

Zeitlicher Ablauf
der Arbeitsaufgabe
Voranschauend Struktur

Strategischen Arbeiten
Planung, Vorrichtung,
Auswertung, Lernbedarf

Effektivierung
Vorbereitungsabläufe,
Entscheidungen

Effizienzsteigerung
in und zwischen
Abteilungen

Konstante
Prozessabläufe

effiziente

Prozessabläufe

Informations-
management

Kommunikations-
wege

interne
Kommunikation

transparente
Kommunikation

Team
Motivation
Wertschätzung

Feedback Kultur

Verbesserung
Team motivation
(Verbesserung, Transparenz)

Arbeitsaufgaben an
die personellen Ressourcen
anpassen

Zuständigkeiten
klar regeln

Aufgabenverteilung
an Mitarbeiter
vs. Knowhow vs. Ressourcen

Nein! Sagen können,
Aufgaben abgeben
(Wohin?)

Klare
Aufgabenzuständigkeiten

Möglichkeiten
+ Vordringlichkeit
von Umstrukturierung
erkennen + umsetzen

MA
Aufgaben
grenzen

Strukturen
Prozesse

Strukturvorgabe
für Info-Austausch
Entscheidungen

Erarbeitung von Lösung
um Schwachstellen
(Personal, Strukturen)
zu verbessern

Entscheidungsstruktur

klare, konstante
Entscheidungs-
zuständigkeiten

langfristige Ziele/
Visionen / Entwicklung
vs.
kurzfristige Förder-
töpfe

Planungswerkzeuge
persönliche Ressourcen
als Struktur
Rahmenbedingung
Voraussetzung

langfristige
Kurs
Strategie

Leitung

Konkrete Hilfestellung
als GF Zielvorgabe
wie - Evaluation
zu verfolgen ist

leiten lernen
im fast hierar-
chischen Team

Konflikt-
management

Konflikt GF/Team
frühzeitig erkennen
und lösen zu können
mit Hilfe des Teams

Konflikte
erkennen + lösen

wie umgehen mit
Schwierigkeiten im
Arbeitsumfeld
Entwicklung an der
persönliche
Weiterentwicklung

mehr reagieren

Klärumg Spannungsfeld
Zurwart <=> Ausbilden

Professionalisierung
vs.
elementarliches
Engagement

Elven-
auf