

Wie wird aus einer IDEE ein erfolgreiches Unternehmen?

Dreh- und Angelpunkt eines Unternehmens ist der Unternehmer selber. Aus diesem Grund ist es sinnvoll erst einmal den Menschen an sich zu betrachten:

Persönlichkeitsmanagement

Welche Werte sind Ihnen wichtig?

Wie stehen Sie zu den Menschen in Ihrer Umwelt?

Was erwarten Sie von sich selbst?

Wie stellen Sie sich Ihre Zukunft vor?

Wo liegen Ihre Schwächen?

Ein Teil dieser Fragen kann beantwortet werden wenn man sich einmal die verschiedenen Wertetypen vergegenwärtigt:

Konventionalisten:

- in der Regel ältere Menschen
- gefühlte Abhängigkeit von der Umwelt
- stehen in der Schuld zu ihrer Umwelt
- Selbstwertgefühl durch zurückstellen eig. Interessen hinter Gemeinschaftsinteressen
- brauchen eine angemessene Anerkennung ihrer Verdienste
- lehnen in der Regel soziale Veränderungen ab wenn diese Werte, Regeln oder Normen betreffen

Nonkonforme Idealisten:

- betonen gern die Rechte des einzelnen gegenüber Organisationen und Institutionen
- hohe Konfliktbereitschaft
- gesellschaftliches Engagement auf der Ebene grundsätzlicher (ideologischer) Stellungnahmen und Bekundungen
- positive Einstellung zur heutigen Gesellschaft.

Hedonisten:

- Lust und Genuss sind die höchsten Güter des Lebens
- Folglich ein Materialist
- Anstrengung aber nur bis das Genussziel erreicht ist
- Interesse an der Gesellschaft und ihren Problemen nur gering ausgeprägt

Perspektivlos Resignierte:

- für diese Menschen sind weder die Selbstentfaltung noch die Pflichterfüllung wichtig- ihnen ist eigentlich alles egal

Aktive Realisten:

- besonders erfolgsorientierte Menschen
- Bewusstsein, dass nur eigener Einsatz, Lernanstrengung und Selbstdisziplin zum Erfolg führen
- neben der Pflichterfüllung ist ihnen auch die Selbstentfaltung sehr wichtig

Es wird Zeiten geben, da bekommen Sie das Gefühl, alles will gleichzeitig erledigt sein. In diesen Zeiten ist ein gutes **Zeitmanagement** besonders wichtig.

Überlegen Sie vor der Gründung Ihres Unternehmens sorgfältig:

1) Welche Ziele haben Sie (kurz-, mittel-, langfristig)?

Zeitfenster	Beruf (Bsp.)	Privat (Bsp.)
kurzfristig	finanzielle Unabhängigkeit	wieder unter Menschen kommen
mittelfristig	schell viel Geld verdienen und danach nur noch „leben“	Leben à la Carte
		Feste Partnerschaft
langfristig	maßgeblicher Teil des lokalen, nationalen oder internationalen Marktes werden	Familiengründung
	durch das Unternehmen gesellschaftlichen, sozialen oder wirtschaftlichen Einfluss nehmen können	

2) Wie erreichen Sie Ihr(e) Ziel(e)?

Was können Sie besonders gut?

- Ursprüngliche (originäre) Talente
- Erworbene Fähigkeiten

Was macht Ihnen Spaß?

Was, glauben Sie, erwarten andere Personen von Ihnen?

Wofür sind Sie gefragt?

- Wettbewerbsvorteil
- Einzelstellungsmerkmal (USP= Unique selling Proposition)

Welche (formalen) Qualifikationen haben, bzw. brauchen Sie?

- Ausbildung, Studium, weiterbildende Seminare oder Lehrgänge

Welche Fachleute müssen Sie hinzuziehen?

- Nehmen Sie unbedingt davon Abstand ALLES selber machen zu wollen!
- Beauftragen Sie Fachleute, für die Bereiche, die nicht zu Ihren Stärken gehören.
- Das schafft Ihnen Freiraum sich um Ihr Kerngeschäft zu kümmern.

Sie haben Ihre Ziele definiert. Jetzt heißt es die **Planung** anzugehen:

Mit Hilfe des **Mind Mapping** bringen Sie Ihre Ziele in eine „To-Do Liste“.

Mind Mapping bedeutet: Landkarte des Gehirns malen

Man spricht den beiden Gehirnhälften unterschiedliche Aktivitäten zu.

Das Mind Mapping ist der Versuch die beiden Hälften gleichberechtigt zu nutzen.

1. definiertes Ziel in den Mittelpunkt schreiben oder zeichnen
2. Schlüsselwörter sammeln (Hauptlinien, die vom Ziel ausgehen)
3. untergeordnete Begriffe sammeln
(Nebenlinien, die von den einzelnen Schlüsselwörtern ausgehen)
4. Prioritäten setzen (durchnumerieren)

Aufgrund des fertigen Mind Maps kann nun die „To-Do-Liste“ erstellt werden.

Diese Liste dient dazu den Überblick über die Aufgaben zu behalten. Dabei ist es selbstverständlich wichtig, diese Liste zu pflegen; d.h. erledigte Dinge durchzustreichen, ggf. eine Wiedervorlage zu notieren und neue Aufgaben in der Liste einzufügen.

Ihre Aufgaben sind formuliert und Prioritäten gesetzt. Nun geht es an die **Umsetzung**. Neben dem Terminkalender und dem elektronischen Organizer ist der **Management- Regel- Kreis** ein gutes Hilfsmittel in der **Eigenorganisation** und dem **Qualitätsmanagement**. Er gewährleistet, dass Sie Ihre Aufgaben stets im Auge behalten und sich, bzw. Ihre Produkt kontinuierlich verbessern. Er dient Ihnen zudem zur Eigenreflektion: Sind Sie in der Lage Ihr Ziel auf diesem Weg zu erreichen? Wenn nicht, müssen Sie nachbessern.

1) Plan:

„To do- Listen“ anfertigen auf der Grundlage Ihres Mind Maps
Planen Sie Ihre Zeitfenster großzügig. Egal wie sorgfältig Sie planen, es wird immer mal etwas dazwischen kommen oder nicht so glatt laufen, sodass Sie sonst schnell in Zeitnot geraten und womöglich Liefertermine nicht einhalten können.

2) Do:

„To do- Listen“ abarbeiten / pflegen (unter Berücksichtigung der eig. Leistungskurve)
Beachten Sie hierbei Ihre eigene Leistungsfähigkeit! Wenn Sie wegen Überarbeitung tot umfallen: Sie können Ihr Vermögen nicht in Traveller- Schecks umtauschen und mitnehmen!

3) Check:

Ergebniskontrolle (was war ok, was lief nicht gut)

4) act:

daraus resultierende Nachbesserung
Im Zusammenhang mit Ihren Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern oder auch den Behörden bedeutet das:
Kommunizieren Sie frühzeitig wenn Änderungen oder Verzögerungen eintreten. Das stärkt das Vertrauen seitens Ihres Gegenübers in Ihre Kompetenzen.

oder Idealfall

1) Plan:

Neue Planung / Projekt

Diese Organisationshilfe hat sich in allen Lebensbereichen bewährt, sei es im Beruf, in der Familie oder in der Freizeit.
Wir leben in einer Welt, die sich in allen Bereichen ständig verändert. Um Erfolg zu haben ist es daher notwendig, dass Sie sich selber fortlaufend weiterentwickeln durch Selbstreflektion, Weiterbildung, Fortbildung Flexibilität und Neuorientierung.
In diesem Sinne wünsche ich Ihnen viel Erfolg für Ihre Gründung.
Für Fragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.

Viel Erfolg für Ihre Gründung!
Für Fragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung

Mee Yung Greiner
BBB Greiner
Ludwig- Erhard- Str. 14
34131 Kassel

Telefon: 0561- 690 80 44
Telefax: 690 80 45

E - Mail: office@bbbgreiner.de