



**LEAD LIKE A PRO:
#NOBULLSHITCONSULTING**

VON WTF ZUM WOW

MENTORSHIP - NEW WORK CONCEPTS



DR. FRANZ WULZ



VORWORT



Abb. 1: Dr. Franz Wulz - LinkedIn TOP Coaching Voice C-Level

Sehr geehrte Führungskräfte,

ich freue mich, Ihnen dieses Workbook zum Thema „**Vom Manager zum Mentor – So schaffen Sie eine Verbindung zu Ihrem Team**“ übermitteln zu dürfen.

Diese Checkliste unterstützt Sie dabei, Ihre Rolle als Mentor:in, Unternehmer:in, Führungskraft aktiv zu gestalten und eine tiefere Verbindung zu Ihrem Team aufzubauen. Mit konkreten Tipps und praxisnahen Ansätzen lernen Sie, wie Sie Vertrauen schaffen, effektiv kommunizieren und langfristige Ergebnisse sichern. Ideal für alle, die Mentoring mit modernen Führungsmethoden verbinden möchten.

Für weiterführende Fragen oder eine individuelle Beratung stehe ich Ihnen gerne unter **coaching@campus-leaders.com** zur Verfügung. Ich wünsche Ihnen viel Freude und Erfolg bei der Umsetzung!

Mit besten Grüßen,

Ihr Dr. Franz Wulz

PEAK-Performance Analyst

Herausgeber: © 2025. Autor: Dr. Franz Wulz, MBA

Rechts- & Verwendungshinweise der übermittelten Unterlagen:

© CAMPUS Security & Training Group GmbH - Alle Rechte sind vorbehalten. Nachdruck, Kopieren oder Reproduktion (auch auszugsweise) in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Screenshots, Kopieren oder anderes Verfahren) sowie die Einspeicherung, Verarbeitung, Vervielfältigung und Verbreitung mit Hilfe elektronischer Systeme jeglicher Art, gesamt oder auszugsweise, ist ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Urhebers untersagt. Alle Übersetzungsrechte sind vorbehalten.

CHECKLISTE – MENTORSHIP > FÜHRUNG

1. Vertrauen aufbauen	Meine Notizen / To Do's:
Klären Sie die Erwartungen Ihres Teams in einem offenen Gespräch.	
Geben Sie Raum für Fehler und sehen Sie diese als Lernmöglichkeit.	
Entwickeln Sie mit Ihrem Team klare Ziele und Verantwortlichkeiten.	
2. Authentische Kommunikation schaffen	
Nutzen Sie direkte, offene Kommunikation und geben Sie regelmäßig Feedback.	
Wählen Sie Ihre Worte und Zeichen bewusst – vermeiden Sie Missverständnisse (z. B. Emojis in Gruppenchats nur passend einsetzen).	
Halten Sie Feedback spezifisch: Sagen Sie nicht nur „Gute Arbeit“, sondern nennen Sie konkret, was gelungen ist.	

CHECKLISTE – MENTORSHIP > FÜHRUNG

3. Nähe durch kleine Gesten erzeugen	
Führen Sie besondere Tage ein, die Generationen abholen. Kleiden Sie sich an Casual Fridays bewusst lockerer, um die Distanz zu verringern.	
Organisieren Sie informelle Aktivitäten wie gemeinsame Pausen oder ein Erlebnismangement im Team. Sie wachsen dadurch gemeinsam und am Ende auch Ihre Ziele / Zahlen.	
Nehmen Sie sich Zeit für kurze, persönliche Gespräche – auch außerhalb der Meetings. Planen Sie dies bewusst in Ihr Tagesgeschäft mit ein.	
4. Mentorship aktiv gestalten	
Fördern Sie Eigenverantwortung: Geben Sie Aufgaben ab und vertrauen Sie auf die Fähigkeiten Ihrer Mitarbeitenden.	
Bieten Sie sich als Sparringspartner für Ideen und Herausforderungen an.	
Ermutigen Sie Ihr Team, neue Wege auszuprobieren, und stehen Sie im Hintergrund zur Unterstützung bereit.	

CHECKLISTE – MENTORSHIP > FÜHRUNG

5. Flexibilität im Führungsstil	
Beobachten Sie, welcher Führungsstil bei verschiedenen Teammitgliedern am besten funktioniert.	
Passen Sie Ihren Stil an die jeweilige Situation an – nicht jeder braucht denselben Ansatz.	
Seien Sie bereit, Ihr Verhalten zu reflektieren und kontinuierlich anzupassen.	
6. Feedback - Belohnungskultur schaffen	
Entwickeln Sie ein wöchentliches Format für positives Feedback, z. B. „Weekly Wow“.	
Erkennen Sie individuelle Leistungen öffentlich und konkret an.	
Feiern Sie Erfolge – auch kleine Fortschritte verdienen Aufmerksamkeit.	

CHECKLISTE – MENTORSHIP > FÜHRUNG

7. Emotionale Intelligenz einsetzen	
Hören Sie aktiv zu, ohne direkt zu bewerten oder zu unterbrechen.	
Fragen Sie nach der Meinung Ihres Teams und nehmen Sie diese ernst.	
Achten Sie auf nonverbale Signale, die Ihnen weitere Einblicke in die Teamdynamik geben.	
8. Ergebnisse langfristig sichern	
Erstellen Sie gemeinsam mit Ihrem Team eine „Lessons Learned“-Liste nach jedem größeren Projekt.	
Definieren Sie klare Next Steps, um kontinuierliche Verbesserungen zu erzielen.	
Halten Sie regelmäßige Reflexionsrunden ab, um Fortschritte zu überprüfen und anzupassen.	

BONUS 1

ALLGEMEINE ZIELE

WENN SIE SICH PROJEKTZIELE SETZEN, ACHTEN SIE DARAUF, DASS DIESE DER SMART-STRUKTUR FOLGEN. VERWENDEN SIE DIE UNTEN STEHENDEN FRAGEN, UM IHRE ZIELE PRAXISNAH ZU FORMULIEREN.

S

SPECIFIC

WAS MÖCHTE ICH MIT DEN
NEUEN ERKENNTNISSEN
ERREICHEN?

M

MEASURABLE

WORAN ERKENNE ICH, DASS
MEIN NEUES ZIEL ERREICHT
WURDE?

A

ACHIEVABLE

WIE KANN ICH MEIN NEUES
ZIEL ERREICHEN?

R

RELEVANT

WIE SINNVOLL UND WICHTIG
IST MIR DIESE ERREICHUNG?

T

TIME BOUND

WELCHEN ZEITRAHMEN
SETZE ICH MIR VERBINDLICH
ZUR ZIELERREICHUNG

BONUS 2

DAS GROSSE "WARUM"

DAS ERREICHEN IHRER ZIELE HÄNGT DAVON AB, OB UND WIE SIE AKTIV WERDEN. VERWENDEN SIE DIE FOLGENDE TABELLE, UM DAS "WARUM" IHRER ZIELE BESSER ZU VERSTEHEN.

ZIEL:

WAS WIRD IHNEN DAS KURZFRISTIG BRINGEN?



WAS WIRD IHNEN DAS MITTELFRISTIG BRINGEN?



WAS WIRD IHNEN DAS LANGFRISTIG BRINGEN?



WIE WIRD DAS IHRE GESAMTE SITUATION VERÄNDERN / VERBESSERN?



...UND ERST JETZT IST IHNEN BEWUSST, WARUM IHNEN DIESE VERÄNDERUNG SO WICHTIG IST UND WAS SIE BEREIT SIND, DAFÜR ZU LEISTEN UND ZU OPFERN!

**SETZEN SIE ZIELE GROSS GENUG UND
DIE UMSTÄNDE WERDEN SICH NACH IHREN ZIELEN RICHTEN.**

Noch offene Fragen?
Kontaktieren Sie uns gerne direkt und unverbindlich:

coaching@campus-leaders.com
www.campus-leaders.com