

# Checkliste zur Entscheidungshilfe: Interne Lösung oder Interimslösung?

**Ziel:** Diese Checkliste unterstützt Entscheidungsträger:innen dabei, eine Führungsvakanz so zu überbrücken, dass **Handlungsfähigkeit** gesichert und **Überlastung** vermieden wird.

## 1) Kurz-Check: Worum geht es in dieser Vakanz wirklich?

Kreuzen Sie an, was aktuell am stärksten im Vordergrund steht (mehrere möglich):

- **Entscheidungsfähigkeit** sichern (Prioritäten, Freigaben, Eskalationen)
- **Operative Steuerung** sicherstellen (Tagesgeschäft, Koordination)
- **Externe Verlässlichkeit** gewährleisten (Gremien, Partner, Mitglieder, Revision/Treuhand)
- **Team entlasten** (Belastung reduzieren, Druck rausnehmen)
- **Übergang vorbereiten** (Nachfolge, Struktur klären, Wissenssicherung)

**Hinweis:** Je stärker "Entscheidungsfähigkeit/Entlastung/Externe Verlässlichkeit" im Vordergrund steht, desto eher lohnt sich die Prüfung einer Interimslösung.

## 2) Leitfragen zur ersten Einschätzung (geschärft)

### A) Kompetenz & Verfügbarkeit (wie bisher, präziser)

- Haben wir intern **Führungskompetenz** (nicht nur Fachkompetenz) für diese Rolle?
- Ist eine geeignete Person **zeitlich realistisch verfügbar**, ohne dass Kernaufgaben liegen bleiben?
- Können Stellvertretung/Kompetenzen **formell** (Mandat, Unterschrift, Delegation) sauber geregelt werden?

### B) Belastung & Nachhaltigkeit (neu, zentral)

- Würde eine interne Lösung die **Arbeitslast über Wochen erhöhen**?
- Trägt die interne Lösung vor allem über 1–2 Schlüsselpersonen ("die Starken")?
- Drohen **Qualitätsverlust, Fehler, Reibung** oder ein zweiter Ausfall durch Überlast?

Wenn hier mehrfach "ja" steht, ist das ein starkes Signal: **nicht** einfach "dem Team geben", sondern Entlastung organisieren.

### C) Zeitdruck & Verbindlichkeiten (neu konkret)

- Stehen in den nächsten Wochen **Fristen/Meilensteine** an (Abschluss, DV/Gremien, Förderberichte, Revision)?
- Gibt es Entscheide, die nicht warten können (Finanzen, HR, Verträge, Kommunikation)?
- Ist der Zeithorizont klar (z.B. 6–12 Wochen) oder offen?

### D) Externe Perspektive & Steuerungsimpulse (wie bisher, klarer)

- Würde eine neutrale externe Person helfen, **Prioritäten** zu setzen und Druck zu entschärfen?
- Gibt es Themen, bei denen **Erfahrung aus ähnlichen Übergängen** einen spürbaren Unterschied macht?

## 3) Mini-SWOT zur Abwägung

Kriterium	Interne Lösung	Interimslösung
<b>Stärken</b>	Kennt Kultur/Prozesse, schnell akzeptiert	Entlastet, bringt Führungserfahrung, neutral
<b>Schwächen</b>	Gefahr von Zusatzbelastung, Rollenkonflikte	Kosten, Einarbeitung in Kontext nötig
<b>Chancen</b>	Talententwicklung, Bindung	Stabilisierung, Priorisierung, "Ruhe"
<b>Risiken</b>	Überlast, Entscheidungstau, Qualitätseinbussen	Fehlende Einbettung, Mandat unklar

## 4) Entscheidungslogik (einfach & fair, statt "nur Interim-Punkte")

Beantworten Sie die folgenden vier Fragen. Zählen Sie die **Ja**.

1. **Belastung:** Würde eine interne Lösung die Belastung im Team spürbar erhöhen?

2. **Entscheide:** Fehlt kurzfristig jemand, der Prioritäten setzt und Entscheide vorbereitet/trifft?
3. **Verbindlichkeiten:** Gibt es nahe Fristen/Verpflichtungen, die nicht "nebenbei" laufen dürfen?
4. **Governance:** Sind Mandat/Kompetenzen/Unterschrift intern nicht schnell sauber regelbar?

### Auswertung

- 0–1 Ja: Interne Lösung ist wahrscheinlich tragfähig (mit klaren Rollen).
- 2 Ja: Graubereich – prüfen, ob interne Lösung **mit Entlastung** (z.B. Coaching/Projektstütze) stabil bleibt.
- 3–4 Ja: Interimslösung ist wahrscheinlich sinnvoll, um **Entscheidungsfähigkeit und Entlastung** zu sichern.

### 5) Wenn Interim: Mandat kurz sauber klären (Mini-Rahmen)

Damit Interim wirklich entlastet (und nicht zusätzliche Unsicherheit erzeugt), klären Sie vor Start:

- **Auftrag:** Stabilisieren? Entscheiden? Koordinieren? Übergabe vorbereiten?
- **Kompetenzen:** Was darf die Person entscheiden, was bleibt beim Vorstand?
- **Dauer & Umfang:** Zeitraum + Pensum + Review-Takt
- **Zusammenarbeit:** Schnittstellen zu Bereichsleitenden, Reporting, Kommunikationslinie