

Leadership Navigation Praxistipp: Delegieren „nach oben“ – jetzt reicht's!

er: „Chef, haben Sie mal eine Minute Zeit?“

Sie: „Im Moment eigentlich nicht – worum geht es denn?“

er: „Es gibt da ein Problem mit ... – was sollen wir da tun?“
(es folgt eine ausführliche Schilderung all der Stolpersteine, die uns der Alltag bei der Ausführung unserer Aufgaben in den Weg legt)

Sie: (nach ein paar Fragen greifen Sie in Ihre „Schatzkiste der Erfahrungen“)
„Machen Sie ..., dann ... und schliesslich ...!“

Nach weniger als 20 Minuten ist Ihr Mitarbeiter wieder draussen ...

Kennen Sie diese Situation aus Ihrem eigenen Führungsalltag? Wundern Sie sich auch immer wieder, wie Sie sich verleiten lassen, Probleme für Ihre Mitarbeiter zu lösen? Kennen Sie das unangenehme Gefühl danach, wenn Sie spüren, dass Sie zwar Ihrem Mitarbeiter weiter geholfen haben, Sie in dieser Zeit aber „eigentlich“ (!) andere Aufgaben hätten erledigen müssen?

Sie haben natürlich Recht – solche Situationen haben nicht nur Schattenseiten. Es gibt durchaus auch positive Aspekte:

- Es spricht für Sie und das gegenseitige Vertrauen, dass Ihre Mitarbeiter mit einem Problem zu Ihnen kommen können (nur: nicht jederzeit!).
- Ihre Erfahrungen sind für das Unternehmen wertvoll. Und davon sollen auch Ihre Mitarbeiter profitieren können – selbstverständlich.
- „Gebraucht werden“ ist ein legitimes, menschliches Bedürfnis. Und es ist Ihr gutes Recht, sich zu freuen, wenn Sie um Rat gefragt werden.

Aber: Es sollte sich alles im „vernünftigen“ Rahmen bewegen ...

Haben Sie den Mut, eine (auf den ersten Blick ungewöhnliche) Lösung zu versuchen? Dann probieren Sie einmal das Folgende:

1. Erstellen Sie ein einfaches Papier (oder noch besser: *lassen* Sie es erstellen!).
2. Zu oberst steht eine kurze Anleitung, die in etwa folgenden Inhalt haben könnte:
„Ich helfe Ihnen gerne, wenn bei Ihrer Arbeit Schwierigkeiten auftauchen. Je besser ich weiss, worum es geht, desto schneller und besser kann ich Ihnen helfen. Bevor Sie zu mir kommen, beantworten Sie die folgenden Fragen und bringen Sie das Blatt mit. Dann schauen wir uns das Problem gemeinsam an.“
3. Danach folgen die Fragen (und entsprechend Platz für die Antworten Ihrer Mitarbeiter):
 - Wie lautet das Problem in einem Satz?
 - Was ist die Ursache?
 - Welche 3 Lösungsvarianten schlagen Sie vor?
 - Welche Variante bevorzugen Sie?
 - Warum?
4. Verteilen Sie (*lassen* Sie verteilen!) das Papier an Ihre Mitarbeiter (oder legen Sie es, für alle zugänglich, auf dem Netzwerk ab).

Ich verspreche Ihnen: der Erfolg wird Sie verblüffen!

Sie werden den Zeitaufwand für solche Anfragen Ihrer Mitarbeiter um etwa 20% reduzieren können. Und: Ihre Mitarbeiter werden Spass daran haben, mehr Eigenverantwortung für die Probleme in ihrem eigenen Aufgabengebiet übernehmen zu können!