


# PARETO PRINZIP

 Dauer	 Schwierigkeitsgrad	 Gruppengröße	 Moderation	 Materialien
0,5 - 1h	  	   	möglich	Papier, Stift

## Ziel:

Ziel des Pareto-Prinzips ist es mit einem guten Zeitmanagement die effektivsten Tätigkeiten zu identifizieren und mit diesen den höchsten Mehrwert zu erreichen.

## Kurzbeschreibung:

Das Pareto-Prinzip besagt, dass 80% eines Ergebnisses mit 20% des Gesamtaufwandes erreicht wird. Die verbleibenden 20% zum vollständigen Ergebnis benötigen dann mit 80% mit Abstand den größten Arbeitsaufwand.

Für das Zeitmanagement im Unternehmen kann abgeleitet werden, dass sich häufig mit 20% des Aufwandes 80% der Arbeiten bzw. des Umsatzes erledigen lassen.

Dementsprechend lassen sich durch dieses Prinzip die einzelnen Arbeiten priorisieren.

Durch die regelmäßige Anwendung des Pareto-Prinzips wird automatisch gelernt, kein absoluter Perfektionist zu sein und weniger wichtige Aufgaben zu delegieren oder nach hinten zu verschieben.

Als Ergänzung eignet sich die **Eisenhower-Matrix** zur gezielteren Kategorisierung der Tätigkeiten.

Das Pareto-Prinzip kann neben Tätigkeiten auch auf Kunden und Produkte übertragen werden. Denn auch hier hat sich gezeigt, dass häufig 20% der Kunden 80% des Umsatzes machen bzw. 20% der angebotenen Produkte/Dienstleistungen 80% des Umsatzes ausmachen.

## Ablauf:

1. Alle anstehenden Tätigkeiten (ggf. mit Terminvorgaben für die Fertigstellung) für ein bestimmtes Ziel (z.B. einen Kundenauftrag, interne Einführung einer Software) auflisten.
2. Tätigkeiten bewerten:
  - a) Welche Tätigkeit muss zwingend erledigt werden, damit das Ziel erreicht wird?
  - b) Welche Tätigkeit trägt maßgeblich zur Erreichung des Ziels bei?
  - c) Welche Tätigkeit ist für die Erreichung des Ziels optional (kann auch weggelassen werden)? → Diese Tätigkeit ist zunächst Zeitverschwendung und sollte nur dann angegangen werden, wenn das Ziel bereits erreicht, aber noch Zeit übrig ist.
3. Anhand der Einteilung können die Tätigkeiten priorisiert werden. In der Regel entsteht dabei das genannte Verhältnis von 20% Tätigkeiten, die 80% des Ergebnisses ausmachen.

# PARETO PRINZIP

## Zu beachten:

Manchmal gibt es Aufgaben, die nicht zu den effektivsten gehören, aber dennoch erledigt werden **müssen**. Hier darf das Prinzip nicht als Ausrede gelten.

Ebenso darf das Pareto-Prinzip nicht als Ausrede für mangelnde Gewissenhaftigkeit genutzt werden.