



Konzentration auf das Wesentliche

Sich auf das Wesentliche zu konzentrieren, bedeutet, Prioritäten zu setzen und sich auf die Schlüsselemente zu konzentrieren, die den größten Einfluss auf den Erfolg von Unternehmer:innen und KMU haben.

- Dabei geht es darum, die entscheidenden Aufgaben, Ziele und Strategien zu ermitteln und die Aufmerksamkeit auf diese zu lenken, die mit der langfristigen Vision und dem Auftrag des Unternehmens übereinstimmen.
- Es ermöglicht es Unternehmer:innen und KMU, ihre Ressourcen zu optimieren, fundierte Entscheidungen zu treffen und ihre Zeit und ihren Aufwand effektiv zu nutzen.
- ES hilft auch, Ablenkungen zu vermeiden, Herausforderungen zu meistern und auf dem Weg zum gewünschten Ergebnis zu bleiben.

Indem sie sich auf das Wesentliche konzentrieren, können Unternehmer:innen und KMU ihre Produktivität, Effizienz und allgemeine Unternehmensleistung steigern.

KOMPETENZEN

- **Konzeptuelles Verständnis** der Konzentration auf das Wesentliche.
- **Kritisches Denken** durch die Bewertung der Vorteile der Konzentration auf das Wesentliche im Unternehmen
- **Angleichung der Geschäftsziele.**
- **Priorisierung von Aufgaben** mit Hilfe der Eisenhower-Matrix, einem beliebten Zeitmanagement-Tool.
- **Zeitmanagement und organisatorische Fähigkeiten** zur Optimierung der Produktivität

LERNZIELE

- Verstehen des Konzepts, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.
- Erkennen der Vorteile der Konzentration auf das Wesentliche im Geschäftsleben.
- Definition von Zielen und Prioritäten, um sie mit den Unternehmenszielen in Einklang zu bringen.
- Verwendung der Eisenhower-Matrix für eine effektive Priorisierung von Aufgaben.
- Entwicklung von Zeitmanagement- und Organisationsfähigkeiten zur Optimierung der Produktivität.

Dieses Modul enthält mehrere Übungen, die Ihnen bei der Entwicklung helfen werden:

A1. Eine **Eisenhower-Matrix** für Ihr Unternehmen

A2. **SMART-Ziele** für Ihr unternehmerisches Vorhaben

A3. Richtig oder falsch-Übung

Tätigkeit 1:



Erstellen Ihrer Eisenhower-Matrix

In dieser Aktivität werden Sie Ihre eigene **Eisenhower-Matrix** erstellen, um Ihre Aufgaben nach Prioritäten zu ordnen.

Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um die Aufgaben auf Ihrer unternehmerischen Reise aufzulisten und sie in die vier Quadranten der Matrix einzuordnen.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



Überlegen Sie, wie wichtig und dringlich die einzelnen Aufgaben sind und wie Sie Ihre Zeit und Ressourcen entsprechend einteilen können.

Tätigkeit 2:

SMART sein!

In dieser Übung werden Sie SMART-Ziele für Ihr Unternehmen oder Ihre unternehmerischen Vorhaben entwickeln.

Das Ziel dieser Übung ist es, Ihnen dabei zu helfen, spezifische, messbare, erreichbare, relevante und zeitlich begrenzte Ziele für Ihr eigenes Unternehmen oder Ihre unternehmerischen Vorhaben zu entwickeln.

Nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit, um über Ihr Unternehmen oder Ihre unternehmerischen Initiative nachzudenken. Überlegen Sie, in welchen Schlüsselbereichen Sie sich Ziele setzen und Fortschritte erzielen möchten.

Erstellen Sie anhand des SMART-Rahmens spezifische, messbare, erreichbare, relevante und zeitgebundene Ziele für jeden der ermittelten Bereiche. Hier finden Sie eine Aufschlüsselung der einzelnen SMART-Komponenten:

- **Spezifisch:** Formulieren Sie Ihre Ziele klar, deutlich und präzise. Vermeiden Sie vage Aussagen. Beantworten Sie die Fragen: Was wollen Sie erreichen? Warum ist es wichtig?
- **Messbar:** Geben Sie konkrete Kriterien an, um Ihre Fortschritte zu messen. Quantifizieren Sie Ihre Ziele, wenn möglich. Beantworten Sie die Fragen: Wie werden Sie Ihre Fortschritte verfolgen? Wie werden Sie wissen, wann Sie das Ziel erreicht haben?
- **Erreichbar:** Stellen Sie sicher, dass Ihre Ziele realistisch und angesichts der verfügbaren Ressourcen, Fähigkeiten und des Zeitrahmens erreichbar sind. Beantworten Sie die Frage: Ist dieses Ziel realistisch erreichbar?
- **Relevant:** Stimmen Sie Ihre Ziele mit Ihrer langfristigen Vision, Ihrem Auftrag und Ihren allgemeinen Unternehmenszielen ab. Stellen Sie sicher, dass sie für das Wachstum und den Erfolg Ihres Unternehmens relevant sind. Beantworten Sie die Frage: Trägt dieses Ziel zum Gesamterfolg Ihres Unternehmens bei?
- **Zeitgebunden:** Legen Sie konkrete Fristen oder Termine für die Erreichung Ihrer Ziele fest. Beantworten Sie die Frage: Wann wollen Sie dieses Ziel erreichen?

Schreiben Sie Ihre SMART-Ziele für jeden Bereich klar und prägnant auf.



Beispiel für ein SMART-Ziel:

Bereich: Vertrieb und Umsatzziel: Steigerung des monatlichen Umsatzes um 20 % innerhalb der nächsten sechs Monate durch Umsetzung einer gezielten Marketingkampagne, Erweiterung der Kund:innenreichweite und Verbesserung der Kund:innenbindungsstrategien.

Tätigkeit 3:



Richtig oder Falsch

1. Die Konzentration auf das Wesentliche hilft Unternehmer:innen und KMU, ihre Ressourcen zu optimieren und fundierte Entscheidungen zu treffen.
2. In der Eisenhower-Matrix werden Aufgaben nach ihrer Dringlichkeit und Wichtigkeit in drei Quadranten eingeteilt.
3. Die Konzentration auf das Wesentliche kann die Gesamtleistung des Unternehmens verbessern.
4. Die Eisenhower-Matrix hilft Unternehmer:innen, sich auf Aufgaben zu konzentrieren, die mit ihren kurzfristigen Zielen übereinstimmen.
5. Ein effektives Zeitmanagement ist kein Vorteil, wenn man sich auf das Wesentliche konzentriert.
6. Indem sie sich auf das Wesentliche konzentrieren, können Unternehmer:innen und KMU ihre Problemlösungsfähigkeiten verbessern.

Richtige Antworten:

1. Wahr
2. Falsch
3. Wahr
4. Falsch
5. Falsch
6. Wahr



<https://youtu.be/XTEL76mlaL4>