

Bremen - 07.06.2014

Ohne Stress in den Urlaub



Bremen. Vor dem Urlaub ist häufig viel zu tun – auch deshalb findet die Übergabe an Kollegen oft auf den letzten Drücker statt. „Das Chaos ist meist vorprogrammiert“, sagt der Karriereberater Jürgen Kurz. Anstatt den Urlaub zu genießen, fallen vielen noch mehrere Sachen ein, die sie den Kollegen nicht gesagt haben, und im schlimmsten Fall ruft sogar jemand an, um nachzufragen. So passiert das nicht:



Zwei Wochen vor dem Urlaub die Abteilung informieren: Bevor Beschäftigte in die Ferien fahren, weisen sie am besten zwei Wochen vorher im größeren Kollegenkreis darauf hin, dass sie weg sind. „Das sollte man kombinieren mit der Bitte: ‚Wer was hat, meldet sich die nächsten Tage bei mir‘“, rät Kurz. Das reduziere die Wahrscheinlichkeit, dass sich jemand in den Ferien wegen dringender Anliegen meldet.

Übergabe rechtzeitig machen: Anstatt am letzten Tag kurz vor Feierabend dem Stellvertreter zu erklären, was er erledigen muss, machen Mitarbeiter das besser am Anfang der letzten Woche vor dem Urlaub. Wird im ersten Anlauf etwas vergessen, kann das Versäumnis in den kommenden Tagen nachgeholt werden, sagt Kurz. Während des Urlaubs sortiert der Stellvertreter dann am besten die eingehenden E-Mails vor. Sonst stauen sich nach dem Urlaub Hunderte E-Mails im Postfach. Gut ist etwa, wenn der Stellvertreter zwei Ordner einrichtet mit „Eilt“ und „Priorität zwei“ und dann die E-Mails danach sortiert.

Statusprotokolle schreiben: Um nach den Ferien wieder schnell in die Arbeit hineinzufinden, kann es hilfreich sein, vor dem Urlaub Statusprotokolle anzufertigen – etwa für Absprachen zu größeren Projekten. Diese schicken Beschäftigte am besten auch an die Kollegen. So können alle nachsehen, wie sie miteinander verblieben sind.

Anzeigen und digitale Beilagen



alle Angebote auf einen Blick

Anzeige

www.citroen.de

JETZT BESTELLBAR
AB 19. JULI BEI UNS!

