



Führungsrichtlinien

Führungskultur

Als Führungspersonen haben wir den Auftrag, in einer wertschätzenden Haltung, Entscheidungen verantwortungsvoll zu treffen und unserer Philosophie des „Dienenden“ gerecht zu werden. Dienen, im Sinne von steuern, damit die Mitarbeiter alle Informationen, Einrichtungen und Hilfsmittel haben um effizient und zielorientiert zu arbeiten. So können die Unternehmensziele erreicht werden.

In unserer partnerschaftlichen Führungskultur führen wir mit einem kooperativen, situativen und partizipativem (mitwirkenden) Führungsstil. Unsere Zusammenarbeit ist von Fairness, Kollegialität, Aufrichtigkeit, Toleranz, Teamgeist und vertrauensvollem Miteinander geprägt.

Um diese flache Führungskultur zu leben braucht es eine sehr hohe soziale und persönliche Kompetenz jedes einzelnen Mitarbeiter. Wir orientieren uns an den drei Eckpunkten einer Stellenbeschreibung.

Aufgabe	Welche Aufgaben und welche Rahmenbedingungen gehören zu mir
Verantwortung	Für was bin ich verantwortlich und für was nicht
Kompetenz	Kompetenzen wahrnehmen und einhalten

Wesentliche Merkmale unseres Führungsverständnisses

- Die Mitbeteiligung der Mitarbeiter soll soweit sinnvoll ermöglicht werden.
- Wir respektieren die Persönlichkeit jedes einzelnen Mitarbeiters.
- Klare Zielsetzungen an die Vorgesetzten und Mitarbeiter innerhalb der jeweiligen Kompetenzen
- Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung, soweit dies die internen Weisungen sowie gesetzlichen Vorgaben zulassen.
- Umfassende Informationen aller Mitarbeiter soweit dies sinnvoll ist.
- Fördern der Mitarbeitenden entsprechend ihren Fähigkeiten.
- Lob und Kritik sollen angemessen angebracht werden.
- Ein hohes Qualitätsbewusstsein sowie eine dienstleistungsorientierte Haltung wird von Vorgesetzten sowie von Mitarbeitern vorausgesetzt.

Vorbildfunktion

Führungskräfte planen und handeln im Interesse des gesamten Heims. Sie tragen eine besondere Verantwortung für das Erreichen der Unternehmensziele in ihrer Organisationseinheit. Gegenüber ihren Mitarbeitern vertreten sie die Interessen des Heims als Arbeitgeberin. Sie schaffen die notwendigen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für eine effektive und wirtschaftliche Aufgabenerfüllung.

In der Führung ist persönliche Authentizität und eine Vorbildfunktion gefragt. Sie müssen vorleben, was sie verlangen, und so handeln, wie sie sprechen. Führung soll menschlich, wertschätzend, unterstützend, förderlich und fordernd sein. Führung soll zielorientiert und an Situationen und an die Mitarbeiter angepasst werden. Ziel ist es Mitarbeiter zu Mitdenker und Mitentscheider zu machen, im Sinn einer lernenden Organisation.

Führungskräfte übertragen Verantwortung, fördern und fordern, dass Mitarbeiter ihre Aufgaben eigenverantwortlich wahrnehmen.



Förderung der Mitarbeiter

Alle Führungskräfte verpflichten sich, ihre Mitarbeiter zur Eigeninitiative und zu Verbesserungsvorschlägen zu ermutigen. Die Mitarbeiter sind aufgefordert, an Problemlösungen mitzuarbeiten und Lösungsansätze zu entwickeln.

Mitarbeiter werden ihren Fähigkeiten und Interessen entsprechend gefördert. Sie erhalten den notwendigen Freiraum um initiativ und eigenverantwortlich in ihrem Aufgabenbereich zu handeln. Guter Einsatz und erreichte Ziele werden durch das Lob anerkannt. Unzulänglichkeiten und kleinere Verstöße werden im Sinne einer konstruktiven Kritik mitgeteilt. Grobe Verstöße, z.B. gegen Konzepte oder Weisungen, werden angesprochen und entsprechende Massnahmen unverzüglich eingeleitet.

Führungskräfte erkennen die Leistungen von Mitarbeiter an, setzen sich mit deren Arbeitsergebnissen auseinander, geben ihnen eine konstruktive Rückmeldung und helfen ihnen bei der Fehlerbewältigung.

Führungsziele und Kommunikation

Führungskräfte vereinbaren eindeutige, erreichbare Ziele mit ihren Mitarbeitern und überwachen die Zielerreichung. Ausreichende Ressourcen und realistische Rahmenbedingungen müssen Teil der Zielvereinbarung sein. Bei knappen Ressourcen müssen Prioritäten gesetzt werden.

Die Mitarbeiter werden regelmässig in Rapporten und Sitzungen informiert. Wir fördern eine Besprechungskultur, in der aller Teilnehmenden Verantwortungen für den Verlauf der Sitzung übernehmen. Alle vorhandenen und geeigneten Instrumente und Methoden zur effizienten Gestaltung von Sitzungen und Besprechungen werden genutzt.

Führungsaufgaben von Vorgesetzten

Analyse

Analyse von Situationen im eigenen Arbeitsumfeld.

Ziele setzen

- Wozu – soll das Ziel/die Aufgabe dienen, was sind die evt. Vorgaben?
- Wer – ist Auftraggeber, wer ist davon betroffen?
- Was – soll sich dadurch ändern, was ist davon betroffen?
- Wie – soll das Ziel erreicht werden?
- Wohin – gehen die Anforderungen?

Ziele müssen genau festgelegt werden

S	spezifisch	z.B. Erhöhung der Mitarbeiter-Zahl
M	messbar	z.B. um zwei Mitarbeitende
A	attraktiv	Ziel lohnt sich, bringt Vorteile
R	realistisch	keine zehn, sondern zwei Mitarbeitende
T	terminiert	bis Dato sind Einstellungsentscheide gefallen

Planung

Planung ist eine wichtige Grundlage für eine erfolgsversprechende Arbeit. Die Planung ist eine gute Gelegenheit zu gemeinschaftlicher Arbeit und ein wertvolles Mittel der kooperativen Führung. Mit einer nachhaltigen Planung kann die Zukunft und Strategie des Betriebs gestaltet werden. Die Überprüfung, die Messbarkeit sowie die Umsetzung von Zielen sind Grundlagen der Planung.



Organisation

Die Vorgesetzten sind verantwortlich für:

- Eine zweckmässige Organisation ihres Verantwortungsbereichs.
- Die richtige Verteilung der Aufgaben und Kompetenzen.
- Genaue Einhaltung der Betriebsnormen, Stellenbeschreibungen, Arbeitsanweisungen, Kompetenzen usw.
- Moderne Führungsinstrumente sollen eingesetzt werden.
- Ordnung und Sauberkeit an den Arbeitsplätzen, in den Lagerräumen und übrigen Lokalitäten des Betriebs.

Koordination

Jeder Vorgesetzte gewährleistet die Koordination aller Tätigkeiten in seinem Verantwortungsbereich. Sind mehrere Bereiche an einer Arbeit beteiligt, sorgen die Verantwortlichen von sich aus für die Zusammenarbeit oder deren Koordination.

Delegation

Im Heim gilt der Grundsatz, dass Entscheidungsbefugnisse auch an untere Stellen delegiert werden können, sofern der Delegierende einen Sachverhalt und die Zusammenhänge überblicken kann. Das Entscheidungsdiagramm regelt die grundlegenden Kompetenzen.

Delegieren heisst auch Aufgaben zuordnen z.B.

- Unterscheiden können zwischen Wichtigem und Unwichtigem, Wesentlichem und Unwesentlichem
- Dringliches erkennen
- Zur Entwicklung aller beitragen
- Mitarbeitende durch gestellte Aufgaben herausfordern
- Grenzen ziehen bei Rückdelegation

Es gibt Aufgabenfelder, die ganz klar von der Führung ausgeführt oder entschieden werden müssen. Trotzdem muss der Mitarbeiter zum mitdenkenden Mitarbeiter ausgebildet werden – um zu delegieren.