

Mittelstand: Die Chefaufgaben 2011



14.12.2010 - Die Forschungen zu Ursachen von Insolvenzen kommen immer wieder zu dem Ergebnis, dass überwiegend Managementfehler für Unternehmenskrisen verantwortlich sind. Im Handwerk heißt das übersetzt: Das Tagesgeschäft dominiert den Alltag, die wichtigen unternehmerischen Chefthemen werden häufig vernachlässigt - wie z.B. Strategie, Kundenakquise, Mitarbeiterführung, Liquidität und Finanzierung, ... Die Berater/innen der Kammern und Verbände können ein Lied davon singen! Jetzt haben sie die Möglichkeit, Ihre Handwerker/innen auf eine einfache Arbeitshilfe zu diesem

Themenbereich hinzuweisen: Die Alternative ist ein Jahresarbeitsplan für die unternehmerischen Chefaufgaben! Wie Handwerker/innen daran gehen können, ist ab sofort unter www.kmu-chefaufgaben-check.de nicht nur nachzulesen, sondern das Arbeitsblatt steht zum kostenlosen Herunterladen bereit – so kann direkt begonnen werden.

In vielen kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) steht das Tagesgeschäft im Vordergrund. Die wichtigen unternehmerischen Gestaltungsaufgaben von Akquisition über Strategie bis zu den Zahlen geraten dabei oft ins Hintertreffen. Das aber stellt mittelfristig ein unternehmerisches Risiko dar.

Eine Möglichkeit, dieses Risiko gering zu halten, ist die Festlegung und konsequente Verfolgung der „Chefaufgaben“: „Das sind die unternehmerischen Aufgaben, die neben dem Tagesgeschäft eben auch bewältigt werden wollen“, so der Neusser UnternehmerBerater Carl-Dietrich Sander. Als Beispiele nennt er unter anderen: Ziele für das beginnende Geschäftsjahr 2011, Zielkontrolle mit der monatlichen Betriebswirtschaftlichen Auswertung (BWA), Kalkulationsaufgaben, das Jahresgespräch mit den Hausbanken, Mitarbeitergespräche, die eigene Fortbildung – übrigens auch das Privatleben.

Welches die „Chefthemen“ sind, sollten Unternehmer/innen für sich überlegen. Um diese Überlegung Unternehmer/innen einfach zu machen, hat Sander ein kostenloses Arbeitsblatt ins Internet gestellt und empfiehlt eine Vier-Schritt-Vorgehensweise:

1. Die eigenen Chefaufgaben in Abhängigkeit von der derzeitigen Unternehmenssituation sammeln.
2. Die Inhalte jeder Chefaufgabe festlegen.
3. Schätzen, wie viel Zeit für die Erledigung notwendig sein wird und mit sich selber abklären, ob diese Zeit investiert werden soll.
4. Und schließlich einen Termin für die jeweiligen Aufgaben festlegen, damit sich diese gut über das Jahr verteilen und damit auch leistbar sind.

Das Arbeitsblatt ist im Internet herunterzuladen unter www.kmu-chefaufgaben-check.de. Dort finden sich auch weitere Tipps zur Vorgehensweise und ein Musterblatt als Ideengeber.

„Damit legen sich Mittelständler einen „roten Faden“ durch das Jahr und geben sich selber die Sicherheit, wichtige Themen nicht aus den Augen zu verlieren“, betont Sander aus seiner Beratungserfahrung. Darüber hinaus weist er darauf hin, dass ein solcher „Chefaufgaben-Fahrplan“ auch in Bankgesprächen erwähnt werden sollte. Die positive Beantwortung der Ratingfrage nach der kaufmännischen Qualifikation des Unternehmers / der Unternehmerin dürfte dem Firmenkundenbetreuer anschließend leichter fallen.

Weitere KMU-Checks: www.die-kmu-checks.de www.cd-sander.de

Mitglied im Verband