>> Erreichen Sie Ihre Ziele mit einer 300%ig höheren Wahrscheinlichkeit <<

Wenn Sie Ihre Ziele erreichen wollen legen Sie nicht nur fest „was“ zu tun ist, sondern auch „wie“ etwas zu tun ist.

Arbeitsaufträge klingen häufig logisch, einfach und für jedermann nachvollziehbar. Doch warum werden dann einfachste Aufgaben nicht rechtzeitig und in der geforderten Qualität erledigt? Oftmals fehlen den Anweisungen wichtige Details, welche zur erfolgreichen Bewältigung dringend notwendig sind. Ein Beispiel soll dies verdeutlichen.
Auftrag: Erstellen Sie im Rahmen des aktuellen Projektes einen wöchentlichen Statusbericht. Was zunächst sehr einfach klingt, wirft beim beaufragten Mitarbeiter folgende Fragen auf:

- Welche Daten sollen zusammengetragen werden?
- Wer erstellt den Bericht?
- Wann ist dieser zu erstellen?
- Welche Manager liefern zusätzlichen Input (Budget, Ressourcen)?
- Wer spricht mit Ihnen?
- Wer soll den Bericht in welcher Form erhalten?

„Wenn-Dann-Formulierungen“ verbessern die Eintrittswahrscheinlichkeit der Ziele.

Neueste Erkenntnisse der Gehirnforschung haben ergeben, daß Menschen Ihre Aufgaben besser und schneller erledigen, wenn Ihnen deutlich ist, welche Voraussetzungen sie erfüllen müssen, um Erfolg zu haben. Zielführend ist deshalb ein klares System aus „Wenn-Dann“-Formulierungen. Sobald das Gehirn den „Wenn“-Teil des Plans erkennt, löst es automatisch den „Dann“-Teil aus. Eine Untersuchung der Universität Konstanz ergab, daß „Wenn-Dann-Planer“ mit einer 300 Prozent höheren Wahrscheinlichkeit Ihre Ziele erreichen als Vergleichspersonen ohne diesen Ansatz. Ein solcher „Wenn-Dann-Plan“ kann in unserem Beispiel wie folgt aussehen:

- Wenn es Freitag 9.00 Uhr ist, trägt Lorenz den prozentualen Fortschritt und den verbleibenden Zeitaufwand zusammen.
- Wenn dies erledigt ist, besorgt sich Lorenz den aktuellen Budgetverbrauch und die Ressourcenauslastung beim Projektmanagement.
- Wenn Lorenz alle Daten zusammengetragen hat, erstellt Nadine den Bericht gemäß Vorlage in PowerPoint.
- Nadine schickt den Bericht jeden Freitag um 14 Uhr per Mail an das PMO.

Fazit

Unscharf formulierte Aufgaben kosten Zeit und Geld. e.b.m consulting unterstützt Sie dabei, das Kommunikationsverhalten und die Zielorientierung im Unternehmen zu verbessern.

e.b.m consulting
einfach. besser. machen