

HANDOUT FÜHRUNG

VORNAME NAME (CHEF)

Abteilung / Bereich / Version 01 / Datum

FÜHRUNGS- UND UMGANGSPRINZIPIEN

Sie könnten hier einen kurzen Abriss platzieren – beispielsweise zu einer Erfolgsgeschichte des Unternehmens.

Dies ist auch ein guter Platz für Ihre Leitlinien oder Inhalte, die Sie hervorheben möchten, beispielsweise ein Zitat r Führungsgrundsätze

(Passen Sie die Farben den Hausfarben an – ebenso bei den Überschriften)

(Hier Rechtsklick – Füllung ändern)

GRUNDSÄTZE VON FÜHRUNG UND ZUSAMMENARBEIT

Einleitender Text. Sie können einfach den Blindtext durch Ihren eigenen Text ersetzen, um einen übersichtlichen, professionelles Handout zu erhalten, das problemlos freigegeben werden kann. Wenn Sie das Erscheinungsbild aber anpassen möchten, lesen Sie die nachstehenden Tipps, die Ihnen helfen sollen, genau Ihr gewünschtes Handout zu erstellen.

Prinzipien meiner Führung – unsere Führungskultur

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

„Zitat Führung, dass zu Ihnen passt, das Sie besonders treffend oder anregend finden.“

WAS SIE VON MIR ERWARTEN KÖNNEN

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.



[Klicken Sie hier, um eine Beschriftung hinzuzufügen]



[Klicken Sie hier, um eine Beschriftung hinzuzufügen]

WEITERE WICHTIGE BOTSCHAFT

Platzieren Sie hier eine wichtige Botschaft an Ihre Mitarbeiter oder ein motivierendes Zitat oder was Ihnen hier wichtig erscheint...



So erreichen Sie mich

[Firmenname]

Abteilung

Vorname Name

[Telefon]

[E-Mail-Adresse]

WÜNSCHE UND ERWARTUNGEN

Einfügen eines Bilds. Wenn Sie ein Beispielbild durch ein eigenes Bild ersetzen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf. Klicken Sie dann auf "Bild ändern". **(Tauschen Sie diesen Erklärtext hier gegen eigenen Text aus – Sie können auch Aufzählungszeichen verwenden)**

Was ich von einzelnen Mitarbeitern erwarte

Wenn Ihr Bild nicht problemlos in den Rahmen passt, können Sie es im Handumdrehen zuschneiden. Klicken Sie unter "Bildtools" auf die Registerkarte "Format" und dann auf "Zuschneiden".

Sie möchten den besten Teil Ihres Fotos vergrößern, damit es stärker auffällt? Dann ziehen Sie nach dem Klicken auf "Zuschneiden" einfach, um die Größe des Bilds im Zuschneidebereich zu ändern.

- Aufzählungspunkt
- Aufzählungspunkt
- Aufzählungspunkt

Was ich vom Team erwarte

Wenn Sie im Textkörper auf der rechten Seite dieses Dokuments Artikel hinzufügen, formulieren Sie sie ganz nach Belieben – der Umfang ist nicht auf die aktuelle Seite begrenzt.

Wird der Artikeltext beispielsweise zu lang für die erste Seite, fließt er automatisch auf diese Seite, wobei das restliche ansprechende Layout unverändert erhalten bleibt.

- Aufzählungspunkt
- Aufzählungspunkt
- Aufzählungspunkt

ROTE LINIEN – WAS ICH NICHT AKZEPTIERE

Erklärtext – Bitte ersetzen. Klar, dies hier ist ein Handout, kein Roman – und es soll kurz und prägnant sein, um die Aufmerksamkeit Ihrer Mitarbeiter zu halten. Schreiben sie als also möglichst nicht mehr als hier vorgegeben.

- Aufzählungspunkt
- Aufzählungspunkt
- Aufzählungspunkt

Muster für einen Schlusstext. Lassen Sie uns unsere Grundsätze für Führung und Zusammenarbeit auf der Basis dieses Handouts gerne weiterentwickeln. Ihre Anregungen und Wünsche machen unsere „Kultur“ erst rund.