

REDLINE | VERLAG

CHRISTINE WALKER

FREIE TAGE IN DER CHEFETAGE

WALKER

REDLINE |

FREIE TAGE

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

IN DER

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

CHEFETAGE

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

WIE FÜHRUNGSKRAFTE IN
KÜRZERER ZEIT MEHR ERREICHEN



Nixtage sind die schönsten Tage

Christine Walker. Die Powerfrau und erfolgreiche Unternehmerin gibt in Ihrem Buch „Freie Tage in der Chefetage“ wertvolle Tipps für Chefs, damit sie Ihren Arbeitsalltag effizienter gestalten und in kürzerer Zeit mehr erreichen können.





Starten Sie durch - Das Warm-up für mehr Zeit!

Wann haben sie sich das letzte Mal die Zeit genommen – abseits von alltäglichen Dingen – neue Ideen zu spinnen, über mögliche Projekte zu sinnieren, strategische Entscheidungen zu überdenken? Wann war das noch, als Sie das Büro am späten Nachmittag verlassen haben, mit dem Gedanken: Ab jetzt habe ich Sport-, Familien- und ICH-Zeit? Geht nicht, sagen Sie? Zu viel zu tun? Noch mindestens zehn Mails vor der Brust und noch vier Telefonate zu führen? Noch Reiseunterlagen checken oder die wöchentlichen Termine prüfen? Da läuft ganz gehörig was schief!

Lassen Sie sich jetzt nicht von dem Gedanken verführen: Sie sind unentbehrlich und immer erreichbar. Solche Denke ist nicht nur eine Gefahr für Sie, sondern auch für Ihre Mitarbeiter und das Unternehmen. Ich bin überzeugt: Manager, die alles selber machen, haben ihren Arbeitsbereich nicht organisiert.

Als Chef sitzen Sie im Cockpit, weil man ihnen das Lenken zutraut und nicht, um alle Schrauben selbst zu drehen. Voraussetzung dafür ist allerdings: Sie müssen auf die Fähigkeiten ihrer Assistenz und Ihres Teams bauen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob das schon heute der Status quo in ihrem Unternehmen oder Zuständigkeitsbereich ist, gibt es nur eines zu tun: alles auf den Prüfstand!

Veränderungen beginnen immer bei uns selbst. Starten Sie mit einer Eigenanalyse!

Eigenanalyse Checkliste:

1. Wieviel Zeit pro Woche widme ich der Entwicklung neuer Geschäftsideen?
2. Wieviel Zeit widme ich in der Woche meiner konkreten Aufgabenstellung?
3. Welchen Anteil an einer 40-Stunden-Woche nehmen Verwaltungsaufgaben ein?
4. Wieviel Zeit würde ich durch Delegation von Aufgaben gewinnen?
5. Wie könnte mich eine Assistenz oder möglicherweise ein Team unterstützen?
6. Welche neuen Prozesse in meinem Büro können mir mehr Zeit bringen?

Wie Sie aus Ihrem Alltag wissen, beruhen Höchstleistungen meist auf spezialisiertem Wissen. Das gilt auch für Sie und Ihr Team. Also, worauf warten Sie noch. Nutzen Sie jetzt Ihre Zeit, die Sie durch die Eigenanalyse gewonnen haben und stellen Sie Ihr Highspeed Office & Winning Team auf. **Organisieren Sie Ihr Team und Ihren Arbeitsbereich!**

Wenn Mitarbeiter zu wenig zu tun haben, weil ihnen keine Aufgaben überlassen werden, führt das zur Unterforderung bei den Mitarbeitern. Was eine ungeheure Ressourcenverschwendung ist. Von jedem Einzelnen rufen Chefs, die alles selber machen, nur einen Bruchteil der Fähigkeiten ihrer Mitarbeiter ab. Damit das endlich anders wird, muss ein guter Manager sich auch für eine gute Strukturierung des Arbeitsablaufs zuständig fühlen. Die Fertigkeiten jedes Einzelnen müssen und sollen dabei eingesetzt werden. Und wenn man Mitarbeiter etwas zutraut, wird Ihr Team sie tragen und unterstützen. Nur wenn Mitarbeiter die Möglichkeit haben, ihre Arbeit zu gestalten, können sie sich auch mit ihrer Arbeit identifizieren. Damit ist es doch logisch: Motivation und Produktivität wird gesteigert.

7 Experten Tipps für mehr Zeit und ein Spitzenteam:

- Übertragen Sie einen Teil der Verantwortung.
- Fördern Sie die Potenziale Ihrer Mitarbeiter.
- Fördern Sie eigenständiges Arbeiten.
- Kommunizieren Sie klar und strukturiert mit dem Team.
- Geben Sie regelmäßig Feedback.
- Halten Sie sich fern von operativen Aufgaben.
- Konzentrieren Sie sich auf das Lenken und Denken.

Wenn Sie als selbstbewusster Chef Ihrem Team zu einem Neustart verhelfen, wird sich das nicht nur in Zeitgewinn und damit auch auf mehr wirtschaftlichen Gewinn für Sie und das Unternehmen auszahlen. Es erwartet Sie noch ein zusätzlicher Bonus: Ein Team, das optimal zusammenspielt, das ihnen den Rücken freihält und Sie dadurch auf das Siegertreppchen bringt.

Gewinnen auch Sie „Freie Tage“ – nicht nur über die Feiertage sondern wöchentlich!

christine.walker@plu.de, www.plu.de, www.christinewalker.de

