

1. Störungsmanagement

Von der Zeitverschwendung zum „Störungsmanagement“

	Problem	Lösungsansatz
Telefon	<ul style="list-style-type: none"> - zu oft (7-Minuten-Takt) - unpassender Zeitpunkt - zu lang 	<p>1. Abschirmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Filter - ungestörter Zeitblock - Rückruf
Besucher	<ul style="list-style-type: none"> - unangemeldet - unvorbereitet - zu lang 	<p>2. Bündeln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telefonblöcke - Besprechungsmappen - Terminvereinbarung
Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> - „Offene-Tür-Prinzip“ - Rückdelegation - zu direkter Führungsstil 	<p>3. Gesprächsverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Schwätzer sucht Schwätzer“ - Verbindlichkeit kostet Zeit - „Helferpest“ - Gesprächseröffnung - Gesprächsabschluss - Tagesordnung und Zeitvorgabe
Chef	<ul style="list-style-type: none"> - „bitte kommen Sie mal schnell zu mir“ - Prioritätenänderungen - Schnellschüsse 	<p>4. Führungsverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abschirmen/Bündeln - „Bringen Sie mir bitte keine Fragen sondern Antworten“ - eher indirekter Führungsstil
Besprechungen	<ul style="list-style-type: none"> - ad hoc - unstrukturiert - undiszipliniert - endlos - inkonsequent 	<p>5. Führung „nach oben“</p> <ul style="list-style-type: none"> - „worum geht's?“ / Termin - eigene Konzeption entgegenhalten - Auswahlfragen stellen - Konsequenzen aufzeigen <p>6. Zeit-Wert-Gefühl</p>

„Es ist nicht wenig Zeit, die wir haben. Sondern es ist viel Zeit, die wir nicht nützen“ (SENECA)

Adresse: Ueberschaer&Partner, Otto-Wagner-Str. 52a, 82110 Germering
 EMail: n.ueberschaer@t-online.de
 Telefon: 089 / 841 93 30
 Fax: 089 / 84 06 00 46
 Internet: www.ueberschaer.com