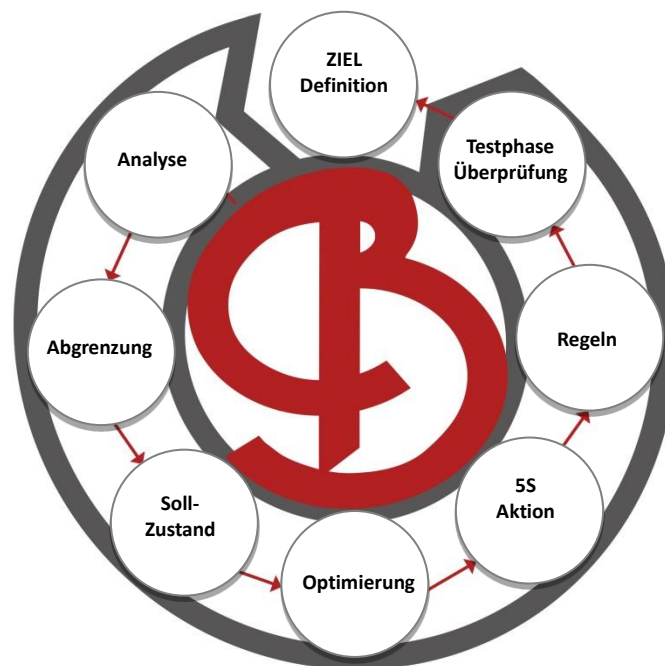


**PBC BUSINESS CONSULTING**

***VOM CHAOS ZUR ORGANISIERTEN KREATIVITÄT***



# ***„Vom Chaos zur organisierten Kreativität“***

## ***Mehr Zeit für die wirklich wichtigen Dinge!***

### **1. Einleitung – die Frage des Warums?**

#### **Kennen Sie folgende, scheinbar triviale Probleme?**

E-Mail Postfach mit vielen unwichtigen Nachrichten voll und etwas Wichtiges ist untergegangen. Einen Termin, über die vielen Möglichkeiten wie What's App, SMS, Outlook... übersehen. Am Ende des Tages nicht annähernd alles erledigt und vor allem nicht das was am Plan stand. Ein unzufriedener Kunde, Mitarbeiter, Freund, der mir im Vorbeigehen etwas zurief, dass ich in der Hektik vergessen habe. ...und am Ende des Tages wieder keine Zeit für meine ganz persönliche Kreativität, Ruhe und Hobbies.

*„Aber im Sommerurlaub...“*

Macht uns die moderne Technologie, das Leben wirklich leichter?!

#### **Mal 1 Minute suchen, was soll's!**

*„Ich bin mir sicher das war hier irgendwo...“ über die Weihnachtsfeiertage, wenn etwas Ruhe ist, räum ich dieses Chaos auf und entsorge die Hälfte... ach jetzt fällt's mir ein, das haben wir letzte Weihnachten in einer Schnellaktion entsorgt...grrrr!*

Gut organisierte Menschen verschwenden rund 10min pro Tag für Dinge, die wir uns sparen hätten können...1 Stunde pro Woche, 6 Tage pro Jahr, also eine Woche Urlaub, wer braucht die schon. Der Durchschnitt bewegt sich so bei 20min...2 Stunden pro Woche 13 Arbeits-Tage pro Jahr, 2,5 Wochen. In Unternehmen vervielfachen sich diese Dinge durch Warte- und Suchzeiten, doppelte Wege, Nacharbeiten, unklare Kommunikation zwischen Bereichen und liegt im Schnitt bei 40min pro Tag. 4Stunden in der Woche, bei 10 MA 40 Stunden pro Woche. Stellen Sie sich vor wir könnte diese Zeit halbieren, Überstunden reduzieren bzw. die Zeit für weitere Verbesserungen und kreative Ideen und Entwicklungen einsetzen. Sie haben die Möglichkeit, wenn Sie *„das mal 1Minute etwas suchen“* nicht mehr akzeptieren, ein Schwungrad in Bewegung zu setzten, dass Ihnen mehr Lebensqualität, mehr Effizienz, mehr Kreativität, mehr Produktivität,.....in Summe mehr ERFOLG bringt! Jede Veränderung beginnt mit einem ersten kleinen Schritt...einer ersten Minute!!

### **2. Das Ziel – oder was ich nicht mehr will?**

Als erstes muss ich mir klar werden, was ich will bzw. noch wichtiger was ich nicht mehr will!! In diesem Augenblick ist noch nicht die Rede von großen Zielen, sondern von den Kleinigkeiten, die mich einfach furchtbar nerven: Das volle E-Mail Postfach, das Zusammensuchen der Rechnungen beim Monatsabschluss, das Chaos in der Werkstätte, die ‚Berge‘ auf meinem Schreibtisch oder dass ich einfach nicht NEIN sagen kann. Es ist aber extrem wichtig diesen Punkt, den ich verändern will, genau zu definieren bzw. aufzuschreiben. Denn es ist unmöglich mit einem Schlag alles zu verändern, was uns so stört. Im Gegenteil, dass erzeugt nur Frust. Das ist oft auch das Kernproblem in Unternehmen, das nicht mehr umgesetzt wird, wenn man mehr Ziele und Aufgaben in die Organisation kippt!

### **3. Jeder Mensch ist anders – Gott sei Dank!**

Es kann nur die Methode funktionieren, die zu mir passt. Wobei es auch hier kein schwarz weiß gibt, denn jeder Mensch ist anders. Entscheidend ist es, seinen persönlichen Rhythmus und seine persönliche Balance zwischen Kreativität und Regeln zu finden. In jeder Organisation muss es gewisse Regeln (ähnlich wie im Straßenverkehr) geben. Aber genau das ist die große Kunst: So viele Regeln und Standardabläufe wie notwendig, aber gleichzeitig so wenig wie möglich zu schaffen. Und genau so ist es mit der persönlichen Organisation, mit dem Unterschied, dass es keine Kontrollen wie im Straßenverkehr gibt 😊!

Nachhaltige Veränderungen sind nur möglich, wenn ich meine persönlichen Gewohnheiten schrittweise verändere, so dass es für mich passt. Deswegen funktionieren auch Standard- Methoden selten.

### **4. Step by Step Methode – den persönlichen Erfolgs-Weg finden:**

1. Analyse meiner persönliche Arbeitsweise
2. Das Thema definieren und abgrenzen
3. Sollzustand / Sollablauf definieren
4. Ablauf optimieren – Hindernisse beseitigen
5. 5S Aktion – der gezielte Neustart
6. Klare Regeln definieren
7. 4-Wochen testen, überprüfen und feinjustieren
8. Nächstes Thema / Ziel definieren

8 Punkte, die zu durchlaufen sind, um einen nachhaltigen Erfolg sicherstellen...Hört sich einfach und logisch an, ist es aber leider in der Praxis nicht. Täglich werden in unserer extrem beschleunigten Welt unsere Pläne und Visionen erbarmungslos über den Haufen geworfen! Hierzu gibt es ein paar einfache Tricks, denn KONSEQUENZ und ERFOLG ist eigentlich ganz einfach trainierbar.

Und schon nach den ersten lästigen Themen, die man neu organisiert hat, gewinnt man Zeit für seine persönliche Kreativität, die das persönliche Erfolgs-Schwungrad ins laufen bringt.

...und ähnlich wie bei einem Schwungrad, ist nur das ‚IN-SCHWUNG-BRINGEN‘ schwer, der berühmte erste Schritt!!

**PBC Business Consulting steht für:**

**PRAXISNAH:** In 20 Jahren internationaler Führungserfahrung haben wir so ziemlich alles erlebt, was man sich vorstellen kann – und auch einiges was man sich nicht vorstellen kann!

**BEDARFSORIENTIERT:** Wir halten nichts von Standardprogrammen, sondern der gezielte Einsatz der richtigen Methoden für Ihre passenden Herausforderungen bringt den Erfolg.

**CREATIV:** Wir suchen immer nach neuen Wegen und Möglichkeiten, denn die alten Pfade zu verfolgen, macht uns maximal zum 2ten Sieger 😊!!

...denn ERFOLG ist kein Zufall!!