

Marie-Luise Berrang

Effizienztipps



Effizienz Management

ebook

Inhalt

- Effizienztipp 1** Immer gute Auftragslage
- Effizienztipp 2** Wie Sie die Ursachen von Ineffizienz finden
- Effizienztipp 3** Effizienzcoaching - ja oder nein?
- Effizienztipp 4** Formel zur Speicherung von Dateien
- Effizienztipp 5** Mitarbeiterführung & Mitarbeitermotivation
- Effizienztipp 6** Eröffnung eines neuen Geschäftes
- Effizienztipp 7** Den Gewinn erhöhen

Effizienztipp 1

Immer gute Auftragslage

Wie Sie Ihre Auftragslage stabil aufrecht erhalten und konstant verbessern

Kluge Unternehmer werben in wirtschaftlich schwierigen Zeiten, weil alle anderen gerade dann bei Werbung einsparen. Die Chance, dass Ihre Werbung gelesen wird, ist in einer solchen Zeit viel größer als sonst.

Folgende Tipps sind vielfach getestet. Es sind Gesetzmäßigkeiten, ob Sie es glauben oder nicht, sie funktionieren wie eh und je.

1. Wenn Sie werben, sehen Ihre Kunden, dass Sie „leben“, wenn Sie „leise“ sind, hält man Sie für „tot“.
2. Werben Sie kontinuierlich und teilen Sie die Menge so auf, dass Sie jede Woche etwas aussenden. Verschießen Sie Ihr ganzes Pulver nie auf einmal.
3. Werben Sie in Krisenzeiten und wirtschaften Sie sparsam, um ausreichende Mittel dafür zu haben.
4. Die Quantität hat Vorrang und ist wichtiger als die Qualität.

Wenn Sie genau wissen wollen, was Sie tun können, um Ihr Werbebudget gewinnbringender und ohne weitere Mehrkosten einzusetzen, vereinbaren Sie einen Termin für eine [kostenlose Effizienz-Analyse](#).

Effizienztipp 2

Wie Sie die Ursachen von Ineffizienz finden

Man muss unterscheiden können, ob man es bei einer unerwünschten Situation mit einer Auswirkung oder mit einer Ursache zu tun hat.

Beispiel: Das Licht geht aus. Nun nehmen Sie eine Kerze oder eine Taschenlampe. Kurzfristig ist es hell. Das löst das Problem nicht wirklich. Finden Sie die wirkliche Ursache heraus. Das könnte die Sicherung sein oder die Rechnung wurde nicht bezahlt. Schalten Sie die Sicherung wieder ein oder bezahlen Sie Ihre Rechnung und das Licht geht wieder an.

Bearbeitet man die Auswirkung, wird der Zustand nur kurzfristig besser und verschlechtert sich anschließend wieder. Behebt man die Ursache, bleibt das Ergebnis stabil. Das heißt, wenn Sie Ihren Schreibtisch aufräumen, dieser aber in Kürze wieder so aussieht wie vorher, haben Sie nicht die wirkliche Ursache der Schwierigkeit beseitigt.

Falls Sie die wirkliche Ursache der Schwierigkeit nicht finden und stabil beheben können, vereinbaren Sie jetzt einen Termin für eine [kostenlose Effizienz-Analyse](#).

Effizienztipp 3

Effizienzcoaching - ja oder nein?

Nur wenige bringen ihre Schwierigkeiten mit dem Begriff "Effizienz" in Verbindung. Die meisten Leute drücken ihren Bedarf in anderen Worten aus.

Beispiele

- Ich habe keine Zeit, es bleibt zu viel liegen.
- Meine Arbeitszeiten sind zu lange.
- Ich müsste mehr verdienen.
- Ich bin Tag und Nacht beschäftigt.
- Meine Bank macht Probleme, ich habe zu wenig Liquidität.
- Die Werbung ist nicht erfolgreich.
- Ich brauche mehr Umsatz und Ertrag.

Trifft eines der genannten Beispiele auf Sie zu? Dann stellen Sie sich bitte zunächst folgende Fragen:

- Was genau ist der Missstand?
- Seit wann gibt es diesen unerwünschten Zustand?
- Sind Sie bereit, für die nächsten 10 Jahre so weiter zu machen?
- Würden Sie gerne etwas daran ändern?
- Welche Auswirkungen hätte eine Veränderung auf Ihren Alltag?

Wenn Sie auch schon oft versucht haben unerwünschte Missstände ohne zufriedenstellendes Ergebnis zu beseitigen, sollten wir ein Gespräch führen. Rufen Sie an oder vereinbaren Sie jetzt einen Termin für eine [kostenlose Effizienz-Analyse](#).

Effizienztipp 4

Formel zur Speicherung von Dateien

Hier ist ein praktisches und einfaches System für die Benennung Ihrer Dateien im PC, welches sich in der Praxis sehr bewährt hat:

1. Datum: Benutzen Sie die umgekehrte Schreibweise, bei der erst das Jahr, anschließend der Monat und dann der Tag kommt. Der 10. Oktober 2010 wird dann so kodiert: 2010-10-10.
Statt Bindestriche können Sie auch Unterstriche verwenden, die noch sicherer in der Dateiverwaltung sind, wenn Sie mit verschiedenen Betriebssystemen arbeiten oder Dateien austauschen.
2. Ziel: Hier sollte der Name (oder besser das Kürzel) des Empfängers kommen. Also in unserem Beispiel: 2010-10-10_OttoOffice
3. Zweck: Zuletzt kommt der Zweck, ein oder zwei Stichwörter, die den Inhalt der Datei beschreiben. Bei Briefen ist das meist die Kurzform des Betreffs (Rechnung, Projekt XY, Ideen, Bericht etc.).

Unser Beispiel sieht dann am Schluss so aus:

2010-10-10_OttoOffice_Anfrage

Wenn Sie weitere Beratung zu diesem Thema wünschen, vereinbaren Sie jetzt einen Termin für eine [kostenlose Effizienz-Analyse](#).

Effizienztipp 5

Mitarbeiterführung & Mitarbeitermotivation

Frage

Wie kann ich meine Mitarbeiter motivieren, außer mit Geld?

Antwort

Untersuchungen haben gezeigt, dass Motivation insbesondere auch durch die Demonstration von Kompetenz entsteht. Anders gesagt durch gute oder hervorragende Leistung. Im Umkehrschluss ist als demotivierend zu betrachten, was unvollständig, schlecht oder unter dem Standard erledigt wird. Beispiel: Geht man nach Hause, im Bewusstsein, dass unerledigte Dinge im Büro zurückgeblieben sind, dann sinkt die Motivation.

1. Hilft man einem Mitarbeiter, wenigstens einmal in der Woche, alle unerledigten Dinge zu Ende zu bringen, z.B. am Freitagnachmittag, so kehrt er am Montag wesentlich motivierter an seinen Arbeitsplatz zurück.
2. Gibt man einem Mitarbeiter mehr Verantwortung und dadurch Kompetenz, Entscheidungen zu treffen, dass er selbständig handeln kann, werden seine Selbstbestimmung und damit sein Selbstbewusstsein gefördert, was wiederum sehr motivierend ist. Dabei ist zu beachten, dass das Mehr an Verantwortung die Zustimmung des Mitarbeiters braucht, da sonst der Schuss nach hinten losgeht.

3. Mitarbeiter sollten regelmäßig (wöchentlich oder monatlich) dazu aufgefordert werden, Lösungs- oder Verbesserungsvorschläge vorzutragen oder einzureichen. Dies gibt ihnen Wichtigkeit und appelliert an ihre Intelligenz und Fähigkeiten. Auch dies ist ein sehr sicheres Motivationsmittel.

Wird ein solcher Vorschlag umgesetzt, könnte dies mit einer Belohnung anerkannt werden.

4. Ein wesentlicher Beitrag zur Motivation liegt auch in der Bestätigung der Mitarbeiter: Bestätigung gut gemachter Arbeit, Bestätigung der Erledigung von Aufträgen, Bestätigung von Mitteilungen und Informationen (soweit sinnvoll) und allgemein die Bestätigung der Person als solche dafür, dass sie im Unternehmen ist und zum Erfolg der Firma beiträgt.

Bestätigung kann ein einfaches „Danke“,
ein „wohlwollendes Lächeln“,
ein „ermutigender Gruß“ oder
ein „das hast Du gut gemacht“ etc. sein.

Allein die Tatsache, dass positives oder produktives Verhalten bemerkt wird (und nicht nur Fehler), stärkt das Selbstvertrauen und damit die Motivation.

Falls Sie, was Mitarbeiterführung & Mitarbeitermotivation angeht, schon viele Versuche hinter sich und dennoch das Gefühl haben, es müsste besser funktionieren, dann vereinbaren Sie jetzt einen Termin für eine [kostenlose Effizienz-Analyse](http://www.effizienz-management.de).

Effizienztipp 6

Eröffnung einer neuen Praxis

Frage Ich habe neue Praxisräume im ECE- Center angemietet.
Was ich nun benötige, ist eine einfache, effektive Strategie, um meinen neuen Standort bekannt zu machen und schnell eine ausreichende Menge an gutem Klientel zu bekommen.
Der Standort ist 1a. "Therapeut"

Antwort

1. Schreiben Sie alle Ihre Kunden aus Ihrer Kundenkartei an und teilen Sie Ihre neue Adresse mit.
2. Verschicken Sie einen zeitlich befristeten Gutschein (z.B. eine kostenlose Sonderleistung beim ersten Besuch oder ein Glas Sekt beim ersten Besuch). Veranstellen Sie einen "Tag der offenen Tür" und schalten Sie dazu Kleinanzeigen in möglichst vielen kleinen Wochenblättern oder Zeitungen.
3. Verteilen Sie Flyer an stark frequentierten Stellen um Ihr Geschäft.
4. Laden Sie unbedingt die lokale Presse zu Ihrer Eröffnung ein und geben Sie ein Interview.
5. Besuchen Sie alle Geschäftsinhaber im Umkreis von 150 - 200 Metern, und stellen Sie sich persönlich vor. Informieren Sie sie über Ihr Angebot und laden Sie Ihre Nachbarn persönlich zur Eröffnung ein.

Wenn Sie weitere Tipps für Ihre Kundenneugewinnung haben möchten, dann vereinbaren Sie einen Termin für eine [kostenlose Effizienz-Analyse](#).

Effizienztipp 7

Gewinn erhöhen

Frage

Die Kosten für laufende Ausgaben, wie Energie oder Kraftstoffe, steigen ständig. Kaufkraft und Kauflust der Verbraucher sinken entgegen den Prognosen unserer Regierung immer weiter. Der Preisverfall durch Ramschangebote, billigen Internethandel bis hin zum Baumarkt-Motorroller, nimmt zu ("20% auf alles") und macht Kleinbetrieben und dem Einzelhandel das Überleben bald unmöglich. Obendrein nerven die Banken mit unmöglichem Kreditgebaren. Wenn es Ihnen gelingt, trotz dieser schwierigen Lage unseren Gewinn, nicht den Umsatz, zu maximieren, dann wäre ich froh. Ich kann aber nicht noch mehr Stunden arbeiten und will kein Personal aufstocken. Was raten Sie?

Antwort

Um Gewinne zu maximieren muss man den richtigen Hebel finden. Aus der Ferne ist dies nicht ganz einfach. Grundsätzlich bieten sich verschiedene Möglichkeiten:

- a)** Aufwand reduzieren. Das sind nicht nur Kosten, sondern auch Zeit, Wege und Arbeitsaufwand. In diesem Bereich lassen sich gut und gern 10%, oft sogar noch mehr einsparen.
- b)** Angebot attraktiver machen (nicht billiger). Den Kunden zuhören, Umfragen machen, herausfinden was gebraucht und gewünscht wird und wofür Kunden Geld ausgeben werden.

c) Kosten sparen. Mit Banken wegen der Gebühren verhandeln (das geht!).
Immer mit Skonto bezahlen. Prüfen, ob bessere Einkaufskonditionen möglich sind (lohnt sich immer).

d) Erfolgreiche Aktionen verstärken. Was war in der Vergangenheit besonders erfolgreich? Welche Produkte waren erfolgreich? Welche Dienstleistungen?

Falls Sie bei gleichem Personalaufwand mehr Gewinn generieren möchten, dann vereinbaren Sie einen Termin für eine [kostenlose Effizienz-Analyse](#).



Marie-Luise Berrang
Fastlinger Ring 192
85716 Unterschleißheim
Telefon +49 89 317 3001
Fax +49 89 317 2512

berrang@effizienz-management.de
www.effizienz-management.de