

Wer oder was stiehlt Verkäufern und Aussendienst-Mitarbeitern die Zeit?

- A**ufschieben unangenehmer Arbeiten bis auf die letzte Minute
- B**esprechungen am Telefon oder beim Kunden dauern zu lange
- C**hecklisten werden nicht, oder nicht genügend verwendet
- D**esorganisation, schlechtes Ablagesystem und überhäufte Schreibtische
- E**ntscheidungen fallen zögerlich oder auf falschen Hierarchieebenen
- F**ehlende Übersicht über anstehende Aufgaben und Aktivitäten
- G**espräche und Verhandlungen werden unzureichend vorbereitet
- H**ast, Ungeduld und Zeitdruck bei der Aufgabenerledigung („Voll im Stress“)
- I**nformationen kommen unvollständig oder verspätet
- J**ahresziele und Umsatzvorgaben sind unklar oder ungenau
- K**omplizierte Abrechnungsformulare (Reisekosten), Besuchsberichte
- L**ärm und Ablenkung am Arbeitsplatz, z.B. durch Drucker, Grossraumbüro
- M**angelnde Koordination und Teamwork, zu geringe Delegation
- N**otizen von Ideen oder Projekten als ungeordnete Zettelwirtschaft
- O**rganisation der internen Abläufe zwischen ID und AD ist ungenügend
- P**ost, Papierkram und Lesen halten zu lange auf
- Q**uasseln am Telefon und im Büro
- R**outinearbeiten und Verwaltungsaufgaben
- S**elbstdisziplin und Konsequenz fehlen (innerer Schweinehund)
- T**elefonische Unterbrechungen (immer erreichbar sein wollen)
- U**nfähigkeit „Nein“ zu sagen (haben Sie eine Minute Zeit für mich)
- V**ersuch, zu viel oder alles auf einmal zu tun
- W**artezeiten beim Terminieren oder mit Verkehrsmitteln (auch Staus)
- X** - Unterbrechungen durch Unkonzentriertheit
- Y** - wie die Weggabelung - sich nicht für einen Weg entscheiden können (links oder rechts?)
- Z**ielsetzung und Aufgabenstellung ist unklar (auch Stellenbeschreibung)

Welche sind Ihre drei wichtigsten Zeitdiebe?

1.

2.

3.