



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 für Unternehmer/innen

1. KURZBESCHREIBUNG

In allen Unternehmen ist die wichtigste Ressource der Mensch. Oftmals haben Unternehmer/innen die Herausforderung, dass sie viele Dinge auf einmal erledigen wollen oder müssen. Hat ein/e Unternehmer/in oder deren/dessen Mitarbeiter/innen ihr/sein eigenes Management, also sich selbst und ihre/seine Zeitplanung gut organisiert, dann können sie/er sich voll entfalten und ihre/seine ganze Kraft auf ihre/seine Kernaufgabe legen. Betriebswirtschaftlich betrachtet könnte oftmals in Unternehmen der Output bzw. Effizienz und Effektivität gesteigert werden.

In einem spezifischen Workshop zu diesem Thema können sich Unternehmer/innen im Sinne einer momentanen Standortbestimmung ihr persönliches Selbstmanagement und ihren Umgang mit Zeitplanung betrachten. In einer Mischung aus Theorie und Praxis sowie Selbstreflexion können Unternehmer/innen neue Handlungsoptionen kennenlernen und die Stärken bzw. Schwächen ihres aktuellen Systems betrachten.

Durch eine weiterführende Nachbegleitung können die Unternehmer/innen ihre Schwachstellen ausmerzen oder ihre Stärken optimieren. Die volle Fokussierung dieses PE-Instrumentes liegt auf erkennen der Ist-Situation und Verbesserung in eine selbst definierte Ziel-Situation (z.B. nicht mehr jeden Samstag im Büro sitzen).

2. STELLENWERT UND BEDEUTUNG FÜR DIE BETRIEBLICHE PERSONALENTWICKLUNG

- Gerade bei Klein- und Mittelunternehmern sind meist Zeit und Geld knapp, mit anderen Worten gesagt, steht der optimale Einsatz der eigenen, verfügbaren Zeit und Ressourcen im Mittelpunkt. In den meisten Fällen fokussieren Klein- und Mittelbetriebe, aufgrund der limitierten verfügbaren Kräfte, alles auf ihr Kerngeschäft und den damit verbundenen Tätigkeiten. In den Köpfen der Menschen ist es zwar selbstverständlich ihr Auto einem regelmäßigen Check zu unterziehen, doch die wenigsten Unternehmer/innen überprüfen wenigstens ab und zu ihr eigenes Handeln.
- Unternehmer/innen, die einen Check ihres Selbst- und Zeitmanagements durchführen gewinnen durch diese Art der Standortbestimmung einen neuen Blick oder eine andere Betrachtungsweise für ihre Prioritätensetzung und üblichen Handlungsweisen. Dadurch können eigene Muster erkannt und gegebenenfalls geändert oder adaptiert werden.
- Durch die Selbstreflexion in einer Gruppe von Menschen mit ähnlichen Herausforderungen oder Problemen findet ein partizipatives Lernen statt. D.h. eigene Problemfälle werden dadurch neu gewichtet und erprobte Handlungsweisen von Anderen kennengelernt.
- Nachdem ein/e Unternehmer/in neue, hilfreiche Werkzeuge in der Theorie kennengelernt hat, ist ihr/ihm in der Regel ein positiver Transfer in die eigene Praxis sehr wichtig. Hier verlaufen sich sehr oft gute Ansätze oder Pläne zur Optimierung im Sand. Damit dies hier nicht passiert, werden die Unternehmer/innen auch nach dem Initialworkshop nachbegleitet. Durch die Begleitung in Form von Einzelcoachings können noch wertvolle Tipps und Tricks aus der Praxis nachgereicht werden bzw. die Umsetzungspläne der Unternehmer/innen professionell unterstützt werden.
- Zusammenfassend kann gesagt werden, dass Menschen im beruflichen Umfeld, nachdem sie die Themen: Überblick gewinnen; Ziele setzen und formulieren; Prioritäten setzen; Zeitfresser; Effizienzsteigerung geklärt, reflektiert und gegebenenfalls optimiert haben, ihre volle Kraft auf ihr Kerngeschäft legen können und durch das verbesserte Selbst- und Zeitmanagement eine neue Leichtigkeit im Tun gewonnen werden kann.

3. DARSTELLUNG DES INSTRUMENTES UND DER EMPFOHLENE VORGEHENSWEISE

Den ersten Teil zur Umsetzung dieses PE-Instrumentes bildet der Initialworkshop:

Inhalt sind Informationen (= Theorie) und Checklisten zum persönlichen Selbst- und Zeitmanagement. In einem 1-tägigen Workshop von ca. 8 Stunden werden in lockerer Seminarraumatmosphäre (Sesselkreis) die Inhalte bearbeitet. Die durchgängige Präsentation des Theorieteil ist immer wieder durch Selbstchecks (Checklisten und Fragebögen) unterbrochen. Die Ergebnisse der Fragebögen werden fallweise auch im Plenum mit den anderen Seminarteilnehmer/innen reflektiert.

Ablaufplan dieses Workshops:

- Vormittagsblock:
 - Wie gut ist Ihr persönliches Zeitmanagement? [Checkliste: Wie gut ist Ihr persönliches Zeitmanagement?](#)
 - Das Zeitbudget [Checkliste: Das Zeitbudget](#)
 - Überblick gewinnen (Mind-Map-Technik)
 - Entdecken Sie Ihre Zeitfresser [Checkliste: Entdecken Sie Ihre Zeitfresser](#)

- Nachmittagsblock
 - Was sagt Ihr innerer Schweinehund? [Checkliste: Was sagt Ihr innerer Schweinehund?](#)
 - Ziele setzen [Checkliste: Ziele setzen](#)
 - Wie gut delegieren Sie? [Checkliste: Wie gut delegieren Sie?](#)
 - Stehen Sie unter Stress? [Checkliste: Stehen Sie unter Stress?](#)
 - Tagesreflexion

Nach diesem ersten Teil (Workshop) haben die Teilnehmer/innen alle wesentlichen Schlüsselinformationen und Checklisten zur Optimierung seines Selbst- und Zeitmanagements erhalten.

Im zweiten Schritt geht es um die Umsetzungsbegleitung in die Praxis. Hier wird in Form von Einzelcoachings, in individuellen Einzelterminen, die Umsetzung in die Praxis unterstützt. Die/der Unternehmer/in bringt zu den Arbeitssitzungen ihr/sein Thema/Problem/Herausforderung mit. Gemeinsam mit der/dem Begleiter/in werden diese reflektiert und gegebenenfalls überarbeitet.

4. ERFAHRUNGEN MIT DEM EINSATZ

Zeitaufwand:

- 1 Tag Workshop (rund 8 Stunden) plus 2 bis 5 Einzeltermine à 1 Stunde

Akzeptanz:

- Da diese Vorgehensweise sehr Zeit schonend und kundenorientiert angelegt ist, wird es von Teilnehmer/innen sehr geschätzt. Die Praxis zeigte auch, dass viele Menschen sich maximal einen Tag frei spielen können oder wollen. Größere Abwesenheitszeiten werden, da offenbar das Zeitmanagement ein Thema mit großem Handlungsbedarf ist, nicht akzeptiert. Die nach dem Workshop individuell vereinbarten Einzeltermine können in der Regel leichter untergebracht werden und kommen somit ebenfalls dem Bedürfnis unserer Zeit entgegen.
- Auch was den Erfahrungstransfer von anderen Teilnehmer/innen betrifft, sind die Teilnehmer/innen immer wieder begeistert. Gerade wenn sich im Workshop Menschen von verschiedensten Betrieben erstmals kennenlernen, sind am Ende des Tages viele verblüfft wie ähnlich ihre täglichen Herausforderungen sind.

Zielgruppen:

- Grundsätzlich kann dieses PE-Instrument von allen Menschen im beruflichen Umfeld eingesetzt werden. So wie hier beschrieben, ist dieses Instrument für Unternehmer/innen und Führungskräfte von allen Unternehmensformen (Jung-, Klein- und Mittelunternehmen) optimal.

Grenzen:

- Bezug nehmend auf andere PE-Maßnahmen gibt es keine direkten Grenzen. Es macht jedoch viel Sinn diese Maßnahmen in Verbindung von Persönlichkeitsentwickelnden Maßnahmen einzusetzen.
- Seminarbezogen liegen die Grenzen einerseits bei der Gruppengröße der Tagesworkshops und andererseits beim Willen der Teilnehmer/innen. Um einen guten Erfahrungstransfer zu ermöglichen sollte die Gruppengröße für den Workshop zwischen 6 und max. 14 Personen liegen. Bei kleineren oder größeren Gruppen würde die Qualität der Austausch untereinander leiden.
- Der Wille und manchmal auch der Mut zur Veränderung ist eine mögliche Hürde auf der Seite der Teilnehmer/innen. Die Praxis zeigt, dass hier die Grenzen sehr unterschiedlich verlaufen und alleine im Einflussbereich der Teilnehmer/innen liegen. Wo kein Wille, da auch wenig bis keine Veränderung.
- In der Nachbegleitung (Coaching) können Grenzen auf der Beziehungsebene auftreten. Die Praxis zeigt, dass nicht jeder Coach zu jeder/m Teilnehmer/in passt.

Einsatzgebiete:

- Diese zielgruppenorientierte Maßnahme ist branchenneutral, d.h. es gibt keine Limitierung auf bestimmte Unternehmen, es wird primär mit den Menschen und nicht den Funktionen oder Branchen gearbeitet.

Voraussetzungen:

- Die Personen sollten der definierten Zielgruppe entsprechen und neben ein wenig Zeit auch den Glauben und Willen zur Verbesserung ihres Selbst- und Zeitmanagements mitbringen.

5. ANWENDUNGSERFAHRUNGEN

Die Erfahrungen beim Einsatz dieses PE-Instruments zeigen, dass gerade in Jung-, Klein- und Mittelunternehmen eine noch sehr geringe Sensibilität für Unterstützungen dieser Art vorhanden ist. Oftmals scheuen die Unternehmer/innen „so viel Zeit“ zu investieren. Dass ein Auto zur Pflege oder Service in die Werkstatt kommt ist allen klar, dass der Mensch auch ab und an einen Check oder Pflege vertragen könnte ist vielen komplett neu.

Dort wo dieses Instrument jedoch zum Einsatz kommt, zeigt es sich, dass eine spürbare Erleichterung bei den Menschen eintritt. Bereits nach dem Workshop-Tag sagen viele, dass sie nun einen neuen Blick für ihre Themen haben und sich schon auf die Umsetzung in der Praxis freuen. In der Nachbegleitung (Coaching) zeigt sich, dass die Teilnehmer/innen von Erfolgen und Erleichterung berichten. Diese werden oftmals verbal oder anhand von Beispielen (Tätigkeiten aus der Praxis) erklärt.

Eine Erfolgsmessung kommt zurzeit nicht zum Einsatz. Man könnte jedoch mittels einer skalierenden Befragung vor und nach der Maßnahme Unterschiede und Veränderungen erkennen. Auch in Unternehmens- oder Mitarbeiterbefragungen könnten Fragestellungen in diese Richtung eingebaut werden. Dies könnte den Erfolg in Bezug auf das Selbst- und Zeitmanagement messen, betriebswirtschaftlich erscheint eine Messung nicht leicht möglich zu sein.

Natürlich könnte man passende Erfolgsparameter im Zuge eines Balance Score Card Prozesses über Treiberbäume evaluieren, doch dies erscheint für KMU Unternehmen als deutlich überzogen. Der Nutzen durch diese mögliche Erfolgsmessung rechtfertigt nicht den Aufwand dieser Messung.

Erfolgsberichte:


Selbst- und Zeitmanagement hat mit Sicherheit einen Einfluss auf den Erfolg oder Misserfolg von Unternehmer/innen und speziell von Jungunternehmerinnen/Jungunternehmern. Aus der Praxis, Feedback aus Gesprächen mit Unternehmer/innen die dieses PE-Instrument eingesetzt haben, wurden folgende Erfolgspunkte genannt:

- Den Blick auf die eigene Stärken und Schwächen gewonnen
- Eine gesteigerte Selbstmotivation – dank der Zielsetzungen und Erfolge
- Klaren Blick für Zeitfresser und Prioritätensetzungen gewonnen, dadurch ein leichteres Arbeiten
- Optimale Übersicht über Aufgaben und Projekte, dadurch Zeit für sich gewonnen

6. VERTIEFUNGSMÖGLICHKEITEN

- Gordon T.: Managerkonferenz. Effektives Führungstraining. Heyne Verlag. München 2005 (akt. Aufl.)
- Seiwert L.: Das neue 1x1 des Zeitmanagement. Gräfe und Unzer Verlag. München 2003 (Nachdruck)
- Seiwert L./Gay F.: Das neue 1x1 der Persönlichkeit. Gräfe & Unzer Verlag. München 2004 (vollst. überarb. Aufl.)
- Sprenger R.: Die Entscheidung liegt bei Dir! Wege aus der alltäglichen Unzufriedenheit. Campus Verlag. Frankfurt/Main 2004 (13. Aufl.)
- Sprenger R.: Das Prinzip Selbstverantwortung. Wege zur Motivation. Campus Verlag. Frankfurt/Main 2007 (12. Aufl.)
- Littig-Wengersky S.: Das Selbst-Coaching-Buch. Anleitung zum Glücklich-Sein. Littig-Wengersky Verlag. Frankfurt/Main 2002

7. AUTOR

Kontakt	Ewald Wandas, MSc wandas emotional effect GmbH		
Standort	Maria-Kuhn-Gasse 6/2/B1, 1100 Wien		
Email / Internet	Ewald@wandas.at / www.wandas.at		
Telefon-Nr.	01-9660-135	Fax-Nr.	01-9660-135

Ewald Wandas, MSc ist Geschäftsführer der wandas emotional effect GmbH Unternehmensberatung. Er begleitet Unternehmen und deren Menschen im Bereich von Soft Facts mit den Kernthemen Kommunikation – Beziehung – Konflikt im deutschsprachigen Raum.

Aufgrund seiner eigenen Entwicklungsstationen vom einstigen Lehrling bis in das Topmanagement von internationalen Konzernen kann er seine TeilnehmerInnen mit einem unvergleichlichen Erfahrungsschatz abholen und begleiten. Seine aus dem Alltag genommenen Beispiele sind für die TeilnehmerInnen, aufgrund der hohen Praxisorientierung, sehr leicht verständlich und integrierbar.

Trainingserfahrungen und Spezialgebiete: (Persönlichkeitsentwicklung von Menschen im beruflichen Umfeld (Kernthemen: Kommunikation, Beziehungsmanagement, Konfliktmanagement); Selbstmanagement, Zeitmanagement und Stressbewältigung; Teambuilding und Veränderungsmanagement (Organisationsentwicklung, Managementskills, Visionsentwicklung, Mitarbeiterführung); Präsentationstechnik, Moderationstechnik; Mental- und Körperarbeit; Einzel-, Gruppen- und Teamcoaching)

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