

Peter F. Drucker ist einer der einflussreichsten Managementtheoretiker des 20. Jahrhunderts. Er gilt noch heute als Referenz für gutes Führen. Auf Basis zahlreicher empirischer Untersuchungen stellte er sechs Prinzipien effizienter Führung auf, die wir Ihnen hier gerne vorstellen möchten:

1. Stellen Sie die Frage, was getan werden muss

Priorität hat stets das Notwendige, nicht das Wünschenswerte. Damit einher geht eine Priorisierung einzelner Aufgaben und eine schrittweise Erledigung und sinnvolle Delegation dieser „One step at a time-Vorgehensweise“.

2. Sie fragen sich, was gut und richtig für das Unternehmen ist

Ob eigene Befindlichkeiten, Gefälligkeiten oder unangenehme Entscheidungen: das Unternehmen hat immer Vorrang.

3. Sie schmieden Aktionspläne

Die Frage nach dem Weg ist relevant. Welche Ziele möchte ich bis wann verwirklicht haben? Woran könnte ich scheitern? Analysieren Sie Hindernisse und finden Sie Lösungen. Kontrollieren Sie sich anhand des Plans und werten Sie Erreichtes mit Hinblick auf diesen aus.

4. Sie übernehmen Verantwortung für Entscheidungen

Entscheidungen benötigen: Entscheider/Verantwortliche, Betroffene, zu Informierende und einen Zeitraum der Gültigkeit. Darüber hinaus gilt es getroffene Entscheidungen immer wieder zu hinterfragen und aufs Neue zu rechtfertigen. Sind die Umstände noch dieselben? Eigene Fehler müssen anerkannt, korrigiert und Lehren gezogen werden. Dies gilt insbesondere für Personalentscheidungen.

5. Sie stellen sicher, dass die Kommunikation stimmt

Sie holen sich Meinungen zu Ihren Plänen ein und versorgen alle Beteiligten mit den notwendigen Informationen. Gleichzeitig kommunizieren Sie klar, welche Information Sie benötigen.

6. Sie konzentrieren sich mehr auf Chancen als auf Risiken

Mit Veränderungen werden Sie nicht konfrontiert, sondern Sie halten bewusst danach Ausschau, um möglich Chancen zu entdecken. Sie priorisieren Chancen vor Problemen.

7. Sie führen effektive Meetings durch

Die Agenda ist im Voraus festgelegt und die Anwesenden vorbereitet. Seien Sie sich des Zweckes des Meetings bewusst und wählen Sie die Besprechungsform entsprechend.

8. Sie denken und sprechen in der Wir-Form

Für effiziente Führung benötigen Sie Vertrauen. Dieses erhalten Sie nur, wenn Sie das Wohl der Organisation an erste Stelle stellen.