



Der Tipp des Monats Dezember 2013

Autor: Klaus Steinseifer

Die Jahreszielplanung

Ziele setzen - Ziele erreichen!

Mit Ihrem Jahreszielplan schaffen Sie sich die strategische Erfolgsunterlage für Ihr Leben und Ihr Unternehmen.

Jetzt ist die für den Beginn Ihres Jahreszielplans 2014. Fragen Sie auch Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Ihren Wünschen für das Jahresziel 2014.

So könnten Ihre Fragen an Ihre Mitarbeiter formuliert sein:

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

der gemeinsame Unternehmenserfolg, geprägt durch unsere hervorragende Zusammenarbeit, hängt maßgeblich von Ihren Anregungen und Vorschlägen ab.

Der neue Jahreszielplan soll erstellt werden. Ich möchte Sie ermutigen, mir Ihre Wünsche und Ihre Ideen für das nächste Jahr mündlich oder schriftlich mitzuteilen.

Ihre aktive Mitarbeit trägt maßgeblich zu unserem gemeinsamen Erfolg in unserem Unternehmen bei.

Dankeschön für Ihre Mitarbeit!

Musterhausen, 15. November 2013

Hans Mustermann

Name _____

Meine Ideen, Gedanken und Wünsche zum Jahresziel:

Der Steini®

ist urheberrechtlich geschützt
und unterliegt dem Copyright von Klaus Steinseifer.



Die Steinseifer-Seminare
Management im Handwerk.

Seite 1 von 4

Der Jahreszielplan ist Ihre wichtigste Zukunftsunterlage und nicht zu verwechseln mit dem Geschäftsplan.

So erstellen Sie Ihren Jahreszielplan

Halten Sie zunächst einmal eine Rückschau in Ihrem Leben und den Vorkommnissen in Ihrem Unternehmen des letzten Jahres. Was ist alles passiert? Was war gut und was war nicht so gut? Wo gibt es Änderungsbedarf?

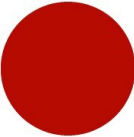
Schreiben Sie den Rückblick als ersten Punkt in Ihren neuen Jahreszielplan. Beim Aufschreiben werden Sie alle Mängel erkennen, die abgestellt werden müssen, um so den Weg zu Ihrem persönlichen Erfolg wiederzufinden und die Ziele nicht aus den Augen zu verlieren.

Ein erkannter Mangel ist Ihre große Chance.

Aus dem Rückblick formulieren Sie Ihre Veränderungswünsche und den neuen Jahreszielplan für das kommende Jahr. Hier fließen jetzt Ihre Wünsche aus Ihrer Ideensammlung und die Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch mit ein und schon ist Ihr persönlicher Jahreszielplan fertig.

Nehmen Sie Ihren fertig ausgedruckten Jahreszielplan zur Hand, übertragen Sie die Aufgaben, die sich daraus ergeben und für deren Erledigung Sie zuständig sind in Ihre Jahreszeitplanung. Vergeben Sie Prioritäten und beginnen Sie mit den Aufgaben der Priorität 1.

Hier noch einmal zur Erinnerung, die Prioritäten

1 Existenz zerstörend sofort erledigen	
2 Existenz bedrohend kurzfristig erledigen	
3 Existenz erhaltend mittelfristig erledigen	

Die Aufgaben, die Sie an Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter delegieren, müssen Sie mit einem Datum versehen, genau wie in Ihrer Zeitplanung, und die Einhaltung der Termine zur Fertigstellung überwachen. Tragen Sie sich diese Termine ebenfalls in Ihre Zeitplanung als Wiedervorlagentermin ein.

Wer bekommt den Jahreszielplan?

Es gibt unterschiedliche Versionen des Jahreszielplanes.

Zunächst einmal die umfangreiche, umfassende Version, in der auch Ihre privaten Vorhaben aufgeschrieben sind. Den bekommen nur Sie und evtl. Ihre Familie, sonst niemand. Diese Version liegt in Ihrem Tresor und Sie überlesen den Jahreszielplan monatlich, um festzustellen, ob es Veränderungen geben muss und ob Sie in Ihrer Bearbeitungszeit auf dem Laufenden sind.

Dann gibt es eine abgespeckte Version, in der die persönlichen Dinge nicht mehr enthalten sind. Diese Version bekommen Ihr Steuerberater und Ihre Bank. Besprechen Sie den Jahreszielplan persönlich mit Ihrem Bankpartner. Das schafft erhebliche Pluspunkte bei Ihrem Rating!

Die nächste Version ist wieder etwas abgespeckt, enthält nur noch, wenn überhaupt ein verständliches Zahlenwerk. Diese Version bekommen Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (auch Ihre Auszubildenden). Besprechen Sie den Jahreszielplan mit allen Ihren Mitarbeitern im Dezember und machen Sie damit deutlich, wo das gemeinsame Schiff des Unternehmens im nächsten Jahr hinfahren, welcher Zielhafen erreicht werden soll. Machen Sie Ihren Mitarbeitern auch deutlich, welche Aufgaben aus dem Jahreszielplan von Ihnen selbst und von den Mitarbeitern übernommen werden müssen. Und ganz wichtig: Sagen Sie Ihren Mitarbeitern unmissverständlich, was sie davon haben, wenn der Zielhafen erreicht wird. Damit sind Ihre Mitarbeiter alle informiert und der informierte Mitarbeiter, der den Weg kennt, ist der bessere Mitarbeiter!

Jetzt gibt es noch eine Miniversion des Jahreszielplanes. Diese Miniversionen bekommen Ihre Lieferantenpartner, damit sie wissen, was Sie im nächsten Jahr vorhaben und Sie werden sehen, dass Sie plötzlich von dieser Seite sehr viel Hilfe angeboten bekommen. Das spart u. U. Zeit und Geld.

Eine weitere Miniversion bekommen Ihre besten Kunden, damit auch die wissen, was in Ihrem Unternehmen im nächsten Jahr alles geplant ist, welche neuen Aufgaben Ihr Unternehmen übernehmen wird. Daraus entsteht u. U. sofort ein Auftrag für einen geplanten, neuen Unternehmensbereich.

Wenn Sie Ihr Unternehmen zunächst einmal einschätzen wollen, noch nie einen Jahreszielplan erstellt haben, hilft Ihnen unser kostenloser UnternehmensCheck, mit dem Sie eine erste Ist-Aufnahme erstellen können. Fordern Sie Ihren UnternehmensCheck mit den 100 Fragen gleich hier an: www.steinseifer.com/unternehmenscheck.

Der Steini®

ist urheberrechtlich geschützt
und unterliegt dem Copyright von Klaus Steinseifer.

®
Die Steinseifer-Seminare
Management im Handwerk.

Autor und Herausgeber



Klaus Steinseifer

Ausführliche Informationen über unsere Qualifizierungsarbeit in der modernen, zukunftsorientierten und nachhaltig erfolgreichen Unternehmensentwicklung und Unternehmensführung finden Sie unter www.steinseifer.com.

So erreichen Sie mich:

Telefon +49 (0)174 2493577

Mail klaus.steinseifer@steinseifer.com

Impressum

www.steinseifer.com/impressum

Der Steini®

ist urheberrechtlich geschützt
und unterliegt dem Copyright von Klaus Steinseifer.



Die Steinseifer-Seminare
Management im Handwerk.