

Führungskräfte, hört auf, eure kostbare Zeit zu verschwenden!

Sie haben auch kaum Zeit für das wirklich Wichtige? Ihr Kalender (über)füllt sich auch laufend? Wichtige Führungsthemen bleiben bei Ihnen auf der Strecke? Ich zeige die drei Handlungsfelder, die Ihnen mehr Zeit für wirksame Führung geben.

DER AUTOR



Raphael Ledergerber ist Betriebsökonom FH und hat über 20 Jahre Erfahrung in leitenden Positionen in den Bereichen Strategie, Innovation, Change-Management, Marketing, Verkauf sowie Produkt- und Preismanagement. Unter anderem war er Business-Unit-Leiter beim IT-Distributor Also und baute in dieser Funktion einen neuen Geschäftsbereich für Services auf. Heute ist er Inhaber von Ledergerber & Partner sowie Verwaltungsrat und Beirat verschiedener KMUs und Organisationen. Er unterstützt als Sparringspartner, Projektleiter oder Berater Firmen bei der Entwicklung und Umsetzung von Strategien. Zu seinen Kunden gehören unter anderem IT-Fachhändler, IT-Dienstleister, Systemintegratoren und Softwarehersteller.

www.ledergerber-partner.ch

Raphael Ledergerber schreibt in seiner Serie im «IT-Markt» über betriebswirtschaftliche Themen.



Den vollständigen Artikel finden Sie online www.it-markt.ch

Wie oft höre ich von Unternehmern und Führungskräften, dass sie einfach viel zu wenig Zeit haben. Zu wenig Zeit für das wirklich Wichtige. Aber wofür denn sind sie da? Sie sind genau für die wichtigen Entscheidungen und Themen im Unternehmen da. Sie verantworten die Unternehmensentwicklung und das Geschäftsergebnis.

Wenn Sie die nachstehenden drei Handlungsfelder konsequent umsetzen, werden Sie erstaunt sein, wie viel Zeit Sie haben werden – für das wirklich Wichtige.

1. Ausmisten – nur noch Meetings mit hohem Nutzen im Kalender

Sie kennen das: Ihre Sitzungen und Termine überladen Ihren Kalender. Alle wollen etwas von Ihnen, haben für sie wichtige Themen zu besprechen. Klar, Kalendereinträgen sieht man den tatsächlichen Nutzen und die Wichtigkeit nur selten direkt an. Genau das müssen Sie aber herausfinden.

Wie gingen Sie bisher damit um? Ich sehe in meiner täglichen Praxis, dass Führungskräfte, die ihre Kalendereinladungen nach dem tatsächlichen Nutzen und der Wichtigkeit konsequent aussortieren, weitaus wirkungsvoller führen. Weil sie eben auch ausreichend Zeit für das Wesentliche haben, seien es operative oder strategische Themen.

2. Fokussieren – Entscheidungen traktandieren, nicht Diskussionen

Wenn ich mich mit Unternehmern und Führungskräften über Entscheidungsprozesse und Entscheidungsfindung unterhalte, höre ich zunächst oft, dass dies doch sowieso funktioniere. Zunächst noch ganz selbstsicher, heisst es dann vielfach: «Wofür denn sonst ist die Geschäftsleitung denn da?!» Aber eben: Nur weil es so sein sollte, ist es noch längst nicht so.

Darum traktandieren Sie fortan für Ihre Führungsm Meetings keine Diskussionen mehr, sondern nur noch Entscheidungen. Wichtig ist, dass jeder Agendapunkt gut vorbereitet wird. Und lassen Sie keine Entscheidung zu ohne mindestens drei echte Wahlmöglichkeiten.

Sie werden damit Diskussionen auf ein Minimum reduzieren können. Und wenn, werden Sie nur noch zur letzten Klärung und Entscheidungsfindung diskutieren.

Dann endlich: Ihr Führungsgremium wird zum schlagkräftigen Entscheidungsgremium.

3. Separieren – Strategiearbeit und Operatives konsequent trennen

Wie oft haben Sie es schon erlebt, dass man von strategischen Diskussionspunkten in operative Themen abgedriftet ist? Und das Gleiche auch umgekehrt. Nur dies kann nicht funktionieren! Denn das Tagesgeschäft und die Strategiearbeit erfordern komplett unterschiedliche Denk- und Verhaltensweisen.

Trennen Sie darum stets Operatives von Strategischem. Dies macht Ihre Geschäftsleitung effizienter und vor allem deutlich effektiver. Damit verbunden sind aber fast immer grössere Veränderungen in der Art und Weise, wie die Geschäftsleitung agiert.

Nur mit starkem Willen und viel Disziplin werden Sie dies erreichen. Dafür werden Sie belohnt: Durch die klare Fokussierung wird Ihre operative Unternehmensführung erheblich verbessert. Und Ihre Strategiearbeit wird (noch) wirksamer und kann die gewünschten Erfolge bringen.

Führungskräfte müssen Ihre Mitarbeitenden führen – und vor allem eben auch sich selbst und die eigene Zeiteinteilung.

Reflektieren Sie – und hören Sie auf, Ihre kostbare Zeit zu verschwenden!

Wie erleben Sie das Thema Zeit und Zeitverschwendung? Was klappt bei Ihnen besonders gut? Wo liegen Ihre persönlichen Herausforderungen?

Reflektieren Sie dies in einer ruhigen Minute. Und wenn Sie eben keine ruhige Minute finden können, dann ist es umso wichtiger, dass Sie handeln. Führungskräfte müssen Ihre Mitarbeitenden führen – und vor allem eben auch sich selbst und die eigene Zeiteinteilung.

Packen Sie die drei Elemente beherzt an und bleiben Sie konsequent dran. TUN Sie es – und beginnen Sie gleich jetzt damit!