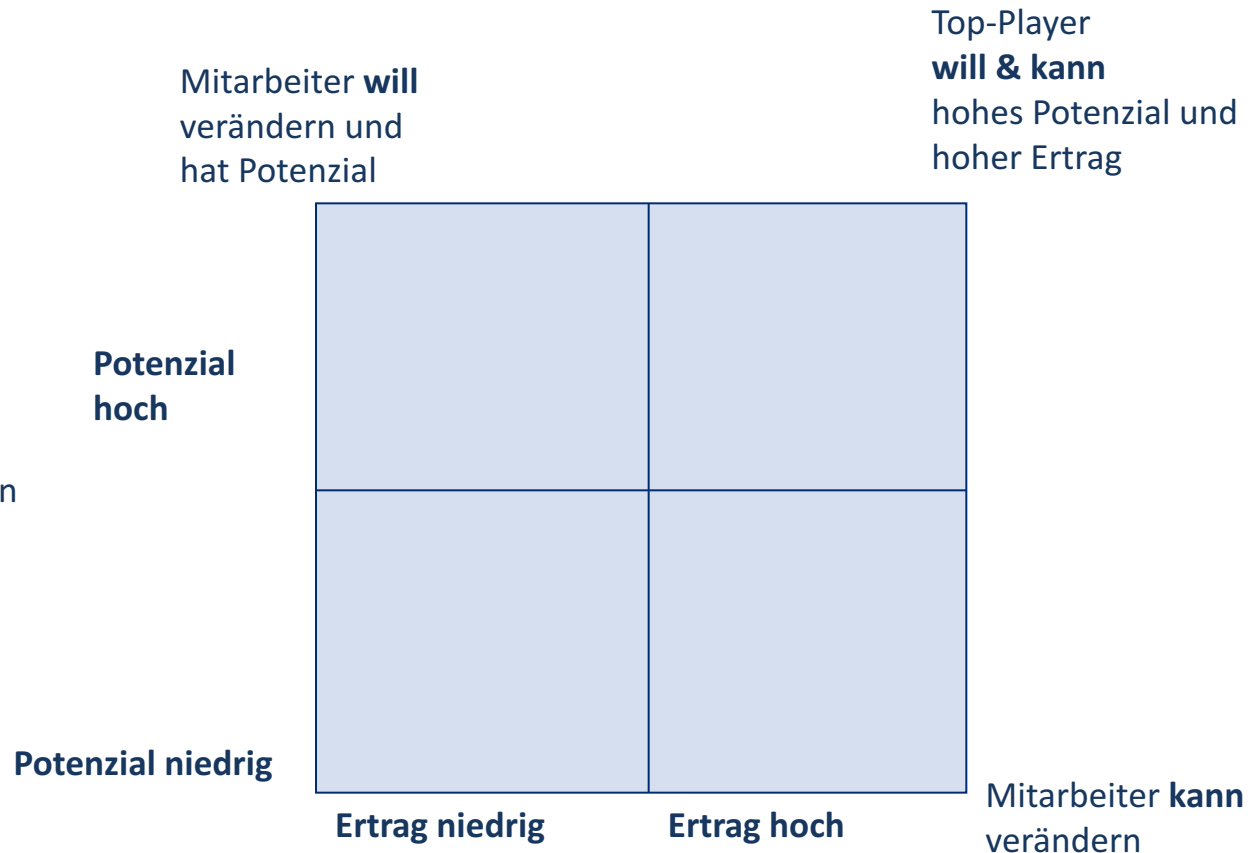


Mein Spielfeld und meine Spieler

Wie bereits besprochen, Herr Müller, hilft uns der Blick auf Ihr Spielfeld (**Veränderungsportfolio**), einen Überblick über die Mitarbeiter zu erhalten, um diese bedarfsgerecht zu führen.

1. Wie viele Mitarbeiter haben Sie in welchem Quadranten?
2. Wie führen Sie die Mitarbeiter in dem jeweiligen Quadranten im Verlauf des Veränderungsprozesses?



Die Führungskompetenz-Spinne

1

2

3

4

5

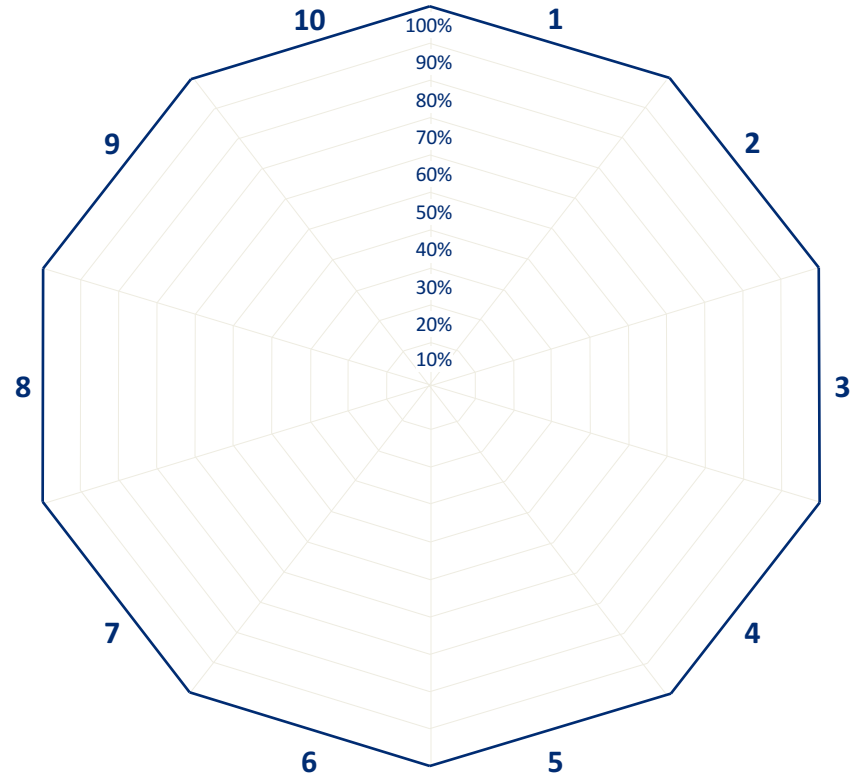
6

7

8

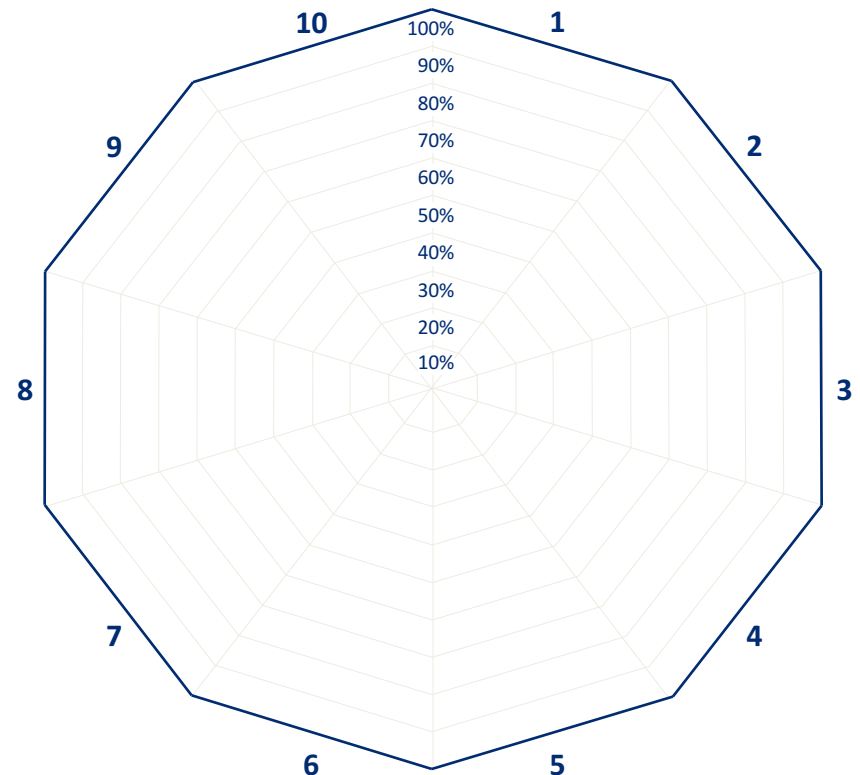
9

10



Die Führungskompetenz-Spinne

- 1 Ich habe einen guten Draht zu meinen Mitarbeiter, ich weiß was meine Mitarbeiter bewegt
- 2 Ich führe Einzelgespräche, in denen die MA etwas lernen für ihre zukünftige Arbeit, ich kann mich in meine MA einfühlen
- 3 Ich verfüge über gute organisatorische Fähigkeiten und bin gut strukturiert und dadurch effizient (Tages/Wochenplanung)
- 4 Ich begleite meine Mitarbeiter regelmäßig und entwickle diese dadurch systematisch weiter
- 5 Ich treffe verbindliche Vereinbarungen in meinen Führungsinteraktionen und halte diese nach
- 6 Ich kenne die Stärken und Entwicklungsfelder meiner Mitarbeiter sehr genau und stelle sicher, dass daran gearbeitet wird
- 7 Ich habe für jeden meiner MA einen Entwicklungsplan, der die stetige Qualifizierung meiner MA sicherstellt
- 8 Ich habe eine klare Vorstellung über die Umsetzung vom Führungsprozess in meinem Bereich
- 9 Ich habe eine klare Vorstellung über die Umsetzung des Vertriebsprozesses
- 10 Ich bin sicher bei der Anwendung der Vier-Phasen-Methodik



Schlussfragen:

Mit welchem Erfolgsfaktor erreichen Sie am meisten?

Mit welchem Erfolgsfaktor wollen Sie beginnen?

Tages-/Wochenplanung Führung

Selektionstage

Telefontage

Clean-Table

Zeitangabe	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
8:00	Tages-Vorbereitung	Tages-Vorbereitung	Tages-Vorbereitung	Tages-Vorbereitung	Tages-Vorbereitung	
9:00	Führungs-Vorbereitung	Kundentermin		Kundentermin		
10:00	Mitarbeiter-Vier-Phasen-Gespräch		Mitarbeiter-Vier-Phasen-Gespräch		Mitarbeiter-Vier-Phasen-Gespräch	
11:00	Kundentermin	Kundentermin	Kundentermin	Kundentermin	Kundentermin	
12:00	Selektion		Telefonzeit		Telefon	
13:00	Mittagspause	Mittagspause	Mittagspause	Mittagspause	Mittagspause	
14:00	Kundentermin		Kundentermin		Nachbearbeitung/ clean table	
15:00		Mitarbeiter-Vier-Phasen-Gespräch		Mitarbeiter-Vier-Phasen-Gespräch		

= Flex-Zeit

Tages-/Wochenplanung Führung

	Selektionsstage		Telefontage		Clean-Table	
Zeitangabe	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
16:00	Mitarbeiter-Vier-Phasen-Gespräch		Kundentermin	Mitarbeiter-Vier-Phasen-Gespräch	Kundentermin	
17:00		Kundentermin	Telefonzeit	Kundentermin		
18:00				Telefonzeit		
19:00	Freizeit	Freizeit	Freizeit	Freizeit	Freizeit	
20:00	Freizeit	Freizeit	Freizeit	Freizeit	Freizeit	
21:00	Freizeit	Freizeit	Freizeit	Freizeit	Freizeit	
22:00	Freizeit	Freizeit	Freizeit	Freizeit	Freizeit	

= Flex-Zeit

Mitarbeitergespräch: Vier-Phasen-Methode

Rückblick

1. Phase – WAS – Soll/Ist-Abgleich

Was hatten Sie sich vorgenommen?
Haben Sie es umgesetzt/getan?
Was haben Sie dabei erlebt?
(positiv und negativ)
Wo wollten Sie heute stehen?
Wo stehen Sie?

2. Phase – Ursachenanalyse

WIE haben Sie dies erreicht?
Worauf führen Sie zurück, dass es so
gekommen ist, wie es gekommen ist?
In welcher Priorität sehen Sie die
Gründe?

Wichtig: Auf das Wie achten!

Ausblick

3. Phase – Erkenntnisse + Maßnahmen

Was lernen Sie daraus?
Was machen Sie in Zukunft immer wieder so?
An welchen Ursachen können Sie
allein oder mit Unterstützung Dritter
arbeiten?
Was machen Sie in Zukunft anders?
Wie wollen Sie das konkret tun?

4. Phase – Nutzen + Vereinbarung + Ergebnisse

Was nehme ich mir für die kommende
Woche oder einen längeren Zeitraum vor?
Welche sichtbaren/messbaren Ergebnisse
wird die Umsetzung des unter „Phase 3“
Vereinbarten bis wann hervorbringen?

Maßnahmenplan für Phase 3 im MA-Gespräch

Das Ziel lautet: _____ Endtermin: _____

Nr.	Maßnahme	Termin (SOLL)	Wer	erledigt am (IST)
1				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Feedback zum MA-Gespräch

Feedbackgespräch zwischen: _____ und _____ am : _____

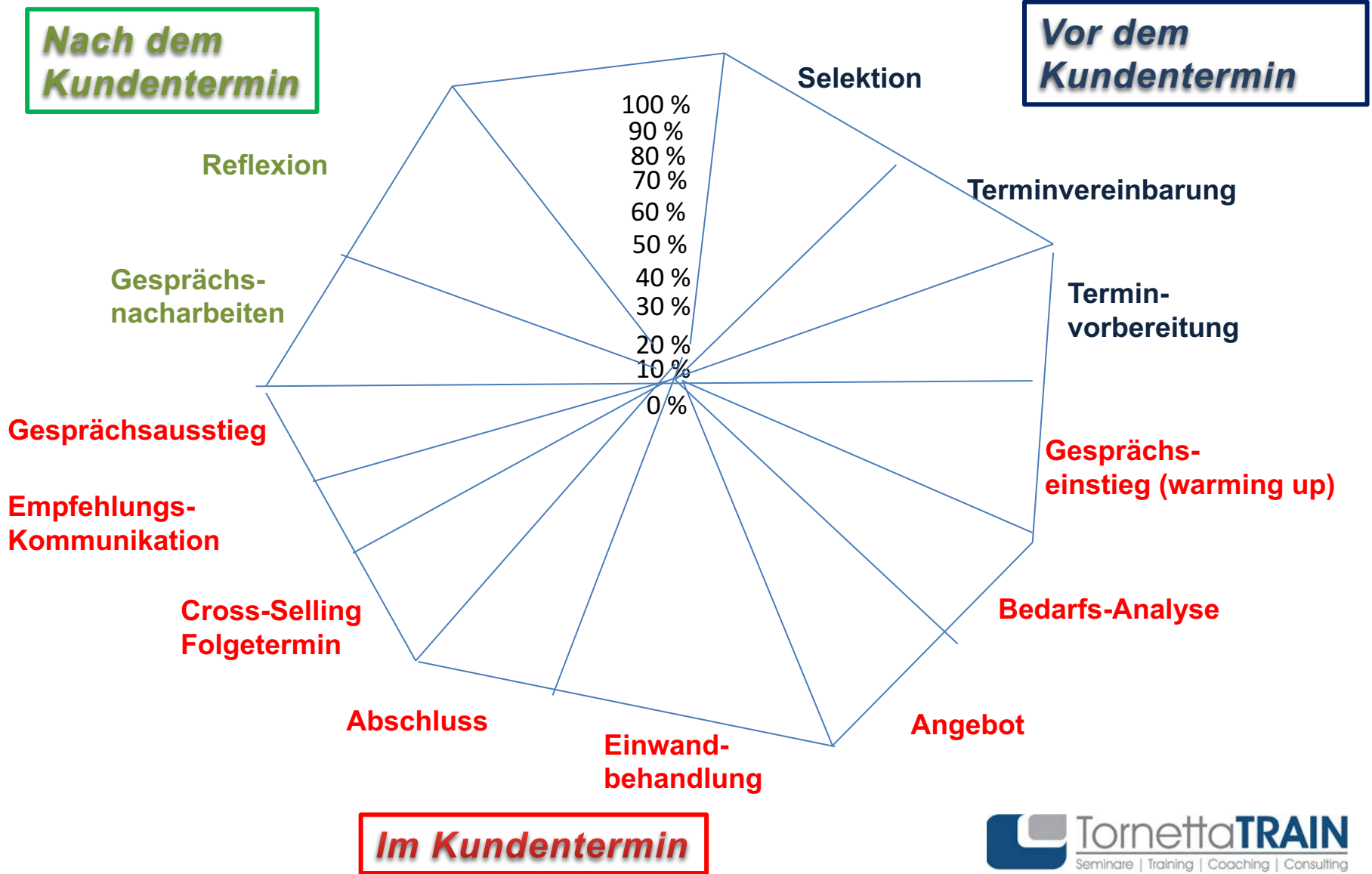
Phase 1: SOLL-IST-Abgleich = Was hat gut geklappt, was nicht?

Phase 3: Erkenntnisse und Maßnahmen (WAS und WIE)

Phase 2: Ursachenanalyse = Woran hat das konkret gelegen?

Phase 4: Nutzen und Ergebnis

Vertriebsprozess-Spinne



Vertriebs-Spinne Herr Becker

