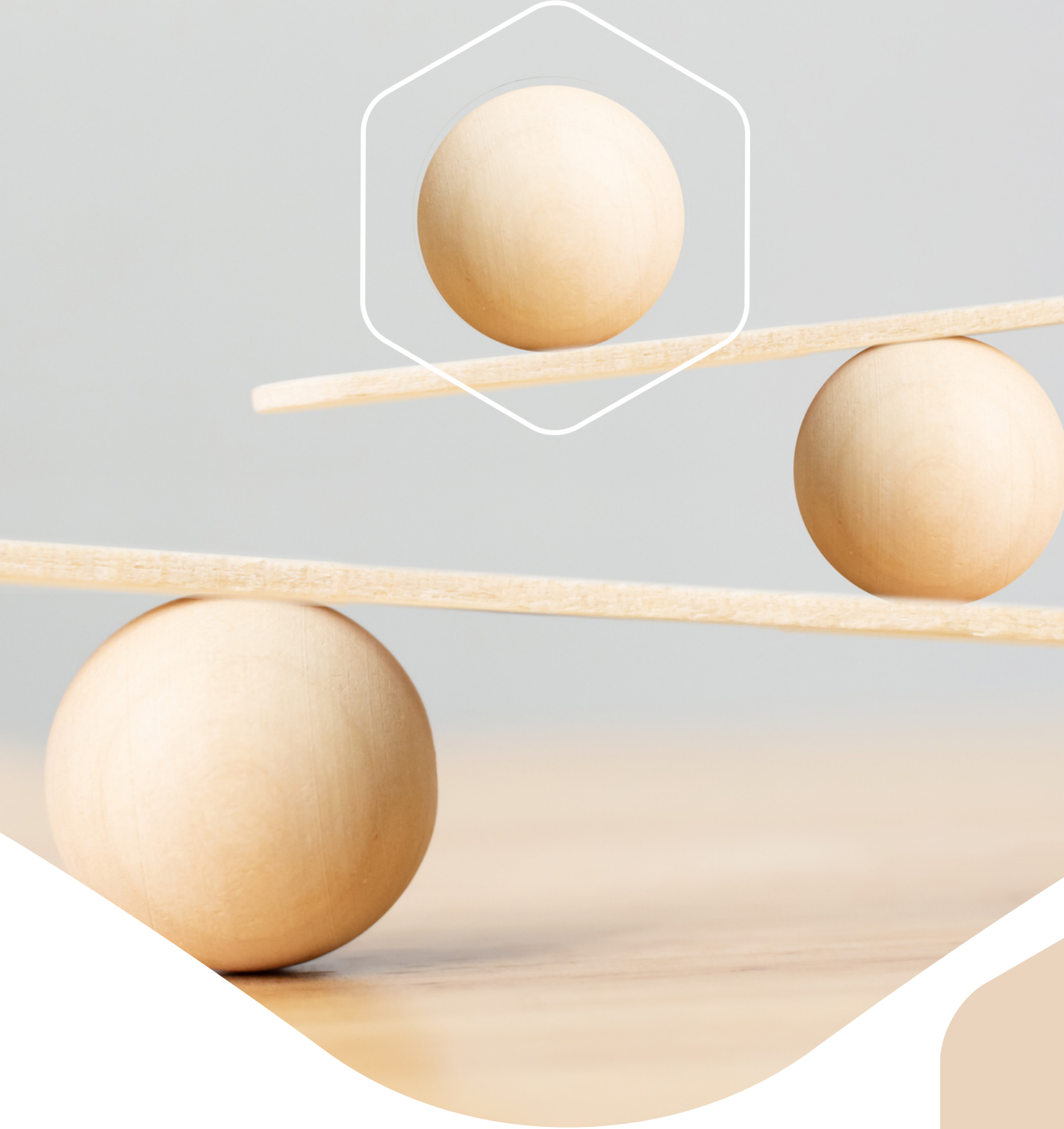


Hebelwirkung

Simple First

Das Kanzlei-System

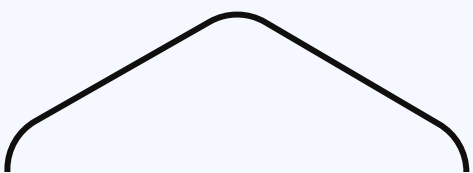
Die Not-To-Do-Liste

Das Phänomen: Im Laufe der Zeit wird es einfach immer mehr.
Die Ursache: Im Laufe der Monate und Jahre kommen mehr Aufgaben dazu als automatisch wegfallen.

Das wiederum kann sehr unterschiedliche Gründe haben, bspw.:

- Wachstum, gepaart mit Gewohnheit: Ursprünglich wurden alle Mandanten direkt vom Berufsträger betreut. Das geht aber heute bei der Anzahl der Mandanten in der Form nicht mehr. Ähnliches gilt oft für Mitarbeiter („Chef/Chefin hatte früher mehr Zeit für mich." Stimmt, da seid Ihr noch zu zweit gewesen…).
- Man kann und weiß einfach recht viel, durch die länger gewordene Betriebszugehörigkeit.
- Man ist ein guter Problemlöser und macht das grundsätzlich auch gerne.

Die Schlussfolgerung: Es ist notwendig, regelmäßig und bewusst darüber nachzudenken, was auf die Not-To-Do-Liste gehört! Der Schlüssel zur Erhöhung der Wirksamkeit ist nicht primär die Priorisierung, sondern die De-Priorisierung!



Richard Branson, auf die Frage, wie er es schafft, so viele Unternehmen gleichzeitig zu leiten: „**Der Schlüssel ist: Man darf so gut wie nichts selbst tun.**"
Kommentar: Das hat nichts mit Faulheit zu tun, sondern mit der Maximierung des Wirkungsgrads! Übrigens war Richard Branson nach eigener Angabe noch nie in einem Supermarkt – nicht mal als Jugendlicher oder junger Erwachsener. „Dafür bezahlt man Andere, damit man Wichtigeres tun kann." Das kann man als Arroganz interpretieren oder den dahinter liegenden Gedanken schätzen…

Unsere Empfehlung lautet: Machen Sie sich auch regelmäßig Gedanken über Ihre Not-To-Do-Liste! Was hat es damit auf sich? Als Grundlage (auf der Basis von Aufzeichnungen oder aus dem Kopf) nehmen Sie Ihre tatsächlichen Zeitverwendungen. Womit verbringen Sie Ihre Zeit?

Auf dieser Basis stellen wir uns fünf Fragen:

1. **Was werde ich gar nicht mehr machen?** Ersatzlos streichen, da der Nutzen im Vergleich nicht ausreichend hoch ist…
2. **Was werde ich nur noch in reduzierter Form tun?** Muss zwar gemacht werden, auch selbst, kann aber in Bezug auf den zeitlichen Aufwand abgespeckt werden…
3. **Was mache ich nicht mehr selbst?** Das kann jemand anderes vollständig oder zumindest in Teilen erledigen bzw. erlernen, ist evtl. schriftlich auszuarbeiten…
4. **Was erledige ich erst deutlich später?** Schieben ist oft nicht die optimale Lösung, manchmal aber notwendig und sinnvoll, um Wichtigeres vorziehen zu können…
5. **Wie kann ich bei dem Thema mehr Hebelwirkung erzielen?** Das kann darin bestehen, ein Template zu bauen, mit dem es dann schneller geht. Es kann darin bestehen, das eigentliche Problem anzugehen, statt Symptome zu bekämpfen. Es kann eine „Wenn-dann-Entscheidungshilfe" für Andere sein…

„Egal wie beschäftigt ich bin: Nie ist es zu viel, um keine Zeit mehr zu haben, um mich zu beschweren, wie beschäftigt ich bin."
Quelle: unbekannt.

Arbeitsblatt

1. **Was werde ich gar nicht mehr machen?** Ersatzlos streichen, da der Nutzen im Vergleich nicht ausreichend hoch ist…

2. **Was werde ich nur noch in reduzierter Form tun?** Muss zwar gemacht werden, auch selbst, kann aber in Bezug auf den zeitlichen Aufwand abgespeckt werden…

3. **Was mache ich nicht mehr selbst?** Das kann jemand anderes vollständig oder zumindest in Teilen erledigen bzw. erlernen, ist evtl. schriftlich auszuarbeiten…

4. **Was erledige ich erst deutlich später?** Schieben ist oft nicht die optimale Lösung, manchmal aber notwendig und sinnvoll, um Wichtigeres vorziehen zu können…

5. **Wie kann ich bei dem Thema mehr Hebelwirkung erzielen?** Das kann darin bestehen, ein Template zu bauen, mit dem es dann schneller geht. Es kann darin bestehen, das eigentliche Problem anzugehen, statt Symptome zu bekämpfen. Dies kann eine „Wenn-dann-Entscheidungshilfe” für Andere sein…