

# Wenn Meetings mehr Zeit fressen als nötig

## Studien zeigen: Ein ganzer Arbeitstag pro Woche geht für unnütze Aufgaben drauf

Wer kennt das nicht: Der Chef ruft zu einem Meeting, es sitzen 5 Personen am Tisch und nach einer halben Stunde fragt man sich, warum er keine E-Mail geschrieben hat. Eine neue Studie des Jobportals StepStone zeigt, dass Vollzeitbeschäftigte im Schnitt mehr als einen vollen Arbeitstag pro Woche mit wenig sinnvollen Tätigkeiten verbringen. Woran liegt das?



Redaktion

Stand: 2.12.2024

Lesezeit: 02:00 min



### Ein Tag im Job – oder ein Tag im Leerlauf?

Maren und Torsten teilen sich ein Büro, doch sie sehen sich tagsüber kaum. Sie hetzen von einem Termin zum anderen. Wenn sie mal im Büro sind, arbeiten sie ihre Anfragen und Nachrichten in den vielen Kanälen ab – Teams, E-Mail, interne Messenger. So richtig effektiv arbeiten? Dazu kommen beide kaum. Das funktioniert erst am Abend mit Überstunden, wenn es im Büro ruhiger wird. Das Gefühl, etwas Sinnvolles geleistet zu haben, stellt sich nicht immer ein. Und Ergebnisse der vielen Meetings? Zu oft geht man mit leeren Händen wieder aus dem Meetingraum – vertagte Entscheidung oder noch mehr Anforderungen, bis es ein arbeitsfähiges Resultat gibt. Erkennen Sie das Muster?

---

*In Deutschland geht jede Woche mehr als ein ganzer Arbeitstag durch ineffiziente Tätigkeiten verloren.*

---

### **Studienergebnisse: Die Zeitfresser des Arbeitsalltags**

In Deutschland geht jede Woche mehr als ein ganzer Arbeitstag durch ineffiziente Tätigkeiten verloren. Das zeigt eine aktuelle Umfrage von StepStone, an der 5.800 Beschäftigte teilgenommen haben. Im Schnitt verbringen Vollzeitbeschäftigte 8,7 Stunden pro Woche mit wenig produktiven Aufgaben - etwa mit unnötigen Meetings oder redundanten Tätigkeiten. Laut dem neuen "State of Work Report" des Chat-Anbieters Slack sind 43 Prozent aller Meetings unnötig und könnten problemlos gestrichen werden. Kein Wunder also, dass über die Hälfte der Befragten (58 Prozent) angibt, dass zu komplexe Prozesse ihre Arbeitsleistung behindern. „Die sinnlose Verschwendung von Arbeitszeit ist nicht nur frustrierend, sondern auch ein enormer Verlust an Ressourcen“, erklärt Dr. Tobias Zimmermann, Arbeitsmarktexperte bei The StepStone Group. Gerade in Zeiten des demografischen Wandels, in denen immer weniger Menschen dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen, sei dies ein ernsthaftes Problem.

---

*Arbeitnehmer wünschen sich mehr Klarheit und moderne Technik am Arbeitsplatz*

---

### **Arbeitnehmer wollen Klarheit und Technologie**

Arbeitnehmer wünschen sich mehr Klarheit und moderne Technik am Arbeitsplatz. Laut der Umfrage sagen fast die Hälfte (46 Prozent), dass Führungskräfte besser und klarer kommunizieren sollten. 37 Prozent hätten gerne einfachere Arbeitsprozesse. Auch Schulungen und Entwicklungsmöglichkeiten sind für 30 Prozent wichtig, um effektiver arbeiten zu können. Ein Viertel (25 Prozent) sieht in neuen Technologien die Lösung. Künstliche Intelligenz könnte helfen, wiederholende Aufgaben zu übernehmen, damit sich Arbeitnehmer auf sinnvollere Tätigkeiten konzentrieren können. Unternehmen, die auf Automatisierung setzen und ihre Mitarbeiter weiterbilden, steigern ihre Produktivität und werden somit zu attraktiveren Arbeitgebern - was in Zeiten des Fachkräftemangels besonders wichtig ist.

---

*Gibt es einen Zusammenhang zwischen wenig Effizienz und Fluktuation?*

---

## **Die Folgen von Missmanagement: Frust und Wechselbereitschaft**

Also gibt es einen Zusammenhang zwischen wenig Effizienz und Fluktuation? Eindeutig ja! Viele Arbeitnehmer sind wechselbereit – solange ihre Fähigkeiten und der Job nicht zueinander passen. Wenn Arbeitnehmer das Gefühl haben, ihre Talente nicht sinnvoll einsetzen zu können, führt das oft zu Frust und Demotivation. Fast die Hälfte (45 Prozent) der Befragten ist unzufrieden damit, wie ihre Stärken im Job genutzt werden. Ein Drittel dieser Unzufriedenen (32 Prozent) glaubt, an anderer Stelle mehr bewirken zu können. Besonders stark ist dieser Wunsch nach Veränderung in Berufsfeldern wie dem Kundenservice und der IT, wo jeweils 46 Prozent der Befragten Potenzial für einen besseren Job sehen. Das Ergebnis: Fast die Hälfte aller Befragten ist unzufrieden mit dem Arbeitgeber – 68 Prozent davon sind aktiv auf der Suche nach einem neuen Job.

---

*Um die Effizienz am Arbeitsplatz zu steigern, kann eine gezielte Verbesserung der Meetingkultur der erste Schritt sein.*

---

## **Weniger Meetings, mehr Handlungsspielraum: Wie Sie Zeitfresser eliminieren**

Um die Effizienz am Arbeitsplatz zu steigern, kann eine gezielte Verbesserung der Meetingkultur der erste Schritt sein. Geben Sie nach jedem Meeting Feedback und prüfen Sie, ob es in Zukunft durch eine kurze E-Mail oder eine 10-minütige Teams-Besprechung ersetzt werden kann. Wenn Organisatoren wiederholt ein solches Feedback erhalten, werden sie ihre Einladungen zukünftig überdenken. Sollten Sie selbst der Organisator sein – dann fordern Sie bei den Teilnehmern Feedback aktiv ein.

Auch eine gründliche Vorbereitung ist entscheidend: Wenn nicht genug Fakten für eine fundierte Entscheidung vorliegen, endet das Meeting oft ohne Ergebnis. Zudem sollte der Drang, jede Kleinigkeit mit allen Beteiligten abzustimmen, vermieden werden. Das nimmt Mitarbeitern die Möglichkeit, eigenständig Entscheidungen zu treffen und frisst unnötig Zeit. Klare Richtlinien dazu, wer welche Entscheidungen treffen darf, fördern die Eigenverantwortung und sparen Zeit.

Darüber hinaus lohnt sich die Investition in moderne Software und Arbeitsmittel. Mit einem PC, der 10 Minuten Startzeit für jedes Programm braucht, ist der Frust vorprogrammiert. Neue Software sollte jedoch nur dann eingeführt werden, wenn alle Mitarbeiter ausreichend geschult und eingebunden sind. So werden Ängste im Umgang damit vermieden und die Effizienz nachhaltig gesteigert.

## **Fazit: Kleine Änderungen, große Wirkung**

Geht es Ihnen wie den Studienteilnehmern der StepStone-Studie? Wenn Sie sich in den Ergebnissen wiedererkennen, ist jetzt der perfekte Zeitpunkt, aktiv zu werden. Starten Sie damit, Ihre Ideen einzubringen und die Arbeitsweise in kleinen Schritten zu verändern. Seien es Vorschläge für effizientere Meetings oder der Einsatz moderner Tools – jede noch so kleine Verbesserung zählt. Stück für Stück lassen sich festgefahrene Gewohnheiten durch neue, effektivere Ansätze ersetzen. Das führt nicht nur zu weniger

Überstunden, sondern zu mehr Zufriedenheit im Job, wie es auch Torsten und Maren erlebt haben. Mehr Effektivität bedeuteten weniger Frust und mehr Freude an der Arbeit. (sw)

### **Kontakt zur Redaktion**

Haben Sie Fragen oder Anregungen? Wenden Sie sich gerne direkt an unsere Redaktion. Wir freuen uns über konstruktives Feedback!

[redaktion-dbr@ifb.de](mailto:redaktion-dbr@ifb.de)

**Institut zur Fortbildung von Betriebsräten GmbH & Co. KG © 2025**