

TaskLetter

Der Newsletter für Aufgabenmanagement

Herausgegeben von: **swissaxis** | Das Beste aus IT und Wissenschaft

Montag, 6. März 2017

Inhalt:

- 1 WAS PRODUKTIVE MENSCHEN ANDERS MACHEN**
 - 2 DER ABSCHLUSSPRÜFER UND DAS IKS**
 - 3 DIE GEVER ALS KOOPERATIONSPLATTFORM**
 - 4 WIE SITZUNGEN EFFEKTIVER WERDEN**
 - 5 FHSG-STUDIE EMPFIEHLT PIXAS**
 - 6 WAS WIR VON UNSEREN KUNDEN LERNEN**
-

1

WAS PRODUKTIVE MENSCHEN ANDERS MACHEN

„Was ist das grösste Geheimnis Ihrer Leistungsfähigkeit?“ Aus den Antworten von 200 ultra-produktiven Menschen hat Kevin Kruse eine Liste mit 15 Verhaltensweisen entworfen. Zwei davon betreffen das Aufgabenmanagement und sind definitiv empfehlenswert.

- Versuchen Sie eine Aufgabe nur einmal anzufassen. Richten Sie deshalb die Darstellung Ihres E-Mail-Programms so ein, dass Sie ohne Klick erkennen können, ob die Erledigung mehr als fünf Minuten benötigt. Falls weniger als fünf Minuten, sofort erledigen und E-Mail löschen – nicht in der Inbox lassen! Reduziert Stress, da Sie nicht mehr daran denken müssen, und ist effizienter, da Sie dasselbe nicht nochmals lesen und beurteilen müssen.

- Führen Sie keine Pendenzenlisten! Sondern tragen Sie alle Aufgaben in den Kalender eintragen. Denn erstens werden nur 41 % der Aufgaben auf Pendenzenlisten wirklich erledigt. Und zweitens führt die dauernde Betrachtung des Unerledigten zu Stress und sogar Schlafstörungen.

Hier geht es zur [Zusammenfassung](#) von [15 Surprising Things Productive People Do Differently](#), erschienen in Forbes online am 20. Januar 2016.

2

DER ABSCHLUSSPRÜFER UND DAS IKS

Wussten Sie, dass es dem Abschlussprüfer erlaubt ist, Prüfungshandlungen zu reduzieren, wenn das Ergebnis der IKS-Existenzprüfung es ermöglicht?

Da in der Schweiz „nur“ die Existenz aber nicht wie in den USA die Wirksamkeit des IKS (Internen Kontrollsystems) geprüft werden muss, gibt es immer wieder Fehlschlüsse über den Prüfungsumfang und das -vorgehen. Im Grunde ist aber alles klar geregelt – im [Schweizer Handbuch der Wirtschaftsprüfung](#). Der Abschlussprüfer ist angehalten, die eigentlichen Kontrollen auf Unternehmens- und Proessebene zu prüfen. Er muss also im Rahmen seiner Tätigkeit weitreichende Systemprüfungen durchführen, damit er feststellen kann, ob das IKS auch dauernd funktioniert und die Kontrollen auch tatsächlich greifen. Aber! „Sollte die Unternehmensleitung selbst Funktionsprüfungen der Kontrollen anordnen und durchführen, so kann sich der Abschlussprüfer darauf abstützen, ohne die Einhaltung der Kontrollen selbst zu prüfen. Dies setzt jedoch voraus, dass die Durchführung dieser, von der Unternehmensleitung angeordneten, Funktionsprüfungen dokumentiert ist.“ Es kann sich somit doppelt lohnen, den Kontrollplan vollständig und sorgfältig mittels einer zweckmässigen Software umzusetzen. Einerseits erzielt das IKS so tatsächlich Wirkung, und andererseits verringert sich die Rechnung des Abschlussprüfers.

3

DIE GEVER ALS KOOPERATIONSPLATTFORM

Eine Software für die GESchäftsVERwaltung gestattet es Geschäfte und die dazugehörigen Informationen zu verwalten und in einem Workflow zu bearbeiten. Aber eignet sich eine Dossier-bezogene Aktenführung, Ablaufsteuerung und Geschäftskontrolle auch als Kooperationsplattform? Ja und Nein.

Ja, weil in Workflows per Definition zusammengearbeitet werden muss. Und nein, weil nicht jede Kooperation auf fixen Prozessen und fixen Abläufen beruht. Die GEVER ist zwar eine wichtige Grundlage für E-Government, ermöglicht aber nicht eine vollständig effiziente Kooperation über die Verwaltungsgrenzen hinweg. Wir haben dazu eine [Checkliste](#) erstellt.

4

WIE SITZUNGEN EFFEKTIVER WERDEN

Die meisten Entscheidungen in Gremien sind leider das Resultat von Verzerrungen in der Meinungsbildung, denn in den Diskussionen sind die Vorlagen, resp. Empfehlungen zu dominant. Dazu kommt (a) die Angst der Teilnehmer um ihren Ruf, da sie nicht wollen, dass ihre Bedenken als persönliche Kränkung empfunden werden und (b) die Bewahrung der Kompetenzvermutung, resp. die Angst, dass die andern einem aufgrund seiner Äusserung für töricht halten könnten.

Gremien arbeiten am besten, wenn sie sich die einzelnen Erkenntnisse jedes Mitglieds zu nutze machen und verbinden. Der [Economist](#) schlägt dazu drei Regeln für die Sitzungsführung vor: (1) Jede Teilnehmerin notiert ihre Ansicht unabhängig vorab. (2) Wer zuerst spricht wird zufällig ausgewählt. Alternativ wird in umgekehrter Reihenfolge des Dienstalters gesprochen. (3) Schliesslich sollte zu Widerspruch ermutigt werden (evtl. sogar

honoriert), um die persönlichen Nachteile durch einen Zwist mit einem Teilnehmer aufzuwiegen.

5

FHSG-STUDIE EMPFIEHLT PIXAS

In eigener Sache dürfen wir mitteilen, dass die Fachhochschule St. Gallen kürzlich Verbesserungen für die Intranet-Lösung der Firma Swisstulle evaluiert und eine Neugestaltung auf der Basis unseres Dokumentenmanagementsystems empfohlen hat. So heisst es in der [Zusammenfassung des Berichts](#): „Insgesamt überzeugte das Produkt [PIXAS](#) die Projektgruppe am meisten. Das Produkt verfügt über eine angemessene und passende Funktionalität. Des Weiteren basiert das Produkt auf einer Cloud-Lösung und die Server befinden sich in der Schweiz. Die Preise bewegen sich innerhalb des gewünschten Bereichs. Die Swissaxis AG beliefert Gemeinden mit der Lösung, daher kann von einer hohen Sicherheit ausgegangen werden.“

6

WAS WIR VON UNSEREN KUNDEN LERNEN

Seit [TaskCockpit](#) vor Jahren erstmals zur Bearbeitung von IKS-Kontrollplänen zum Einsatz kam, beeindrucken unsere Kunden uns immer wieder mit ihrer Kreativität. Sie setzen [TaskCockpit](#) in Bereichen ein, die wir bei der Entwicklung unseres Tools nicht im Auge hatten. In der Zwischenzeit ist eine Fülle von cleveren Anwendungen für das firmenweite Aufgabenmanagement entstanden. Mit diesem Newsletter berichten wir in loser Folge über den Einsatz von [TaskCockpit](#) - heute im [Vertragsmanagement](#).

Wir hoffen, dass Sie unseren Newsletter oder Teile davon lesenswert finden und würden uns freuen, wenn wir Sie weiterhin zur Leserschaft zählen dürfen. Falls Sie weitere Interessenten für unsere Versandliste melden möchten, senden Sie

uns bitte eine E-Mail. Sofern Sie lieber auf den TaskLetter verzichten möchten, können Sie uns das ebenfalls per E-Mail mitteilen.