

Zeitfresser & Zeitdiebe

Suchen	gute Ordnungs-Systeme, kleine Werkbänke, leistungsfähige Branchen-Software, gute Nachschlage-Systeme
Perfektionismus	mit 20% Aufwand erreicht man das Ziel schon zu 80% (das kann genügen). Sich genau überlegen, wo Perfektionismus angebracht ist, und wo er ineffizient wird
ungenaueres Arbeiten / nicht zu Ende führen	Disziplin, Genauigkeit einfordern,
E-Mails	nicht dauernd online sein, fix eingeplante Mail-Bearbeitungs-Zeitfenster, Outlook-Filtermöglichkeiten nutzen, den richtigen Kommunikations-Kanal finden, vor aufwändiger Offerte: Gegenfrage stellen
der Sägezahn-Effekt / zu viele Unterbrechungen	sich gute Tages-Struktur zurechtlegen, Zeiten für ungestörtes Arbeiten einplanen, ev. Öffnungszeiten / Zeiten der Erreichbarkeit reduzieren
keine / schlechte Planung	To-do-Liste, Ziele setzen, Pendenzen-Liste führen, Prioritäten setzen, Arbeitstage gut planen, das Wichtige vor dem Dringenden
keine / schlechte Mitarbeiter-Besprechungen	Regelmässige und geplante Besprechungstermine, Traktandenliste & Zeitplan, klare / schriftliche Aufgaben-Zuteilung
umständliches Bestellen, aufwändige Artikel-Pflege	Branchen-Software und velo.connect
Lieferverzögerungen	zuverlässige Lieferanten auswählen, ehrliche Lieferzeitangaben den Kunden gegenüber, ehrliche Lieferzeitangaben einfordern, Sortimentsgestaltung nach Lieferfristen,
schlechte Produkte	gute Produkte wählen, Entscheide fällen
umständliche Garantie-Abwicklungen	Bagatelle selber erledigen, auf unkomplizierte Abwicklungen pochen, ehrlich sein
Labber-Kunden	einen Abschluss finden, Kunden höflich stehen lassen, auf Probefahrt schicken, einspannen
Aussendienstler / Sponsoring-Anfragen / Dienstleistungs-Vertreter	nur auf Voranmeldung, Gespräch planen / Traktandenliste, höflich stehen lassen, einspannen

Referat am InfoTech 2019, Marius Graber

Präsentation des Referates «Viel Arbeit, wenig Personal» zum Herunterladen auf www.velosuisse-event.ch