

Fieldmanual - Leadership in Business

Wie erreiche ich meine Ziele, mit bewährten Prinzipien, welche in allen Bereichen seit 2500 Jahre ihre Gültigkeit haben.

Dieses Fieldmanual dient zur effektiven Zielerreichung unter Einsatz von effektiven bewährten Hilfsmitteln der Taktik und Strategieplanung in allgemeinen Bereichen der Unternehmensführung.

- Zu Beginn muss ich mir über mein Ziel im Klaren sein – *ohne Ziel/Richtung sind alle Wege falsch!*
- Danach folgen die Schritte zu meinem Plan – *mit Plänen läuft es nie so wie erhofft aber ohne geht's auch nicht!*

Umso mehr Gedanken ich mir im Vorfeld mache umso besser, aber sollte ich nach 72h bzw. im Militär auch teilweise nach 8 Stunden nicht ins Handeln kommen bei meiner Planung ist es schon zu spät!

Der Ablauf für eine optimale Planung und Umsetzung zergliedert sich immer in 3 Dinge im ABF System:

1. **Schritt: Ansprechen – Überblick verschaffen über die Situation**
2. **Schritt: Beurteilen – der Möglichkeiten**
3. **Schritt: Folgern – Entscheidungen treffen**



Das Wichtigste ist immer einen Überblick zu verschaffen – daraus Möglichkeiten auszuarbeiten – und dann die richtigen Entscheidungen zu treffen.

Daraus folgt eine Planung mit To-Do's in Phasen und ein Zeitplan -> Weiter zur Durchführung und Check ob der Plan funktioniert – eventuell muss der Plan oder sogar das Ziel adaptiert werden!

Im Folgenden erhältst du eine Schritt-für-Schritt-Anleitung um vom Überblick zu Möglichkeiten und Entscheidungen zu gelangen und daraus eine Phasenplanung (Plan der Umsetzung) zu erstellen



1. Zieldefinition:

Die eigene Zieldefinition mit Ort – Zeit – Form erstellen!

Möglichkeit 1:

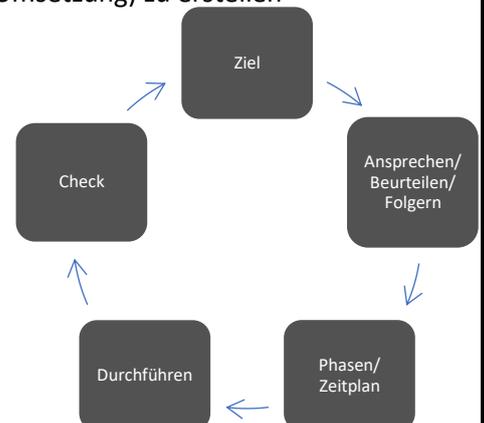
Fix definiertes Ziel und ich möchte dieses erreichen brauche dazu aber Fähigkeiten oder Mittel welche ich noch nicht zur Verfügung haben.

Möglichkeit 2:

Ich schaffe mir einen Überblick über meine Möglichkeiten und Fähigkeiten – „Ressourcen“ und erarbeite mir daraus mein mögliches Ziel.

P.S.: Kann ich mich mit dem Ziel identifizieren?? Entspricht das Ziel meinen Werten??

Mein Ziel ist:





Schritt 1 – Überblick

Die Lage: = Überblick verschaffen

In beiden Fällen der oben genannten Zielerreichung muss ich mir zuerst über alle verfügbaren Ressourcen, Fähigkeiten, Kontakte etc. einen Überblick verschaffen.

Überblick über die Umfeldbedingungen:

- Rechtlicher Überblick

Bsp.: Welche rechtlichen Voraussetzungen brauche ich für mein Ziel?

- Örtliche Gegebenheiten mein Ziel betreffend

Bsp.: Vorhandene Infrastruktur(Büro), Verkehrsmittel, etc.

- Soziale und Politische Umfeldbedingungen

Bsp.: Kaufkraft der Bevölkerung, Einstellung gegenüber dem Ziel, Interesse an diesem Ziel etc.

Überblick über Interaktionsparteien

- Wen möchte ich durch mein Ziel erreichen?

Bsp.: Zielgruppe

- Wo finde ich diese Personen?

Bsp.: Sozial Media, Kaufhäuser, etc.

- Welchen Mitbewerber gibt es?

Bsp.: Wer könnte sich mir bei meiner Zielerreichung entgegenstellen?

Überblick über eigene Ressourcen

- Welche Fähigkeiten habe ich?

Bsp.: Kenntnis über Homepageerstellung bzw. jemanden der mir eine Homepage erstellen kann

- Welche Personen kenne ich die mir helfen können?

Bsp.: Steuerberater, Marketingagenturen

- Welche Finanzielle Mittel haben ich zur Verfügung?

Bsp.: Barvermögen, Kreditmöglichkeiten, Investoren

- Wie viel Zeit habe ich zur Verfügung?

Bsp.: Wie viel Zeit kann ich pro Tag investieren?

- Welche Mittel habe ich sonst noch zur Verfügung?

Bsp.: Google Account, Homepage etc.



Schritt 2 – Möglichkeiten meiner festgestellten Lage

Beurteilung Umfeldbedingungen

- Welche rechtliche Möglichkeiten ergeben sich aus dem Überblick?

Bsp.: Inanspruchnahme von: Notar, Rechtsanwalt, Wirtschaftskammer, etc.

- Was könnte ich aus der vorhandenen Mitteln vor Ort wie nutzen?

Bsp.: Büro Mieten, Verkehrsanbindung für Arbeitswege etc.

- Soziale und Politische Umfeldbedingungen

Bsp.: Ansprechen von Bedürfnissen der Bevölkerung etc.:

Beurteilung der Interaktionsparteien

- Was möchte meine Zielgruppe?

Bsp.: eine Lösung für das Problem xy

- Wie erreiche ich diese Personen?

Bsp.: Über Sozial Media Kanäle etc.

- Was könnten potentielle Kontrahenten mir entgegenstellen?

Bsp.: Günstigeres Angebot

Beurteilung der eigenen Ressourcen

- Wie kann ich meine Fähigkeiten einsetzen?

Bsp.: Finanziell, Personell, etc.

- Wie könnte ich Personen die mir helfen einsetzen?

Bsp.: Unterstützung bei Homepage, Beratung in speziellen Dingen, Unterstützung bei....

- Wie könnte ich die finanziellen Mittel einsetzen?

Bsp.: Kauf oder Miete von Geräten? Personal oder Outsourcing

- Wie könnte ich weitere Mittel sonst noch einsetzen?

Bsp.: Mailaccount/Whatsapp zur Kommunikation, etc.

- Was könnte ich dem Mitbewerber auf ihre Aktionen entgegensetzen?

Bsp.: Konteraktionen



Schritt 3 – Entscheidung über die Möglichkeiten

Entscheidung über die Möglichkeiten der Interaktionsparteien

- Welche Möglichkeiten die Personen zu überzeugen wäre die Beste?

Bsp.: Angebot xy

- Welche Prozesse/Abläufe ergeben sich aus den obigen Möglichkeiten?

Bsp.: Telefonakquise, E-Mailmarketing, Beratung, Besprechungen etc.

- Was könnten schlimmstenfalls potentiellen Aktionen von Kontrahenten auf mich sein und wie wirke ich dem entgegen?

Bsp.: Preisreserve, Alternativen, Plan B

Ressourcenvergleich

- Welchen Aufwand habe ich je Prozess/Ablauf?

Bsp.: zeitlich und finanziell, personell

- Welche und wie viele Personen brauche ich zur Zielerreichung?

Bsp.: Verkäufer, Instandhaltung

- Welche Mittel brauche ich um die Prozesse und Abläufe umzusetzen?

Bsp.: Buchungssystem, Schulungen, Zahlungssystem, Grafiksoftware etc.

- Was könnte mich das ganze schlimmstenfalls finanziell Kosten?

Bsp.: Wie lange könnte ich ohne Einnahmen meine Rechnungen zahlen?

Aus allem oben angesprochenen ergibt sich dein Entschluss der Durchführung und dieser wird in der Phasenplanung detailliert aufgegliedert. Um den Besten Überblick zu behalten empfehle ich chronologisch die einzelnen to do's aufzugliedern damit ich sie nachher alle nacheinander abhaken kann. (ACHTUNG: es könnte sich ergeben das bestimmte to do's andere to do's voraussetzen!!!)



Phasenplanung:

Immer zu berücksichtigen WER macht WAS bis WANN!

Phase 1: Vorbereitung(Planungsphase) von 1.1.2020 bis 1.2.2020 – Abschluss der Vorbereitung ist der Start des Projektes/Unternehmung/Umsetzung

1. Rechtliche Abklärung xyz
2. Kontakt mit Verkäufern xyz
3. Kauf von Buchungstools
4. Informationen über xyz sammeln
5. Domain Kauf
6. Präsentationsgestaltung
- 7.

Phase 2: Umsetzung(Durchführungsphase) von 2.2.2020 bis 1.4.2020 Start der Umsetzung der Vorhaben bis zum Regelbetrieb/Abgeschlossenen Expansion etc.

1. Online gehen/Meeting abhalten
2. Marketing starten
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Phase 3: Nachbereitung(Nachkontrollphase) von 2.4.2020 bis Ziel erreicht!

1. Kontrolle der Prozesse/Abläufe
2. Kundenfeedback
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Koordinierende Maßnahmen – während abschließend ein Wochenplan über die einzelnen to do's und den jeweiligen Personen(Personaleinsatzplan)



Jetzt DURCHFÜHREN!!! – also handeln

www.leadership-in-perfection.com



Führungsgrundsätze:

Sind allgemein gültig und in jedem Bereich anwendbar zur Selbstführung und Führung von anderen Personen. Diese Grundsätze haben sich über Jahrtausende in unzähligen Situationen bewährt. Von Hannibal vor über 2000 Jahren über den 2 Weltkrieg sowie auch in der Unternehmensführung und auch heute international im Militär.

Diese Grundsätze sollten IMMER bei der Erstellung und Umsetzung eines Plans berücksichtigt werden!

- **Klares Ziel:** mit Ort Zeit und Form
- **Überlegenheit:** in Situationen und zum Wettbewerb (USP)
- **Sicherheit und Schutz:** der Eigenen Ressourcen bzw. Personal und der Strategie
- **Schwergewicht:** Fokus auf das wesentliche
- **Einfachheit:** Checklisten oder Einfache Aufgaben
- **Beweglichkeit:** schnell auf geänderte Situationen reagieren
- **Ökonomie der Kräfte:** Personen und Mittel optimal einsetzen
- **Synchronisation:** klare Kommunikation und Abläufe
- **Einheit der Führung:** für jeden Bereich ein Verantwortlicher und klar abgegrenzt
- **Reservenbildung:** Reserve von Personen, Zeit oder finanziellen Mitteln
- **Informationsüberlegenheit:** permanenter Überblick und Sammeln von Informationen
- **Koordination:** Stichtzeiten und Besprechungen optimal und effizient gestalten
- **Initiative:** ständiges Handeln und Möglichkeiten nutzen
 - und bei der Durchführung immer kontrolliert werden ob ich diese auch einhalte!!!

Viel Spaß bei der Umsetzung!

Nachtrag: Natürlich ist die Ausarbeitung des Plans sehr Umfangreich und ich hoffe ich konnte einen allgemeinen Überblick verschaffen. Ja nach Vorhaben können die Fragestellungen abweichen und auch die Phasenplanung unterschiedlich gestaltet sein. Nicht berücksichtigt sind Charaktereigenschaften des Leaders und vorab die Wertdefinition, etc. der beteiligten Personen die die Umsetzung wesentlich beeinflussen. Bei Coachings und den Seminaren werden diese Eckpunkte noch wesentlich beleuchtet und für jeden einzelnen ausgearbeitet.

Weitere Informationen unter

<https://www.leadership-in-perfection.com/>

oder

mail@leadership-in-perfection.com

Alfred FRIC