



Monatsbrief Oktober 2005 antros consulting, beat brühlhart Gedanken, Ideen und Impulse für Führungskräfte

PC & Co – Fluch oder Segen?

Konrad ist Mitglied der Geschäftsleitung eines mittelgrossen Unternehmens. Zuständig für Marketing und Verkauf. Er ist mit allen möglichen persönlichen Technologien bewaffnet. PC und Notebook mit kompletter Programmpalette, alles auf dem neuesten Stand, elektronischer Terminkalender mit Handy kombiniert und mit dem PC kompatibel – vom Feinsten - Pager, nicht zu vergessen.

Machen ihm all diese Geräte das Leben einfacher? Wird er dadurch produktiver? Wird seine Arbeit effizienter? Erreicht er bessere Resultate und leistete er mehr? Sie machen wohl Witze.

Neulich erzählte er mir, dass er jeden Morgen bis zu einer Stunde benötige, um seine Mails durch zu schauen, während gleichzeitig das Fixtelefon klingelt und das Handy piept, der Fax rattert und der Mitarbeiter im Türrahmen auf das versprochene Gespräch wartet. Und das an einem ganz gewöhnlichen Tag, ohne Abwesenheit am Vortag. Er fügte noch hinzu, dass er selber täglich etwa 40 Mails verschickt.

Manchmal weiss ich nicht, ob der Computer Fluch oder Segen ist. Möglicherweise hat er mehr geschadet als genutzt, weil Führungskräfte nun noch mehr nach innen schauen. Sie sind so gefesselt von den internen Daten, von den Zahlentabellen und den Grafiken, die der Computer erstellt, dass ihnen schlicht und einfach die Zeit für die Wahrnehmung der Aussenwelt fehlt. Die Resultate finden sich aber nur draussen, auf den Märkten, bei den Kunden.

Mittlerweile leiden doch die meisten Menschen unter der Informationsflut, die sie täglich überschwemmt. Gemäss Len Riggio werden „die Menschen des 21. Jahrhunderts Pillen schlucken um ihr Gehirn zu leeren. Gedanken loszuwerden und zu vergessen wird dem Verlust von Pfunden und der Diät entsprechen“. Vielleicht ist das etwas drastisch, aber in die richtige Richtung gedacht.

Ich habe Ihnen einige weniger drastische Vorschläge für die sofortigen Verringerung der Informationsfülle, damit Ihr Verstand mit maximaler Effizienz und Geschwindigkeit arbeiten kann.

1. Seien Sie ehrlich mit sich selber. Gestehen Sie sich ein, dass Sie nicht alles aufnehmen können, was Sie Ihrer Meinung nach wissen müssen. Das zwingt Sie, Prioritäten festzulegen, zu delegieren und einiges einfach liegen zu lassen.
2. Fangen Sie damit an, dass Sie einmal 2 Stunden nachdenken, welche Informationsquellen Sie und Ihr Unternehmen wirklich benötigen. Was – Newsletters, Zeitschriften etc. – muss wirklich gelesen werden? Auf welchen Umlauflisten muss Ihr Name stehen? Welche Internetseiten müssen Sie bookmarken? Begrenzen Sie sich auf das Wichtige. Und wichtig ist all das, was Sie der Zielsetzung nähert bringt. Alles Nebensächliche wird gekündigt, weggeschmissen oder landet in der Junk-E-Mailliste.
3. Wenn Sie ihn noch nicht haben: besorgen Sie sich einen Hochleistungs-Spamfilter.
4. Gehen Sie mit allem, was Sie schreiben, senden oder mailen höchst ökonomisch um. Sie sind Führungskraft und nicht Informationsexperte.
5. Unterscheiden Sie zwischen Daten und notwendiger Informationen – es ist meistens nicht dasselbe.

6. Gehen Sie einmal alle in Ihrer Firma intern erstellten Statistiken durch. Überlegen Sie, wem sie nützen, was daraus abgeleitet wird und ob sie entscheidungsrelevant sind. Alles, was diesen Kriterien nicht stand hält wird auf der Stelle abgeschafft.
7. Verboten Sie Ihren Mitarbeitern, Ihnen Mails, die andere betreffen „zur Kenntnis“ (cc:) zu senden.
8. Verlangen Sie, dass jeder Bericht, der Ihnen zugeht, einen Absatz oder max. eine A4-Seite mit einer Zusammenfassung enthält. Ist dies nicht der Fall, geht der Bericht konsequent zurück.
9. Verlangen Sie dass auf jedem Papier und internen Mail an erster Stelle vermittelt wird, warum Sie es nicht wegwerfen oder ungelesen löschen sollen.
10. Geben Sie E-Mail-Adresse und Handynummer nur an Leute, die sie wirklich benötigen.
11. Schauen Sie sich Ihre Mailbox nur zu bestimmten Zeiten an.

Dazu empfehle ich Ihnen, sich einmal ganz ehrlich zu sich selbst folgende Fragen zu stellen:

- Wer bestimmt eigentlich, über meine Zeit?
- Könnte es sein, dass ich bereits von Mail und Handy abhängig – süchtig also – bin?

Aktuell

Öffentliche Seminare

**Leadership I
LETZTES SEMINAR IM 2005**

28./29. November 2005

Vorträge

**„Die weichen Faktoren“ – in der
Unternehmensführung**

**24. November 05
Kundenevent T&R Oberland AG,
Lenk**

Wie entsteht wirkliche Motivation?

**30. November 05, IVE
Uni Freiburg**