

Vorwort	11
Führung in Wandel	12
Teil 1: Souverän in Führung gehen	16
11 Chefin, Chef werden	19
Weshalb werden Sie Chef?	20
Motive und Wünsche: Weshalb wollen Sie führen?	20
Weshalb kommt es zum Wechsel?	23
Was für eine Chefin wollen Sie sein?	28
Die persönliche (Führungs-)Geschichte	28
<i>Nicole Loeb, Verwaltungsratsdelegierte der Loeb-Gruppe</i>	29
Persönliche Werte	31
Erwartungen an sich selbst	32
Was für eine Führungsperson können Sie sein?	35
Was macht Sie stark?	35
Persönliche Grenzen	38
12 Die neue Rolle	43
Was verändert sich?	44
Vom Ich zum Wir	44
Vom Auftragnehmer zum Auftraggeber	46
Spezialfall: von der Kollegin zur Chefin	49
Erwartungen in Ihrem Umfeld	51
Ein Beispiel sein für andere	52

Die Erwartungen der Mitarbeitenden	53
Die Erwartungen der Vorgesetzten	58
Die Erwartungen der Kolleginnen und Kollegen auf gleicher Stufe ...	61
Im Sandwich – Fluch oder Segen?	62
<i>André Lüthi, Verwaltungsratspräsident und CEO der Globetrotter Group</i>	63
Fallstricke beim Rollenwechsel	65

Phasen des Rollenwechsels	68
Nominierung	68
Der erste Kontakt	70
Der Start ins Neue	73
Die ersten 100 Tage	75

3 Gute Führung

Mythen der Führung	80
Der Chef muss es besser wissen und können	80
Die Chefin ist für alles verantwortlich	81
Vorgesetzte behandeln alle gleich	82

Grundfunktionen der Führung	84
Richtung geben: wissen, wohin es geht	84
Energie generieren: bewegen und ausrichten	85
Energie und Richtung spielen zusammen	86
<i>Karin Keller-Sutter, Bundesrätin</i>	89

Am Anfang steht die Selbstführung	90
Selbstverantwortung wahrnehmen	90
Zu sich selber Sorge tragen: vom Umgang mit Stress und Druck	91

Führung als Beziehung	100
Beziehungen aufbauen und pflegen	101
Wiederherstellen von Beziehungen	103
Situative Führung: ein vielversprechender Ansatz	104
Spannungsfelder in der Führungsrolle	105

Führen über Position oder über Persönlichkeit?	107
Einfluss dank der Position – der Teammanager	107
Einfluss über die Persönlichkeit – die Leaderin	109
Drei Kernfragen zur Leadership	111
<i>Jerun Vils, Associate Partner von gutundgut gmbh</i>	115
Qualitäten anerkannter Leader	117
Haltungen, die beim Führen helfen	118
Lieben Sie Ihren neuen Führungsjob?	122

4 Was muss eine gute Führungskraft können? ... 125

Grundlegende Führungsfähigkeiten	126
Führungskommunikation	126
Entscheidungsfähigkeit	133

Die Teamaufgaben erfüllen	135
Ziele und Rahmenbedingungen setzen	135
<i>Andrea Schenker-Wicki, Rektorin der Universität Basel</i>	139
Informations- und Kommunikationsfluss sicherstellen	140
Aufgaben koordinieren, Rollen verteilen	143
Umsetzung sicherstellen	146
Für Entscheidungen sorgen	148
Das Team auch virtuell führen	149
<i>Sergio Studer, Co-Founder Carify</i>	153

Das Team und jeden Einzelnen stärken	154
Teamentwicklung – die Leistung fördern	154
Die Teaminteressen vertreten	158
Konflikte und schwierige Situationen meistern	159
Die Leistung der Mitarbeitenden fördern und anerkennen	162
Mitarbeitende weiterbringen	164
Sich von Mitarbeitenden trennen	167

Agiles Führen und Arbeiten	169
Agile Führung – die Grundlagen	169
Agiles Arbeiten – ein paar Techniken	172

Teil 2: Arbeitsrecht für Führungskräfte	174
5 Besonderheiten des Kaderarbeitsvertrags	177
Chefin, Chef sein – was bedeutet das rechtlich?	178
Nicht obligatorisch, aber sinnvoll: der schriftliche Kadervertrag ...	179
Sonderregeln für «ganz oben»	183
Der Lohn	184
Die Lohnhöhe ist Verhandlungssache	185
Sondervergütungen.....	186
<i>Monika Rühl, Direktorin des Wirtschaftsdachverbands</i>	
<i>Economiesuisse</i>	<i>187</i>
Anspruch auf einen Bonus?	188
Erfolgsbeteiligungen	192
Geschäftswagen, Handy und anderes: Fringe Benefits	193
Spesen: Auslagenersatz oder Lohnbestandteil?	195
Arbeitszeit	198
Arbeitszeiterfassung für Kaderangestellte?	198
Überstunden und Überzeit	199
Wie werden Mehrstunden entschädigt?	200
Rund um die Uhr: allzeit bereit?	204
Treuepflicht von Kaderangestellten	206
Unkorrektes Verhalten im Bewerbungsverfahren	207
Kritik an Vorgesetzten und am Unternehmen	208
Konkurrenzierung des Arbeitgebers	209
<i>Weitergabe von betriebsinternen Unterlagen</i>	<i>211</i>
Verletzung von Kontrollpflichten	213
Verschärfte Haftpflicht	214
Das nachvertragliche Konkurrenzverbot	216
<i>Melanie Gabriel, CMO und Co-Founder Yokoy Group AG</i>	<i>217</i>
Wann ist ein Konkurrenzverbot gültig?	218

Konkurrenzverbot verletzt – was gilt?	218
Wann fällt das Konkurrenzverbot weg?	220

6 Rechtlich korrekter Umgang mit Untergebenen 223

Das Weisungsrecht des Arbeitgebers	224
Grenzen des Weisungsrechts	224
Rückstufung und Zuweisung vertragsfremder Arbeit	225
Versetzung an einen anderen Arbeitsort	226
Anordnung von Überstunden, Änderung der Arbeitszeiten	227
Homeoffice anordnen oder bewilligen.....	229
Ferienzuteilung	231
Jemanden zum Vertrauensarzt schicken	232
Keine schikanösen Weisungen	233
Wenn Weisungen missachtet werden	234
<i>Monika Walser, CEO von de Sede</i>	235

Die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers	238
Gesundheitsschutz und Unfallverhütung	238
Schutz vor übermäßigem Stress	240
Eingreifen bei Mobbing und anderen Konflikten	241
Diskriminierung und sexuelle Belästigung	243
Datenschutz und Überwachung	245

7 Rund um die Kündigung 249

Rechtlich korrekt kündigen	250
Kündigungsfristen und Formvorschriften	250
Beschränkungen der Kündigungsfreiheit	252
Kündigungssperrfristen: die Regeln	252
Missbräuchliche Kündigung	255
Diskriminierende Kündigung	257

Fristlose Entlassung	260
Die wichtigen Gründe	260
Zu Unrecht fristlos entlassen: die Konsequenzen	262
<i>Jean-Claude Biver, Präsident von Hublot,</i> <i>Leiter der Uhrensparte von LMVH</i>	263
Auflösung von Kaderverträgen	264
Was ist eine Aufhebungsvereinbarung?	264
Freistellung während der Kündigungsfrist	267
Arbeitszeugnis	269
Grundsätze der Zeugniserstellung	270
Unzufrieden mit dem Zeugnis – was tun?	272
«Kühler Kopf, warmes Herz, arbeitende Hände» – <i>Interview mit Jürg Eggenberger, Geschäftsführer</i> <i>von Swiss Leaders</i>	274
 Anhang	279
Nützliche Links und Adressen	280
Literatur	282
Stichwortverzeichnis	284