

Modul 4, Leitfaden 1: So bekommen Sie Überblick und werden schnell sattelfest in Ihrer fachlichen Verantwortung

Sie haben inzwischen viele neue Informationen aufgenommen und Ihr Bild von Ihrem Verantwortungsbereich und vom Unternehmen sicher schon wesentlich erweitert. Die Informationsaufnahme wird weitergehen und Sie werden in den nächsten Wochen immer klarer erkennen, welche Informationen für Sie besonders wichtig sind und welche Sie deshalb auch jederzeit schnell parat haben sollten.

Hier sind vier Vorschläge, wie Sie sich hinsichtlich wichtiger Infos, Zahlen, Daten, Fakten organisieren könnten. Die ersten beiden Instrumente haben eher die Vergangenheit im Fokus, die letzten beiden geben Ihnen Überblick über aktuelle Entwicklungen:

Factbook

- Ein digitaler oder physischer Ordner, in den Sie alle wichtigen Unterlagen und Informationen ablegen, die Sie schnell zur Hand haben sollten.
- Erstellen Sie von umfangreichen Unterlagen ein Übersichtsblatt, das Sie im Factbook ablegen
- Ergänzen Sie es kontinuierlich
- In alle wichtigen Meetings mitnehmen, damit Sie die Informationen verfügbar haben

Factsheet

- Die wichtigsten Informationen komprimiert auf einer Seite
- Tabellen, Grafiken, kurze Texte
- Inhalte sind z.B.
 - Produktinformationen
 - technische Daten
 - Statistiken (z.B. Entwicklung von Umsätzen, Kosten Aufträgen)
 - Listen (z.B. Kunden)
 - Kennzahlen
 - Antworten zu wichtigen Fragen

Balanced Scorecard

- Macht die strategischen Ziele und Kennzahlen eines Unternehmens/Bereichs auf einfache Weise sichtbar
- Hilft bei der Planung und Strategieumsetzung
- Zeigt die Leistungen eines Unternehmens/Bereichs aus vier Perspektiven: Finanzen, Kunden, Prozesse, Lernen und Entwicklung
- Stellt für jeden Aspekt Ziele, Kennzahlen, Vorgaben und Maßnahmen dar

Management Cockpit

- Alternative zur Scorecard, wird auch ‚Dashboard‘ genannt
- Alle relevanten Kennzahlen eines Bereichs/Unternehmens auf einen Blick
- Verwendet meist Ampel-System
- Unterstützt als Frühwarnsystem Entscheidungsprozesse
- Muss sich ständig aktualisieren (am besten Software-Lösung)

Beispiele finden Sie in der zugehörigen Präsentation.