

# Mit den Aufgaben wachsen – Führungskompetenzen in einem kleineren (Kommunal-)Archiv

Dr. Stefan Schröder, LWL-Archivamt für Westfalen



# Kann man Manager UND Führungskraft sein?

In kleinen Archiven muss die Antwort „JA!“ lauten.

Unterscheidung zwischen „Manager“ und „Leader“ in der **Theorie** =>

**Praxis** im OPA oder in einem Archiv, in dem die Leitung „nicht mehr alles selbst macht, aber alles selbst verteilt“ (A. Otto): **Kombination verschiedenster Fähigkeiten und Verhaltensweisen.**

Tafel 13.1 aus: Evans/Alire, Management Basics for Information Professionals, 3. Aufl. Chicago 2013, S. 320.

**TABLE 13.1 Characteristics of Managers Compared to Leaders**

Manager	Leader
Administers	Innovates
Is a copy	Is original
Maintains	Develops
Accepts reality	Investigates reality
Systems/structure focus	People focus
Relies on control	Inspires trust
Short-term view	Long-range view
Asks how and when	Asks what and why
Eye on bottom line	Eye on the horizon
Imitates	Originates
Accepts status quo	Challenges status quo
Classic good soldier	Own person
Does things right	Does the right thing

# Breites Fachwissen als Grundlage

## Aufgabenfelder

1. **Organisation und Leitung** des Archivs
2. **Records Management**/Vorfeldarbeit/Behördenbetreuung
3. **Überlieferungsbildung** (Bewertung und Sammlungstätigkeit)
4. **Bestandserhaltung**
5. **Erschließung**
6. **Nutzung**
7. **Öffentlichkeitsarbeit** (incl. Hist. Bildungsarbeit/Archivpädagogik)
8. (archivfremde) **Sonderaufgaben**

# Management-Grundkenntnisse

Was im Studium vermittelt werden sollte:

## 1. **Strategisches Management:**

Vision + strategische Planung + operative Planung = zielgerichtetes Arbeiten

2. **Qualitätsmanagement:** Kundenerwartungen im Mittelpunkt, kontinuierliche Verbesserung der Leistungen

3. **Kennzahlen und Statistik:** Mittel, um über Veränderungen im Zeitablauf Rückschlüsse über Arbeitsprozesse zu ziehen und diese zu steuern

4. **Selbstmanagement, Zeitmanagement** und positive Grundhaltung zu Fragen von Management und Personalführung

**Spätere Vertiefung** ist dem „**lebenslangen Lernen**“ zuzurechnen. Darunter fällt insbesondere die Entwicklung von **Führungskompetenzen**.

# Führungskompetenzen

Teil der Persönlichkeitsentwicklung,  
entziehen sich weitgehend der Lehre während des Studiums  
und entwickeln sich im Arbeitsleben.

- **Vision** entwickeln und **vermitteln**
- **Team stärken**
- **Konfliktmanagement**
- Mit verschiedenen Gruppen **kommunizieren**
  - Vorgesetzte
  - Archivteam
  - Unständige Mitarbeiter, Ehrenamtler, Projektkräfte...

Dabei helfen:

- Mentoring (Coaching)
- Personalentwicklungsmaßnahmen des Archivträgers
- Fortbildungen

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Haben Sie noch Fragen?

**Landschaftsverband  
Westfalen-Lippe (LWL)  
LWL-Archivamt für Westfalen**

Jahnstr. 26

48147 Münster

Tel.: 0251 591-3890

Fax: 0251 591-269

[lwl-archivamt@lwl.org](mailto:lwl-archivamt@lwl.org)

Besuchen Sie uns im Internet: [www.lwl-archivamt.de](http://www.lwl-archivamt.de)