

Modul 1, Leitfaden 1: Gespräche mit dem/der Vorgesetzten

Ihre Führungskraft entscheidet über Ihren beruflichen Erfolg. Sie legt Ihre Ziele und Arbeitsbedingungen fest und beurteilt Ihre Leistungen. Eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem/der Vorgesetzten ist deshalb von großer Bedeutung. Falls Ihre Führungskraft im Zuge Ihrer Beförderung wechselt, weil Sie nun beispielsweise an den nächsthöheren Chef berichten, sollten Sie besonders in der Anfangsphase einen sehr regelmäßigen Kontakt sicherstellen, um sich abzustimmen und Rückmeldungen zum Fortschritt zu geben und zu bekommen.

5 Themen, die es im Laufe der ersten Monate zu besprechen gilt:

1. Die Business-Situation
2. Ihre Zusammenarbeit
3. Die Erwartungen Ihrer Führungskraft an Sie
4. Die Ressourcen, die Sie benötigen
5. Ihre Fortschritte und Ihre Entwicklung

Diese Themen sollten Sie auf mehrere Termine verteilen. Wie Sie in Ihrer ersten Arbeitswoche mit den ersten beiden Themen starten können, finden Sie im folgenden Kasten. Die Besprechung der anderen Themen behandle ich in weiteren Modulen.

1. Arbeitswoche: Rolle und Zusammenarbeit

Fragen zu Ihrer persönlichen Rolle:

- Was sind aus Sicht Ihrer Führungskraft die wichtigsten Erfolgsfaktoren für Sie in Ihrer neuen Rolle? Worauf sollten Sie besonders achten?
- Was sollten Sie über die Besetzung dieser Führungsposition mit Ihnen wissen? (z.B. gab es Mitbewerber für diese Rolle im Team/im Unternehmen?)
- Mit welchen Schwierigkeiten ist aus Sicht Ihrer Führungskraft in dieser Startphase zu rechnen? Welche Empfehlungen kann er/sie Ihnen geben?
- Welche Prioritäten sieht Ihre Führungskraft für Sie in den nächsten Wochen?
- Wer sind in dieser Anfangsphase Ihre wichtigsten Ansprechpartner, um sich ein gutes Bild Ihrer Aufgaben zu machen?

Fragen zu Ihrer Zusammenarbeit:

- Was ist Ihrer Führungskraft in der Zusammenarbeit mit Ihnen wichtig?
- Wie oft und in welcher Form möchte Ihr Chef von Ihnen Informationen und Rückmeldungen?
- Welche Reportings erwartet er/sie von Ihnen?
- Welche Kommunikationsformen präferiert Ihr/e Vorgesetzte/r (z.B. Telefon, persönlich, E-Mail, Chat...)?
- Welche Regeltermine gibt es?
- Was sollten Sie noch wissen?

Ihre Wünsche für die nächsten Wochen formulieren:

- Sie möchten sich als nächstes über Gespräche mit den Teammitgliedern und Kollegen ein kompletteres Bild von der Situation machen.
- Sie möchten dann ein weiteres Gespräch mit Ihrer Führungskraft führen, um deren Erwartungen detaillierter zu besprechen (im Allgemeinen in der 2. oder 3. Arbeitswoche – je nach Komplexität des Verantwortungsbereichs)
- Bitten Sie Ihre Führungskraft um regelmäßige Meetings in den ersten Wochen und Monaten, damit Sie Ihre Einarbeitung gemeinsam überprüfen und etwaige Probleme frühzeitig besprechen können. Vereinbaren Sie einen Turnus und blocken Sie Termine im Kalender.