

BESTANDSAUFNAHME

Bevor die entsprechenden Maßnahmen im Sinne einer Ergebnisoptimierung in die Umsetzung gehen können bedarf es einer entsprechenden Darstellung der Ist-Situation aus betriebswirtschaftlicher Sicht. Aktuelles Datenmaterial sowie die Integration der Daten aus der Vergangenheit (zumindest der vorangegangenen 2 Geschäftsjahre) und deren Einarbeitung in die erforderlichen Kennzahlen bilden die Grundlage zur priorisierten Darstellung der Potentiale.

STRATEGIE

Ergebnisoptimierung kann man strategisch aus mehreren Blickwinkeln betrachten. Zunächst ist laufende Ergebnisoptimierung die nach wie vor sicherste Grundlage, um wirtschaftlichen Entwicklungen innerhalb des globalen Marktes und auch innerhalb der Branche einen Schritt voraus zu sein. Es ist jedoch manches Mal erforderlich - vor allem, wenn man selbst das Gefühl hat, dass sich die Dinge nicht mehr wie gewohnt entwickeln, nach vernachlässigten "Schwerpunkten" zu suchen und wieder die richtige Richtung anzusteuern, indem man Ziele neu definiert und Abläufe bzw. Kostenstrukturen optimiert.

PLANUNG

Ergebnisoptimierung hat auch etwas mit realitätsnaher Planung zu tun. Sich herausfordernde, jedoch durchaus erreichbare Ziele zu stecken heißt, die erkannten Optimierungsfelder auf eine betriebswirtschaftliche Ebene zu bringen und in nachvollziehbaren Zahlen darzustellen. Die gemeinsame Planung unter Annahmen, die aus den strategischen Schwerpunkten resultieren, soll Orientierung und Kontrolle in einer Form ermöglichen, die Erfolge aufzeigt und Grundlagen zu schnellen Entscheidungen liefert. Erst der Gesamtplan des Unternehmens, der alle Schwerpunkte integriert, lässt Ziele und daraus abzuleitende Ergebnisse plausibel werden.

KOMMUNIKATION

Optimierung am Papier ist zu wenig und es ist für die positive Umsetzung besprochener Optimierungsprojekte durchaus förderlich, mitwirkende Personen, betroffene Arbeitsbereiche, Transparenz zu schaffen und die in Erwägung gezogenen Verbesserungen entsprechend zu kommunizieren. Internes Informationswesen soll Verständnis schaffen und in Hinblick auf neue Chancen und Möglichkeiten dazu beitragen, die Sicherheit für die Mitarbeiter in Hinblick auf den Arbeitsplatz und das Vertrauen in das Unternehmen zu stärken. Richtige Kommunikation muss Motivation fördern.

ABWICKLUNG

Die Abarbeitung des Prioritätenplanes ist in eine entsprechende Zeitschiene zu bringen und wie in den Punkten zuvor genannt als Zusammenspiel aller relevanten Schwerpunkte zu sehen. Dabei ist es wichtig, dass die einzelnen Schritte koordiniert und dem erstellten Zeitplan gegenübergestellt werden. Es soll aus unserer Sicht laufend möglich sein, zeitliche Abweichungen zu korrigieren und nach einer möglichst harmonischen Umsetzung zu trachten. Bei der Umsetzung sehen wir es auch als wichtig an, bereits laufend "kleine" Erfolge darzustellen und auch mitzuteilen. Wesentlich dabei - die dargestellten Erfolge müssen nachvollziehbar und realistisch sein - Schönmalen ist fehl am Platz!