

Carl-Dietrich Sander:

## 2008 mit drei Schritten erfolgreich starten

Anfang jedes Jahres geht es darum, den roten Faden für ein erfolgreiches Geschäftsjahr auszulegen. Systematisches Vorgehen macht das deutlich einfacher – zum Beispiel mit drei klaren Schritten für Ihre Ziele und Aktivitäten im kommenden Jahr.

Und es war schon wieder Ende März, als ich die Zeit gefunden habe, mich mit meinen Zielen für das neue Geschäftsjahr zu befassen. Diese Klage eines Handwerkers ist keine Ausnahme. Im Gegenteil, Aussagen dieses Inhalts begegnet man bei kleinen und mittelständischen Unternehmen immer wieder. „Das Tagesgeschäft frisst uns auf, die wirklich wichtigen Zukunftsthemen bleiben zu oft liegen“, so ein anderer Handwerker, der fünf Mitarbeiter in Lohn und Brot hat.

Wie wäre es, das Jahr 2008 mit einem „Dreisprung“ zu starten!? Die Idee dahinter: in drei einfachen Schritten werden mit sehr überschaubarem Zeiteinsatz die eigenen Ziele und Aktivitäten für das Jahr 2008 festgelegt. Denn: was vielen Handwerkern fehlt, sind nicht die guten Ideen. Sondern einfache und sofort umsetzbare Methoden.

Mit dem „Dreisprung“ können Geschäftsinhaber ihre Gedanken für das neue Geschäftsjahr „nebenbei“ sammeln und ordnen, parallel zum Tagesgeschäft. Basis sind drei Arbeitsblätter, die Sie sich auf Ihren Schreibtisch legen können. Immer wenn Ihnen etwas zum Thema 2008 durch den Kopf geht, wird es kurz notiert. Ergänzend sind auch ruhige 30 bis 60 Minuten einmal pro Woche gut investiert, um noch etwas bewusster die Zukunft auf die Hörner zu nehmen.

### *Anschrift des Verfassers:*

Carl-Dietrich Sander  
UnternehmerBerater  
Erftstr. 78  
41460 Neuss  
E-Mail [info@cd-sander.de](mailto:info@cd-sander.de)

Die benötigten Arbeitsblätter stehen unter [www.OSTechnik.de](http://www.OSTechnik.de) im Bereich „Aktuelles“ sowie unter [www.cd-sander.de/content/pages/dreisprung2008](http://www.cd-sander.de/content/pages/dreisprung2008) zum Download bereit.

### In drei Schritten zum Ziel

Auch von Vorteil für Handwerker: die drei Schritte sind zeitlich klar strukturiert – jede Woche einen Schritt bearbeiten, dann stehen die Ziele und Aktivitäten 2008!

In der ersten Woche werden alle Ideen gesammelt, die Ihnen für 2008 von Bedeutung erscheinen. Dies kann „einfach so“ geschehen in loser Reihenfolge, oder in einer Gliederung nach Themen wie Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter, Strategie, Produkte, Finanzen und so weiter. Am Ende der Woche werden die einzelnen Stichworte hinsichtlich ihrer Bedeutung für das Unternehmen bewertet („Wie wichtig ist es für ein erfolgreiches Jahr 2008, dieses Stichwort aufzugreifen?“). Bewährt hat sich dazu eine A-B-C-Analyse: A = sehr wichtig, B = wichtig, C = weniger wichtig.

In der zweiten Woche werden aus der Ideensammlung Ziele für 2008 abgeleitet. Die mit A bewerteten Stichworte werden auf ein zweites Blatt übertragen – mit oder ohne Gliederung. Für diese Stichworte werden jetzt konkrete Ziele festgelegt. Wichtig sind besonders zwei Ziele, die Sie nicht vergessen sollten: Ihr Gewinn-Ziel für 2008 und Ihre privaten Ziele für 2008.

Bestimmen Sie Ihre Ziele so, dass diese einerseits ehrgeizig sind, andererseits aber realistisch und erreichbar bleiben. Und formulieren Sie Ihre Ziele so, dass Sie die Zielerreichung auch messen können – denn: „Was man nicht messen kann, kann man auch nicht steuern.“

Vergeben Sie anschließend eine Rangfolge – vom wichtigsten Ziel bis zum unwichtigsten.

In der dritten und letzten Woche werden klare Aktivitäten erarbeitet, mit denen Sie Ihre Ziele erreichen werden. Dabei hat es sich bewährt, einen Aktivitätenplan in folgenden Schritten aufzubauen:

**Wer** = ist verantwortlich dafür, dass diese Aktivität durchgeführt wird. Achtung: Es muss nicht immer der Chef sein – Ihre zeitlichen Kapazitäten sind begrenzt. Überlegen Sie, welcher Mitarbeiter für diese Aktivität geeignet wäre.

**Macht was** = genaue Beschreibung der Aufgabe und Aktivität, damit der Verantwortliche auch eine Chance zur Umsetzung hat – gegebenenfalls in Teilschritten.

**Mit wem** = wer ist noch beteiligt und kann den Verantwortlichen unterstützen und ihm zuarbeiten?

**Bis wann** = verbindlicher Termin. Achtung: Chefaufgabe ist es, die Termin-einhaltung zu überwachen. Legen Sie auch Zwischentermine für klar definierte Teilaufgaben fest. Denn die Nichteinhaltung der Termine ist die größte Gefahr für die erfolgreiche Umsetzung Ihres Aktivitätenplans.

Wie viele Aktivitäten planen Sie für das neue Jahr? Nehmen Sie sich lieber nicht zu viel vor! Besser zwei umgesetzte Aktivitäten als zehn geplante, die liegen bleiben. Ein Tipp dazu: Machen Sie Aktivitätenpläne für bestimmte Zeiträume – erst den fürs erste Quartal und auf den in diesem Quartal gemachten Erfahrungen bauen Sie den Aktivitätenplan für das zweite Quartal auf. Selbstverständlich können Sie auch andere Zeiträume wählen und beispielsweise monatliche Pläne erstellen.

„Systematik erzwingt Erfolg“ – diese Aussage können Sie mit dem „Dreisprung 2008“ für sich nutzen. Entscheidend sind dabei zwei Dinge: Anfangen und Dranbleiben. ■