

# Schaffen Sie sich den Freiraum für Ihre wichtigen Chefaufgaben

Persönliche Entlastung ist der große Wunsch von Unternehmern und Führungskräften – prüfen Sie doch mal, welche Aufgabenpakete Sie an geeignete Mitarbeiter abgeben können.

*Von Volkmarr Helfrecht*

Nicht wenige Leistungsträger klagen, dass sie zu viele operative Tätigkeiten selber erledigen müssen und für ihre wichtigen unternehmerischen (= strategischen) Hauptaufgaben zu wenig Zeit haben. Da hilft nur, sehr bewusst gegenzusteuern. Eine Möglichkeit: ausgewählte Hauptaufgaben beziehungsweise Aufgabenpakete auf geeignete Mitarbeiter übertragen.

Bevor Sie das tun, sollten Sie sich genau überlegen, ob Sie diese Tätigkeiten wirklich dauerhaft abgeben wollen und wer sie unter welchen Voraussetzungen übernehmen könnte:

1. Welcher Mitarbeiter oder Kollege hat das Können, diesen Aufgabenbereich erfolgreich zu übernehmen?
2. Bin ich bereit, die Sache (weitgehend) aus der Hand zu geben und dem Mitarbeiter die erforderliche Entscheidungsfreiheit zu übertragen?
3. Hat der Mitarbeiter freie Kapazitäten für diese zusätzliche Arbeit? Falls nicht: Kann er Teilbereiche seines Verantwortungsgebietes abgeben, damit er sich die nötigen Freiräume schaffen kann?
4. Hat der Mitarbeiter die für die Aufgaben notwendigen Daten und Informationen? Falls nicht: Kann ich ihm diese geben?
5. Habe ich die Hauptaufgabe, die ich übertragen möchte, schriftlich erfasst (Einzeltätigkeiten, notwendige Arbeitsmittel und -unterlagen, beteiligte Personen, anfallende Entscheidungen, Nutzen und Ziel dieser Hauptaufgabe)?
6. Vertraue ich dem Mitarbeiter? Ist er loyal dem Unternehmen und mir gegenüber? Stehe ich loyal zu ihm?
7. Auf welche Weise werde ich die Maßnahmen begleiten und kontrollieren? Wie kann ich den Mitarbeiter unterstützen?
8. Ist es dem Mitarbeiter (vor allem zu Beginn) möglich, bei Fragen schnell und formlos mit mir in Kontakt zu treten?
9. Welche Auswirkungen hat das Ergebnis der übertragenen Aufgabe auf meine Arbeit? Wie intensiv sollte daher die Zusammenarbeit zwischen mir und dem Mitarbeiter sein?

10. Welche Vorteile hat der Mitarbeiter, wenn er die Verantwortung für diesen Bereich übernimmt? Ist er sich seiner persönlichen Chancen bewusst, die sich daraus ergeben?

Sprechen Sie intensiv mit den in Frage kommenden Mitarbeitern, bevor Sie ihnen die ausgewählten Aufgabenpakete übertragen. Und gönnen Sie sich sowohl für die Auswahl als auch für die Einarbeitung ausreichend Zeit. Sie sparen sich diese mehrfach ein, wenn Sie dem Richtigen die – möglicherweise erfolgskritischen – Tätigkeiten auf die richtige Weise übergeben haben. Und vor allem gewinnen Sie den zeitlichen und gedanklichen Freiraum für Ihre wichtigen Chefaufgaben.

### Zum Autor:



Volkmar Helfrecht ist Vorstand der HelfRecht Unternehmerische Planungsmethoden AG, Bad Alexandersbad ([www.helfrecht.de](http://www.helfrecht.de)). Wenn Sie mehr über das Planungs- und Managementsystem von HelfRecht erfahren wollen oder wenn Sie wissen wollen, wie Sie vom HelfRecht-System (Führungskompetenz, Selbstorganisation, Ziel- und Zeitmanagement, Unternehmensführung) profitieren können, erreichen Sie Volkmar Helfrecht unter E-Mail [v.helfrecht@helfrecht.de](mailto:v.helfrecht@helfrecht.de) oder per Telefon unter 09232/6010.

### Buchtipps zum Thema:



Werner Bayer/Christoph Beck: „**Ziele erreichen – Zukunft gestalten. 37 Erfolgsbausteine für das Selbst-, Zeit- und Zielmanagement**“, 270 Seiten, Hardcover, 39,90 Euro, direkt bei HelfRecht erhältlich.

→ [Inhaltsverzeichnis und Leseproben](#)

### Trainingstipp zum Thema:

Wenn Sie sich intensiver mit Ihrer methodischen Kompetenz sowie Ihrem persönlichen und beruflichen Erfolg beschäftigen möchten, empfehlen wir Ihnen unsere **persönlichen und unternehmerischen Planungstage**.

Wir sind gerne telefonisch für Sie da (+49 9232 6010). Oder schicken Sie uns eine **E-Mail**.

© HelfRecht-Unternehmerzentrum, Bad Alexandersbad