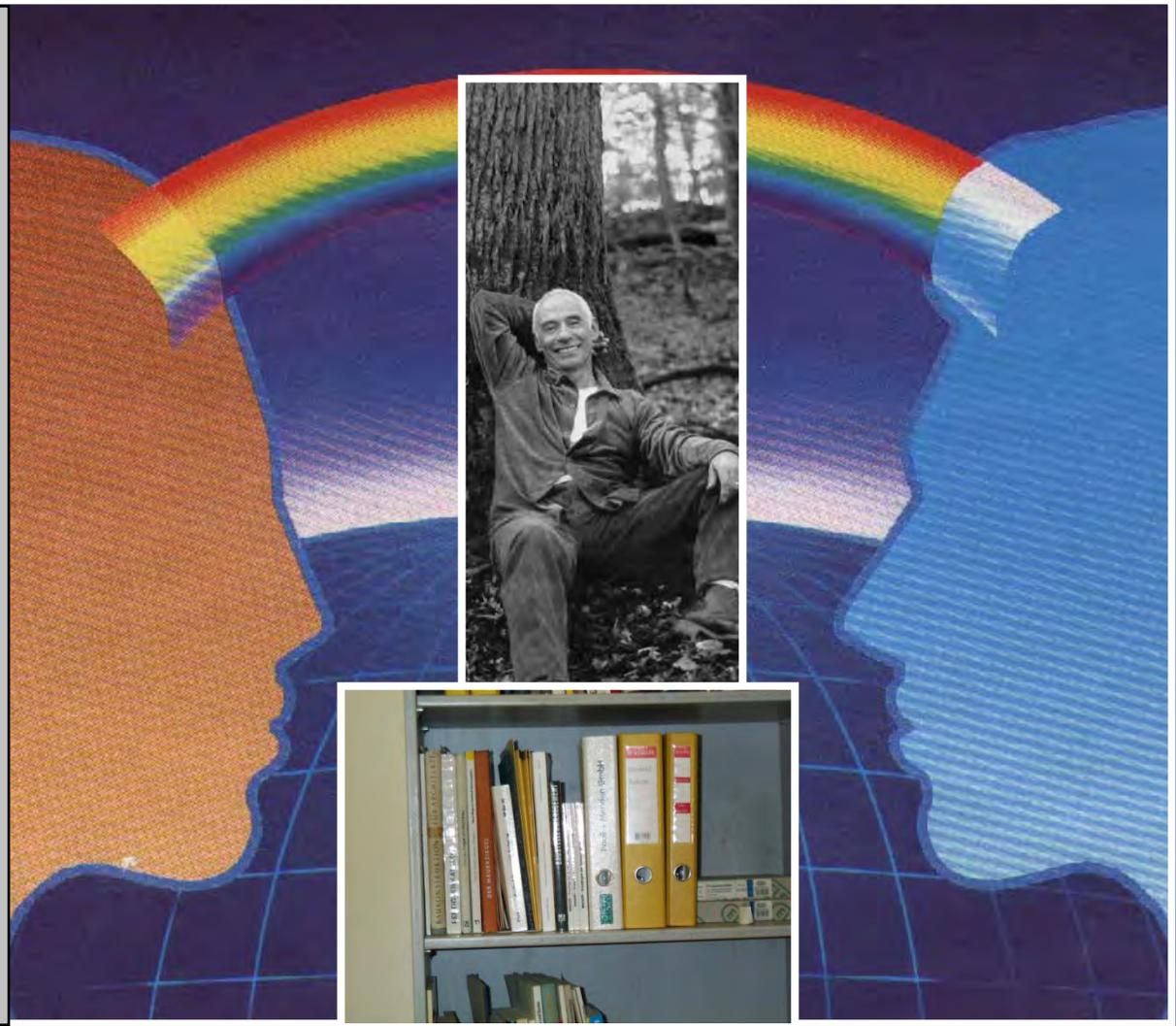
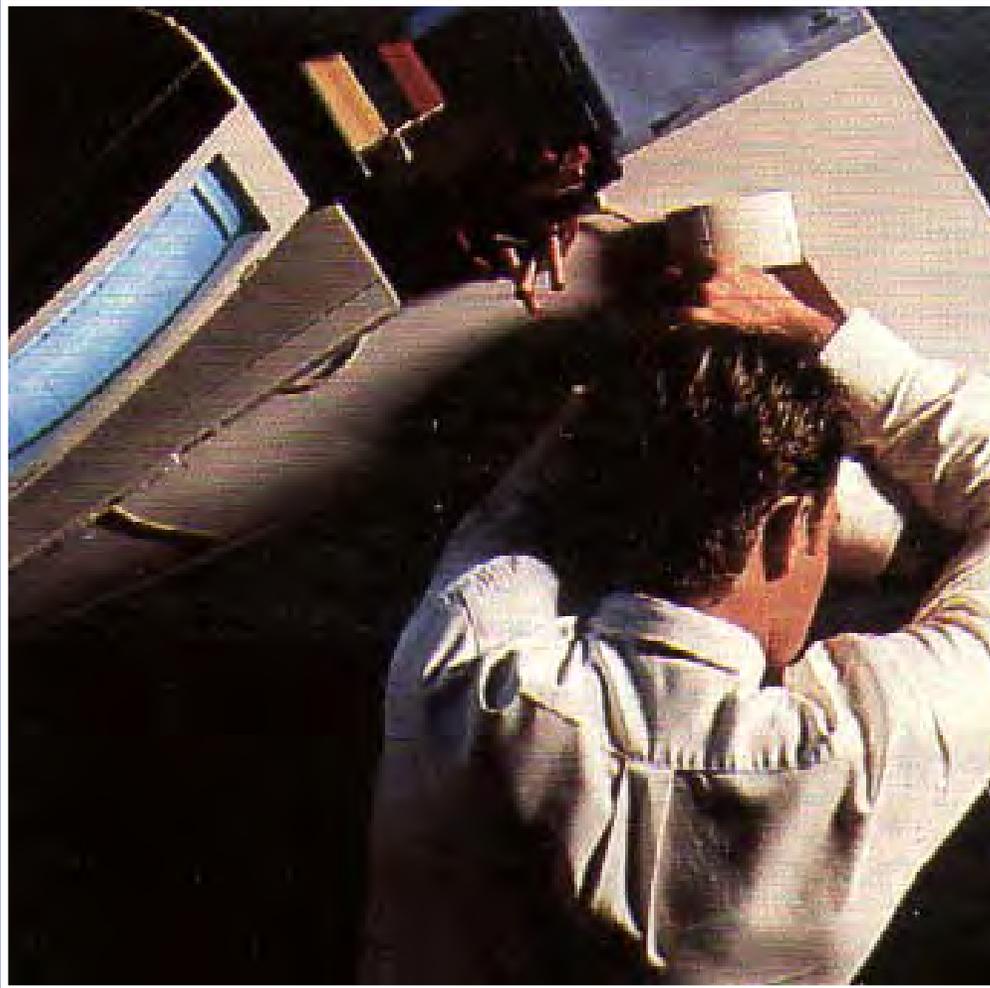


Inhalt

- Persönliche Arbeitstechnik
- Arbeitsplatzorganisation
- Berichtswesen





Burn out Syndrom



Abschalten gelingt nicht

Zielsetzung

*Wer den Hafen nicht kennt, in den er segeln will,
für den ist kein Wind ein günstiger.*

(Seneca)

Planung

Als ich merkte, daß von Leuten mit gleichen Fähigkeiten die einen sehr arm, die anderen aber reich sind, verwunderte ich mich, und es schien mir eine Untersuchung wert, wie das kommt.

Da stellte sich nun heraus, daß das ganz natürlich zugging. Wer nämlich ohne Plan handelte, an dem rächte es sich; wer sich aber mit angespanntem Verstand bemühte, der arbeitete schneller, leichter und gewinnbringender.

(Sokrates, aus Xenophon: Oeconomicus)

Ordnung

Gebraucht der Zeit, sie eilt so schnell von hinnen, doch Ordnung lehrt Euch, Zeit gewinnen.

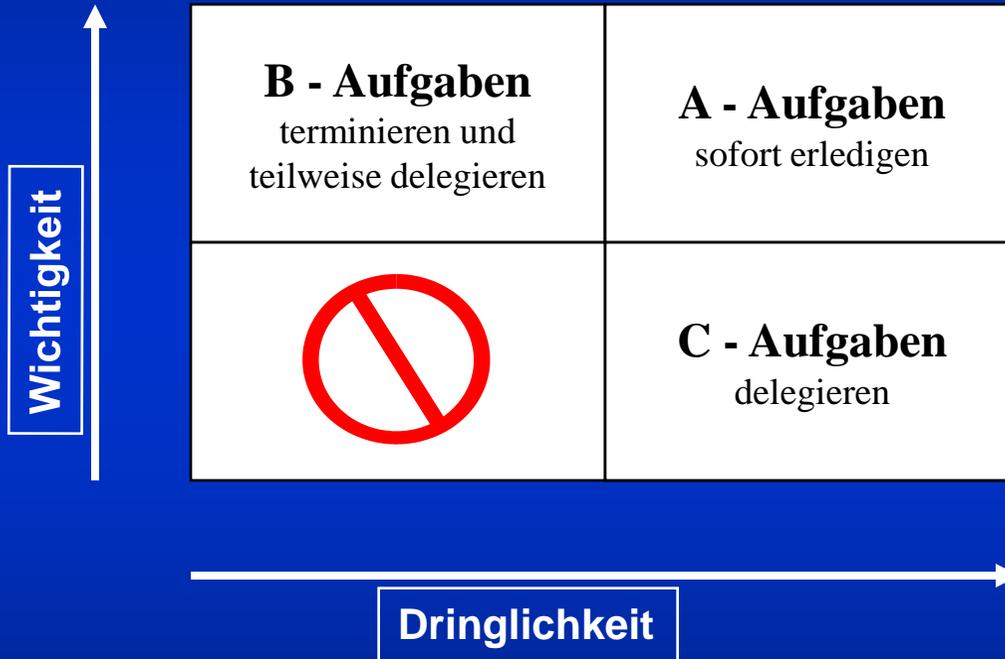
(Mephisto, in: Faust I, Studier-Zimmer)



Persönliche Stärken-/Schwächen-Analyse

Stärken	Priorität	ausbau- fähig	Schwächen	Priorität	abbau- bar

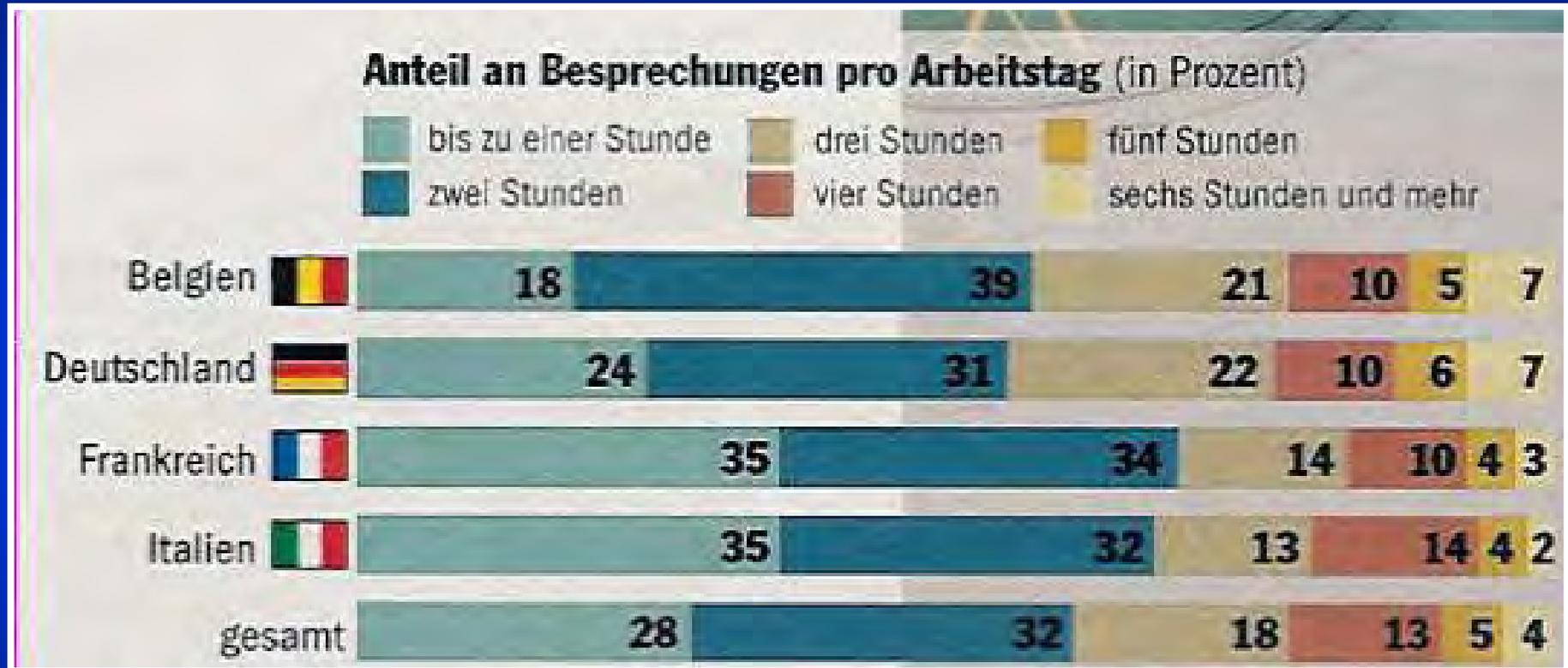




Aufgabenkontrolle

Monat Mai

Datum	Priorität			Aktivität/Aufgabe	Delegiert an	Beginn	Fertig bis	OK
	A	B	C					
2.5.	X			Werbekonzept T/S fertigstellen	selbst		30.5.	
3.5.		X		Planung Konferenz HET vorbereiten	H. Müller	5.5.	20.5.	
3.5.		X		Vortrag iHK Ulm ausarbeiten	VK-Abt.		18.5.	
5.5.		X		Arbeitsbericht "Fehlzeiten" prüfen	selbst		10.5.	
7.5.			X	Projektgruppe IBM einberufen	Hr. Heymann		16.5.	
7.5.			X	Artikel "Textverarbeitung" schreiben	selbst		30.5.	
8.5.			X	Werksberichtigung BMW organisieren	Fr. Kammr		28.5.	
17.5.			X	Verkaufsbericht "Süd" zus. stellen	H. Theisen		21.5.	
12.5.			X	Seminarplanung abgeben	selbst		30.5.	



Aufgaben, Aktivitäten und Termine aufschreiben

Notieren der zu erledigenden Dinge . Aufgaben aus dem Aufgabenkatalog der Woche, bzw. des Monats ; Unerledigtes vom Vortag; Neu hinzukommende Tagesarbeiten; Termine; Telefonate und Korrespondenz; Periodisch wiederkehrende Aufgaben

Länge der Aktivitäten schätzen

Notieren des notwendigen Zeitbedarfes hinter jeder Aufgabe. Dies ist notwendig, da oftmals die benötigte Gesamtzeit überschätzt wird oder bei fehlender Zeitkontingentierung soviel Zeit genommen wird, wie maximal zu Verfügung steht. Auch führt die Sicherheit ausreichend Zeit für die übrigen Aufgaben zu haben zu konzentrierterem Arbeiten.

Pufferzeit reservieren

„Erstens kommt es anders, zweitens als man denkt“. Deshalb sollten erfahrungsgemäß nur 60% der zur Verfügung stehenden Zeit verplant werden.

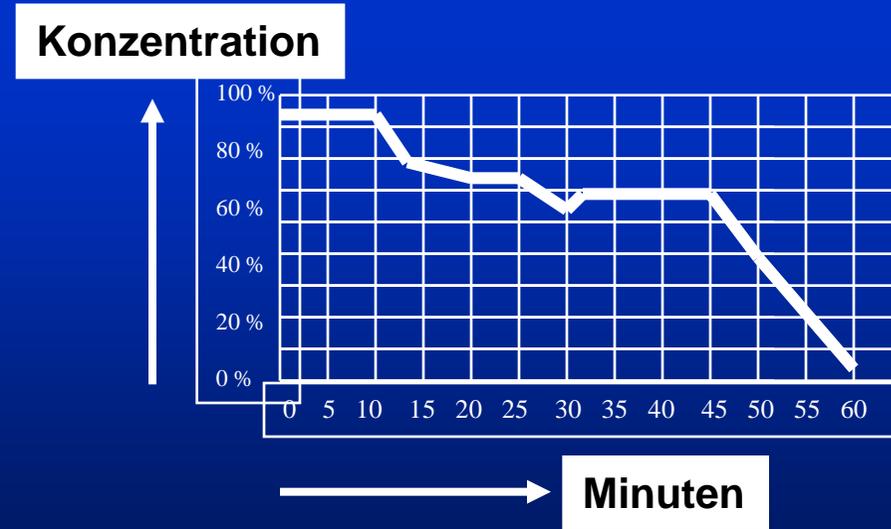
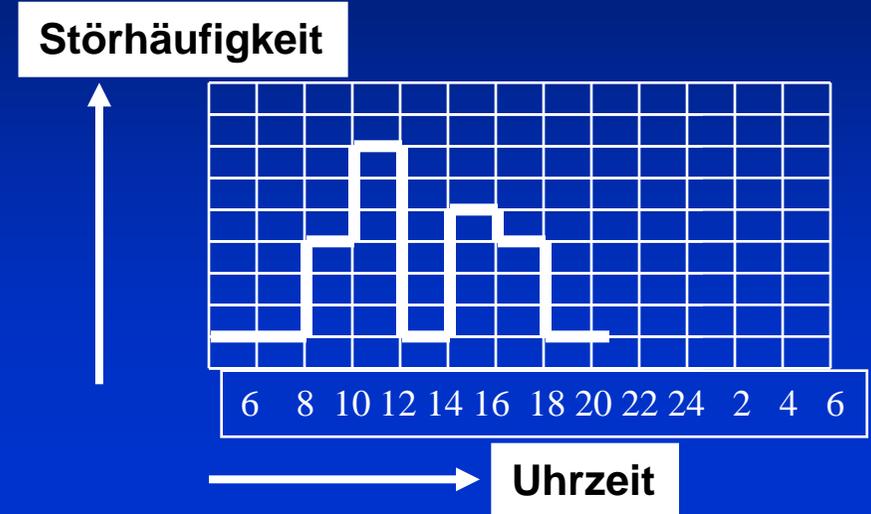
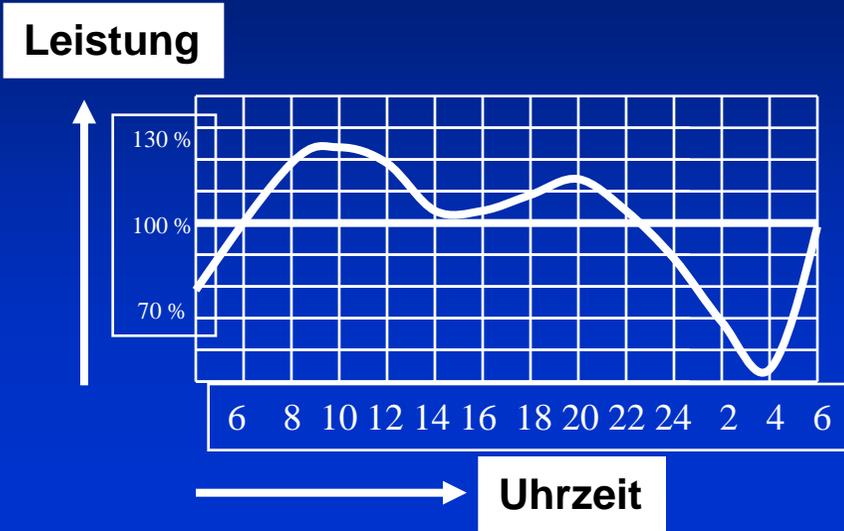
Es ist deshalb folgende Einteilung sinnvoll :

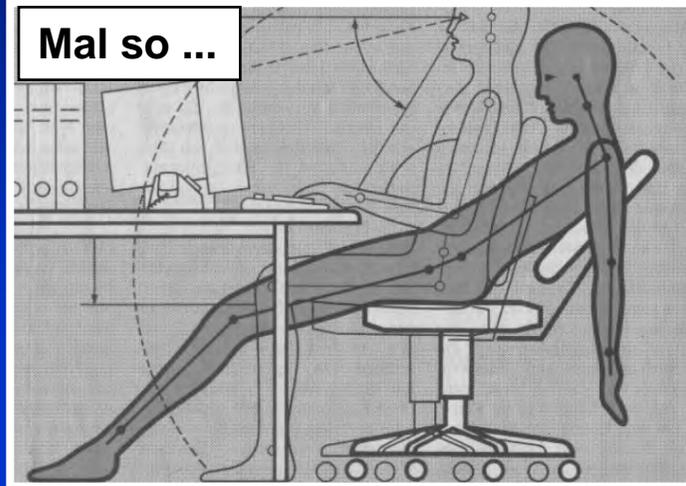
60 % für geplante Aktivitäten; 20 % für unerwartete Aktivitäten (Störungen, Zeitdiebe); 20 % für spontane und soziale Aktivitäten (kreative Zeit)

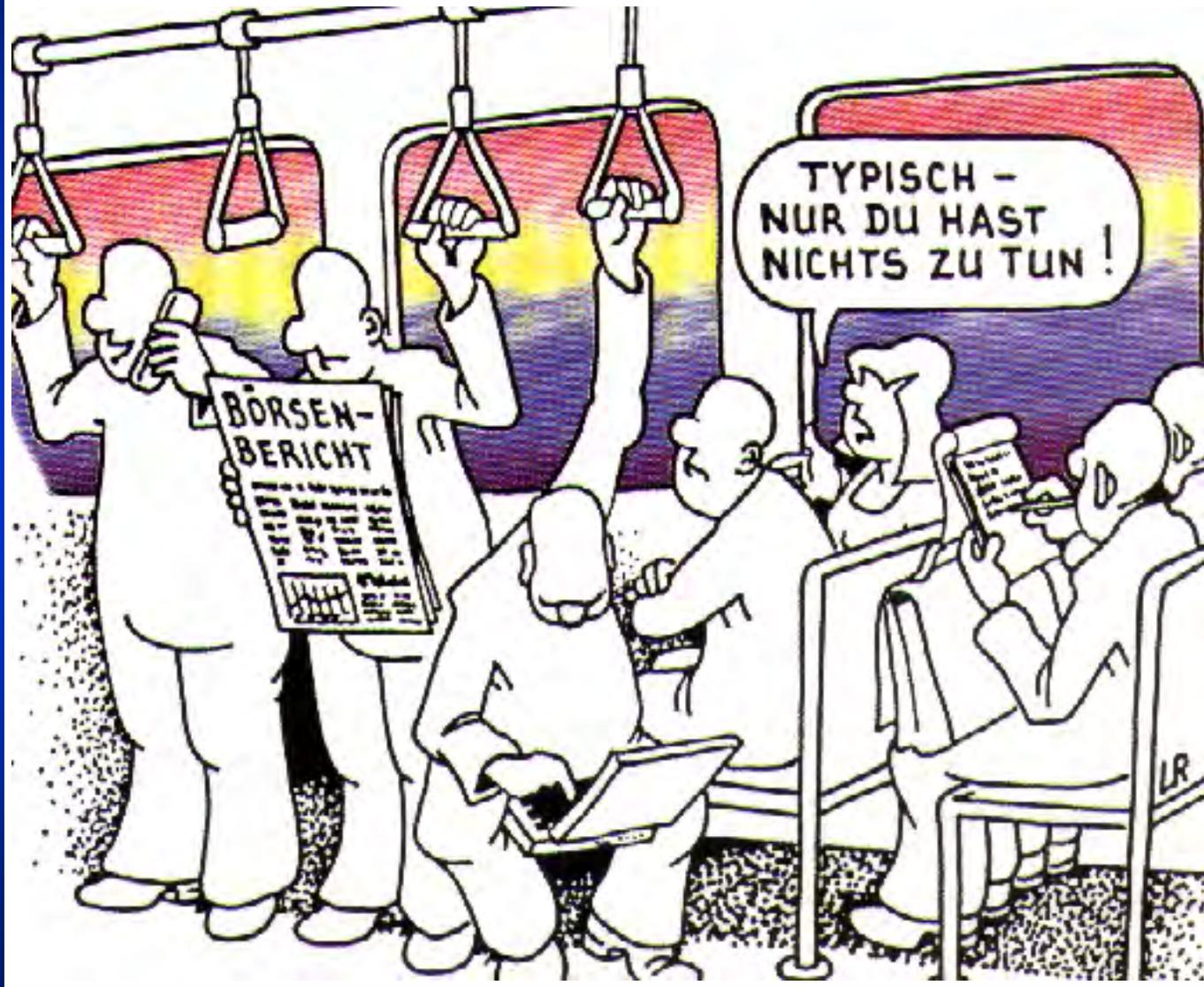
Entscheidungen über Prioritäten, Kürzungen und Delegationsvermögen treffen

Da in der Regel, die Zeit nicht ausreichend ist, müssen Prioritäten gesetzt werden, Kürzungen vorgenommen werden und Aufgaben delegiert werden.

Nachkontrolle – Unerledigtes übertragen









Schriftlich planen

Ziele definieren

Tagespläne verwenden

Pufferzeiten berücksichtigen

Prioritäten setzen

Unerledigtes kontrollieren

Leistungskurve beachten

Stille Stunde einplanen

Führen durch Delegation

Konsequent bleiben





Video

TYPLOGIE DER ARBEITSSUCHT

Psychologen haben sechs Gruppen gefunden, die durch ihren Arbeitsstil besonders stark gefährdet sind, vom Job abhängig zu werden.



DIE GRANDIOSEN

IHR ARBEITSZIEL: Bewunderung, Größe und Macht. Überschätzen meist die eigene Leistung, unterbewerten die der anderen. Können nicht im Team arbeiten und sind oft unbeliebt



DIE SCHIZOIDEN

sehen sich im Grunde nach Nähe zu anderen Menschen, haben aber gleichzeitig Angst davor. **IHR AUSWEG** aus diesem Dilemma: Sie stürzen sich in die (neutrale) Arbeit.



DIE GUTMENSCHEN

arbeiten, um gebraucht und geliebt zu werden. Können schlecht fordern, lassen sich oft ausnutzen. **TYPISCHE BERUFE:** Krankenschwester, Pfarrer, Lehrer, Sozialarbeiter



DIE WUNDERKERZEN

langweilen sich leicht und suchen sich immer neue Aufgaben. **IHR ZIEL:** Anerkennung und Bewunderung. Dabei verstricken sie sich aber oft im selbstproduzierten Chaos.



DIE BUCHHALTER

IHR WICHTIGSTER WERT: Ordnung. Achten peinlich auf die Einhaltung von gültigen Regeln, lassen keine neuen Ideen zu. Möchten am liebsten immer alles unter Kontrolle haben



DIE ANGSTHASEN

trauen sich wenig zu. Brauchen immer jemanden, der ihnen sagt, was zu tun ist. **IHRE GRÖSSTE FURCHT:** Niederlagen. Sie glauben, Rückschläge durch viel Arbeit vermeiden zu können.



Arbeitsplatzorganisation ist in der industriellen Produktion schon immer eine Basis für Produktivität gewesen.

Auf dem Schreibtisch ist sie nach wie vor eine persönliche Visitenkarte.

Stichworte zu nachstehenden Beispielen :

Volltischler

Beherrschen des Chaos

Individualität

Rundablage

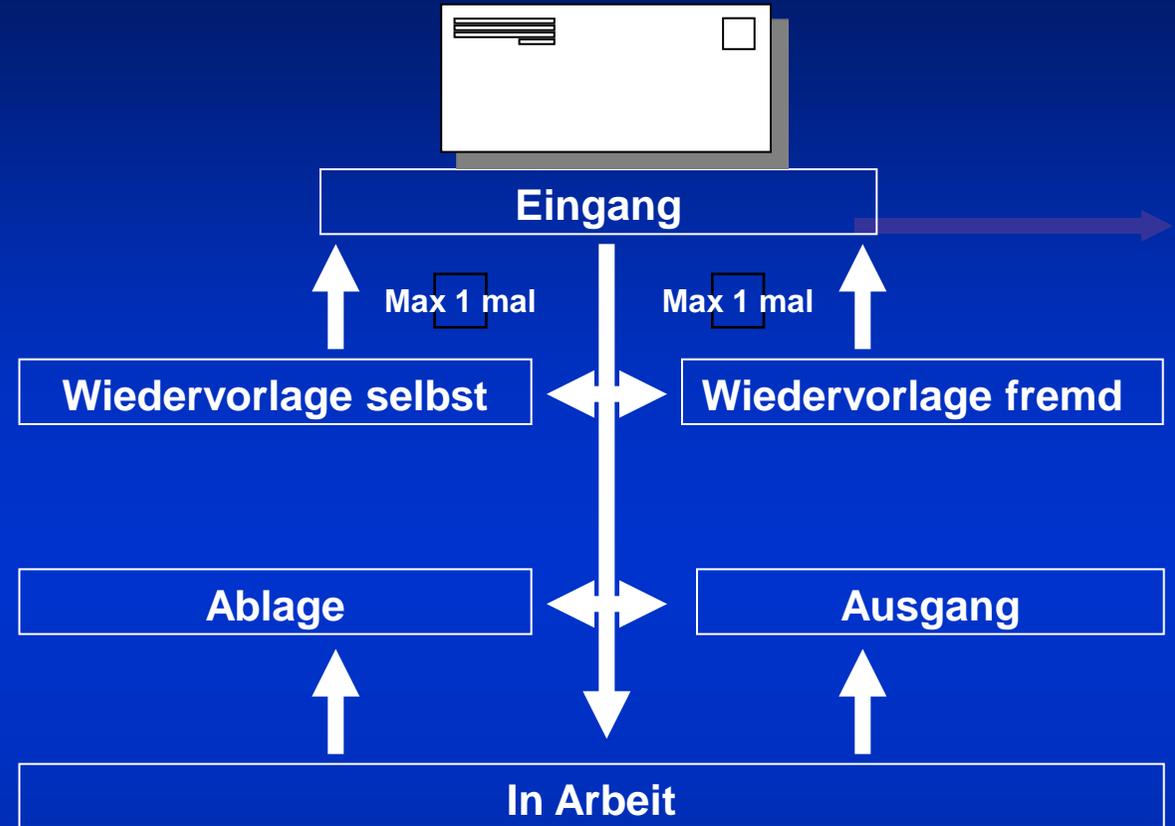
Max2-Regel

Schneller Zugriff

Status





























Bautagebuch-Tagesbericht Blatt Nr. 323

HEILTHWOERNER BAU-AG
 Bayerische Rückversicherung
 Bürohaus Untertöfingener Park
 Klienten-Nr.: 9106757
 Wochentag: Freitag, Datum: 19.05.2000

Arbeitsstelle	Eigen	Sub	Arbeits-zeit	1. Schicht	2. Schicht
Techn. Angestellte	7	7	Aufsicht	5	10
Praktikanten	3		Masch.-Personal	1	17
			Facharbeiter	2	259
			Fachwerker		3
Zusammen	10	7	Zusammen	8	289
Insgesamt	17		Insgesamt	297	

Hauptbauleistung (Beginn, Ende, Umfang, Ort, Baufortschritt einschl. Nachunternehmer)
Rohbau:

Kern A: 2. OG: Bewehrung Stützen Bewehrungsarbeiten an den Umkleibänken 2-PA23N1, 3-PA23N1, 5-PA24N1 und 5-PA25N1 im Unit 2.
 2. OG: Schalung: Boden: Schalungsarbeiten am Boden im Unit 4.
 EG / 2. OG: Heizung: Boden: Leisten von Registermodulen im Unit 1.
 Garagen: Aufputz im Unit 1 und Unit 3.

Kern B: 4. OG: Beton: Decke: Betonierarbeiten im Bereich A/B - B13 / B0 - B3.
 EG / 2. OG: Beton: SMIXON: Umkleibänke 3-PA41N1, 5-PA41N1, 5-PA42N1, 5-PA43N1, 5-PA44, 5-PA45 und 5-PA46 im Unit 4.
 EG / 2. OG: Garagen: Aufputz im Unit 1, Unit 2 und Unit 4.

Kern C: 4. OG: Beton: Decke: betoniert über dem Kern.
 3. OG: Schalung: Attika: Schalarbeiten an der Attika am nördlichen, östlichen und westlichen Rand des Kern.
 Bewehrung: Attika: Bewehrungsarbeiten an der Attika am nördlichen, östlichen und westlichen Rand des Kern.
 EG: Beton: Attika: Bewehrungsarbeiten an der Attika am nördlichen, östlichen und westlichen Rand des Kern.
 Beton: Brüstung: betoniert im Bereich K / B17 - B19.

Kern D: 3. OG: Beton: Decke: betoniert im Unit 1 und über dem Kern.
 3. OG: Bewehrung: Wände: Bewehrungsarbeiten an den Wänden W-D2.1 und W-D2.2 im Unit 2 und an den Wänden W-D4.1 und W-D4.2 im Unit 4.
 Heizung: Wände: Register-Module eingebaut in die Wände W-D2.1 und W-D2.2 im Unit 2 und in die Wände W-D4.1 und W-D4.2 im Unit 4.
 Beton: Wände: Wände W-D4.1 und W-D4.2 betoniert im Unit 4.

Kanalrohrarbeiten im Norden des Kern B
 Wasserzähler des Unit 2 und Unit 3, Kern D
 Bewehrung der Stützwände am der Einfahrtstreppe zur Tiefgarage
 Böden und Bewehrungsarbeiten an zwei Schrägschichten unter dem Unit 4, Kern C.

RESONANZES (Anordnung, Abgabe, Unfall) **ZERLENDIGEN** (Eingabe, Berechnung)

Berechn. Nachsch. Unterdrück. Bewehrung, Besuche, etc. |
 Der Dachwasserablauf bei der nächsten Decke unter dem Unit 4 Kern C kann nicht gemäß Plan mit einem Durchmesser DN 100 eingebaut werden.
 Nach Rücksprache mit Herrn Sturm SPP am Freitag, den 19.05.2000, wurde ein verzögerter Betoniertermin, da die geänderten Materialien erst am Montag, den 22.05.00 angeliefert und eingebaut werden können.

GROSSGERÄTE (Zahl Art, Zu- u. Abgang) **BAUSTOFFE** (Zu- u. Abgang)

4 Fahrmischer 1 Bagger
 1 Mischanlage 1 Glattnadelwalze
 6 Turndrehkrane 1 Sennebogen
 3 Radler 2 LKW
 Für den Auftraggeber Für den Auftragnehmer

Umweltdaten

Wochentag: Freitag Datum: 19.05.2000

Personalstand	Angestellte	Eigen	Sub	Arbeiter	Eigen	Sub	Arbeits-zeit	1. Schicht		2. Schicht	
								von 7 ⁰⁰ bis 17 ⁰⁰ Uhr	von bis Uhr	von bis Uhr	von bis Uhr
Techn. Angestellte	7	7		Aufsicht	5	10	Witterung : regen				
Praktikanten	3			Masch.-Personal	1	17	Luft-temperatur	7 ⁰⁰ Uhr 9 °C		17 ⁰⁰ Uhr 13 °C	
				Facharbeiter	2	259	Pegelstände	min 8 °C		max 14 °C	
				Fachwerker		3		m Uhr		m Uhr	
Zusammen	10	7		Zusammen	8	289		m Uhr		m Uhr	
Insgesamt	17			Insgesamt	297						

Hauptbauleistung (Beginn, Ende, Umfang, Ort, Baufortschritt einschl. Nachunternehmer)
Rohbau:

Leistungsdaten

Kern C: 4. OG: Beton: Decke: betoniert über dem Kern.
 3. OG: Schalung: Attika: Schalarbeiten an der Attika am nördlichen, östlichen und westlichen Rand des Kern.
 Bewehrung: Attika: Bewehrungsarbeiten an der Attika am nördlichen, östlichen und westlichen Rand des Kern.
 EG: Beton: Attika: Bewehrungsarbeiten an der Attika am nördlichen, östlichen und westlichen Rand des Kern.
 Beton: Brüstung: betoniert im Bereich K / B17 - B19.

Vereinbarungen

Nach Rücksprache mit Herrn Sturm SPP am Freitag Abend soll ein Dachwasserablauf mit einem Durchmesser von DN 70 eingebaut werden. Daraus ergibt sich ein verzögerter Betoniertermin, da die geänderten Materialien erst am Montag, den 22.05.00 angeliefert und eingebaut werden können.

Autorisierung

Für den Auftraggeber Für den Auftragnehmer



