

Checkliste

JahresKlausur 1.Tag

1. Stimmungsbarometer

2. Analyse des letzten Jahres
Erfolge, Misserfolge?

Konstruktive Team-Diskussion

*„Nur wer den Schmerz der Analyse erträgt,
wird auch die Zukunft meistern“*

3. Unser Unternehmen zwischen
Marktattraktivität und eigener
Wettbewerbsstellung:

Wo stehen wir heute?

*„Nur wenn man seinen Standort kennt, kann
man die zukünftige Richtung bestimmen“*



Checkliste

JahresKlausur 1.Tag

4. Konsequenzen aus Analyse und Bestandsaufnahme

Was soll sich wie ändern und warum?

5. Strukturierung der Jahresziele

Erarbeitung eines Jahresmottos, das nach innen und außen kommuniziert werden kann

Strategische Ziele des nächsten Jahres festlegen

Ausarbeitung der daraus abzuleitenden Maßnahmen

z.B. anhand eines „Roten Fadens“

Ziel des 1. Tages: Das „Gerüst“ für das kommende Jahr muss stehen!

6. Runder Tisch am Abend

Was wurde vergessen?, Nachbereitung des ersten Tages, Vorbereitung des nächsten Tages



Checkliste

JahresKlausur 2.Tag

7. JahresKlausur Konkret:

Ableitung der Jahresstrategie in Einzelmaßnahmen

Ideen, Verbesserung, (Kunden)Kritiken, Aktivitäten, Investitionen, Weiterbildung, Teambuilding, sonstige Vorhaben

Exakte Festlegung: WER macht WAS bis WANN?

8. Verabschiedung des Jahres-Kalenders

Besprechung der Einzel-Veranstaltungen, Pauschal-Arrangements, Preise, Orga etc.

9. Budgetierung: Umsatz und Kosten

Preisbildung und Kostenüberwachung,

Verabschiedung der gemeinsam erarbeiteten Ziele



Checkliste

JahresKlausur 3.Tag

10. Abschluss-Besprechung der JahresKlausur

An was müssen wir noch denken?

Was haben wir vergessen, was zurückgestellt?

Aufgabenverteilung im JahresKlausur-Team
zum KickOff:

Was wird sofort angegangen?

Vorbereitung der Jahresklausur-Präsentation
vor dem Team

Planung Team-Feier

weitere Terminvereinbarungen:

nächste Monatsbesprechungen, SommerKlausur

