# Selbstcheck für Bürgermeister:innen

### Wie führe ich im Alltag?

Zehn Alltagssituationen laden dazu ein, den eigenen Führungsstil zu reflektieren. Wählen Sie je Frage die Antwort, die Ihrem tatsächlichen Verhalten am nächsten kommt. Sie können die Kreise digital anklicken oder ausgedruckt ankreuzen.

**1. Bei einer Veranstaltung hören Sie eine überraschend scharfe Kritik an einem Gemeindeprojekt. Was beschäftigt Sie danach zuerst?**

- ○ A · Welche Information bei den Leuten offenbar nicht angekommen ist.
- ○ B · Ob dahinter ein Problem steckt, das wir bisher unterschätzt haben.
- ○ C · Wie verbreitet diese Sichtweise in der Gemeinde sein könnte.

**2. Ein Verein bittet um Unterstützung. Sie finden das Anliegen sinnvoll, der finanzielle Spielraum ist unklar. Wie endet das Gespräch üblicherweise?**

- ○ A · Mit einem konkreten Termin, bis zu dem ich die Möglichkeiten kläre.
- ○ B · Mit dem Signal, dass der Verein grundsätzlich auf mich zählen kann.
- ○ C · Mit der Bitte, zunächst einen günstigeren Vorschlag auszuarbeiten.

**3. Drei Gesprächstermine sind kurzfristig frei geworden. Wen würden Sie am ehesten einladen?**

- ○ A · Menschen, mit denen wichtige Vorhaben rasch weitergehen könnten.
- ○ B · Menschen, von denen ich zuletzt wenig gehört habe.
- ○ C · Menschen, bei denen sich Unzufriedenheit abzeichnet.

# Wie führe ich im Alltag?

**4. Ein wichtiges Projekt verzögert sich. Noch gibt es keine verlässliche Lösung. Wann gehen Sie damit nach außen?**

- A · Sobald ich Ursache und nächsten Prüftermin erklären kann.
- B · Sobald ein belastbarer neuer Zeitplan vorliegt.
- C · Sobald absehbar ist, dass die Verzögerung öffentlich zum Thema wird.

**5. Bei einem Bauvorhaben sind fachlich bereits viele Fragen geklärt. Nun soll die Bevölkerung eingebunden werden. Was steht für Sie im Mittelpunkt?**

- A · Die Überlegungen verständlich machen und offene Fragen beantworten.
- B · Herausfinden, welche Teile des Vorhabens noch verändert werden sollten.
- C · Unterschiedliche Interessen zusammenbringen, damit das Vorhaben getragen wird.

**6. Nach einer schwierigen Verhandlung liegt ein Kompromiss vor. Wann sind Sie damit zufrieden?**

- A · Wenn die wesentlichen Ziele meines ursprünglichen Vorschlags erhalten bleiben.
- B · Wenn die Beteiligten die Vereinbarung anschließend auch umsetzen können.
- C · Wenn das Thema damit für längere Zeit befriedet ist.

**7. Ein Teammitglied erledigt eine wichtige Aufgabe anders, als Sie es gemacht hätten. Das Ergebnis ist noch offen. Was tun Sie?**

- A · Ich bespreche die entscheidenden Punkte und vereinbare einen Kontrolltermin.
- B · Ich bringe mich stärker ein, damit wir rechtzeitig zum Ergebnis kommen.
- C · Ich lasse den gewählten Weg laufen, solange die vereinbarten Grenzen eingehalten werden.

# Wie führe ich im Alltag?

**8. Sie haben in einem Gespräch zwei Minuten, um über die Gemeindearbeit zu sprechen. Womit beginnen Sie meistens?**

- A · Mit den wichtigsten Projekten, die wir gerade bearbeiten.
- B · Mit einer konkreten Verbesserung, die Menschen bereits im Alltag erleben.
- C · Mit den schwierigen Rahmenbedingungen, unter denen wir arbeiten.

**9. Eine andere Liste erhält für eine Forderung überraschend viel Zustimmung. Was lassen Sie zuerst klären?**

- A · Ob die Forderung fachlich und finanziell umsetzbar wäre.
- B · Welches bisher zu wenig beachtete Anliegen sie anspricht.
- C · Warum unsere bisherige Arbeit zu diesem Thema wenig wahrgenommen wird.

**10. Sie denken an die zweite Hälfte Ihrer Amtszeit. Welche Frage nimmt am meisten Raum ein?**

- A · Welche begonnenen Vorhaben wir noch abschließen müssen.
- B · Welche Aufgaben künftig wichtiger werden als bisher.
- C · Wie wir unsere bisherige Leistung überzeugend vermitteln.

## Ihre persönliche Zusammenfassung

Füllen Sie den Selbstcheck im Beitrag online aus. Dort können Sie Ihre Antworten mit persönlichem Befund und Handlungsschritten direkt als PDF herunterladen. Die zehn Führungsregeln finden Sie auf der nächsten Seite.

Zum Online-Selbstcheck

# Zehn Führungsregeln für den Alltag

Aus dem Selbstcheck abgeleitete Impulse für Ihre Amtsführung.

### 1. Kritik als Hinweis verstehen.

Fragen Sie nach der konkreten Erfahrung hinter einem Einwand und prüfen Sie, was daraus für die Entscheidung folgt.

### 2. Zusagen mit Klarheit verbinden.

Unterscheiden Sie zwischen einer verbindlichen Zusage und einem Prüfauftrag. Vereinbaren Sie einen Rückmeldetermin.

### 3. Das Zuhören breit organisieren.

Suchen Sie regelmäßig auch das Gespräch mit Menschen, die selten von sich aus auf Sie zukommen.

### 4. Früh Orientierung geben.

Erklären Sie, was feststeht, was noch offen ist und wann die nächste Information folgt.

### 5. Beteiligung mit Spielraum verbinden.

Machen Sie deutlich, worauf Rückmeldungen Einfluss haben können, und zeigen Sie anschließend, wie sie berücksichtigt wurden.

### 6. Vereinbarungen umsetzbar machen.

Klären Sie Zuständigkeiten, nächste Schritte und den Umgang mit Schwierigkeiten, bevor Sie eine Verständigung abschließen.

### 7. Verantwortung mit Rückhalt übertragen.

Vereinbaren Sie Ziel, Entscheidungsspielraum und Rückmeldetermin. Geben Sie Raum für einen eigenständigen Arbeitsweg.

### 8. Den Nutzen sichtbar machen.

Beginnen Sie bei der konkreten Verbesserung im Alltag und würdigen Sie die Menschen, die dazu beigetragen haben.

### 9. Resonanz als Lernsignal nutzen.

Prüfen Sie bei überraschender Zustimmung, welches Anliegen darin sichtbar wird und welche Antwort die Gemeinde darauf geben kann.

### 10. Die Richtung regelmäßig weiterentwickeln.

Verbinden Sie den Abschluss begonnener Vorhaben mit einem Blick auf neue Aufgaben. Entscheiden Sie bewusst, was künftig Vorrang hat.

Herkunft: Eigene redaktionelle Verdichtung für DK Altmüller | Lagebefund aus den zehn Alltagssituationen dieses Selbstchecks (Fragen 1 bis 10), erarbeitet am 19. Oktober 2026. Die Regeln sind Arbeitsimpulse; sie wurden nicht aus einem bestimmten Buch oder von einem bestimmten Autor übernommen.