

ÜBER DEN AUFGABEN-KOMPASS

Was Dir diese Übung bringt:

- **Selbstreflexion fördern:** Du denkst bewusster über deine eigene Arbeit und Belastung nach. Ein kurzes Innehalten anstatt einfach weiterzumachen.
- **Teamorientiertes Arbeiten:** Die Ergebnisse helfen dir, Arbeit im Team zu verteilen oder Unterstützung anzubieten. Dadurch stärkst du die Kollaboration im Team.
- **Ressourcenorientierung ermöglicht:** Du achtest darauf, wie sich Aufgaben auf deine Energie und Motivation auswirken. Es geht also nicht nur um die Menge der Aufgaben.
- **Smartes Arbeiten:** Du erkennst Überlastungen frühzeitig und kannst Probleme angehen, bevor sie groß werden.
- **Eigenverantwortung fördern:** Wenn du weißt, was du brauchst, kommunizierst du es besser. So gestaltest du die Kollaboration sinnvoll.

Einsatzmöglichkeiten:

- In der Teamreflexion: Jedes Teammitglied denkt über die eigene Arbeit nach und bringt dann wichtige Punkte in die gemeinsame Diskussion ein. So sieht das Team, wo Hilfe, ein Gespräch oder eine Umverteilung der Aufgaben nützlich sind.
- Individuell im (Selbst)-Coaching: Wer oft über sich nachdenkt, erkennt, wie er arbeitet und kann frühzeitig handeln, bevor er zu viel Stress bekommt.

Schritt-für-Schritt-Anleitung:

1. **Was steht auf meiner To-Do-Liste?** Hier stehen deine Aufgaben. Dazu gehören operative Arbeiten, strategische Vorhaben, ungeklärte Entscheidungen oder auch organisatorische Dinge. **Ziel:** Klarheit über den Umfang und Inhalt der eigenen Aufgaben verschaffen.
2. **Kostet mich das To-Do viel Energie?** Frage dich bei jeder Aufgabe, ob sie viel Energie braucht. Zum Beispiel kann Komplexität, Verantwortung oder die Stimmung im Büro Energie entziehen. **Ziel:** Energieräuber identifizieren und besser mit den eigenen Ressourcen haushalten.
3. **Fällt mir das To-Do leicht?** Beurteile, ob die Aufgabe einfach ist. Das hängt davon ab, ob man genug Fähigkeiten besitzt oder die Tätigkeit mag. Klare Abläufe helfen auch. **Ziel:** Aufgaben erkennen, bei denen es eventuell Unterstützungsbedarf oder Weiterentwicklungswünsche gibt.
4. **Was brauche ich, um voll leistungsfähig zu sein?** Am Ende überlegst du, was du brauchst, z.B. mehr Klarheit, Rückmeldungen oder Ruhepausen. Unterstützung der Führungskraft... **Ziel:** Eigene Bedürfnisse sichtbar machen und gezielt kommunizieren.

Beispiele:



1. Was steht auf meiner To-do-Liste?

☐ **FEEDBACKGESPRÄCH VON MANUELA MUSTERMANN VORBEREITEN**

☐ **PROTOKOLL VOM MEETING SCHREIBEN**

2. Kostet mich das To-Do viel Energie?



3. Fällt mir das To-Do leicht?



4. Was brauche ich, um voll leistungsfähig zu sein?

AUSTAUSCH MIT HR, UM DAS BESSER ZU PLATZIEREN

VORLAGE ODER UNTERSTÜTZUNG BEIM STRUKTURIEREN

REFLEXION AUFGABEN-KOMPASS



1. Was steht auf meiner To-do-Liste?

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

2. Kostet mich das To-Do viel Energie?

☐☐☐☐☐☐☐

3. Fällt mir das To-Do leicht?

☐☐☐☐☐☐☐

4. Was brauche ich, um voll leistungsfähig zu sein?
