

Kommunikation ist mehr als sprechen
- *Das Glück der UnErreichbarkeit* –
Ausweg aus dem Informations-Overload
Bärbel Kuhn

Wandel in der KommunikationsWelt – Fakten (1)

Erreichbarkeit:

Telefon (1876) - Handy (1983) - Smartphone (2006)

Der Rechner:

1941 - Konrad Zuse's Z3 / 1946 - „Eniac“

1977 - 1.käuflicher SpieleComputer „Apple II“

1979 – 1. Bürosoftware „VisiCalc“ – Vorgänger aller Kalkulationssoftware

1981 – IBM PC mit MS-DOS

1984 – grafische Oberfläche beim Macintosh von Apple

199_ - Windows für PC (3.1; 95; 98); Office97 → Outlook

Web:

1969 – Arpanet (3 Buchstaben über 500 km)

1993 – WWW zur allgemeinen Nutzung freigegeben

1998 – 6,6 Mio Internet-User in Deutschland bei ca. 21 Mio PC's

2008 – 42,7 Mio Internet-User in Deutschland

Wandel in der KommunikationsWelt – Fakten (2)

RechenGeschwindigkeit:

- 1946 - 5000 Additionen / s
- 1956 - 15.000 Additionen /s
- 1966 - 150.000 Additionen / s
- 1999 - 200 Mio X00 Mrd. Operationen / s

Speicher / Datenmengen:

19 Mio Bücher / Dokumente der Washingtoner Kongressbibliothek
= 10 TeraByte = 0,000.001 ExaByte (digitalisiert)

Alle 2002 auf physikalischen Datenträgern (Print, Mikrofish, magn.+opt.Medien)
veröffentlichten Daten = 5 ExaByte (digitalisiert) = 500.000 Kongressbibos

2002: ca. 1 Mrd. e-mail-User weltweit
170 Mrd. mails / tgl. (71% Spam)
→ 170 mails / tgl. pro User → 120 Spam-mails + 50 echte mails

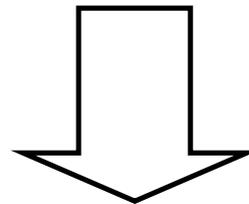
Organisatorische Reaktionen

Beispiele für Mittel, die Informationsflut zu beherrschen

- „Vogel-Strauss-Taktik“ – durch nicht-antworten erledigt sich die Hälfte
- „Nicht-auf-meinem-Schreibtisch-Taktik“ - oberflächliche Antworten am Problem vorbei
- „Morgen, morgen, nur nicht heute!“ – Priorisieren (manuell / maschinell)
- „Delegieren / Abweisen“ – ist diese Info überhaupt für mich?
- Zusammenwachsen von Arbeitswelt und Privatshäre
Erhöhen der Arbeitszeit – mails von zuhause / unterwegs bearbeiten
- MultiTasking-Taktik – „alles und nichts“
-

MultiTasking

- paralleles MT (geht überhaupt nicht – Bsp. Tennis)
- serielles MT (man ist nicht schneller (Untersuchungsergebnisse))
- Prozessdarstellung für serielles MT



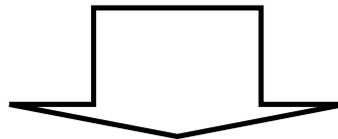
**Steigendes Stressempfinden
Steigende Oberflächlichkeit
Steigende Fehleranfälligkeit**

„Morgen, morgen, nur nicht heute!“ – Prioritäten setzen

Maschinell unterstützt

- MS Outlook / Lotus Notes – Filter und Regeln nutzen
- Scope – rubriken e-mail, Web-Benachrichtigungen, Aufgaben, Kalender
- Scalable Fabric – elekt. Zettelkasten mit Fenstern (im Focus/nebensächl.)

Kann uns eine technologische Weiterentwicklung helfen die Überforderung durch eine Technologie zu bewältigen? - nein, nur unterstützen



**Festlegen der Regeln (sichten – entscheiden/aussortieren – bearbeiten – speichern)
+ Konsequentes Umsetzen**

!!! Prioritäten müssen immer durch uns selbst gesetzt werden !!!

Warum ist dies für uns so schwer ?

Wir definieren uns in der Gesellschaft / unserer Umgebung über unsere Arbeit / Wichtigkeit / Maß an Beachtung = Erreichbarkeit ?

→ Welche Anforderungen kommen von außen? Wo setzen wir selbst welche Maßstäbe? Und wie bringe ich diese Anforderungen ins Gleichgewicht?

→ Work-Life-Balance oder On-Off-Zeiten; das Maß der Dinge ist der Schlüssel

→ Klare Definition / Kommunikation unserer privaten Bedürfnisse

Menschen sind „Anpassungstiere“

**→ lang anhaltende „Ausnahme“zustände werden zu „Normal“zuständen
(Einzelbüro → Großraumbüro; eigener Schreibtisch → Bürocontainer → Homeoffice; e-mail-Mengen)**

→ bewusstes Unterbrechen dieses Adaptionprozesses notwendig

Zusammenwachsen von Arbeitswelt & Privatsphäre

Ich - sofort - alles !! Was macht die Technologie mit uns?

Technologie als Helfer → mehr Zeit für Genuß, Kontemplation, echte Gespräche

???

statt dessen :

- wandeln sich Lebens-, Streit-, Kommunikationsformen;
- Freude am Reifen der Dinge und Unterscheidung zwischen Wichtigem und Unwichtigem gehen verloren;
- Vernetzung und permanente Kommunikation „frist“ unsere Zeit

→ Defizite entstehen durch falschen Technik / Technologieeinsatz

- Positive Seiten der technischen Entwicklung „verführen“ und negative Seiten „schleichen sich ein“ Verwendung BB: in Beratungen ich/ du ; e-Komm.: Form der Sucht

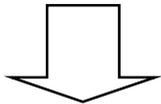
Kommunikationsregeln schaffen

Mögliche Auswege – Der KommunikationsDreiklang

- Informationen sind notwendig – im richtigen Mix
Die InfoÜberflutung zwingt uns zu mindestens einer Entscheidung:
„ Jetzt habe ich genug Informationen.“
- Datensammeln \neq Denken
Chancen auf Ruhezeiten nutzen + schaffen
 konsequent selbst organisieren
Flugzeug = kein Telefon + mail
Wir kommen wegen Informationsüberflutung nicht mehr zum Denken
→ Wegen schlechter Recherche auch schlechte Entscheidungen
- Kommunikationsebenen wechseln
Virtuell (= mail) \leftrightarrow echtes Leben (= Hausbesuch)
ZUHÖREN wieder erlernen + zulassen

Die Kunst der UnErreichbarkeit

- ungestörtes Arbeiten (externe Störungen / Eigenstörungen)
- Trennen zwischen beruflicher und privater Kommunikation (2 Handys,...)
- schaffen von Freiräumen für „Denkarbeit“
- ständig „höchste Priorität“ – da stimmt was nicht!!!



Voraussetzung für die Balance von Bestand & Innovation, Kreativität & Motivation

Auf Information muss Kommunikation (die Knetphase) folgen

Unerreichbarkeit = Differenzierungsmerkmal unserer Zeit

Fazit

Der Wandel unserer Informations- und Kommunikationstechnologie erzeugt einen Widerspruch in unserer Kommunikationskultur:

Unsere Welt wird immer komplexer, aber die Zeitdauer und Konzentration, die wir zur Verfügung haben, um mit dieser Komplexität umzugehen, reduziert sich immer weiter.

Dies ist kein technisches Problem, was mit technischen / technologischen Lösungen beseitigt werden kann.

Seinen Weg muss jeder persönlich finden und konsequent umsetzen. Technik und Technologie können uns dabei unterstützen.