

Haufe Office Line

Haufe Controlling Office Online

Zuverlässig kalkulieren, planen und steuern

1. Auflage

Haufe-Lexware Freiburg

Verlag C.H. Beck im Internet:
www.beck.de

ISBN 978 3 448 08286 9

Leseprobe

ABC-ANALYSE

ZUSAMMENFASSUNG

Wer Prioritäten setzt, kann auch knappe Ressourcen optimal nutzen. Vor allem für kleine und mittlere Unternehmen ist dies jeden Tag aktuell. Wer dann nach einem Hilfsmittel sucht, das ebenso einfach wie informativ ist, dem sei die ABC-Analyse empfohlen. Im Vertrieb kann sie eingesetzt werden, um den Deckungsbeitrag deutlich zu steigern - und dies durch gezielte Steuerungsmaßnahmen bei nur wenigen Produkten. Dieser Beitrag zeigt, wie Sie mit Ihren betrieblichen Daten, einer EXCEL-Tabelle und Ihren Marktinformationen eine ABC-Analyse für Produkte durchführen und ergebnisorientiert auswerten. Die in diesem Beitrag beschriebene EXCEL-Anwendung finden Sie unter ABC-Analyse.

1 FÜR ERFOLG MUSS MAN PRIORITÄTEN SETZEN

Arbeiten mit Prioritäten

Jeder kennt das Problem: Der Terminkalender ist voll, die Tage sind mit Arbeit ausgefüllt, und am Abend haben wir oft das Gefühl, doch kaum etwas Wichtiges geleistet zu haben. Hier hilft ein Zeitprotokoll, in dem wir aufschreiben, mit welchen Arbeiten wir wieviel Zeit verbracht haben. Erst dadurch sehen wir klar, welchen Raum wichtige und weniger wichtige Dinge einnehmen. Bei den meisten wird die tägliche Routine den weitaus größten Teil der Zeit beanspruchen. Ein einfaches Mittel, Prioritäten zu setzen, ist eine ABC-Analyse unserer Aufgaben:

A -Aufgaben: Dies sind einige wenige, aber wichtige Aufgaben mit hoher Effizienz. Sie müssen bei der Zeitplanung Vorrang haben und dürfen nicht wegen Routinearbeiten vernachlässigt werden.

A-Aufgaben sind in der Regel Chefsache.

B -Aufgaben: Dazwischen befinden sich ›mehr oder weniger‹ wichtige Aufgaben, bei denen wir uns genau überlegen müssen, ob sie vorrangig selbst gemacht werden müssen oder aber delegiert werden können.

C -Aufgaben: Hier häuft sich die tägliche Routine, die viel Zeit verschlingt, aber wenig zu unserem Ergebnis beiträgt. Vieles davon kann delegiert oder auch einmal verschoben werden. Vor allem aber sollten wir uns von Zeit zu Zeit überlegen, auf welche dieser C-Aufgaben wir ganz verzichten, um Freiraum für A-Aufgaben zu schaffen.