

# NEWSLETTER

Nr. 35 / Mai 2016

## Die ersten 100 Tage als Führungskraft

von Lorenz Meister

Die Regierungschefs und der Papst werden in der Regel an ihren ersten 100 Tagen im Amt gemessen. So geht es auch allen, die befördert wurden oder frisch in eine Führungsposition gekommen sind. Mann bzw. Frau steht unter intensiver Beobachtung der neuen Kollegen und des eigenen Chefs. Gerade in dieser Zeit kommt es darauf an, was wie gemacht wird.

In diesem neuen Abschnitt in der Karriere gilt es einige Hinweise zu beachten und einige Fehler zu vermeiden. Die Verantwortung liegt nicht mehr nur in den eigenen Aufgaben und Leistungen sondern auch in dem, was aus dem Team an Beiträgen zum Erfolg herauskommt.

Für die ersten Schritte als Führungskraft ist es entscheidend sich in der Rolle richtig zu positionieren. Dabei stellt sich die Frage: Wie stelle ich mich gegenüber Mitarbeitern, Kollegen und dem eigenen Chef professionell dar? Wie soll ich mich verhalten, um die Position erfolgreich auszufüllen und der Verantwortung gerecht zu werden?

### 1. Akzeptanz schaffen

Für eine frische Führungskraft gilt es in den ersten 100 Tagen vor allem die Akzeptanz bei den Mitarbeitern, Kollegen und dem Chef zu schaffen, sich einen umfassenden Überblick über den Verantwortungsbereich und seine Aufgaben zu verschaffen, Kompetenz aufzubauen und die ersten Handlungsfelder zu definieren. Es geht keinesfalls darum, von der ersten Stunde an alles anders machen zu müssen.

### 2. Fragen des Teams beantworten

- Wie ist denn der bzw. die Neue?
- Wie tickt die/der?
- Auf was legt er/sie Wert?
- Was wird sie/er anders machen?

### **3. Kennenlernen und begreifen wie das System funktioniert**

Lernen, Beobachten und ganz viele Fragen stellen sind die wichtigsten Aktivitäten in dieser Zeit. Nur so erkennt man, welches die kritischen Erfolgsfaktoren sind und wo „der Hase im Pfeffer liegt“. Das Suchen und Schaffen von Verbündeten ist ebenfalls von entscheidender Bedeutung.

### **4. Bewerten des Status quo**

Aufgrund der erarbeiteten Informationen werden die Stärken, Defizite und Schwächen ermittelt und die Handlungsfelder definiert. Die daraus resultierenden Aktionspläne sind unter der Berücksichtigung aller Erkenntnisse des „Changemanagements“ zu erstellen und zu realisieren.

### **5. Beachten der veränderten persönlichen Beziehungen**

Zwangsläufig verändern sich Beziehungen mit Beförderungen. Das Aufbauen von persönlichem Respekt und Anerkennung, welche nicht auf der Position sondern auf der Kompetenz des Handelnden aufbaut, sollte hier im Vordergrund stehen.

### **6. Vertrauen und Nähe zu Mitarbeitern aufbauen**

Hier sind die Regeln der „Kinderstube“ und des „Anstand“ zu beachten. Das geht bei der Begrüssung los und wird mit wertschätzendem Umgang fortgesetzt. Das echte Interesse an den Personen und deren Beitrag zum Erfolg wird mit wachsendem Vertrauen belohnt werden. Skepsis der Mitarbeiter ist zu Beginn ganz normal!

## **Tipps für die Praxis**

**Schaffen Sie Respekt und Vertrauen der Kollegen, um von ihnen als Führungskraft anerkannt zu werden.**

**Lernen Sie Ihre neuen Mitarbeiter kennen und schaffen Sie sich Verbündete.**

**Bauen Sie auf und etablieren Sie als Führungskraft die natürliche Akzeptanz und persönliche Autorität.**

**Strahlen Sie Autorität aus und bleiben Sie trotzdem für jeden Kollegen ansprechbar.**

**Definieren Sie Ihre "Grenzen" und die Grenzen Ihres Zuständigkeitsbereiches.**

**Erkennen Sie, was sich in Ihrer neuen Aufgabe im Vergleich zu früher ändert.**

**Stellen Sie Ihr persönliches Verhalten bewusst auf die neue Situation ein.**