

Chefaufgaben sichern Unternehmenszukunft



Unternehmerische Chefaufgaben sind Zukunftssicherung

Zwei Fragen entscheiden über darüber, welche unternehmerischen Chefaufgaben ein mittelständisches Unternehmen nicht vernachlässigen sollte:

1. Wo möchten Sie als Unternehmer/in mit Ihrem Unternehmen in zwei bis drei Jahren stehen?
2. Was entscheidet darüber, ob Sie dieses Zukunftsbild auch erreichen werden?

Die erste Frage lässt sich gut mit dem Helikopter-Bild beantworten: Die Zeit nehmen, einmal gedanklich „abzuheben“ und sich vorzustellen, im Hubschrauber über das Unternehmen und sein Umfeld zu fliegen und ein Zukunftsbild zu entwerfen: so würde ich mir mein Unternehmen in zwei bis drei Jahren wünschen. Und die Bilder, die bei diesem Rundflug auftauchen, einfach als Stichworte notieren.

Wenn als Antwort auf die erste Frage eine Stichwortsammlung erarbeitet wurde, folgt die Antwort auf die zweite nahezu automatisch: „Ich muss mir Zeit dafür nehmen, bestimmte Aufgaben zu erfüllen – sonst erreiche ich meine Ziele nicht“.

Wer sich dann diese Aufgaben aufschreibt, erstellt eine Liste seiner unternehmerischen Chefaufgaben.

Wichtig dabei: diese Liste muss nicht zu jedem Zeitpunkt für jedes Unternehmen die gleichen Aufgaben beinhalten. Denn das ist von der Unternehmens-Situation abhängig: Ein Unternehmen in der Aufbau-Phase wird andere Chefaufgaben definieren, als ein Unternehmen in der Krise, und dieses wieder andere als in einer Konsolidierungsphase. Damit ist auch klar, dass die Chefaufgaben-Listen in verschiedenen Unternehmen durchaus andere Themen enthalten werden.

Was allerdings möglich ist: eine Liste der „allgemeinen“ Chefaufgaben zu erstellen. Und dann je nach Unternehmenssituation zu entscheiden, welche jetzt zuvorderst auf der Agenda stehen sollen.

Spricht man mit Unternehmer/innen darüber oder sammelt im Seminar oder in einer Erfahrungsaustausch-Runde die Chefaufgaben, dann spannt sich ein weiter Bogen von A wie Aktivitätenplanung über B wie Betriebswirtschaftliche Auswertung nutzen über Kundengewinnung, Mitarbeiterführung, Produktentwicklung, Strategie bis Ziele setzen und eigene Fortbildung – das Privatleben nicht zu vergessen. Auch die vielfältigen Partner des Unternehmens kommen natürlich vor: von den Kunden über die Banken und Lieferanten bis zu Kooperationen und Steuerberater.

Eine vollständig erschöpfende Aufzählung wird allerdings nie möglich sein, weil individuelle Situationen immer wieder neue Chefaufgaben generieren.

Für Unternehmer/innen unter dem Primat des Tagesgeschäfts ergibt sich allerdings sehr häufig die Frage: „Wie baue ich das noch in mein Zeitbudget ein?“

Unternehmerische Chefaufgaben – das Vier-Schritt-Konzept

Diese Herausforderung lässt sich am leichtesten in einem Vier-Schritt-Konzept realisieren:

Schritt 1: Die "individuellen Chefaufgaben" sammeln - welche Aufgaben der Unternehmensführung sollen im Laufe der nächsten z.B. 12 Monate bearbeitet werden!?

Schritt 2: Überlegen, was genau der Inhalt der einzelnen Chefaufgabe sein soll. Zum Beispiel bei Hausbanken: Besprechung Jahresabschluss, Rating und weiterer Kreditbedarf.

Schritt 3: Abschätzen, wie viel Zeit im Laufe eines Jahres in jede Chefaufgabe investieren werden soll / muss? Und Überdenken des Aufwand- / Nutzen-Verhältnisses. Um beim obigen Beispiel zu bleiben Bankgespräch: Vorbereitung, Gespräch führen und nachbereiten ca. 1 Tag insgesamt.

Dabei die eigene Zeit-Kapazität berücksichtigen und ggf. für die nächsten Monate klare Prioritäten setzen.

Schritt 4: Wenn entschieden wurde, diese Zeit in die einzelne Chefaufgabe zu investieren, überlegen, wann der "richtige" Termin für diese ist und dafür eine Jahresarbeitsplanung erarbeiten. Dabei die saisonalen Höhepunkte des Tagesgeschäfts natürlich meiden. Für das Bankgespräch also z.B. im Mai, wenn der Jahresabschluss 2010 vorliegt.

Wem eine solche Jahresarbeitsplanung als zu aufwändig oder als nicht realistisch erscheint, dem steht eine weitere Alternative offen: Man reserviere pro Woche eine Stunde (nur 1 Stunde) Zeit für die Chefaufgaben. Diese Stunde wird in eine ohnehin störungsarme Zeit gelegt - immer die gleiche Stunde am gleichen Wochentag. Wichtig: in dieser Stunde werden Störungen gar nicht zugelassen! S ist immer wieder erstaunlich, was in einer solchen „stillen Stunde“ alles erledigt werden kann.

In beiden Herangehensweisen ist es wichtig, sich immer wieder selber zu prüfen: realisiere ich das, was ich mir vorgenommen habe? Und nach den Hinderungsgründen zu suchen, wenn es nicht immer so klappt, um diese zukünftig zu umschiffen.

Ein entsprechendes Arbeitsblatt für die Vier-Schritt-Folge kann heruntergeladen werden (siehe Autorenkasten).



Carl-Dietrich Sander

ist **freiberuflicher UnternehmerBerater** in Neuss.

[mehr Informationen zum Autor ...](#) =>

Nach 20 Jahren Bankerfahrung – zuletzt neun Jahre Vorstandsmitglied einer Volksbank – unterstützt er seit 1998 Unternehmer/innen dabei, ihr Unternehmen erfolgreich zu führen, ihr Rating zu verbessern und in Bankgesprächen wirksam zu agieren.

Darüber hinaus ist er als Referent und Trainer zu diesen Themenbereichen und Fachautor vielfältig engagiert.

Mit dem www.kmu-banken-check.de bietet Sander allen von Basel III betroffenen Unternehmen eine Analysemöglichkeit und seine Unterstützung an.

Das Arbeitsblatt für die Vier-Schritt-Folge kann unter www.kmu-chefaufgaben-check.de heruntergeladen werden.