

Zur Sache



Felicitas von Elverfeldt,

Coach, Frankfurt

Wie lerne ich, mehr zu delegieren?

Wie bringen Sie Ihren Kühen bei, sich selbst zu melken? Wie lerne ich, mehr zu delegieren für ein besseres Selbst- und Zeitmanagement? Haben Sie auch das Gefühl, daß Sie selbst noch viel mehr bewegen könnten? Gehören Sie auch zu denen, auf deren Schreibtisch sich neben E-Mail Account und Mailbox die Arbeit auftürmt? Arbeiten Sie im Vergleich zu den Kollegen besonders viel? Würden Sie auch gerne einmal guten Gewissens das Büro verlassen? Aber wie können Sie es langfristig schaffen, daß Sie trotz der zunehmenden Anforderungen der Herr Ihrer Zeit werden? Eine erarbeitete Strategie zur Optimierung des Selbstmanagements und der Delegation könnte in neun Schritten wie folgt aussehen:

1. Setzen Sie Prioritäten bei Ihren Tätigkeiten bezüglich der Achsen Dringlichkeit und Wichtigkeit in bezug auf die Erreichung Ihrer Ziele. Konzentrieren Sie sich auf die zugleich wichtigen und dringenden Aufgaben, terminieren Sie die wichtigen, aber wenig dringenden, und versuchen Sie die sonstigen Aufgaben soviel wie möglich zu delegieren.

2. Identifizieren und eliminieren Sie Ihre Zeitdiebe.

3. Finden Sie heraus, welche Stärken und Schwächen Ihre Mitarbeiter haben, und setzen Sie diese dementsprechend ein. Sie können dies leicht herausfinden über Beobachtung oder Fragen. Etwa danach, welche Tätigkeiten den einzelnen besonders viel Freude machen oder unangenehm sind.

4. Differenzieren Sie, welche Mitarbeiter mehr Aufgaben und Herausforderungen annehmen wollen und welche die nötigen Fähigkeiten hierzu auch besitzen. Versetzen Sie sich dazu in die einzelnen Mitarbeiter hinein, und reflektieren Sie gemeinsam mit den Mitarbeitern die bisherigen Erfolge und Mißerfolge.

5. Akzeptieren Sie, daß Ihre Mitarbeiter andere Arbeitsweisen und Vorgehensweisen nutzen als Sie. Sie können nicht bei jedem von sich auf andere schließen. Sehen Sie anfängliche Fehler als Lernchancen zur Entwicklung selbständiger Mitarbeiter.

6. Üben Sie in kleinen Schritten, Kontrolle loszulassen und Vertrauen aufzubauen. Es wird Ihr Selbstmanagement und Ihre Gelassenheit optimieren. Nur wer losläßt, hat zwei Hände frei.

7. Sagen Sie häufiger nein zu anderen, und somit ja zu sich selbst und den eigenen Bedürfnissen.

8. Lernen Sie, elegant nein zu sagen. Beispielsweise so: „Das weitere Projekt würde ich gerne übernehmen, jedoch kann ich die nötige Qualität nur sicherstellen, wenn ich dazu ein anderes abgebe.“

9. Seien Sie weniger streng mit sich und den anderen, auch wenn es anfangs noch nicht immer gelingen sollte. Sie haben keine Feinde, nur Freunde und Coaches, die Ihnen Lernchancen bieten. Führen Sie sich selbst so, wie Sie es von einem „idealen“ Chef erwarten.

Mit Themen wie diesen wenden sich Manager immer häufiger an Coaches. Im Profisport weiß man schon lange, daß Spitzenleistung auf Dauer nur mit einem kompetenten Coach erzielt werden kann. Durch Coaching erlernt man individuelle Strategien, um Stärken und Schwächen optimal zur Erreichung der Ziele einzusetzen sowie ungenutzte Potentiale zu fördern. Absolute Vertraulichkeit und Diskretion gehören zum Berufsethos.