

3. Fachtagung für Frauen in der Landwirtschaft 13. Oktober 2015 in Walsrode



www.bvnon.de





www.bvnon.de

Delegieren und Lebensqualität gewinnen

Mitarbeiter gezielt werben und optimal einsetzen

Urte Rötz



- Ehemals Betriebsleiterin der Landwirtschaft
- Unternehmenstrainerin
- Stellv. Geschäftsführerin Bauernverband
- Mutter und Großmutter

Delegieren und Lebensqualität gewinnen

Mitarbeiter gezielt werben und optimal einsetzen

- Ein neuer Mitarbeiter. Warum, was, wann, wer, wie?
- Der neue Mitarbeiter ist da
- Sie sind eine Führungskraft
- Delegieren und anleiten
- Loben und Kritisieren
- Motivieren, aber wie?
- Umgang mit Widerständen



www.bvnon.de

Warum? Was? Wann? Wer? Wie?



www.bvnon.de

Warum:

Es gilt zu klären, ob eine Fremdarbeitskraft die richtige Lösung für mein Problem ist, nur dann gewinne ich **Lebensqualität**.

Der Hintergrundcheck:

- Zeitliche Überlastung, auf Dauer?
- Neue Herausforderung, Betriebszweig
- Keine andere Alternative, z.B. ganz abgeben, Technik
- Habe ich an die Konsequenzen gedacht? Persönlich, betrieblich, finanziell, rechtlich?

Warum? Was? Wann? Wer? Wie?



www.bvnon.de

- Welche Aufgaben? Konkret benennen.
- Unterstützung in dieser Aufgabe oder lasse ich diese ganz weg?
- Was erhoffe ich mir konkret davon? Zeitersparnis? Bessere Qualität?

Wichtig: Delegieren heißt nicht, Arbeit abzuwälzen, die man nicht mag!

Aber: es kann sein, das andere genau diese Arbeit mögen!

Warum? Was? Wann? Wer? Wie?



www.bvnon.de

Wann:

- Zeitpunkt muss gut überlegt werden. In Hetze kann keine vernünftige Einarbeitung erfolgen.
- Arbeitsprofil sollte klar sein, eventuell auch eine Abfolge festgelegt sein.
- Wann passt es betrieblich am Besten?

Warum? Was? Wann? Wer? Wie?

Wer:

- Es gilt sich zu überlegen, wer diese Arbeit übernehmen sollte. Gezielt suchen, ohne sich dabei zu starr festzulegen. Manchmal gibt es Überraschungen.
- Persönlicher Wunsch, einfügen in Team oder Familie
- Gut wäre es, eine Stellenanzeige zu formulieren, unabhängig, ob diese überhaupt zum Einsatz kommt.



www.bvnon.de

Warum? Was? Wann? Wer? Wie?



www.bvnon.de

Stellenanzeige:

- Anzeigentitel
- Beschreibung Ihrer Firma
- Um Welche Stelle geht es?
Evtl. Aufgabenbeschreibung
- Zu welchem Zeitpunkt und mit welchem Umfang wird gesucht?
- Welche Erwartungen haben Sie an den Bewerber?
- Was bieten Sie?
- Wie, bis wann und wo sollte sich beworben werden
- Evtl. Vertraulichkeit zusichern

Stellenanzeige/Beschreibung



www.bvnon.de

Zielsetzung(Hauptaufgabe):

Z.B.: Herdenmanager

Haushaltsführung

Gut wäre hier schon eine Präzision: für 200 Kühe
samt Aufzucht oder für 6-köpfige Familie mit
Kindern/zu pflegender Person

Stellenbeschreibung



www.bvnon.de

Aufgaben:

- Melken
- Brunstüberwachung
- Füttern
- Rationsberechnung
- Kälberaufzucht
-
- Aber auch Stellenwert, z.B. Führung von weiterem Personal

Stellenbeschreibung



www.bvnon.de

Formale Kompetenzen:

a. fachliche Kompetenz

- Ausbildung
- Führung von besonderen Maschinen
- Zertifikate,
- Ausbildereignung u.ä.

b. Fachunabhängige Kompetenz:

- PKW-Führerschein
- Schichtdienst

Warum? Was? Wann? Wer? Wie?



www.bvnon.de

Wie:

- Stellenanzeige Tageszeitung
- Fachzeitschrift,
- Online
- Zettel aushängen
- Arbeitsamt
- Mund zu Mund Propaganda

Der neue Mitarbeiter ist da



www.bvnon.de

- Vertrag sollte inzwischen gemacht sein
 - Anmeldung bei den Sozialversicherungen
-

- Vertraut machen mit den Kollegen
- Aufgaben erläutern
- Dienstzeiten klären
- Gepflogenheiten darstellen (es ist bei uns üblich...)
- Gesamtbetrieb besichtigen

Führungsaufgaben sind nicht delegierbar!

Wie ist der neue Mitarbeiter

Persönlichkeitsmerkmale



www.bvnon.de

Sei schnell:

Schnelle Erledigung, rasche Entscheidungen,

Aber: Hektik, zu schnelle Entscheidungen ohne ausreichende Hintergrundinformation, übergeht das Team

Sei stark:

Gern hohe Verantwortung

Aber: Selbstüberschätzung, keine Schwächen zeigen, achtet nicht auf sich

Wie ist der neue Mitarbeiter

Persönlichkeitsmerkmale



www.bvnon.de

Sei Perfekt:

gut bei Präzisionsaufgaben,

Aber: überfordert andere, verlieren in Details

Mach es allen recht:

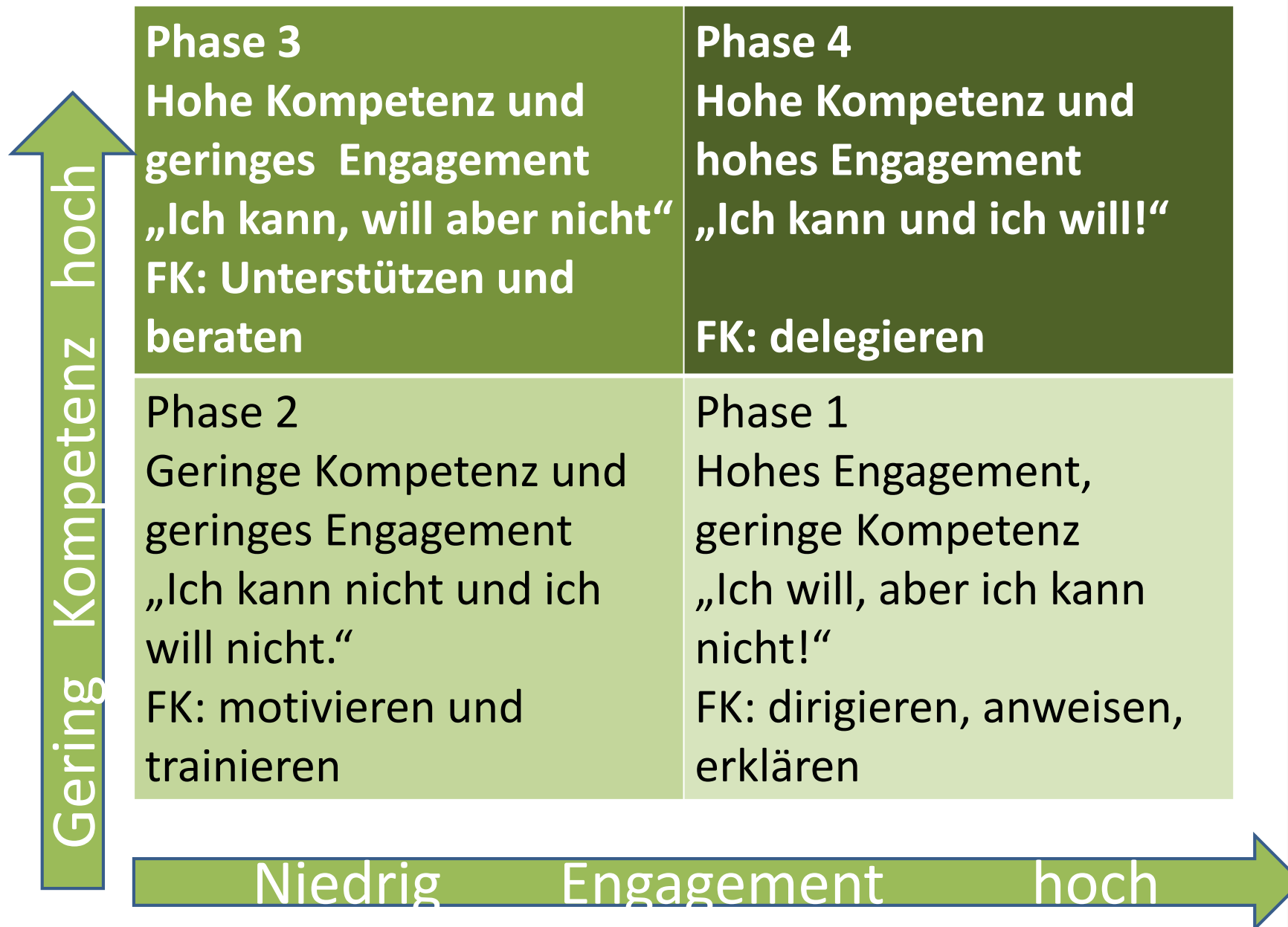
Guter Kumpel, soziale Kompetenz

Aber: Ausnutzung, Überforderung

Phasen der Einarbeitung



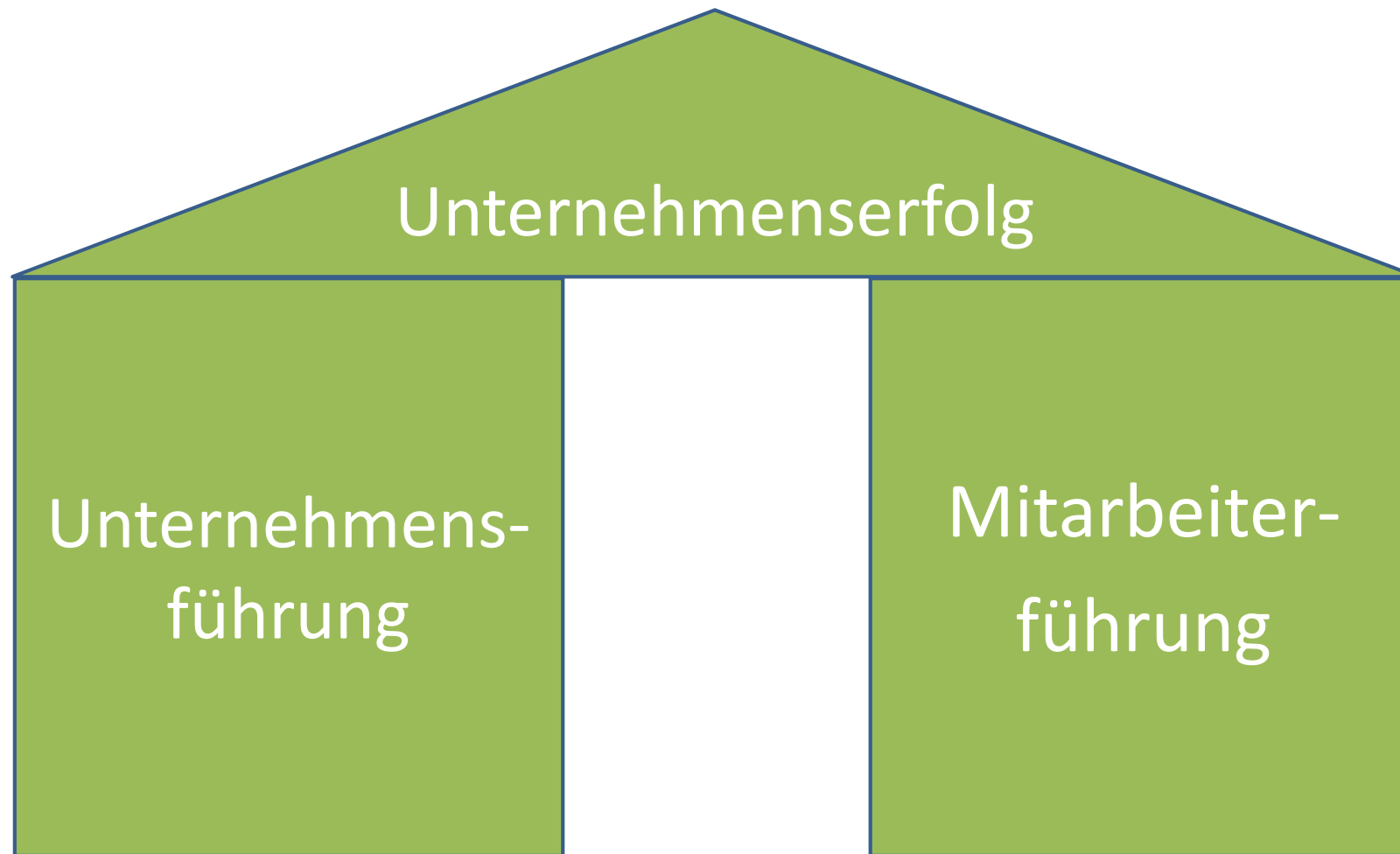
www.bvnon.de



Sie sind eine Führungskraft



www.bvnon.de



Führungsinstrumente

- Mitarbeitergespräche
- Kommunikation und Information
- Entlohnungssysteme
- Prämien
- Besprechungen
- Zeitmanagement
- Anerkennung/Lob/Kritik
- Methoden der Entscheidungsfindung



www.bvnon.de

Fähigkeiten einer Führungspersönlichkeit



www.bvnon.de

- Führungswille
- Ziel- und erfolgsorientiert
- Entscheidungsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Risikobereitschaft
- Überzeugungskraft
- Unternehmerisches Handeln
- Realitätssinn/Problemsensibilität
- Optimismus
- Begeisterungsfähigkeit
- Motivierungsfähigkeit
- Kontaktfreudigkeit
- Kommunikativ, Konfliktfähigkeit
- Ganzheitliches Denken
- Kreativität, Flexibilität
- Vertrauensorientiertheit
- Ehrlichkeit, Offenheit
- Gerechtigkeitssinn, Fairness
- Berechenbarkeit
- Einfühlungsvermögen
- Lebens- und Berufserfahren
- Beherrschen wichtiger Führungstechniken und -instrumente

Alles das, was
eine Mutter
drauf hat!

Beobachtung



www.bvnon.de

	Der Mitarbeiter sieht	Der Mitarbeiter sieht
Der Chef sieht	Öffentlich	Verborgene Talente/ Fähigkeiten
Der Chef sieht	betriebsblinder Bereich	Unbewusste Stärken/ Schwächen

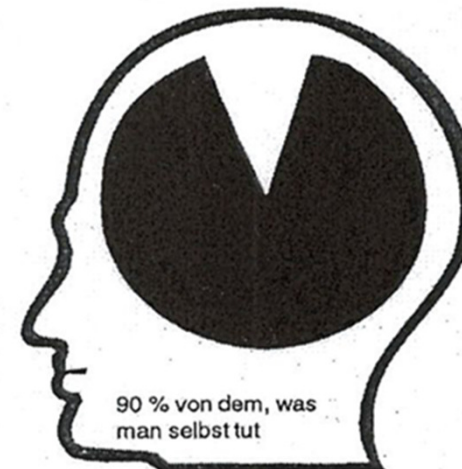
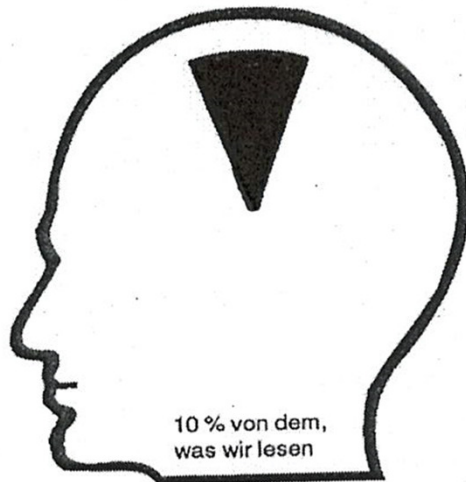
Ziel ist es, den öffentlichen Bereich zu erweitern

Delegieren

Wie kommt es am gründlichsten an?



www.bvnon.de



Delegieren



www.bvnon.de

- Es muss klar sein, welche Aufgabe mit welchem Ziele es ist
- Gesamtzusammenhang darstellen
- Es muss genau besprochen, geübt sein
- Zeit zur Einweisung
- Zeit zum Üben lassen
- Mögliche Hindernisse vorher klären
- Ansprechpartner muss genannt werden
- Eigene Ansprüche hinterfragen

Loben

- Immer persönlich
- Zeit haben dafür
- Das richtige Maß finden
- Zugeschnitten auf die Person
- Details erwähnen
- Zusammenhang herstellen



www.bvnon.de

Kritik

Vorbereitung:

- Was ist passiert?
- Wie habe ich es erfahren?
- Was möchte ich erreichen?
- Wie kann ich positiv schließen?

Unterhaltung:

- Vertrauen aufbauen
- Den Punkt genau nennen
- Das eigene Befinden dazu
- Raum zu überdenken geben/seine Version zulassen
- Zurück in den positiven Bereich bringen



www.bvnon.de

Ich habe alles erklärt, aber...



www.bvnon.de

der Mitarbeiter versteht es nicht

der Mitarbeiter versteht

der Mitarbeiter hat es

der Mitarbeiter hat es verstanden, aber nicht.

Er macht
es nicht

Zwei Möglichkeiten, mit Widerständen umzugehen



www.bvnon.de

1. Überzeugung:

Anzustreben weil damit:

- Leistungsbereitschaft erhalten bleibt
- gutes Arbeitsklima
- keine Wiederholung geschaffen wird

Einzigster Weg, wenn die Führungskraft keine ausreichende Machtbefugnis hat.

Zwei Möglichkeiten, mit Widerständen umzugehen



www.bvnon.de

2. Machtausübung

Angemessen, wenn:

- Die Aufgabe keinen Aufschub duldet
- Überzeugungsaufwand unverhältnismäßig hoch ist
- Höhere Gewalt es nötig macht (auch Gesetze)
- Nur kurze Zusammenarbeit vorgesehen ist

Einziger Weg, wenn alle Überzeugungsversuche gescheitert sind.

Mitarbeiter motivieren



www.bvnon.de

Feedback
konstruktiv
gestalten

Selbstvertrauen
stärken

Motivierende
Führungsarbeit

Ziele
herausfordernd
formulieren

Entwicklung
bestärken

Handlungsspielräume
zulassen

Motivierende Delegation

- Ziel und Bedeutung
- Herausforderung
- Persönlicher Nutzen
- Angemessenheit
- Freiraum
- Soziale Wirkungen
- Zeit
- Unterstützung
- Budget/Material
- Vertrauen

Motivation ist
vor allem das
Vermeiden von
Demotivation!



www.bvnon.de

Eigentlich läuft es ganz gut, aber.....



www.bvnon.de

So habe ich mir das nicht vorgestellt:

- Er macht das irgendwie falsch
- Es gibt laufend Widerstände
- Er ist wieder weg

Selbstreflexion

- Habe ich diese Aufgabe sehr gern gemacht?
- Gab mir genau diese Aufgabe mein Selbstwertgefühl?
- Komme ich mir überflüssig vor?
- Bewerte ich die Ergebnisse fair?
- Sind meine Ansprüche zu hoch?
- habe ich dadurch soziale Kontakte verloren?

Wie
fühle
ich
mich?

Kann
ich das
ändern
?

Was
muss
ich
tun?



www.bvnon.de

**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit**



www.bvnon.de

Urte Rötz