

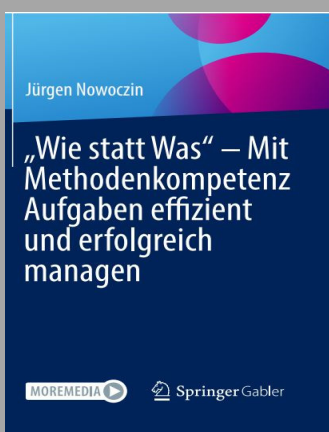
September 2022

## EMPFEHLUNG

Die Frage, welche Skills, welche Fähigkeiten und Fertigkeiten in der Zukunft gefragt sein werden, beschäftigt viele Personalentwickler und Recruiter. **Daniel Fischer** zeigt in seinem Buch „**Future Work Skills**“ die 9 wichtigsten für unsere aktuellen und zukünftigen Herausforderungen auf. Nicht als theoretische Abhandlung, sondern mit praxisnahen Impulsen.



## Demnächst:



## LIEBE KUNDEN UND GESCHÄFTSPARTNER,

hat Sie schon die „neue Normalität“ erreicht? Das war die Frage in der März-Ausgabe. Aber es nicht normal. Die Inflation hat uns fest im Griff, neuesten Zahlen zu Folge sogar nunmehr zweistellig. Die Energiekrise trifft Privathaushalte, aber auch die Unternehmen mit großer Härte. Lieferketten sind ins Stocken geraten, Ersatzteile fehlen und bremsen uns aus. Der Fachkräftemangel erschwert zudem ein „normales“ Business. Was haben wir von vollen Auftragsbüchern und laufenden Kundenanfragen, wenn man nicht weiß, wie man die Arbeit schaffen soll? Wenn Stellen seit Wochen, gar Monaten unbesetzt sind und die übrigen Mitarbeitenden am Anschlag sind? Auch Corona ist auch nicht vorbei. Dramatisch wäre es, wenn dann in den nächsten Wochen auch noch krankheitsbedingt Teile der Belegschaft ausfallen. So gibt es immer neue Herausforderungen. Über Anpassung haben wir schon geschrieben. Oft wünschen wir uns, mit einem Fingerschnippen die Probleme einfach und schnell lösen zu können. Das bleibt ein Traum! Aber vielleicht helfen unsere Problemlöseanleitungen weiter unten, sei es ein wenig im Alltag oder beim Entlocken eines Schmunzelns, das die Stimmung hebt.

Vielleicht brauchen auch angespannte Mitarbeitende mal eine „Coaching-Auszeit“. Mal mit einem neutralen Partner sprechen, der zuhört, Verständnis hat und noch ein paar Tipps und Ideen einbringt. Dafür stehen wir gern an Ihrer Seite: von der Coaching-Beratung, der Vereinbarung von Coaching-Zielen bis zur Durchführung – sei es in Präsenz oder online.

Mit **now-essential** können Sie sich auch weiterhin über die Weiterentwicklung unseres Unternehmens, unserer Angebote und Projekte informieren. Und da ist einiges auf dem Weg ...

[www.now-bildungsmanagement.de](http://www.now-bildungsmanagement.de)

- Der Sammelband zur Anpassungsfähigkeit (Adaptabilität) steht weiterhin zur Verfügung. **Bitte einfach per Email anfordern!**
- Der neue Gabal-Titel in der 30-Minuten-Reihe mit Thema „Transfermanagement“ ist für März 2023 vorgesehen.
- Das Buch „Wie statt Was – mit Methodenkompetenz Aufgaben effizient und erfolgreich managen“ bekommt gerade noch ein paar Downloads und Videoclips integriert.
- Unsere Homepage soll bis Weihnachten ein neues Gesicht und eine noch bessere Funktionalität erhalten. Unsere Mediengestalterin ist bereits mit Eifer bei der Sache.

---

*„Wer immer nur das tut, was er schon immer getan hat, wird auch immer nur das erreichen, was er schon immer erreicht hat.“*

George Bernard Shaw

---



## PROBLEME LÖSEN

Die Gegenwart ist von zahlreichen Herausforderungen geprägt für die Gesellschaft, aber auch für jeden von uns persönlich. Denken wir, ein Problem im Griff zu haben, tun sich bereits zwei andere auf. Bewährte Vorgehensweisen funktionieren nicht, oder wir nehmen uns nicht die Zeit, systematisch vorzugehen. Die „operative Hektik“ gewinnt schnell die Oberhand. Wir werden von den Rahmenbedingungen oder anderen Menschen angetrieben, die schnelle Ergebnisse fordern – am besten bereits gestern. STOPP! Noch immer gilt m.E. der Grundsatz: gut geplant ist halb durchgeführt. Wer weiß, wohin er will, kommt immer noch besser ans Ziel.

Das Thema des Monats

### „7 Schritte zur Problemlösung?“

Bevor Sie sich Hals über Kopf in die vermeintlich notwendige Problemlösung stürzen, sollten Sie überlegen:

- was für Ihr Business gerade „dran“ ist,
  - woran Sie nicht vorbei kommen,
  - was der Markt, die Kunden von Ihnen erwarten
- also ob sie handeln **müssen**. Es macht also Sinn, die Probleme zu priorisieren und zu gewichten („Eisenhower-Prinzip“ oder die gerade neu aufgelegte „Covey-Matrix“.)

#### 1) Die Situation erkennen

- Was ist passiert? Wer ist beteiligt? Sind meine Informationen vollständig? Muss ich handeln?

#### 2) Das Problem beschreiben

- Was genau ist das Problem? -> Problemdefinition
- Was ist schon über das Problem bekannt?
- Haben alle Beteiligten die gleiche Vorstellung vom Problem, von der Aufgabe?
- Was soll erreicht werden? – Zieldefinition („SMARTA-Formel“)

#### 3) Die Vorgehensweise festlegen

- Was sind die weiteren Schritte auf dem Weg zum Ziel? -> Meilensteinplan, Arbeitspakete
- Welche Methoden sollen angewendet werden?
- Wer ist Auftraggeber, Moderator, Unterstützer des Prozesses?

#### 4) Informationen sichten

- Haben alle den gleichen Informationsstand? Welche Informationen fehlen noch? Wer kann diese liefern?
- Abgleich der Informationen mit bereits bekannten Fakten
- Unterscheidung von wichtigen und redundanten Informationen

#### 5) Lösungsvorschläge sammeln

- Kreativitätsmethode festlegen, wie z.B. Mindmap, Brainstorming, Kartenabfrage
- Keine Idee darf verloren gehen. Keine Diskussion über die Ideen.
- Rangfolge bilden, z.B. mit Punktabfrage. Was wollen wir zuerst bearbeiten? Welcher Vorschlag erscheint besonders viel versprechend bezogen auf Kosten, Schnelligkeit, Nachhaltigkeit

#### 6) Bearbeitung einzelner Lösungsvorschläge

- Welche Kosten? Welcher Zeit-/Aufwand? Welche Vorteile/Nachteile? Welches Risiko?

#### 7) Maßnahmenplan erstellen

- Was macht Wer mit Wem bis Wann?
- Wer kontrolliert die Umsetzung?

## Kontakt

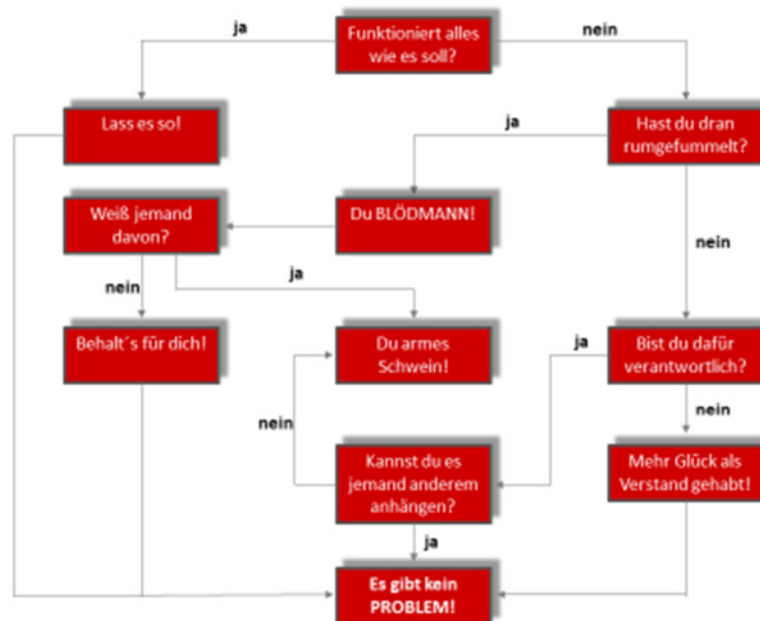
now bildungsmanagement

Am Seeblick 77  
D-40627 Düsseldorf  
Tel.: + 49 151 5618 0473

[team@now-bildungsmanagement.de](mailto:team@now-bildungsmanagement.de)  
[www.now-bildungsmanagement.de](http://www.now-bildungsmanagement.de)

Wenn Ihnen das alles zu umständlich oder zu zeitaufwendig ist, versuchen Sie es doch mal mit dem nachfolgenden Schema zur Problemlösung ☺ :

## Wie löse ich ein Problem?



Mehr Informationen finden Sie auf unserer Website. Schauen Sie mal vorbei. Die nächste **now-essential** Ausgabe erscheint im Dezember 2022. Bis dahin eine gute Zeit! **Blieben Sie gesund!** Möchten Sie **now-essential** zukünftig nicht mehr erhalten, würden wir das zwar sehr bedauern, respektieren aber Ihren Wunsch: [ABBESTELLEN](#)