

Sie lesen in: Startseite > Praxiswissen > Büro & Organisation

vorheriger Artikel

nächster Artikel

Sieben Tipps zum übersichtlichen Schreibtisch

23.2.2018 – Etwa 13 Prozent seiner Arbeitszeit verliert ein Büroarbeiter, weil seine Unterlagen schleicht organisiert sind. Die Ablage ist unübersichtlich, Kontakte und Termine werden nicht ordentlich verwaltet und die Dinge liegen nicht dort, wo sie liegen sollten. Tipps, die Abhilfe schaffen, liefert Jens Gieseler in einem Gastbeitrag.

ERGO So profitieren renditeorientierte Kunden von der ERGO Rente Balance. Zum Artikel

Wo steckt die Kalkulation? Wohin ist die Kundenmappe verschwunden? Und wer hat den Joghurt in meiner Schublade versteckt? Szenen wie diese hat jeder Versicherungsmitarbeiter so oder so ähnlich schon einmal erlebt.

Mehr Effizienz durch bessere Organisation

Offensichtlich regiert Chaos in deutschen Büros und Verwaltungen. Durchschnittlich verlieren Ingenieure, Buchhalter und Chefs immerhin 13 Prozent der Arbeitszeit mit der Suche nach Unterlagen wie Kontaktdaten, Unterlagen, Dateien oder Nachfüllmaterialien.

Zu dem Ergebnis kommt eine deutsche Onlinestudie zur Arbeitseffizienz, die von der Leipziger AKAD-Hochschule zusammen mit der Tempus GmbH im Jahr 2013 durchgeführt worden ist. Die Antworten von rund 3.500 Teilnehmern wurden hierfür ausgewertet. Mehr als die Hälfte von ihnen hat die Erwartung geäußert, dass ein gut organisiertes Büro die Effizienz am Arbeitsplatz um knapp 20 Prozent steigern würde.

Berater wie Jürgen Kurz hat das nicht überrascht. Der Spezialist für Büro- und Arbeitsplatzorganisation beschäftigt sich schon lange mit der Effizienz in der Verwaltung, touret durch Deutschland und ordnet vom Azubi-Platz bis zum Chefszimmer alle Büroergonomien um. Sieben Tipps hat er zu besseren Effizienz im Büro zusammengetragen.

Erstens: Posteingang

Viele Leute arbeiten mit mehreren, unnötig gekennzeichneten Körbchen: Hinweise wie „Wichtig“, „Später“ oder „Sonstiges“ verraten bestenfalls dem Eigentümer, was darin liegt.

Wo legen Kollegen einen wichtigen Brief hinein oder wie findet man ein Angebot, bei dem in einer Woche nachgehakt werden soll? Der Tipp: Eine Ablageschale reicht. Das verkürzt Suchzeiten und Stress.

Zweitens: Unterlagen zum Lesen

Für Dinge, die man „irgendwann mal“ lesen möchte, ein eigenes Fach im Schrank oder Schreibtisch anlegen. Von Zeit zu Zeit sollte dies von unten startend geleert werden.

Magazine und Zeitungen, von denen man sich nicht trennen kann, empfiehlt Kurz, in eine Kiste zu packen und auf den Speicher zu stellen. Ist die Kiste nach einem halben Jahr immer noch ungeöffnet – unbesehen wegwerfen.

Drittens: Wichtige Infos und Kontakte

Informationen von Kunden und Kollegen, Telefonlisten, Kostenstellenpläne et cetera in einen Folienordner stecken.

Ruckzuck sind dann alle hierfür sonst genutzten Post-its verschwunden. Der Bildschirm wird wieder sichtbar.

Viertens: Bürotensilien

Stifte und Co. gehören in die oberste Schublade – am besten in einen Rollcontainer, in dem auch Tacker, Tesa und Konsorten ihren Platz finden.

Motto: Alles hat einen Platz, alles hat seinen Platz.

Fünftens: Eigene Aufgaben

Am besten ist, immer nur Unterlagen für die gerade zu erledigende Arbeit auf den Tisch zu legen. Für den Rest kann ein Wiedervorlagensystem im Rollcontainer unter dem Schreibtisch angelegt werden.

Wer so arbeitet, hat am Feierabend immer eine leere Schreibfläche.

Sechstens: Gemeinsame Projekte mit Kollegen

Ablageorte sollten zusammen mit Kollegen aus der Abteilung festgelegt werden. Der geeignete Platz dafür ist nicht auf dem Schreibtisch.

Wichtig dabei: Kollegen nicht übermühen. Die Orte und Systeme, die von mehreren genutzt werden, sollten im Team bestimmt und entwickelt werden. Denn das erhöht die Akzeptanz und Regeln werden besser eingehalten.

Siebten: Termin- und Aufgabenverwaltung

Hilfreich ist es, Aufgaben und Projekte mit einem Zeitplanbuch oder elektronischem Planer zu verbinden. Jetzt geht kein Termin mehr verloren. Am Abend können die Tops des nächsten Tages abgerufen werden. So kann man anschließend ruhig in den Feierabend gehen.

Arbeitsabläufe sollen damit übersichtlicher werden, die Arbeitseffizienz soll sich um bis zu 20 Prozent steigern. Der Experte für Büro-Kaizen Kurz propagiert, Schritt für Schritt zu gehen. „Dann kann man die kleinen und wirksamen Veränderungen auch genießen“. Besser sei eine umgesetzte 80-Prozent-Lösung als eine 100-Prozent-Lösung, über die noch nachgedacht wird.

Jens Gieseler

Der Autor ist freie Kommunikationsberater und Journalist.

vorheriger Artikel

nächster Artikel

Wie beurteilen Sie diesen Artikel?

sehr interessant informativ unwichtig

Bewerten

Artikel-Werkzeuge für Sie

- Artikel drucken Kopierfreundliche Version
- Leserbrief schreiben Nutzungsrechte erhalten
- Per E-Mail weiterleiten Suchagent einrichten

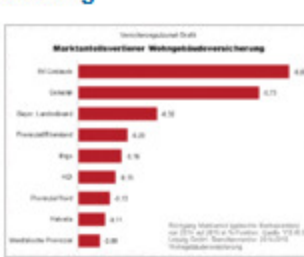
Diese Seite empfehlen

Empfehlen Tweet XING

Weitere Artikel der Ausgabe vom 23.2.2018

Gewinner und Verlierer in der Wohngebäudeversicherung

Zum Teil immense Marktanteils-Verschiebungen hat es zwischen 2014 und 2016 im Versicherungssegment verbundene Wohngebäude gegeben. Wer am stärksten zulegen konnte und wer die größten Einbußen hinnehmen musste. (Bild: Wichert) mehr ...



Die teuersten und häufigsten Wohngebäude Schäden

Die Wohngebäudeversicherer haben in vergangenen 15 Jahren über 60 Milliarden Euro an Versicherungsleistungen erbracht. Insbesondere zwei Gefahren machen der Branche nach GDV-Zahlen zu schaffen. (Bild: Wichert) mehr ...



Gesetzliche Krankenversicherer schwimmen im Geld

Die GKV hat nach einem Medienbericht, der vom Bundesversicherungsamt indirekt bestätigt wurde, 2017 ihre Reserven auf 28 Milliarden Euro ausbauen können. Auf dem MCC-Kassengipfel wurden allerdings Schiefgaben kritisiert. (Bild: Pixabay, CC0) mehr ...



Wie gerne die Bundesbürger zum Arzt gehen

In ihrem aktuellen Arztreport hat die Krankenkasse Barmer untersucht, wie häufig die Bundesbürger einen ambulanten Mediziner aufsuchen und welche Kosten dafür anfallen. Nach Geschlecht und Altersgruppe zeigen sich deutlich Unterschiede. (Bild: Barmer) mehr ...



Streit um winterliche Schneeräumpflicht

Der Mieter einer Wohnung war auf dem glatten Bürgersteig vor dem Haus gestürzt, in dem er wohnte. Anschließend verklagte er seinen Vermieter auf Zahlung von Schadenersatz und Schmerzensgeld. Der Fall landete schließlich vor dem Bundesgerichtshof. (Bild: Pixabay, CC0) mehr ...



Das Arbeitszimmer und das Finanzamt

Obwohl er sein häusliches Arbeitszimmer nur selten beruflich nutzt, machte ein Steuerpflichtiger die Kosten für den Raum in seiner Steuererklärung geltend. Das wollte das Finanzamt nicht akzeptieren. Der Fall landete daher vor Gericht. (Bild: Pixabay, CC0) mehr ...



Diese Unternehmen haben den besten Kundenservice

Das Deutsche Institut für Service-Qualität und der Nachrichtensender N-TV luden zum mittlerweile achten Mal zur Verleihung des „Deutschen Servicepreises“. Ausgezeichnet wurden auch vier Vertreter aus der Assekuranz. (Bild: Pixabay, CC0) mehr ...



Neuer Chef bei der Deutschen Rück

Der Nachfolger für Arno Junke steht fest. Er kommt aus den eigenen Reihen und ist bereits seit geraumer Zeit im Unternehmen und beim Verband öffentlicher Versicherer tätig. (Bild: Deutsche Rück) mehr ...



Weitere Artikel aus Büro & Organisation

Folgenreicher Fehler des Finanzamts

27.2.2018 – Finanzbehörden scheinen nicht immer auf der Höhe der Zeit zu sein – was für manchen Steuerzahler von Vorteil sein kann. So auch in einem Fall, mit dem sich das Schleswig-Holsteinische Finanzgericht zu befassen hatte. (Bild: Pixabay CC0) mehr ...



Wann für das Finanzamt die doppelte Haushaltsführung gilt

14.2.2018 – Ein Beschäftigter, der einen zweiten Wohnsitz unterhält, um bequem zur Arbeit zu gelangen, hatte dies in seiner Steuererklärung geltend gemacht. Sein anschließender Streit mit dem Fiskus führte bis zum Bundesfinanzhof. (Bild: Pixabay CC0) mehr ...



Kündigung nach Wasserschaden

5.2.2018 – Nachdem ein befreundeter Helfer in einem Wohn- und Geschäftshaus versehentlich eine Wasserleitung angebohrt hatte, erhielten die Mieter der Räume eine Kündigung. Hatte ihr Vermieter sie zu Recht vor die Tür gesetzt? (Bild: Pixabay CC0) mehr ...



Recherchequellen sinnvoll nutzen

5.2.2018 – Suchmaschinen ermöglichen eine schnelle Internetrecherche. Die Zahl der „ausgespuckten“ Ergebnisse geht aber oft ins Unendliche. Einige Tipps helfen dabei, effektive Suchanfragen zu starten. mehr ...

Finanzamt moniert 240.000 Euro für Betriebsfest

19.1.2018 – Wenn es um die steuerliche Abzugsfähigkeit von Aufwendungen für betriebliche Veranstaltungen geht, zeigen sich manche Finanzämter kleinlich. So auch in einem vom Finanzgericht Münster entschiedenen Fall. (Bild: PixabayCC0) mehr ...



Streit um Tempo-Messung bei Dunkelheit

16.1.2018 – Um eine Geschwindigkeits-Überschreitung festzustellen, wird manchmal ein sogenanntes Nachfahren in der Dunkelheit durchgeführt. Ein kürzlich veröffentlichtes Urteil, zeigt, dass dafür strenge Maßstäbe gelten. (Bild: Pixabay CC0) mehr ...



Vermittler investierten drei Tage in Weiterbildung

9.1.2018 – Die Brancheninitiative „gut beraten“ bilanziert für 2017 trotz steigender Teilnehmerzahlen ein sinkendes Interesse an den angebotenen Schulungen. Eine Ursache dafür hat sie schon ausgemacht. (Bild: Meyer) mehr ...



Was man wann und wo fotografieren darf

8.1.2018 – Fotografieren ist heutzutage ganz einfach. Schnell ist eine Aufnahme gemacht und auf einer Webseite platziert. Sehr viel aufwendiger sind dann möglicherweise nachfolgende Streitereien wegen Rechtsverstößen. mehr ...

Themenbereiche

- Versicherungen & Finanzen
- Markt & Politik
- Vertrieb & Marketing
- Unternehmen & Personen
- Karriere & Mitarbeiter
- Büro & Organisation

Inhalte

- Nachrichten
- Kurzmeldungen
- Kommentare
- Praxiswissen
- Dossiers
- Bilderrätsel
- Medienspiegel
- Leserbriefe
- Extrablatt
- Map-Report
- Bücher
- Kundeninformation
- Anzeigenmarkt
- Veranstaltungen
- Originaltexte

Über den Verlag

- Ansprechpartner
- Aktuelles über den Verlag
- Impressum / Über uns
- Datenschutz
- In eigener Sache
- Zehn Jahre VersicherungsJournal

Werbung schalten

- Abrufzahlen
- Leserstruktur
- Mediadaten
- Aktuelles für Werbekunden
- Aktuelles für Stellenanbieter

Leserservice

- Kontakt
- Häufige Fragen
- VersicherungsJournal als Startseite
- Premium-Abo
- Nutzungsrechte erhalten
- Mitteilungen an die Redaktion
- Newsletter
- RSS
- Suchagenten
- Schlagwörter
- Mobilversion
- Mitarbeiten
- Autor werden
- Aktuelles für Autoren



Mehr Infos Allianz

Mehr Infos Allianz

Mehr Infos Allianz

Mehr Infos Allianz

Mehr Infos Allianz