

Analyse von Führungsthemen

1. Vorhaben

Teams aus je drei bis vier Mitgliedern des Weiterbildungsmoduls „Führungskompetenz“ sollen zur Umsetzung von Modulinhalten und um Rückschlüsse auf den persönlichen Führungsstil sowie auf die eigene Führungspersönlichkeit zu bekommen ein Unternehmen bzw. einen Bereich / eine Abteilung des Unternehmens in mehreren Phasen analysieren und sich mit unterschiedlichen Personen austauschen. Folgende Phasen sind geplant:

- I. Selbstständiges erarbeiten eines Unternehmensprofils mit den Möglichkeiten eines Außenstehenden;
- II. Konkretisierung dieses Unternehmensprofils aufgrund interner Analysen, Gespräche und evtl. Minibefragungen in dem Unternehmen bzw. in einer Abteilung / in einem Produktbereich;
- III. Gespräch mit dem Unternehmer / Geschäftsführer zu seiner Unternehmensphilosophie / Unternehmensführung im Vergleich zu den Ergebnissen von Punkt I und Punkt II.

2. Ziel / Ergebnis

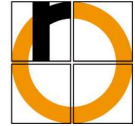
Es soll den Mitgliedern der Teams die Möglichkeit gegeben werden, außerhalb des eigenen Unternehmens Führungsstile, Führungskultur und Führungspersönlichkeiten kennen zu lernen und Unternehmerisches Denken und Handeln sowie Visionen und Missionen von mittelständischen Unternehmern zu studieren, um so Klarheit zu bekommen über die eigene Führungspersönlichkeit und um einen Aktionsplan zu erstellen für den eigenen Führungsstil.

3. Vorgehen / Ablauf

a. Außerhalb des Unternehmens

- Erarbeiten eines Unternehmensprofils sowie eines Profils des zu untersuchenden Bereichs (z. B. Abteilung oder Produktbereich) mittels
 - Internetrecherchen
 - Analyse von Informationsmaterial des Betriebes (Prospekte, Broschüren, Produkte,...)
 - Auswertung bekannter und aktueller Pressemitteilungen, Nachrichten von und über den Untersuchungsbereich (Rundfunk, Fernsehen, Printmedien,...);
- Zusammentragen der Unterlagen und vorbereiten einer Präsentation;
- Vorbereiten der Instrumentarien und Hilfsmittel für Punkt b. (Fragebögen, Interviewleitfaden,...);
- Zusammenstellen der vom Untersuchungsbereich benötigten Informationsmaterialien;
- Ansprechpartner im Untersuchungsbereich festlegen und kontaktieren / Termine vereinbaren;
- Vorbereiten der Gespräche mit den Führungskräften und Mitarbeitern.

02. August 2017



02. August 2017

b. Im Unternehmen (Abteilung, Funktions- oder Produktbereich)

- Entgegennehmen und Sichten der Informationsmaterialien;
- Diskussion der Informationsmaterialien; bei Bedarf Nachforderung von Informationsmaterialien;
- evtl. Rundgang im Unternehmensbereich;
- Gespräche, Interviews mit den Führungskräften (z. B. Abteilungsleiter oder Assistent) und ausgewählten Mitarbeitern aus den Bereichen;
- Verbleib / weiteres Vorgehen vereinbaren.

c. Außerhalb des Unternehmens

- Auswertung der Materialien, Unterlagen, ...;
- ggf. nachfragen im Unternehmen;
- Ergebnisse von Punkt a. mit den Ergebnissen von Punkt b. abgleichen;
- Interne Präsentation ausarbeiten;
- Vorbereiten der Instrumentarien und Hilfsmittel für Punkt d. (Fragebögen, Interviewleitfaden,...);
- Kontaktaufnahme zum Unternehmer / Termin vereinbaren.

d. Im Unternehmen (Unternehmergespräch)

- Unternehmergespräch:
Gespräch mit der Geschäftsführung.

e. Außerhalb des Unternehmens

- Ergebnisdarstellung und Dokumentation; Abschlusspräsentation erstellen.

4. Zeitraum

23. September 2017	- Startveranstaltung an der Akademie BGL
September bis Dezember 2017	- externe Unternehmensanalyse - Vorbereitung der geplanten Arbeiten im Unternehmen
Dezember 2017 bis Februar 2018	- Arbeiten im Unternehmensbereich - Nach- und Vorarbeiten außerhalb des Unternehmens - Unternehmergespräch
Februar 2018	- Abschlussarbeiten, Dokumentation der Arbeiten außerhalb des Unternehmens - Vorbereitung der Abschlusspräsentation
21. Februar 2018	- Abschlusspräsentation an der Akademie BGL