

sms und DDM – zwei starke Partner

Im **sms Impuls-Seminar *Zeitmanagement*** erstellt jeder Teilnehmer auf einem detaillierten Fragebogen sein persönliches Zeitprofil, um zu erkennen, wo er mit seiner Arbeitszeit ökonomischer umgehen muss.

Die Fragebögen können gruppen-, abteilungs- oder auch unternehmensweit zusammengefasst und ausgewertet werden, um die Zeitfresser in Ihrem Unternehmen auch quantitativ genau zu identifizieren und gezielte Gegenmaßnahmen einzuleiten.

Häufig werden bei der Analyse des Email-Verkehrs Defizite bei der systematischen (und rechtlich korrekten!) Ablage festgestellt. Auch das Wiederfinden von Emails (und anderen Dokumenten) kostet wertvolle Zeit und verlangsamt Ihre Geschäftsprozesse.

Dieser Zusammenhang wird klar durch die Studien „Lean Office 2006“ und „Lean Office 2010“ des Fraunhofer IPA-Institutes belegt: Büroarbeiter verbringen 30% ihrer Zeit mit unproduktiven Arbeiten und hiervon 30% nur für das Suchen.

Eine nachhaltige Verbesserung des Zeitverhaltens Ihrer Mitarbeiter ergibt sich durch eine Optimierung Ihrer innerbetrieblichen Abläufe durch Einführung des individuell konfigurier- und leicht modifizierbaren, ablaufgesteuerten Dokumenten- und Prozess-Managementsystems meines Partners, der D+D+M Daten und Dokumentationsmanagement.



D+D+M Daten und Dokumentationsmanagement
GmbH und Co. KG
Kegelenstrasse 3-5
70372 Stuttgart

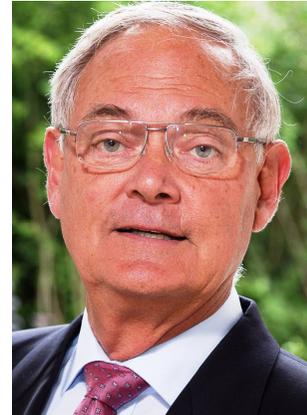
Tel 0711 - 78 78 28 97 - 0
Mail info@dd-m.de
Web www.dd-m.de

Klaus Spiegel

Dipl. Ing.
Elektrotechnik

Ihr Trainer, Coach
und Berater für

Absatzförderung
Key Accounting
Projekt-Management
Markt und Strategie
Business Planning



Klaus Spiegel

sms Sales & Marketing Support
Adelbergweg 20 A
D-82234 Weßling bei München
Germany

Tel. + 49 - 8153 - 908 95 82
Fax + 49 - 8153 - 908 95 83
Mobil + 49 - 172 - 707 57 06

Email info@sms-ks.de



Sales & Marketing
Support
Klaus Spiegel

www.sms-ks.de



sms Impuls-Seminar Zeitmanagement

Emails - unser größter Zeitfresser
Wie Sie Ihren Email-Verkehr
systematisch reduzieren

Unterbrechungen vermeiden
Wie Sie ungestört und konzentriert
an einer Aufgabe arbeiten

Zeitverschwendung Besprechung
Alternative Möglichkeiten für Ihre
Entscheidungsfindung

Wie organisiere ich mich besser?
Wie Sie Prioritäten korrekt setzen
und Ihre Aufgaben verwalten

Zeitmanagement

Die größten Zeitfresser sind heute Emails. Jede Email „kostet“ mindestens 15 Minuten, bis alle Mitarbeiter diese gelesen, bearbeitet, abgelegt oder weitergeleitet haben. 25 Mitarbeiter verbrauchen bei fünf Emails/Tag somit täglich vier Manntage oder 15% Ihrer Personalressourcen, nur für Emails, von denen mit Sicherheit mindestens ein Drittel überflüssig ist ...

Der zweitgrößte Zeitfresser ist die Wiedereinarbeitungszeit in komplexere Bearbeitungsvorgänge nach einer Unterbrechung. Da die Arbeit Ihrer Projektleiter per Definition durch Unterbrechungen geprägt ist, müssen diese auf ein Minimum reduziert werden. Dies gilt aber auch für Ihre Entwicklungsingenieure, hier dürfte die Wiedereinarbeitungszeit am längsten sein!

Und auch Besprechungen „kosten“ Zeit. Eine zweistündige Besprechung von fünf Personen müsste auf der Investitionsseite von der Geschäftsleitung freigegeben werden. Wissen Sie, wie viele Besprechungen Ihre Mitarbeiter durchführen? Und mit Outlook können ihre Mitarbeiter so einfach in Meetings verplant werden ...

Im Einzelnen fallen diese Vorgänge nicht weiter auf – in ihrer Summe kommen erschreckende Beträge heraus, die nicht einfach auf Projektkostenstellen gebucht werden sollten! Dies wird eindeutig durch die Studie „*Managing Your Scarcest Resource*“ von Bain & Company belegt.

Das **sms Impuls-Seminar Zeitmanagement** zeigt, wo Ihre schlimmsten Zeitfresser sitzen und wie man diese bekämpft. Mit der Zeit ökonomischer umzugehen ist einerseits eine Aufgabenstellung für jeden einzelnen Mitarbeiter, andererseits aber auch für Teams, Abteilungen und für Ihr gesamtes Unternehmen.

Erstellung sämtlicher Emails	25 MA x 5 Emails/Tag 5 Min./Email	→	125 Email-Erstellungen/Tag 625 Min./Tag = 10 Std./Tag = 1,25 MT
Lesen sämtlicher Emails	125 Email/Tag x 3 cc x 2 Min. 125 Email/Tag x 5 cc x 2 Min.	→	750 Min./Tag = 12,5 Std./Tag = 1,5 MT 1.250 Min./Tag = 21,0 Std./Tag = 2,6 MT
Emailaufwand pro Mitarbeiter	Pro MA: 5 Emails x 5 Min 375 cc / 24 MA	→	30 Min./Tag 15 cc/TagxMA x 2 Min. = 30 Min./Tag
Meetings	4 MA/Meeting X 2 Std./Meeting	→	8 Std./Meeting = 1 MT (wie viele/Tag?)
Interrupts	15 MA x 3 Interrupts/Tag 10 Min./Wiedereinarbeitung	→	45 Interrupts/Tag 450 Min./Tag = 7,5 Std./Tag = circa 1 MT

So könnte auch Ihre Zeitrechnung aussehen ...!

Seminarinhalte und Ziele

- **Email – unser größter Zeitfresser**
 - Wie viel Zeit Emails kosten
Identifikation des Problems
 - Wie man Email-Verkehr reduziert
Entlastung der Kollegen – und des Kunden
 - Wie man Emails schreibt
Reduzierung der Arbeit
- **Besprechungen – häufig nur Zeitverschwendung**
 - Wann braucht man (k)eine Besprechung?
Andere Möglichkeiten zur Entscheidungsfindung
 - Wie organisiert man eine Besprechung?
Die Ziel- und ergebnisorientierte Agenda
 - Wie leitet man eine Besprechung?
Die Zeit setzt den Rahmen
- **Elimination von Störungen und Zeitdieben**
 - Wie viel Zeit Unterbrechungen kosten
Interrupts vermeiden durch ungestörte Perioden
 - Was muss ich heute alles zuerst tun?
Sinnvolles Setzen von Prioritäten
 - Wie organisiere ich mich besser?
Das Managen der eigenen Arbeit

Seminarablauf

Das **sms Impuls-Seminar Zeitmanagement** ist eine Halbtagsveranstaltung. Pro Seminar sollten nicht mehr als 8 Mitarbeiter teilnehmen, um ausreichend Raum für individuelle Fragen und Probleme zu ermöglichen.

Alle Themen werden gemeinsam und interaktiv am Flipchart und mit anderen Mitteln erarbeitet. Hierdurch werden die Empfehlungen für ein effizienteres Zeitmanagement und eine verbesserte Arbeitsweise stärker verinnerlicht und leichter angewandt.

Durch die begrenzte Dauer des Halbtags-Seminars, eine Durchführung vor Ort und die empfohlene Teilnehmerzahl lässt sich flexibel für jeden Mitarbeiter leicht ein passender Termin finden.

Das **sms Impuls-Seminar Zeitmanagement** kostet als Halbtagsveranstaltung (4 Stunden mit Pause für max. 8 Mitarbeiter) einschließlich umfangreicher Seminarunterlagen 600,00 €.

Für eine individuelle Auswertung der Fragebögen zum Zeitverhalten Ihrer Mitarbeiter fallen jeweils für bis zu 10 Teilnehmer weitere 600,00 € an. (sämtliche Preise zuzüglich 19% Mehrwertsteuer).