

Priorisieren im KMU-Alltag: So unterscheiden Unternehmer:innen Wichtiges von Unwichtigem

Die Vielzahl und Vielfalt von Aufgaben im Alltag von kleinen und mittelgrossen Unternehmen (KMU) machen eine Priorisierung für Unternehmer:innen unverzichtbar. Welche Tätigkeiten müssen sie selbst erledigen, und welche lassen sich delegieren? Antworten dazu liefert unser Leitfaden zur Selbstführung.

Der Alltag von Unternehmer:innen ist vielseitig und zugleich anspruchsvoll: Mitarbeitende führen, mit Anspruchsgruppen verhandeln, die strategische und finanzielle Entwicklung sichern, den Vertrieb vorantreiben. Und täglich stehen viele weitere Aufgaben an. In KMU kommt oft hinzu, dass Geschäftsführer:innen gleichzeitig Inhaber:innen sind und verschiedene Rollen vereinen. Genau diese Vielfalt zeigt die Relevanz der Priorisierung auf. Die Priorisierung der Pendenzen ist nicht nur eine wichtige, sondern auch eine schwierige Aufgabe. Ein praktischer Ansatz dazu ist die ABC-Analyse: A-Aufgaben sind unverzichtbar, B-Aufgaben wichtig, C-Aufgaben weniger relevant. Kennen Sie Ihre ABC-Aufgaben? Wie viel Ihrer Zeit investieren Sie in A-, B- und C-Aufgaben?

Feste Zeitfenster für Strategisches

In vielen KMU lässt sich zudem beobachten, dass dringende Aufgaben oft die langfristig wichtigen verdrängen und der operative Alltag so viel Raum einnimmt, dass strategische Überlegungen für die Zukunft zu kurz kommen. Daher lohnt es sich, im Kalender feste Zeitfenster für diese strategisch bedeutsamen Tätigkeiten zu reservieren.

Geht es um die Wichtigkeit der Aufgaben, möchten viele Geschäftsführer:innen wachsender Unternehmen vermehrt am statt im Unternehmen arbeiten. Im Zentrum stehen dabei die zukünftige Unternehmensentwicklung und die Überlegung, die richtigen Dinge zu tun.

Wertvolle Not-to-do-Listen

Wer seine Kernaufgaben kennt, kann leichter Nein sagen und die Not-to-do-Liste füllen. Aufgaben können delegiert werden, sofern sie relevant für das Unternehmen sind und interne Kapazitäten vorhanden sind. Mitarbeitende übernehmen dadurch Verantwortung, entwickeln sich weiter und fühlen sich wertgeschätzt.

Eine weitere Hilfestellung bieten die Erkenntnisse des Monkey Management (basierend auf dem gleichnamigen Buch von Jan Roy Edlund): Mitarbeitende kommen ins Büro und möchten ihre Problemstellungen («Klammeraffen» auf ihren Schultern) loswerden. Die Gefahr besteht, dass diese Aufgaben auf Ihre Schultern springen. Fragen Sie daher Ihre Mitarbeitenden nach Lösungsvorschlägen. Neben der Zeitersparnis für Sie erhöht dies auch die Wertschätzung gegenüber Ihren Mitarbeitenden, da deren Meinung ernst genommen wird.



KMU Leitfaden zur Selbstführung – OBT

