

Erfolgreiche Führungskraft: 7 Eigenschaften, die Sie beherrschen sollten

30. Mai 2012

Erfolgreiche Mitarbeiterführung ist abhängig von 7 Eigenschaften einer Führungskraft

Die täglichen Aufgaben einer Führungskraft beinhalten als oberste Priorität die Mitarbeiterführung, bei der Sie positive wie negative Ergebnisse erzielen. Denn nicht immer gelingt es, die Mitarbeiter

- zu motivieren.
- zu guten Leistungen anzuspornen.
- für Veränderungen zu gewinnen.
- als erfolgreiches Team zusammenzuführen.



Als Führungskraft stoßen Sie dabei an Ihre Grenzen – auch an zeitliche. Und Sie fragen sich öfters einmal „Was macht eine gute Führungskraft aus?“

Schließlich wissen Sie „It takes two to Tango“, d.h. für die schlechten Leistungen ist nicht allein Ihr Mitarbeiter verantwortlich, sondern auch Sie als Führungskraft bestimmen mit Ihren Eigenschaften einer Führungskraft und Ihrem daraus resultierenden Führungsstil den Mitarbeiter und somit seine Arbeit(ergebnisse). Und genau an diesem Punkt in Ihrer Führung können Sie gezielt ansetzen. Sie können Ihre Führungskraft Eigenschaften optimieren.

7 Eigenschaften einer Führungskraft, die Sie in Ihrem Führungsstil zeigen sollten

Führungskraft Eigenschaften Nr. 1: Glaubwürdig sein

Kein Mitarbeiter wird Ihnen auf Dauer sein Vertrauen schenken, wenn Sie nicht glaubwürdig sind:

- in Ihrem Auftreten,
- in Ihrem Verhalten,
- in [Ihrer Kommunikation](#) und
- in Ihren Reaktionen.

Und diese [Glaubwürdigkeit](#) bezieht sich auf das Vorleben der Unternehmenskultur bis hin zum täglichen

Umgang mit den Mitarbeitern. Wer nun beispielsweise – auch im Rahmen der Unternehmenskultur – predigt „Wir leben einen ehrlichen Umgang“, gleichzeitig jedoch die Mitarbeiter über entscheidende Vorgänge im Unternehmen nicht informiert, präsentiert sich als unglaubwürdig. Oder wer als Führungskraft dem einen Mitarbeiter eine Information mitteilt und dem anderen Mitarbeiter das Gegenteil anvertraut, büßt ebenfalls seine Glaubwürdigkeit ein.

Hinweis:

Nutzen Sie die Tipps in unserer [Übersicht: Optimieren Sie Ihre Führungskraft Eigenschaften](#), um die einzelnen Eigenschaften einer Führungskraft zu stärken.

Führungskraft Eigenschaften Nr. 2: [Zusagen einhalten](#)

Überlegen Sie sich Ihre Zusagen gut, damit Sie diese einhalten und umsetzen können. Achten Sie dabei auf eine präzise und deutliche Formulierung, die zu keinen Missverständnissen bei Ihren Mitarbeitern führt.

Sollten Sie durch äußere Umstände, wie neue Vorgaben der Geschäftsleitung, Ihre gemachte Zusage nicht länger einhalten können, müssen Sie dies sofort gegenüber Ihren Mitarbeitern kommunizieren. Seien Sie offen und ehrlich. Begründen Sie, warum Sie Ihre Zusage nicht einhalten können.

Führungskraft Eigenschaften Nr. 3: [Entscheidungsfreudig auftreten](#)

Ihre Mitarbeiter benötigen für ihre Arbeit und ihren Arbeitsbereich von Ihnen Entscheidungen jeglicher Art. Ob es nun die Antwort auf eine Kundenreklamation betrifft, ob es um die Lösung technischer Probleme geht oder ob es sich um die Prioritätensetzung bei der Delegation handelt. Sie müssen immer wieder [Entscheidungen treffen](#), die von unterschiedlicher Schwierigkeit und Bedeutung sind.

Treten Sie in solchen Situationen zögerlich auf, bringen Sie nicht nur den Arbeitsfluss Ihrer Mitarbeiter ins Stocken, Sie riskieren auch, dass Ihr Mitarbeiter vor lauter Frust letztendlich selbst eine Entscheidung trifft. Lassen Sie es nicht soweit kommen. Treten Sie entscheidungsfreudig auf. Und falls Sie mehr Zeit benötigen, um eine richtige Entscheidung treffen zu können, teilen Sie dies einfach mit. „Diese Sachlage muss ich erst in Ruhe prüfen, bevor ich eine endgültige Entscheidung treffe. Bearbeiten Sie jetzt erst einmal...“

Führungskraft Eigenschaften Nr. 4: [Kompetenzen und Verantwortung abgeben](#)

Sorgen Sie für [klare Kompetenzen](#) sowohl bei den einzelnen Aufgaben als auch im Arbeitsbereich des einzelnen Mitarbeiters. Erhöhen Sie so die Eigenverantwortung. Stellen Sie dadurch jedoch auch Sicherheit bei den Arbeitsabläufen her. Denn bei klaren Kompetenzen wird die Doppelarbeit verhindert und damit verbundene Reibereien reduziert.

Führungskraft Eigenschaften Nr. 5: [Änderungen willkommen heißen und kommunizieren](#)

Heutzutage muss sich ein Unternehmen – und somit seine Mitarbeiter - schnell Neuerungen, und auch Änderungen im Außen anpassen. Dies erfordert eine Flexibilität im Denken und im Handeln. Da der Mensch an sich jedoch ein Gewohnheitstier ist, werden Änderungen oftmals nur schwer angenommen.

Als Führungskraft sind Sie deshalb doppelt gefragt:

1. Sie müssen als Führungskraft den Wandel begrüßen.
2. Sie müssen diesen Wandel Ihren Mitarbeiter kommunizieren.

Und diese Doppelbelastung ist oftmals eine wahre Herausforderung. Schließlich gilt es selbst innere Widerstände zu überwinden. Gleichzeitig müssen Sie sich mit den Widerständen und Einwänden Ihrer Mitarbeiter auseinandersetzen, um die Änderung positiv verkaufen zu können. Diese Zeit müssen Sie jedoch investieren. Ansonsten riskieren Sie, dass Ihre Mitarbeiter die notwendigen Änderungen boykottieren.

Führungskraft Eigenschaften Nr. 6: Das Wissen des Mitarbeiters würdigen

Treten Sie nicht als Besserwisser auf. Denn eine Führungskraft, die alles (besser) wissen will, macht den Mitarbeiter mundtot. Und dieses Schweigen des Mitarbeiters hat einen hohen Preis: Ihr Mitarbeiter

- weist Sie nicht länger auf Probleme hin.
- wird Ihnen seine Ideen und Verbesserungsvorschläge vorenthalten.
- entwickelt keine Eigeninitiative.
- wird sein Wissen für sich behalten.
- zeigt Ihnen nicht länger eigene Denkfehler auf.
- unterstützt Sie nicht länger mit wichtigen Informationen, Daten und Fakten.

Deshalb würdigen Sie das Wissen Ihres Mitarbeiters. [Erkennen Sie ihn als Experten](#) auf seinem Fachgebiet.

Führungskraft Eigenschaften Nr. 7: Sich menschlich zeigen

Treten Sie nicht als unnahbare Führungskraft auf, die den Kontakt zum Mitarbeiter nur sucht, wenn es Aufgaben zu delegieren gibt. Pflegen Sie auch die [menschliche und soziale Ebene](#) in Ihrer Beziehung zu Ihrem Mitarbeiter. Zeigen Sie, wenn es angebracht ist, Ihre Gefühle. Praktizieren Sie Small-Talk. Erkundigen Sie sich nach persönlichem und teilen Sie selbst persönliches mit. Denn eine erfolgreiche Mitarbeiterführung spricht stets auch den Menschen an – und dafür müssen Sie sich als Mensch präsentieren.