

WENIGER CHAOS, MEHR FOKUS – ARBEITSORGANISATION IM GEMEINDEBÜRO

«Müde macht uns die Arbeit, die wir liegenlassen, nicht die, die wir tun.» Das Zitat von Marie von Ebner-Eschenbach könnte kaum passender sein für das, was viele von uns in der Verwaltung erleben: Mails, Anrufe, Ping-Geräusche, Kalenderbenachrichtigungen – und irgendwo dazwischen sollen wir konzentriert arbeiten.

MANUELA FRITSCHI, VERWALTUNGSLEITERIN SIRNACH

Die Geschäftsleitung der Gemeinde Sirnach hat sich deshalb zusammen mit den Bereichsleitenden einen Tag lang aus dem Alltagsgetöse ausgeklinkt – für einen Workshop zur Arbeitsorganisation, begleitet von der work smarter AG. Der Vormittag mit Willy Knüsel war nicht nur erkenntnisreich, sondern auch eine Einladung zur Selbstreflexion: Wie gut organisiere ich mich eigentlich selbst? Und wie steht's um unsere digitale Zusammenarbeit?

SPOILER: ES GIBT LUFT NACH OBEN. ÜBERALL.

Denn eines wurde rasch klar: Die grössten Zeitfresser sind hausgemacht. Nicht die Arbeit per se ist das Problem,

sondern unsere Arbeitsweise. Wir unterbrechen uns im Schnitt alle elf Minuten – und brauchen danach bis zu acht Minuten, um wieder zurück in die Aufgabe zu finden. Wer jetzt rechnet, weiss: Da bleibt nicht mehr viel übrig für produktives Arbeiten.

Der Workshop war keine Wunderpille, aber ein Startschuss. Ein Startschuss für mehr Disziplin, mehr Eigenverantwortung – und vielleicht ein bisschen weniger Perfektionismus. Denn ja: Auch der ist ein Zeitfresser. Wir bauen keine Rolls-Royce, wenn ein solider Audi reicht.



WIR GESTALTEN IHRE RÄUME:

- Besprechung
- Empfang
- Arbeitsplätze

Zurbuchen AG Amlikon

Fabrikstrasse 2 | 8514 Amlikon-Bissegg
www.zurbuchen.com

WARUM DAS THEMA FÜR ALLE GEMEINDEN RELEVANT IST?

Weil Verwaltungsarbeit nicht weniger wird. Aber wir müssen nicht zulassen, dass sie uns überrollt. Wer die eigene Arbeitsorganisation verbessert, tut etwas für die Gesundheit der Mitarbeitenden, für die Servicequalität – und für die Finanzen. Denn wer effizient arbeitet, spart am Ende nicht nur Zeit, sondern auch Ressourcen.

Wann haben Sie sich das letzte Mal überlegt, wie Sie arbeiten – nicht nur was Sie arbeiten? Vielleicht ist genau jetzt der Moment, das Thema Arbeitsorganisation im nächsten internen Workshop aufzugreifen. Es lohnt sich.

WAS WIR MITGENOMMEN HABEN:

- Multitasking ist ein Mythos. Unser Hirn kann nicht zwei komplexe Dinge gleichzeitig tun (auch Frauen nicht ;-)). Also lieber fokussiert eine Aufgabe nach der anderen machen.
- E-Mails müssen nicht Dauerfeuer sein. Zwei bis acht feste Bearbeitungszeiten pro Tag reichen völlig. Inbox-Checken ist kein Beruf.
- Das Sofort-Prinzip ist Gold wert. Wenn etwas in drei Minuten machbar ist: Mach es. Jetzt. Nicht auf die To-Do-Liste. Nicht ins Nirvana verschieben.
- Struktur hilft. Aktive und passive Informationen trennen. Weniger Ordner, weniger Chaos, mehr Klarheit. Auch digital. ■

WARUM EIN SEMINAR MIT DER WORK SMARTER AG FÜR GEMEINDEMITARBEITENDE EIN ECHTER GEWINN IST

Die Anforderungen an Gemeinden wachsen stetig: Bürgernähe versus effiziente Verwaltung, Teamarbeit versus Digitalisierung. In diesen Spannungsfeldern unterstützt die **work smarter AG** die Mitarbeitenden mit praxisnahen Seminaren, die speziell auf die Bedürfnisse in der modernen Arbeitswelt zugeschnitten sind.

Was macht die Seminare besonders wertvoll für Gemeinden?

- Praxisnah und sofort umsetzbar
- Effiziente Tools und Methoden
- Erfahrene Trainer und Trainerinnen
- Motivierend und interaktiv
- Moderne Tools verständlich erklärt

Fazit: Ein Seminar mit der work smarter AG ist eine Investition in die Zukunft Ihrer Gemeinde – für motivierte Mitarbeitende, effiziente Abläufe und eine Verwaltung, die den Herausforderungen von morgen gewachsen ist.

Willy Knüsel, Trainer Arbeitstechnik



GESCHÄFTS- UND PRIVATFINANZEN IM EINKLANG.

MEHR ALS EINE BANK.

Die Finanzplanungsspezialisten der TKB beraten mich bei meiner persönlichen Vorsorgelösung – perfekt optimiert auf meine unternehmerische Situation.

tkb.ch/finanzberatung

