



Workbook Fallstudie

HR-Manager und Personalmanagement

Maximale Zeit & Ressourcengewinnung durch das 3P-System

Vielen Dank, dass du dir mein Fallstudienvideo angeschaut hast und dich anschließend für dein persönliches Strategie-Gespräch eingetragen hast.

Wie versprochen, sende ich dir hiermit die Zusammenfassung des gesamten Inhaltes des Fallstudienvideos als Workbook zu. Hiermit kannst du alles in Ruhe nachlesen und nacharbeiten.

Hierbei wünsche ich dir viel Erfolg.

Teil 1: Ständiges Organisieren und Planen eliminieren

Unterschied zwischen Effektiv und Effizient

Oft werden diese beiden Begriffe synonym verwendet, aber es gibt einen feinen Unterschied, der wenn er dir bewusst ist, eine andere Sicht auf die Dinge die du täglich tust geben wird.

Ein Beispiel: Nehmen wir an, du möchtest einen Baum umsägen der einen halben Meter dick ist. Wenn du dafür eine Handsäge verwendest, kann es sein, dass du dafür ein paar Stunden brauchen wirst, aber schlussendlich wirst du ihn irgendwann durchgesägt haben. Du bist also ans Ziel gekommen. Du warst somit Effektiv
Hättest du für dieselbe Aufgabe eine Motorsäge genommen, hättest du nur ein paar Minuten gebraucht und wärst so viel schneller ans Ziel gekommen. Es wäre effizient gewesen.

Genauso verhält es sich mit dem manuellen Onboarding Prozess. Führst du dieselben Tätigkeiten immer wieder aufs neue manuell durch, kommst du zwar damit genauso ans Ziel, effizient ist es allerdings nicht.

Problem: manuelle Tätigkeiten

Ein wesentlicher Punkt, der enorm viel Zeit kostet, ist wie schon erwähnt, der meist manuelle, umfangreiche Onboarding Prozess, der für gewöhnlich immer gleich abläuft.

Das, schließt sämtliche Planung, organisieren der Aufgaben, Informationen einholen und weiterleiten, sowie die Schnittstellenkommunikation involvierter Abteilungen mit ein.

Das führt leicht zu sehr viel Stress und mehr Arbeit, als eigentlich notwendig wäre.
Man hat am Ende des Tages das Gefühl, kaum voran gekommen zu sein und ist ständig unter Zugzwang.



Somit wäre es Effizient, den Prozess einmal zu analysieren, zu optimieren und zu automatisieren, so dass dieser jedes Mal nur mehr angestoßen werden muss.

Lösung: KENNE DEINEN PROZESS GANZ GENAU!

Wer seinen Prozess ganz genau kennt, findet auch die Stellen, wo das Potential für erfolgreichen Zeitgewinnung steckt.

Um eine erfolgreiche Zeitgewinnung zu schaffen, braucht es eine umfangreiche Prozessanalyse, die essenziell für eine bestmögliche Automatisierung ist.

Gerade Arbeitsschritte, die ohnehin immer gleich ablaufen, und per E-Mail oder anderen Programmen abgewickelt werden, haben Potential, vereinfacht und automatisiert zu werden.

Hat man erst einmal verstanden, welche einzelnen Schritte bzw. Aufgaben im Prozess vorhanden sind, kann man z.B. das Erstellen einer personalisierten Willkommensmappe über eine Serienbrieffunktion einfach erstellen lassen, anstatt die Textbausteine manuell auszutauschen.

Durch ein klares Verständnis über seinen Prozess und Ablauf, hat man die Möglichkeit ihn zu optimieren und Teile davon zu automatisieren.

Das führt dazu, dass man entspannter und effizienter arbeiten kann, und somit schon mehr Zeit zur Verfügung hat.

Das waren die wichtigsten Punkte im Bereich "Umfangreiche Planung und Organisation eliminieren" lass uns jetzt den zweiten Punkt ansehen und den nenne ich: **Ständiges Kontrollieren und Nachfragen beseitigen**

Teil 2: Ständiges Kontrollieren und Nachfragen beseitigen

Problem: manuelle Kontrollen

Im zweiten Teil, möchte ich über das Thema Verunsicherung sprechen, die häufig bei umfangreichen Prozessen auftreten, wenn man nicht sicher sein kann, ob alle beteiligten ihre Aufgaben verlässlich und zeitgerecht erledigen, und ständig nachfragen oder kontrollieren muss, ob alles erledigt wurde.

Lösung: Klare Strukturen und Regeln schaffen

Damit man diese Unsicherheiten beseitigen kann, die einem oft bei manuellen Prozessen begegnen, schafft man klare Strukturen und Regeln, die dafür sorgen, dass diese Kontrollen und Nachfragen von einem System übernommen werden und somit von der persönlichen Komponente wegfallen.

Der Vorteil ist, man muss diese Struktur nur einmal erarbeiten und aufbauen, sodass man dann einen standardisierten Ablauf hat, der nur mehr gestartet wird.

Das hat den großen Vorteil, dass man die Sicherheit hat, dass alle Aufgaben verlässlich und zeitgerecht erledigt werden, und man nicht mehr ständig nachfragen und kontrollieren muss.



Das war nun der zweite Teil. Im dritten und letzten Teil widmen wir uns dem Thema:
„Mitarbeiterbindung durch professionelle Aufnahme ins Unternehmen“

Teil 3: Mitarbeiterbindung durch professionelle Aufnahme ins Unternehmen

Man möchte neuen Mitarbeitern einen bestmöglichen Start ermöglichen, und dazu gehört eben, dass alle Vorbereitungen zeitgerecht und verlässlich erledigt wurden, und nicht, dass schon am ersten Arbeitstag ein schlechter Eindruck bei neuen Mitarbeitern entsteht, weil etwas fehlt oder etwas unvollständig ist und man nicht weiß, wer dafür zuständig war.

Gerade in den ersten Tagen und Wochen sind neue Mitarbeiter am motiviertesten und lernwilligsten. Deshalb wäre es fahrlässig, schon mit einem schlechten Eindruck zu starten.

Problem: Unvollständige Aufgabenabwicklung

Gerade als personalverantwortliche Person, steht man in der ersten Reihe und es fällt zuerst auf dich zurück, wenn etwas unvollständig ist, oder nicht verlässlich vorbereitet wurde. Das Ergebnis, es kommt nicht gut an und man hat schlussendlich eine schlechte Nachrede oder im schlimmsten Fall verliert man neue Mitarbeiter sehr schnell wieder.

Deshalb ist eine verlässliche und zeitgerechte Aufgabenabwicklung enorm wichtig.

Lösung: Verlässliche und zeitgerechte Aufgabenabwicklung

Damit dies gelingt, muss sichergestellt werden, dass alles vollständig ist und nichts übersehen wurde und man somit einen optimalen Start für neue Mitarbeiter ermöglicht.

Das kann durch automatisierte Kontrollstrukturen gewährleistet werden, die dafür sorgen, dass keine Aufgaben übersehen werden und somit ermöglicht, dass Mitarbeiter problemlos starten können.

Dieses System hat den Vorteil, dass es dir die Sicherheit gibt, dass

- a) Mitarbeitern einen optimalen Start haben
- b) neuen Mitarbeitern das Gefühl gibt, dass sie gut abgeholt wurden und sich wohl fühlen
- c) die Mitarbeiterbindung ans Unternehmen massiv erhöht wird
- d) du keine Angst haben musst, dass etwas übersehen wurde
- e) du ein gutes Gefühl hast, dass alles optimal funktioniert hat

Das hinterlässt einen professionellen und guten Eindruck bei neuen Mitarbeitern.



JETZT möchte ich mit dir noch eine spannende Idee teilen:

Mein ZIEL ist es, HR-Manager & Personalverantwortliche dabei zu helfen, ihre zeitaufwendigen manuellen Prozesse zu optimieren und zu automatisieren, damit sie spürbar mehr Zeit gewinnen, um sich auch anderen wichtige Themen und Aufgabenbereiche widmen zu können.

Und meine Idee lautet, dir als HR-Manager bzw. Personalverantwortlichen zu zeigen, dass es geht die manuellen Prozesse zu optimieren und zu automatisieren, so dass du enorm viel Zeit & Ressourcen gewinnst.

Denn noch einmal, es IST möglich, dass du nicht jedes Mal aufs Neue, alles manuell organisieren und planen musst, sondern durch klare Strukturen und Automatisierung alles verlässlich erledigt wird und du dadurch mehr Zeit gewinnst.

Warum ich das tue? Nun mir persönlich ist meine wertvolle Lebenszeit enorm wichtig, und deshalb möchte ich sie nicht mit rudimentären und sich ständig wiederholenden Dingen verschwenden, wenn ich mir das Leben deutlich vereinfachen kann.

Und es macht mir Spaß, anderen dabei zu helfen, ihr Leben einfacher und effizienter zu gestalten und zu sehen, dass sie dabei Freude empfinden.

Ich möchte dich also einladen, deine Prozesse zu vereinfachen, damit du mehr deiner wertvollen Lebenszeit zurück gewinnst und mehr Spaß beim Arbeiten hast.

-> Und genau da führe ich dich mit meinem 3P-System hin.

Was sind nun die nächsten Schritte?

- Wir melden uns kurz telefonisch bei dir, und vereinbaren einen Termin für ein Kennenlern-Gespräch
- Dein Kennenlern-Gespräch findet statt. Dies dauert ca. 30 Minuten
- Anschließend entscheiden wir gemeinsam, ob eine Zusammenarbeit sinnvoll ist

Freu dich auf dein Telefonat und sei unbedingt erreichbar!