

# Fragebogen E

Effizienzanalyse für Selbstständige, Unternehmer und Führungskräfte



Firma:	<input type="text"/>		
Straße:	<input type="text"/>		
PLZ:	<input type="text"/>	Ort:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Telefax:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>	www:	<input type="text"/>
Datum:	<input type="text"/>	Sachbearbeiter:	<input type="text"/>
Unterschrift:		<input type="text"/>	

Pseudonym für die Person:	<input type="text"/>		
Alter:	<input type="text"/>	männlich:	<input type="checkbox"/>
		weiblich:	<input type="checkbox"/>
Bewerbung für Position:	<input type="text"/>		
Bemerkungen:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		

**Anleitung:**

Beantworten Sie bitte immer eine Frage nach der anderen.  
Kreuzen Sie immer nur eine Antwort an, diejenige, die aus Ihrer Sicht am ehesten zutrifft.  
Achten Sie darauf, dass jede Frage beantwortet wird.

**1 Denken Sie gelegentlich, Ihr Arbeitstag hätte zu wenig Stunden?**

- a  Ja, ab und zu
- b  Ja, sogar häufig
- c  Nein, mir reicht die zur Verfügung stehende Zeit

**2 Sind Sie der Ansicht, dass Sie manchmal in der selben Zeit mehr hätten erreichen sollen?**

- a  Ja, das kommt vor
- b  Ja, dieser Gedanke drängt sich mir häufig auf
- c  Nein, meistens erreiche ich, was ich mir vornehme

**3 Bearbeiten Sie mehrere Dinge gleichzeitig?**

- a  Ja, das lässt sich kaum vermeiden
- b  Nein, ich erledige grundsätzlich eine Aufgabe nach der anderen
- c  Nein, ich sortiere meine Aufgaben immer nach Prioritäten

**4 Können Sie sich an freien Tagen Ihrem Privatleben widmen, ohne an Geschäftliches zu denken?**

- a  Ich zwingen mich dazu
- b  Ja, ich kann meine Freizeit entspannt genießen
- c  Nein, dazu sind die geschäftlichen Dinge zu wichtig

**5 Fühlen Sie sich während oder nach der Arbeit gelegentlich erschöpft oder ohne Energie?**

- a  Nur wenn ich häufig bei der Arbeit gestört werde
- b  Nein, sehr selten
- c  Ja, das kommt öfters vor

**6 Wenn Sie eine Arbeit erledigt haben, fühlen Sie sich dann so entspannt, daß Sie die Beine für zehn Minuten auf den Tisch legen könnten?**

- a  Ja, durchaus
- b  Nein, das kann ich mir nicht leisten
- c  Ja, aber ich überlege dabei, was noch zu tun ist

**7 Leiden Sie permanent unter Zeit- oder Termindruck?**

- A  Ja, das kann man wohl sagen
  - b  Nein, ich habe immer noch Zeit zur freien Verfügung
  - c  Meistens erledige ich die Dinge gerade noch rechtzeitig
-

**8. Wie sieht Ihr Schreibtisch (oder Arbeitsbereich) aus?**

- a  Mit Arbeit überhäuft
- b  Ziemlich ordentlich
- c  Leer und aufgeräumt

**9 Haben Sie rückständige Arbeiten oder Aufgaben, die auf Erledigung warten?**

- a  Ja, es sollte noch eine ganze Menge aufgearbeitet werden
- b  Nein, ich bin mit meiner Arbeit auf dem Laufenden
- c  Ja, aber nur einige unwichtige Dinge

**10 Sind Sie bei der Arbeit oft geistesabwesend?**

- a  Ja, ich denke viel nach
- b  Nein, ich kann mich leicht auf die Arbeit konzentrieren
- c  Wenn ich mich anstrengte, bleibe ich bei der Sache

**11 Lästige Aufgaben oder Arbeiten erledigen Sie nach dem Motto:**

- a  "Das erledigt sich mit der Zeit von alleine"
- b  "Das kann auch jemand anderes machen"
- c  "Ich bringe es sofort hinter mich"

**12 Freuen Sie sich auf den kommenden Arbeitstag?**

- a  Normalerweise ja
- b  Nein, ich bin urlaubsreif
- c  Freuen wäre zu viel gesagt

**13 Wonach beurteilen Sie Leute, Mitarbeiter oder Kollegen?**

- a  Nach ihrer Ausbildung oder Stellung
- b  Danach, was sie zu Stande bringen
- c  Danach, was sie sagen

**14 Wie machen Sie Ihre Mitteilungen oder Anfragen in der Regel?**

- a  In schriftlicher Form
- b  Über das Telefon oder Haustelefon
- c  Indem ich zur entsprechenden Person gehe, oder diese zu mir kommen lasse

**15 Was tun Sie, wenn Sie mit etwas nicht umzugehen wissen?**

- a  Ich studiere die Anleitung, Sachbücher oder ähnliche schriftliche Unterlagen
- b  Ich frage jemanden, der sich damit auskennt
- c  Ich probiere selbst, irgendwie damit zurechtzukommen

**16 Planen Sie im voraus, was Sie während des Tages erledigen wollen?**

- a  Ja, aber oft kommen andere Dinge dazwischen
  - b  Nein, ich kümmere mich jeweils um das, was gerade ansteht
  - c  Ja, und es gelingt mir meistens, alles zu erledigen
-

**17 Bleiben Sie oft länger am Arbeitsplatz, weil Sie sonst nicht dazu kommen, Ihre eigene Arbeit zu erledigen?**

- a  Ja, das ist die Regel
- b  Nein, ich kann tagsüber alles erledigen
- c  Nein, es bleibt immer irgend etwas liegen

**18 Benutzen Sie Ihre Schubladen, Regale oder Schränke als Ablage für Unerledigtes ?**

- a  Nein
- b  Gelegentlich
- c  Ja

**19 Zusätzliche dringende Aufgaben**

- a  Stören mich erheblich
- b  Sind lästig, werden aber erledigt
- c  Betrachte ich eher als echte Herausforderung

**20 Von wem werden Probleme in Ihrem Betrieb (in Ihrer Abteilung) meistens gelöst?**

- a  Von mir selbst
- b  Von dem jeweils zuständigen Mitarbeiter
- c  Das kommt darauf an

**21 Erreichen Sie normalerweise die von Ihnen gesteckten Ziele?**

- a  Ja
- b  Nicht in jedem Fall
- c  Zur Zeit gibt es damit einige Probleme

**22 Macht Sie Ihre Arbeit oft nervös?**

- a  Ein wenig, aber man merkt es mir nicht an
- b  Ja, ab und zu wird es mir zuviel
- c  Nein, ich habe alles gut im Griff

**23 Wie oft nehmen Sie normalerweise einen Brief, eine Mitteilung, Anfrage o. Ä. In die Hand, bis die Angelegenheit vollständig erledigt ist?**

- a  Mehr als dreimal
- b  Zwei- bis dreimal
- c  Einmal

**24 Stellen Sie manchmal fest, daß Ihnen wichtige Dinge oder Termine entgangen sind?**

- a  Nein, so gut wie nie
- b  Ja, das passiert mir öfter
- c  Ja, aber nur recht selten

**25 Probleme versuche ich zu lösen,**

- a  indem ich sie sofort in Angriff nehme
  - b  indem ich gründlich über die Situation nachdenke
  - c  indem ich abwarte wie sich die Dinge entwickeln
-

**26 Wie lange schieben Sie unangenehme Dinge oder Entscheidungen vor sich her?**

- a  Einige Tage
- b  Einige Wochen
- c  Höchstens einen Tag
- d  So lange es geht

**27 Werden Sie von Problemen oft überrascht?**

- a  Ja, manchmal frage ich mich, wie so etwas passieren konnte
- b  Nein, ich gehe normalerweise von mir aus auf sie zu
- c  Ich werde mit Schwierigkeiten meistens irgendwie fertig

**28 Wie viele Mitarbeiter könnten Sie Ihrer Ansicht nach ohne Schwierigkeiten managen?**

- a  Bis zu fünf
- b  5 bis 50
- c  Mehr als 50
- d  Mitarbeiterführung ist schwierig

**29 Wie treffen Sie normalerweise Ihre Entscheidungen?**

- a  Ich überschlafe die Angelegenheit erst einmal
- b  Sofort an Ort und Stelle
- c  Nachdem ich es mir ein wenig überlegt habe

**30 Wie weit planen Sie die Zukunft?**

- a  Ich vertraue auf mein Schicksal
- b  Ich plane kurzfristig, z.B. Tage oder Wochen
- c  Ich arbeite an Projekten, die z.T. Jahre in Anspruch nehmen