



# IMPULSTAGUNG FÜR TANZSCHULEN

## **Teamleading**

Tamara Gassner

*Leader sind ganz  
normale Menschen!*

- 5 Aufgaben, die du als Leader erfüllen solltest!
- 5 Hilfsmittel, die du benutzen solltest!
- 5 Prinzipien, nach denen du dich richten solltest!



Als Leader musst du dich auf das Tun  
konzentrieren!

Die 5 Aufgaben!

# 1. Aufgabe

## Menschen fördern



- ihnen dienen - sie fördern
- Aufgaben geben an denen sie wachsen können (Stärken fördern)
- Unterschiedliche Menschen und unterschiedliche Situationen erfordern unterschiedliche Führungsstile
- Mit System Menschen fördern: dirigieren, motivieren, fordern, delegieren
- ACHTUNG! Immer kontrollieren

*„Die Menschen sind weniger veränderbar, als wir glauben. Verschwende nicht deine Zeit mit dem Versuch, etwas hinzuzufügen, das die Natur nicht vorgesehen hat. Versuche heraus zu holen, was in ihnen steckt. Das ist schwer genug.“*

Buckingham/Coffman



**KANZ** Abweigung Schweiz, TNS

*Ein Pferd kann gut  
rennen,  
ein Fisch kann gut  
schwimmen,  
ein Vogel kann gut  
fliegen!*



# 2. Aufgabe

## Unternehmenszweck erfüllen

- Kennst du den Zweck deines Unternehmens?
- Alle sollen Zweck kennen und wenn möglich stolz sein.  
Stolz = Eigenmotivation
- 2 Fehler: Gewinn um jeden Preis oder Gewinn ist unwichtig -  
Gewinn ist Mittel zum Zweck! Ohne Gewinn stirbt das  
Unternehmen und alle verlieren...
- Gewinnkultur schaffen („die da oben verdienen sich eine  
goldene Nase!“ - so hältst du dich zurück, limitierst dich und  
wirst wirkungslos, verlierst Freude an Arbeit...)

und so gelingt es...

# 3. Aufgabe

## Systeme schaffen

*Ein Leader tut nicht nur die  
Dinge richtig, er tut vor  
allem die richtigen Dinge!*



- direkte Führung und indirekte Führung - durch Systeme
- Systeme haben den Vorteil dass sie unabhängig von Einzelpersonen sind
- Systeme können perfektioniert werden
- Systeme schaffen Ordnung - weniger Unvorhergesehenes geschieht
- Leader hat mehr Freiheiten
- Frage dich immer wieder: Führe ich jetzt direkt oder schaffe ich ein System? (Nur was einfach ist lässt sich systematisieren)

# 4. Aufgabe Delegieren

- Wer hat mehr Affen? Ich oder meine Mitarbeiter?
- Die Hälfte deiner Zeit ist für Unvorhergesehenes und für Probleme
- Deine Mitarbeiter sind das Wertvollste was dir zur Verfügung steht
- Wer nicht delegieren kann, ist nicht teamfähig!
- Frage dich immer wieder: "Was muss ich nicht mehr selbst erledigen?"
- Verteile die Affen auf alle und nicht nur auf die Besten!
- Erlaube niemals dass weiterdelegiert wird!

# 5. Aufgabe

# Kontrollieren





- fördern - delegieren - kontrollieren
- Wer nicht kontrolliert fördert Schwächen und Nachlässigkeit
- Durch Kontrolle förderst du die Stärken und ermöglichst Leistung
- Kontrolle sollte transparent sein - jeder kennt die Kontrollsysteme
- Kompetenz (objektiv) und Engagement (subjektiv)
- Nur eindeutige Kriterien sind messbar und kontrollierbar
- schriftliche Berichte, Sitzungen als Kontrolle (braucht dein Feedback)
- Je neuer ein Mitarbeiter und je niedriger das Engagement umso mehr Kontrolle

# Die 5 Hilfsmittel

# 1. Hilfsmittel

## Lob

- Entwickle ein System
- Ein Lob soll präzise sein
- Sag was dir gefallen hat, Erkläre wo wie und wann dir das aufgefallen ist, teile mit warum dir dies so gefallen hat und ermutige so weiterzuarbeiten

# 2. Hilfsmittel Umleiten

- Reaktion auf Arbeit: keine Reaktion, Kritik, Lob und Umleiten
- Keine Reaktion = wertlos
- Umleiten: Aufgabenbeschreibung präziser und zweite Chance oder eine neue Aufgabe (immer im persönlichen Gespräch)
- Beachte mangelnde Kompetenz = Umleiten sinnvoll  
Beachte mangelndes Engagement = Umleiten sinnlos

# 3. Hilfsmittel Kritik

*„Ich liebe Kritik -  
aber ich muss damit  
einverstanden sein.“*

Mark Twain



- Kritik ist kein Mittel um zu schulen!
- Kritik ist für leistungsstarke Mitarbeiter, wenn das Engagement nachlässt
- Trenne Mensch und Handlung - Kritisiere zeitnah - Erlaube keine Entschuldigungen und frage nicht nach - Keine Berührung - Schluss soll positiv sein - Max eine Minute für das Beschreiben deiner Gefühle

# 4. Hilfsmittel ergebnisorientierte Aufgabenbeschreibung

- Jede/r hat ein Recht auf EOA
- Suche geeignete Mitarbeiter für eine EOA statt eine geeignete EOA für einen Mitarbeiter
- EOA orientiert sich an den messbaren Ergebnissen von Aufgaben und nicht an den Tätigkeiten
- EOA hilft geeignete Mitarbeiter zu finden und diese zu kontrollieren

# 5. Hilfsmittel Budgetplan

- Budgetplan = Kommunikationsinstrument
- Budgetplan braucht Kontrolle
- Budgetplan = Versprechen

# Die 5 Prinzipien

# 1. Prinzip Verantwortung übernehmen

*In unserem Team gibt es 2 neue  
Mitarbeiter:  
Jemand und Niemand  
Jemand baut ständig Mist und Niemand ist  
schuld!*



- Du schmierst deine Brote selbst! Schaffe dir Umstände, die du brauchst um Ergebnisse zu erzielen
- Du bist selbst verantwortlich für Identifikation, Selbstmotivation und Selbstverantwortung
- Fördere Spieler

# 2. Prinzip

## Ergebnisorientierung



- Leader berichten nicht wie lange und hart sie arbeiten, sie liefern Ergebnisse
- Fördere Mitarbeiter, die Ergebnisse erzielen und nicht die, die nur hart arbeiten
- Lieber wenige Ziele erreichen als hohe verfehlen

# 3. Prinzip

## Konzentration auf Stärken



- Fördere die Stärken (ignoriere Schwächen) deiner Mitarbeiter
- Verwechsle Stärken nicht mit Vorlieben
- Versuche nicht Menschen zu verändern, finde die richtigen Mitarbeiter

# 4. Prinzip

## Gutes Betriebsklima

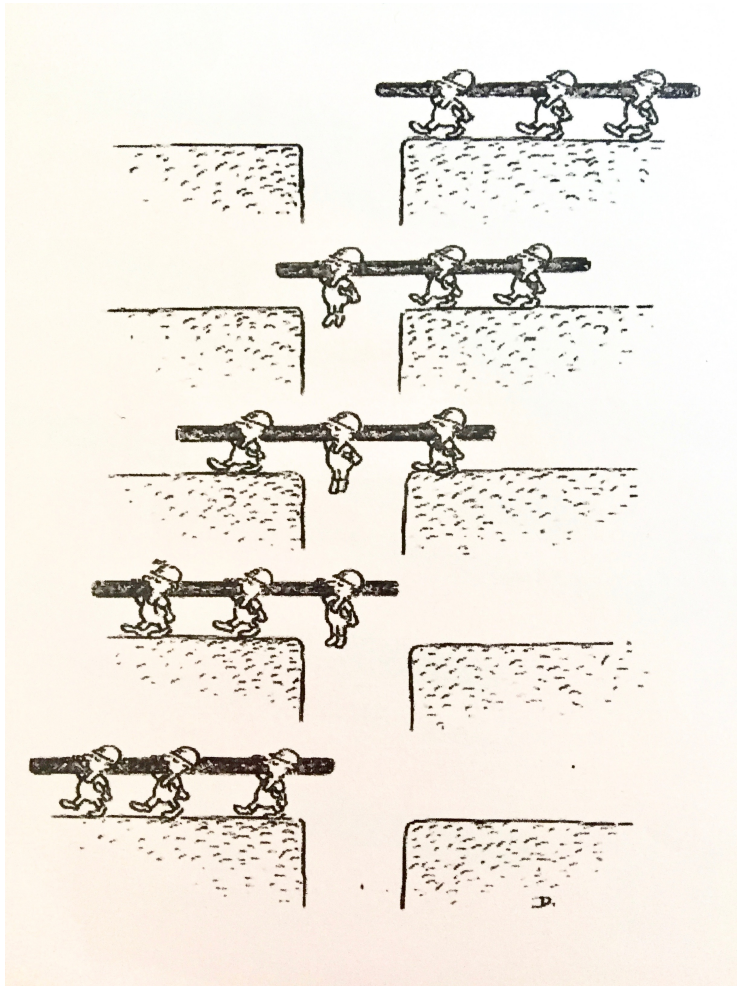
- Verschaff allen Zugang zu den Regeln
- Lebe diese Regeln
- Kommuniziere! Wo Kommunikation endet entstehen Probleme...

# 5. Prinzip

## Vertrauen schaffen



- Menschen trauen dir nur, wenn du dir selbst traust und wenn du ihnen vertraust
- Feinde: Angst, Verzicht auf Kontrolle, mangelnde Konsequenz, Erfolge nur für sich beanspruchen, Mangel an Kommunikation, Lügen, Intriganten tolerieren, unsachgemässe Kritik, Fehler verdecken



*„Zusammenkommen  
ist ein Beginn,  
Zusammenbleiben  
ein Fortschritt,  
Zusammenarbeiten  
ein Erfolg.“*

Henry Ford



Merci