

Ein Business Constructor Anwenderbericht vom 29.12.2017 in CH Pratteln bei der [www.ver1shop.ch](http://www.ver1shop.ch)



## UNSER TEAM VERSTEHT DAS HANDWERK

Seit über zehn Jahren bedrucken und besticken wir Textilien optimal nach Vorgaben und Wünschen unserer Kunden. Das Team um Gualter Cordeiro kennt alle Techniken im Rahmen des Machbaren.

## WIR VERKAUFEN IHNEN NICHTS OHNE BERATUNG

Wenn wir wissen, was Sie möchten, werden Sie mit dem Resultat zufrieden sein. Wir beraten Sie mit Sorgfalt und weisen auf kritische Punkte hin. Wir machen nur, was auch machbar ist.

## TEMPO TEMPO: LIEBER HEUTE ALS MORGEN UND AM BESTEN SOFORT

Wir schieben Sie nicht auf die lange Bank, auch keine Mannschaften. In der Regel erledigt unser unbürokratisches Team Aufträge zwischen zwei und vier Tagen.



GUALTER CORDEIRO  
INHABER



## Mit dem "Business Constructor" Aufgaben-/Prozess-Situationen am kritischen Punkt gemeinsam verbessern durch – Anfassen – Mitmachen – Umsetzen –

Mit dem Business-Constructor in Teamarbeit zur praktischen Ideenfindung

-  überall einsetzbar bei Aufgaben /Sachfragen /Problemen
-  geeignet, die Stärken/Schwächen sowie Chancen/ Risiken zu erkennen
-  "spielend leicht" in Teamarbeit zur praktischen Ideenfindung
-  optimale Prozesslösungs-„Szenarien“ entwickeln

Inhalt: Eine Problemlösungsmaschine gibt es leider noch nicht und in den wenigsten Fällen gelingen notwendige Lösungsansätze oder Innovationen auf Knopfdruck.

Mit dem "**Business-Constructor**" erreichen Sie durch seine AMU-Methodik (AMU = Anfassen-Mitmachen-Umsetzen) das ganzheitliche Begreifen einer Situation, eines Problems, eines Engpasses durch Anfassen, Mitmachen und Umsetzen.

Teilnehmer (von links nach rechts):

Franz-Josef Kaul, Manuela Hrkac, Gualter Cordeiro, Rosa Lopez, Peter Michael Kurz, Gerardo Laempe.

Nicht im Bild:



Abirim Kalaventhana

Der Business Constructor verbindet Gruppendynamik mit Brainstorming und mit Ideenfindung auf leichte Art. Dazu werden alle Teilnehmer der Gruppe motiviert "Karten zu bewegen". Dadurch bewegt man auch die Ideen und Gedanken im Team und man kann sehr viel einfacher neue Ideen generieren.

- Wie können Sie professioneller vorgehen und kommen gezielt, systematisch und schnell zur Lösung?
- Wie finden Sie eine möglichst ideale Lösung mit einer Arbeitsgruppe?
- Wie können Zusammenhänge anfassbar gemacht und damit von allen erfasst werden?
- Wie kann mit geeigneten, optisch dargestellten "Kernbegriffen" Kommunikation verbessert werden?
- Wie kann eine schnelle und zielführende Moderation effizient unterstützt werden?
- Wie kommt man schnell zu einem gemeinsamen Punkt?

Nach einer Vorstellung (in 20 Minuten) der Hintergründe, Funktionsweise und Anwendungsmöglichkeiten des Business Constructors wurde danach im Workshop folgende Vorgehensweise mit den Teilnehmern in [www.ver1shop.ch](http://www.ver1shop.ch) umgesetzt.

## Unsere Checkliste zur schrittweisen Vorgehensweise

- **Unser erfolgreiches und erprobtes Workshop-Konzept:**
  1. Auswahl **Ihres** zu bearbeitenden Problems aus der Fülle der Möglichkeiten.
  2. Eingrenzung **dieser** Aufgabenstellung durch möglichst genaue Problemdefinition.
  3. Herausarbeiten **Ihres** IST-Zustandes oder IST-Prozesses.
  4. Erarbeitung **Ihres** SOLL-Zustandes oder SOLL-Prozesses.
  5. Festlegung **Ihres** Maßnahmenplans mit den Verantwortlichen und zugesagten Terminen.
- Lassen Sie doch **Ihr Problem** von einer Gruppe mit uns in einem Workshop lösen!



Kurz, Peter Michael 25.11.2016



Dabei wurden folgende Fragen (bzw. deren Antwort von der Firmenleitung) geklärt bzw. besprochen:

- A. Was ist aktuell Ihre größte persönliche Herausforderung oder Ihr größtes Problem z.B. in einer speziellen Arbeitssituation im Augenblick oder im kommenden Jahr?
  - Liquidität muss verbessert werden, Reserven bilden
  - **Betriebsabläufe verbessern**
  - Neue Mitarbeiter bzw. Aushilfen einarbeiten
  
- B. Welche Probleme, Abläufe und Prozesse sind für Sie und Ihre Mitarbeiter zur Lösung dieser Herausforderungen dabei besonders unklar oder sollten kurzfristig gelöst bzw. weiterentwickelt werden ? (z.B. Reisekostenabrechnung, Fertigungsverlagerung, Budgetplanung, Mitarbeiterqualifikation, und ... und ... ?)
  - Software Lösungen, welche Software kann meine Prozesse optimieren.
  - Warenlager, Platzmangel.

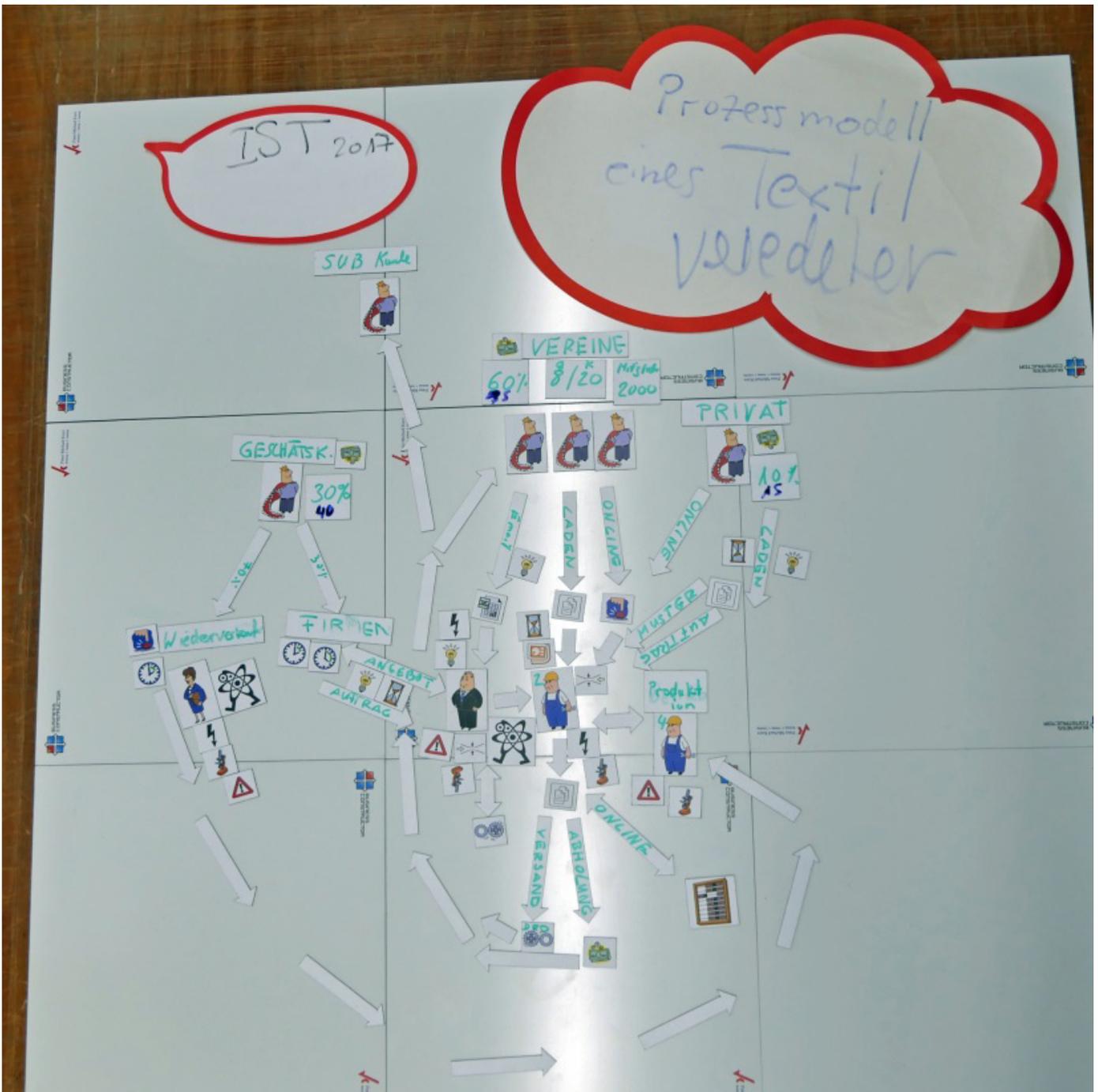
Jetzt begann die inhaltliche Auseinaderstezung mit der Themenstellung im Workshop:

1. Ausgewählt wurde folgende Aufgabenstellung bzw. der Betriebsablauf:
 

**Prozessmodell eines Textilveredlers**
2. Herr Gualter Cordeiro, der Firmeninhaber, erläuterte ausführlich die Problematik. Außerdem konnten die Workshopteilnehmer sich vor Ort dazu einen persönlichen Eindruck verschaffen.
3. In gut 2 Stunden wurde gemeinsam der IST-Zustand dokumentiert und dabei intensiv hinterfragt. Dazu benötigte die Gruppe moderiert ca. 2 Stunden.
4. Während des gesamten Workshops wurden Details, Teilnehmerszenen, Arbeitsergebnisse und Feed Backs fortlaufend fotografiert und im Anschluss den Teilnehmern aufbereitet zur Verfügung gestellt.







5. Nach einer kurzen Erfrischungspause für Getränke und Snacks wurde der IST-Zustand um einen denkbaren realistischen SOLL-Zustand gemeinsam durchdacht und entwickelt. Der Fokus lag dabei bewusst nicht auf der denkbar besten Lösung sondern eher an eine praxisnahe und wahrscheinlich schnell umsetzbare Problemlösung unter Einsatz der neuen geplanten Software.



Der Moderator kommentierte während seiner Moderation bewusst immer die verschiedenen Sichtweisen der Teilnehmer bzw. der Moderator-Rolle um die Teilnehmer mehr für einen Praxiseinsatz des Business Constructors zu sensibilisieren. Die Zielgruppe einer Business Constructor Moderation ist immer der Vorgesetzte mit einer für dieses Aufgabenstellung ausgewählten Mitarbeitergruppe, diesmal ergänzt um zwei externe Berater was zur Problemlösung förderlich war.

Da bei einer Business Constructor Sitzung bisher das gesprochene Wort noch nicht dokumentiert wird ist es wichtig die definierten wesentlichen Merkmale wie zum Beispiel die Bedeutung der Symbole durch die Gruppe bei diesem Einsatz festzuhalten. Denn in einer nächsten Moderation kann dasselbe Symbol wieder eine ganz andere Funktion haben. Hilfestellung bieten zusätzliche handschriftliche Notizen auf leeren Symbolkarten.





6. Ohne Erarbeitung und Definition eines Maßnahmenplanes ist die Wirkung einer Business Constructor Sitzung oft schon völlig wirkungslos verpufft. Die erforderlichen Maßnahmen müssen definiert werden möglichst verbunden mit einer Verantwortlichkeit bzw. einer Aufwandsabschätzung. Auch ist der Wunsch- bzw. SOLL-Termin zur Umsetzung zu definieren. Die Gewinnung dieser Personen für diese Aufgabenumsetzung ist dann die Aufgabe „des Problem-Gebers“. Hiermit steht und fällt aber der Erfolg einer Business Constructor Sitzung.

In unserem Fall waren es sechs kurzfristig umzusetzende Maßnahmen mit einem hohen zu erwartenden finanziellen Ergebnis. Noch im Workshop wurde der Moderator damit beauftragt die Umsetzung einzelner Punkte durch sein Know How methodisch zu begleiten. Dazu wurde ein weiterer Workshoptag im Januar 2018 angesetzt. Bei einem Nachgespräch wurde das Konzept angepasst. Die Firmenleitung will die Einführung der neuen Software erst vorantreiben und danach die Maßnahmen sofort anschließend umsetzen. Dazu wurde vorab erst die Zusendung entsprechend aufbereiteter Infos zur Unterstützung der Eigenarbeit der Firmenmitarbeiter

vereinbart. Über telefonischen Kontakt sollen dann im Einzelfall evtl. offene Fragestellung gemeinsam geklärt werden. Nach dieser intensiven Vorbereitung und Betreuung ist in naher Zukunft dann ein weiterer Workshop zur Umsetzungsbegleitung vor Ort vorgesehen.

**Feed Back-Runde**

- ++gehoffen für einen Überblick des Gesamtstruktur
- bisher täglich die Struktur gewechselt
- ++ Super, haben besseren Überblick
- ++ Verständnis für Engpässe geweckt
- ++ Chaos wurde transparent
- +++ Positiv überrascht was mit Begnucht wieder kam
- +++ Effiziente Tool für Teamarbeit
- +++ fröhlich wie man mit Spielzeug eine Firma darstellen kann
- +++ gut wie man Prozesse vereinfachen kann
- ++ Jetzt war der richtige Zeitpunkt zur Durchführung des Konzepts

29.12. 2017

## Maßnahmenplan

| Nr. | Maßnahme                                                 | Name                            | Soll-termin |
|-----|----------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|
| 1   | Standards definieren (Arbeitsabläufe)                    | Chef<br>Unterstützung extern    | 21.1.18     |
| 2   | IST-Layout definieren                                    | Chef                            | 21.1.18     |
| 3   | Wiederverkäufe Internet anbieten                         | Unterstützung extern<br>Experte | Sept 2018   |
| 4   | Neue Preise durchsetzen                                  | Chef                            | Jan 18      |
| 5   | GUV nach Sparten aufgliedern                             | Chef                            | April 18    |
| 6   | Personal situation definieren durch Qualifikationsmatrix | ZV 1<br>Chef                    | 27.1.18     |



Der Workshop war nach etwa fünf Stunden erfolgreich beendet und in einem offenen Feedback gemeinsam reflektiert. Dazu wurde auch jeder einzelne Teilnehmer nach der Erfüllung seiner Workshop-erwartungen gefragt, das schriftlich dokumentierte Ergebnis war überaus positiv. Der Moderator bedankt sich bei allen Teilnehmern für die Unterstützung der Arbeit und die konstruktive Atmosphäre.

Protokoll: Bruchsal, den 16. Januar 2018 von Peter Michael Kurz