

Arbeit und Projekte organisieren

Von und mit Hedwig Kellner

Video Inhalte-Protokoll

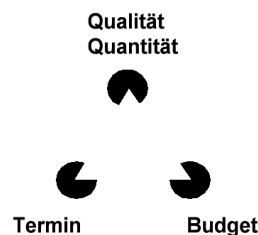
Füllen Sie die Leerfelder mit den im Video angesprochenen Inhalten. So ist sichergestellt, dass sich der Lernerfolg noch intensiver einprägt.

Die Bausteine des Projekterfolges: 1. Ziele setzen

1. Wie Sie Ziele definieren:

- **Realistisch**
- **Messbar**
- **Selbst zu beeinflussen**

2. Was sind die Eckpfeiler des „Magischen Dreiecks des Erfolgs“?



Die Bausteine des Projekterfolges: 2. Strategie hin zum Ziel

3. Werden Sie sich rechtzeitig über die Projekt-Risiken klar:

- Was könnte **schiefgehen**?
- Wie **verhindern** sie, dass es schiefgeht?
- Woran **erkennen** sie, dass es Probleme geben wird?
- Was **machen** Sie, wenn etwas schiefgegangen ist?

4. Die Grundregeln des Planens sind:

- Rat holen von **Fachleuten**
- Mitarbeiter in die **Planung** einbeziehen
- Zuerst die **Meilensteine**
- Im **Detail** bis zum nächsten Meilenstein planen
- **Puffer** mit einplanen

Die Bausteine des Projekterfolges: 3. Intelligente Priorisierung

5. Die schlimmsten Zeitdiebe sind:
- Der **Charme** der 1000 Kleinigkeiten
 - **Perfektionismus**
 - „**Aufschieberitis**“
 - Zuviel **selber** machen
 - Nicht **NEIN** sagen können
6. Setzen Sie Prioritäten in dem Sie:
- Alle **Aufgaben** festhalten (To-do-Liste)
 - **Priorisieren** nach A-, B- und C-Aufgaben
 - B- und C-Aufgaben **delegieren**
 - A-Aufgaben vorrangig **selbst** erledigen
 - Erledigung der B-Aufgaben **kontrollieren**
 - C-Aufgaben **nachrangig** behandeln

Die Bausteine des Projekterfolges: 4. Kommunikation mit den Mitarbeitern

7. Welche Punkte bei der Durchführung von Meetings wichtig sind:
- **Begrenzte** Teilnehmerzahl (7 bis 12 Personen)
 - Ziele **klarstellen**
 - Richtige **Methoden** anwenden
 - **Ablauf** planen
 - Ergebnisse **visualisieren**
 - **Manöverkritik durchführen**
 - Nur **Ergebnisse** protokollieren

Was kann ich für mich in Zukunft umsetzen? Meine Ideen dazu!
