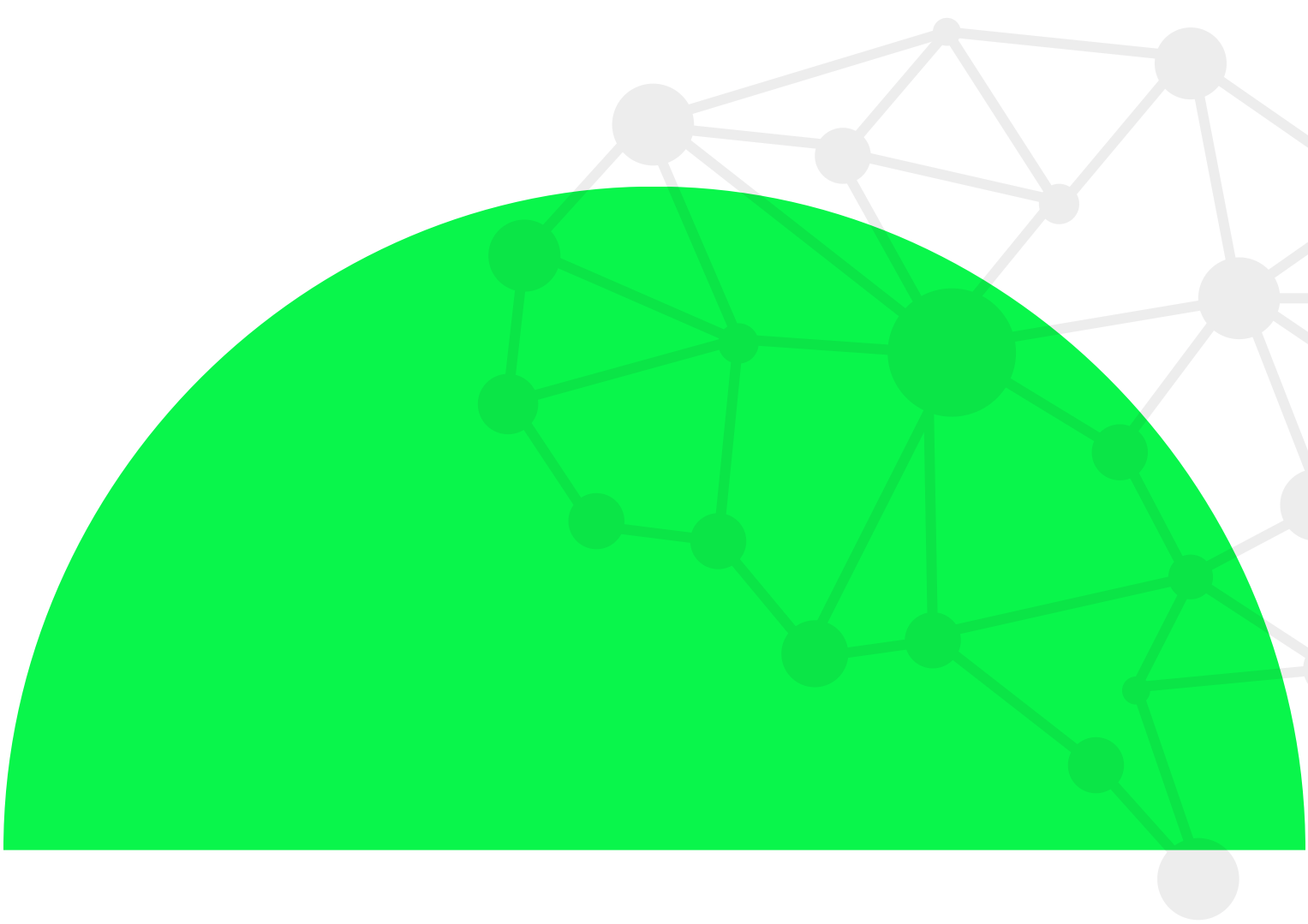


2026

LEITFADEN FÜHRUNG II

Entscheidungen treffen
unter Druck



EINORDNUNG

Entscheidungen gehören zu den zentralen Aufgaben von Führung. Gleichzeitig entstehen viele Unsicherheiten genau dort, wo Entscheidungen unter Zeitdruck, mit unvollständigen Informationen oder in dynamischen Situationen getroffen werden müssen.

Im Arbeitsalltag zeigt sich häufig ein Spannungsfeld: Einerseits besteht der Anspruch, fundierte und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen. Andererseits lassen Zeit, Informationslage und Komplexität diese Form der Sicherheit oft nicht zu.

Das führt dazu, dass Entscheidungen entweder hinausgezögert oder vorschnell getroffen werden. Beides hat Auswirkungen auf Abläufe, Zusammenarbeit und Ergebnisqualität.

Das eigentliche Problem liegt dabei nicht im Druck selbst, sondern im Umgang damit. Ohne klare Einordnung entsteht Unsicherheit darüber, wann eine Entscheidung „gut genug“ ist und worauf sie basieren sollte.

Typische Situationen:

- Entscheidungen müssen schnell getroffen werden, obwohl Informationen fehlen
- mehrere Optionen stehen zur Verfügung, ohne klare Bewertung
- Rückfragen verzögern Entscheidungen zusätzlich
- Entscheidungen werden getroffen, aber später infrage gestellt

WAS TATSÄCHLICH PASSIERT

Unter Druck verändert sich die Art, wie Entscheidungen getroffen werden. Der Fokus verschiebt sich von strukturierter Abwägung hin zu schneller Bewertung.

Das ist zunächst funktional: Das System reagiert darauf, handlungsfähig zu bleiben. Problematisch wird es, wenn dieser Zustand die Entscheidungsqualität dauerhaft beeinflusst.

Typische Dynamiken:

- Informationen werden selektiv wahrgenommen
- Risiken werden entweder überbewertet oder unterschätzt
- Entscheidungen werden stärker abgesichert
- Verantwortung wird weitergegeben oder geteilt

Gleichzeitig entsteht häufig ein Bedürfnis nach zusätzlicher Sicherheit. Das führt zu mehr Abstimmung, mehr Rückfragen und damit zu Verzögerung, genau in Situationen, in denen Zeit ein kritischer Faktor ist.

Typische Frühsignale:

- Entscheidungen werden mehrfach überprüft oder abgesichert
- Rückfragen nehmen zu, obwohl Handlungsspielraum vorhanden ist
- Entscheidungen werden hinausgezögert, obwohl Handlungsbedarf besteht
- unterschiedliche Beteiligte bewerten dieselbe Situation unterschiedlich
- Entscheidungen werden im Nachgang relativiert oder korrigiert



WAS SIE KONKRET TUN KÖNNEN

Entscheidungen unter Druck werden nicht besser, wenn mehr Informationen gesammelt werden, sondern wenn klar ist, auf welcher Grundlage entschieden wird.

Entscheidungsrah- men klären

Definieren Sie, worauf sich die Entscheidung stützt: vorhandene Informationen, Erfahrung oder Einschätzung. Nicht jede Entscheidung braucht die gleiche Tiefe.

Verantwortung eindeutig zuordnen

Unklare Zuständigkeiten führen zu Verzögerung. Legen Sie fest, wer entscheidet und wer einbezogen wird.

”Gut genug“ bewusst festlegen

Nicht jede Entscheidung muss optimal sein. Klären Sie, wann eine Entscheidung ausreichend ist, um handlungsfähig zu bleiben.

Nachsteuerung einplanen

Treffen Sie Entscheidungen mit dem Bewusstsein, dass Anpassungen möglich und oft notwendig sind. Das reduziert den Druck, sofort ”richtig“ entscheiden zu müssen.



IMPULS ZUR ANWENDUNG

Beobachten Sie bei Ihrer nächsten Entscheidung nicht nur das Ergebnis, sondern den Entscheidungsprozess.

- Worauf stützen Sie Ihre Entscheidung?
- Wo suchen Sie zusätzliche Sicherheit, die nicht notwendig ist?
- Wann wäre die Entscheidung bereits "gut genug" gewesen?

Diese Fragen zeigen, ob Entscheidungen gesteuert getroffen werden, oder durch Unsicherheit verzögert werden.

Gute Entscheidungen entstehen nicht trotz Druck, sondern durch Klarheit darüber, worauf sie basieren und wann sie getroffen werden müssen.



RAYANI WISSENSTRANSFER

WEITERFÜHRENDE INHALTE

Dieser Leitfaden bietet Ihnen eine erste Einordnung und konkrete Impulse für den Arbeitsalltag. In vielen Fällen reicht bereits ein klarer Gedanke, um Situationen neu zu strukturieren und eigenständig weiterzuarbeiten.

Wenn Sie das Thema vertiefen oder systematisch in Ihrem Team bearbeiten möchten, finden Sie passende Inhalte und Formate auf unserer Website.

- Wissen & Leitfäden
- Firmenseminare

Auf Wunsch unterstützen wir Sie auch bei der Entwicklung passender Lösungen für Ihre Organisation.

www.eliasrayani.de



SCANNEN UND
VERTIEFEN

