



# **Herzlich willkommen Kassenverwalter/in als Führungskraft**

**Bundesarbeitstagung  
Fachverband der Kommunalkassenverwalter e.V.**  
Workshop Leitung: Monika Sandrock, Balanced Solutions  
Fulda, 10./11. Mai 2017

# Vorstellung Workshop Leitung



## **Monika Sandrock**

- Studium der Kommunikationswissenschaften in Deutschland und Frankreich
- Mehr als 20 Jahre Erfahrung als Führungskraft in großen und mittelständischen Unternehmen
- Seit 10 Jahren Geschäftsführerin einer Strategie- und Kommunikationsberatung mit Fokus Gesundheit & Führung, Einzel- und Gruppen-Coachings
- Zertifizierungen: Gesundheits-/Präventions-/Qualitätsmanagement und Coaching
- Mitglied im Arbeitskreis für Betriebliches Gesundheitsmanagement im Bayerischen Landtag
- Strategische Beratung von Stiftungen und gemeinnützigen Einrichtungen

# Verlauf dieses Workshops

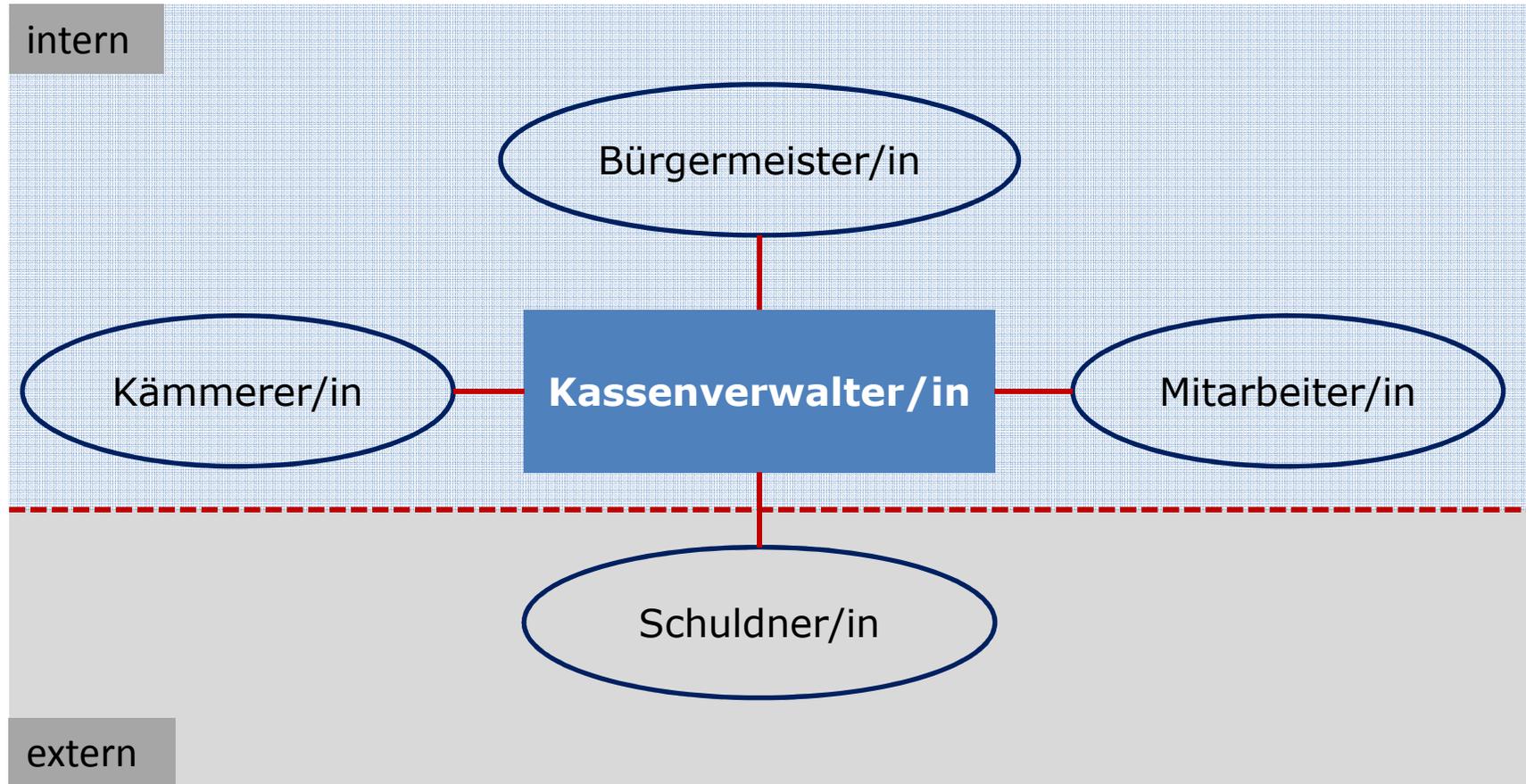


Zur Einstimmung  
**Frage an die Teilnehmer**

Was bedeutet für Sie Führung von  
Mitarbeitern?



# „Alle wollen etwas von mir“



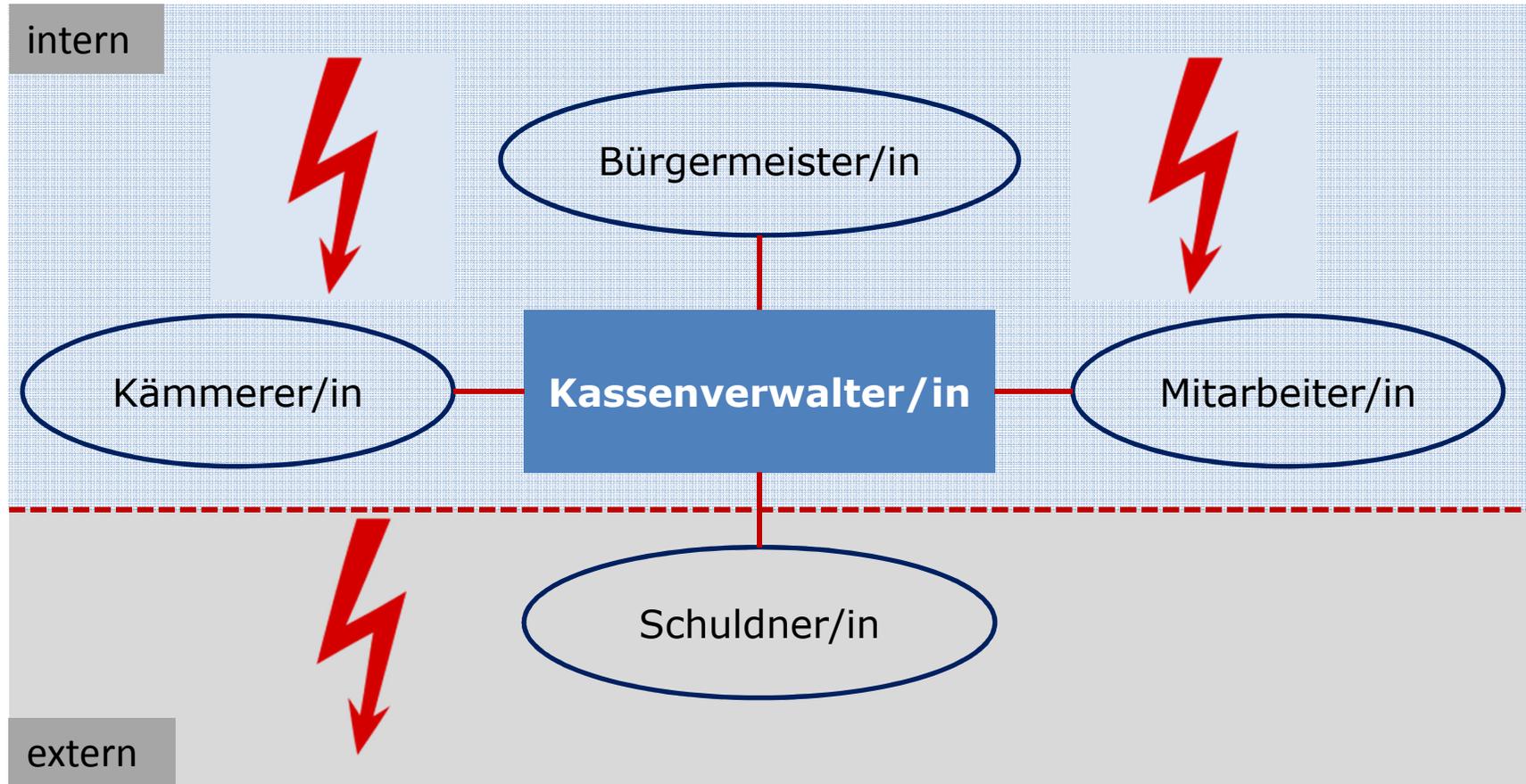
# „Ich bewege tagtäglich viele Bälle.“



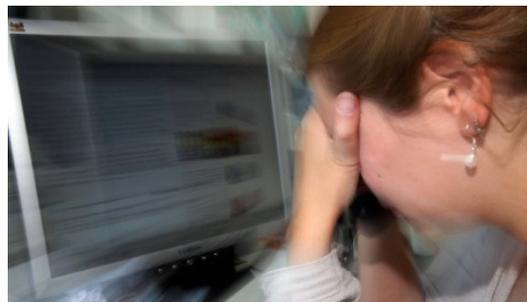
... dazu brauchen Sie als Führungskraft unterschiedliche Fähig- und Fertigkeiten,

... und die Einsicht, sich für Führungsaufgaben **Zeit** zu nehmen.

# „Es gibt Druck von innen und außen.“



# Mögliche Folgen des Drucks...



## „Ich denke oft:“

Ich bin belastet,  
meine Mitarbeiter sind belastet.  
Wir müssen etwas tun!  
Was kann ICH tun?  
für mich  
für meine Mitarbeiter.



# Raus aus dem Hamsterrad, Zeit nehmen zur Reflektion



## Wofür man sich auch Zeit nimmt, z.B.



Sie überlegen bei sich und Ihren Kinder – Was ist die beste Kita, Schule, Uni, Arbeitgeber ...?



Sie gehen mit Ihrem Hund in die Hundeschule und bilden ihn aus, um alles richtig zu machen?

**Nehmen Sie sich auch für Führungsarbeit Zeit !**

## Warum es sich lohnt...



**Gute Führungsarbeit unterstützt Gesundheit,  
Wohlbefinden und Erfolg.**

# Verlauf dieses Workshops



# Aufgaben von Führungskräften

1. **Zuhören und Kommunizieren**
2. Ziele setzen und vereinbaren
3. Entscheiden (lassen) und Delegieren
4. Kontrollieren
5. Vorbild sein
6. Entwickeln, Fördern und Fordern



# Checkliste Führungsarbeit



## 1. Zuhören und Kommunizieren

- Höre ich meinen Mitarbeitern gut zu?
- Informiere ich meine Mitarbeiter hinreichend – bei wichtigen Ereignissen sofort und persönlich?
- Kommuniziere ich ehrlich und offen?
- Führe ich regelmäßige Meetings in meiner Abteilung durch?

## 2. Ziele setzen und vereinbaren

- Habe ich mit meinen Mitarbeitern persönliche Ziele vereinbart bzw. Ziele für die Abteilung? Sind die Ziele messbar?
- Was unternehme ich, wenn die Ziele erreicht sind?

## 3. Entscheiden (lassen) und Delegieren

- In welchem Umfang gebe ich meinen Mitarbeitern Entscheidungsfreiheit?
- Delegiere ich ad hoc oder planvoll?

# Checkliste Führungsarbeit



## 4. Kontrollieren

- Kontrollieren ich regelmäßig die Arbeitsergebnisse meiner Mitarbeiter?
- In welcher Form?

## 5. Vorbild sein

- In welcher Situation bin ich für meine Mitarbeiter Vorbild?
- Habe ich selber ein Vorbild?
- Bringe ich meinen Mitarbeitern in ausreichendem Maße Respekt und Wertschätzung entgegen?

## 6. Entwickeln, Fördern und Fordern

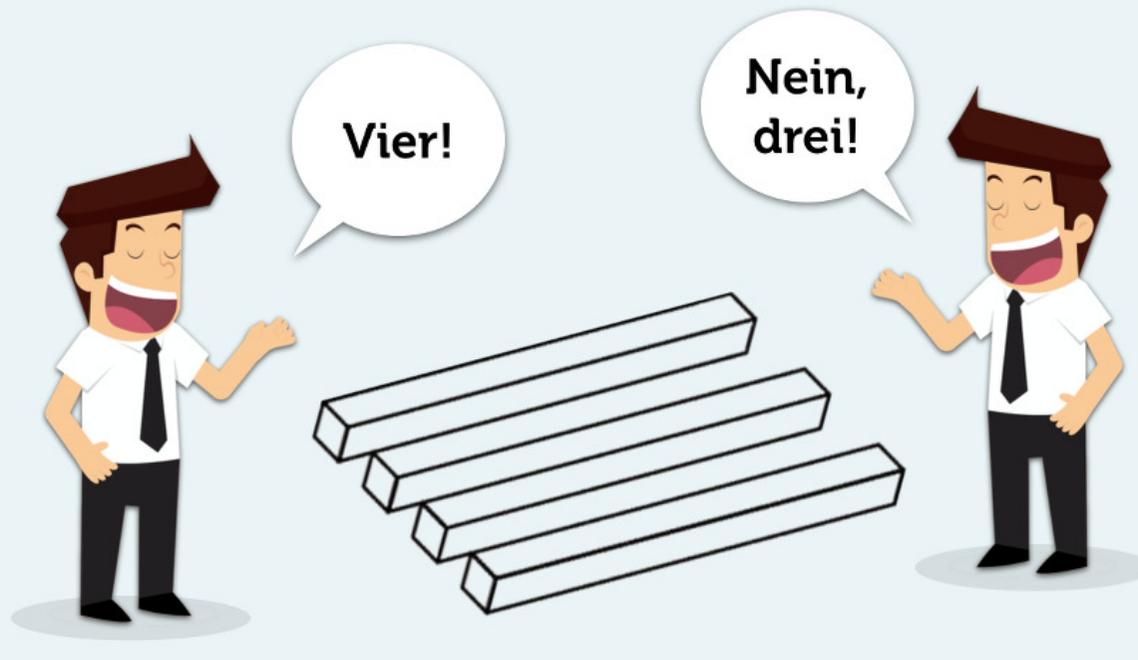
- Haben ich einen Weiterbildungsplan für meine Mitarbeiter?
- Welchen Werdegang könnte mein Mitarbeiter in meiner Organisation oder einer übergeordneten Organisation ansteuern?
- Übergebe ich meinen Mitarbeitern nach einer Weiterbildung neue Aufgaben?

# Unterschiedliche Wahrnehmungen

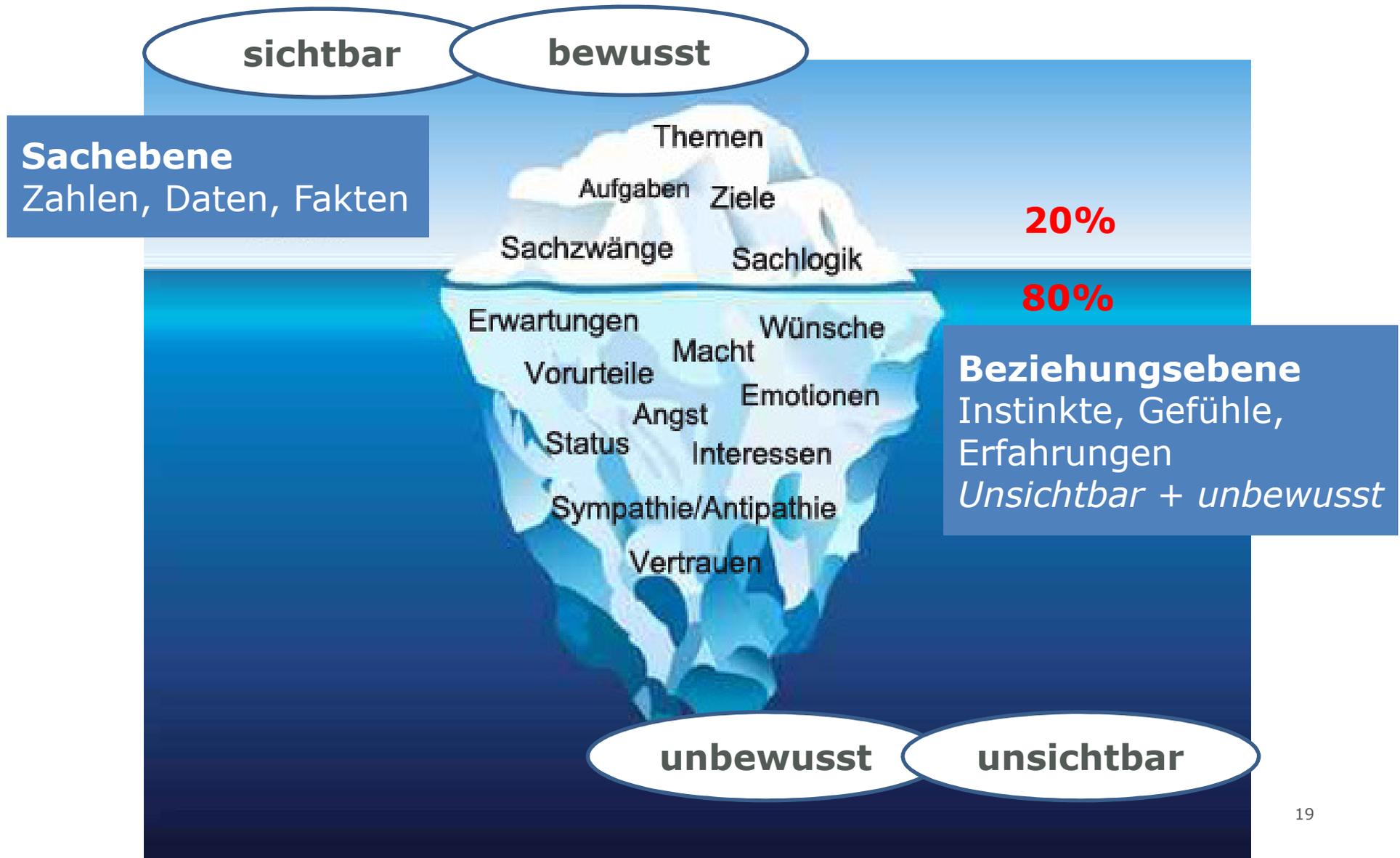


# Unterschiedliche Sichtweisen

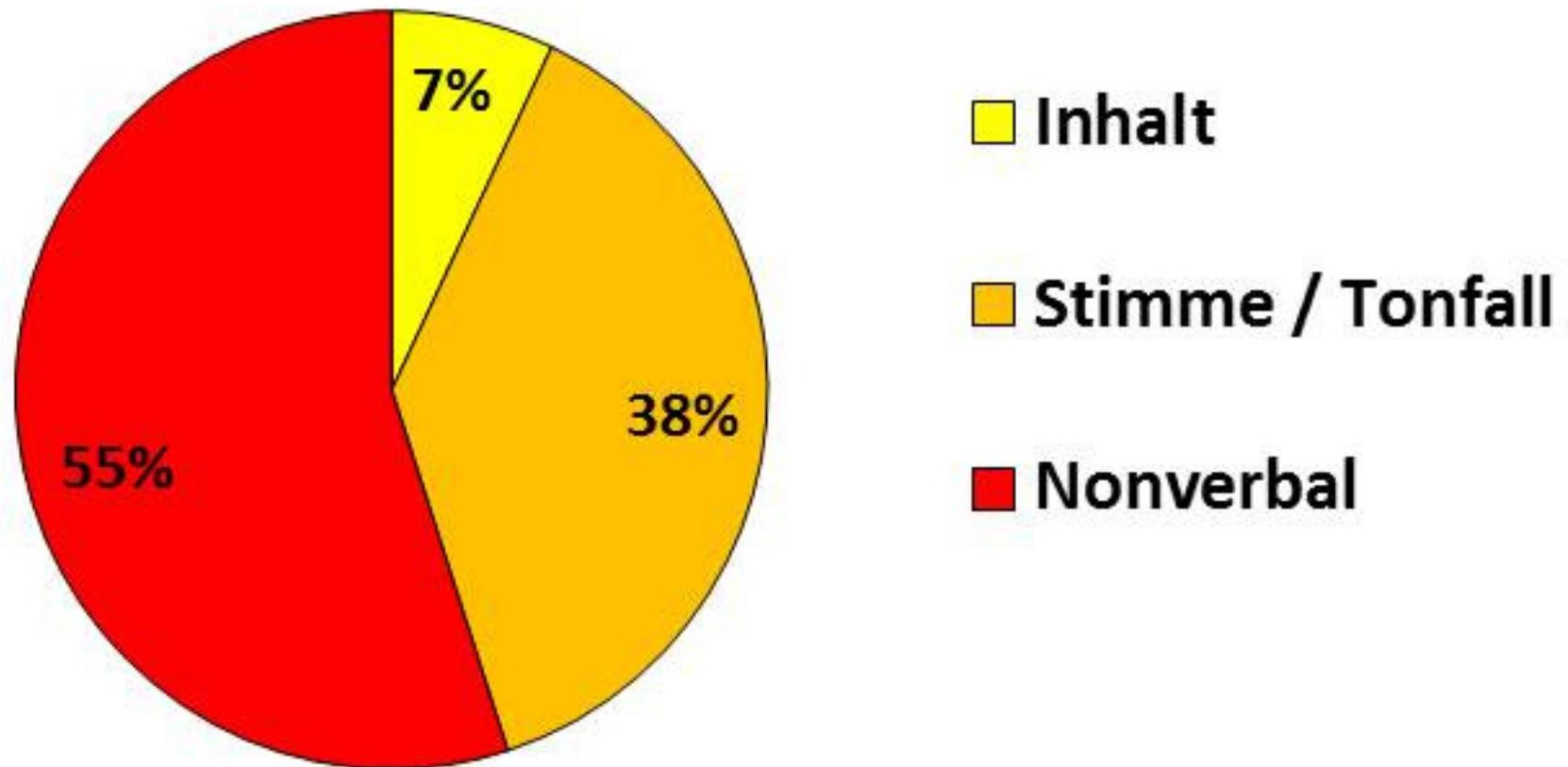
**WAS WIR HÖREN, IST OFT NUR EINE MEINUNG, KEIN FAKT.  
WAS WIR SEHEN, IST EINE PERSPEKTIVE, NICHT DIE WAHRHEIT.**



# Sichtbares und Unsichtbares



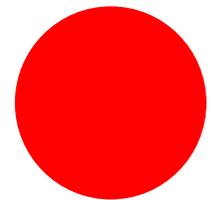
# Wirkung von Kommunikation



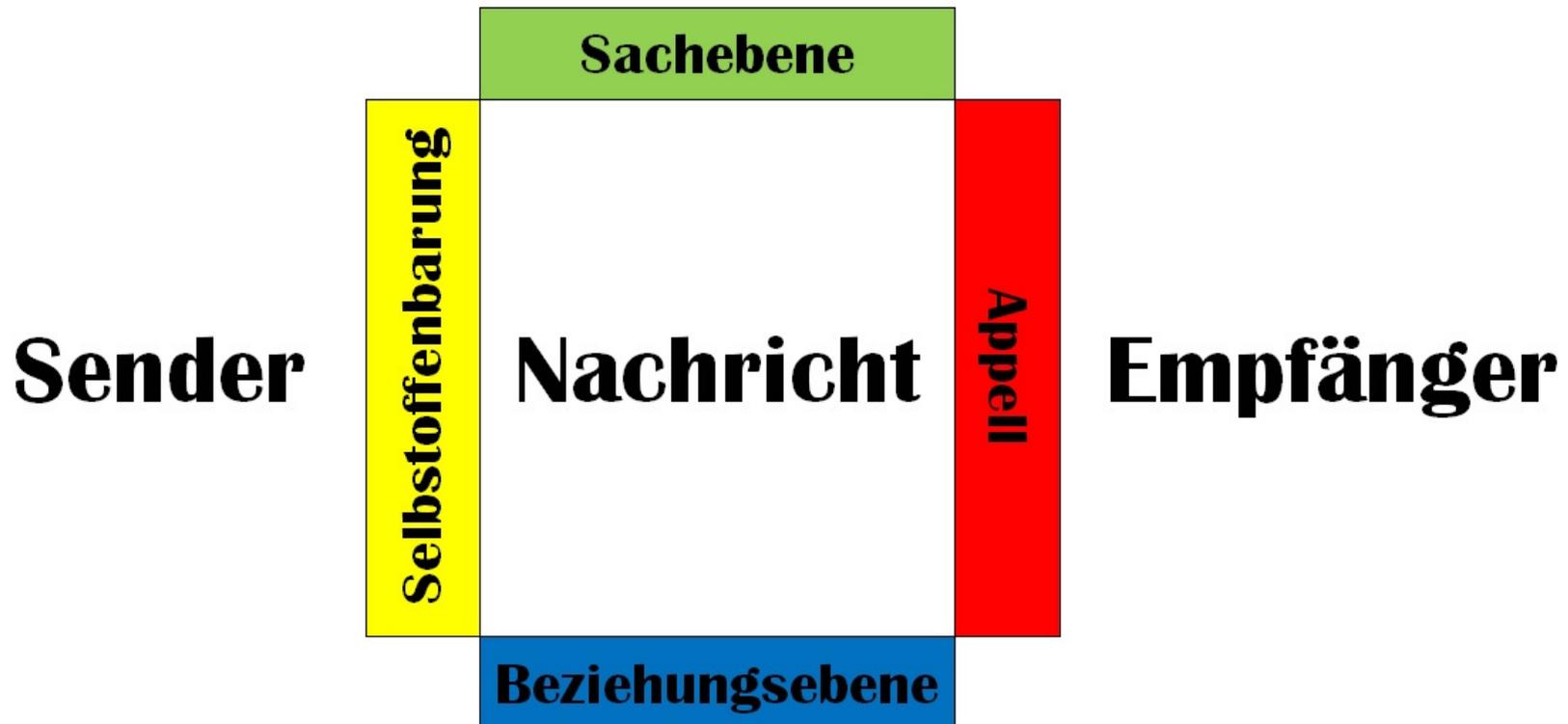
# Vielfalt der Kommunikation

**"Man kann nicht nicht kommunizieren."**

*Paul Watzlawik*



# Die 4 Ebenen der Kommunikation



*Kommunikationsmodell von Schulz von Thun*

# Führungsarbeit entsteht nicht von heute auf morgen



# Fazit von Führungsarbeit

Führungsaufgaben kosten **Zeit und Kraft**.

Führungsinstrumente **wirkungsvoll eingesetzt**, bringen positive Ergebnisse und Motivation bei Mitarbeitern und bei der Führungskraft.

Nehmen Sie Ihre Führungsaufgaben immer **konsequent** wahr!

# Verlauf dieses Workshops



## Zurück an Ihrem Arbeitsplatz

# Fragen, die Sie sich stellen sollten <sup>1/4</sup>

- **Stärken herausfinden:** Welches sind 3 – 5 Stärken von jedem einzelnen Ihrer Mitarbeiter?



## Zurück an Ihrem Arbeitsplatz

# Fragen, die Sie sich stellen sollten <sup>1/4</sup>

- **Stärken herausfinden:** Welches sind 3 – 5 Stärken von jedem einzelnen Ihrer Mitarbeiter heraus.
- **Unterstützung anbieten:** Wo könnten Sie jeden einzelnen Ihrer Mitarbeiter zukünftig gezielt unterstützen?



## Zurück an Ihrem Arbeitsplatz

# Fragen, die Sie sich stellen sollten <sup>1/4</sup>

- **Stärken herausfinden:** Welches sind 3 – 5 Stärken von jedem einzelnen Ihrer Mitarbeiter heraus.
- **Unterstützung anbieten:** Wo könnten Sie jeden einzelnen Ihrer Mitarbeiter zukünftig gezielt unterstützen?
- **Aktives Zuhören:** Wann habe ich das letzte Mal gut zugehört.



## Zurück an Ihrem Arbeitsplatz

# Fragen, die Sie sich stellen sollten <sup>1/4</sup>

- **Stärken herausfinden:** Welches sind 3 – 5 Stärken von jedem einzelnen Ihrer Mitarbeiter heraus.
- **Unterstützung anbieten:** Wo könnten Sie jeden einzelnen Ihrer Mitarbeiter zukünftig gezielt unterstützen?
- **Aktives Zuhören:** Wann habe ich das letzte Mal gut zugehört.
- **Zeichen wahrnehmen:** Wann habe ich das letzte Mal auf die Körpersprache meiner Mitarbeiter geachtet?



## Zurück an Ihrem Arbeitsplatz

# Fragen, die Sie sich stellen sollten 2/4

- **Empathie weiterentwickeln:** Hören Sie bewusst zu, zeigen Sie Interesse und auch Emotionen – achten Sie dabei auch genau auf die Körpersprache und Mimik Ihres Gegenübers, denn diese nonverbalen Signale verraten uns häufig noch viel mehr darüber, wie es dem anderen gerade geht.
- **Kommunikation verbessern:** Beachten Sie einige der folgenden Regeln: Stellen Sie sinnvolle und positive Fragen, achten Sie auf offene und einladende Körpersprache, respektieren Sie andere Standpunkte

# Zurück an Ihrem Arbeitsplatz

## Fragen, die Sie sich stellen sollten <sup>3/4</sup>

**Selbstreflexion:** Um das alltägliche Hamsterrad anzuhalten, ist es notwendig, in der Routine innezuhalten und sich die folgenden Fragen zu stellen:

- Mache ich die richtigen Dinge?
- Mache ich diese Dinge richtig?
- Was lief gut?
- Was lief nicht gut?
- Wie kann ich mich verbessern?



# Zurück an Ihrem Arbeitsplatz

## Fragen, die Sie sich stellen sollten 4/4

**Teamreflexion:** Doch oft gilt „Jeder hat blinde Flecken in seiner Wahrnehmung“. Deshalb ist auch die Teamreflexion wichtig:

- Machen wir im Team die richtigen Dinge?
- Machen wir diese Dinge richtig?
- Was lief gut?
- Was lief nicht gut?
- Wie können wir uns verbessern?



**Zum Abschluss**

## **Die Geschichte vom Waldarbeiter**

Ein Waldarbeiter sägt mühsam einen großen Stapel Holz und kommt nur langsam und angestrengt voran. Fußgänger kommen am Wegesrand vorbei und beobachten den Holzarbeiter eine Weile. Schwitzend flucht und schimpft er. Die Passanten fragen ihn, warum er denn nicht zuerst seine Säge schärft. Der Holzarbeiter schüttelt entrüstet den Kopf und sagt: „Sehen Sie nicht die viele Arbeit. Ich habe keine Zeit die Säge zu schärfen. Ich muss sägen!“



# Zeit für Führungsarbeit lohnt sich - machen Sie sich auf den Weg!



**Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!**

## **Kontakt**

Monika Sandrock, Geschäftsführerin

Balanced Solutions GmbH

Griechenplatz 15

81545 München

Telefon: 0172 / 871 875 8

Mail: [m.sandrock@balanced-solutions.de](mailto:m.sandrock@balanced-solutions.de)