

Lernziele

„Arbeit und Projekte organisieren“

1. Wie werden Ziele definiert und festgelegt?
 - **Realistisch**
 - **Messbar**
 - **Selbst zu beeinflussen**
2. Was sind die wesentlichen Merkmale erfolgreicher Projekte?
 - **Die kritischen Dimensionen, das magische Dreieck des Erfolges, sind**
Quantität/Qualität
Termin und
Budget
3. Wie geht man bei Projekten mit Risiken um?
 - **Welche Risiken gibt es?**
 - **Wie können mögliche Risiken verhindert werden?**
 - **Woran erkennt man die Risiken?**
 - **Was macht man, wenn etwas schief gegangen ist?**
4. Welches sind die Grundregeln effektiver Planung?
 - **Rat holen von Fachleuten**
 - **Mitarbeiter in die Planung einbeziehen**
 - **Meilensteine festlegen**
 - **Im Detail bis zum nächsten Meilenstein planen**
 - **Puffer und Verzögerungen einplanen**
5. Wo lauern die schlimmsten Zeitfresser?
 - **Die vielen „angenehmen“ Kleinigkeiten**
 - **Die latente Vorliebe zum Perfektionismus**
 - **Die persönliche „Aufschieberitis“**
 - **Der Hang, alles selber machen zu „müssen“**
 - **Das nicht „Nein“ sagen können**

Lernziele

„Arbeit und Projekte organisieren“

6. Was ist bei der Durchführung von Besprechungen zu beachten?
 - **Begrenzte Teilnehmerzahl (7 – 12 Personen)**
 - **Ziele der Besprechung klar herausstellen**
 - **Geeignete Methoden für konstruktive Diskussionen anwenden**
 - **Ablauf genau planen**
 - **Ergebnisse visualisieren**
 - **Manöverkritik nicht vergessen**
 - **Nur Ergebnisse protokollieren**

7. Wie können Prioritäten gesetzt und eingehalten werden?
 - **Alle Aufgaben in einer to-do-Liste festhalten**
 - **Nach A-, B-, C-Aufgaben priorisieren**
 - **A-Aufgaben vorrangig und sofort selbst erledigen**
 - **B- und C-Aufgaben, wenn möglich, delegieren**
 - **Erledigung der B-Aufgaben kontrollieren**
 - **C-Aufgaben nur bei überschüssiger Zeit angehen**

8. Wie kann eine wesentliche Verbesserung der Arbeitsergebnisse erzielt werden?
 - **Vom problemorientierten hin zum möglichkeitsorientierten Menschen**
 - **Präventiv agieren (nicht als Feuerlöscher)**
 - **Effektive Planung und Vorbereitung**
 - **Vorbeugen statt nacharbeiten**
 - **Proaktiv handeln (Wichtige Dinge dann tun, solange sie nicht dringend sind!!!)**