

Zeitmanagement und Priorisierung: Die ABC-Analyse

Die ABC-Analyse ist eine Methode, anfallende Arbeitsanforderungen zu kategorisieren. Das Ziel ist die systematische Einordnung aller Arbeitsaufgaben in A-, B- und C-Aufgaben.

Werteanalyse

In der Werteanalyse wird der Wert der Tätigkeit der tatsächlichen Zeitverwendung gegenübergestellt (Abb. 1). Der Wert der Tätigkeit definiert, ob die Aufgabe eine A-, B- oder C-Aufgabe ist. Die tatsächliche Zeitverwendung gibt an, wie viel Arbeitszeit den Aufgabenkategorien eingeräumt werden muss.

A-Aufgaben

Der Wert einer A-Aufgabe hat einen Anteil von 65% des Gesamtwertes aller Aufgaben. A-Aufgaben sind daher Aufgaben mit sehr hoher Priorität. Sie nehmen allerdings nur 15% der gesamten tatsächlichen Arbeitszeit ein.

B-Aufgaben

Der Wert der Tätigkeiten von B-Aufgaben beträgt 20% am Gesamtwert aller Aufgaben. Sie haben eine mittlere Priorität. Ihr Anteil an der tatsächlichen Arbeitszeit zur Erfüllung aller Arbeitsaufgaben liegt bei 20%.

C-Aufgaben

Der Wert der Tätigkeiten von C-Aufgaben beträgt 15% am Gesamtwert aller Aufgaben. Sie haben eine geringere Priorität. Sie sind jedoch keines Falls irrelevant! Ihr Anteil an der tatsächlichen Arbeitszeit zur Erfüllung aller Arbeitsaufgaben liegt bei 65%.

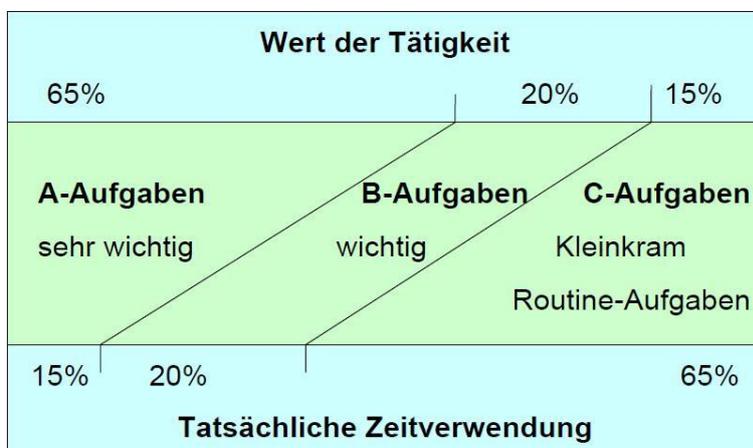


Abbildung 1 Werteanalyse, Quelle: Sabine Krakau

Die A-Aufgaben haben also den höchsten Wert, beanspruchen jedoch die geringste Zeit. Aufgrund ihrer Wichtigkeit sollten sie selbst bearbeitet und nicht delegiert oder aufgeschoben werden. B-Aufgaben sind wichtig und nehmen etwas mehr Zeit in Anspruch, als A-Aufgaben. Sie können jedoch eventuell delegiert oder zu einem späteren Zeitpunkt bearbeitet werden, als die A-Aufgaben. C-Aufgaben haben den geringsten Tätigkeitswert, sind jedoch nicht irrelevant. Sie beanspruchen die meiste Arbeitszeit.

Vorgehen bei einer ABC-Analyse

1. Auflistung aller anstehenden Aufgaben für den betreffenden Zeitraum.
2. Die Aufgaben werden nach ihrer Wichtigkeit geordnet.
3. Die Aufgaben werden nach dem ABC-Raster geordnet (vgl. Werteanalyse): davon sind 15% = A-Aufgaben, 20% = B-Aufgaben und 65% = C-Aufgaben. Orientieren Sie sich dabei am Wert der Tätigkeit und den Entscheidungskriterien für A-Aufgaben
4. Überprüfen Sie, ob das Zeitbudget der Bedeutung der jeweiligen Aufgabe entspricht. Orientieren Sie sich dabei am Wert der Tätigkeit.
5. Nehmen Sie Korrekturen vor und konzentrieren Sie sich auf A-Aufgaben.
6. Prüfen Sie, ob B- und C-Aufgaben delegierbar sind.
7. C-Aufgaben sind nicht irrelevant oder entbehrlich!

Entscheidungskriterien für A-Aufgaben

Bei der Entscheidung, ob eine Aufgabe in die Kategorie A fällt oder nicht, können Sie sich an fünf Kriterien von A-Aufgaben orientieren:

- 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.

Wenn eines oder mehrere dieser Kriterien auf eine Aufgabe zutreffen, weisen sie die Aufgabe der Kategorie A zu.

Quelle: Sabine Krakau

