



Nachfolgender Text stammt von der Transkription eines per Web-Meeting am 21. Dezember 2021 durchgeführten Interviews von ~18 Minuten.

I-Interviewer: Nicolas Ostwald

B-Befragter: Tim Kneusels, Anfang 50, Personalleiter einer Firmengruppe. Zum Zeitpunkt des Interviews smofft die Person mithilfe der 2ease SMan Timeline seit einem halben Jahr.

Aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit wurde die 1:1-Transkription des gesprochenen Wortes bearbeitet. Teile des Interviews wurden gekürzt.

Die unten stehende Version wurde vom Interviewten geprüft und freigegeben, sodass der unten stehende Text korrekt und unverfälscht seine/ihre Meinungen und Erfahrungen wiedergibt.

I: So, Tim, Du smoffst schon seit geraumer Zeit, das heißt, Du startest jeden Morgen und jede Woche mit einem persönlichen Review und einer Neuplanung. Wie hat sich das bei Dir ausgewirkt? Was sind die Veränderungen, die Dich am stärksten geprägt haben?

B: Ich habe angefangen mit dem Smoffen, als ich damals bei Herbert angefangen habe, 2017, also das sind jetzt im März dann auch irgendwie schon wieder fünf Jahre. Ich hatte vorher auch schon eine Routine, wo ich auch mir immer mal den Tagesplan geschrieben habe. Das Smoffen an sich hat es noch mehr ritualisiert, also es hat vor allen Dingen einen festen Tagesrhythmus gegeben. Und es gibt mir so eine Stabilität im Tag. Also wenn ich morgens es einfach nicht schaffe, dann ist der Tag nicht ganz so gut, in Anführungsstrichen, weil ich das Gefühl habe, mich nicht synchronisiert zu haben. Dem Tag einfach hinterherzulaufen. Das Smoffsystem an sich hat sich dahin gehend geändert, dass man durch die Smoffen-Mentoring-Plattform immer wieder auch gespiegelt bekommt: Wo steht man, also wie regelmäßig macht man es? Und wenn sich oben mein Status ändert, also ich sage mal, wenn man von Blau dann plötzlich auf Gelb abkippt in der letzten Woche, dann ist das auch immer ein guter Indikator dafür, dass man sich selbst überlastet, dass man einfach noch mal gucken muss: Wo stehe ich eigentlich? Was hat denn jetzt dazu geführt, dass ich mir morgens diese fünf bis zehn Minuten nicht die Zeit genommen habe?

I: Für das Smoffen benutzt Du ja das 2ease SMan-Formblattsystem, welches sich ja auf Review und Neuplanung von Wochentagen und Quartalen festlegt. Was macht dieses Formblattsystem einzigartig für Dich?



B: Ich habe lange auch mit dem Jürgen (Urheber des 2ease SMan Systems) immer darum gerungen. Ich hatte am Anfang ein anderes System. Ich habe mit dem Jürgen auch eine andere Form mal ausprobiert, wo man halt dann doch mehr noch einen Überblick hat, also wo man die Woche auf vier Blätter verteilt hat und nicht ein Tag eine Seite hat. Und ich bin dann doch über die Jahre dazu gekommen und nutze das standardisierte Blatt. Es hat einfach den großen Vorteil, es trennt zwei Dinge: Das eine ist halt das, was du tun musst, und das andere ist der Tagesablauf. Und es zeigt dir einfach Okay, wenn mein Tag total voll ist, weil ich viele Meetings habe oder viele Vorbereitungen, weil ich mir schon viel vorgenommen habe, dann hilft es halt nichts, wenn meine To-do-Liste für den Tag auch noch voll ist. Und ich glaube, das macht es einfach so einzigartig, dass es diese beiden Komponenten zusammenbringt. Also das, was halt mein Auftrag ist für den Tag, und halt das, was ich eigentlich auch schon eingeplant habe. Es gibt eine bessere Übersichtlichkeit. Gerade für die Zielverfolgung nutze ich auch den 2ease SMan Masterplan und gerade das macht einfach dann, ja, ein komplettes System und hilft mir einfach bei der Nachverfolgung meiner Projekte.

I: Kurze Frage. Was ist ein Masterplan? Was bedeutet das?

B: Also im Endeffekt, man hat einen Tag. Das ist ja deine Tagesplanung, dann geht es ja immer weiter, man hat eine Wochenplanung, und der Masterplan ist im Endeffekt eine Jahresplanung, der das Ganze dann nochmal in größere Pakete oder in kleinere, nein, in größere Pakete hochschraubt. Also wenn ich ein großes Jahresziel habe, steht man ja meistens davor wie vor der Besteigung des Mount Everest und denkt sich: Oh, diese fünftausend, nee, achttausend-noch-was Meter, die schaffe ich ja nie. Breche ich das Ganze allerdings in kleine Etappenstücke herunter und sage: Ich laufe heute einen Teil und morgen einen Teil und dann einen Teil, dann macht es das viel, viel leichter. Und das ist im Endeffekt ja das, was es mir auch gebracht hat über die Jahre, dass ich gelernt habe, meine großen Jahresziele in kleinere, machbare Portionen einfach herunterzubrechen.

I: Ihr habt ja auch Smoffen-Mentoren in der eigenen Unternehmung bei Herbert. Ja, erzähl mal ein bisschen von deiner Erfahrung mit Smoffen-Mentoren, die im eigenen Unternehmen für wohlüberlegteres und geplanteres Vorgehen sorgen.

B: Es ist immer schwierig, wenn man immer jemand von außen reinholen muss. Ich sage mal, ich hätte halt lieber jemanden auch wirklich vor Ort. Und dann habe ich einen jungen Mitarbeiter, der gerade bei uns im Personal angefangen hat und eine Assistenz der Geschäftsleitung dafür gewinnen können, Smoffen-Mentor zu machen, weil die beiden einfach sehr gut gesmofft haben, von Anfang an da eine sehr gute Systematik aufgebaut haben. Und die beiden konnten wir halt dafür gewinnen, dass sie Smoffen-Mentoren sind, das heißt, sie kümmern sich um Neueinsteiger. *Also, jeder der bei uns anfängt im Unternehmen, wird nicht gefragt, der muss auf jeden Fall während der Probezeit erstmal smoffen.*



I: Hast Du vor dem Smoffen auch schon andere Planungssysteme angewendet?

B. Nein. Also vorher hatte ich mein eigengemachtes System. Ich hatte mal meinen Filofax mit einer Wochenplanung. Da habe ich dann meine Termine immer schon reingeschrieben und hatte nebenher meine To-Do-Liste. Das heißt, das Einzigartige, oder finde ich jedenfalls, das Einzigartige bei dem Smoffen ist ja, dass jedes To-do immer gleich einen Zeitbezug kriegen soll. Also anstatt, dass ich eine Liste führe und morgens immer mal gucke, wo stehe ich jetzt da eigentlich, und die Liste wird immer länger, und dann nimmt man das, was durchgestrichen ist raus und schreibt wieder eine neue Liste, gebe ich ja immer jedem To-do einen Tagesbezug oder jedenfalls verorte es gleich irgendwo. Ich packe es gleich irgendwohin und weiß: Ich laufe dem wieder über den Weg, irgendwann, sodass ich es halt nicht vergesse, und das hatte ich vorher nicht so. Also ich hatte kein geschlossenes System, so wie das Smoffen-System mit den 2ease SMan Formblättern im Endeffekt ist.

I: Was gibt es da noch so für Vorteile vom Smoffen-System?

B: Der große Vorteil ist im Endeffekt, dass da jemand ist, der sich lange mit dem System auseinandergesetzt hat und es perfektioniert hat. Und der Jürgen hat jetzt auch gerade ja in den letzten Jahren nochmal viel Entwicklungsarbeit reingesteckt und er hat sich ja nur mit dem System beschäftigt. Jeder wurstelt halt gerne so ein bisschen vor sich hin, man hat aber kein Korrektiv. Und das System selber, also ein starres System hat halt immer den Vorteil, es gibt gewisse Regeln, an die muss man sich halten, und es hilft einem, sich nicht selber zu betuppen, ja? Wenn du weißt, was ich meine? Also es ist auch ein Kontrollsystem. Wenn ich mich an die Konventionen halte und mich immer wieder auch mal wieder ausrichte und sage: Nein, nein, das war doch eigentlich so gemeint, dann habe ich auch eine gewisse Kontrolle. Also ein System gibt auch eine Kontrolle, eine Kontrollfunktion, das ist, glaube ich, ein großer Vorteil. Wo wir immer wieder mit zu kämpfen haben, ist bei der Einführung, dass der ein oder andere sagt: „Ja, aber ich habe doch mittlerweile alles digital. Ich habe mein iPad, da kann ich mir meine Notizen darauf machen. Ich habe alles in Outlook. Warum muss ich dann so ein Ding noch mit mir rumschleppen, so was Anachronistisches, mit Papier und Stift? Und das ist auch gar nicht synchronisiert, das gibt ja überhaupt gar keine Rückmeldung. Wenn ich hier noch etwas aufschreibe, dann fließt das ja nicht automatisch in mein Outlook ein.“ Ich sage mal, das sind zwei verschiedene Dinge, die kann man miteinander nicht vergleichen. Das eine ist mein Terminplaner oder mein Aufgabenplaner, und das andere ist meine ganz individuelle Tagesplanung und auch die Zeit, die ich mir morgens nehme, also diese Gedankenzeit finde ich einfach ganz, ganz wichtig, Zeit strukturell einfach zu verplanen, sich einen Überblick zu schaffen. Und das ist etwas, was Outlook einem nicht abnimmt oder auch gar nicht kann.



I: Kannst Du irgendwas noch über das Wochennotizblatt sagen? Oder wie findest Du das? Wie benutzt Du das?

B: Ich bin jemand, der hat auch früher viel mit Post-its gearbeitet, und meine Schreibtischunterlage hatte dann überall immer Post-its: Das musst du noch machen und das musst du machen, das darfst du nicht vergessen. Ich mache mir mal noch kurz eine Notiz und klebe es nochmal dahin. Und das Schöne an dem Wochennotizblatt ist im Endeffekt, es bietet mir die Möglichkeit, es alles immer gleich in einem System unterzubringen, und wenn ich etwas mir die nächsten Tage nochmal anschauen will oder wenn es etwas ist, was ich morgen nicht vergessen will, dann kann ich sofort da reinschreiben beziehungsweise ich kann dem gleich einen Zeitbezug geben. Also wenn es zeitkritisch ist, muss ich es heute noch reinschreiben. Wenn es in den nächsten Tagen irgendwann erst zeitkritisch wird, dann kann ich es die nächsten Tage reinschreiben beziehungsweise wenn ich noch gar nicht weiß, wann es zeitkritisch wird und wenn es einfach nur ein Gedanke ist, dann kann ich es auf das Wochennotizblatt schreiben. Und kann mir am Anfang der nächsten Woche Gedanken machen: Okay, was mache ich eigentlich jetzt mit dieser Idee, mit diesem Vorhaben? Und auch das ist wieder ein guter Indikator dafür, wie es so, ja, in meinem Kopf aussieht, wie mein Arbeitsalltag ist. Je mehr Post-its sich wieder bei mir auf der Arbeitsfläche tummeln, desto ist höher ist meine Überlast.

Es hilft auf jeden Fall, die Gedanken zu sammeln, oder es gibt einem die Möglichkeit alles, was man so an Ideen mal entwickelt, irgendwo mal hinzupacken. Und das große Problem, das, glaube ich, viele von uns haben ist, wir haben so viele Ablagemöglichkeiten. Ich kann in OneNote was reinschreiben und ich kann mir ein Word-Dokument aufmachen und da reinschreiben, ich kann auf meinem Pad irgendwo mal eine Notiz machen, ich kann auch ein Notizbuch haben, wo ich immer wieder meine Gedanken reinschreibe. Das Problem ist, es hat keinen Zeitbezug. Also, ja, wenn ich dann ein Fähnchen setze, dann werde ich nochmal erinnert, dass da irgendetwas ist. Aber so ein Fähnchen kann ich einfach auch wegklicken. Wenn ich das in mein Smoffbook reingeschrieben habe, dann stolpere ich irgendwann nochmal darüber. Und wenn ich halt dann auch weiß, ich habe jetzt einen Moment Zeit mir Gedanken zu machen, weil ich gerade meine Wochenplanung mache, dann kommt es zu einem Zeitpunkt zu mir, wo ich die Zeit habe, mir Gedanken zu machen, und wo ich dann auch nochmal kurz reflektieren kann. Wenn Outlook nur beschließt: Jetzt ist der Zeitpunkt, dass ich dich erinnere, dann habe ich vielleicht überhaupt keine Offenheit oder keine Zeit, mich mit einem Gedanken zu beschäftigen, und klicke es einfach weg. Und wenn es ganz blöd ist, ist der Gedanke dann komplett weg und vielleicht war es ein sehr, sehr guter Gedanke. Ich finde, dieses analoge Arbeiten schafft wieder mehr Bewusstsein für die Dinge.

I: Aus dem Bauch heraus, so zu guter Letzt: Um wie viel Prozent hat sich deine Produktivität, seitdem Du smoffst, gesteigert? Oder vielleicht sind es auch andere Qualitäten wie Gelassenheit?



B: Ja, Produktivität ist schwierig, dadurch, dass ich mit dem Smoffen eine ganz andere Rolle eingenommen habe. Also vorher war ich quasi ein Personalreferent, der zwar direkt an der Geschäftsleitung gehangen hat, aber ich hatte nicht die Verantwortung, die ich jetzt habe, sodass sich da meine Rolle komplett geändert hat. Und somit kann ich das schwer vergleichen, was das an der Effektivität oder Produktivität geändert hat. Es ist für mich ein sehr guter Kontrollmechanismus, ein Frühwarnsystem, wenn ich mich überlaste. Also immer dann, wenn ich merke, dass ich mir nicht regelmäßig Zeit nehme zum Smoffen. Wenn meine Smoff-Blätter immer chaotischer werden, wenn ich da so ein bisschen die Struktur verliere, dann merke ich sehr, sehr früh: Okay, hallo, jetzt mal wieder Ruhe. Und wenn mir ein Mitarbeiter sagt: Ich komme im Moment nicht zum Smoffen, weil ich so viel zu tun habe, dann sage ich: Genau jetzt ist der Zeitpunkt zu smoffen, jetzt ist der Zeitpunkt, die Vogelperspektive einzunehmen und sich eher mal fünf Minuten mehr Zeit zu nehmen, um den Tag zu planen. Weil, wenn man so viel zu tun hat, muss ich mir noch mehr Mühe geben, die Zeit vernünftig zu verplanen. Denn je weniger ich etwas von einer Ressource habe, desto besser und nachhaltiger muss ich sie ja nutzen. Und was es halt gegeben hat, ja, doch, es bringt einem mehr Gelassenheit. Wenn man denkt: Okay, ich habe es geschrieben, also es steht drin, ich laufe ihm wieder über den Weg, ich werde es wieder sehen. Wenn ich es dann nicht mache, dann liegt es an mir. Und es schafft Bewusstheit, ich sage immer, wenn ich jeden Tag mir etwas aufschreibe und wenn ich am vierten Tag das Gleiche wieder aufschreiben muss, das ich tun will, da gibt es genau drei Möglichkeiten: Also entweder, ich mache es jetzt endlich einmal oder ich schreibe es dahin, wo es hingehört, also dann, wenn ich auch Zeit dafür habe. Weil dann hat es keine Dringlichkeit, wenn ich es immer nicht mache, hat es keine Dringlichkeit. Oder aber ich entscheide, es hat keine Relevanz, dann lasse es einfach und übertrage es nicht in den nächsten Tag, weil du wirst es nicht tun. Es ist nett, es wäre ganz nett, aber du hast die Zeit nicht und dann lasse es einfach und dann kannst du den Ballast auch wegschieben.

I: Super, also von meiner Seite habe ich vieles gehört, was mir gefallen hat. Ich weiß nicht, wenn Du jetzt noch etwas sagen möchtest, kannst Du das jetzt gerne tun.

B: Ich habe aber über die Jahre festgestellt, dass das einfach ein sehr ausgereiftes und gutes System ist. Und gerade wenn man das als Führungskraft nimmt oder nutzt, ist es total wichtig, wenn ich anderen Kollegen es vermitteln will, dass ich mich selber an die Konventionen halte. Denn dann kann ich immer wieder zeigen: Hier, es sieht bei mir genauso aus. So soll es sein, so ist es, und das schafft einfach auch Transparenz. Und ich nutze das System auch in der Zusammenarbeit mit meinen Mitarbeitern. Also die, die smoffen, da kann man kurz mal darauf gucken, und ich kann einen Blick auf die Fotos werfen und sehe halt, mit was beschäftigt er sich im Moment. Und das macht es einfach zu einem sehr abgeschlossenen, runden System. (...) Also nicht nur für die Selbstführung, sondern halt auch für die Führung von Mitarbeitern ist es ein gutes System. Es ist ein System, das ich total gut finde. Ja, es würde mich freuen, wenn dieses Interview einfach dazu beiträgt, andere Leute davon zu überzeugen, das System auch wirklich zu nutzen.