

Coaching für Führungskräfte

Selbstmanagement

24 Stunden pro Tag – nicht genug?

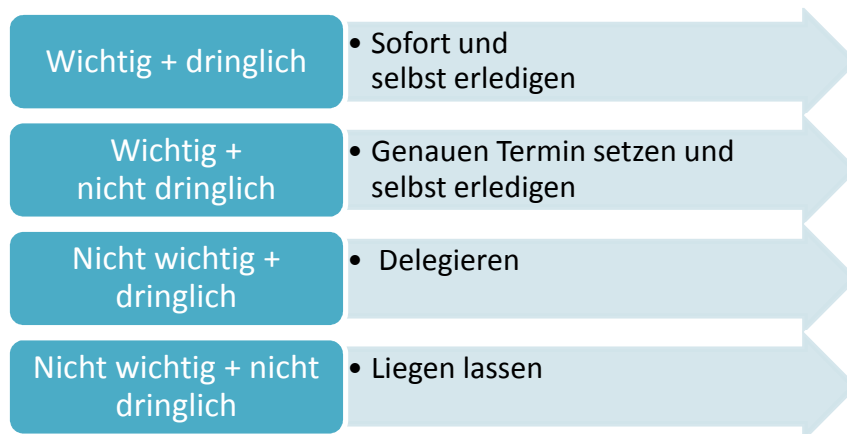
Haben Sie stets die Uhr im Blick und versuchen (irgendwie) noch mehr Aufgaben und Termine in den Tag zu packen? – Nehmen Sie sich die Zeit, und schauen Sie sich Ihren Berg an Arbeit einmal genauer an. Fragen Sie sich, welche Aufgaben Ihr Team und Sie wirklich weiterbringen.

1. Ziele definieren

Die Antwort setzt voraus, dass Sie für die Organisation und mit Ihrem Team Ziele definiert haben, die motivierend wirken und realistisch sind. Denn sind die Ziele klar, fällt es Ihnen auch persönlich leichter zu entscheiden, welche Aufgaben und Termine wirklich wichtig sind oder nur dringlich zu sein *scheinen* ...

2. Aufgaben und Termine priorisieren

Das Eisenhower-Prinzip ist der Klassiker unter den Zeitmanagement-Techniken. Diese Methode hilft dabei, Prioritäten zu setzen.



- Um Ziele zu erreichen, brauchen wir andere Menschen. Gesund dosiert macht es meist auch Freude, anderen einen Gefallen zu tun.
- Bewahren Sie sich Ihren „Spieltrieb“! Es ist überraschend, was passiert, wenn wir etwas zweckfrei tun – einfach, weil es Spaß macht.

3. Fünf Planungsmethoden mit Entlastungseffekt

1. Springen Sie nicht sofort ins Feld, wenn Sie vor eine Aufgabe gestellt werden. Überlegen Sie genau, ob sich diese Aufgabe nicht **besser delegieren** lässt.
2. Machen Sie **Pausen** und verplanen Sie **maximal 60 Prozent** Ihrer Arbeitszeit.
3. Schreiben Sie sich **Aufgaben und Ideen separat zu Ihren Terminen** auf. So bekommen Sie den Kopf frei für Ihre eigentliche Arbeit und gewinnen Abstand, um zu priorisieren.
4. Erstellen Sie für sich hin und wieder eine **Not-to-do-Liste**. So identifizieren Sie die Aufgaben, die Sie delegieren oder auch mal unerledigt lassen könnten.
5. **Vertrauen Sie auf Ihre Intuition!** Ein ungutes Gefühl bei einer Aufgabe wird Gründe haben. Ein gutes Gefühl natürlich auch 😊.

>> www.impulsstark.de/leistungen/fuehrungskraefte-coachen.html

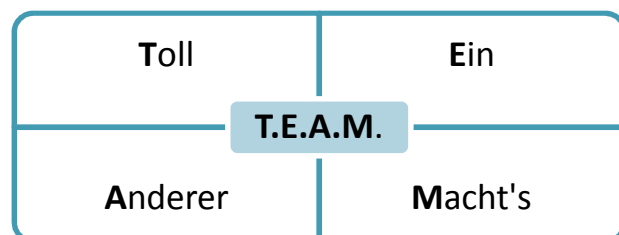
Teamentwicklung

Grenzen der Teamarbeit

Alleingang erwünscht!

Erfolgreich geführte Teams sind ein Segen für die Organisation und für jedes einzelne Teammitglied. Doch Teamarbeit stößt an ihre Grenzen. Denn viele Projektphasen erfordern die volle Konzentration des Einzelnen, etwa die Beschäftigung mit Details oder die eigentliche Umsetzung der Projektschritte. Da reicht es nicht, auf der Metaebene weiter zu diskutieren.

Aufgaben sollten gerecht und passend verteilt worden sein, bevor es im Alleingang an die Arbeit geht. Während sich die Produktivität erhöht, wird so vermieden, dass sich einzelne Teammitglieder auf Kosten der Kollegen ausruhen („soziales Faulenzen“).



>> www.impulsstark.de/leistungen/teams-entwickeln.html

Organisationsberatung

Wissensmanagement

Wertvolles Wissen

Gestern Qualitätsmanagement. Heute Wissensmanagement. Alle paar Monate kommt die Geschäftsführung mit einer neuen Idee um die Ecke. Mal wieder alter Wein in neuen Schläuchen? – Solche Gedanken gehen Mitarbeitern durch den Kopf, wenn grundlegende Voraussetzungen fehlen: Loyalität gegenüber der Organisation, Wissen über Wissensmanagement und damit Akzeptanz und Motivation für das Thema.

Wissen ist eine Ressource, von der im besonderen Maße kleine und mittelständische Organisationen profitieren können.

Ein Beispiel: Eine Liste wichtiger Beratungsstellen in der Region inklusive Ansprechpartner und Durchwahlen zählt zum **expliziten Faktenwissen**, das sich ganz einfach im Netzwerk der Organisation speichern, aktualisieren und erweitern lässt. Um ein konkretes Problem zu lösen, braucht es Handlungs- und Erfahrungswissen. Organisationen, denen es gelingt, dass Mitarbeiter sowie Führungskräfte dieses **implizite Wissen** etwa über das Intranet oder ein anderes benutzerfreundliches Tool intern veröffentlichen und damit anderen zugänglich machen, schaffen die Basis für einen wichtigen Wettbewerbsvorteil: **Ideen und Innovationen**. Denn erst die Verknüpfung von Faktenwissen und Erfahrungswissen könnte in diesem Beispiel dazu führen, dass das Potenzial einer Kooperation oder die Erschließung eines neuen Geschäftsfeldes erkannt wird.

>> <http://www.impulsstark.de/leistungen/organisationen-beraten.html>

Mediation

Selbsttest Konfliktfähigkeit

Lassen Sie's raus?

An Konflikten können Sie und Ihre Mitmenschen wachsen. Dies setzt voraus, dass Sie Konflikte nicht versuchen zu ignorieren, herunterzuspielen oder mit aller Kraft zu vermeiden. Denn die Wahrheit ist: Es gibt keine absolute Konfliktfreiheit, wenn Menschen etwas gemeinsam bewegen wollen. Um für sich herauszufinden, wie konfliktfähig Sie sind, stellen Sie sich folgende Fragen:

- Lläuft bei mir das Fass öfter mal über?
- Bereiten mir Konfliktgespräche großen Stress?
- Vertrete ich offen meinen Standpunkt?

- Spreche ich verdeckte Konflikte an?
- Hole ich alle Beteiligten an einen Tisch?
- Bleibe ich sachlich auch im „Gegenwind“?

>> www.impulsstark.de/leistungen/konflikte-loesen.html

/ Buchtipps /

Subtile Aggression

Die freundliche Feindin
*Weibliche Machtstrategien
im Beruf*
Peter Modler

Immer noch aktuell

Spiele der Erwachsenen
*Psychologie der
menschlichen Beziehungen*
Eric Berne

Urlaubslektüre

AchtNacht
Thriller
Sebastian Fitzek

/ Termine /

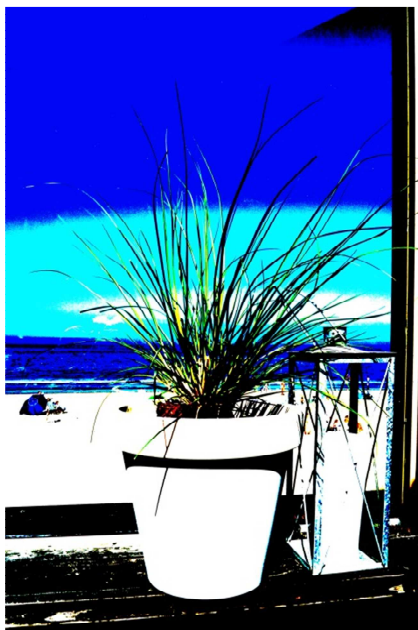
27.-29. September 2017

Workshop: Ein Team leiten

Basiswissen für eine erfolgreiche Teamleitung

>> [https://www.paritaetische-akademie-](https://www.paritaetische-akademie-nrw.de/beruflichebildung/fortbildungssuche/?kathaupt=11&knr=1725050&kursname=Ein-Team-leiten)

[nrw.de/beruflichebildung/fortbildungssuche/?kathaupt=11&knr=1725050&kursname=Ein-Team-leiten](https://www.paritaetische-akademie-nrw.de/beruflichebildung/fortbildungssuche/?kathaupt=11&knr=1725050&kursname=Ein-Team-leiten)



Einen schönen Sommer wünscht Ihnen ...

Ihre

Dena Schröder-Dönges