

Wenn es darum geht, Verbindlichkeit zu erhöhen...

Häufig gibt es Enttäuschungen, wenn zum verabredeten Zeitpunkt eine Aufgabe nicht erledigt oder eine Vereinbarung nicht eingehalten wurde.

Schon während Sie eine Vereinbarung schließen, sollten Sie deshalb (Güte-) Kriterien an die Maßnahmen oder Vereinbarungen anlegen, um damit die Erfolgswahrscheinlichkeit deutlich zu erhöhen.

Hier lesen Sie einige praxiserprobte Tipps, wie Ihnen das zukünftig leichter gelingt.

Das Team von Stutz+Partner:

Darauf können Sie sich verlassen!

Wir sind seit vielen Jahren mit nachweisbaren Erfolgen als Analytiker, Berater, Personal- und Organisationsentwickler tätig und haben vor unserer Selbständigkeit in verschiedenen Unternehmen und Organisationen im Entwicklungskontext gearbeitet.

Zu unseren Kompetenzen gehört die strategische und operative OE, die Begleitung von Veränderungsprozessen, Training und Coaching von Führungskräften, (Weiter-) Entwicklung von Teams sowie die Konzeption und Implementierung von Personalinstrumenten.

kontakt@stutzundpartner.de

www.stutzundpartner.de

Sinnhaftigkeit, Ziel und Nutzen

Vereinbarungen lassen sich leichter schließen oder Aufträge einfacher annehmen, wenn Ziel und Nutzen geklärt sind und die Aufgabenstellung sinnvoll erscheint. Finden Sie für Ihre (Ziel-) Vereinbarungen Antworten auf die Fragen: Wozu ist das "gut"? Was soll damit erreicht werden? Wem bringen die Ergebnisse welchen Nutzen?

Konkretheit der Vereinbarung

Je konkreter eine Aufgabe übertragen oder eine Vereinbarung getroffen wird, desto wahrscheinlicher der Umsetzungserfolg. Deshalb: Was genau ist zu tun? Was ist der konkrete Inhalt der Vereinbarung? Wer muss was wann machen?

Eindeutigkeit / Verständlichkeit

Manchmal sind sich beide Gesprächspartner völlig sicher, dass ihr Gegenüber das Gleiche verstanden hat. Fragen Sie sich sicherheitshalber: Ist die Aufgabe oder Vereinbarung interpretationsfrei? Es kann hilfreich sein, wenn Sie Ihren Gesprächspartner bitten, die gerade getroffene Vereinbarung oder den übernommenen Auftrag noch einmal in seinen Worten wiederzugeben. Der sicherste Weg ist aber, Vereinbarungen schriftlich zu fixieren.

Messbarkeit

Vereinbarungen oder Aufträge, deren Einhaltung nicht messbar sind, können nur schwer anerkannt oder kritisiert werden - das ist so, als wenn ein Hochsprung ohne (Mess-) Latte stattfinden würde.

Deshalb die Fragen: Wie viel (Quantität / z.B. Menge, Stück) soll erreicht werden oder wie gut (Qualität) muss das Ergebnis sein? Woran werden die Gesprächspartner die Zielerreichung erkennen?

Kontrollierbarkeit

Vereinbarungen oder Aufträge, deren Umsetzung nicht terminiert werden, fehlt eine wichtige Komponente, nämlich wann die Aufgabe/ Maßnahme erledigt ist. Darüber hinaus ist wichtig zu klären, wer die Zwischenergebnisse (auch während der Umsetzung) kontrolliert und in welchen Zeitabständen dies geschieht.

Verantwortlichkeit

Ohne diesen Punkt geht nichts. Hier muss unmissverständlich deutlich werden, wer die Verantwortung für die Umsetzung der Maßnahme/ Vereinbarung hat.

Also: Wer ist für die Erarbeitung, Umsetzung, Sicherstellung verantwortlich? Bedenken Sie bitte in diesem Zusammenhang: Es können mehrere an der Aufgabe beteiligt sein - verantwortlich ist aber immer nur einer. Und umgekehrt: Wer verantwortlich ist, muss nicht unbedingt auch alles selber machen.

Schon zum Zeitpunkt der Vereinbarung ist wichtig, sich Gedanken über mögliche Konsequenzen zu machen: Was passiert, wenn nichts passiert? Und hiermit sind im Regelfall natürlich keine arbeitsrechtlichen Konsequenzen gemeint.

Konsequenz

Woran werden Sie und Ihr Mitarbeiter merken, dass die vereinbarte Zeit oder die geforderte Quantität / Qualität nicht eingehalten werden kann? Was machen wir, wenn die

Vereinbarungen nicht umgesetzt werden (können)? Diese Fragen machen noch einmal deutlich, an wie viele Bedingungen die erfolgreiche Umsetzung von Vereinbarungen geknüpft ist.

Es macht einen Unterschied, ob Vereinbarungen eingehalten werden oder nicht: Gerade an diesen

Verstehen alle Gesprächspartner das Gleiche?

Es macht einen Unterschied, ob Vereinbarungen eingehalten werden oder nicht.

Punkten scheitern manche Vereinbarungen im Nachhinein, obwohl sie seinerzeit mit Einverständnis aller Beteiligten getroffen wurden.

Sofern Sie als Führungskraft Vereinbarungen getroffen haben: Achten Sie von Zeit zu Zeit auch schon in der Umsetzungsphase auf mögliche Einflüsse, die den Erfolg Ihrer Vereinbarungen stören könnten. Fragen Sie Ihren Mitarbeiter gelegentlich, wie gut ihm der Auftrag "von der Hand geht" oder dieser mit der Aufgabe "X" vorankommt.

Wenn Sie Verbindlichkeit nicht "vormachen" - warum sollten sich andere daran halten?

Mit dieser Art "Frühwarnsystem" haben Sie eine gute Chance, böse Überraschungen zum Fertigstellungstermin zu vermeiden.

Zum Schluss:

Seien Sie sich bewusst, dass immer auch von Ihren Mitarbeitern, Kollegen oder Teilnehmern darauf geachtet wird, inwieweit **Sie** sich an die Vereinbarungen halten. Wenn Sie selbst Verbindlichkeit nicht "vormachen" - warum sollten sich andere daran halten?