

Checkliste: «Wie kann ich Ressourcen besser nutzen?»

Nutze ich alle Möglichkeiten, meine eigenen Kräfte und die Ressourcen der Mitarbeitenden richtig einzusetzen? Die folgende Checkliste zeigt die Möglichkeiten und Mittel im Überblick:

Was?	Wie?	Zuständigkeit?
Durch mein eigenes Selbstmanagement bin ich ein Vorbild.	Eigene Arbeitsweise transparent machen, eigene Prioritäten- und Zeitliste öffentlich machen.	Führungsperson
Ich prüfe meine eigenen Aufgaben und delegiere Tätigkeiten, die meiner Entlastung oder der Entwicklung der Mitarbeitenden dienen.	Jede neue Aufgabe analysiere ich vor dem Anpacken auf die Möglichkeit der Delegation.	
Ich rege die Mitarbeitenden zum Selbstmanagement an.	Regelmässiges Thematisieren im wöchentlichen Gespräch und bei Feedbacks. Oder einen festen Termin setzen und diesen dann einhalten.	Mitarbeitende
Ich befasse mich mit zukünftigen Anforderungen an die Mitarbeitenden und bereite sie darauf vor.	Informieren und einbeziehen, bevor die Herausforderung und das Problem akut sind.	
Ich rege im Team Diskussionen zu Selbstmanagement an und gebe Impulse zur Weiterentwicklung.	Regelmässiges Thematisieren in Teamsitzungen, Hinweise der Mitarbeitenden aufgreifen.	Team
Ich Sorge für Klarheit und eindeutige Zuständigkeiten.	Die Aufgaben sind klar verteilt, Stellenbeschriebe bestehen, die Mitarbeitenden kennen auch die Aufgaben der andern.	
Ich überprüfe gemeinsam mit den Mitarbeitenden unsere Abläufe, Strukturen und Prozesse. Ich beziehe die Mitarbeitenden und ihre Ideen in Entwicklungs-, Planungs- und Entscheidungsprozesse ein.	Periodische Auszeit, um die Abläufe, Strukturen und Prozesse zu durchleuchten. Externe Moderation beiziehen.	Organisation
Ich plane den Mitarbeiterbedarf im Voraus, um Belastungsspitzen abzufedern, prüfe ich auch externe Ressourcen.	Vorausschauende Planung der Aufträge und der dafür eingesetzten Personen.	
Ich suche eine ausgewogene Balance zwischen fordern und fördern. Ich gebe laufend Impulse für die Entwicklung meiner Mitarbeitenden.	Ziele sind vereinbart und werden überprüft. Bei Unsicherheiten unterstütze ich rechtzeitig. Ich gebe laufend Rückmeldungen über die erbrachte Leistung. Dabei bin ich grosszügig mit Anerkennung und unterstützend bei Kritik. Weiterbildungen und Entwicklungsmöglichkeiten ansprechen. Auf Wünsche eingehen.	

ku – Führung von Kleinunternehmen

Herausgegeben von PostFinance in Zusammenarbeit mit KMU-HSG.