



IPOS-November-Impuls

Das Tool der „Sieben Fragen“ für Führungskräfte in der Sandwich-Position

Kennen Sie dies? Sie erhalten einen Auftrag von Ihrer/Ihrem Vorgesetzten. Die Aufgabe erscheint Ihnen einleuchtend.

Kurze Zeit später, zurück an Ihrem Arbeitsplatz, stellen Sie fest, dass Ihnen verschiedene Informationen dazu noch fehlen.

Mit diesem Tool der „**Sieben Fragen**“ sind Sie künftig auf solche Auftrags-Situationen noch besser vorbereitet und können diese sogar zweifach nutzen:

Für die **Auftragsklärung**

- Aufträge zu klären, die Sie selbst von Ihrer/Ihrem Vorgesetzten erhalten, um diese professionell, zielorientiert und effizient ausführen zu können

und für die **Aufgabendelegation**

- Aufgaben professionell an Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter klar und zielorientiert zu delegieren sowie transparent und konstruktiv zu kontrollieren

Das Tool der „**Sieben Fragen**“ besteht aus folgenden Konkretisierungsfragen:

1. **Was genau ist die Aufgabe/der Auftrag?**
2. **Mit welchem Ziel genau?**
3. **Wie genau ist die Aufgabe anzugehen – gibt es Vorgaben/Wünsche bezüglich der Herangehensweise?**
4. **Bis wann genau soll die Aufgabe/der Auftrag fertiggestellt sein?**
5. **Welche Ressourcen sind für die Aufgabe/den Auftrag erforderlich?**
6. **Welche Priorität hat diese Aufgabe/dieser Auftrag im Vergleich zu den anderen aktuellen Aufgaben/Aufträgen?**
7. **Welche Art von Controlling und Zwischengesprächen ist im Fertigstellungs-Zeitraum vorgesehen?**

Anwendung

Bei der

- **Auftragsklärung**

Bewahren Sie diese „Sieben Fragen“ quasi im Hinterkopf, so dass Sie bereits in der Situation, in der Sie einen Auftrag erhalten, dafür sorgen können alle wichtigen Informationen zu bekommen und damit den Auftrag direkt zu klären. Gleichen Sie ab, welche Informationen Ihnen noch fehlen und stellen Sie die entsprechenden Fragen.

- **Aufgabendelegation**

Überlegen Sie sich bevor Sie eine Aufgabe an eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter in einem Delegationsgespräch delegieren, Ihre Antworten auf die „Sieben Fragen“. So können Sie Ihrer Mitarbeiterin/Ihrem Mitarbeiter alle wesentlichen Informationen, die für die Aufgabenerledigung erforderlich sind klar und orientierend vermitteln.

Zusatzfrage zur Stärkung der Motivation und der Wertschätzung:

- **Weshalb betrauen Sie gerade diese Mitarbeiterin/diesen Mitarbeiter mit dieser Aufgabe? z. B.:**
 - weil sie/er bei einem ähnlichen Auftrag, sehr konsequent, klar und zielorientiert vorgegangen ist oder
 - Sie/er im Mitarbeitergespräch äußerte, dass sie/er sich gerne mehr in den Bereich entwickeln würde und die zu delegierende Aufgabe ist ein Schritt in diese Richtung.

Anwendungsfragen

- Wann und wie wollen Sie dieses Tool der „Sieben Fragen“ künftig nutzen?
- Inwieweit werden Ihnen diese Ihren Alltag erleichtern?
- Inwieweit wird Ihre Vorgesetzte/Ihr Vorgesetzter und Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter davon profitieren?