

**brandnamic
academy**

HERZLICH WILLKOMMEN

Obervinschgau
Vinschgau



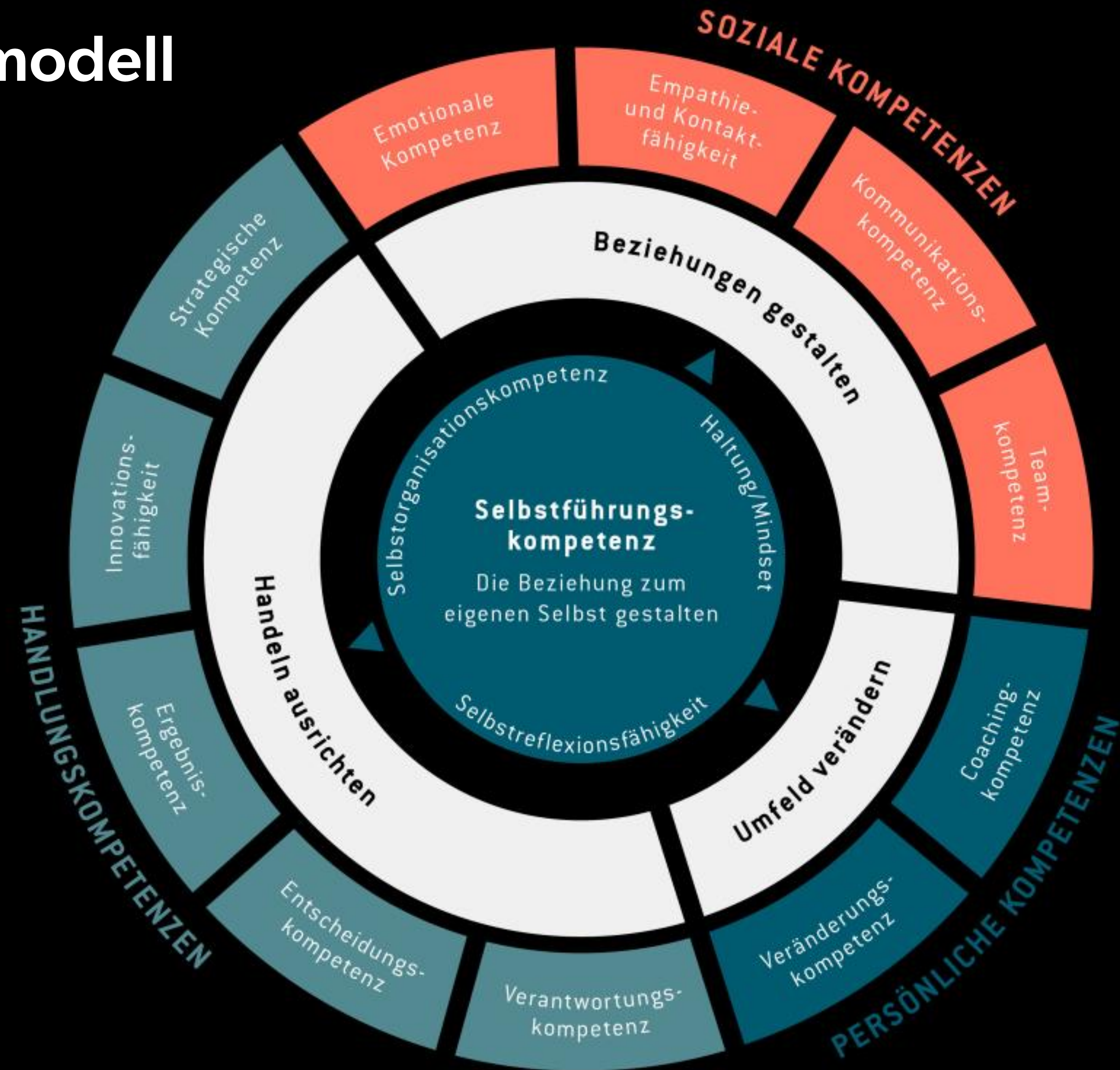
Delegieren & Verantwortung weitergeben



Welche Kompetenzen sind dir in deiner
Führungsrolle wichtig und warum,
bezogen auf deine Soft und Hard Skills?

Kompetenzmodell

Soft skills



„ Zwischenmenschliche Fähigkeiten vor Fachkompetenz.

Warum Delegieren oft schwerfällt

Typische Fallen:

- + „Es geht schneller, wenn ich es selbst mache.“
- + Angst vor Qualitätsverlust
- + Unklar, wer was übernehmen kann
- + Emotionale Bindung an Aufgaben

Kurzreflexion: Welche Aufgaben haltest du noch fest – und warum?

Welche Aufgaben rauben dir gerade
Energie?

Delegation ist nicht Aufgaben-Abwurf

- + Abgrenzung: **Aufgabe delegieren vs. Verantwortung übertragen**
- + Delegieren heißt: Entscheidungsspielraum und Ownership mitgeben
- + Verantwortung kann nicht „kontrolliert“, sondern nur **erwartet** werden

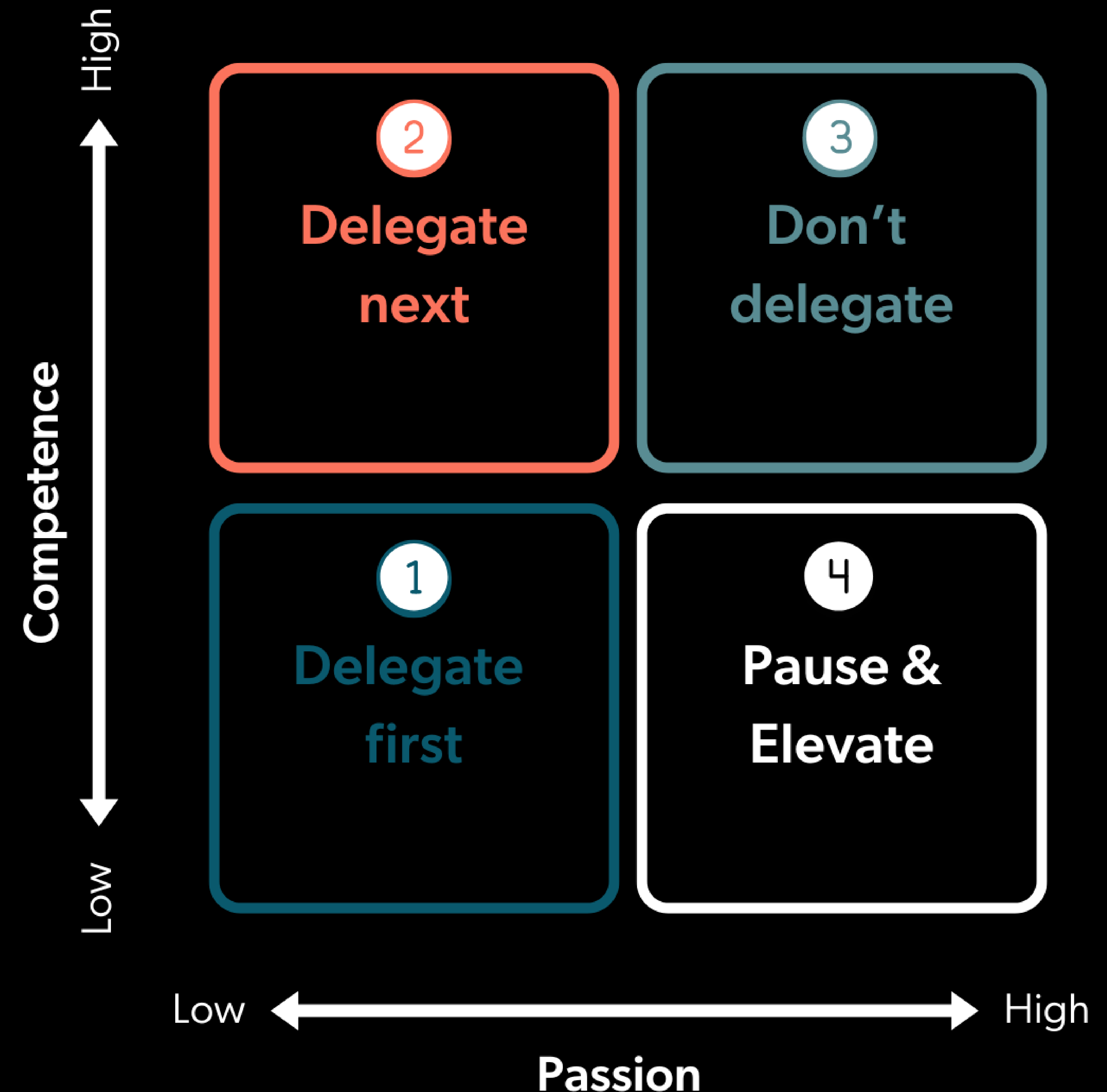
Die Delegations-Matrix

Werkzeug zur Klarheit:

- Aufgabe
- Kompetenz notwendig
- Zeitaufwand
- Wertschöpfung
- Wer könnte es übernehmen?

Hier wird klar:

- + Was du abgeben solltest
- + Was weiterhin bei dir bleibt



Rollen & Erwartungsklarheit

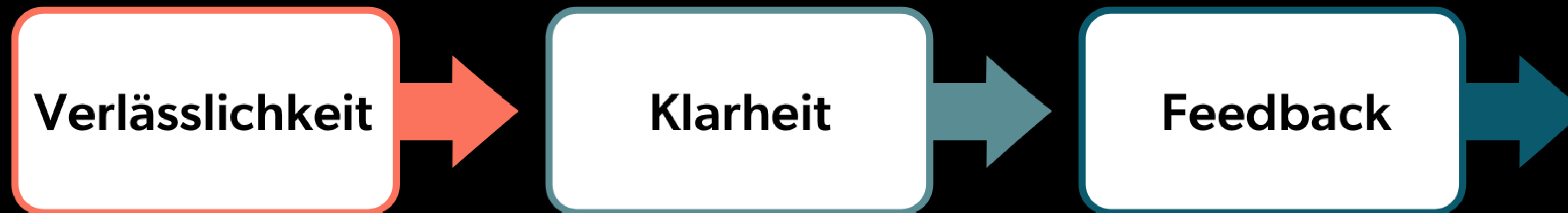
- + Klare Rollen erleichtern Delegation
- + Was muss gesagt werden, damit der/die andere wirklich versteht, was erwartet wird?

Delegations-Briefing Checkliste

- + Was ist das Ziel?
- + Warum ist es wichtig? (Kontext)
- + Was ist der gewünschte Qualitätsstandard?
- + Bis wann?
- + Welche Ressourcen stehen zur Verfügung?
- + Wo gibt es Spielraum für Entscheidungen?
- + Welche Eskalations-/Abstimmungspunkte gibt es?

Vertrauen & Verantwortung entwickeln

Wie entsteht Vertrauen?



Verantwortung wächst durch:

- + Entscheidungsfreiheit
- + Lernraum für Fehler
- + Follow-up statt Mikromanagement

Persönlich

YOU
CAN

—
END OF STORY.

Ergreife Initiative.

Höre emphatisch und aktiv zu.

Baue Vertrauen auf.

Zeige Respekt und Wertschätzung.

Sei proaktiv.

Gib ehrliches, konstruktives Feedback.

Sei jederzeit ansprechbar.

Stärke und motiviere andere.

Nutze und entwickle andere.

Feiere gemeinsame Erfolge.

Hole dir Feedback.

Wie mache ich Follow-ups ohne zu
kontrollieren?

Kommunikation in der Delegation

Typische missverständliche Sätze vs. Klare Formulierungen

Satzstarter für gute Delegation:

“

“Ich übergebe dir die Verantwortung für ...”

“

“Entscheide du innerhalb dieses Rahmens ...”

“

“Mir ist wichtig, dass du ...”

“

“Wir stimmen uns dazu jeden Dienstag 15 Minuten ab.”

Umgang mit Fehlern

- + „Fehlerkultur“ konkret, nicht als Buzzword
- + Wie reagiere ich, wenn etwas schiefgeht?
- + Nachbesprechung: Was lernen wir draus?
- + Kein Schuld-Fokus sondern **Prozess-Verbesserung**

Teile Strategie und Ziele.

Gib Mitarbeiter- und Teamziele vor.

Formuliere ein Team-Motto.

Führe regelmäßige Team-Meetings.

Sei proaktiv.

Sei transparent.

Kommuniziere.

Binde ein.

Verteile aufgaben.

Triff Entscheidungen.

Stimme dich im Führungsteam ab.

THE
SHIFT
INSIDE,
SHIFTS
THE
OUTSIDE.

fachlich

Persönlicher Delegations-Plan:

An wen?

Bis wann?

Wie erfolgt das Briefing?

Wie erfolgt das Follow-up?

Viel Erfolg & danke.

LEADERSHIP LEADERSHIP LEADERSHIP
LEADERSHIP LEADERSHIP LEADERSHIP

brandnamic

LEADING HOSPITALITY SOLUTIONS

Brandnamic GmbH
Brandnamic Campus
Pairdorf
Satzlstraße 4
39042 Brixen
Italien
T +39 0472 678000

Office Meran
Luis-Zuegg-Str. 40
39012 Meran
Italien
T +39 0473 492049

Office München
Dachauer Str. 195
80637 München
Deutschland
T +49 (0)89 14903573

info@brandnamic.com
brandnamic.com

