

## Checkliste für Unternehmerinnen und Unternehmer zur Standortbestimmung

↘ Zutreffendes **Ja** / **Nein** markieren ↙

### Bereich A: Prozesse optimieren

1	Die Aufgabengebiete sind sauber getrennt	ja	nein
2	Urlaubs- und Vertretungsregelung funktionieren durchgängig	ja	nein
3	Bürokratie und Verwaltung sind auf das notwendige Minimum beschränkt	ja	nein
4	Ausführungs- und Entscheidungskompetenz liegen jeweils in einer Hand	ja	nein
5	Der Materialfluss ist übersichtlich und gleichmäßig getaktet	ja	nein
6	Der Informationsfluss ist übersichtlich und gleichmäßig getaktet	ja	nein
7	Flaschenhälse im Prozess werden ermittelt und beseitigt	ja	nein
8	Fehler in den Abläufen werden wirksam abgestellt und wiederholen sich nicht	ja	nein
9	Durch optimierte Prozesse wird Ihr knappes Personal effektiv genutzt	ja	nein
Summe <b>Ja</b> / <b>Nein</b> im Bereich <b>A</b> :			

### Bereich B: Software optimal nutzen

10	Ihr ERP oder Warenwirtschaftssystem ist jünger als 20 Jahre alt	ja	nein
11	Die Auftragsbearbeitung im System läuft grundsätzlich ohne Excel-Tabellen	ja	nein
12	Auch die Auftragssteuerung erfolgt ohne Excel-Tabellen	ja	nein
13	Auftragsplanung, -vorbereitung, -steuerung erfordern wenig Aufwand	ja	nein
14	Rückfragen per E-Mail und Telefon im Tagesgeschäft sind die Ausnahme	ja	nein
15	Die Projekt- und Auftragsdaten sind regelmäßig vollständig	ja	nein
16	Die im System gemeldeten Bestände stimmen verlässlich	ja	nein
17	Die Ticketabwicklung mit dem Softwarehaus verläuft reibungslos	ja	nein
18	Durch optimale Softwarenutzung gelangen Ihnen Quantensprünge	ja	nein
Summe <b>Ja</b> / <b>Nein</b> im Bereich <b>B</b> :			

### Bereich C: Teams weiterentwickeln

19	In den vergangenen 12 Monaten war das Führungsteam ohne Veränderung	ja	nein
20	Die Arbeitszeiten richten sich nach Kundenbedarf und Mitarbeiterbelangen	ja	nein
21	In den Arbeitsteams wird offen gesprochen und gestritten	ja	nein
22	Verbesserungsvorschläge kommen zur Umsetzung	ja	nein
23	Besprechungen sind verbindlich und bringen Ergebnisse	ja	nein
24	Jeder kommt zu Wort, niemand überstrahlt andere	ja	nein
25	Es herrscht Konsens über Führungsverständnis und Strategie	ja	nein
26	Fehler werden nicht unter den Teppich gekehrt, aus ihnen wird gelernt	ja	nein
27	Vertrauen und Teamgeist reüssieren	ja	nein
Summe <b>Ja</b> / <b>Nein</b> im Bereich <b>C</b> :			

### Bereich D: Persönliches Arbeiten

28	Ihr Tagesplan hält morgens länger als 3 Minuten	ja	nein
29	Sie werden beim Arbeiten nur selten unterbrochen	ja	nein
30	Während Besprechungen nehmen Sie keine Telefonate an	ja	nein
31	Während Besprechungen beantworten Sie keine Emails	ja	nein
32	Die Arbeit von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern bemängeln Sie nicht	ja	nein
33	Konflikte im KollegInnenkreis kommen zur Aussprache und Lösung	ja	nein
34	Aufgaben können gut an die Mitarbeiter delegiert werden	ja	nein
35	Verantwortungsbereiche werden erfolgreich und vollständig delegiert	ja	nein
36	Vertrauen und Delegation entlasten MitarbeiterInnen und Führungskräfte	ja	nein
Summe <b>Ja</b> / <b>Nein</b> im Bereich <b>D</b> :			

## Auswertung

Übertragen Sie die Summen der Markierungen je Bereich:

**Ja- Nein**

Bereich A: Prozesse optimieren		
Bereich B: Software optimal nutzen		
Bereich C: Teams weiterentwickeln		
Bereich D: Persönliches Arbeiten		

Bewerten Sie nun im Selbstbild, wie zufrieden Sie mit der Anzahl Ihrer **Ja-** / **Nein**-Markierungen sind. Lassen Sie das Bild ruhig auf sich wirken.

**Welche 3 der 36 Fragen insgesamt** haben **Priorität** für Sie? Wo wünschen Sie schnell die ersten umgesetzten Fortschritte?

**Priorität 1: Frage Nr.**

Ihre Anmerkungen:

**Priorität 2: Frage Nr.**

Ihre Anmerkungen:

**Priorität 3: Frage Nr.**

Ihre Anmerkungen:

Wenn Sie möchten, können Sie diese Checkliste mit uns ExpertInnen für Lean Management und Team Coaching besprechen, unser externes Fremdbild dazu hören und Handlungsempfehlungen (ohne oder mit unserer Unterstützung) für die Umsetzung erhalten. Das einstündige Gespräch ist vertraulich und kostet Sie nichts.

Hier können Sie den Termin für Ihr Teams-Gespräch auswählen:

<https://60.ablaufotse.de/> .

Einen persönlichen Termin für ein kostenloses Erstgespräch vor Ort (150 km Umkreis um Mannheim) bekommen Sie unter Tel. +49 6209 794166 oder [info@ablaufotse.de](mailto:info@ablaufotse.de) .

Ihr Ansprechpartner:  
Richard Meier-Sydow

☎ +49 6209 794166

✉ [rms@ablaufotse.de](mailto:rms@ablaufotse.de)