

## COVID19 –

### Welche organisatorischen Maßnahmen helfen?



Der Ausbruch des Coronavirus ist in erster Linie eine Tragödie, von der immer mehr Menschen betroffen sind. Fakt ist jedoch, dass das Coronavirus die wirtschaftlich ohnehin angespannte Lage dramatisch verschärft – wie ein echter Brandbeschleuniger wirkt.

Seit über 23 Jahren begleiten wir die erfolgreichsten Unternehmen Österreichs. Aus unserer operativen Beratungserfahrung wissen wir, dass Zögern jetzt der schlechteste Zugang ist.



»Jetzt ist die Führungsmannschaft in ihrer Vorbildfunktion gefordert. Führung, Entscheidungstärke und positives Denken sind gefragt.«

Johanna Jetschgo, Partnerin SHS

Wir möchten Ihnen mit ein paar Anregungen helfen, das Unternehmen durch diese Krise zu leiten. Mit praktikablen, operativen Tipps wird Ihre Organisation die kommenden Wochen resilienter.

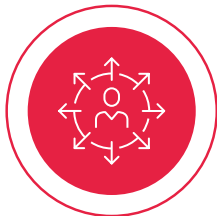
**Denn es muss weitergehen.**



- **Die Kernfunktionen und Kernpersonen im Unternehmen sind zu identifizieren und ihre Einsatzfähigkeit ist sicherzustellen.** Gibt es ausreichende Vertretungsregelungen unter den Mitarbeitern? Zugriff auf Bankkonten und auf Online-Zugangsdaten sind sicherzustellen und für ausreichende (Zeichnungs-) Berechtigungen ist zu sorgen.



- **Eine Durchmischung von Kompetenzbereichen und eine Neuaufteilung in der Büroorganisation** können helfen, die Funktionsfähigkeit von Teams im Falle einer Quarantäneerfordernis aufrecht zu erhalten.



- **Sicherheitsmaßnahmen und Verhaltensanweisungen sind zu treffen**, wie z. B. Einschränkung des physischen und sozialen Kontakts zwischen Abteilungen/Betrieben, um vor allem auch drastische Maßnahmen durch Behörden, wie z. B. gesamte Betriebsschließungen, zu vermeiden. Streuen Sie das Risiko zusätzlich durch Trennung von Büro- und Heimarbeitsgruppen und sorgen Sie für einen gegenseitigen Wechsel.



- **Kommunikations- und Berichtswege** für Mitarbeiter, Kunden, Vertragspartner, etc. müssen eingerichtet werden, um wesentliche Informationen raschestmöglich an die betreffenden Personenkreise übermitteln zu können und auch im Gegenzug zu erhalten. Denken Sie an Aushänge an plakativen Stellen. Und auch, dass die Einhaltung überprüft wird.



- **Ein Krisenteam mit klaren Verantwortlichkeiten einrichten.** Wer hält Kontakt mit Behörden, wer informiert Mitarbeiter, Kunden, Presse etc., wer überwacht die Einhaltung von Regeln und wer ist für die Beantragung von Entschädigungen und sonstige rechtliche Schritte zuständig?



- **Wer im Unternehmen hat private oder geschäftliche Kontakte zu Risikogruppen?** Skizzieren Sie die »Kontaktketten«. Wer bedarf eines besonderen Schutzes?

	<p>Erwägen Sie zeitnah Kurzarbeit und Änderungen der Schichtmodelle, um den Kapazitätsbedarf zu reduzieren. Ziehen Sie geplante Stillstände und Wartungen vor – je früher Sie mit Maßnahmen beginnen, umso weniger hart müssen Sie später durchgreifen.</p>
	<p>Bauen Sie aktiv Überstunden und Urlaube ab. Altbestände aus den Vorjahren müssen in den nächsten 3 Monaten abgebaut werden.</p> <p>Sprechen Sie die Möglichkeiten zur Flexibilisierung der Arbeitszeiten und der Kurzarbeit aktiv mit den Belegschaftsvertretern an. Denn: Im Sommer und Herbst werden Sie jede Stunde brauchen, um die Rückstände aufzuholen.</p>
	<p>Stellen Sie zudem Notfall-Laptops für Home-Office bereit. Schulen Sie Ihre Mitarbeiter in der Nutzung von digitalen Hilfsmitteln. Und vor allem testen Sie diese Geräte und erforderlichen externen Zugriffe auch! Das Abhalten von Videokonferenzen muss jeder können und Sie schaffen damit virtuelle Veranstaltungsräume für Präsentationen an eine größere Zielgruppe.</p> <p>Stellen Sie auch sicher, dass ausreichende Netzwerke bestehen (WLAN, VPN-Zugriff, Bandbreiten maximale Download- und Uploadvolumina). Was ist bei der Gestaltung von effizienten Online-Meetings zu beachten? Mehr dazu <a href="#">hier</a></p>
	<p>Machen Sie Abverkaufs-Aktionen für Artikel mit hohen Lagerständen und bereinigen Sie Ihr Angebot – in der Krise gilt immer Liquidität vor Profitabilität.</p>
	<p>Erstellen Sie im Einkauf eine Liste mit kritischen Artikeln, sowohl aus Sicht der Verfügbarkeit als auch aus Sicht der Notwendigkeit und konzentrieren Sie sich auf die Topartikel in dieser Matrix.</p>
	<p>Kontaktieren Sie umgehend Ihre Alternativ-Lieferanten und sichern Sie sich Kontingente für kritische Artikel.</p>
	<p>Sorgen Sie für einen Kapazitätsaustausch zwischen Beschaffung, Bevorratung und Fertigung und bewerten Sie mit Ihrem Verkauf den Auftragsbestand. Gehen Sie davon aus, dass Ihre Lieferfähigkeit mit zunehmender Dauer sinkt.</p>
	<p>Wandeln Sie persönliche Termine Ihrer Verkaufsmannschaft aktiv in telefonische Termine um, denn eine neue Terminvereinbarung benötigt Zeit und der Auftragseingang erfolgt verzögert.</p>

## DAS WICHTIGSTE ZUM SCHLUSS:

- Erhalten SIE die Resilienz Ihres Unternehmens.
- Verstreuen Sie Optimismus und zeigen Sie sich im Unternehmen.



---

»Jetzt ist der Zeitpunkt, Flagge zu zeigen und zu beweisen,  
dass man auch im Sturm segeln kann.«

Franz Pichorner, Partner SHS

---

IQ.

Vordenker.

I do.

Umsetzer.

**SHS**

SHS Unternehmensberatung GmbH | Michael-Walz-Gasse 37 | 5020 Salzburg | T: +43 662 64 13 86 | [letswork@shs.at](mailto:letswork@shs.at) | [www.shs.at](http://www.shs.at)

**Disclaimer:**

Alle Informationen wurden mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Dennoch wird keinerlei Haftung für Übermittlungsfehler, Richtigkeit oder Vollständigkeit der Angaben übernommen. Eine Haftung für Inhalte externer Links ist ausgeschlossen.  
Für den Inhalt dieser Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.  
Copyright © SHS Unternehmensberatung GmbH

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei diesem Newsletter auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet.  
Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.