



[www.fairarbeiten.ch](http://www.fairarbeiten.ch)

# *Konzept Interimsleitung*

Als Hands-on, reflektierte und respektvolle Führungskraft, stehe ich für Innovation und strategisches Denken. Mein Führungsansatz ist motivierend, transparent und vorausschauend. Mit analytischem Scharfsinn arbeite ich an erfolgreichen Lösungen, eine positive und wertschätzende Arbeitsatmosphäre ist eine der wichtigsten Grundlagen. Meine Vision ist es, ein Unternehmen nachhaltig und zukunftsorientiert zu begleiten.

*Reto Cuorad*

*Fairarbeiten | Interimsleitung*

## Übersicht

<b>INTERIMSLEITUNG .....</b>	<b>2</b>
EINLEITUNG .....	2
ZIELE DER INTERIMSLEITUNG .....	2
<b>1. Sicherstellung der Kontinuität: .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Führung und Motivation der Mitarbeitenden: .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Management externer Stakeholder: .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Optionale Organisationsentwicklung: .....</b>	<b>2</b>
VORGEHENSWEISE .....	2
1. ANALYSEPHASE .....	2
• <b>Ziele: .....</b>	<b>2</b>
• <b>Methoden: .....</b>	<b>3</b>
2. ÜBERNAHME DER VERANTWORTUNG .....	3
<b>Führung: .....</b>	<b>3</b>
• <b>Strategisch-operative Steuerung: .....</b>	<b>3</b>
3. STAKEHOLDER-MANAGEMENT .....	4
• <b>Interne Kommunikation: .....</b>	<b>4</b>
• <b>Externe Kommunikation: .....</b>	<b>4</b>
5. OPTIONALE ORGANISATIONSENTWICKLUNG .....	4
• <b>Prozessoptimierung: .....</b>	<b>4</b>
• <b>Kulturelle Weiterentwicklung: .....</b>	<b>4</b>
• <b>Strategische Neuausrichtung: .....</b>	<b>5</b>
ERFOLGSKRITERIEN .....	5
SCHLUSSBEMERKUNG .....	5

## Interimsleitung

### Einleitung

Die Funktion einer Interimsleitung bietet Organisationen in Phasen von Veränderung, Krisen oder Vakanzen auf Managementebene eine wertvolle Lösung. Ziel ist es, durch kurzfristige Übernahme von Führungsaufgaben die Kontinuität sicherzustellen und gleichzeitig strategische sowie operative Ziele zu verfolgen. Dabei wird eine Balance zwischen moderner Leadership, individueller Anpassung an unternehmensspezifische Anforderungen und langfristiger Entwicklung angestrebt.

### Ziele der Interimsleitung

#### 1. Sicherstellung der Kontinuität:

- Aufrechterhaltung aller strategischen und operativen Prozesse.
- Sicherstellung eines dynamischen Arbeitsumfelds, um Stillstand zu vermeiden und die Betrieb Prozesse auch in Übergangsphasen aufrechtzuerhalten.

#### 2. Führung und Motivation der Mitarbeitenden:

- Sicherstellung von Transparenz und Vertrauen im Team.
- Professionelle Begleitung in Zeiten der Veränderung.

#### 3. Management externer Stakeholder:

- Pflege der Beziehungen zu externen Partnern und Interessengruppen.
- Sicherstellung einer positiven Kommunikation und Zusammenarbeit.

#### 4. Optionale Organisationsentwicklung:

- Analyse bestehender Strukturen und Prozesse.
- Entwicklung und Implementierung von Verbesserungsansätzen.

## Vorgehensweise

### 1. Analysephase

#### • Ziele:

- Umfassende Erfassung der aktuellen organisatorischen Situation, einschliesslich der spezifischen Anforderungen, Herausforderungen und Erwartungen. Dies erfolgt durch gezielte Gespräche mit Schlüsselpersonen,

Analyse bestehender Strukturen und Dokumentationen sowie eine detaillierte Bestandsaufnahme relevanter KPIs und operativer Abläufe.

- Umfassende Identifikation von strategischen und operativen Chancen sowie spezifischen Herausforderungen, um gezielt Massnahmen zur Effizienzsteigerung und Problemlösung einzuleiten.
- **Methoden:**
  - Gezielte Gespräche mit Schlüsselpersonen und Stakeholdern, um deren Perspektiven, Anliegen und Erwartungen zu erfassen. Dabei werden spezifische Herausforderungen sowie Chancen identifiziert, die als Grundlage für weitere strategische Massnahmen dienen können.
  - Detaillierte Überprüfung der bestehenden Geschäftsprozesse, Analyse relevanter Leistungskennzahlen (KPIs) sowie Evaluation der Unternehmenskultur, um potenzielle Stärken und Schwächen zu identifizieren.
  - Sammlung und Analyse spezifischer Daten, die sowohl operative Abläufe (wie Prozesskennzahlen, Ressourcennutzung und Effizienz) als auch strategische Ausrichtungen (z. B. Marktzielsetzungen, Innovationspotenziale und langfristige Zielvorgaben) umfassend abbilden.

## 2. Übernahme der Verantwortung

### Führung:

- Einbringung moderner Leadership-Ansätze wie agile Führung (flexibles Reagieren auf Veränderungen und iterative Prozesse), situative Leadership (Anpassung des Führungsstils an die spezifischen Bedürfnisse der Mitarbeitenden und Situationen) und partizipative Ansätze (Einbeziehung der Mitarbeitenden in Entscheidungsprozesse zur Förderung von Engagement und Innovation).
- Klare und prägnante Vermittlung der angestrebten Ziele sowie der festgelegten Prioritäten, um allen Beteiligten eine einheitliche Orientierung und ein gemeinsames Verständnis zu ermöglichen. Dies umfasst sowohl die schriftliche als auch mündliche Kommunikation in regelmässigen Meetings, Berichten oder individuellen Gesprächen.
- Einrichtung klarer Berichtslinien und Feedback-Schleifen.
- **Strategisch-operative Steuerung:**
  - Umsetzung von kurz- und mittelfristigen Zielen.
  - Sicherstellung von Effizienz und Effektivität der Prozesse.
  - Monitoring und Anpassung von Massnahmen anhand festgelegter KPIs.

## 3. Stakeholder-Management

- **Interne Kommunikation:**
  - Regelmässige Updates für Mitarbeitende, z. B. in Form von Meetings oder schriftlichen Berichten.
  - Sicherung von Vertrauen und Stabilität durch klar definierte Verantwortlichkeiten.
  - Aufbau von Unterstützungsstrukturen, um Unsicherheiten im Team zu minimieren.
- **Externe Kommunikation:**
  - Pflege von Partnerschaften und strategischen Allianzen.
  - Sicherstellung der Einhaltung von Vertragsvereinbarungen und externen Erwartungen.
  - Repräsentation der Organisation bei externen Partnern und Veranstaltungen.

## 5. Optionale Organisationsentwicklung

- **Prozessoptimierung:**
  - Bewertung und Verbesserung interner Workflows durch eine systematische Analyse bestehender Abläufe, Identifikation von Optimierungspotenzialen und gezielte Einführung moderner digitaler Tools wie Kollaborationsplattformen, Prozessautomatisierungssoftware oder Datenmanagementsystemen. Dies umfasst die Schulung von Mitarbeitenden zur effektiven Nutzung der neuen Technologien sowie die kontinuierliche Überwachung der implementierten Lösungen, um deren Erfolg und Anpassungsbedarf zu evaluieren.
  - Umfassende Analyse bestehender Arbeitsabläufe, um Ineffizienzen und Engpässe zu identifizieren. Dies umfasst die Erhebung relevanter Prozessdaten, die Durchführung von Workshops mit Schlüsselpersonen zur Problemidentifikation und die Anwendung von Lean-Methoden zur systematischen Optimierung. Dabei werden ineffiziente Abläufe minimiert, standardisierte Prozesse etabliert und klare Erfolgskriterien definiert, um die Effizienz und Qualität der Abläufe nachhaltig zu steigern.
- **Kulturelle Weiterentwicklung:**
  - Stärkung der Unternehmenskultur durch eine strategische Kombination aus Schulungen zur Förderung von Kompetenzen, interaktiven Workshops zur Verbesserung der Teamdynamik sowie gezielten Change-Management-Projekten, die auf die spezifischen Bedürfnisse der Organisation abgestimmt sind. Dabei werden nicht nur aktuelle Herausforderungen adressiert, sondern auch langfristige Werte und Verhaltensweisen gestärkt, um eine nachhaltige kulturelle Entwicklung zu gewährleisten.
  - Förderung von Diversität und Inklusion durch gezielte Massnahmen wie die Implementierung von Programmen zur Sensibilisierung für unbewusste

Vorurteile, die Schaffung von Plattformen für den Dialog unterschiedlicher Perspektiven sowie die Förderung von Chancengleichheit in allen Unternehmensbereichen. Dabei wird ein besonderes Augenmerk auf die aktive Unterstützung von unterrepräsentierten Gruppen und die Etablierung einer offenen, wertschätzenden Unternehmenskultur gelegt.

- **Strategische Neuausrichtung:**
  - Erarbeitung von Visionen und langfristigen Zielsetzungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung.
  - Entwicklung von Wachstumsstrategien und Innovationsansätzen.

## Erfolgskriterien

- **Kurzfristig:**
  - Sicherstellung eines reibungslosen Übergangs und stabiler Arbeitsabläufe.
  - Aufbau eines Vertrauensverhältnisses mit Mitarbeitenden und Stakeholdern.
- **Mittelfristig:**
  - Erreichung definierter operativer und strategischer Ziele.
  - Etablierung effizienter und stabiler Prozesse.
- **Langfristig:**
  - Schaffung einer Basis für nachhaltige Weiterentwicklung und Erfolg der Organisation.
  - Positive Veränderung der Unternehmenskultur und Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit.

## Schlussbemerkung

Die Interimsleitung bietet nicht nur eine Übergangslösung, sondern auch eine Gelegenheit, frischen Wind in die Organisation zu bringen. Mit einem klaren Fokus auf moderne Leadership, individueller Anpassung und optionaler Organisationsentwicklung wird die Grundlage für Stabilität und Wachstum geschaffen. Gleichzeitig entsteht ein Mehrwert durch die Einführung von Best Practices, die auch nach Abschluss des Mandats nachhaltig wirken.