

TaskLetter

Der Newsletter für Aufgabenmanagement

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

Montag, 10. Juli 2017

Inhalt:

- 1 E-MAIL-KOPIERITIS UNTERGRÄBT VERTRAUEN**
 - 2 WAS MITARBEITENDE WIRKLICH DENKEN**
 - 3 MEHR ERLEDIGEN - SOFORT**
 - 4 SITZUNGEN SYSTEMATISCH VERBESSERN**
 - 5 WIE SICHER IST CLOUD-COMPUTING?**
 - 6 DIE REFORMIERTE KIRCHE SETZT TASKCOCKPIT EIN**
 - 7 WAS WIR VON UNSEREN KUNDEN LERNEN**
-

1

E-MAIL-KOPIERITIS UNTERGRÄBT VERTRAUEN

Wie oft kopieren wir Kollegen, Kolleginnen und Vorgesetzte im Namen von Transparenz und Effizienz, wenn wir E-Mails schreiben? Seltener bedenken wir, welche Nebeneffekte unsere Kopieritis hat. David De Cremer hat den Einfluss auf das Vertrauen unter Kollegen untersucht, wenn Vorgesetzte im E-Mail kopiert werden. Fasst man seinen kürzlich publizierten Artikel „[CC'ing the Boss on Email Makes Employees Feel Less Trusted](#)“ zusammen, lautet das Fazit: Je öfters Vorgesetzte kopiert werden, desto weniger Vertrauen herrscht unter Arbeitskollegen. Zudem sind negative Einflüsse auf die ganze Organisation zu befürchten, denn das Verhalten kann eine Angstkultur befördern und die psychologische Sicherheit gefährden.

Jede Organisation tut deshalb gut daran, Klarheit bezüglich erwarteter Transparenz zu schaffen. Mitarbeitende dürfen nie auf die Idee kommen, dass was sie sagen oder tun, gegen sie verwendet wird. Und schliesslich liegt es an jedem/r Vorgesetzten zu intervenieren, wenn er/sie dauernd von gewissen Teammitgliedern kopiert wird.

2

WAS MITARBEITENDE WIRKLICH DENKEN

Wann haben Sie das letzte Mal im Mitarbeitergespräch tatsächlich etwas komplett Neues erfahren? Mitarbeitende sollen und dürfen zwar ehrlich Feedback geben. Oft wird aber den Verantwortlichen nur gesagt, was sie sowieso schon wissen.

Wenn Sie neue Erkenntnisse suchen, fragen Sie Ihre Mitarbeitenden folgendes. Es sind die besten neun von über 300 erprobten Fragen.

1. Fürchten Sie sich bei der Arbeit vor irgendetwas oder irgendjemandem?
2. Haben Sie kürzlich etwas gesehen und gedacht: „Ich wünschte, unser Unternehmen hätte das getan.“?
3. Gibt es etwas in unserem Unternehmen, das wir messen sollten, wir aber zurzeit nicht tun?
4. Gibt es einen Teil im Unternehmen, mit dem Sie gerne mehr interagieren würden?
5. Gibt es Personalvergünstigungen, die wir gegenwärtig nicht anbieten, wir aber anbieten sollten?
6. Gibt es einen Bereich ausserhalb Ihrer gegenwärtigen Rolle, wo Sie denken, dass Sie einen Beitrag leisten könnten?
7. Gibt es jemanden in der Firma, bei dem/der Sie gerne für einige Wochen in die ‚Lehre‘ gehen möchten?
8. Kennen Sie jemanden in unserer Firma, dessen/deren Arbeit nicht bemerkt wird?

9. Gibt es Dinge in unserem Unternehmen, die Sie nicht wissen, aber glauben, dass Sie sie wissen sollten?

Diese Fragen hat Claire Lew, CEO KnowYourCompany, basierend auf der Befragung von 15'000 Angestellten in 15 Ländern über drei Jahre zusammengetragen und kürzlich im Artikel „[The 9 questions that uncover the most surprising insights from employees](#)“ publiziert.

3

MEHR ERLEDIGEN - SOFORT

Wenn Sie unter Druck sind und jede Stunde der verbleibenden Zeit brauchen, um einen Auftrag zu erledigen, dann ergreifen Sie die folgenden drei temporären Massnahmen. Sie können sofort umgesetzt werden, um die verfügbare Zeit zu maximieren und die Aktivitäten zu fokussieren.

1. Verschreiben Sie sich eine Nachrichtendiät: Temporär alle News-Feeds abstellen und alle Social Media-Apps entfernen.
2. Machen Sie Ihr Smartphone unattraktiv: In der Tasche lassen und auf schwarz-weiss-Bildschirm umschalten.
3. Senden Sie E-Mails mit Verzögerung: Je später Ihre E-Mail rausgeht, desto später kommt die Antwort.

Empfehlungen von Kabir Sehgal aus seinem Erfahrungsbericht „[3 Ways to Get More Done Right Now](#)“.

4

SITZUNGEN SYSTEMATISCH VERBESSERTEN

Die üblichen Tipps zur Verbesserung von Sitzungen, wie eine klare Traktandenliste, stehend ‚sitzen‘, jemanden zur Teilnahme

delegieren, etc. bringen keine echten Verbesserungen. „Es braucht systematische Veränderungen, da Sitzungen beeinflussen, wie Menschen zusammenarbeiten und ihre Arbeit erledigen“, schreiben L.A. Perlow et al. in ihrem Artikel ‚[Stop the Meeting Madness](#)‘. Der erste Schritt dazu ist die Befragung der Sitzungsteilnehmer:

1. Wie negativ (sachlich oder emotional) sind die Teilnehmenden auf Sitzungen eingestellt?
2. Wie viel Zeit wird für Sitzungen pro Arbeitstag/-woche aufgewendet? Und wie variieren diese Angaben nach Personen, Funktionen und Gruppen?
3. Der empfundene Einfluss auf die Arbeitsfähigkeit und die ‚versäumte‘ Zeit, um nachzuarbeiten.
4. Der empfundene Anteil an hoch-, mittel- und tiefqualitativen Sitzungen und wie diese Angaben in der Organisation variieren.
5. Was macht den Unterschied zu den besten Sitzungen aus? Und wie schlecht sind die schlechtesten Sitzungen und wieso?
6. Gibt es Ideen wie positives Sitzungsverhalten in der Organisation verbreitet werden kann?

Die Befragung kann 1:1 oder mittels Umfrage erfolgen. Wichtig ist die gemeinsame Auswertung der Antworten.

5

WIE SICHER IST CLOUD-COMPUTING?

Zwei Drittel der deutschen Unternehmen nutzen Software, Speicherplatz oder Rechenleistung aus der „Wolke“. Im vergangenen Jahr setzten 65 Prozent der Unternehmen Cloudcomputing ein. 2015 waren es erst 54 Prozent und 2014 gar nur 44 Prozent. Erstaunlich! 57 Prozent der Befragten halten ihre Unternehmensdaten in der sogenannten Public Cloud für „sehr sicher“ oder „eher sicher“.

Quelle: [FAZ vom 14.03.2017](#)

Dennoch, [Cloud-Storage und File-Sync & -Share sind nicht perfekt](#). Dropbox & Co. sind ebenso katastrophenanfällig wie jede andere IT-Installation. Kommt es zu einem Datenverlust-Ereignis müssen die Cloud-Anbieter ebenfalls ein sog. „Backup Disaster Recovery“ durchführen. Wussten Sie, dass GoogleDrive am 7. Oktober 2015 einen Ausfall hatte, der zu einem mehrstündigen Datenverlust führte? Fazit: Stellen Sie sicher, dass der Anbieter Ihres Dokumentenmanagementsystem (DMS), resp. Ihrer Kollaborationsplattform einen Sicherheitsserver zur Verfügung stellt, auf dem alle Daten zusätzlich gespeichert sind.

[Swissaxis](#) speichert alle 24h die Daten seiner [PIXAS](#)-Kunden auf dem Sicherheitsserver PIXAS2, auf den die Kunden jederzeit zugreifen können.

6

DIE REFORMIERTE KIRCHE SETZT TASKCOCKPIT EIN

Was viele nicht wissen: Die Reformierte Kirche des Kantons Zürich ist ein grosses mittelständisches Unternehmen mit einer Bilanzsumme von fast Fr. 50 Mio., einem Jahresbudget von über Fr. 100 Mio. und fast 500 Vollzeitstellen. Kein Wunder wollen die Verantwortlichen, dass Prozesse und Kontrollen einwandfrei funktionieren. Bis jetzt wird [TaskCockpit](#) für das Interne Kontrollsystem (IKS) eingesetzt. Und gegenwärtig wird der Einsatz bei Prozessen bspw. bei Personalein- und -austritten pilotiert. Dass sich die [Evangelisch-reformierte Landeskirche des Kantons Zürich](#) für TaskCockpit entschieden hat, macht uns Stolz und ist uns ein Ansporn, dass unsere Lösung weiterhin für jegliche Art von Organisation zu vernünftigen Kosten verfügbar ist.

7

WAS WIR VON UNSEREN KUNDEN LERNEN

Seit [TaskCockpit](#) vor Jahren erstmals zur Bearbeitung von IKS-Kontrollplänen zum Einsatz kam, beeindruckten 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 zum Thema [Prozess- & Projektmanagement](#).

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.