

Der Tipp des Monats Juli 2009

Autor Klaus Steinseifer

Tipps für Ihre Strategieentwicklung

Aus dem heutigen Ist-Zustand in Ihren zukünftigen Wunsch-Zustand

1. Schreiben löst Denkprozesse aus

Beschaffen Sie sich für Ihr "schriftliches Denken" eine schöne Arbeitsmappe, mit der Sie sich gerne zurückziehen, um an Ihrer neuen Strategie zu arbeiten.

Lagern Sie alle Ihre Gedanken (privat und geschäftlich) aus Ihrem Kopf in diese Arbeitsmappe, auf ein Blatt Papier aus, um so Platz für Ihre neuen Ideen zu schaffen.

Formulieren Sie schriftlich Ihre Lebenswünsche. Für alle Strategievorhaben in Ihrem Unternehmen ist es wichtig, was Sie persönlich wollen! Stellen Sie sich also zunächst die alles entscheidenden Fragen zum Thema: "WAS WILL ICH?" Formulieren Sie Ihr Wunschziel mit Ihren Worten, denn Ihre Strategie muss mit Ihren Visionen harmonieren. Was ist Ihnen bisher gut gelungen, welche Ziele haben Sie schon erreicht und wollen Sie daran weiter arbeiten oder haben Sie ganz andere Wünsche? Was wird Sie voraussichtlich auf Ihrem neuen Weg behindern? Was sind Ihre heutigen Stärken und Schwächen?

2. Räumen Sie auf

Ihr Schreibtisch, Ihr Arbeitsplatz, Ihr Büro, Ihr Kompetenzzentrum muss für Ihre neuen Strategien vorbereitet werden. Deshalb räumen Sie auf und befreien Sie sich von allem überflüssigen Ballast. Legen Sie eine Ablagestruktur in Ihrem Büro an.

3. Richten Sie sich Ihren Schreibtisch neu ein



Obere Schublade
Mittlere Schublade
Untere Schublade

Priorität 1 und Wiedervorlagemappe
Priorität 2
Priorität 3

4. Beschriften Sie Ihre Ordner neu

Ihre Ablage muss einheitlich und professionell beschriftet sein. Richten Sie sich auch eine Ideen- und Wissensdatenbank ein. Schaffen Sie sich ein kleines Diktiergerät an.

5. Schaffen Sie sich Ihre Ordnungsmittel an

Mit einer Wiedervorlagemappe, einer Postmappe und Ihrem Zeitplanbuch beseitigen Sie die Wanderdünen auf Ihrem Schreibtisch. Auf einem Schreibtisch darf nur ein einziger Vorgang liegen, nämlich der, der gerade von Ihnen bearbeitet wird.

6. Ihr Zeitplanbuch (in Papierform oder in digitaler Form) bringt Sie auf den richtigen Weg

Erstellen Sie in Ihrem Zeitplanbuch den ersten neuen Tagesplan für Ihren nächsten Arbeitstag. Vergeben Sie Ihre Prioritäten. Planen und arbeiten Sie in Aufgabenblöcken.

Linke Seite

Telefonate
Büro
Privat
Zukunftsplanung

Rechte Seite

Termine

7. Legen Sie in sich in Ihrem Zeitplanbuch ständig wiederkehrende Aufgabenlisten an

Täglich wiederkehrende Aufgaben
Wöchentlich wiederkehrende Aufgaben
Monatlich wiederkehrende Aufgaben
Vierteljährlich wiederkehrende Aufgaben
Halbjährlich wiederkehrende Aufgaben
Jährlich wiederkehrende Aufgaben

8. Ermitteln Sie mit Ihrem Tagebuch den Ist-Zustand

Legen Sie einen leeren Notizzettel auf Ihren Schreibtisch, schreiben Sie das Datum auf diesen Notizzettel und wiederholen Sie diese Maßnahme jeden Tag, um in den nächsten zwei Wochen Ihr Tagebuch zu führen. Schreiben Sie jeden Tag Ihre Tätigkeiten auf, was Sie machen und wie lange Sie dafür brauchen.

Am ersten Abend haben Sie mit diesem Tagebuch bereits Ihre ersten Veränderungswünsche erkannt.

9. Die Veränderungs-Wunschliste

Die erkannten Mängel schreiben Sie jeden Tag in Ihre Veränderungs-Wunschliste. Vergeben Sie eine Priorität für die Wichtigkeit der Mangelbehebung.

Wenn Sie existenzzerstörende Mängel (Priorität 1) erkennen, müssen Sie sofort mit der Behebung dieser Mängel beginnen, um Ihr Unternehmen nicht zu gefährden.

KlackKlackMängel stellen Sie sofort ab. KlackKlackMängel kann man in weniger als einer Stunde beheben.

Für größere Problemstellungen erstellen Sie einen projektbezogenen Zielplan und schreiben Sie auf, bis wann Sie diesen Mangel beheben werden. Aus der Zielplanerstellung erkennen Sie unterschiedliche Wege zu Ihrem Ziel. Schreiben Sie alle Wege auf und entscheiden Sie sich für Ihren besten Weg zum Ziel. Übertragen Sie anschließend die Aufgabenstellungen zur Mängelbehebung, wenn erforderlich in vielen kleinen Schritten, Ihrer Zeitverfügbarkeit entsprechend, in Ihr Zeitplanbuch.

Sortieren Sie die Punkte in Ihrer Veränderungs-Wunschliste nach Prioritäten und halten Sie diese Liste für Ihre zukünftigen Planungen vor.

10. Ihre Veränderungswünsche als Grundlage für Ihre neuen Strategien

Überprüfen Sie zunächst in Ihren schriftlichen Gedanken Ihre fachliche Kompetenz, insbesondere im Bereich der kaufmännischen Fähigkeiten und in einem Spezialistenimage Ihres Unternehmens. Alle erkannten Mängel werden wieder in Ihrer Liste notiert.

Beginnen Sie jetzt mit den Aufgaben an Ihrer persönlichen Kompetenz und mit den zwingend notwendigen Veränderungen.

Ist Ihr persönlicher Auftritt immer und zu jeder Zeit sicher gestellt? Brauchen Sie externe Hilfe?

Überprüfen Sie schriftlich und in jedem Punkt separat:

Ihre Lebenserfahrung. Was fehlt Ihnen an Wissen, Bildung und Ausbildung?

Ihre Einstellung und Ihre Eigenmotivation zu sich selbst und zu Ihrem Unternehmen.

Ihr Selbstmanagement. Sagen Sie sich ehrlich, wo es bei Ihnen klemmt und was Sie dringend verändern wollen oder müssen.

Ihre eigene Planung und Ihre Organisation.

Sind Sie selbstkritikfähig und wie wollen Sie diese wichtige Chefvoraussetzung erreichen?

Verfügen Sie über die notwendigen Analysefähigkeiten und Analysemittel im Bereich Ihrer unternehmerischen Zahlen und den Zukunftstrends Ihrer Branche?

Der Steini

ist urheberrechtlich geschützt und unterliegt dem Copyright von Klaus Steinseifer.



Die Steinseifer-Seminare
Praxiswissen auf den Punkt gebracht.

Sind Sie eine Führungspersönlichkeit? Sind Sie in allen Lebensbereichen Vorbild? Können Sie Ihre Mitarbeiter motivieren? Können Sie Aufgaben delegieren?

Sind Sie Verkäufer Ihres eigenen Ichs? Welchen Handlungsbedarf gibt es für Sie?

Welchen Handlungsbedarf haben Sie auf dem Weg zur Unternehmerpersönlichkeit noch erkannt?

Wie ist Ihr Informationsverhalten zu Ihrer Hausbank?

Sorgen Sie für den Ausgleich der Waage zwischen Ihrem Beruf und Ihrem Privatleben mit Ihren Prioritätensetzungen. Tragen Sie sich die nächsten verlängerten Wochenenden für sich selbst und Ihre Familie in Ihren Kalender ein. Planen und buchen Sie. Wenn es Ihre Zeitplanung zulässt, nehmen Sie sich - auch zu unüblichen Zeiten - eine Auszeit.

Planen Sie für sich feste Strategietage ein.

11. Die ersten Strategietage

Nehmen Sie sich Ihr Aufgaben-Tagebuch zur Hand und formulieren Sie anhand Ihrer Aufzeichnungen zunächst die Überschriften für Ihre Chef-Aufgaben-Listen. Unterscheiden Sie hierbei zwischen den unternehmerischen und den fachlichen Aufgaben.

Erstellen Sie eine exakte Aufgabenliste mit Ihren Überschriften.

12. Kleine Schritte führen zum Ziel

Beginnen Sie jetzt mit der Ausarbeitung Ihrer Aufgaben und schreiben Sie auf, warum Sie diese Aufgabe wahrnehmen, welche Maßnahmen Sie dafür ergreifen und mit welchen Mitteln Sie diese Aufgabe erfüllen.

Halten Sie Ihre Veränderungs-Wunschliste bereit, um Ihre erkannten Mängel aus Ihren Aufgabenstellungen aufzuschreiben. Sortieren Sie diese Mängel nach Prioritäten.

Erstellen Sie jetzt Ihren Jahreszielplan für Ihr Unternehmen und lassen Sie die Mängelbeseitigungen in diesem Jahreszielplan als Veränderungswünsche einfließen. Jetzt sind Ihre Veränderungswünsche mit einem festen Fertigstellungs-Datum hinterlegt.

Aus dem Jahreszielplan heraus übertragen Sie die Veränderungen- oder Neuausrichtungspläne in Ihren Zeitplaner. KlackKlackAufgaben werden in Ihren Zeitplaner eingetragen und abgearbeitet. Größere Aufgaben erhalten einen separaten Zielplan, in dem die Aufgaben in kleine Schritte aufgeteilt werden und sich in Ihrem Zeitplaner wiederfinden.

Ihr "Aufgabenbuch" besprechen Sie mit Ihrem Vertreter in Ihrem Unternehmen, damit Ihr Vertreter über Ihre Aufgabenwahrnehmung informiert ist und Sie bei Ihrer Abwesenheit perfekt vertritt.

Besprechen Sie Ihren ersten unternehmerischen Jahreszielplan mit allen Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Jetzt beginnt die Zeit, die nächsten Bausteine in Ihrem Unternehmen auf das Fundament "Chef/Chefin" aufzubauen und Ihr Team in ein neues, erfolgreiches Unternehmenskonzept mit einzubeziehen. Bevor Sie das tun, sollten Sie sich auch im Bereich Ihres Projektmanagements aufstellen.

Bevor Sie sich selbst nicht perfekt aufgestellt haben, sollten Sie von Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern keine Wunder erwarten und die Menschen in Ihrem Unternehmen nicht mit neu delegierten Aufgaben belasten, denen sie noch nicht gewachsen sind. Beachten Sie auch, dass Ihre neuen Strategien mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch machbar sein müssen. Hier sind neben Ihrer Strategie auch die Strukturen in Ihrem Unternehmen gefragt, die Sie in Ihrer Neuausrichtung mit berücksichtigen und einplanen müssen.

Schaffen Sie sich zuerst Ihre neuen Strategien und bringen Sie sie zu Papier, hinterlegen Sie sie mit Ihren Zielplänen, bevor Sie andere Menschen in Ihre Strategiepläne mit einbeziehen.

Ihre Ziele sind niemals in Stein gemeißelt. Wenn sich Veränderungen ergeben, aus welchen Gründen auch immer, handeln Sie danach. Zielveränderungen sind normal, immer möglich und durchaus auch wünschenswert, wenn es die äußeren Einflüsse erforderlich machen.



Klaus Steinseifer
Die Steinseifer-Seminare
Stuttgart und Düsseldorf

Ausführliche Informationen über unsere Qualifizierungsarbeit im handwerklichen Management finden Sie unter www.steinseifer.com. Wenn Sie mit mir sprechen wollen, erreichen Sie mich unter meiner mobilen Telefonnummer +49 174 2493577 oder per E-Mail unter KlausSteinseifer@steinseifer.com.

■ Management im Handwerk für Ihr erfolgreiche Unternehmensführung

Gehört Ihr Unternehmen schon zu den Kunden-Favoriten in Ihrer Region?
Private Strategien und unternehmerische Strukturen machen Sie erfolgreich!

Sprechen Sie mit unseren SeminarteilnehmerInnen

Es sind Aussagen von Unternehmerinnen, Unternehmern und Führungskräften, die Ihren persönlichen und unternehmerischen Start in eine neue, erfolgreiche Zukunft bereits vollzogen haben.

[Referenzen]

■ Sie wollen

- ✓ sofort etwas tun, um mit Ihrem Unternehmen mehr Profit zu machen?
- ✓ mehr Zeit für sich selbst und das Wesentliche haben?
- ✓ Ihre Bank als Partner gewinnen
- ✓ und damit über eine bessere Liquidität verfügen?
- ✓ den Fachkräftemangel in Ihrem Unternehmen nachhaltig beheben?
- ✓ Mitarbeiter in Ihrem Team haben, die für Sie durchs Feuer gehen?
- ✓ glückliche Kunden gewinnen, die Sie empfehlen?
- ✓ wieder mit Spaß und Freude Ihr Unternehmen führen?
- ✓ sich und Ihr Unternehmen, Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter so aufstellen, dass Sie die **NUMMER EINS** in Ihrer Region und in Ihrem Markt sind.
- ✓ Sie wollen Ihre Mitbewerber ganz schön alt aussehen lassen?
- ✓ Sie wollen Ihre Zeitdiebe ausschalten?

**Wenn Sie nur ein einziges Mal "Ja" gesagt haben, sollten wir miteinander reden!
Handeln Sie jetzt gleich! Das Wellness- und Seminarhotel park-hill erwartet Sie**



Die aktuellen Qualifizierungstermine finden Sie in unserem **Seminarkalender**, der diesem Newsletter beiliegt.

Der Steini

ist urheberrechtlich geschützt und unterliegt dem Copyright von Klaus Steinseifer.

Die Steinseifer-Seminare
Praxiswissen auf den Punkt gebracht.



Die Praxis-Seminare

- ✓ mit den Inhalten, die Sie brauchen, nicht mehr und nicht weniger!
- ✓ Keine graue Theorie!
- ✓ Sofort umsetzbare Zielplanungen!
- ✓ Die kostenlose Seminar-Nachbetreuung ist selbstverständlich!
- ✓ Private Strategien und unternehmerische Strukturen
- ✓ machen Sie erfolgreich!

Kurze Wege

zu Ihren **Informationen** und dem **kostenlosen UnternehmensCheck** → www.steinseifer.com

Klaus Steinseifer DIREKT → **Mobile Hotline 0174 24 93 577**

■ Unser Rückruf-Service für Sie

Geben Sie uns Ihre Telefonnummer und ein Stichwort, wir rufen Sie zurück!

[Rückruf-Service]

■ Ihre Termine

für die Umsetzung Ihrer Veränderungswünsche finden Sie im beiliegenden Seminarkalender oder hier [<http://www.steinseifer.com/downloads/seminarkalender.pdf>]

■ Neues und Aktuelles

[Neues und Aktuelles]

Die aktuellsten Neuigkeiten

Vorankündigung Die Steinseifer Sommer Nacht
Handwerk trifft Industrie - Wertschöpfung Unternehmerwissen

Lesen Sie weiter unter

[<http://www.steinseifer.com/news/steinseifersommernacht/steinseifersommernacht.html>].

01. Juni 2009 Eine neue Partnerin im Netzwerk der Steinseifer-Seminare
Sabine Graf ist zuständig für die Büroorganisation im Handwerk

23. Mai 2009 Das Projekt bei Ihrem Kunden, der Erfolgsmotor in Ihrem Unternehmen!
Das Seminar Projektmanagement im Handwerk im Schwarzwald.

25. April 2009 Der Schwarzwald ruft!
Das Seminar Management im Handwerk

Lesen Sie weiter unter [<http://www.steinseifer.com/news/news.php>].

■ Das Thema des Monats Serviceschule Handwerk

Gemeinsame Ziele, gemeinsame Wege, gemeinsame Erfolge!

Die Integration Ihrer Mitarbeiter in Ihr strategisches Managementsystem mit Spaß, Freude, einer neuen Zukunft für Sie, Ihr Unternehmen und Ihr Team.

[Serviceschule Handwerk]

Der Steini

ist urheberrechtlich geschützt und unterliegt dem Copyright von Klaus Steinseifer.



Die Steinseifer-Seminare
Praxiswissen auf den Punkt gebracht.

Die Presse-Lounge

[Presse-Lounge]

Die aktuellsten Presseberichte

Mai 2009

dds

**Tipp: Die Tür offen halten
Danke, dass wir den Auftrag nicht bekommen haben!**



Artikel anzeigen

April 2009

dds

**Tipp: Nicht nur Chefsache
Nutzen Sie die Visitenkarte
als Marketingmittel für alle Ihre Mitarbeiter**



Artikel anzeigen

Lesen Sie weiter unter [\[http://www.steinseifer.com/presse/presse.html\]](http://www.steinseifer.com/presse/presse.html).

Die Referenzen und Reaktionen

[Referenzen]

Die positiven Seminarbeiträge sprechen ihre eigene Sprache!

100% aller SeminarteilnehmerInnen haben unsere Seminare mit Sehr gut und Gut bewertet!

Mehr als 99 % aller SeminarteilnehmerInnen haben die Verständlichkeit unserer Vorträge mit Sehr gut und Gut bewertet!

Mehr als 99 % aller SeminarteilnehmerInnen werden die Seminarinhalte für Ihre persönliche und unternehmerische Zukunft verwenden!

Aktuell haben über 3700 SeminarteilnehmerInnen unsere Intensivseminare besucht und mehr als 5000 Menschen haben unsere Expertenvorträge erlebt.

Der Steini

ist urheberrechtlich geschützt und unterliegt dem Copyright von Klaus Steinseifer.



Die Steinseifer-Seminare
Praxiswissen auf den Punkt gebracht.

Die aktuellsten Referenzen

25. Mai 2009

Christian K. aus Dreieich per E-Mail zum Seminar Projektmanagement im Handwerk

Das Seminar war ganz toll! Viele Ideen, vor allem wieder den Ansporn bekommen, nicht loszulassen, sondern weiterhin den Weg beschreiten!

18. Mai 2009

Jörg-Andreas G. aus Murnau per E-Mail zum Seminar Management im Handwerk

Ich wollte mich heute bei Dir bedanken, dass ich so spontan an der Veranstaltung der letzten Woche teilnehmen konnte. Auch aus meinem Blickwinkel war es ein sehr interessantes Seminar, das motivierten und zukunftsorientierten Handwerksmeistern und Handwerksbetrieben geeignete Schritte und Instrumente aufzeigt, in der Zukunft Erfolg für sich zu generieren. Die Authentizität mit der Du vorgegangen bist, hat mich beeindruckt. Ebenso die vielen Parallelen in der Auffassung, welche Schritte und Maßnahmen zur Bewältigung der Defizite und damit zur Festigung des Handwerks erforderlich sind.

29. April 2009

Manuela und Herbert Barsch aus Reiskirchen per Brief zum Workshop Management im Handwerk - Planung



Brief anzeigen

Lesen Sie weiter unter [<http://www.steinseifer.com/referenzen.html>].

■ Was können wir für Sie tun?

Testen Sie sich selbst
und Ihr Unternehmen!

[UnternehmensCheck]

Der schnelle Zugriff
auf alle Ihre Termine!

[Seminartermine]

Mit den vier Assen in Ihrem Unternehmen
sind Sie Ihrem Wettbewerb meilenweit voraus!

**Persönliche Kompetenz
Mitarbeiterkompetenz
Marketingkompetenz
Kundenkompetenz**

Sie haben Fragen an uns
und wollen mit uns Kontakt
aufnehmen?

[E-Mail]

Sie sind Seminarveranstalter
und brauchen kostenlose
Informationen von uns?

[Informationsmaterial]



Ihre vier Assen

Ihr Wissensgeschenk

Wollen Sie eine Qualifizierung an einen besonders wichtigen Menschen in Ihrem Leben verschenken?

[Wissensgutschein]

Der Steini

ist urheberrechtlich geschützt und unterliegt dem Copyright von Klaus Steinseifer.



Die Steinseifer-Seminare
Praxiswissen auf den Punkt gebracht.

■ Hinweise für unsere SeminarteilnehmerInnen

Hier finden unsere ehemaligen Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer Ihre Vorankündigungen und wichtigen Informationen.

[Wichtige Termine]

[Ihre PremiumCard]

[Arbeitskreis Management im Handwerk]

[Kompetenzzentrum Handwerk]

[SeminarTN INTERN]

[LiveSupport]

■ Impressum

Verantwortlich im Sinne des Presserechts

Klaus Steinseifer
Die Steinseifer-Seminare
Bahnhofstraße 47
71282 Hemmingen
Telefon +49 174 2493577
E-Mail KlausSteinseifer@steinseifer.com
www.steinseifer.com

Wenn Ihnen

dieser kostenlose Service gefällt, freuen wir uns auf eine Antwort von Ihnen. Sie haben einen besonderen Wunsch zu einem bestimmten Thema der Unternehmensführung? Schreiben Sie uns! Unser Experten-Team wird sich darum kümmern und wir werden dieses Thema kurzfristig behandeln.

[Wunschthema]

Schicken Sie

bitte unsere Informationen an Ihre Geschäftspartner, Ihre Freunde und Ihre Bekannten weiter.

Möchten Sie unseren Newsletter empfehlen?

[Empfehlen]

Möchten Sie unseren Newsletter abbestellen?

[Abmelden]

| [Seminare Workshops](#) | [Expertenwissen im Handwerk](#) | [Beratungen im Handwerk](#) |
| [Unsere Partner](#) | [Unsere Unternehmensphilosophie](#) | [Allgemeine Geschäftsbedingungen](#) |
| [Impressum im Internet](#) |