Führungsstil-Test

Anleitung

Dieser Test gibt Ihnen einen Einblick über Ihren eigenen Führungsstil. Auf den folgenden Seiten finden Sie zu den elementaren Verhaltensbereichen im Umgang mit MitarbeiterInnen je vier Aussagen, die **Verhalten** beschreiben.

Hierzu lesen Sie bitte jeweils alle vier Sätze durch. Vergeben Sie zu jedem Satz eine Bewertung von 0 (trifft nicht auf mich zu) bis 3 (trifft – ziemlich – genau auf mich zu) und sortieren so die einzelnen Sätze in eine Rangfolge (d.h. **jeder Wert muss 1x vergeben werden**; **kein Wert darf doppelt** vergeben werden).

Wichtige Spielregel: Sei ehrlich zu Dir selbst!

Als Orientierungshilfe:

0 = trifft nicht zu

1 = trifft wenig zu

2 = trifft eher zu

3 = trifft (ziemlich) genau zu

Konfliktverhalten (in jedem der folgenden Verhalten allgegenwärtig)

A_____Ein gutes Betriebs-/Abteilungsklima ist für mich wichtig. Bei auftretenden Konflikten nehme ich der Ursache des Konfliktes „den Wind aus den Segeln“. Mir ist es am liebsten, wenn Konflikte erst gar nicht entstehen. Ich habe ein großes Repertoire an Mitteln, um diese abzufangen.

B_____Aus Konflikten versuche ich mich grundsätzlich herauszuhalten. Lasse ich diese im Raum stehen, erledigen sie sich im Laufe der Arbeit sowieso von selbst.

C_____Konflikte werden an alle Beteiligten kommuniziert. Die Ursache, das Umfeld und die Lösung des Konfliktes werden besprochen. Konflikte sind förderlich, wenn an deren Lösung gemeinsam gearbeitet wird.

D_____Konflikte unter den MitarbeiterInnen behindern den Fortgang der Arbeit und das Erreichen der Ziele maßgeblich. Deswegen wird den Beteiligten klar vor Augen geführt, womit in solchen Situationen zu rechnen ist.

Zielsetzungsverhalten

A_____Meine Mitarbeiter erreichen Spitzenleistungen nur bei maximaler Herausforderung. Daher setze ich unsere Ziele auch kurzfristig, knapp und hoch an.

B_____Meine Zielsetzung dient nur als Rahmen, in dem sich meine Mitarbeiter frei bewegen können. Ziele setzen sich meine Mitarbeiter nach groben Richtwerten selbst.

C_____Ich delegiere gerne Ziele an meine Mitarbeiter, die von der Geschäftsleitung an mich herangetragen werden. Dabei ist mir wichtig, dass sich meine Mitarbeiter in erster Linie nach ihrer Stellenbeschreibung richten.

D_____Ich nutze regelmäßige Besprechungen mit meinen Mitarbeitern dazu, Ziele zu setzen. Damit kann ich eine optimale Übereinstimmung mit den Unternehmenszielen und den Mitarbeiterzielen erreichen. Es ist wichtig, dass die Mitarbeiter die Ziele verstehen und sich damit identifizieren können.

Planungsverhalten

A_____Situationsbezogene Pläne sind für mich das A und O. Meine MitarbeiterInnen wissen schon, wo es langgeht.

B_____Bei mir sind Pläne Schritt für Schritt transparent und klar strukturiert aufgebaut. Zum einen werden dadurch die MitarbeiterInnen aktiviert, zum anderen stelle ich die termingerechte Zielerreichung sicher.

C_____Ich erstelle einen Rahmenplan, bei dem meine MitarbeiterInnen jedoch die Feinabstimmung vornehmen. Ich vertraue meinen MitarbeiterInnen, indem ich große Handlungsspielräume zulasse.

D_____Die Unternehmensziele stehen bei der Planung für mich klar an erster Stelle. Die Planung an sich geht hauptsächlich von meiner Person aus. Ich kontrolliere meine MitarbeiterInnen auf konsequente Einhaltung der Pläne.

Vorschlagswesen

A_____Wenn andere Vorschläge machen, verhalte ich mich neutral. Es ist besser, wenn ich nicht auch noch meine Meinung dazu abgebe.

B_____Ich habe klare Vorstellungen davon, wie unsere Ziele erreicht werden, lege auch hohen Wert auf Optimierungen und gute Ideen von meinen MitarbeiterInnen.

C_____Meine eigenen Ideen und Vorschläge möchte ich nicht mit allen Mitteln durchsetzen. Vielmehr ist es mir wichtig, die Ideen anderer zu übernehmen und zu fördern.

D_____Massgeblich für die Vorgehensweise bei der Planung/Durchführung sind meine Ideen, die ich auch auf jeden Fall durchzusetzen möchte, auch dann, wenn viele nicht meiner Meinung sind. Vorschläge von meiner Seite sehe ich eher als Anweisung, denn als Vorschlag.

Kontrollverhalten

A_____Alles, was außerhalb der Kontrollmöglichkeiten meiner MitarbeiterInnen fällt, kontrolliere ich selbst (z. B. Gesamtprojektziel). Bei Abweichungen auf das Gesamtziel hin, werden diese analysiert, besprochen, gelöst und die Vorgehensweise verbessert.

B_____Ich führe über jeder/n MitarbeiterIn eine Kontrollcheckliste und überprüfe die jeweiligen Arbeitsschritte sehr penibel. Abweichungen vom Ziel versehe ich mit neuen Anweisungen.

C_____Ich agiere beim Kontrollwesen im Hintergrund und kontrolliere meine Mitarbeiter unauffällig. Wenn ich Schwierigkeiten bemerke, stehe ich meinen Mitarbeitern zur Seite. Gespräche bei Fehlern verlaufen stets motivierend.

D_____Mir ist es lieber, wenn meine MitarbeiterInnen sich gegenseitig kontrollieren. Schön wäre es, wenn es ein automatisches Kontrollsystem gäbe.

Entscheidungsfindung

A_____Ich versuche, es jedem Mitarbeiter recht zu machen, indem ich auf seine Entscheidungen und Vorschläge eingehe und damit Widerstände abbaue.

B_____Bei der Entscheidungsfindung agiere ich nur, wenn dies von mir gefordert wird. Ansonsten lasse ich gerne meine Mitarbeiter entscheiden.

C_____Ich bin mir meiner Verantwortung für meine Entscheidungen bewusst und treffe diese selbst. Bei meinen MitarbeiterInnen setze ich diese Entscheidungen wenn nötig mit Androhung von Sanktionen durch.

D_____Entscheidungen finden in den Köpfen von mehreren statt, um alle Eventualitäten auszuräumen. Um den klassischen Egozentrikfehler zu vermeiden, ist eine Zusammenarbeit mit meinen Mitarbeitern erforderlich. Jeder soll seine Gründe und Bedenken darstellen, damit wir gemeinsam zu einem Konsens kommen.

Verhalten beim Umsetzen

A_____Beim Umsetzen von Projekten/Aufgaben/Plänen arbeite ich unter hohem Druck, da das Ziel nur auf diese Weise schnell erreicht werden kann. Stoße ich auf Widerstände, werden diese abgebaut oder beseitigt. Um diese zu vermeiden, habe ich ein straffes Berichtswesen implementiert.

B_____Ich kümmere mich um meine Mitarbeiter bei ihrer Arbeit und übernehme gerne zusätzliche Aufgaben, wenn meine Mitarbeiter überlastet sind. Ich bin für sie jederzeit zu sprechen und unterstütze sie mit Rat und Tat.

C_____Ich denke schon in der Planungsphase darüber nach, wie, wo und wann ich das Minimalprinzip einsetzen/verwenden kann.

D_____Während der Durchführung von Projekten/Aufgaben/Plänen informiere ich mich regelmäßig über den Fortgang und die Ziel- oder Teilzielerreichung. Auftretende Schwierigkeiten lösen wir gemeinsam.

Auswertung der Typisierung

Die nachfolgende Auswertung gibt Ihnen die Tendenz Ihres Führungstypus an. Die Tabelle ist in derselben Reihenfolge aufgebaut wie die vorherigen Verhaltensweisen. Übertragen Sie Ihre Werte in die entsprechenden Felder.

Der Führungsstil mit den meisten Punkten in der Summe spiegelt Ihren bevorzugten oder auch dominanten Führungsstil wider. In seltenen Fällen wird nur ein einziger Führungsstil benutzt.

Der zweithöchste Wert entspricht Ihrem Alternativ-/Ausweichführungsstil, den Sie dann bevorzugt einsetzt, wenn der erste in gewissen Situationen nicht praktizierbar ist oder Sie im Stress sind.

Verhaltensweise bei	büro-kratisch	karitativ	autoritär	kooperativ
Konflikten	B	A	D	C .....
Zielsetzung	C	B	A	D .....
Planung	C	A	D	B .....
Vorschlagswesen	A	C	D	B .....
Kontrolle	B	A	C	D .....
Entscheidungsfindung	C	B	A	D .....
Umsetzung	D	C	B	A .....
Summe	_____	_____	_____	_____

Tragen Sie Ihre höchste und zweithöchste Punktzahl der obigen Resultate in diese Matrix ein:

karitativer Führungsstil	kooperativer Führungsstil
bürokratischer Führungsstil	autoritärer Führungsstil

Welche Erkenntnisse haben Sie gewonnen? Wo müssen bzw. wollen Sie noch etwas verändern und wie?