

Führungskräftequalifizierung

Leitfaden für das Entwicklungsgespräch

Anlass für dieses Entwicklungsgespräch ist Ihre Teilnahme an der Qualifizierungsreihe „Führen in der Diakonsichen Behindertenhilfe Lilientahl“. Dieser Leitfaden ist eine Empfehlung zur Strukturierung des Gesprächs und dient zugleich der Gesprächsvorbereitung sowohl für Sie als Teilnehmer/in der Qualifizierungsreihe als auch Ihrer/ Führungskraft.

Das Entwicklungsgespräch umfasst

- eine Einschätzung Ihrer Stärken und Ihrer Potenziale
- die Vereinbarung konkreter Lernziele für die Fortbildungsreihe zum Thema Führung und Führungsverhalten
- die Vereinbarung von individuell angestrebten Entwicklungszielen (auch Bezug zu Jahresgesprächen, Strategischen Entwicklungszielen etc.) für den Verantwortungsbereich und die Wahrnehmung der zukünftigen Aufgaben.

Vorbereitung und Vorüberlegungen seitens des Teilnehmers/ der Teilnehmerin

- Welche Aufgaben kennzeichnen mein Tätigkeitsfeld derzeit? Welche Aufgaben / Herausforderungen kommen auf mich und meinen Verantwortungsbereich zu?
- Welche Fähigkeiten, Potenziale und Kompetenzen (i.S.v. Stärken) habe ich in meiner Führungsrolle bisher einsetzen können?
- Welche Fähigkeiten und Kompetenzen möchte ich für die Führungsrolle weiterentwickeln?
- Was sind die wichtigsten Lernziele, die ich im Rahmen dieser Qualifizierung erreichen möchte?
- Welche Unterstützungsleistungen benötige ich hierzu von meiner Führungskraft?

Durchführung

Ein Entwicklungsgespräch wird im Dialog geführt.

Impuls für den/die Teilnehmer/in: Wichtig ist, dass Sie ein offenes und ehrliches Feedback Ihrer Führungskraft zu Ihren Stärken bzw. Ihrem Entwicklungsbedarf und Qualifizierungserfordernissen wünschen. Hören Sie zu, versuchen Sie zu verstehen (auch und besonders dann, wenn Sie die Dinge anders sehen). Am Ende des Gesprächs soll eine Vereinbarung stehen zu den Qualifizierungszielen (Lern- und Entwicklungsziele).

Impuls für die Führungskraft: Wichtig ist, dass Sie Ihrem Gesprächsteilnehmer ein offenes und ehrliches Feedback zu den Stärken bzw. dem Entwicklungsbedarf und Qualifizierungserfordernissen geben. Seien Sie konkret, beschreiben Sie Ihre Wahrnehmung und hören Sie zu. Versuchen Sie zu verstehen (auch und besonders dann, wenn Sie die Dinge anders sehen). Am Ende des Gesprächs soll eine Vereinbarung stehen zu den Qualifizierungszielen (Lern- und Entwicklungsziele).

Empfehlung für den Ablauf

1. Phase: Gesprächseröffnung

- Benennung von Ziel und Anlass des Gesprächs
- Rückblick auf Hauptaufgaben, Ziele (z.B. aus dem Jahresgespräch) und dem Verantwortungsbereich
- Was wurde erreicht, was nicht? Was waren die Gründe?

2. Phase: Bilanz

Bitte beachten Sie, dass Sie mit den Stärken beginnen und Verbesserungsmöglichkeiten konkret benennen.

Durchführung der Arbeit (fachlich, arbeitsmethodisch)

Selbsteinschätzung der Teilnehmer/innen und Einschätzung der Führungskraft

Mögliche Kriterien:

- Qualität der Arbeitsergebnisse / Fachkompetenz
- Methodenkompetenz / Arbeitsorganisation
- Zufriedenheit von Kunden / Auftraggebern
- ...

Verhalten bei der Arbeit

Selbsteinschätzung der Teilnehmer/innen und Einschätzung der Führungskraft

Mögliche Kriterien

- Engagement
- Termineinhaltung
- Sozialkompetenz
- Persönliches Auftreten
- Selbständigkeit
- Kommunikation
- ...

Einschätzung zur der Führungsposition

Selbsteinschätzung der Teilnehmer/innen und Einschätzung der Führungskraft

Mögliche Kriterien

- Treffen von Entscheidung
- Umsetzung von Führungsaufgaben
- Information der Mitarbeitenden
- Beteiligung der Mitarbeiter/innen
- Führung von Mitarbeiter/innen
- Zeitplanung und Verlässlichkeit
- Delegation von Aufgaben
- Umgang mit Konflikten
- Steuerung von Veränderungen
-

3. Phase: Planung der Zukunft

- Welche Aufgaben stehen in Zukunft an?
- Auf welche Aspekte sollte der/die Teilnehmer/in bei der Qualifizierung besonders achten?
- Was sollte der/die Teilnehmer/in nach der Qualifizierung
 - beibehalten / machen wie bisher...
 - weniger / gar nicht mehr tun...
 - beginnen zu tun, verstärkt tun...
- Wie soll die Unterstützung der Führungskraft aussehen?

Am Ende des Entwicklungsgesprächs:

- Halten Sie schriftlich die Qualifizierungsziele (Lern- und Entwicklungsziele) fest.
- Beschreiben Sie möglichst konkret, wie Sie bemerken, wenn die ziele erreicht sind (was genau ist anders...)
- Besprechen Sie, welche Unterstützung sinnvoll ist und vereinbaren Sie ggf. Termine für Folgegespräche

Nach dem Entwicklungsgespräch:

- Die schriftlich festgehaltenen Qualifizierungsziele (Lern- und Entwicklungsziele) erhalten beide Gesprächspartner und die beiden Referenten der Qualifizierungsreihe.



Stärken und Entwicklungsziele Führungskräftequalifizierung Diakonische Behindertenhilfe gGmbH Lilienthal

Bitte beschreiben Sie auf der Grundlage des Entwicklungsgesprächs die Stärken und Entwicklungsziele für jeden Teilnehmer/ Teilnehmerin.

Name der Teilnehmerin / des Teilnehmers

Name der verantwortlichen Führungskraft

Kurze Beschreibung der Kernaufgaben der Teilnehmerin / des Teilnehmers

Derzeitige Kernaufgaben:	Zukünftige Herausforderungen:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Anzahl der Mitarbeitenden / Führungsspanne

Einschätzung der Stärken und Entwicklungsbedarfe auf der Grundlage der Führungsgrundsätze

	Stärken	Entwicklungsziele (SMART Kriterien)
Ziele setzen		
Verantwortlich sein		
Entscheiden		



Verbindlich sein		
Kontrolle		
Konfliktverhalten		
Kommunizieren		
Delegieren		
Weitere wichtige Aspekte		
Weitere wichtige Aspekte		

Welche Unterstützungsleistungen erhält der Teilnehmer/die Teilnehmerin im Laufe der Qualifizierungsreihe von der verantwortlichen Führungskraft?

Unterschrift Teilnehmer/in

Unterschrift Führungskraft