

Führung, Personal, Selbstmanagement | Seminar | Produktnummer: 11331

Direkt zur Veranstaltung unter diesem Link: www.oabund.de/11331

Gedruckt am 13.05.2026 um 18:52 Uhr.

Mit Zielen führen: Orientierung geben, Verbindlichkeit erhöhen und Leistung stärken

- Die richtigen Ziele auswählen und formulieren.
- Mit Zielen motivieren und führen.
- Zielgrößen festlegen und überprüfen.

Das Seminar richtet sich an Führungskräfte aller Ebenen, Teamleitungen sowie Projektverantwortliche, die Ziele präzise formulieren, konsequent verfolgen und mit klaren Routinen führen. Besonders profitieren Personen, die Teams steuern, variable Vergütungsmodelle verantworten oder Zielkaskaden über Bereiche hinweg synchronisieren. Auch HR-Verantwortliche und Organisationsentwicklerinnen und -entwickler vertiefen ihre Praxis, wenn sie Zielgespräche strukturieren, Kennzahlen auswählen und Reviews wirksam gestalten.

Ziele spielen im Führungsalltag oft eine zu geringe Rolle, obwohl sie nachweislich den Erfolg deutlich verstärken. Viele Führungskräfte verharren im Tagesgeschäft, priorisieren Ad-hoc-Aufgaben und verschenken dadurch Fokus, Tempo und Motivation. Ein wirksames Zielsystem bildet die Brücke zwischen Strategie und Alltag. Führungskräfte ordnen Ziele in eine nachvollziehbare Kaskade ein, verknüpfen Unternehmens-, Bereichs- und Teamziele und sichern Transparenz über Beiträge und Ergebnisse. In der Praxis stoßen viele auf hohe Hürden. Grundsätzliche Ablehnung, Konfliktvermeidung oder Bequemlichkeit blockieren Fortschritt. Am häufigsten behindern methodische Mängel den Erfolg.

Entscheidend beim Zielvereinbaren ist die gemeinsame Vorbereitung. Führungskräfte klären Zweck, Vision, Jahresmotto und Mission, leiten daraus fokussierte Prioritäten ab und schaffen einen Bezugsrahmen, der Orientierung gibt und Konflikte reduziert. Aus diesem Rahmen entwickeln sie präzise Zielaussagen nach SMART, formulieren positiv und handlungsorientiert und legen realistische, zugleich anspruchsvolle Zielniveaus fest. Jedes Ziel erhält eine eindeutige Zuständigkeit, klare Teilaufgaben, überprüfbare Messgrößen und einen festen Zeitpunkt für die Zielprüfung. So erkennt das Team Fortschritte rechtzeitig, passt Aktivitäten an und hält die Verbindlichkeit hoch. Gute Zielvereinbarungen berücksichtigen typische Spannungsfelder. Führungskräfte balancieren kurzfristige und langfristige Anliegen, quantitative und qualitative Maßstäbe sowie individuelle und kollektive Beiträge. Sie nutzen Checklisten, um blinde Flecken zu vermeiden. Wer Zielgespräche klar strukturiert, Feedback konkret formuliert und Erfolge sichtbar macht, steigert die Umsetzungskraft des gesamten Systems.

Sie erhalten im Seminar Werkzeuge und Methoden, um Ziele treffend zu formulieren, konsequent umzusetzen, regelmäßig zu überprüfen und gezielt zu aktualisieren. Ziele allein genügen nicht; Führungskräfte begleiten die Wege dorthin aktiv.

Programm

Tag 1

9:00 Ziele fundiert formulieren

Positive, handlungsorientierte Formulierungen nutzen. Annäherungsziele statt Vermeidungsziele einsetzen. SMART anwenden: spezifisch, messbar, anspruchsvoll, realistisch, terminiert; Prioritäten sauber setzen. Checklisten für Zielfindung und -schärfung einsetzen.

9:45 Orientierung herstellen und Richtung festlegen

Unternehmenszweck (Purpose), Vision, Jahresmotto und Mission ableiten und im Alltag verankern. Zielhierarchien konsistent abbilden: vom Oberziel bis zu Teilzielen und Aufgabenpaketen. „Reverse Engineering“ nutzen: aus dem Zielbild rückwärts planen und Meilensteine definieren.

10:30 Pause

11:00 Ein belastbares Zielsystem aufbauen

Zielbereiche identifizieren (Kunden, interne Prozesse, Finanzen, Lernen & Entwicklung sowie persönliche Rollen) und tragfähig gewichten. Anzahl, Aufbau und Kaskade von Zielen festlegen. Transparenz über Beiträge schaffen. OKR einsetzen: ambitionierte Objectives, klar bezifferte Key Results, kurze Zyklen, regelmäßige Kurz-Reviews. Balanced Scorecard nutzen: Perspektiven ausbalancieren und strategische Initiativen konsequent verfolgen.

11:45 Fehlerquellen erkennen und adressieren

Typische Spannungsfelder (quantitativ vs. qualitativ, kurz- vs. langfristig, Individual- vs. Kollektivziele) offenlegen und konstruktiv ausgleichen. Entscheidungsmatrix nutzen: Aufwand, Einfluss, Folgen und Verantwortlichkeit prüfen.

Tag 2

9:00 Ziele realisieren und zeitlich planen

Strategien in Aktivitäten übersetzen; Jahresziele definieren; Wochenplanung als Fokusinstrument nutzen. Salomitaktik nutzen: große Vorhaben in machbare Schritte zerlegen; Etappen kontrollieren. Jour fixe etablieren: Hindernisse besprechen, Entscheidungen treffen, Verantwortungen klären.

9:45 Methoden und Werkzeuge

Gewohnheiten verändern. Kompetenzen trainieren. WOOP einsetzen (Wish, Outcome, Obstacle, Plan). PDCA-Zyklus nutzen: planen, tun, prüfen, anpassen. Controlling schlank halten. Kritische Erfolgsfaktoren identifizieren: Risiken systematisch bewerten und Gegenmaßnahmen festlegen.

10:30 Pause

11:00 Das Zielvereinbarungsgespräch

Kennzahlen und Indikatoren auswählen. Ergebnisse klar adressieren. Verantwortungen verbindlich festlegen. Ergebnisorientiert delegieren. Entlastung der Führungskraft mit klaren Spielregeln erreichen. Dokumentation sinnvoll gestalten.

11:45 Rechtssicher mit Zielvorgaben umgehen

Fristen einhalten. Zuständigkeiten klären. Inhalte transparent kommunizieren. Anreizfunktion durch rechtzeitige Zielsetzung sichern. Dokumentation nutzen, um Nachvollziehbarkeit und Fairness zu stärken. Schulungen für Teamleitungen fest verankern.

Vortragende

Dr. Hans-Peter Obladen ist Sozialwissenschaftler mit den Schwerpunkten Umweltpolitik, Erwachsenenbildung und Sozialpsychologie sowie Betriebswirtschaft. Heute ist er Geschäftsführer der Akademie Dr. Obladen GmbH, der AKT Akademie für Kommunalfahrzeugtechnik GmbH und der apm³ GmbH (Berlin).



Starttermine und Details

Keine verfügbaren Termine gefunden

Anmeldung

Online-Anmeldung:

Besuchen Sie unsere Webseite unter www.oabund.de/11331, um sich für unser Weiterbildungsangebot anzumelden. Die Anmeldung ist unkompliziert und schnell durchführbar.

Kontakt per E-Mail:

Falls Sie weitere Informationen benötigen oder sich direkt anmelden möchten, schreiben Sie uns bitte eine E-Mail an: info@obladen-akademien.de

Bitte geben Sie dabei den Namen des Teilnehmers, die vollständige Rechnungsadresse inklusive Telefonnummer und E-Mail-Adresse an.

Häufig gestellte Fragen (FAQ):

Antworten auf häufig gestellte Fragen rund um unsere Weiterbildungsangebote finden Sie in unserem FAQ-Bereich unter: www.obladen-akademien.de/faq

Teilnahmebedingungen:

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen sind online auf unserer Webseite einsehbar: www.obladen-akademien.de/agb

Datenschutzbestimmungen:

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer Daten. Unsere vollständigen Datenschutzbestimmungen können Sie unter www.obladen-akademien.de/datenschutzerklaerung nachlesen.