



Erfolgsgeheimnis Effizienz: Sechs Tipps für mehr Produktivität

Ein-Mann-Betrieb, Führungskraft eines 25-Personen-Teams oder Unternehmer: Zeitmanagement ist ein ernstes Geschäft! Tatsächlich ist das Verwandeln von Zeit in Geld das wichtigste Geschäft für uns alle. Viele Unternehmer und Führungskräfte arbeiten mit einem veraltetem Zeitmanagement. Die Folge: Unser Tag könnte inzwischen 48 Stunden haben, ohne dass wir es schaffen würden, alles zu erledigen.

Mit dem über einem Jahrzehnt zurückliegenden Ausspruch „Effizienz ist keine Frage von Zeit. Nur Dummköpfe machen Überstunden“, wird der amerikanische Automobil-Manager Lee Iacocca auch heute noch gerne zitiert. Inzwischen hat jedoch der Wandel in Gesellschaft und Wirtschaft dazu geführt, dass wir komplexere Aufgaben zeitgleich zu bewältigen haben. Unsere zeitliche Belastung gelangt dabei immer mehr an ihre Grenzen: Anrufe, E-Mails, Live-Chats, Facebook, Werbebanner, Events, Meetings, XING, SMS oder Twitter ... - die Auswahl der Ablenkungen steigt in bislang ungeahnte Dimensionen.

Im gleichen Maß nimmt die Anzahl der Tools zu, die uns dank sich rasant verändernder Kommunikationstechnik Zeitersparnis versprechen: Smartphone, Blackberry, Digital-Kamera, Netbook, ... der Großteil dieser Optionen stand uns vor zehn Jahren nicht einmal ansatzweise zur Verfügung. Dadurch könnte man meinen, Zeit produktiver zu nutzen und Aufgaben schneller zu erledigen als je zuvor.

Zeit ist und bleibt wertvollste Ressource

Hat dies zu mehr frei verfügbarer Zeit geführt? Konnte dadurch die Lebensqualität gesteigert werden? Die Antwort wird in den meisten Fällen „Nein“ lauten. So bleibt nur die ernüchternde Erkenntnis: Nach wie vor haben wir jeden Tag nur 24 Stunden Zeit. Dies ist die einzige Konstante in einer sich rasant verändernden Arbeitswelt.

So ist festzustellen, dass Zeit die wertvollste Ressource ist, die man besitzt. Die Fähigkeit und die Notwendigkeit, dieses knappe Gut effektiv einzusetzen, entscheiden heute mehr denn je über den Erfolg. Daher hängt insbesondere der Erfolg eines Selbständigen von der Fähigkeit ab, die gewünschten Ergebnisse rechtzeitig zu erzielen. Zwar sichern wir die Hardware im Unternehmen mit Firewall und Antivirensoftware, den modernen Zeitdieben hingegen gewähren wir nahezu ungefilterten Zugriff auf unsere wertvollste Ressource.

Studien zufolge arbeiten wir gegenwärtig 11 Minuten an einer Aufgabe, bevor wir abgelenkt werden. Dann jedoch dauert es ganze 25 Minuten, bis wir uns wieder auf dem vorhergehenden Stand befinden und unserer Aufgabe ungeteilte Aufmerksamkeit schenken können. Das führt dazu, dass selbst höchst erfolgreiche Geschäftsführer nicht mehr als 45 produktive Minuten pro Arbeitstag vorweisen können. Kein Wunder, dass wir uns wünschen, viele unserer Tage mögen 48 Stunden haben, damit es uns gelingt, unsere tägliche To-Do Listen abzuarbeiten.

Auf zwei Ebenen ansetzen

Anforderungen, Aufgaben und Aktivitäten fordern unsere ganze Aufmerksamkeit – Informationsüberflutung, komplexere Arbeitsumfelder und steigender Wettbewerbsdruck sorgen dafür, dass nur der Schnellste das Rennen macht. Demnach ist es heute keine Frage mehr, ob wir uns verändern müssen, sondern ob wir schnell genug sein werden. Doch wie kann auch ein Unternehmen mit dieser Entwicklung Schritt halten und das erforderliche Tempo erfolgreicher Wettbewerber gehen, ohne dass die Lebensqualität aller Beteiligten zu kurz kommt?

(weiter auf nächster Seite)





Umso wichtiger ist es, dass das Zeitmanagement auf zwei Ebenen ansetzt:

- 1) Im unternehmerischen Bereich geht es um eine Steigerung der Produktivität, um durch Geschwindigkeit Wettbewerbsvorteile zu erzielen.
- 2) Im persönlichen Bereich geht es um mehr gewonnene Zeit zur Steigerung der individuellen Lebensqualität.

Sechs Tipps zur Produktivitätssteigerung

Der gefährlichste Fehler für jeden Menschen in seinem Arbeitsumfeld ist es, den Wert der eigenen Zeit zu unterschätzen. Der Erfolg im Geschäftsleben wird heute dadurch bestimmt, Ziele schnell umzusetzen:

1. Fokussierung: Kündigen Sie Ihren Kunden

20 % der Kunden zeichnen für 80 % des Umsatzes verantwortlich. Weitere 20 % der Kunden sind aber auch die Ursache für 80 % des Arbeitsaufwandes sowie der Reklamationen und benötigen somit sehr viel Zeit, die den Top-Kunden nicht zur Verfügung steht. Kündigen Sie diesen „Zeitfressern“ oder empfehlen Sie diese an Ihren Wettbewerb, um sich voll und ganz auf Ihre lukrativen Kunden konzentrieren zu können.

2. Limitierung: Schalten Sie ab

Und zwar ihren Internet-Zugang und Ihre Telefone während Ihrer ersten Stunde im Büro und arbeiten Sie während dieser störungsfreien Zeit ausschließlich an Ihrem wichtigsten Ziel.

3. Resultatorientierung: Rechnen Sie nach

Ermitteln Sie den Wert Ihrer Zeit, indem Sie Ihr angestrebtes Jahreseinkommen auf den Tag herunterbrechen und diese Summe durch zwei (aufgerundete Anzahl der tatsächlich produktiven Arbeitszeit von Top-Unternehmern) teilen – diesen Betrag müssen Sie durch Ihre Tätigkeit erwirtschaften. Liegt der Wert darunter, sollten Sie die Arbeit delegieren.

4. Geschwindigkeitssteigerung: Schaffen Sie Zeitpuffer

Wenn Wartezeiten unumgänglich sind, kündigen Sie diese frühzeitig entsprechend an. Erhöhen Sie dabei die veranschlagte Zeit, um Ihre Kunden durch eine schnellere Ausführung positiv zu überraschen.

5. Einstellungsänderung: Bleiben Sie dran

Machen Sie für 21 Tage hintereinander täglich wenigsten einen Schritt auf Ihr wichtigstes Ziel zu, um so eine neue Gewohnheit zu etablieren.

6. Umsetzung: Starten Sie sofort

Legen Sie den ersten Schritt auf Ihr Ziel grundsätzlich innerhalb von 72 Stunden zurück, wenn Sie es realisieren wollen.

Eines funktioniert heute nicht mehr: Ein Unternehmen mit gewöhnlichen und dazu häufig noch veralteten Zeitmanagementtechniken zu führen. Auch die Devise „Wenn Du es eilig hast, gehe langsam“ hilft nicht wirklich weiter. Denn bei Unternehmen, die nicht schnell genug sind, geht der Kunde einfach zum Wettbewerber. Auf der anderen Seite gilt: Wenn wir die Dinge, die wir tun müssen, schneller erledigen, dann bleibt uns für die Dinge, die wir gerne tun, umso mehr Zeit. Gründe genug um mit Zeitmanagement in kürzerer Zeit nicht nur bessere Ergebnisse zu erzielen, sondern vor allem auch mehr Lebensqualität zu gewinnen.

Die Europäische Trainerallianz wählte ihn 2007 zum Trainer des Jahres.
Martin Geiger, www.martingeiger.com

