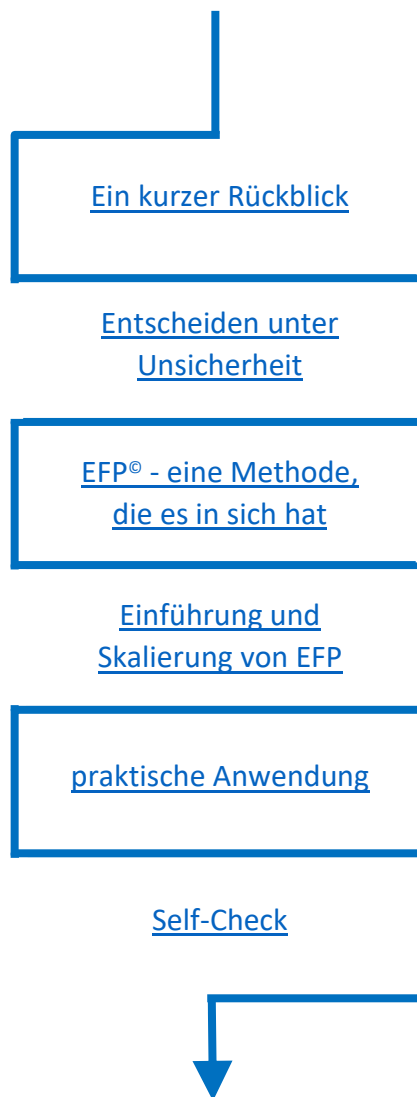




# Priorisieren

in Krisen und Zeiten der Unsicherheit





## Ein kurzer Rückblick



Schon immer hing der Erfolg von der Fähigkeit ab, die richtigen Prioritäten zu setzen. Doch erst vor 80 Jahren entwickelte Dwight D. Eisenhower, Oberbefehlshaber der alliierten Streitkräfte und der spätere amerikanische Präsident dafür eine Methode.

Um seine vielfältigen Aufgaben zu bewältigen, schuf er sich einen einfachen Bewertungsrahmen – der als Eisenhower-Matrix weltweit bekannt wurde.

Die Bewertung von Wichtigkeit und Dringlichkeit zeigte ihm, welche Priorität eine Aufgabe hatte und was zu tun war.

Wichtigkeit		hoch	wichtig / nicht dringend Wiedervorlage Priorität 2	wichtig / dringend Sofort selbst bearbeiten Priorität 1
		niedrig	nicht dringend / nicht wichtig Papierkorb Priorität „P“	dringend / nicht wichtig Delegieren Priorität 3
			niedrig	hoch
			Dringlichkeit	

Da er erkannte, dass man Prioritäten auch eindeutig kommunizieren muss, sorgte er dafür, dass auf jedem Befehl direkt neben dem Datum auch die jeweilige Priorität stand. So wusste stets jeder in der Befehlskette, worauf es wirklich ankam - vom General bis zum einfachen GI. Auf diese Weise konnten die alliierten Streitkräfte ihre Ressourcen schneller dort fokussieren, wo der größtmögliche Nutzen erzielbar war.

Bei der Eisenhower-Matrix hat jedoch zwei gravierende Nachteile, die sie für heutige Zeiten disqualifizieren:

- Die subjektive Methode führt in Zeiten schneller Veränderungen und in Krisen häufig zu falschen Ergebnissen, da diese auf dem stark stimmungsabhängigen Bauchgefühl basieren.
- Die drei Prioritätsstufen der Eisenhower-Matrix reichen nicht aus, um in einem komplexen Umfeld eindeutige Prioritäten zu setzen und zu kommunizieren.
- Die Eisenhower-Matrix führt in Unternehmen mit dezentralen Entscheidungsstrukturen zu einer Flut von PRIO 1-Maßnahmen. So kommt es an Engpässen zu Ressourcenkonflikten – Hauptursache für Silodenken, resignierte Mitarbeiter und dem Scheitern bereichsübergreifender Projekte.





## Entscheiden und priorisieren unter Unsicherheit



Heutige Entscheider müssen häufig unter Hochdruck priorisieren und entscheiden. Da sie trotz der Informationsflut oftmals nicht über ausreichend geeignete Daten verfügen, laufen sie Gefahr sich zu verzetteln und falsch zu entscheiden.

Diese Risiken lassen sich jedoch drastisch reduzieren, wenn man sich bei der Bewertung die folgenden beiden Gesetze bewusst macht Denn wer diese kennt, stellt sich und anderen die richtigen Fragen.

### §1 Der situative Bedarf bestimmt den Nutzen!

Stellen Sie sich vor, Sie sitzen derzeit am Schreibtisch und haben die Wahl, ihren Durst zu löschen, etwas zu essen oder 1.000 EURO zu verdienen. Was hat für Sie den höchsten Nutzen?

Und wie sähe es in der Wüste aus, wenn Sie hungrig und dem Verdursten nahe, eine verlassene Höhle mit Wasser, Speisen und einem dicken Geldbündel fänden? Was hätte in dieser Situation den höchsten Nutzen für Sie?



### §2 Der Nutzen bestimmt die Priorität der Maßnahme!

Da Sie wahrscheinlich zuerst getrunken, dann gegessen und erst danach das Geld genommen haben, dürften Sie auch von der Richtigkeit dieser Aussage überzeugt sein.

***Ergo: Je größer der Bedarf ist, desto höher sind  
Nutzenpotenzial und Priorität einer Maßnahme!***

Diese Gesetze gelten auch für den Handlungsbedarf – also den kontinuierlichen Bedarf an Maßnahmen, den Menschen und Organisationen haben, um Krisen zu überleben oder trotz vielfältiger Veränderungen erfolgreich zu bleiben.





## EFP – eine Methode, die es in sich hat

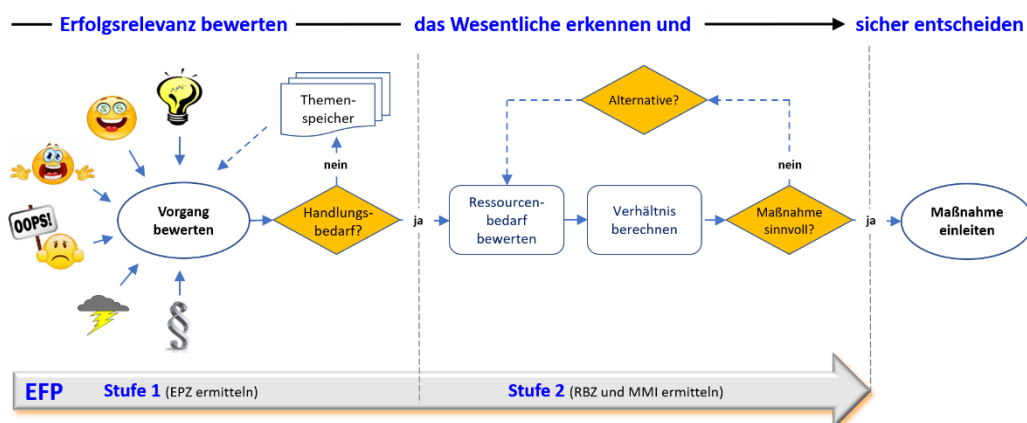


Die praktische und objektive Methode ermöglicht Anwendern auch unter Hochdruck eindeutige Prioritäten und sichere Entscheidungen. Viele schätzen sie, weil sie einfach anwendbar ist und zuverlässig vor Aktionismus und Verzettelung schützt

EFP hat sich überall dort bewährt, wo es gilt, die Mittel und Kräfte zu fokussieren, z.B. um anspruchsvolle Ziele zu erreichen, Engpassprobleme zu beseitigen oder Krisen zu bewältigen. Der Wirkungsgrad EFP-basierter Lösungen ist so hoch, dass diese sowohl beim *Qualitätspreis NRW 2007* als auch beim *Strategiepreis 2012* und beim *Innovationspreis IT 2015* ausgezeichnet wurden.

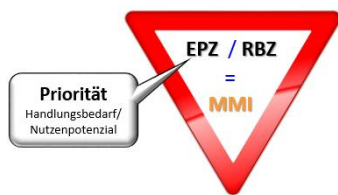
Bei EFP handelt es sich um eine zweistufige Bewertungs- und Priorisierungsmethode, mit der sich alle Arten von Vorgängen und der Nutzen von Projekten bewerten lassen. In kürzester Zeit erhält der Anwender drei Werte.

- Die **EPZ** zeigt an, wie stark sich das Ereignis auf den Erfolg auswirken wird, also wie hoch Handlungsbedarf und Priorität der Maßnahme sind.
- Die **RBZ** zeigt an, wie hoch der Ressourcenbedarf, also wie aufwändig die angedachte Maßnahme sein wird.
- Der **MMI** zeigt das Verhältnis von Nutzen und Aufwand an– also ob und in welchem Maße sich die angedachte Maßnahme wirtschaftlich lohnen wird.





## Stufe 1: Bewertung von Handlungsbedarf und Priorität (EPZ)



In der ersten Stufe fragt sich der Anwender:

- **Wie wichtig ist der Vorgang für den Erfolg?**
- **Bis wann sollte ich etwas unternommen haben?**
- **Wie stark würde sich eine Maßnahme auswirken?**

Da die Bewertung mit Hilfe einheitlicher und skaliertener Tabellen (1-10) geschieht, kann der Vorgang schnell und nachvollziehbar eingestuft werden. Zur Bewertung der Wichtigkeit gibt es zwei Tabellenvarianten:

Für „normale“ Zeiten empfehlen wir die nebenstehende Tabelle, da sich die Bewertung der Wichtigkeit dann an der Erreichung mittel- und langfristigen Ziele orientieren sollte.

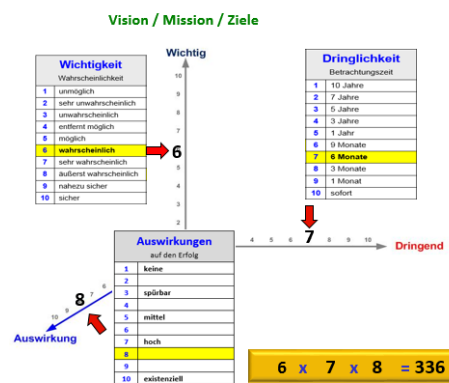
Handlungsbedarf + Priorität (EPZ)		
Wichtigkeit	Dringlichkeit	Auswirkungen
1 unwichtig	1 später als 5 Jahre	1 keine
2	2 bis in 5 Jahren	2 spürbar
3	3	3 spürbar
4 ziemlich wichtig	4 bis in 1 Jahr	4 mittel
5	5	5 mittel
6	6 bis in 6 Monaten	6 hoch
7 wichtig	7 bis in 1 Monat	7 existenziell
8	8	8 existenziell
9	9	9 existenziell
10 extrem wichtig	10 bis in einer Woche	10 existenziell

Wegen der größeren Unsicherheiten sollte man in Krisen eher auf Sicht steuern. Daher empfehlen wir die Bewertung von Wahrscheinlichkeiten. Denn je wahrscheinlicher Chancen und Risiken sind, desto wichtiger sind sie für das wirtschaftliche Überleben.

Die EPZ wird jedoch stets durch Multiplikation der ermittelten Einzelwerte ermittelt.

Der ermittelte Wert liegt stets zwischen 1 – 1.000 (10 x 10 x 10).

Da Vorgänge nur dann eine hohen EPZ erhalten können, wenn mit sowohl wichtig und dringend sind als auch eine hohe Auswirkung haben, gilt:



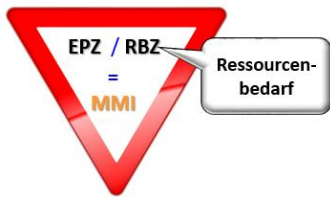
**Merke:**

*Je höher die ermittelte EPZ ist, desto höher sind Erfolgsrelevanz, Nutzenpotenzial und Priorität einer Maßnahme.*





## Stufe 2: Bewertung von Ressourcenbedarf (RBZ) und Minimax-Index (MMI)



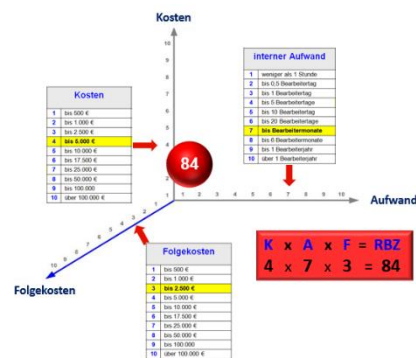
In der 2. Stufe sind diese Fragen zu beantworten:

- Wie hoch sind die Kosten der Maßnahme?
- Wie hoch ist der interne Aufwand?
- Wie hoch sind evtl. Folgekosten?

Für objektive Ergebnisse werden auch Aufwand, externe Kosten, und Folgekosten mit skalierten Tabellen bewertet.

Bei ihrer Erstellung ist darauf zu achten, dass die Maximalwerte sich an Großprojekten orientieren.

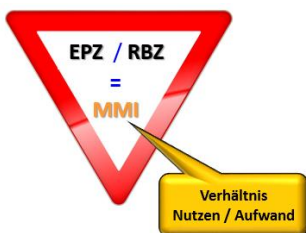
Die RBZ *Ressourcenbedarfszahl* wird ebenso ermittelt, wie die EPZ: durch Multiplikation der drei ermittelten Einzelwerte.



### Merke:

*Je höher der ermittelte Wert ist, desto aufwändiger ist die Maßnahme.*

Deshalb wird die RBZ auch hergezogen, um alternative Maßnahmen zu vergleichen, oder um Make-or-buy-Entscheidungen abzusichern.



Um festzustellen, ob die geplante Maßnahme wirtschaftlich sinnvoll ist, wird der MMI *MiniMax-Index* durch Division von EPZ und RBZ errechnet. Denn der MMI zeigt das Verhältnis von potenziellem Nutzen (EPZ) und dem Aufwand (RBZ) der Maßnahme an.

### Merke:

*Je höher der MMI ist, desto lohnender ist die Maßnahme*





## Einführung und Skalierung von EFP



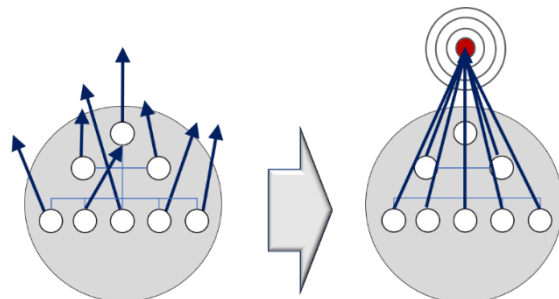
Durch den generischen Ansatz von EFP ist die Methode frei skalierbar. Sie bietet Führungskräften ein sicheres und unternehmensweit gültiges Fundament, das ihnen in kürzester Zeit gute Entscheidungen und situativ richtige Prioritäten ermöglicht.

Prioritäten sind ein Instrument zur Fokussierung der Mittel und Kräfte. Die unternehmensweite Einführung einer Priorisierungsmethode macht jedoch nur Sinn, wenn sie auf ein übergeordnetes Ziel ausgerichtet ist, z.B. die Umsetzung der Vision eines nachhaltig erfolgreichen Unternehmens.

Da ein solches Ziel meist fehlt, kommt es in über 80% der Organisationen zum sogenannten Allmende-Problem. Fragt man in diesen Unternehmen verschiedene Führungskräfte nach dem Unternehmensziel und dem wichtigsten Projekt, erhält man die unterschiedlichsten Antworten. Wieviel Nerven, Zeit und Geld es kostet, wenn jeder Wichtigkeit und Priorität aus seinem Blickwinkel betrachtet, erfahren Sie aus den Video-Clips auf dieser Seite „[Hemmschuhe für den Erfolg](#)“.

Das Klima in Unternehmen mit konkurrierenden Zielvorstellungen wird meist durch Einzelkämpfernaturen, Silodenken und Prioritätenkonflikte geprägt. Das kostet Nerven, Zeit und enorm viel Geld – fatal, wenn es auf gemeinsames Denken und konsolidiertes Handeln ankommt, z.B. um anspruchsvolle Ziele zu erreichen oder Krisen zu bewältigen.

Wie die Kundenbeispiele auf der letzten Seite zeigen, entfaltet EFP eine enorme Hebelwirkung. Weil man die knappen Ressourcen stets dort fokussiert, wo der größte Nutzen erzielbar ist, lassen sich Engpassprobleme lösen und Krisen schneller bewältigen.



Für ein besseres Verständnis der Lösung, sollte man wissen, auf welche Weise das Allmende-Problem einen Keil in meisten Führungsteams treibt.





### Das Allmende-Problem

Die Lösung dieses Problems zählt zu den drängendsten Herausforderungen des 21. Jahrhunderts. Es beschäftigt führende Ökologen, Wirtschaftswissenschaftler und Topmanager, da es für die Überfischung der Meere ebenso verantwortlich ist wie für die ständigen Reibereien in Führungsteams.

2009 erhielt die US-Forscherin Elinor Ostrom als erste Frau den Nobelpreis für Wirtschaft, weil sie das Allmende-Problem jahrzehntelange erforschte. Die Ergebnisse aus Feld- und experimenteller Forschung beweisen, welche Rahmenbedingungen erforderlich sind, um natürliche und organisatorische Ressourcen nachhaltig und ohne Ressourcenkonflikte zu nutzen. Bleibt auch nur eine dieser Bedingungen unerfüllt, führt dies zwangsläufig zur Zerstörung des Lebensraums oder der Organisation.

- Mitwirkung aller Betroffenen bei der Festlegung der Regeln
- klar definierte Vereinbarungen
- Überwachung der Einhaltung durch die Gemeinschaft
- Sanktionen bei der Nichteinhaltung der Vereinbarungen

In der Wissenschaft sind Güter, die von mehreren genutzt werden und in denen die Nutzer in Rivalität zueinanderstehen, als Allmende-Güter bekannt. Das Problem lässt sich leicht am Phänomen der Überfischung skizzieren: Zwar ist jedem Fischer, der halbwegs bei Sinnen ist, bewusst, dass er durch Überfischung seine Lebensgrundlage zerstört. Trotzdem handelt er rational, wenn er möglichst viele Fische fängt. Denn was er nicht im Netz hat, holt sich die Konkurrenz.

Auch Führungskräfte kennen diese Problematik zur Genüge, da auch die Finanzmittel und Mitarbeiterkapazitäten zu den Allmende-Gütern zählen. Weil diese nicht den Führungskräften selbst, sondern der Gemeinschaft (Organisation) gehören, müssen sie um die Ressourcen konkurrieren.

Die Forschungsergebnisse belegen auch, dass die gemeinschaftliche Bewirtschaftung der Allmende-Güter zu mehr Zusammenhalt, Gemeinsinn, Verantwortungsbewusstsein und gegenseitigem Respekt führt – also genau was die Führungsteams brauchen, um ihre Organisation sicher und agil durch Zeiten schneller Veränderungen zu steuern.

Auf den nächsten Seiten wird gezeigt, wie man das Allmende-Problem dauerhaft löst, indem man EFP fest in der Organisation und den Köpfen der Entscheider verankert.







## Vorbereitungsphase

Im ersten Schritt wird ein Fokussierungs-Workshop mit dem Führungsteam durchgeführt. Er sollte auf jeden Fall von einem Externen moderiert werden, da es viel Erfahrung und Fingerspitzengefühl erfordert, um die unterschiedlichen Sichtweisen und Interessen der Führungskräfte unter einen Hut zu bringen. Während des Workshops wird

- ein klares und für alle erstrebenswertes Unternehmensziel definiert,
- der zentrale Engpass identifiziert, der das Erreichen dieses Ziels blockiert,
- werden die Erfolgsfaktoren mit dem höchsten Impact ermittelt und
- ein Set von aufeinander abgestimmten Bewertungstabellen erstellt.

Der Fokussierungs-Workshop beginnt meist mit der Definition des übergeordnete Unternehmensziels, falls es dieses noch nicht geben sollte. Nach der Einführung ins Thema startet der Workshop meist mit einem Spiel, bei dem die Führungskräfte selbst erkennen, wie gut ihre Zusammenarbeit tatsächlich ist und wie sie bessere Ergebnisse erzielen können.

Nachdem das übergeordnete Ziel definiert und ausformuliert wurde, wird der zentrale Engpass ermittelt, den es zu überwinden gilt, wenn man das Ziel erreichen will.

Im Anschluss daran wird mittels Kartenabfrage ermittelt, welche Faktoren relevant sind, um dieses Ziel zu erreichen.

Für diese Faktoren wird ein Set von Tabellen erstellt und aufeinander abgestimmt. Mit ihrer Hilfe kommen verschiedene Anwender zu vergleichbaren Ergebniswerten – egal ob sie finanzielle oder qualitative Auswirkungen, wie z.B. solche auf Image, Effizienz, Qualität, Motivation, Gesundheit, Umwelt und Compliance bewerten.

Finanzen	
1	bis 500 €
2	bis 1.000 €
3	bis 1.500 €
4	bis 5.000 €
5	bis 10.000 €
6	bis 17.500 €
7	bis 25.000 €
8	bis 50.000 €
9	bis 100.000 €
10	über 100.000 €





### Verifizierung

Vor der flächendeckenden Einführung von EFP werden die Workshopergebnisse verifiziert. Zuerst wird hierfür eine Sensibilitätsanalyse durchgeführt, um die Wechselwirkungen zu bewerten und die Faktoren mit der höchsten Hebelwirkung zu identifizieren.

Danach werden alle Projekte mit Hilfe von EFP bewertet, die Engpassressourcen erfordern. Bei der Bewertung des Handlungsbedarfs, wird auch vermerkt, auf welchen Faktor sich das Projekt am stärksten auswirkt. Nach der Bewertung des Ressourcenbedarfs, werden die Ergebnisse in eine Exceltabelle eingetragen, die automatisch auch den MMI errechnet ( $EPZ : RBZ = MMI$ ). Durch Sortierung nach bassteigender EPZ erhält man eine nach Prioritäten sortiertes Projektportfolio.

Zum Abschluss werden die Mitglieder des Führungsteams gefragt, was ihr Bauchgefühl zur Projektreihenfolge sagt und ob es in irgendeinem Punkt revoltiert. Ist dies der Fall, wird überprüft, ob ein Bewertungsfehler vorliegt oder ob es an der Skalierung der Tabellen liegt.

### Kick-Off

Nach Schaffung der Grundlagen startet das eigentliche Projekt mit dem Ziel, das kundenspezifische Engpassproblem dauerhaft zu lösen. Hierbei setzen wir auf hochwirksame Lösungsbausteine, die wir fest in den entsprechenden Prozessen verankern.

Sie alle basieren auf Vektor® - einer kostengünstigen, teamfähigen und EFP-basierten Softwarelösung. Die gemeinsam mit [KMK IT- und Projektmanagement](#) entwickelte Lösung wurde mehrfach ausgezeichnet, weil der User den Überblick über seine vielfältigen Maßnahmen behält und das Wesentliche fokussiert umsetzt.



Mit dieser Softwarelösung weiß er nicht nur, welches die wichtigsten Maßnahmen sind und ob sie sich lohnen werden, sondern auch welche laufen, wer für welche Aufgabe verantwortlich ist und wo Gefahr besteht, dass etwas aus dem Ruder läuft – auch bei ToDo's, die sie an Kollegen und externe Partner weitergeleitet haben.





Diese Kundenbeispiele belegen den hohen Nutzen EFP-basierter Lösungen. Die links führen zu den entsprechenden Projektbeschreibungen, da eine ausführlichere Beschreibung den Rahmen dieses Whitepapers sprengen würde.

■ **Rhine-TEC GmbH – Krisenmanagement**

Der Medizinproduktehersteller geriet unverschuldet in eine existenzielle Unternehmenskrise. Das zur Rettung erforderliche Projekt sollte nach einhelliger Meinung mindestens 12 Monate dauern – das Geld reichte jedoch nur noch für 3 Monate. Durch absolute Fokussierung auf das Entscheidende wurde das Unternehmen in Rekordzeit gerettet -> [mehr](#)

■ **HUMMEL AG – Engpasslösung**

Bei dem Hidden Champion aus Denzlingen bremste ein Projektstau das weitere Wachstum aus. Zudem litt das Image als innovativer Problemlöser durch lange Projektlaufzeiten und häufige Verzögerungen. Durch die Einführung EFP-basierter Prioritäten stieg die Produktivität so stark, dass in derselben Zeit viel mehr in Entwicklungs- und IT-Projekten erfolgreich umgesetzt werden konnten. Nach wenigen Monaten hatte sich der Projektstau komplett aufgelöst.-> [mehr](#)

■ **Stadtwerke Karlsruhe GmbH – Wirtschaftsplanung / Budgetierung**

Schnelle Marktveränderungen führten beim 5 größten deutsche Energieversorger zu einer Vielzahl von Projekten und Engpässen – vor allem in der IT. Seit Einführung des EFP-basierten Ressourcenmanagements entfallen zeitraubende Diskussionen bei der Budgetierung ebenso, wie Prioritätenkonflikte bei Planung und Umsetzung der Projekte. -> [mehr](#)

■ **Productware GmbH – Unternehmens-/Projektportfoliosteuerung**

Um erfolgreich zu bleiben, musste das dreiköpfige Führungsteam eine ständig steigende Zahl von Maßnahmen und Projekten planen, steuern und überwachen. Schon kurz nach der Einführung des EFP-basierten Performance-Managements sank die für Planung und Abstimmung der Maßnahmen erforderliche Zeit um 75%. Hierdurch gewann jeder im Führungsteam einen halben Tag pro Woche, der ihnen für andere Aufgaben zur Verfügung stand. -> [mehr](#)





## Praktische Anwendung


Die nächsten beiden Seiten geben einen Eindruck davon, wie der User mit Hilfe von Vektor® den Überblick behält und sich und seine Mitarbeiter auf das Wesentliche fokussiert.

### 1. ToDo anlegen und bewerten

Wann immer eine neue Aufgabe anfällt, wird ein neues „ToDo“ angelegt. Es öffnet sich eine Maske, in der man die Kopfdaten und Kurzbeschreibung einträgt. In ihr hat man auch die Möglichkeit, Kommentare zu hinterlegen. Gibt es Dateien oder links zu dem Vorgang, wo werden diese verlinkt und in das ToDo eingebunden.

Danach wird das ToDo mit EFP® mit Hilfe von Pulldown-Feldern bewertet, hinter denen die jeweiligen Bewertungslisten hinterlegt sind. Die Ergebnisse werden automatisch berechnet und angezeigt.

NUTZEN-BEWERTUNG		AUFWANDS-SCHÄTZUNG		(SDP_Default_20170413)
Wichtigkeit	<input type="text" value="sehr wichtig"/>	Aufwand (in Tagen)	<input type="text" value="max. 4 Stunden (0,5 Arbeitertage)"/>	
Dringlichkeit	<input type="text" value="bis Ende kommender Woche"/>	einmalige Kosten	<input type="text" value="keine Einmalkosten"/>	<input type="button" value="Ø"/>
Auswirkung	<input type="text" value="sehr hoher Nutzen"/>	Folgekosten (pro Jahr)	<input type="text" value="keine Folgekosten"/>	
<b>EPZ</b>	<b>448</b>	<b>RBZ</b>	<b>2</b>	<b>MMI</b>
Nutzen		Aufwand		Verhältnis Nutzen / Aufwand



#### ■ EPZ / MMI > 100

Bei Werten größer 100, empfehlen wir einen ersten Schritt anzulegen, z.B. einen Recherche- oder Planungsschritt. Ist man selbst dafür verantwortlich, wird der Next Step-Termin festgelegt und mit einem Klick an Outlook übertragen, um die erforderliche Zeit zu blocken. Gibt es einen Vorgabetermin, bis zu dem das ToDo auf jeden Fall erledigt sein muss, geben wir zusätzlich den Fixtermin als Enddatum ein.

#### ■ EPZ / MMI < 100

Bei Werten unter 100, empfehlen wir nur einen „NextStep-Termin“ als Wiedervorlage. Da kein konkreter Schritt definiert wurde, erfolgt auch kein Eintrag im Outlook-Kalender. Auf diese Weise behalten wir zwar den Überblick, werden jedoch nicht ständig an weniger wichtige Aufgabetermine erinnert.





## 2. Im Überblick agieren – Pareto lässt grüßen

In der Maßnahmenübersicht werden die Vorgänge mit hohen Werten automatisch oben angezeigt. Auf diese Weise fokussieren Sie sich automatisch auf das Wesentliche. So verlieren wir nichts Wichtiges mehr aus dem Blick und nutzen die verfügbaren Zeitfenster bestmöglich, um an der Erreichung der Ziele zu arbeiten.

ToDo	EPZ Qwin	MMI	Kontext	Stichwort	Kurzbeschreibung	erfasst am	Wer?	Termin	Stand	Next Step	erledigt am	Anzahl
109	378	378	conVek_LEAD_Bis tum Essen	Fokussierungs-WS vorbereiten	1. Feedback aus der Praxis einholen 2. Empfehlungen (intern und extern)?	18.01.18	STA	(1)	60%			
126	280	280	conVek_LEAD_Eit ek	Hr. Albert anrufen 06131/918101	1. WS-Termin für Q4/18 vereinbaren	16.02.18	STA		60%	20.08.19		
134	280	280	conVek_Koop_Anis to	Akkreditierung	1. Präsentation vor Kollegenkreis in München	01.03.18	STA		50%	pending		
227	448	224	conVek_Anfrage_ MEYER WERFT	Platzmanagement	Angebot nachfassen für Werft-Standorte: Papenburg, Rostock und Turku (FIN) + 9 Großlieferanten	07.06.19	STA		60%	16.08.19		
145	210	210	conVek_LEAD_Ju wi	Anruf Hr. Simon 06732_96 57-2149	1. Infomail Agilität nachfassen 2. Terminbestimmung Erprobungsphase und Anwenderschulung 2. techn.	26.03.18	STA		20%	14.08.19		
207	210	210	DOOR_LEAD_We ber Maschinenbau	Agilität	1. Herrn Tobias Weber anrufen und Whitepaper Agilität nachfassen	10.09.18	STA		20%	16.08.19		
208	210	210	DOOR_LEAD_Hehl- Arburg	Agilität	1. Infomail Agilität beim nachfassen 2. BL Personal identifizieren	10.09.18	STA		80%	pending		
230	168	168	conVek_LEAD_Zoll ernalb Klinikum	Agilität	1. Infoset Agilität nachfassen Feinanalyse?	27.06.19	STA		30%	13.08.19		
226	336	168	conVek_LEAD_Sta dt Esslingen	ISMS 27001	1. Kontakt halten und an Analyseergebnisse ISMS erinnern	07.06.19	STA		30%	31.08.19		
210	150	150	DOOR_LEAD_Dieh l	Feedback von Frau Maul abholen	meine Mail v. 28.05. über Agilität und EFP	18.09.18	STA		30%	17.09.19		

### ■ QuickWins – das MiniMax-Prinzip anwenden

Quick-Wins erkennen sie auf einen Blick an der orangefarbenen Kennzeichnung der EPZ. Durch sie wissen Sie stets, wo Sie hohen Nutzen mit minimalem Aufwand erzielen, z.B. durch eine kurze Mail, einen Anruf oder eine andere Aktion, die nur wenige Minuten erfordert.

Zur Erledigung der Quick-Wins empfehlen wir ein tägliches Zeitfenster von max. 30 Minuten. Die restliche Zeit sollten Sie an den ToDo's mit hoher EPZ arbeiten.

### ■ Das Wesentliche voranbringen – Ziele erreichen

Hierfür arbeiten sie die Übersicht stets von oben ab. Prüfen Sie einfach, bei welchem ToDo es sinnvoll ist, weiter zu arbeiten, bzw. für welches ToDo die verbleibende Zeit ausreicht.

Nach dem Öffnen wird das ToDo's bearbeitet. Die erfolgten Schritte werden in Kurzform im Kommentarfeld dokumentiert. Außerdem wird auch der Fortschritt der Maßnahme aktualisiert, damit der aktuelle Stand bereits in der Übersicht erkennbar ist.





## Praxis- und Reality-Check



Durch Antworten dieser Fragen finden Sie schnell heraus,

- wie einfach sich EFP® anwenden lässt
- wie wichtig Priorisierung für Sie ist
- und ob Handlungsbedarf besteht.

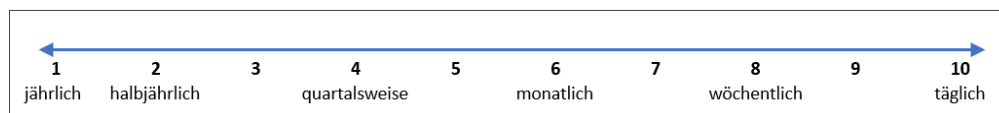
### 1. Wichtigkeit

Wie wichtig sind die richtigen Prioritäten für Ihren Erfolg?



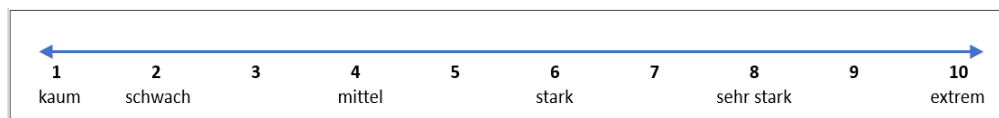
### 1. Dringlichkeit

Wie häufig müssen Sie Aufgaben verschieben, weil Sie zu wenig Zeit haben?



### 2. Auswirkungen

Wie stark wirkt sich das Problem auf Ihren Erfolg aus?



## Ermittlung des Handlungsbedarfs

Um festzustellen, wie hoch der Handlungsbedarf ist, müssen Sie lediglich die ermittelten Einzelwerte in die untenstehenden Felder eintragen und miteinander multiplizieren.

<input type="text"/>	x	<input type="text"/>	x	<input type="text"/>	=	<input type="text"/>	<b>Handlungsempfehlungen</b>
<b>Wichtigkeit</b>		<b>Dringlichkeit</b>		<b>Auswirkungen</b>		<b>Handlungsbedarf</b>	0 - 99 = Verbess.-Potenzial – prüfen, ob Maßnahme sinnvoll
							100-199 = Handlungsbedarf - Maßnahme empfohlen
							200-499 = hoher Handlungsbedarf - Maßnahme erforderlich
							> 500 = extremer Handlungsbedarf - Maßnahme erforderlich

Für den ermittelten Wert gilt: Je höher er ist, desto höher ist der Handlungsbedarf und umso stärker wirkt sich die Maßnahme auf den Erfolg aus. Deshalb bezeichnet man diesen Wert auch als EPZ *ErfolgsPrioritätsZahl*.

Bei Werten über 100 empfehlen wir Ihnen und Ihren Kollegen, sich näher mit EFP® zu befassen. Mehr darüber erfahren Sie [hier](#).





Mehr über EFP und EFP-basierte Lösungen erfahren Sie auf unserer Homepage - ein Besuch lohnt sich, da Sie dort auch zahlreiche Studien und Video-Clips finden, die in diesem Whitepaper unerwähnt blieben, z.B. welche [Hemmschuhe](#) die Unternehmen am stärksten ausbremsen.

Bitte sprechen Sie mich an, wenn Sie Fragen haben oder vor einer Herausforderung stehen, bei der es um kluge Entscheidungen, eindeutige Prioritäten und effiziente Umsetzung geht - ich würde mich freuen von Ihnen zu hören.

Mit freundlichen Grüßen



Gregor Stausberg  
Geschäftsführer



**conVek**  
- system(at)isch agiler -

**conVek GmbH**  
CH-8280 Kreuzlingen  
Bahnhofstr. 31  
Tel: +41 (0)71 – 672 5800  
HR: CH 440.4.022.030.5

**Büro Deutschland**  
D – 40878 Ratingen  
Wallstr. 16  
Tel: +49 (0)2102 – 993 4636  
Fax: +49 (0)2102 – 993 435