

Effizienter und erfolgreicher durch gutes Selbstmanagement

Organisationstechnik • Wer sich gut organisiert, behält stets den Überblick, arbeitet effizienter und löst Probleme schneller. Gutes Selbstmanagement ist lernbar.

Manche Menschen scheinen die vielfältigsten Aufgaben spielend zu schaffen. Sie erbringen Glanzleistungen im Beruf und führen obendrein ein ausgefülltes Privatleben. Währenddessen hetzen ihre Zeitgenossen von Termin zu Termin, fangen mehrere Aufgaben gleichzeitig an, verzetteln sich und versinken allmählich im Chaos. Zu ihnen zählt der Teamleiter Heinz B. (28)*. Seit er seine Führungsfunktion übernommen hat, fühlt er sich restlos überfordert. Er vergisst Termine, wichtige Aufgaben erledigt er in letzter Minute unvollständig, die Fehler häufen sich. Wie kommt es, dass manche Leute ihren Alltag problemlos meistern, während andern alles über den Kopf wächst? Die Antwort auf diese Frage ist einfach: Je besser wir uns im Beruf, aber auch im Privatleben organisieren, desto mehr bringen wir unter einen Hut. Gutes Selbstmanagement will jedoch gelernt sein.

Gute persönliche Arbeitstechnik lohnt sich

«Selbstmanagement umfasst persönliche Arbeitstechnik, Problemlösen, Entscheidungen fällen, Rhetorik, Kommunikation sowie Umgang mit Stress», betont Katalin Schütz. Sie ist diplomierte Erwachsenenbildnerin beim bks bildung und kommunikation in Ittigen. «Eine gute persönliche Arbeitstechnik, die Erfolg verspricht, umfasst Selbstkritik, Veränderungs- und Durchhaltewille.

» Neben weiterführenden Fortbildungen gibt es auch Analyseninstrumente, die effizient, nachhaltig und hilfreich sind; unter anderem auch das Schweizerische Qualifikationsprogramm zur Berufslaufbahn. Es wurde von der Gesellschaft CH-Q entwickelt. Das Qualifikationsbuch dient Auszubildenden, Erwerbstätigen oder Wiedereinsteigenden, ihre Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen möglichst vollständig zu erfassen. Dabei erkennen sie, auf welchen Gebieten sie stark sind und welche Schwächen es auszumerzen gilt. Heinz B. zum Beispiel zeichnet sich durch umfassende Fachkompetenz aus. Hingegen lässt das Arbeitsverhalten des Teamleiters zu wünschen übrig. Aufgrund einer Standortbestimmung muss er sich selbstkritisch eingestehen, dass er zuviel Zeit mit Nebensächlichkeiten verbringt. Aus der Analyse leitet er das Ziel ab, sein Arbeitsverhalten zu verbessern. Um dieses Ziel zu erreichen, setzt er sich einen Zeitrahmen von drei Monaten. Dann läuft nämlich die Probezeit ab. Der Teamleiter trainiert sich einige wirksame Arbeitstechniken an. So notiert er sich in Zukunft alle zu bewältigenden Arbeiten nach Dringlichkeit und Wichtigkeit. Vor Gesprächen stellt er die nötigen Unterlagen zusammen und schreibt Stichworte auf. Fasst er sich nämlich kurz, gewinnen sowohl er als auch sein Gesprächspartner wertvolle Zeit.

Manchmal kommt es ihn hart an, nicht in alte Gewohnheiten zurückzufallen. Doch zeigt er den nötigen Durchhaltewillen.



Und zu seiner Freude gelingt es ihm allmählich, auch in schwierigen Situationen den Überblick zu behalten. Auf diese Weise entdeckt er, was im Betrieb verbesserungswürdig ist. Zum Beispiel stellt er fest, dass bei bestimmten Arbeitsabläufen immer wieder Fehler passieren. Was auf mangelnde Grundkenntnisse der Mitarbeitenden zurückzuführen ist.

Früher hätte er versucht, die Fehler selbst auszubügeln. Inzwischen informiert er sein Personal regelmässig über die aktuellen Geschäftsabläufe. Verstehen die Mitarbeitenden nämlich die Zusammenhänge, lassen sich Fehlentscheide vermeiden.

Gezielt eingesetzte, motivierte Mitarbeitende leisten mehr

Ein guter Selbstmanager ist in der Lage, auch andere zu organisieren. Um seine Mitarbeitenden effizient einzusetzen und zu motivieren, muss ein Vorgesetzter jedoch deren Fähigkeiten und Kompetenzen, aber auch die Schwächen kennen. Was bedingt, dass er mit den unterschiedlichsten Menschen wirksam kommunizieren kann. Verstehen sich Vorgesetzte auf wirksame Kommunikation, das Fällen von Entscheiden und das Lösen von Problemen, fühlen sich die Mitarbeitenden ernst genommen. Und ein zufriedenes Team arbeitet effizienter und erfolgreicher, zur Zufriedenheit des Vorgesetzten. Der Erfolg kommt schliesslich allen zugute.

Regina Gerber
Mehr Infos: Katalin Schütz, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, 031 921 57 04,
www.bildungskommunikation.ch,
www.ch-q.ch.

@leg: Stets an gleicher Stelle treten wie der berühmte Hamster im Laufrad? Mit gutem Selbstmanagement lässt sich das vermeiden. Bild: zvg.

*Name und Situation sind von der Redaktion erfunden.