



Falko Kirsten

COACH & CONSULTANT

FRAGEBOGEN: GESCHÄFTSPROZESSE IM MITTELSTAND DIGITALISIERUNG UND AUTOMATISIERUNG

**HAT IHR UNTERNEHMEN EINE STABILE UND SKALIERBARE BASIS,
UM DIE ANFORDERUNGEN DES WACHSTUMS BEWÄLTIGEN ZU KÖNNEN?**

Nr.	Frage	Antwort
1	Wie lange kommt Ihr Unternehmen ohne Ihre Anwesenheit / Kompetenz aus und erzielt trotzdem gleichbleibende oder steigende Erfolge? (Anzahl in Wochen)	
2	Wie gut kennen Sie die genaue Leistungsfähigkeit Ihres Unternehmens und jedes einzelnen Ablaufes in Zahlen? (1 - gar nicht, 10 - ausschließlich)	
3	Werden im ganzen Unternehmen Kennzahlen eingesetzt (regelmäßig erhoben und ausgewertet)? (Ja, Nein)	
4	In welchen Bereichen nutzen Sie Kennzahlen? (Ja, welche oder Nein)	
	- Buchhaltung	
	- Vertragswesen	
	- Mitarbeitergewinnung	
	- Mitarbeiterbetreuung	
	- Akquise / Kundengewinnung	
	- Leistungserbringung	
	- betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA, Jahresabschluss)	
5	Lösen Mitarbeiter auftretende Probleme immer regelmäßig eigenständig auch ohne Sie? (Ja, Nein)	
6	Kommen Mitarbeiter mit ihren Problemen zu Ihnen? (Ja, Nein)	
7	Wieviel Zeit investieren Sie persönlich in Ihr Unternehmen? (durchschnittliche Stundenanzahl pro Woche)	
8	Wie werden Verbesserungen ermittelt und umgesetzt? (Wer kümmert sich darum / koordiniert es / regt es an?)	
	- in den einzelnen Bereichen:	
	- für die gesamte Firma - Bereichsübergreifend?	
9	Erkennen Sie bzw. Ihre Mitarbeiter Verschwendung (Potentiale zur Verbesserung) in ihrem Arbeitsalltag? (Ja, Nein)	



Falko Kirsten

COACH & CONSULTANT

10	Werden regelmäßig aktiv Checklisten von Mitarbeiter bei der Leistungserbringung im Arbeitsalltag genutzt? (Ja, Nein)	
11	Erzielen Ihr Unternehmen gleichbleibend hohe Qualität in der Leistungserbringung oder treten häufig Schwankungen auf? (Ja, Nein)	
12	Wissen Ihre Mitarbeiter immer ganz genau was für Aufgaben wie zu erledigen sind, welche Informationen benötigt werden und wie das Ergebnis aussehen soll? (1 - gar nicht, 10 - Klarheit zu 100%)	
13	Welche Abläufe sind standardisiert in Ihrem Unternehmen (d.h. der Ablauf ist Beschrieben und es wird sich auch genau darangehalten?) (Ja, welche oder Nein)	
	- Buchhaltung (z.B. Rechnungserstellung, Versand, Verarbeitung von Eingangsrechnungen, Vorkontierung, Archivierung von Belegen, Anbindung an das Steuerbüro, Umsatzsteuermeldung)	
	- Vertragswesen (z.B. Überblick aller Verträge, Erinnerung bei Kündigung, Archivierung von Verträgen)	
	- Mitarbeitergewinnung (z.B. Recruiting, Einstellungsprozess, Onboarding/Einarbeitungsprozess)	
	- Mitarbeiterbetreuung (z.B. Bearbeitung allg. Fragen, Handling von Personaldokumenten, Umgang mit Lohn & Gehaltsdaten, Krankmeldungen, aktive Mitarbeiterentwicklung, Kommunikation mit Mitarbeiter)	
	- Akquise (z.B. standardisierte Kundengewinnung, Vertragsgestaltung, Onboarding neuer Kunden)	
	- Leistungserbringung (bezüglich Erbringung der Dienstleistung oder Produkte)	
14	Welche Abläufe sind bereits in Ihrem Unternehmen automatisiert? (Ja, welche oder Nein)	
	- Buchhaltung (Rechnungserstellung, Versand, Verarbeitung von Eingangsrechnungen, Vorkontierung, Archivierung von Belegen, Anbindung an das Steuerbüro, Umsatzsteuermeldung)	
	- Vertragswesen (Überblick aller Verträge, Erinnerung bei Kündigung, Archivierung von Verträgen)	
	- Mitarbeitergewinnung (Recruiting, Einstellungsprozess, Onboarding/Einarbeitungsprozess)	
	- Mitarbeiterbetreuung (z.B. Bearbeitung allg. Fragen, Handling von Personaldokumenten, Umgang mit Lohn & Gehaltsdaten, Krankmeldungen, aktive Mitarbeiterentwicklung, Kommunikation mit Mitarbeiter)	
	- Akquise (z.B. standardisierte Kundengewinnung, Vertragsgestaltung, Onboarding neuer Kunden)	



Falko Kirsten

COACH & CONSULTANT

	- Leistungserbringung (bezüglich Erbringung der Dienstleistung oder Produkte)	
--	--	--

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!
Falko Kirsten

