung zur strategischen Planung und Umsetzung Ihrer ersten Monate.

In eigener Sache

Um Ihnen ein optimales Leseerlebnis zu bieten, wurde auf geschlechtsspezifische Formulierungen verzichtet. Wo immer möglich, wurden geschlechtsneutrale Bezeichnungen verwendet. In allen anderen Fällen soll die gewählte Form alle Geschlechter gleichermaßen ansprechen. Ich lade Sie herzlich ein, sich in den Inhalten wiederzufinden und sich inspirieren zu lassen.

***Nur wer selbst vorangeht,
kann andere erfolgreich führen.***

1 Themen der ersten 100 Tage

Die Anfangsphase in einer neuen Führungsposition ist entscheidend für den langfristigen Erfolg. In den ersten 100 Tagen legen Sie das Fundament für eine effektive Teamführung und Ihre Positionierung im Unternehmen.

Dieser interaktive Praxis-Guide zeigt Ihnen, wie Sie diese kritische Phase optimal nutzen können, um

- einen positiven und nachhaltigen Eindruck bei Mitarbeitenden, Kollegen und Vorgesetzten zu hinterlassen,
- eine vertrauensvolle Beziehung zu Ihrem Team aufzubauen und dessen Potenziale zu erkennen,
- sich schnell in Ihren Verantwortungsbereich und das Unternehmensumfeld einzuarbeiten,
- ein tragfähiges Netzwerk innerhalb und außerhalb der Organisation aufzubauen,
- Ihre persönlichen Führungsziele zu definieren und an der Unternehmensstrategie auszurichten,
- eine klare und motivierende Orientierung für Ihr Team zu entwickeln und zu kommunizieren,
- die Erfahrungen der Anfangszeit zu reflektieren und daraus für die Zukunft zu lernen.

Dieses Kapitel bietet einen strukturierten Fahrplan für Ihren erfolgreichen Führungs-Kickstart. Jeder Abschnitt dieses Kapitels gibt konkrete Handlungsempfehlungen und weist auf mögliche Risiken hin, die entstehen können, wenn wichtige Aspekte vernachlässigt werden. Mit den hier vorgestellten Strategien und Instrumenten schaffen Sie eine solide Basis für Ihre Führungsrolle und den Erfolg Ihres Teams.

Der erste Eindruck zählt.

***Seien Sie authentisch
und überzeugend.***

1.1 Einen starken ersten Eindruck hinterlassen

Der erste Eindruck ist entscheidend dafür, wie Ihr Team und Ihre Kollegen Sie wahrnehmen. Professionalität und Kompetenz sind Ihre Werkzeuge, um von Beginn an Respekt und Anerkennung zu gewinnen. Nutzen Sie Ihre Antrittsrede als Chance, zu inspirieren und zu motivieren.

Praxistipp: Untermauern Sie Ihre Kernbotschaften mit persönlichen Anekdoten. Eine kurze Geschichte über eine gemeisterte berufliche Herausforderung kann Ihre Führungsphilosophie greifbar und nachvollziehbar machen.

Vertrauen aufbauen

Vertrauen ist die Währung erfolgreicher Führung. Geben Sie Ihrem Team Einblick in Ihre Motivation und Ihre persönlichen Erfahrungen. Diese Offenheit schafft emotionale Bindung und fördert Loyalität.

Konkrete Schritte, um Vertrauen aufzubauen:

- Praktizieren Sie aktives Zuhören: Wiederholen oder paraphrasieren Sie die Aussagen Ihrer Mitarbeitenden.
- Zeigen Sie echtes Interesse an jedem Teammitglied.
- Fördern Sie eine Kultur der Offenheit und Ehrlichkeit.
- Sprechen Sie schwierige Themen direkt an und nehmen Sie sich Zeit für die Anliegen der Teammitglieder.
- Geben Sie eigene Unsicherheiten oder Fehler in der Vergangenheit zu und erklären Sie, wie Sie diese überwunden haben.

Kompetenz zeigen und Unternehmenskultur verstehen

Zeigen Sie von Anfang an Ihre Kompetenzen, ohne zu übertreiben oder zu prahlen. Machen Sie sich mit den Werten, Traditionen und Normen des Unternehmens vertraut. Demonstrieren Sie, wie Ihr Führungsstil diese Aspekte ergänzt und verstärkt.

Beispiel: Wenn Innovationsfreude ein Kernwert des Unternehmens ist, könnten Sie in Ihrer Antrittsrede eine persönliche Erfahrung schildern, in der Sie ein komplexes Problem durch innovatives Denken gelöst haben.

Strategien und erste Schritte für einen erfolgreichen Führungsstart

- **Klar und effektiv kommunizieren:** Informieren Sie regelmäßig über Ziele, Erwartungen und Veränderungen. Achten Sie auf Ihre nonverbale Kommunikation - sie spricht oft lauter als Worte. Beginnen Sie mit einer inspirierenden Antrittsrede, die Ihre Vision und Werte deutlich macht.
- **Authentizität und Integrität leben:** Seien Sie konsistent in Ihrem Auftreten und Handeln. Halten Sie Ihre Versprechen, um Ihre Glaubwürdigkeit zu stärken. Stellen Sie sicher, dass Ihr Verhalten die Werte widerspiegelt, für die Sie stehen.
- **Positive Beziehungen aufbauen:** Lernen Sie jedes Teammitglied persönlich kennen - seine Stärken, Ziele und Motivationen. Schaffen Sie Raum für offenen Austausch, sei es durch regelmäßige Team-Lunches oder virtuelle Kaffeepausen. Signalisieren Sie Verfügbarkeit und Unterstützungsbereitschaft.
- **Zielorientierung fördern:** Definieren Sie gemeinsam mit Ihrem Team klare und messbare Ziele. Setzen Sie agile Methoden wie Scrum oder Kanban ein, um Fortschritte transparent zu machen. Führen Sie regelmäßige Check-Ins ein, um Fortschritte zu überprüfen und Kurskorrekturen vorzunehmen.
- **Vorbild sein:** Demonstrieren Sie durch Ihr Verhalten die Werte, die Sie im Team sehen wollen. Seien Sie authentisch und anpassungsfähig. Zeigen Sie Interesse, Aufmerksamkeit, Respekt und Wertschätzung in jeder Interaktion.
- **Teamentwicklung unterstützen:** Investieren Sie gezielt in die Weiterbildung Ihrer Mitarbeitenden. Erkennen und nutzen Sie individuelle Stärken im Team. Bieten Sie maßgeschneiderte Entwicklungsmöglichkeiten an, von Mentoring-Programmen bis zu externen Weiterbildungen.

Ihre ersten Ergebnisse

- Ein positives Arbeitsklima, das von Respekt und konstruktiver Zusammenarbeit geprägt ist.
- Klare Leistungsstandards und eine gemeinsame Zielorientierung im Team.
- Eine solide Vertrauensbasis, die offene Kommunikation und dynamische Teamarbeit fördert.
- Starke persönliche Beziehungen, die den Zusammenhalt stärkt.
- Gesteigerte Mitarbeitermotivation und Engagement durch klare Werte und Ziele.
- Steigende Produktivität und Innovationskraft durch effektive Führung und Teamentwicklung.

Beantworten Sie folgende Fragen für sich:

Wie wichtig sind Körpersprache und Auftreten?

Wie kann ich meine Authentizität und Integrität bewahren?

Welche Fehler sollte ich in den ersten Tagen vermeiden?

Wie gehe ich mit Nervosität und Unsicherheit um?

Wie stelle ich mich meinen Kolleginnen und Kollegen vor?

Wie kann ich die Unternehmenskultur schnell verstehen?

Welchen Einfluss hat der erste Eindruck auf meine zukünftige Rolle?

Wie kann ich den ersten Eindruck gegebenenfalls korrigieren?

Wie bekomme ich Feedback zu meinem ersten Arbeitstag?

Wie kann ich eine vertrauensvolle Beziehung zu meinem Team aufbauen?

Vielfalt ist Stärke.

***Entfesseln Sie
die Talente Ihres Teams!***

1.2 Team und Kollegen kennenlernen

Konzentrieren Sie sich darauf, Ihre Kollegen persönlich kennenzulernen und die Gruppendynamik zu erfassen. Nehmen Sie sich bewusst Zeit für Gespräche und beobachten Sie den Umgang miteinander. Durch aktives Einholen von Rückmeldungen erhalten Sie tiefe Einblicke in die Fähigkeiten, Herausforderungen und Erwartungen jedes Einzelnen.

Ihr Führungsverhalten an die jeweilige Situation anzupassen und effektive Teamarbeit zu fördern, ist von zentraler Bedeutung. Wird diese Chance nicht genutzt, kann es zu Missverständnissen und Ineffizienzen kommen, die sich negativ auf die Arbeitsleistung und -moral auswirken.

Mehr als Small Talk

Jetzt ist der ideale Zeitpunkt, um innovative Formate auszuprobieren, die einen vielfältigen Austausch fördern. Organisieren Sie informelle Treffen außerhalb des Büros. Initiieren Sie Brainstorming-Sitzungen zu aktuellen Herausforderungen. Führen Sie "Lunch and Learn"-Veranstaltungen ein. Diese Aktivitäten helfen, erste Herausforderungen zu meistern und Vertrauen im Team aufzubauen.

Teambuilding unterstützen

Planen Sie Aktivitäten, die nicht nur Spaß machen, sondern auch den Zusammenhalt stärken: Gemeinsame Mittagessen, Workshops zu Soft Skills, Outdoor-Aktivitäten, virtuelle Teamaufgaben für verteilte Teams.

Digitale Tools einsetzen

Nutzen Sie moderne Technologien zur Verbesserung der Kommunikation wie z.B. Kollaborationsplattformen, Projektmanagement-Tools oder virtuelle Besprechungsräume. Diese Tools sind besonders wertvoll, wenn Homeoffice oder mobiles Arbeiten üblich sind.

Kulturelle Vielfalt als Stärke nutzen

Schaffen Sie eine integrative Atmosphäre, in der sich alle Mitglieder wertgeschätzt und verstanden fühlen. Zeigen Sie Interesse an den kulturellen Hintergründen Ihrer Teammitglieder. Nutzen Sie Vielfalt als Quelle für kreative und innovative Lösungen. Organisieren Sie z. B. interkulturelle Workshops.

Strategien und erste Schritte für ein schnelles Kennenlernen

- **Einzelgespräche führen:** Verstehen Sie die individuellen Ziele, Herausforderungen und Erwartungen. Bauen Sie persönliche Beziehungen auf und zeigen Sie echtes Interesse. Planen Sie in den ersten Wochen Gespräche mit allen Teammitgliedern ein.
- **Kommunikation intensivieren:** Etablieren Sie regelmäßige, strukturierte Austauschrunden. Führen Sie wöchentliche Teamsitzungen ein. Kommunizieren Sie Ihre Vision und Ihre Ziele klar und offen.
- **Arbeitsprozesse und Teamdynamik beobachten:** Nehmen Sie an verschiedenen Meetings teil. Entwickeln Sie ein Verständnis für die ungeschriebenen Regeln. Notieren Sie Ihre Erkenntnisse über die Teamkultur.
- **Feedbackkultur etablieren:** Fördern Sie eine Atmosphäre der Offenheit und der kontinuierlichen Verbesserung. Bitten Sie aktiv um Rückmeldungen. Führen Sie ein einfaches Feedbacksystem ein.
- **Wissensaustausch und Lernkultur fördern:** Ermutigen Sie zum Teilen von Wissen und Erfahrungen. Identifizieren Sie Stärken und Entwicklungsfelder im Team. Organisieren Sie regelmäßige Wissensaustausch-Sessions.
- **Kulturelle Vielfalt wertschätzen:** Fördern Sie eine inklusive Atmosphäre. Nutzen Sie unterschiedliche Perspektiven für innovative Lösungen. Initiieren Sie Projekte, die die Vielfalt im Team gezielt einbeziehen.

Ihre ersten Ergebnisse

- Sie gewinnen ein tieferes Verständnis für individuelle Kompetenzen und Teamdynamiken.
- Sie optimieren den Einsatz vorhandener Ressourcen.
- Sie erkennen und lösen potenzielle Konflikte frühzeitig.
- Sie schaffen ein Arbeitsumfeld, das von Respekt, Vertrauen und Engagement geprägt ist.

Beantworten Sie folgende Fragen für sich:

Wie kann ich als neue Führungskraft Vertrauen im Team aufbauen?

Wie erkenne ich die individuellen Stärken und Schwächen meiner Teammitglieder?

Wie gestalte ich effektive Teambesprechungen??

Wie kann ich klare Kommunikationskanäle und Erwartungen schaffen?

Wie baue ich eine positive Beziehung zu distanzierteren oder zurückhaltenden Kollegen auf?

Wie gehe ich mit bestehenden Konflikten im Team um?

Wie fördere ich eine offene Feedback-Kultur im Team?

Wie wichtig ist es, die persönlichen Ziele jedes Mitarbeitenden zu kennen?

Wie gehe ich mit Vergleichen mit früheren Führungskräften um?

Wie wichtig ist es, die Dynamik und Geschichte des Teams zu verstehen?
