Entscheidungen treffen

Eine Entscheidung erfordert die Auswahl zwischen zwei oder mehreren Möglichkeiten, die jeweils durch verschiedene Beschränkungen eingegrenzt sind.
Operationelle Entscheidungen betreffen eher den alltäglichen Betrieb einer Organisation, strategische Entscheidungen betreffen eher die längerfristigen Aktivitäten.

- Analysieren Sie die Ist-Situation und definieren Sie das Ziel, welches Sie erreichen möchten.
- Überlegen Sie, welche Art von Entscheidung zu treffen ist (operationell, strategisch, dringend, etc.).
- Legen Sie fest, ob Sie die Entscheidung alleine oder in der Gruppe treffen.

Ein wesentlicher Faktor bei der Art, wie Sie Entscheidungen treffen, ist Ihr ganz persönlicher Führungsstil: Geben Sie Verantwortung ab oder glauben Sie, alles selbst entscheiden zu müssen, oder liegen Sie irgendwo dazwischen?

Ein systematischer Ansatz zur Entscheidungsfindung:

1. **Ziel festlegen**: unterscheiden Sie zwischen kurzfristigen und langfristigen Zielsetzungen, die sich natürlich nicht widersprechen dürfen! Beachten Sie die „SMART"- Kriterien.

2. **Informationen sammeln**: versuchen Sie, einen Mittelweg zu finden zwischen der Genauigkeit einer Information und dem Aufwand, sie zu beschaffen. Greifen Sie dabei auf möglichst viele Informationsquellen zurück.

3. **Mögliche Lösungen erarbeiten**: Listen Sie alle Optionen auf. Manche sind offensichtlich, andere müssen logisch erarbeitet werden, andere wiederum erfordern eine kreative Methode, z. B. Brainstorming (Variante: Brainwriting) oder die Mind Mapping – Methode.

4. **Optionen auswerten**: um die für diese Situation geeignetste Option auszuwählen, können Sie verschiedene Kriterien heranziehen: Durchführbarkeit, Annehmbarkeit, Risiko etc.

5. **Auswahl der besten Alternative**: Wählen Sie dazu eine bewährte Technik wie z. B. Für und Wider, Konsens suchen, Abstimmung, etc.

Bevor Sie Ihre Entscheidung verkünden, **überprüfen Sie**:

* Haben Sie noch (leise) Bedenken? Wenn ja, wie können Sie sie beseitigen?

* Ist die Entscheidung für Ihre Vorgesetzten, Mitarbeiter/-innen und Kolleg/-innen akzeptabel?
  Wenn nein, wie können Sie sie überzeugen? Welche Alternativen können Sie anbieten?

* Welche - auch schädlichen - Folgewirkungen könnte diese Entscheidung nach sich ziehen?

© Alfred Freudenthaler
www.freudenthaler.com