

Tool: Systematische Müllabfuhr

Was?

Wovon verabschieden und entlasten Sie sich in Zukunft?

Ein veränderter Unternehmenskurs ist in der Regel verbunden mit neuen Aufgaben und Zielen für die umsetzenden Personen. Die „Systematische Müllabfuhr“ nimmt deshalb in den Blick, was in Zukunft anders oder gar nicht mehr getan oder angestrebt wird, um für die betroffenen Mitarbeiter Freiräume zur Umsetzung der strategischen Ziele zu schaffen.



| Gegenstand (Thema, Prozess, Ziel, Aufgabe etc.) | Status quo (Kosten, Zeit, Ressourceneinsatz etc.) | Status in Zukunft (inkl. Effekt) | Maßnahmen | Wer? | Bis wann? |
|--|--|---|---|--|---|
| – Sitzungen und Gremien | – Zu viele unproduktive Sitzungen, zu oft Teilnahme unnötig | <ul style="list-style-type: none"> – Jour fixe zweiwöchentlich – Teilnahme Assistenz nur optional Effekt: 140 Std. p. a. – Arbeitssitzungen nur noch mit Vorlagen Effekt: 100 Std. p. a. | <ul style="list-style-type: none"> – Umstellung Outlook – Organisation Vorbereitung Sitzungen | <ul style="list-style-type: none"> – PS – JH | <ul style="list-style-type: none"> – Sofort – ab 2.3.18 |
| – Administration und Organisation | – Liegt bei Schlüsselmitarbeiter xy (zu hoher Umfang 25 %) und aufgrund Überlastung mitunter nicht verlässlich | <ul style="list-style-type: none"> – Konzentration auf Inhalte – Administrative und organisatorische Unterstützung durch xy Effekt: 1 MM & Verbesserung des Klimas im Führungskreis | <ul style="list-style-type: none"> – Klärung mit Mitarbeiterin xy – Einstellung Aushilfe | <ul style="list-style-type: none"> – MM – MM | <ul style="list-style-type: none"> – Sofort – ab 1.2.18 |
| – Ziele | – Weiterentwicklung des Produktes xy bis Ende 2018 (2 MM) | – Weiterentwicklung des Produktes xy bis aufs Nötigste ausgesetzt Effekt: 2 MM | – Arbeitsanweisung an RM | – SM | – Sofort |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Wie?

Schritt 1:

Sammeln Sie mit den Teilnehmern Tätigkeiten, deren Veränderung oder Streichung für eine Entlastung sorgen würde. Dies können beispielsweise Sitzungen und Gremien, überholte oder wenig prioritäre Ziele, Angebote oder administrative Aufgaben sein. Machen Sie sich insbesondere klar, welche Personen im Unternehmen einer Entlastung oder Unterstützung bedürfen, damit die Umsetzung der Strategie gelingen kann, und worin diese bestehen könnte.

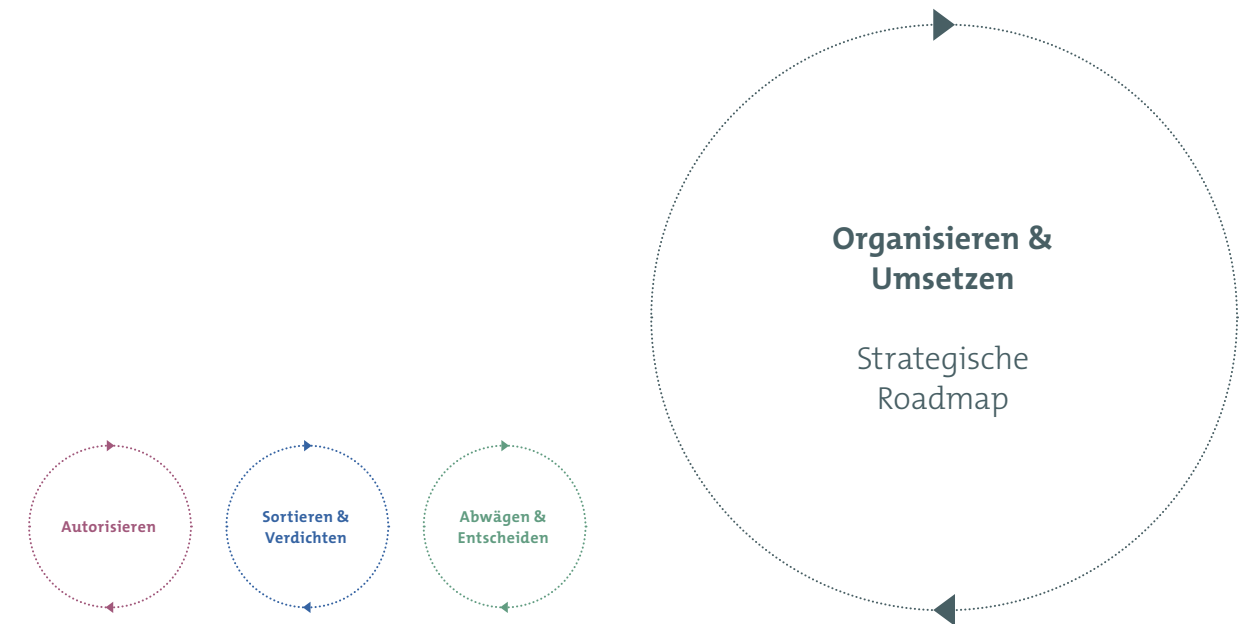
Schritt 2:

Arbeiten Sie nun Gegenstand für Gegenstand entlang der Spalten der Tabelle ab:

- Wie ist der **Status quo** und gegebenenfalls wie viele Kapazitäten bindet dieser?
- Wie könnten Sie den **Status quo in Zukunft** verändern und falls sinnvoll, welchen Einspareffekt hätte diese Veränderung?
- Welche **Maßnahmen** sind dafür notwendig?
- **Wer** erledigt diese Maßnahmen?
- **Bis wann** müssen die einzelnen Maßnahmen erledigt sein?

Schritt 3:

Reflektieren Sie gemeinsam das Ergebnis und entscheiden Sie, welche Maßnahmen umgesetzt werden sollen und an welchen Stellen noch Unterstützungsbedarf besteht.

**Hinweise und Erfahrungswerte:**

Eine Strategie sollte nicht nur klären, was zu tun ist, sondern auch, was nicht (mehr) oder anders zu tun ist. Deshalb wird die „Systematische Müllabfuhr“ an der Schwelle zur Umsetzung eingesetzt, um auch die zweite, gerne vergessene Seite der Medaille explizit zu bearbeiten. Dies gibt Orientierung und schafft Freiräume, die eine Umsetzung mitunter erst möglich machen.

Quelle:
In Anlehnung an: Roman Stöger „Toolbox Digitalisierung: Vorsprung durch Vernetzung“, 2017

Ideen sind ein guter Anfang

Geschäftsmodellentwicklung im Mittelstand



Mehr davon?

Dieses Tool ist Teil unseres umfassenden Angebots zum Thema „Geschäftsmodellentwicklung im Mittelstand“. Mit unserem praxiserprobten Konzept der Geschäftsmodellentwicklung möchten wir Prozessverantwortliche und Prozessbegleiter in mittelständischen Unternehmen dabei unterstützen, ihre Suche nach dem passenden Geschäftsmodell der Zukunft sinnvoll zu strukturieren und zu begleiten.

Sie möchten erfahren, wie Sie Ihren Weg zu Ihrem Geschäftsmodell von morgen sinnvoll angehen können? Dann bestellen Sie unser Buch oder unseren Leitfaden „Ideen sind ein guter Anfang – Geschäftsmodellentwicklung im Mittelstand“ kostenfrei unter www.geschäftsmodellentwicklung.de

Sie suchen weitere Tools zur Ausgestaltung dieses Wegs? Dann besuchen Sie unsere [Toolbox „Geschäftsmodellentwicklung im Mittelstand“](https://www.rkw-link.de/toolbox-geschäftsmodellentwicklung) unter [rkw.link/toolboxgeschäftsmodellentwicklung](https://www.rkw-link.de/toolbox-geschäftsmodellentwicklung)

Dieses Produkt erscheint in der Reihe „Chefsachen“. Unter dieser Klammer richten wir uns an alle, die kleine und mittlere Unternehmen führen und entwickeln (wollen). Inhaltlich gehen wir beispielsweise Fragen der Strategie- und Geschäftsmodellentwicklung, Digitalisierung, Führung und strategischer Personalarbeit nach.