

## Führungskompetenz: Effektiv delegieren

Eine der wichtigsten Aufgaben, die eine neue Führungskraft meistern kann, ist die effektive Delegation. Dies kann besonders schwierig sein, wenn bisher (gerne) Fachexpertise eingesetzt wurde, um die meisten Arbeitsziele zu erreichen.

Führungskräfte, die effektives Delegieren nicht lernen, sind oft mit Aufgaben überfordert, während ihre Teammitglieder unterbeschäftigt oder unterfordert sind.

In diesem Workshop legen wir den Fokus darauf, welche Aufgaben Sie delegieren sollten und welche Rolle Projektmanagement und Timing beim Delegieren spielen. Wir werden erkunden, wie man Entscheidungen über die Aufteilung der Aufgaben an die unterschiedlichen Teammitglieder trifft. Hierzu werden wir verschiedene Techniken üben, um den Prozess des Delegierens wertschätzend durchzuführen. Abschließend widmen wir unsere Aufmerksamkeit dem Thema "Feedback" und erforschen, wie die Qualität der Arbeit der Teammitglieder effektiv überprüft werden kann.

### Inhalte

- Die Mythen der Delegation
- Welche Aufgaben sollen delegiert werden?
- An wen sollen Aufgaben delegiert werden?
- Delegieren: das wertschätzende Aufklärungsgespräch
  - Motivation und Entwicklungsmöglichkeiten
  - Kontext und Ergebnisse beschreiben
  - Timing und Meilensteine
- Der Prozess und die Ziele des 1:1-Feedbacks

### Methoden

Trainerinput, Gruppenarbeiten, Simulationen

### Zielgruppe

Doktorand\*innen, die während ihrer Promotion studentische Hilfskräfte betreuen, oder die sich auf ihre ersten Führungsaufgaben vorbereiten

