

Modul 2.5 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.

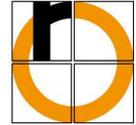
2. Ziel / Ergebnis

Es soll den Mitgliedern der Teams die Möglichkeit gegeben werden, außerhalb des eigenen Unternehmens Führungsstile, Führungskultur und Führungspersönlichkeiten kennenzulernen 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
 - Analyse von Informationsmaterial des Betriebes (Prospekte, Broschüren, Produkte, ...)
 - Internetrecherchen
 - Auswertung bekannter und aktueller Pressemitteilungen, Nachrichten von und über den Untersuchungsbereich (Rundfunk, Fernsehen, Printmedien, ...);
- zusammentragen der Unterlagen für eine interne 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;



- abstimmen der geplanten Vorgehensweise mit allen erforderlichen innerbetrieblichen Funktionseinheiten;
- vorbereiten der Gespräche mit den Führungskräften und Mitarbeitern.

b. Im Unternehmen (Abteilung oder Produktbereich)

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

c. Außerhalb des Unternehmens

- Auswertung der Materialien, Unterlagen, ...;
- ggf. weitere Rückfragen 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 dem Unternehmer / der Geschäftsführung.

e. Außerhalb des Unternehmens

- Auswertung, Ergebnisdarstellung und Dokumentation;
- Abschlusspräsentation erstellen.

4. Zeitraum

September	- Startveranstaltung an der Akademie BGL
September bis Dezember	- externe Unternehmensanalyse - Vorbereitung der geplanten Arbeiten im Unternehmen / Kontaktaufnahme
Dezember bis Februar	- 2 – 3 Mal arbeiten im Unternehmensbereich - Nach- und Vorarbeiten außerhalb des Unternehmens - Unternehmergespräch
Februar	- Abschlussarbeiten, Dokumentation der Arbeiten außerhalb des Unternehmens - Vorbereitung der Abschlusspräsentation - Abschlusspräsentation an der Akademie BGL