

10 Regeln, wie Sie Akzeptanz-Probleme im Büro bekommen

1. Informieren Sie Ihre Mitarbeiter nicht über Rationalisierungsmaßnahmen.

Durch strikte unterlassene Informationen läßt sich ein gesunder Nährboden für Gerüchte und Befürchtungen schaffen. Frühzeitig informierte Mitarbeiter unterläufen ohnehin nur die Angst vor Umorganisation und Arbeitsplatzverlust.

2. Lassen Sie die „betroffenen“ Mitarbeiter nicht bei Umorganisationen mitwirken.

Wenn es Ihnen gelingt, Ihre Mitarbeiter mit neuorganisierten Arbeitsabläufen, neuen Techniksystezen und personellen Umstellungen zu überraschen, werden die „Betroffenen“ bestimmt mit allen Mitteln versuchen, Ihre gute Absicht mit Leistungsverweigerung und Frustration zu konterkarieren.

3. Führen Sie Neuorganisationen auf breiter Basis ein.

Wenn Sie Neuorganisationen „auf einen Schlag“ einführen, sichern Sie sich die Chance, auch auf der ganzen Linie „auf den Bauch zu fallen“. Schrittweises Vorgehen und die Realisierung von Modellfällen vor eingetragenen Veränderungen führen lediglich zu frühzeitigen Kurskorrekturen und zu besserer Gewöhnung der Mitarbeiter an neue Arbeitsabläufe.

4. Verleihen Sie bei Neuorganisationen auf die Erfahrung Ihrer Mitarbeiter.

Informationen, die Ihnen Ihre Mitarbeiter auf Grund ihrer täglichen Erfahrung am Arbeitsplatz geben, können, ungefragt, besser einfließen, die von Ihren Organisationsplan in vielen Arbeitsstunden erstandenen und perfekt organisierten „meinen Arbeitsabläufe“ zu Fall

bringen. Wenn Sie auf die umfangreiche Erfahrung Ihrer Mitarbeiter zurückgreifen, laufen Sie nicht nur in die Gefahr höherer Mitarbeiter-Motivation, sondern Sie bringen sich auch um die Gelegenheit, das vorhandene Wissen Ihrer Mitarbeiter teuer und weniger präzise extern zu erwerben.

5. Verhindern Sie uninformierte Aus- und Weiterbildungen.

Mangelhaft ausgebildete Mitarbeiter sind die beste Garantie für Fehlschläge bei Rationalisierungsmaßnahmen. Es läßt sich dann auch leichter ein Schuldiger finden. Gut geschulte und permanent weitergebildete Mitarbeiter entwickeln dagegen ständig neue Ideen, sind meist motiviert und streben nach Problemlösungen.

6. Machen Sie den Erfahrungsaustausch mit anderen Unternehmen.

Aus eigenen Fehlern lernt sich's bekanntlich am besten. Informationsaustausch mit anderen Unternehmen erweitert nur unnötig den eigenen Horizont und verhindert schmerzliche Erfahrungen, deren Gernuß sich der wahre „Kontaktkämpfer“ nicht versagt.

7. Bestimmen Sie von Ihrem Organisationsmaßnahme Wirtschaftlichkeit.

Bestehen Sie bei Rationalisierungsmaßnahmen nur auf messbare Einsparungseffekte wie z. B. Anschlagszahlen bei der Textverarbeitung. So haben Sie immer ein wirtschaftlich positives Ergebnis und erfahren nie, wieviel Sie durch mangelnde Motivation der Mitarbeiter draufzahlen.

8. Bestimmen Sie keine Verantwortliche Führungskräfte für Rationalisierungsmaßnahmen.

Sie blockieren damit nur die ohnehin knapp bemessene und teure Arbeitskapazität des Managements für „nährungsige“ Aufgaben. Wenn Sie statt dessen diese Verantwortung delegieren, können Sie bei Fehlschlägen auch immer Ihre Hände in Unschuld waschen.

9. Gestatten Sie den „betroffenen“ Mitarbeitern kein Mitspracherecht bei der Anschaffung neuer Techniksystezen.

Ihr Organisator weiß am besten über die „Bedienfreundlichkeit“ von Bildschirmgeräten Bescheid – er hat schließlich am meisten Fachliteratur darüber gelesen. Überlassen Sie alleine dem Organisator (oder sich selbst) die Auswahl des anzuschaffenden Systems. Woher sollten denn auch die betroffenen Schreibkraft oder der Suchbearbeiter wissen, mit welchem Gerät sie leichter und problemlöser arbeiten können?

10. Kaufen Sie keine „ergonomischen“ Möbel und Maschinen.

Der immer wieder geforderte „ergonomische Schreibtisch“ kostet ein teures Geld, das man sich doch sparen kann. Nach DIN-Norm gestellte Möbel und Maschinen ruhen völlig aus. Eine weitergehende Investition in die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter bietet sich, falls Gewähr für erhöhtes Wohlbefinden, ein Arbeitsplatz und Schutz vor körperlichen Langzeitschäden.

Mit freundlicher Genehmigung von IRT/INTE, Studiengemeinschaft Akzeptanz neuer Rüsttechnologien.