



Gehetzte Chefs – im Eiltempo durch den Arbeitstag

Schnell noch auf der Intensivstation vorbei, dann in den OP, anschließend in die Besprechung mit dem Geschäftsführer, nachher das Patientengespräch und später noch ...

So oder ähnlich kurz getaktet laufen die Arbeitstage vieler Leiter von Intensivstationen ab – insbesondere dann, wenn sie in einem Versorgungskrankenhaus tätig sind und die Intensivstation neben einer anderen Abteilung leiten.

Nicht nur sie selbst fühlen sich ständig gehetzt, auch ihre Mitarbeiter nehmen sie als hektisch und gestresst wahr. Häufig scheinen sie mit ihren Gedanken schon bei ihrer nächsten Aufgabe zu sein, sie wirken immer auf dem Sprung. Als Führungskraft sind sie im Grunde gar nicht präsent.

Auf diese Weise entsteht sehr leicht ein Teufelskreis: Die Mitarbeiter vermeiden es, ihren stets eiligen Chef anzusprechen und sich mit ihm auszutauschen. Sie beschränken sich auf vertraute Aufgaben und Abläufe und bleiben so weit hinter ihren Möglichkeiten zurück. In der Folge entsteht

beim Leiter das Gefühl, seinen Mitarbeitern mangle es an Motivation und Initiative, er müsse einfach zu viele Aufgaben selbst erledigen – Stress und Hektik nehmen zu.

Für den Chef ist es wichtig, diesen Teufelskreis zu durchbrechen – im Hinblick auf die Erhaltung seiner persönlichen Leistungsfähigkeit ebenso wie auf die Wahrnehmung seiner Rolle als Führungskraft.

Eine wichtige Voraussetzung dafür ist, die Vielfältigkeit und Komplexität der Arbeitsaufgaben nicht grundsätzlich in Frage zu stellen, sie gehören unweigerlich zur Position des Chefarztes dazu. Entscheidend ist vielmehr der eigene Umgang mit den täglichen Herausforderungen und Aufgaben. Hier ist konsequentes Zeitmanagement gefordert, das sich an folgenden Grundsätzen orientiert:

- Oberstes Planungsprinzip ist die Schriftlichkeit.
- Am Vorabend den neuen Arbeitstag planen – so gut das auf der Intensivstation möglich ist.
- Zeitbedarf schätzen und Zeitlimits setzen.

- Freiräume für unvorhersehbare Ereignisse einplanen.
- Gleichartige Tätigkeiten zu Arbeits- und Zeitblöcken zusammenfassen und dem Arbeitstag eine grobe Struktur geben.
- Nicht jedes aktuelle Ereignis zum Anlass sofortigen Handelns nehmen.
- Aufgaben bewusst delegieren.
- Führungszeit fest einplanen.
- Prioritäten konsequent fokussieren.
- Den Tag positiv beginnen, bewältigen und beenden.

Auf diese Weise lässt sich das Gefühl des Getriebenseins erheblich reduzieren und die Hoheit über die Zeit wieder herstellen.

Werner Fleischer

Korrespondenzadresse

Dipl. Päd. Werner Fleischer
Beratung, Coaching, Moderation
Schulstraße 5e
21220 Seevetal
Tel.: 0 41 05 / 66 80 52
Fax: 0 41 05 / 66 80 53
E-Mail: W.Fleischer@ihrcoach.com
www.ihrcoach.com