.CPC Template

Belief Check „Priorisieren“

Lies dir die aufgeführten Glaubenssätze genau durch. Bitte **bewerte** für dich selbst, **ob du diese Überzeugung teilst** und kreuze auf der Skala das entsprechende Kästchen an.

1	2	3	4	5	6	7
Überhaupt nicht wahr	Kaum wahr	Etwas wahr	Teils/teils	Oft wahr	Meistens wahr	Voll und ganz wahr

		1	2	3	4	5	6	7
1	Wir sollten den Kund:innen jeden Wunsch erfüllen.							
2	Je mehr Meetings wir haben, desto mehr Probleme können wir lösen.							
3	Wenn ich möglichst viele Aufgaben übernehme, bin ich besonders wertvoll für unser Unternehmen.							
4	Aufgaben abzulehnen ist ein Zeichen von mangelnder Kompetenz.							
5	Je mehr Aufgaben wir anfangen desto besser wird unser Team wahrgenommen.							
6	Ein voller Kalender zeigt an, wie wichtig eine Person ist.							

Erklärung der Glaubenssätze

1	Den Fokus auf die Kund:innen zu legen, hilft, passende Lösungen für ihre Bedürfnisse zu entwickeln. Doch der Versuch, alle Wünsche sofort zu erfüllen, führt oft zu Überlastung, Qualitätsverlust und verlangsamter Arbeit, da häufige Aufgabenwechsel Zeit und Energie kosten. Dadurch kann die Zufriedenheit der Kund:innen leiden, was den gewünschten Effekt ins Gegenteil verkehrt.
2	Beim Lösen von Problemen wird oft sofort ein Meeting angesetzt, ohne zu überlegen, ob dies wirklich hilfreich ist. Das bindet Ressourcen und verzögert die Lösung, da vielleicht ein anderer Ansatz effektiver wäre. Ein strukturierter Ansatz zur sinnvollen Priorisierung kann hierbei helfen. Mache dir Gedanken: Mit welchem Ansatz finde ich die schnellste und beste Lösung?
3	Der Wunsch, dazuzugehören und positiv wahrgenommen zu werden, führt oft dazu, jede Aufgabe ohne Hinterfragen anzunehmen. Dadurch verlierst du den Fokus auf das Wesentliche und setzt Ressourcen ineffektiv ein, was wichtige Aufgaben verzögert. Eine klare Priorisierung nach Aufwand und Einfluss hilft, die Energie auf wirklich wichtige Dinge zu lenken.
4	Frühere negative Erfahrungen führen oft dazu, dass man alle Aufgaben annimmt, um nicht inkompetent zu wirken. Dies verstärkt sich, da Mitarbeitende, die viel übernehmen, oft noch mehr Aufgaben erhalten, da Führungskräfte wissen, dass diese zuverlässig erledigt werden. Dies erzeugt ein Gefühl von Unersetzlichkeit, führt aber zu Überlastung, wodurch Qualität und Geschwindigkeit leiden.
5	Diese Haltung existiert auf individueller und Teamebene. Führungskräfte melden oft Aufgaben für ihr Team an, um positiv aufzufallen, ohne dabei die Auslastung des Teams ausreichend zu berücksichtigen. Dabei wird die Aufgabe, das Team zu schützen, vernachlässigt. Dies führt dazu, dass sorgfältige Priorisierungen ignoriert werden und stattdessen neue Themen übernommen werden. Eine erneute Priorisierung der Aufgaben wäre nötig, bleibt jedoch meist aus.
6	Oft ist der Kalender des Chefs voller als der eigene, was zur Annahme führt, dass viele Meetings notwendig sind. Dadurch werden möglichst viele Meetings eingeladen und alle nehmen am Meeting teil, obwohl sie ggf. nur für einen Agendapunkt benötigt werden. Die Folge: Es bleibt kaum Zeit zum Arbeiten. Um dennoch Aufgaben zu schaffen, wird oft parallel in Meetings gearbeitet, was die Qualität der Besprechungen und Arbeitsergebnisse mindert.

Verweis: Einige der hier aufgeführten Glaubenssätze stammen aus Play Change.