




Das Projekt „**Betriebliche Kompetenzentwicklung für Klein- und Jungunternehmer**“ ist eine Kooperation zwischen Institut für Unternehmensgründung und Unternehmensentwicklung, Johannes Kepler Universität Linz und der WIFI-UNTERNEHMER-AKADEMIE, WKO Oberösterreich.

Selbst- und Zeitmanagement Check

Firma	Tischlerei + Wohnstudio Franz Fürst			
Ansprechpartner	Franz Fürst			
Standort	4209 Engerwitzdorf			
Branche/n	Tischlerei			
Email / Internet	www.f-fuerst.at			
Mitarbeiteranzahl	15	Datum		
Telefon-Nr.	+43-7235-62235-0	Fax-Nr.	+43-7235-62235-14	
PE-Instrument:	Selbst- und Zeitmanagement Check			

1. KURZBESCHREIBUNG

Gerade für Jung-, Klein und Mittelunternehmer/innen ist der optimale Einsatz der eigenen Ressource und der zur Verfügung stehenden Zeit enorm wichtig für den Erfolg des Unternehmens. Bei der Verwendung von speziellen Werkzeugen für sein eigenes Selbst und Zeitmanagement kann viel Zeit gewonnen werden.

Mit diesem Instrument gewinnt man den optimalen Überblick über alle Aufgaben oder Tätigkeiten, kann seine Prioritäten dadurch besser vergeben, manche Dinge eventuell sogar delegieren und dadurch leichter bzw. stressfreier die Aufgaben anpacken. Mit dem Wissen über die persönliche Leistungskurve sowie den Zeit raubenden Tätigkeiten, kann man seinen Arbeitsablauf optimieren. Die gewonnene Zeit kann, dank dem optimalen Überblick, noch zielgerichteter, zum Beispiel für strategische Agenden für den weiteren Unternehmenserfolg genutzt werden.

Generelle Informationen zu diesem PE-Instrument finden Sie unter: [Selbst- und Zeitmanagement Check für Unternehmer/innen](#)

2. BESCHREIBUNG UND VORGEHENSWEISE

Im ersten Schritt besuchte ich ein eintägiges Selbst- und Zeitmanagement Seminar. In diesem Seminar erhielt ich zahlreiche Hinweise für Verbesserungsmöglichkeiten bei mir. Durch die im Seminar ausgehändigten Checklisten (Mein persönliches Zeitmanagement; Das Zeitbudget; Entdecken von Zeitfressern; Innerer Schweinehund; Ziele setzen; Wie gut delegieren ich) konnte ich eine sehr gute Selbstreflexion durchführen.

Ich entdeckte schnell einige Punkte die verbesserungswürdig erschienen. Durch die für mich neue Mind-Map-Technik gewann ich auch einen sehr guten Überblick über all meine Themen im Alltag. Auch dies öffnete mir die Augen für Veränderungsthemen.

Nach diesem Seminar schrieb ich jeden Tag 1 Woche lang all meine Arbeiten und deren Dauer auf. Danach sortierte ich die Arbeiten, welche nicht ich machen musste, aus. Hier eine Auflistung der für mich erkannten Themenbereiche plus meiner Lösungswege.

- Aufgaben delegieren (Beispiele:
 - Für die Kalkulationsarbeiten suchte ich mir einen meiner Mitarbeiter aus der Produktion.
 - Für Update- Sicherungsarbeiten jemanden vom Büro.
 - Telefonate werden hinterfragt, ob und wer weiterhelfen kann und nicht immer sofort an mich weitergeleitet.
 - Für die Vertreter ist der Einkäufer zuständig.

- Bearbeitung von Emails:
 - Meine Mails lasse ich von einem Spam-Programm filtern.
 - Die eingegangenen Mails werden in Blöcken bearbeitet. Der Posteingang ist danach immer leer.
- Wichtige Tätigkeiten:
 - Meine Angebote mache ich in einem durch und lasse mich dabei so gut es geht nicht ablenken – teilweise in einem anderen Raum.
- Ziele:
 - Weiters versuche ich jede Woche einen „Hänger“ abzurechnen.
- Telefonate:
 - Tätigkeiten und Telefonate für mich und für Sekretärin werden alle in einem Heft notiert und nach Erledigung abgehakt, wenn möglich noch am selben Tag.

Nachdem ich dann bereits diese Änderungen umgesetzt hatte, nützte ich in fünf Einzelsitzungen (Coachings) noch das Expertenfeedback eines Coaches um mein Selbst- und Zeitmanagement noch in feinen Details zu optimieren.

3. GRÜNDE FÜR DEN EINSATZ

Aufgrund der Tatsache, dass es, seit der Übernahme der Firmenleitung von meinem Vater, nahezu keinen freien Samstag gab und meine Familie, d.h. meine Frau und Kinder mich oft weder am Tag noch in der Nacht zu Gesicht bekamen und ich obendrein das Gefühl hatte, dass es noch viele unerledigte Dinge im Betrieb gibt, war ein dringender Handlungsbedarf gegeben.

Ganz im Konkreten (Detail) wollte ich unbedingt etwas ändern, hier einige Gründe aus meiner damaligen Praxis:

- Oft brauchte ich einen ganzen Tag für 2 Angebote, obwohl man theoretisch in ca. $\frac{3}{4}$ Std. pro Angebot fertig sein könnte.
- Ich wurde und ließ mich permanent stören, aufhalten und ablenken.
- Meine Arbeitstage (12 Std. Tag) waren in der Regel immer zu kurz, es blieben unerledigte Arbeiten für den nächsten Tag liegen und dies nervte mich sehr!
- Ich vernachlässigte auch, aufgrund der vielen anderen Arbeit, die wichtige Kundenbetreuung.
- Und letztlich hatte ich keine Zeit für mich und die Familie. Damit war ich mit mir unzufrieden und auch meine Familie fühlte sich von mir vernachlässigt.

4. ZIELGRUPPE UND EINSATZERFAHRUNGEN

Im ersten Anlauf habe ich dieses Instrument nur für mich eingesetzt und große Erfolge erzielt.

Aus meiner Sicht könnte dieses PE-Instrument auch für einige andere Mitarbeiter/innen im Betrieb hilfreich sein. Im Moment überlege ich noch wo, d.h. bei welchen Mitarbeiter/innen es sinnvoll erscheint. Aus meiner Sicht macht es nur dort Sinn, wo Mitarbeiter auch selber aktiv ihren Tag und die Arbeitsabläufe beeinflussen können. Beispielsweise sehe ich bei einer/m reinen Produktionsmitarbeiter/in, die/der also klare Aufträge mit vordefinierten Arbeitsschritten bekommt, keine Notwendigkeit das Selbst- und Zeitmanagement mit diesem Instrument zu verbessern.

Jedoch dort, wo Tätigkeiten eigenverantwortlich vom Mitarbeiter/innen durchgeführt werden, also Vertrieb, Außen- und Kundendienst und selbstverständlich für Führungskräfte sehe ich es als sehr gute Investition.

5. EINSATZERFOLGE

Durch den Einsatz dieses PE-Instrumentes sind in meiner Tischlerei und bei mir viele Veränderungen passiert. Obwohl ich den Erfolg nicht im Detail gemessen habe und auch nicht vor habe diese zu tun, so kann ich dennoch folgende Verbesserungen bzw. Fortschritte für mich und mein Unternehmen erkennen:

- Das wichtigste ist dass ich mehr Zeit für mich habe, dadurch bin ich ausgeglichener und zufriedener. Das macht auch das Familienleben wieder harmonischer.
- Ich kann meinen Hobbys regelmäßig nachgehen und schöpfe daraus wieder Kraft und Energie.
- Jetzt finde ich auch wieder die Ruhe für Kreatives. Nach- bzw. Überdenkphasen, neue Wege, Produkte, Ideen, Techniken, Marketing usw.
- Durch diese Neuverteilung der Aufgaben läuft der Betrieb auch kurzfristig ohne mich problemlos weiter.
- Ebenfalls kann ich mir jetzt regelmäßig eine kurze Auszeit gönnen, welche ich dazu nütze, mich weiterzubilden oder meinen Businessplan zu überarbeiten.
- Ich finde auch wieder die nötige Zeit um unsere Kundinnen/Kunden gut zu betreuen, das mir zusätzliche Aufträge einbringt. Dadurch habe ich eine bessere Auslastung, welches wiederum einen sicheren Arbeitsplatz für meine Mitarbeiter/innen bedeutet.

Die einzelnen hier dargestellten Personalentwicklungsinstrumente, Fallbeispiele (Case of good practice) und Fotos sind urheberrechtlich geschützt. Jede missbräuchliche Verwendung (Entgeltliche Nutzung, Vervielfältigung, Abänderung, Weiterleitung, etc.) zieht ausnahmslos rechtliche Konsequenzen nach sich.

V1