

1. Partnerschaftlicher Umgang, Vorbildfunktion, Respekt und kooperativer Führungsstil

Die Führungsverantwortung und der Umgang miteinander orientieren sich an Partnerschaftlichkeit. Das bedeutet, dass Sie als Führungskraft Partner/in sind. Ihr Verhalten bestimmt wesentlich die Arbeitszufriedenheit Ihrer Beschäftigten und damit die Arbeitsmotivation, das Arbeitsklima und das Arbeitsergebnis.

Sie übernehmen eine Vorbildfunktion.

- Bei unterschiedlichen Interessenlagen wirken Sie ausgleichend.
- Konflikte erkennen und kommunizieren Sie und arbeiten an ihrer Lösung.
- Sie überdenken das eigene Rollenverständnis als Führungskraft und sind offen für konstruktive Kritik und Rückmeldungen.
- Sie führen mit den Beschäftigten Ihres Arbeitsbereiches regelmäßig das strukturierte Mitarbeiter(innen)gespräch.

Partnerschaftlich heißt:

- In Ihren Arbeitsbeziehungen gehen Sie in gegenseitiger Achtung, offen und ehrlich mit den Beschäftigten um und nehmen Ihre Beschäftigten ernst.
- Sie bringen ihnen Wertschätzung und Vertrauen entgegen.
- Sie sprechen angemessen und zeitnah Ihre Anerkennung aus.
- Sie treten für die Beschäftigten Ihres Arbeitsbereiches ein und geben ihnen die erforderliche Hilfestellung.
- Sie verhalten sich loyal gegenüber anderen Führungskräften und Hierarchieebenen.

Alle Beschäftigten erkennen an, dass die Führungskräfte in bestimmten Situationen die Entscheidungen treffen müssen. Alle Beschäftigten überdenken ebenfalls ihr eigenes Rollenverständnis und eigene Erwartungen.

2. Entscheidungen treffen, Verantwortung übernehmen und teilen

Als Führungskraft handeln Sie ziel- und ergebnisorientiert. Sie treffen selbst Entscheidungen und übertragen gleichzeitig, soweit wie möglich, Aufgaben und Verantwortung an Ihre Beschäftigten. Dabei berücksichtigen Sie das Wissen, die Erfahrungen und die Fähigkeiten Ihrer Beschäftigten. Sie achten darauf, dass Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse und Verantwortung im Einklang miteinander stehen.

Entscheiden und verantworten bedeutet:

- Entscheidungen treffen Sie rechtzeitig und entschlossen.
- Sie beteiligen Ihre Beschäftigten an der Entscheidungsfindung, insbesondere in Veränderungsprozessen und deren Umsetzung.
- Sie übertragen ihnen Aufgaben, die sie kompetent und eigenverantwortlich erledigen können. Dabei vereinbaren Sie konkrete Ziele und setzen soweit notwendig Prioritäten. Sie treffen klare Absprachen und geben, soweit notwendig, konkrete Arbeitsanweisungen.

- Sie tragen die Leistungsverantwortung und die Personalverantwortung als Gesamtverantwortung Ihres Arbeitsbereiches.
- Sie stellen kontinuierlich fest, inwieweit die vereinbarten Arbeitsziele erreicht wurden und ergreifen rechtzeitig Maßnahmen, falls die Zielerreichung gefährdet ist oder die Ziele zu korrigieren sind.
- Sie fördern sinnvolle Ideen und Verbesserungen, die Ihre Beschäftigten vorschlagen.

Von allen Beschäftigten wird erwartet, dass sie im Rahmen ihrer Zuständigkeiten eigenständig entscheiden, zielorientiert handeln und Verantwortung für ihr Handeln übernehmen sowie konstruktive Ideen einbringen. Sie bringen sich selbstbewusst in Entwicklungen ein, gestalten Veränderungen und tragen diese mit.

3. Personalverantwortung übernehmen und ausüben

Als Führungskraft sind Sie für die Menschen Ihres Arbeitsbereiches verantwortlich. Sie stehen ihnen hilfsbereit zur Seite, stärken ihre Eigenständigkeit, fördern ihr jeweiliges Leistungspotenzial und achten auf ihre Gesundheit.

Personalverantwortung übernehmen und ausüben bedeutet:

- Sie fördern das Selbstvertrauen und die Motivation Ihrer Beschäftigten, indem Sie ihre Leistung anerkennen. Lob und angemessene Kritik sprechen Sie offen und zeitnah aus.
 - Sie beurteilen die Menschen Ihres Arbeitsbereiches ohne Vorbehalte anhand ihres langfristig beobachteten Verhaltens und geben ihnen ein entsprechendes Feedback.
 - Sie stellen die Stärken und Schwächen Ihrer Beschäftigten fest. Stärken nutzen Sie und bauen sie aus, Schwächen sprechen Sie an und helfen, diese abzubauen.
 - Sie sind für die Personalentwicklung Ihrer Beschäftigten verantwortlich. Gemeinsam mit ihnen planen Sie bedarfsorientierte Qualifizierungsmaßnahmen. Sie zeigen Perspektiven auf und unterstützen Ihre Beschäftigten.
 - Sie geben eigenes Wissen und eigene Erfahrungen an die Menschen Ihres Arbeitsbereiches weiter.
 - Sie fördern die Qualität und, soweit notwendig, auch die Quantität von Ausbildung in Ihrem Arbeitsbereich.
- Sie übernehmen soziale Verantwortung, schützen Ihre Beschäftigten vor Diskriminierung und Benachteiligung und unterstützen aktiv Maßnahmen des Diversity-Ansatzes sowie der Gleichstellung.
 - Sie bieten den Menschen Ihres Arbeitsbereiches Rückhalt und Schutz.
 - Sie beteiligen Ihre Beschäftigten an Erfolgen.
 - Sie organisieren ihren Arbeitsbereich so, dass die Beschäftigten gerne in diesem arbeiten wollen und unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
 - Sie setzen sich für gesundheitsförderliche und altersgerechte Arbeitsbedingungen sowie für ein angenehmes Arbeitsumfeld ein und fördern ein Zusammenspiel von jüngeren und älteren Beschäftigten.
 - Sie organisieren den Wissenstransfer bei Eintritt der Beschäftigten in den Ruhestand bzw. die Freistellungsphase der Altersteilzeit.

Alle Beschäftigten sind auch selbst dafür verantwortlich, dass sie die erforderlichen Kompetenzen erlangen bzw. besitzen, um die an ihren Arbeitsplätzen anfallenden Arbeiten ausführen zu können. Es wird eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Führungskräften erwartet sowie die Bereitschaft, angemessene Kritik zu äußern und auch entgegenzunehmen.

4. Informieren und Kommunizieren

Als Führungskraft informieren Sie Ihre Beschäftigten sachgerecht und zeitnah über die Maßnahmen, Ergebnisse und Entwicklungen, die für deren Aufgabengebiete von Bedeutung sind. Damit versetzen Sie diese in die Lage, ergebnis- und zielorientiert zu handeln und zu entscheiden.

Informieren bedeutet:

- Sie geben alle für die Beschäftigten Ihres Arbeitsbereiches bedeutsamen Informationen rechtzeitig und auf angemessene Weise an diese weiter und schaffen so die erforderliche Transparenz.
- Sie informieren Ihre Beschäftigten auch über betriebliche Zusammenhänge und Hintergründe, damit sie Verständnis für übergeordnete Entscheidungen entwickeln.
- Sie fördern das persönliche Gespräch und klären Missverständnisse sofort.
- Gründe für die von Ihnen getroffenen Entscheidungen machen Sie Ihren Beschäftigten in nachvollziehbarer Weise deutlich. Sie erläutern etwaige Abweichungen von einer zuvor vereinbarten Arbeitsweise oder Zielvereinbarungen.

- Sie machen Ihren Beschäftigten deutlich, dass Sie sich mit der Stadtverwaltung Dortmund identifizieren und sind loyal gegenüber Entscheidungen der Verwaltungsleitung und der politischen Gremien.
- Angelegenheiten, die für alle Beschäftigten Ihres Arbeitsbereiches von Bedeutung sind, diskutieren Sie gemeinsam in möglichst regelmäßigen Teambesprechungen.
- Sie teilen Ihren Beschäftigten mit, worüber Sie von ihnen fallweise oder regelmäßig unterrichtet werden wollen.

Alle Beschäftigten beschaffen sich die für die Aufgabenerledigung erforderlichen Informationen, soweit direkt möglich, selbst und unterstützen die Arbeit durch einen angemessenen Informationsaustausch.