

CEO-Tipp *des Monats*

von Guido Quelle

Verschwenden Sie nicht nur kein Geld



In den meisten Unternehmen, die ich kenne, wird mehr oder weniger genau darauf geachtet, keine unnötigen Einmalkosten zu produzieren, Prozesse kostenoptimal aufzusetzen, überbordende Fixkosten zu vermeiden, sprich: kostenmäßig schlank aufgestellt zu sein. Das Geldsparen ist vielen Unternehmen in Fleisch und Blut übergegangen. Klar, schließlich ist Geld unser Tauschmedium, der wirtschaftliche Erfolg eines Unternehmens wird in Euro, Dollar, Franken gemessen, am Ende des Monats wollen die Mitarbeiter mit jenem Tauschmittel bezahlt werden, ebenso die Lieferanten, die Vermieter, alles läuft aufs Geld hinaus. Eine große Führungslücke ist immer noch die fehlende Aufmerksamkeit auf das Thema „Zeitverschwendung“. Als Experte für das Schaffen gesunden profitablen Wachstums ist mir aber genau dieses Thema noch wesentlich wichtiger als der Fokus auf mögliche Geldverschwendung. Warum? Erstens, weil Zeitverschwendung zu Geldverschwendung und zu ausfallenden Umsätzen bei gleicher Fixkostenstruktur führt, zweitens weil ich verlorene 10.000 Euro wieder verdienen kann, eine verlorene Stunde aber nicht zurückbekomme. Mit Zeit kann ich Geld verdienen, umgekehrt wird kein Schuh daraus. Wenn die Unternehmensleitung sich nicht ebenso aufmerksam dem Thema Zeitverschwendung widmet wie dem Thema Geldverschwendung, muss sie sich auch nicht wundern, dass Stunden über Stunden in ihrem Unternehmen verlorengehen und zwar ohne, dass man es merkt. Nur eine aufmerksame Unternehmensleitung kann dafür sorgen, dass im Unternehmen auf das Zeitsparen Wert gelegt wird. Wieder einmal geht es um das Vorleben, denn warum sollte man Zeit sparen, wenn die Geschäftsführung, das Vorstandsgremium es nicht vorlebt? Nun wurden in der jüngeren Vergangenheit immer wieder Meetings als Produktivitätskiller angesehen und das ist auch richtig, aber die Zeitverschwendung macht hier bei weitem keinen Halt. Neben der inzwischen besser werdenden Vorbereitung auf Meetings und besser werdenden Meetingstrukturen, die wir feststellen, sind weitere Zeitverschwender omnipräsent:

1. Ego: Viele Menschen werden nicht müde, allen zu sagen oder zu zeigen, wie großartig sie sind oder waren. Dies entlädt sich in Meetings, aber auch in langen E-Mails, ausladenden Präsentationen oder selbst in kleinen Dialogen. Bremsen Sie das ein. Es geht um die Sache, nicht ums Ego.
2. Absicherung: Die Absicherung der Absicherung der eigentlich schon abgesicherten Entscheidung ist ein echter Zeitverschwender. Nein, wir können uns nicht mit rechtlich erforderlichen Absicherungen herausreden, denn in vielen Unternehmen sind formelle und informelle Absicherungsmechanismen präsent, die entbehrlich sind. Compliance-Departments tun ihr Übriges, um das zu verschlimmern. Lassen Sie die Kontrolle der Kontrolle nicht zu. Als junges Unternehmen wurde uns einmal gesagt: „Machen Sie es richtig und zwar beim ersten Mal.“
3. Mehr statt besser: Es wird aus schlechten Prozessen mehr herausgeholt, statt innezuhalten und sich zu fragen, ob nicht erst der Prozess verbessert werden muss. Mehr noch: Es wird an alten sogenannten „Strategien“ festgehalten, obwohl längst die Erarbeitung einer neuen, modernen, wachstumsfördernden Strategie induziert wäre. Dies ist ein falsches Wachstumsverständnis.

Wir könnten jetzt noch darüber sprechen, dass es dem deutschen Arbeitsrecht egal ist, wie gut Zeit genutzt wird, denn der Mitarbeiter schuldet seinem Unternehmen nur die Arbeitszeit, aber lassen Sie uns auf das Gestaltbare konzentrieren, denn es gibt genug zu tun. Dies ist übrigens umso schwieriger, je erfolgreicher Ihr Unternehmen ist.

Verschwenden Sie nicht nur kein Geld, verschwenden Sie auch keine Zeit. Sie haben zwei Hebel: Den täglichen, operativen und den mittel-/langfristigen, strategischen. Bedienen Sie beide!