



ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

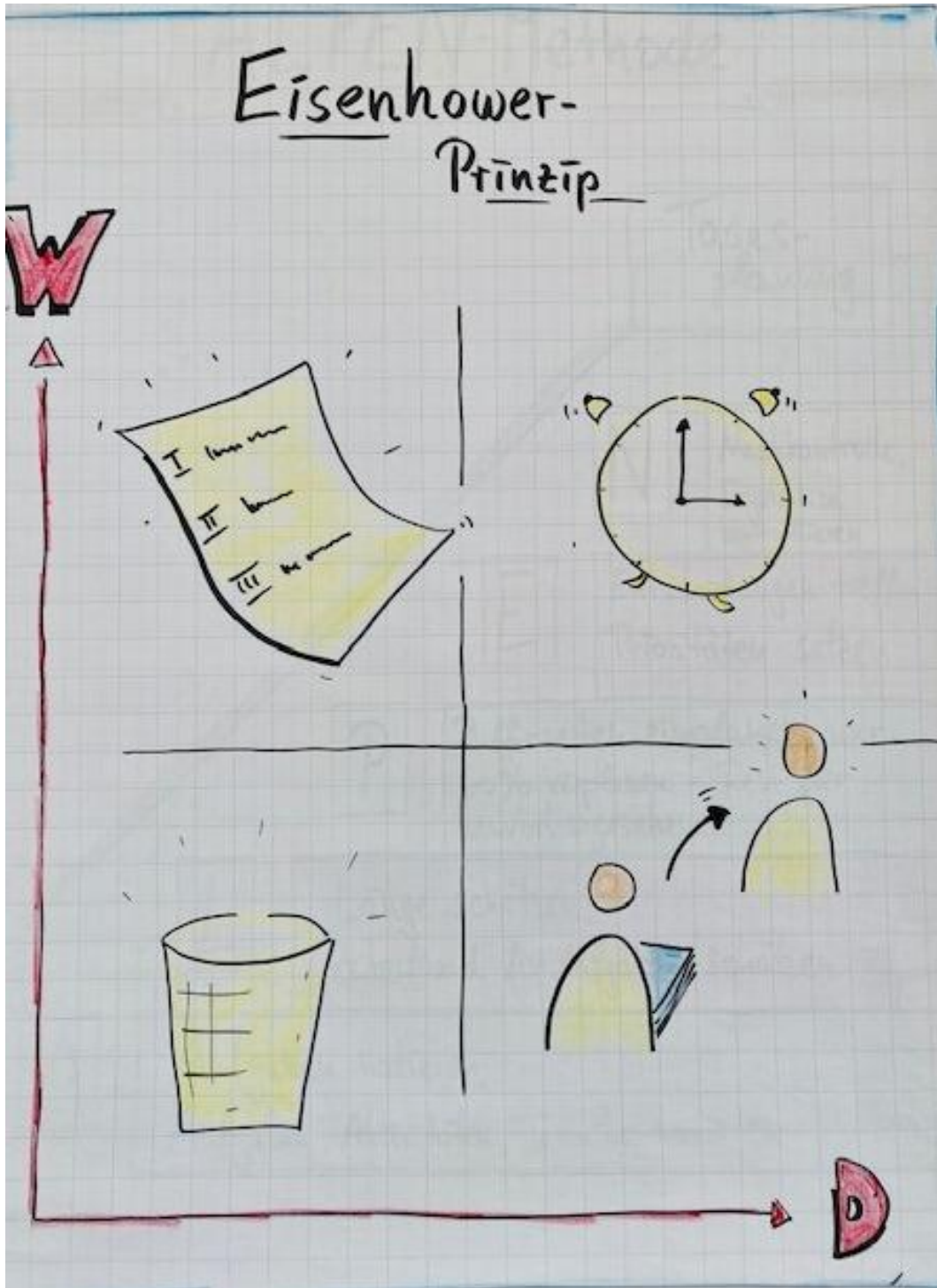
VORLAGEN UND ARBEITSBLÄTTER

**...die dich bei der Umsetzung der
Strategien unterstützen**

Birgit Stülten

1. Eisenhower-Prinzip

Das Eisenhower-Prinzip, auch bekannt als Eisenhower-Matrix, ist eine effektive Methode zur Priorisierung von Aufgaben und Unterstützung bei der Entscheidungsfindung. Das Prinzip basiert auf der Unterscheidung zwischen Dringlichkeit und Wichtigkeit von Aufgaben.



So gehst du dabei konkret vor:

1. Aufgaben auflisten:

Beginne damit, eine Liste aller Aufgaben zu erstellen, die du erledigen musst. Dies können tägliche To-dos, langfristige Projekte oder alles dazwischen sein.

2. Die Matrix aufstellen:

Zeichne eine Matrix mit vier Quadranten:

- Quadrant I: Wichtig und dringend
- Quadrant II: Wichtig, aber nicht dringend
- Quadrant III: Nicht wichtig, aber dringend
- Quadrant IV: Nicht wichtig und nicht dringend

3. Aufgaben kategorisieren:

Ordne jede Aufgabe aus deiner Liste einem dieser vier Quadranten zu:

- **Wichtig und dringend (Quadrant I):** Aufgaben, die unmittelbare Aufmerksamkeit erfordern und kritische Konsequenzen haben, wenn sie nicht erledigt werden.
- **Wichtig, aber nicht dringend (Quadrant II):** Aufgaben, die zur Erreichung langfristiger Ziele und Visionen beitragen, aber keinen unmittelbaren Abgabetermin haben.
- **Nicht wichtig, aber dringend (Quadrant III):** Aufgaben, die dringend erscheinen, aber nicht unbedingt zur Erreichung deiner langfristigen Ziele beitragen.
- **Nicht wichtig und nicht dringend (Quadrant IV):** Aufgaben, die wenig bis keinen Wert haben und potenziell eliminiert werden können.

4. Priorisieren und handeln:

- **Quadrant I:** Erledige diese Aufgaben sofort und persönlich.
- **Quadrant II:** Plane Zeit ein, um diese Aufgaben ohne Druck zu erledigen. Sie sind entscheidend für langfristigen Erfolg und persönliche Entwicklung.
- **Quadrant III:** Überlege, welche dieser Aufgaben delegiert werden können. Sie sind oft zeitkritisch, aber nicht unbedingt entscheidend für deine eigenen Ziele.
- **Quadrant IV:** Minimiere oder eliminiere diese Aufgaben, da sie weder dringend noch wichtig sind und deine Zeit und Energie nicht effektiv nutzen.

5. Regelmäßige Überprüfung und Anpassung:

Überprüfe deine Matrix regelmäßig und passe sie an neue Aufgaben oder sich ändernde Prioritäten an. Dies hilft dir, konzentriert und auf deine wichtigsten Ziele ausgerichtet zu bleiben.

Durch die Anwendung des Eisenhower-Prinzips kannst du deine Zeit und Ressourcen effizienter verwalten, deine Produktivität steigern und sicherstellen, dass du dich auf das konzentrierst, was für deinen Erfolg am wichtigsten ist.

2. Entscheidungsmatrix

Die Erstellung einer Entscheidungsmatrix ist ein systematischer Ansatz, um bei komplexen Entscheidungen verschiedene Optionen zu bewerten und die beste Wahl zu treffen.

Beispiel: Gewichtete Entscheidungsmatrix zur Unterstützung einer fundierten Entscheidungsfindung

Nr.	Kriterium /Eigenschaft	Gewichtung (1–5)	Option 1		Option 2		Option 3	
			Wertung	Punktzahl	Wertung	Punktzahl	Wertung	Punktzahl
1	Kriterium 1 (z. B. Funktionalität)	5	3	15	3	15	5	25
2	Kriterium 1 (z. B. Preis)	3	4	12	4	12	2	6
3	Kriterium 1 (z. B. Garantie)	4	5	20	5	20	1	4
4	Kriterium 4 (...)	3	5	15	2	6	1	3
5	Kriterium 5 (...)	4	4	16	3	12	2	8
Gesamtpunktzahl			<u>78</u>		<u>65</u>		<u>46</u>	

So gehst du bei der Erstellung einer Entscheidungsmatrix vor:

1. Entscheidungskriterien festlegen:

Beginne damit, die Kriterien zu definieren, die für die Entscheidung relevant sind. Diese Kriterien sollten alle wichtigen Aspekte abdecken, die deine Entscheidung beeinflussen. Beispiele für Kriterien könnten Kosten, Zeit, Effizienz, Qualität, Risiko oder Kundenzufriedenheit sein.

2. Entscheidungsmatrix erstellen:

Erstelle eine Tabelle, in der du die Entscheidungsoptionen und die festgelegten Kriterien einträgst. Die Optionen sollten in den Zeilen und die Kriterien in den Spalten aufgeführt werden.

3. Bewertungsskala definieren:

Lege eine Skala fest, um die Optionen anhand jedes Kriteriums zu bewerten. Eine gängige Methode ist die Verwendung einer numerischen Skala (zum Beispiel 1-5 oder 1-10), wobei höhere Werte eine bessere Bewertung darstellen.

4. Gewichtung der Kriterien:

Wenn einige Kriterien wichtiger sind als andere, ordne ihnen ein Gewicht zu. Die Gewichtung spiegelt die Bedeutung jedes Kriteriums in Bezug auf die Entscheidung wider. Die Gesamtgewichtung sollte 100% oder 1 ergeben.

5. Optionen bewerten:

Bewerte jede Option anhand jedes Kriteriums. Verwende die zuvor festgelegte Skala, um zu bestimmen, wie gut jede Option jedes Kriterium erfüllt.

6. Gewichtete Bewertungen berechnen:

Multipliziere die Bewertung jeder Option mit dem Gewicht jedes Kriteriums. Dies ergibt die gewichtete Bewertung für jedes Kriterium jeder Option.

7. Gesamtbewertungen berechnen:

Addiere die gewichteten Bewertungen jeder Option über alle Kriterien hinweg. Dies ergibt die Gesamtbewertung für jede Option.

8. Beste Option auswählen:

Die Option mit der höchsten Gesamtbewertung ist in der Regel die beste Wahl. Beachte jedoch, dass die Entscheidungsmatrix ein Werkzeug ist, um den Entscheidungsprozess zu unterstützen, und nicht unbedingt die einzige Lösung darstellt.

9. Sensitivitätsanalyse (optional):

Führe bei Bedarf eine Sensitivitätsanalyse durch, um zu sehen, wie sich Veränderungen in den Bewertungen oder Gewichtungen auf das Endergebnis auswirken.

10. Überprüfung und Anpassung:

Überprüfe die Entscheidungsmatrix kritisch, um sicherzustellen, dass alle relevanten Aspekte berücksichtigt wurden und die Bewertungen und Gewichtungen korrekt sind.

3. SWOT-Analyse

Die SWOT-Analyse ist ein strategisches Planungsinstrument, das zur Bewertung der Stärken (Strengths), Schwächen (Weaknesses), Chancen (Opportunities) und Risiken/Gefahren (Threats) einer Organisation oder eines Projekts verwendet wird. Die Ermittlung der Stärken und Schwächen des Unternehmens wird dabei als interne Analyse bzw. Unternehmensanalyse bezeichnet, die Bewertung der Chancen und Risiken als externe Analyse oder Umfeldanalyse.

Beispiel:

Stärken	Schwächen
• Qualitativ hochwertige Produkte • Treue Stammkunden • Kompetenzzentren im Unternehmen • Guter Standort • Zugang zu hochqualifiziertem Personal	• Zu hohe Bürokratie im Unternehmen • Silodenken • Suboptimale Kommunikation • Vertrieb nicht gut aufgestellt • Mangelnde Liquidität
Chancen	Risiken
• Innovationen in der Produktpipeline • Aktuelle Trends • Neue Zielgruppen • Digitalisierung • Neue Technologien	• Konjunkturelle Schwankungen • Inflation • Neue Wettbewerber • Steigende Energiekosten • Steigende Kundenerwartungen

Dies ist das konkrete Vorgehen zur Erstellung einer SWOT-Analyse:

1. Vorbereitung

- **Zielsetzung definieren:** Bestimme klar, was du mit der SWOT-Analyse erreichen möchtest. Dies könnte die Bewertung eines Geschäftsplans, eines Projekts oder der allgemeinen Strategie sein.
- **Team zusammenstellen:** Wähle ein Team aus, das verschiedene Perspektiven und Fachkenntnisse einbringen kann.

2. SWOT-Matrix erstellen

- Zeichne ein großes Kreuz auf ein Blatt Papier oder eine Tafel, um vier Quadranten zu bilden.
- Beschrifte jeden Quadranten mit einem der Elemente: Stärken, Schwächen, Chancen, Gefahren.

3. Stärken identifizieren (Strengths)

- **Interne Ressourcen und Fähigkeiten:** Betrachte, was die Organisation oder das Projekt gut macht. Dies können Ressourcen, Fähigkeiten, Reputation, Standortvorteile oder qualifizierte Mitarbeiter sein.

4. Schwächen analysieren (Weaknesses)

- **Interne Herausforderungen:** Erkenne Bereiche, in denen die Organisation oder das Projekt Verbesserungsbedarf hat. Beispiele können unzureichende Ressourcen, fehlende Expertise, begrenztes Budget oder interne Konflikte sein.

5. Chancen erkunden (Opportunities)

- **Externe Faktoren:** Identifiziere externe Gelegenheiten, die genutzt werden könnten. Dies könnten Markttrends, technologische Entwicklungen oder Änderungen in der Regulierung sein.

6. Gefahren berücksichtigen (Threats)

- **Externe Risiken:** Beachte potenzielle Bedrohungen für die Organisation oder das Projekt. Dazu gehören Wettbewerb, Marktveränderungen, rechtliche Hürden oder wirtschaftliche Faktoren.

7. Analyse durchführen

- Bewerte jede Kategorie und diskutiere die Punkte im Team. Ziel ist es, ein umfassendes Bild der aktuellen Situation zu erhalten.

8. Strategien entwickeln

- Nutze die Ergebnisse der SWOT-Analyse, um Strategien zu entwickeln. Dies kann die Nutzung von Stärken, die Verbesserung von Schwächen, das Ergreifen von Chancen und das Abschwächen von Gefahren beinhalten.

9. Aktionsplan erstellen

- Entwickle auf Basis der SWOT-Analyse einen konkreten Aktionsplan mit klar definierten Schritten und Verantwortlichkeiten.

10. Überprüfung und Anpassung

- Die SWOT-Analyse sollte regelmäßig überprüft und an neue Umstände oder Informationen angepasst werden.

Eine gut durchgeführte SWOT-Analyse bietet eine solide Basis für strategische Entscheidungen und hilft dabei, sowohl interne als auch externe Faktoren zu berücksichtigen, die den Erfolg beeinflussen können.

Vorlage 6-3-5-Methode: 6 Runden, 3 Ideen, je 5 Minuten

Fragestellung:

[illegible]