

Handout ABC-Analyse

Die ABC-Analyse dient der Priorisierung von Aufgaben. Dabei werden alle anfallenden Aufgaben in drei Kategorien geteilt: A, B und C. Hierzu wird der Wert einer Tätigkeit ihrer Zeitverwendung gegenübergestellt. Der Wert der Tätigkeit legt fest, ob die Tätigkeit zur A-, B- oder C-Kategorie gehört. Die tatsächliche Zeitaufwendung definiert, wie viel Arbeitszeit für die Aufgabe eingeplant werden muss.

In der folgenden Abbildung wird dies noch einmal verdeutlicht:

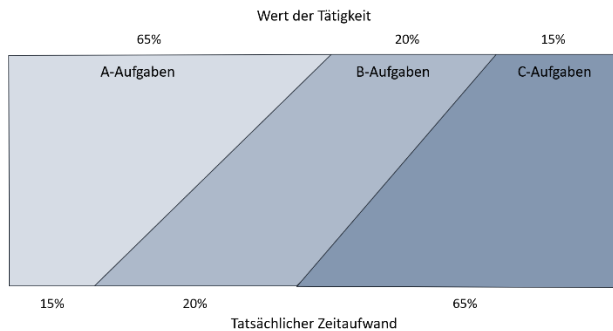


Abbildung 1: Die ABC-Analyse

Was bedeutet das konkret?

A-Aufgaben: Diese Aufgaben haben eine hohe Wichtigkeit. Sie machen 65% des Gesamtwertes aller Aufgaben aus. Es bedarf allerdings nur 15% der tatsächlichen Arbeitszeit für A-Aufgaben. Diese Aufgaben haben somit die höchste Priorität und sind nur von Ihnen zu erledigen.

B-Aufgaben: Diese Aufgaben machen 20% des Gesamtwertes aus und nehmen 20% der Arbeitszeit ein. Sie haben eine mittlere Priorität.

C-Aufgaben: Bei diesen Aufgaben verhält es sich genau umgekehrt zu den A-Aufgaben. Sie machen nur 15% des Gesamtwertes aus, nehmen jedoch 65% der gesamten Arbeitszeit ein. Diese Aufgaben haben somit eine geringere Priorität. Sie sind jedoch auf keinen Fall irrelevant. Allerdings können diese Aufgaben bei Zeitmangel eher nach hinten geschoben oder delegiert werden. Häufig handelt es sich dabei um Routineaufgaben.

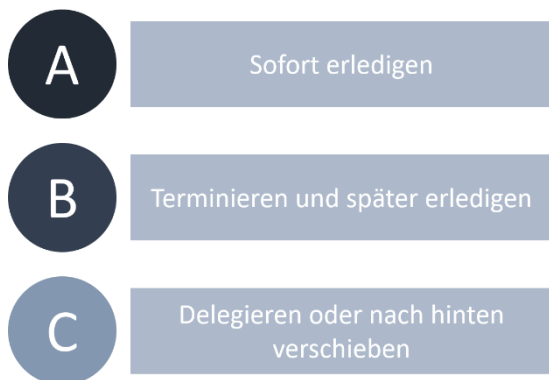


Abbildung 2: Umgang mit Aufgaben



Präventa

Wie in Abbildung 2 zu sehen, wird mit den verschiedenen Aufgaben unterschiedlich umgegangen. Indem Sie Ihre Aufgaben in die ABC-Kategorien unterteilen, können Sie priorisieren, welche Aufgaben Sie sofort erledigen, welche Sie für wann anders einplanen und welche Sie gegebenenfalls delegieren.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Aufgabe in die A- oder B-Kategorie fällt, kann Ihnen folgende Checkliste helfen:

- Die Aufgabe trägt zur Erreichung der Hauptziele bei.
- Die Aufgabe führt zur leichteren Erledigung weiterer Aufgaben.
- Die Aufgabe leistet einen maximalen Beitrag zur Erreichung der Gesamtziele.
- Die Erfüllung der Aufgabe bringt lang- oder kurzfristig den größten Nutzen.
- Bei Nichterfüllung der Aufgabe müssen Sie negative Konsequenzen befürchten.

Sollten eine oder mehrere Kriterien erfüllt sein, weisen Sie die Aufgabe der Kategorie A zu.

Auf dem **nächsten Arbeitsblatt** haben Sie die Möglichkeit, Ihre derzeitigen Aufgaben selbst einer ABC-Analyse zu unterziehen.

Quelle: angelehnt an Schilling, G. & Dittmar, A. (2011). *Zeit optimal nutzen – Zeitmanagement*. Stuttgart: EduMedia.