**Führungsgefässe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gefäss** | **Standard-Themen** | **Teilnehmende** | **Rhythmus** | **Dokumentation** |
| I N T E R N | | | | |
| GL-Sitzung | * Personal * Organisation * Finanzen * Kunden * Strategiecontrolling | Mitglieder GL, ev. Gast | 10 x jährlich  1 Strategietag /Jahr (inkl Abendessen) | * Traktandenliste * Protokoll * laufende Pendenzen- und Beschluss-Listen |
| Planungstage | * Strategische Planung * Controlling mittels BSC * Personal * Finanzen * weiterentwickeln Vision * Prozesse * Teamentwicklung * GL-Information * Akquisition * Erfahrungsaustausch * Entwicklungsprojekte | Mitglieder GL, Teamverantwortliche | 1 Planungstag Ende Jahr für das Folgejahr  2 Halbtage / Jahr | * Traktanden * Themenprotokoll und Pendenzen |
| MA-Training | * Schulung * Gesamtinformation * Teambildung * Beziehungen | Alle Mitarbeitenden | 4 x / Jahr 12.15 – 16.00 mit Mittagessen | Spezifische Unterlagen |
| MA-Info | * Strategische Schwerpunkte * Personelles (u.a. abgeschlossene Weiterbildungen) | Alle Mitarbeitenden | 1 x Jahresbeginn  1 x Jahresmitte | Anschlag, Intranet |
| Bürositzung  Abteilung A | * Arbeitseinteilung * Befinden * Fragen, Unklarheiten * Infos aus/für GL | A-Mitarbeiter | 6 x / Jahr ca. 1 Std. | Protokoll in Form:  Beschlüsse und Pendenzenliste |
| Tages-Briefing | Arbeitseinteilung, aktuellste Infos | Einsatzteams | Täglich | Spezifische Unterlagen  Handnotizen |
| Mitarbeiter-Gespräch | * Befindlichkeit * Zusammenarbeit * Ziele * Entwicklung | Mitarbeitende Person mit vorgesetzter Person | 1x/ Jahr 2 Std | * Individuell vorbereiteter Gesprächsleitfaden * ausgefüllter Gesprächsleitfaden als Protokoll |
| E X T E R N | | | | |
| Newsletter | Neue Produkte  Berichte über erfolgreiche Projekte  Kundenfeedbacks  Fachinputs | Alle Kunden und potentiellen Kunden | 4x / Jahr | Elektronische und physische Ablage |
| Kundenmailings | Sonderaktionen  Kundenanlässe | Alle Kunden | 8x / Jahr | Elektronische und physische Ablage |
| Kundenanlass | Beziehungen vertiefen  Besonderheiten vorstellen  Dank an Kunden | Alle A- & B-Kunden | Alle 2 Jahre | Spezifische Unterlagen |