

DIE FORTSCHRITT-MACHER

Erfolg durch neue Perspektiven.



Checkliste – die 7 Hauptaufgaben moderner Führungskräfte!

Wie Sie die Potenziale Ihrer MitarbeiterInnen fördern, Mitarbeiter motivieren und dauerhaft im Unternehmen halten.

Die Anforderungen an eine moderne Führungskraft haben sich stark verändert.

Um die Potenziale der MitarbeiterInnen zu fördern und somit Profitabilität und Wachstum sicherzustellen, muss eine professionelle Führungskraft Ihr Team permanent besser machen und für eine positive Grundeinstellung sorgen – bei sich selbst – und bei ihren MitarbeiterInnen.

Hier finden Sie die 7 Hauptaufgaben einer modernen Führungskraft, um

1. die Potenziale Ihres Teams nutzen
2. die MitarbeiterInnen ein Umfeld haben, in dem sie gerne Arbeiten - und deshalb auch in Ihrem Unternehmen bleiben
3. ein attraktiver Arbeitgeber für die besten Mitarbeiter Ihrer Branche werden.

- und somit Wachstum und Profitabilität sichergestellt wird.

Die moderne Führungskraft...

1. sorgt für eine positive Stimmung und Arbeitsatmosphäre
2. führt eine positive und offene Regelkommunikation in Form von Einzelgesprächen und Teamsitzungen durch
3. fördert die Gesundheit und mentale Stärke ihrer MitarbeiterInnen
4. bezieht MitarbeiterInnen aktiv in Entscheidungsprozesse ein und fördert deren positive Entwicklung
5. sorgt für Klarheit bei Aufgaben und Erwartungshaltung
6. fördert aktive eine positive Teamentwicklung und baut unnötige Hierarchien ab
7. verbessert permanente die eigene Leistung und Qualität

Hinter diesen Hauptaufgaben verbergen sich natürlich eine Fülle von Einzelpunkten, die zur Umsetzung dieser Aufgaben führen. Diese finden Sie in der nächsten Checkliste!