

MULTITASKING
IST WIE DER
OSTERHASE.

NICHT MEHR
ALS EINE
SCHÖNE
ILLUSION.

ILKA DEKAN



WARUM?

MULTITASKING
IST NUR EIN
MYTHOS.

IN WIRKLICHKEIT
IST DAS
GLEICHZEITIGE
BEARBEITEN
MEHRERER
AUFGABEN EINER
DER GRÖSSTEN
EFFIZIENZKILLER
UNSERER ZEIT.

DU MÖCHTEST
EINEN BEWEIS?

GERN.

LASS UNS ETWAS
AUSPROBIEREN.
ES DAUERT NUR
5 MINUTEN.

DU BRAUCHST:



3 verschiedene Stifte
(Farbe egal)



1 Blatt Papier



Timer zum Zeit messen
(z. B. Handy)

HIER ZUNÄCHST DIE AUFGABE:

Es gibt zwei
Durchgänge.

Ziel bei jedem Durchgang
ist, dass am Ende
Folgendes
auf dem Papier steht:

1	I	A
2	II	B
3	III	C
4	IV	D
5	V	E
6	VI	F
7	VII	G
8	VIII	H
9	IX	I
10	X	J

ES ENTSTEHEN
ALSO 3 SPALTEN
UND 10 ZEILEN:

Spalte 1: Zahlen 1 - 10

Spalte 2: römische Zahlen 1-10

Spalte 3: Buchstaben A - J

KANN
ES
LOS
GEHEN?

1. DURCHGANG - ZEILEN -

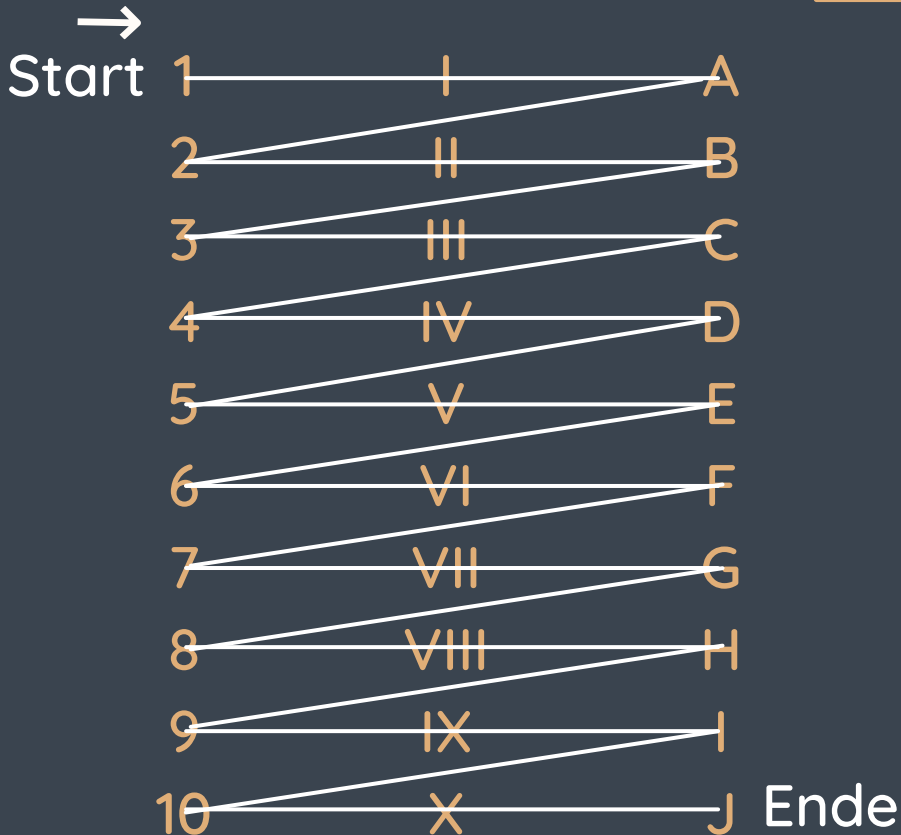
Du startest mit dem Schreiben
bei der Zahl 1 oben links.

In dieser Runde schreibst du die Elemente
zeilenweise. Für jede Spalte benutzt du
einen der 3 Stifte. Das heißt,
du wechselst nach jedem Element den Stift.

Konkret: Du schreibst die Zahl 1 - Stiftwechsel,
danach die römische I - Stiftwechsel, dann
den Buchstaben A - Stiftwechsel usw...

Stoppe die Zeit, du die benötigst.

HIER
NOCHMAL
DAS
VORGEHEN
ALS BILD.



ALLES KLAR?

SUPER.

GIB ALLES
UND MACH
SO SCHNELL,
WIE DU KANNST.
LOS GEHT'S.

GESCHAFFT?

NOTIERE
DIR DIE
BENÖTIGTE
ZEIT AUF
DER SEITE.

DREH DAS BLATT
UM FÜR DEN
2. DURCHGANG.

2. DURCHGANG - SPALTEN -

Du startest mit dem Schreiben wieder bei der Zahl 1 oben links.

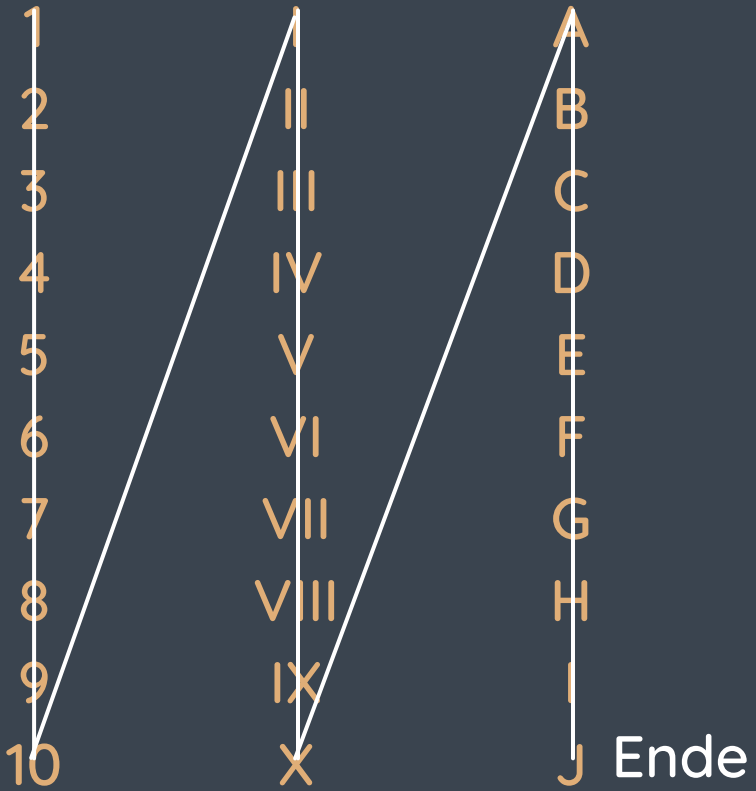
In dieser Runde schreibst du die Elemente spaltenweise, also: erst alle Zahlen, dann alle römischen Zahlen, alle Buchstaben.

Für jede Spalte benutzt du wieder einen bestimmten der 3 Stifte. Das heißt, du wechselst nur nach jeder Spalte den Stift.

Stoppe die Zeit, du die benötigst.

HIER
NOCHMAL
DAS
VORGEHEN
ALS BILD.

↓ Start



ALLES KLAR?

GUT.

GIB WIEDER
ALLES
UND MACH
SO SCHNELL
DU KANNST.

GESCHAFFT?

NOTIERE
DIR WIEDER DIE
BENÖTIGTE
ZEIT AUF
DER SEITE.


VERGLEICHE
NUN DIE
ZEITEN.

WAS STELLST
DU FEST?


In beiden Durchgängen
hast du das gleiche Ergebnis
produziert.

Wie lang hast du gebraucht,
als du permanent zwischen
den Elementen den Stift gewechselt hast?

Und im Vergleich dazu: Wie lang hast
du benötigt, als du bei einer Spalte
geblieben bist und den Stift nur am Ende
der gesamten Spalte gewechselt hast?



Die meisten Menschen
sparen beim
2. Durchgang etwa die
Hälfte der Zeit.



Teilweise sind sie sogar
 $\frac{2}{3}$ schneller.

STELL DIR VOR,
JEDE SPALTE
STEHT FÜR EINE
AUFGABE ODER
EIN PROJEKT.

FRAGE:

WIE VIELE
AUFGABEN
LIEGEN
GERADE AUF
DEINEM TISCH,
IN DEINEM TEAM
ODER IN DEINER
ORGANISATION?

STELL DIR VOR,
WIE VIEL
EFFIZIENTER
DU ARBEITEN
KÖNNTEST..

..WENN DU NICHT
MEHRERE AUFGABEN
GLEICHZEITIG
BEARBEITEST.

GERALD WEINSBERG
ERFORSCHTE
DIESES PHÄNOMEN
UND ERHOB
DIE ENTSTEHENDEN
EFFEKTE.

EIN
ERGEBNIS



Er stellte fest, dass umso mehr Reibungsverluste entstehen, je mehr Aufgaben gleichzeitig bearbeitet werden müssen.


Dies ist vergleichbar mit dem Stiftwechsel in der Übung oder dem Wechsel des Elements (Zahl/Buchstabe), weil man sich permanent in das "Andere" hindenken muss.

In einer Organisation gilt das Gleiche. Auf wie vielen Themen oder Projekten liegt hier gleichzeitig der Fokus?

Konkret heißt das Folgendes

Parallele Aufgaben	Fokus je Aufgabe	Reibungsverlust (Waste)
1	100%	0%
2	40%	20%
3	20%	40%
4	10%	60%
5	5%	75%

QUELLE: GERALD WEINSBERG 1992



BEI DREI GLEICH-
ZEITIGEN AUFGABEN
HAT MAN NUR 20%
FOKUS AUF JEDER
AUFGABE.

DAFÜR GEHEN
INSGESAMT 40% DER
ARBEITSZEIT EINFACH
VERLOREN.

IDEEN,
WAS MAN
TUN KANN?

P E R S Ö N L I C H

- #1 Fokus setzen und reflektieren, welches eine Thema soll am Ende der Woche oder des Monats fertig sein.
- #2 Not-To-Do-Liste einführen und mit dem Umfeld abstimmen, woran nicht gearbeitet wird.
- #3 Arbeit in zusammenhängende Blöcke einteilen oder sogar Fokus-Tage für Schwerpunkte einführen.

ORGANISATION

- #1 Fokus setzen und reflektieren, welche ein bis maximal drei Themen sollen realisiert werden.
- #2 Menschen, die in einem Projekt arbeiten, werden zu 100% frei gestellt.
- #3 Mit Backlog und Pull-Prinzip im gesamten Unternehmen arbeiten. Heißt, Aufgaben werden nicht bei den Menschen abgeladen (Push). Sie werden bewusst "gezogen".

KLINGT
ABSURD?

MACH DIE
ÜBUNG.

MULTITASKING
HEISST, VIELE
DINGE
AUF EINMAL ZU
VERMASSELN.

ERWIN KOCH

BEI FRAGEN
KOMMEN SIE EINFACH
AUF UNS ZU.



CHANGING
OUT LOUD



SHAPING
TRANSFORMATION