

## Typische Denkfehler von Führungskräften – ein Erfahrungsbericht

Autor:

Theo van der Burgt

© Idee Plus... Managementberatung

Nachdruck und Veröffentlichung nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Autors

Natürlich soll dies nur ein bescheidener Beitrag aus der täglichen Beratungspraxis sein, das möchte ich gleich vorweg klar stellen.

Aber er ist ein wichtiger Beitrag, also: Nehmen Sie sich ein wenig Zeit für den Inhalt und lesen Sie ihn bitte so, wie er gedacht ist: Als **Anregung und Ideenquelle für Ihre ganz persönliche Führungsarbeit mit Ihren Mitarbeitern** und damit für Ihren Erfolg!

Häufig genug ist in der **Praxis fest zu stellen, dass gravierende Vorurteile oder Nachlässigkeiten infolge von Unwissenheit oder falscher Einstellung den Alltag und das Miteinander im Unternehmen erheblich beeinträchtigen.**

Das führt zu immer wieder kehrenden und ganz und gar unnötigen Problemen, ohne dass uns das und das Warum bewusst ist oder wird! Deswegen möchte ich Sie mit einigen, häufig anzutreffenden „Denkfehlern“ oder „Meinungen“ von Führungskräften konfrontieren und hoffe, dass Sie das ein oder andere aus diesem Artikel zu **Ihrer persönlichen Erfolgssteigerung einsetzen können.** Ich habe sie „Denkfehler“ genannt, weil ich davon überzeugt bin, dass dies auch wirklich Denkfehler sind, die leider unser Handeln bestimmen!

### **DENKFEHLER Nr.1:**

**Regelmäßige Informationsgespräche mit meinen Mitarbeitern sind nicht notwendig, das Unternehmen ist zu klein und die Mitarbeiter wissen ganz genau, was für Sie wichtig ist!**

Erstens können die Mitarbeiter nicht alles wissen, was sie zur erfolgreichen Erfüllung Ihrer Aufgaben benötigen, und zweitens haben sie ein Recht, gezielte Informationen auch aus anderen Bereichen zu bekommen. **Nur dann wissen sie, was wirklich im Unternehmen läuft und nur dann benötigen sie keine unstrukturierten „Flur“ - Gespräche.** Gut informierte Mitarbeiter sind immer motivierter, teamorientierter, kundenfreundlicher und vor allem: Kompetenter! Information ist heute mit Abstand der wichtigste Rohstoff, den wir unseren Mitarbeitern bieten können und bieten müssen.

### **DENKFEHLER Nr. 2:**

## **Planung ist reine Theorie und ersetzt lediglich den Zufall durch Irrtum!**

Planung schafft Sicherheit und ist für Ihre Mitarbeiter „pures“ Zukunftswissen über Ihr Unternehmen, dabei vor allem auch aktive, geistige Arbeit an der Zukunft ihres und damit Ihres Unternehmens!

**Über Unternehmensziele zu „brüten“ schadet „Gott sei Dank!“ am Ende nur dem Wettbewerb**, sonst keinem! Ein Hauptbedürfnis der Mitarbeiter ist darüber hinaus das Wissen um den Weg, den Sie mit Ihrem Unternehmen in Zukunft gehen wollen und werden, ob es dem Unternehmen gut geht usw..

Je gezielter gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern an den wichtigen Wegen und Weichen gearbeitet wird, je realistischer werden Ziele definiert, passende Maßnahmen dazu erarbeitet, Engpässe entlarvt, Risiken von vorne herein eliminiert, Erfolge eben gezielt angesteuert!

### **DENKFEHLER Nr. 3:**

#### **Schnittstellenprobleme gibt es bei uns nicht!**

Keine Schnittstellen – und diese bringen immer ein gewisses Spannungs- und Problempotential mit sich – gibt es nur in einem „Ein – Mann – Unternehmen“. **Schnittstellen bereiten aber immer Ärger und entzaubern schnell vorhandene Motivations - Potentiale.**

In der Praxis hängt ein Mitarbeiter doch allzu häufig vom „Good Will“ seines Kollegen ab und kann seinen Job nicht oder nicht in der von ihm gewünschten Zeit und/oder Qualität zu Ende bringen. Also: Lassen Sie Ihre Mitarbeiter die Schnittstellen einfach selbst gemeinsam herausarbeiten und definieren. Verabschieden Sie anschließend mit ihnen gemeinsam ein Zeit- und Maßnahmenprogramm und Verantwortlichkeiten zur Abhilfe von drohenden Problemen.

### **DENKFEHLER Nr. 4:**

#### **Arbeitsgruppen bringen doch nichts!**

Hier und **im Grunde nur hierdurch lernen Mitarbeiter zielorientiert und problemorientiert miteinander an Zielen und Lösungen für Ihr Unternehmen zu arbeiten.** Der eine lernt dabei schnell die Stärken des anderen kennen und Ihre Mannschaft wächst schneller, und vor allem schlagkräftiger, zusammen, als Sie glauben.

Aber: Geben Sie dabei selbst das Ziel als Thema vor oder erarbeiten sie es gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern, und: Verabschieden Sie, zusammen mit Ihren Mitarbeitern, einen Zeithorizont zur Bearbeitung und Erledigung einzelner Arbeitsschritte, was, von wem, mit wem, bis wann und mit welchem Budget gemacht werden soll, damit es eben keine unstrukturierten und Frust - entladenden „Kaffe – Trink – Veranstaltungen“ gibt.

**DENKFEHLER Nr. 5:****Jeder kennt seinen Platz im Unternehmen und weiß, was er zu tun hat!**

Oft gehen organisatorische Notwendigkeiten nicht viel weiter als über das Einstellungsgespräch und den Arbeitsvertrag bzw. die dazu gehörigen Anlagen – wenn es denn solche überhaupt gibt - hinaus.

Das endet nicht selten im völligen Frust der Mitarbeiter und es werden Vorgänge nicht erledigt, Absprachen nicht gehalten, weil jeder davon ausgeht, dass ein Kollege sie „irgendwie“ schon bearbeiten wird. Organigramme sind nicht dazu da, in Schubladen zu verschwinden, sondern sie sollen Klarheit schaffen für jeden einzelnen in Ihrer Unternehmensorganisation, übrigens: Aufgabenbeschreibungen ebenso!

**Jeder Mensch hat ein Recht zu wissen, wo er im Unternehmen steht, wo sein Platz und was seine Aufgabe ist und wer an welcher Stelle was macht oder machen soll.**

Auch sollte er wissen, wer aus dem Unternehmen ihn in seinen Aufgaben vertritt, wenn er nicht da ist oder sein kann. Nur dann kann eine saubere Übergabe durchgeführt werden und nur dann ist auch nach Außen (also für Ihre Kunden) glasklar erkennbar, wer sein Ersatz - Ansprechpartner ist.

**DENKFEHLER Nr. 6:****Training oder Weiterbildung brauchen meine Mitarbeiter nicht und ich schon gar nicht!**

Die Zeit, in der wir leben, schreit nach permanenten Veränderungen, täglich aufs Neue! Ob neue Softwarepakete, andere Hardwarevoraussetzungen, Produktinnovationen oder neue Leistungsprofile, Veränderungen in Normen und Gesetzen oder das Intra- und Internet, um nur einige zu nennen, produzieren ständig und unaufhörlich Veränderungen.

**Wie sollen wir den vielen Herausforderungen erfolgreich entgegenreten, wenn wir uns nicht professionell darauf einstellen, wenn wir uns nicht zielgerichtet trainieren lassen und Weiterbildungsmaßnahmen nicht willkommen heißen.** „Investitionen in Wissen zahlen bekanntlich die besten Zinsen“ sagt ein Sprichwort, wie wahr! Lernbereitschaft bringen Ihre Mitarbeiter sicher mit, also nutzen Sie diese für Ihr Unternehmen, folglich für Ihre Kunden und dadurch schließlich für sich selbst!

Vergessen Sie das Training nicht, oder gehören Sie auch zu denen, die von Sich glauben, gut Fußball spielen zu können, ohne dafür auch nur ein „Jota“ trainieren zu müssen?

**DENKFEHLER Nr. 7:****Zeitmanagement ist bei uns nicht so wichtig!**

**Der fatalste und schlimmste Denkfehler überhaupt: Zeit ist das einzige und damit höchste Gut des Lebens, das niemals wieder erlangt werden kann!** Umso schlimmer ist, wie schlampig häufig genug damit umgegangen wird! Nun, wenn es nur Ihre eigene Zeit ist, die Sie verplempern, wäre es ja vielleicht noch verzeihlich, aber was, wenn die Zeit Ihrer Mitarbeiter verplempert wird? Welche Ressource wird da vernichtet und zu welchem Preis? Zeit ist Geld! ...haben Sie zuviel Geld bezahlt, stöhnen Sie wahrscheinlich über zu hohe Personalkosten. Gleichzeitig haben Sie aber damit aktiv gefördert, dass Personalressourcen verschwendet, Produktivitäten in Ihrem Unternehmen be- und verhindert, zumindest verschlechtert werden. Dafür werden Sie als Führungskraft nicht bezahlt, denn genau das Gegenteil wird, übrigens zu Recht, von Ihnen erwartet!

#### **DENKFEHLER Nr. 8:**

**Unsere Kunden wissen, was Sie an uns haben!**

Der Wettbewerb weiß es übrigens bald noch besser, und zwar sehr viel schneller, als Sie denken! Lehnen Sie sich deshalb niemals zurück und **fordern Sie unbedingte Kundenorientierung auf allen Arbeitsplätzen und von jedem Mitarbeiter, unbedingt, das geht!**

Im anderen Fall sollten Sie über den einen oder anderen Mitarbeiter nachdenken, ernsthaft! Nehmen wir ein Beispiel: Selbst ein Mahnschreiben aus der Buchhaltung kann freundlich und zuvorkommend formuliert werden und gleichzeitig alle Rechtserfordernisse erfüllen.

Es ist häufig genug die Summe an „Kleinigkeiten“, die mit großer Wirkung das eine Unternehmen vom direkten Mitbewerber wirkungsvoll abhebt, allerdings eben auf allen Arbeitsplätzen und über alle Mitarbeiter hinweg.

Sie möchten mehr erfahren? Dann rufen Sie einfach an, schreiben mir eine Mail oder nutzen Sie mein Kennlernangebot.

**Fon: 0172 / 213 26 02 oder 02151 / 15 16 18 2**

**[vdb@ideeplus-managementberatung.de](mailto:vdb@ideeplus-managementberatung.de)**

**Theo van der Burgt**

**© Idee Plus ... Managementberatung und Vertriebsentwicklung**

**<http://www.ideeplus-managementberatung.de>**

**Nachdruck und Veröffentlichung nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Autors**

Es grüßt Sie herzlich aus Krefeld

Theo van der Burgt