

# Das Effizienz Coaching

© 1996-2006 DA VINCI 3000  
Version 1.41

■	<b>Wo liegen die Probleme? .....</b>	<b>2</b>
	Wie erreichen Sie höhere Effizienz? .....	2
■	<b>Wer braucht Effizienz-Coaching? .....</b>	<b>3</b>
■	<b>Effizienzsteigerung .....</b>	<b>4</b>
	Was ist Effizienz? .....	4
	Trainingsthemen und Trainingsmethoden .....	4
■	<b>Effizienz-Coaching im Überblick .....</b>	<b>5</b>
	1. Hoher Wirkungsgrad .....	5
	2. Keine Arbeitsrückstände .....	5
	3. Anwendbare Erkenntnisse .....	6
	4. Geschwindigkeit durch intelligente Rationalisierung .....	6
	5. Optimierung bestehender Systeme .....	7
	6. Schnell zu Ergebnissen .....	7
	7. Spaß und Selbstvertrauen durch persönliche Effektivität .....	7
	8. Keine künftige Verschlechterung mehr .....	8
	9. Preiswert und ohne Zeitverlust .....	8



## ■ Wo liegen die Probleme?

Wer kennt das nicht: Es gibt mehr zu tun als man erledigen kann? Fachkundige nennen das Zeitfalle. Wir nennen das auch Ineffizienz oder fehlerhafte Strukturen. Sind die Strukturen eines Unternehmens in Ordnung, dann müssen wir die Effizienz einer Person optimieren. Hier gibt es zahlreiche Wundermittel aus dem Bereich Zeit-Management. Es ist mittlerweile bekannt, dass diese Seminare, Zeitplanbücher oder elektronische Hilfsmittel - wie Lotus Notes, Outlook, etc. - nur unzureichende Lösungen bringen. Ja meist das ganze noch verschlimmern. Die Lösung aus dieser Falle ist das EFFIZIENZ-COACHING. Denn nur anhand eines Trainings "on the job" - also mit der tatsächlich vorhandenen Arbeit und während der regulären Arbeitszeit, können die notwendigen Erkenntnisse und Fähigkeiten dauerhaft erlernt werden.

***Effizienz heißt TUN.  
Nur durch ein  
Training unmittelbar  
am Arbeitsplatz  
können dauerhaft  
diese Fähigkeiten  
erworben werden.***

## Wie erreichen Sie höhere Effizienz?

Um den Wirkungsgrad einer Person zu erhöhen, müssen die tatsächlichen Gründe für Zeitprobleme vom Trainierten selbst erkannt und mit Hilfe eines Coachs beseitigt werden. Die meisten "arbeitenden Menschen" besitzen nur 20% ihrer Leistungsfähigkeit. Was ist also verloren gegangen bzw. nie aktiviert worden?

Die Effizienz ist bei jeder Person eine individuelle Eigenschaft mit unterschiedlicher Ausprägung. Hohe Effizienz in der Arbeitstechnik kann nur durch ein persönliches Training erreicht werden. Diese persönliche Trainingsmethode gibt es bisher in keiner Schule und in keinem Seminar. Oder haben Sie in Ihrer Ausbildung gelernt, wie Sie:

- jede Arbeit ohne Verlustzeiten sofort bearbeiten können
- jeden Abend alles erledigt haben
- Ihr persönliches Arbeitsumfeld am besten organisieren
- mit Ihren Mitarbeitern am effizientesten zusammen arbeiten
- trotz vieler Arbeit Ihren Kopf immer "freier" bekommen
- Ihre Mitarbeiter und sich dadurch stärker motivieren
- durch konkretes Delegieren mehr Fluss in Ihrem Unternehmen erzeugen, oder
- wie die wenigen und einfachen Arbeitsregeln lauten?

## ■ Wer braucht Effizienz-Coaching?

- Jeder, der an seinem Arbeitsplatz gänzlich, oder zeitweise, Überlastung verspürt.
- Jeder, der mehr Schaffen möchte oder müsste.
- Jeder, der endlich Zeit für die wesentlichen Aufgaben haben möchte.
- Jeder, der mehr Freizeit haben möchte.
- Jeder, der unter Zeitmangel, oder Zeitdruck, leidet.
- Jeder, der vor einer großen Aufgabe steht.
- Jeder, der erfolgreicher werden möchte.
- Jeder, der folgende Erkenntnisse haben bzw. Fähigkeiten erlernen will:
  - *Der Beweis wird erbracht, dass es an diesem Arbeitsplatz - auf diesem Posten – funktioniert.*
  - *Schon während des Coachings wird mehr Arbeit erledigt und strukturiert als jemals zuvor.*
  - *Es werden Arbeits-Systeme etabliert, die sich in bestehende funktionierende Systeme einfügen.*
  - *Nach dem Coaching ist die Effizienz um ein wesentliches höher, d.h. es wird ca. 20% Zeit gespart - garantiert!*
  - *Der Umgang mit EDV-Kommunikations-Systemen wird verbessert.*
  - *Die Kommunikation im Allgemeinen wird erheblich verbessert.*
  - *Das Delegieren fällt wesentlich leichter und entlastet Chefs, sowie alle anderen Mitarbeiter.*
  - *Der Kopf ist wieder frei für wichtige und für kreative Aufgaben.*

## ■ Effizienzsteigerung

### Was ist Effizienz?

Zunächst stellt sich die berechtigte Frage: "Was ist Effizienz?" Effizienz definieren wir als den "Wirkungsgrad". Der Wirkungsgrad ist das Verhältnis von dem, was man hineinsteckt, und zu dem, was man herausholt.

Wir trainieren Führungskräfte am Arbeitsplatz zu einer höheren Effizienz.

**Durch dieses praktische "Coaching" wird der Wirkungsgrad mindestens verdoppelt.**

Bestimmte Arbeitstechniken können nur durch ein persönliches Training am eigenen Arbeitsplatz erlernt werden, so auch das Effizienz-Training.

Seminarbesuche, oder das Lesen von Büchern, können diese Weisheiten leider nicht vermitteln, ebenso wie man andere praktische Tätigkeiten - wie Autofahren, Golfspielen und Skifahren - nicht im Seminarhotel erlernen kann.

Das Ziel des Trainings ist dann erreicht, wenn der Einzelne, oder die trainierte Gruppe, die Barrieren der gewohnten Verhaltens- und Denkweisen durchbrochen und, aufgrund der im Training gemachten persönlichen Erfahrungen, effizientere Vorgehensweisen entwickelt hat.

Unsere besondere Aufmerksamkeit gilt der Bereitschaft des Individuums und seiner Fähigkeit, seine persönliche Arbeit tagtäglich erledigen und zielgerichtet in das Ganze einbringen zu können.

### Trainingsthemen und Trainingsmethoden

Wir trainieren einzelne Personen und Gruppen zu einem Arbeitsverhalten höherer Effizienz. Grundlegende Themen bei diesem Training sind:

- **Arbeitsmethodik:**  
Persönliches Arbeitsmanagement; Arbeiten in Form von TUN, statt Zeit und Arbeit verwalten.
- **Kommunikation:**  
Das effektive Kommunizieren; Zuhören können und andere Verstehen lassen.
- **Verantwortung:**  
Das Aufgaben- und Zielebewußtsein; persönliche und arbeitsbezogene Ziele entwickeln, pflegen und realisieren.
- **Zusammenarbeit:**  
Das Organisieren einer Gruppe als dynamische Aktivität, in der die Mitglieder fähig und willens sind, Verantwortung zu übernehmen.
- **Krisenmanagement:**  
Das Krisenmanagement des Einzelarbeitsplatzes und der Gruppe.

Die zuvor vermittelte Theorie wird, in der Begleitung des Trainers, am Arbeitsplatz - in der üblichen Arbeitsumgebung - umgesetzt. Dabei ist der Trainer kein Berater der Vorschläge unterbreitet, oder belehrt. Seine Aufgabe ist es, durch gezielte Fragen den Trainierten darin zu unterstützen, seine bisherige Arbeits- und Verhaltensweise zu analysieren.

---

**Fragen Sie auch nach unserem *Effizienz Workshop* für Gruppen!**

# ■ Effizienz-Coaching im Überblick

## I. Hoher Wirkungsgrad

**Das EFFIZIENZ-COACHING dient dem Erlernen einer äußerst wirksamen Arbeitstechnik, welche zum Ziel hat, die vorhandenen Arbeiten mit geringstem Zeitaufwand und dennoch in geforderter Qualität zu erledigen.**

Auch wenn mit der Arbeitstechnik messbar schneller gearbeitet - also mehr Produktivität erreicht wird - muss die Qualität nicht zwangsläufig darunter leiden. Es geht nicht darum, nur "schnell" zu sein, sondern effizient. Oft wird die Qualität durch die neue Arbeitstechnik sogar gesteigert, da es wesentlich mehr Spaß macht, effizient zu Arbeiten, als einfach nur schnell zu sein. Dadurch verbessert sich die Arbeitsmoral insgesamt.

Man kann sagen:

1. Disziplin kommt mit Spaß an der Sache (den Ergebnissen)
2. Spaß kommt mit der Geschwindigkeit
3. Geschwindigkeit kommt mit Disziplin

Der Teufelskreis wird also durchbrochen, indem wir diszipliniertes Arbeiten durch gezieltes Coaching etablieren.

## 2. Keine Arbeitsrückstände

**Während beim ZEIT-MANAGEMENT fälschlicherweise der Faktor "Zeit" in den Mittelpunkt gestellt wird, steht beim EFFIZIENZ-COACHING die Bewältigung der Arbeit im Vordergrund.**

**Es ist nicht das Ziel eines EFFIZIENZ-COACHING, die zur Verfügung stehende Zeit zu verplanen, sondern in der Lage zu sein, alle Arbeiten in gewünschter Zeit zu erledigen.**

Auch Experten aus dem Bereich Zeit-Management haben erkannt, dass man Zeit nicht managen kann. Zeit ist eine statische Sache. Sie vergeht nur scheinbar langsamer oder schneller - je nach Situation.

Das Erledigen von Arbeitsvorgängen - insbesondere das möglichst rasche Beenden - ist eine extrem relative Sache und hängt von zahlreichen Faktoren ab, die während dem EFFIZIENZ-COACHING ausgiebig erörtert werden.

Aufgrund von physischen und psychischen Gründen ist es besonders wertvoll, wenn Sie keine wesentlichen Arbeitsrückstände haben.

### 3. Anwendbare Erkenntnisse

**Das EFFIZIENZ-COACHING wird durch erfahrene Trainer an Ihrem Arbeitsplatz und anhand der Tagesarbeit durchgeführt.**

**Das Erlernen dieser Arbeitstechnik in einem Seminar, oder durch Studieren von Büchern, ist nicht möglich, weil durch ein individuelles und persönliches Training eine verloren gegangene Fähigkeit rehabilitiert werden muss.**

Die Fähigkeit effizient zu arbeiten ist uns nicht gänzlich angeboren, denn sie steht zu einem gewissen Teil im Widerspruch zum kreativen Denken. Wir empfinden Chaos als etwas Wertvolles - nicht zuletzt wegen der berühmten Chaostheorie. Es gibt da ja ein paar Theoretiker, die behaupten, dass „das Genie das Chaos beherrscht“, oder dass „Kreativität nur aus dem Chaos entstammen kann“, aber da verwechseln diese Leute etwas.

Der praktische Ansatz zeigt ganz klar: Erst wenn die offenen Dinge wirklich erledigt sind und der Verstand einen gewissen Freiraum, sozusagen genügend Arbeitsplatz hat, dann kann er zur Hochform auflaufen. Das bedeutet „Ausgeglichenheit“ und „weniger Stress“.

Nach dem Coaching wird der Trainierte eben genau diese Erkenntnis haben, die den Glauben an "echtes Zeitsparen" erzeugt. Manche machen dann sogar einen Sport daraus.

### 4. Geschwindigkeit durch intelligente Rationalisierung

**Das EFFIZIENZ-COACHING enthält zum einen, eine Rationalisierung durch verbesserte Selbstorganisation, und wird zum anderen, mit einer individuellen Beschleunigung der Handlungs- und Entscheidungs-Geschwindigkeit verbunden.**

Erst wenn der Kopf frei von Ballast ist, kann man ursächlich arbeiten.

Besonders die Fähigkeit, schnell Entscheidungen treffen zu können, wird somit wieder hergestellt.

## 5. Optimierung bestehender Systeme

**Mit dem EFFIZIENZ-COACHING werden Unternehmen, von der Führungsspitze bis zum Sachbearbeiter, effizienter. In den meisten Fällen ist es die längst gesuchte und dringend gewünschte Ergänzung zu der bisher bestehenden Arbeitsweise.**

Es werden bestehende funktionierende Systeme (Prozesse, Workflows) berücksichtigt und in das neu zu etablierende Arbeitssystem eingebaut. Solche Systeme, oder Teilsysteme, sind:

- Wiedervorlage (Papierversion und/oder elektronisch)
- Email-System (Outlook, Lotus-Notes, etc.)
- Checklisten, Laufzettel, Formulare (Papierform, Eingabemasken in PC)
- Projektpläne, Projektteilpläne, Zielplanungen, Zielvorgaben
- Krisenmanagement-Systeme
- ISO, DIN, SOP's / Verfahrens-Richtlinien; u.s.w.

## 6. Schnell zu Ergebnissen

**Der Zeitrahmen zum Erlernen dieser Arbeitstechnik liegt bei durchschnittlich zwei Tagen und ist bei Führungskräften abhängig von der Arbeitsbelastung, sowie der Qualität der vorhandenen Organisations-Struktur.**

Das bedeutet, dass eine besonders stark belastete Person, z.B. in einem Unternehmen mit unklaren, oder sich häufig ändernden Strukturen, wesentlich länger für das Coaching benötigt (3-5 Tage), als eine weniger belastete Person, die wenige Arbeitsrückstände hat und auf einem klar definierten Posten, mit ebenso klaren Schnittstellen, sitzt (0,5-1 Tag). In der Regel wird das Ziel jedoch wesentlich schneller erreicht, als vom Trainierenden zunächst angenommen.

## 7. Spaß und Selbstvertrauen durch persönliche Effektivität

**In den Erfolgsberichten von mehreren hundert Trainierten werden neben den vielen grundsätzlichen Erkenntnissen folgende Punkte besonders erwähnt:**

*"Das Arbeiten wird grundsätzlich wieder als angenehm empfunden, verloren gegangene Freude wird wieder belebt und die Erkenntnis wird gewonnen, dass mit einer effizienten Arbeitstechnik auf simple Weise viel Ärger und Frust vermieden werden kann".*

*"Es werden nach dem Training in der gleichen Zeit mehr Arbeiten als vorher erledigt".*

*"Dadurch entsteht das innere beruhigende Gefühl viel geschafft zu haben, ohne von der Zeit getrieben worden zu sein."*

*" Mit dieser Methode, kann ich nun endlich meine großen Pläne angehen, denn nun habe ich ein gutes Gefühl, sie ohne Probleme erreichen zu können."*

## 8. Keine künftige Verschlechterung mehr

**Die Garantie, dass das Gelernte nach dem Training beibehalten wird, ist sehr hoch. Die effiziente Arbeitsweise kommt der grundlegenden Arbeitsweise unseres Verstandes sehr nahe und wird daher als sehr logisch und überzeugend erkannt.**

Es geht in "Fleisch und Blut" über.

Ähnlich wie beim Autofahren lernen braucht man zunächst einen Coach/Trainer an seiner Seite, der einem an das neue System heranzuführt. Es werden dabei die zuvor als logisch anerkannten Regeln angewendet. Nicht selten ist man verblüfft, wie einfach das, zunächst als schwer empfunden, von der Hand geht - aber leider auch umgekehrt.

Wenn die Ausbildung abgeschlossen ist, verlernt man das erfolgreich angewendete nicht. Es ist derart manifestiert, dass es fast automatisch funktioniert, während man sich entspannt auf das wesentliche konzentrieren kann.

Man kann dann die krampfhaft Disziplin getrost beiseite lassen, da unser analytischer Verstand das von alleine regelt.

Meist werden die Trainierten in den nächsten Monaten sogar noch besser, als unmittelbar nach dem Coaching.

Zur endgültigen Qualitätssicherung machen wir auf Wunsch, nach 3-6 Monaten, einen 2-4 Stunden-Check und das am Ort des Geschehens.

## 9. Preiswert und ohne Zeitverlust

**Das EFFIZIENZ-COACHING hat ein sehr gutes Kosten/Nutzen-Verhältnis, weil durch die praktische Trainingsweise eine dauerhafte Effizienz-Steigerung tatsächlich in kurzer Zeit erreicht wird.**

**Es geht keine Zeit verloren, denn an den Trainingstagen läuft der ganze Tagesbetrieb weiter und zusätzlich werden alle Arbeitsrückstände zeitgleich abgearbeitet.**

Ihr geplantes EFFIZIENZ-COACHING rechnet sich nach kurzer Zeit von selbst, besonders dann, wenn Führungskräfte "weit oben" bereits trainiert haben.

Es kommt sogar vor, dass während der ersten Training-Sequenzen "Geldwerte Vorteile" für das Unternehmen in Erscheinung treten, die das Vielfache von dem anfänglich veranschlagten Budget ausmachen.