



1.

KLARES ARBEITSPAKET

- Präziser Auftrag
- Hinreichende Hintergründe
- Entwicklungsmöglichkeiten

2.

VERBINDLICHE VEREINBARUNG

- Endprodukt, Zeit/Ressourcen/Budget
- Konsequ. bei Verfehlen d. Ergebnisse
- Hol- und Bringschulden der Information

3.

DEFINIERT KONTAKTE IM PROZESS

- Inhalte und Detailgrade der Berichte
- Ergebniskorridore und Alarmpflichten

4.

KLARE SPIELREGELN DER ZUSAMMENARBEIT

- Ergebniskorridore und Alarmpflichten

5.

ANGEMESSENE FORM DER (SITUATIVEN) FÜHRUNG

- Spezifische Instrumente
- Lob und Tadel
- Nutzen und Nutzung
- Wertschätzender Umgang mit den Zwischen- und Endergebnissen

JOUR FIX

CHEF

NICHT VERGESSEN

