

Von der Exportstrategie zum persönlichen Tagesplan

TIPPS FÜR ERFOLGREICHES SELBSTMANAGEMENT

Wie schaffen Sie es, im täglichen Spagat zwischen Exportstrategie-Definition und kleinen Dingen bei der Umsetzung die Balance zu halten? Welche Fähigkeiten müssen Manager entwickeln, um das Exportgeschäft auf allen strategischen und operativen Ebenen zielorientiert steuern zu können? Hier finden Sie Tipps für Ihr Selbstmanagement.

Am Anfang steht die Strategie

Die Anforderungen im Exportumfeld sind vielschichtig: Unterschiedliche gesetzliche Rahmenbedingungen, andere Sprachen und Kulturen, Zeitverschiebung ... Führungs-Kräfte und Mitarbeiter von Exportfirmen sind in besonderem Masse gefordert. In der Exportstrategie ist die Ausrichtung des Exportgeschäfts mit dem Marketing-Mix festgelegt. Nun geht es darum, diese lang- und mittelfristigen Ziele in tägliche Aufgaben für sich selber und für Zuständige im In- und Ausland zu überführen. Vier grundlegende Faktoren erhöhen die Erfolgsaussichten Ihres Exportgeschäfts:

1. Konsequentes Projektmanagement

Der Aufbau eines neuen Zielmarktes kann als Projekt betrachtet werden. Hierzu müssen

klare Arbeitspakete beschrieben werden. Diese detaillieren die Teilschritte bei der Marktbearbeitung. Aufwandschätzungen, Ressourcenzuteilung sowie Verantwortlichkeiten und Termine legen fest, wer wann was tut, um die Ziele zu erreichen.

Hand aufs Herz: Haben Sie die wesentlichen Aspekte Ihrer Exportprojekte «im Griff»? Stellen Sie sich und Ihrem Team regelmässig diese Kontrollfragen:

- **Auftragsumfang:** Was wurde und wird getan? Sind in der Berichtsperiode neue Anforderungen dazugekommen?
- **Qualität:** Wie gut sind die Ergebnisse unserer Arbeit? Gibt es Qualitätsprobleme, z.B. in Distributionskanälen oder bei Zulieferern?
- **Kosten:** Wie gross war der Aufwand für die bereits erledigten Tätigkeiten? Sind und bleiben Kosten im Budgetrahmen?
- **Risiken:** Sind seit unserer letzten Besprechung neue Risiken im Projektumfeld erkannt worden, die gemanagt werden müssen?
- **Meilensteine:** Gibt es Terminprobleme mit Projekt-Meilensteinen? Welches sind die Auswirkungen für die Beteiligten?

Der Export-Manager muss solche Aspekte konsequent beob-

achten und in regelmässigen Abständen in der Form von Statusinformationen abrufen. Dies gilt ebenso für eigene wie für delegierte Aufgaben.

2. Der persönliche Plan

Eigene Zielsetzungen aus vier Zielbereichen treiben die Führungskraft täglich an:

- **Berufliche und geschäftliche Ziele:** Die strategischen Ziele der Firma, beispielsweise ein wichtiges Exportprojekt, bestimmen den täglichen Plan. Auch die Vorbereitung eines Mitarbeitergesprächs oder die eigene berufliche Entwicklung sollten im persönlichen Zielkatalog eingeplant werden.
- **Private Ziele:** Familiäre Ziele tauchen oft erst nach Arbeitschluss auf dem «Radar» auf. Wenn die Kinder bereits im Bett und Freunde andernorts verabredet sind, ist es zu spät, sich ihnen zu widmen. Die Berücksichtigung privater Ziele im Tagesplan ermöglicht langfristig gesehen auch die Leistungsfähigkeit im geschäftlichen Bereich.
- **Körperliche Ziele:** Erholung, Ernährung und Sport sind ebenfalls wichtige Elemente, die nicht über längere Zeit vernachlässigt werden können. Wie wäre es beispiels-

Ein bewusstes Planen der Tätigkeiten in allen Bereichen befähigt Sie, den Tag zu steuern und Schwerpunkte zu setzen. Der Ausgleich zwischen den verschiedenen «Lebenshüten» bringt sowohl Ihnen selber als auch der Firma Nutzen.



ber als auch der Firma etwas. Fragen Sie sich deshalb für alle vier aufgezeigten Bereiche: Welche Ziele möchte ich langfristig pro Bereich erreichen? Was kann/soll dieses Jahr, was diesen Monat angepackt werden? Was erledige ich selber diese Woche, und was heute?

3. Tägliches Selbstmanagement

Es ist erwiesen, dass es sich lohnt, jeden Tag beispielsweise 10 Minuten in die Selbstorganisation zu investieren. Dazu gehören das

- Auflisten von anstehenden Aufgaben,
- Abschätzen der Dauer dieser Aufgaben,
- Einplanen von Terminen und Pufferzeiten,
- Festlegen der Priorität der Aufgaben sowie das
- Notieren in einen schriftlichen Tagesplan.

Die dafür investierte Zeit ist im Nu eingespart, wenn dadurch die Aufgaben gebündelt und zum passenden Zeitpunkt abgearbeitet werden. Was Sie darüber hinaus einsparen, ist per saldo Zeit- und Lebensqualitäts-gewinn.

Auch das Zusammenfassen des Tages am Abend ist eine lohnende Tugend. Überdenken Sie täglich, was den Tag über gut lief und was wie besser hätte getan werden können.

4. Regelmässig angewendete Prinzipien

Einige Gewohnheiten helfen Ihnen, die tägliche Selbstorganisation erfolgreich umzusetzen und so die strategischen (Export-) Ziele besser zu erreichen:

- Eine mindestens wöchentliche Kontrolle von delegierten und/oder selber umzusetzenden Massnahmen
- Schriftlichkeit der Tagesplanung und des Projektmanagements
- Einplanen eines fixen «Do not disturb»-Zeitfensters für die Selbstorganisation, beispielsweise täglich von 7.50 bis 8.00 Uhr
- Regelmässiges «think resumé» mit Aufarbeiten der Erfahrungen für sich selber und/oder mit dem Team
- Ein gut organisiertes Dokumentenablagensystem hilft Ihnen, sich auf die aktuelle Aufgabe zu konzentrieren und Unterlagen rascher zu finden.

Fazit

Wer bewusst die Selbstorganisation optimiert, nutzt den Arbeitstag effektiver und wird ausgeglichener. Insbesondere im Exportmarkt ist gutes Selbstmanagement ein entscheidender Faktor, um sich selber, die Mitarbeiter und den Markterfolg erfolgreicher zu steuern.



DER AUTOR:
THOMAS FREITAG

Geschäftsführer
MindMove GmbH
freitag@mindmove.ch

weise mit einem Jogging im Botanischen Garten Singapur auf Geschäftsreise, oder mit der Teilnahme an einem nächtlichen Inlineskate-Ausflug in Frankfurt statt einem Abend im Hotel?

- Gesellschaftliche und kulturelle Ziele: Das Mitwirken in Verbänden, Kammern und Vereinen hilft nicht nur beim Vergrössern des persönlichen Netzwerks, sondern auch beim Abschalten von täglichen Sorgen. Beim Besuch eines Konzerts laufen Sie vielleicht einem alten Bekannten über den Weg, oder einem potenziellen Kunden...

Ein bewusstes Planen Ihrer Tätigkeiten in allen vier Bereichen befähigt Sie, den Tag zu steuern und Schwerpunkte zu setzen. Der Ausgleich zwischen den verschiedenen «Lebenshüten» bringt sowohl Ihnen sel-

Breakfast Coaching

Erfolgreiches Selbstmanagement dank 6 Wochen-Begleitung durch persönlichen Coach – tägliche Entwicklung ohne Seminarabsenz

Mehr Infos unter www.mindmove.ch, Tel. +41 1 455 63 70 oder mit nebenstehendem Abschnitt

Fax

an MindMove GmbH, 8045 Zürich,
Fax-Nr. +41 1 455 63 79

Ich möchte mehr erfahren über
Breakfast Coaching:

Bitte rufen Sie mich an. Meine
Telefonnummer: _____

Bitte senden Sie Detailinfos an:

Firma: _____

Name: _____

Adresse: _____