



Uspešni kljub krizi

# Kadar vam stvari uhajajo iz rok ...

..ČE SO VAM V LETU 2010 NEKATERE STVARI UHAJALE IZ ROK, JIH V PRIHAJAJOČEM LETU POSTAVITE NA PRAVO MESTO..

## TUDI VAM KDAJ UHAJAJO STVARI IZ ROK?

Vsakdo med nami pride kdaj v obdobje, ko čuti, da mu stvari uhajajo iz rok. Ne uspemo sproti postorit vseh, s čimer nas zasipavajo. Ko pa moramo hkrati še spremljati delo sodelavcev na projektih ali skrbeti za gladko delo celotnega podjetja, pa se nam to dogaja vedno pogosteje.

## ZAKAJ SE USPEŠNIM TO NE DOGAJA?

No, po pravici povedano, tudi njim se to dogaja, a zelo redko. Nam pa se to dogaja vse preveč pogosto.

Uspešni so namreč poskrbeli, da imajo v podjetju urejene tri pomembne stvari:

- pregled nad dogajanjem pri strankah,
- pregled nad nalogami in projekti in
- pregled nad vsemi dokumenti v podjetju.

Pa si skupaj pogledjmo, kako jim to pomaga.



Uspešni tri stvari nikoli ne spustijo iz rok.

### 1. VSE DOGOVORE S STRANKAMI IMAJO VEDNO PRI ROKI.

Recimo, da morate vi odgovoriti na e-pošto vaše stranke. Izkaže se, da potrebujete določen čas, da najdete vse dokumente in e-sporočila od stranke. Nato se morate pogovoriti še s sodelavci o njihovih dogovorih s stranko. In šele nato lahko napišete odgovor.

Lahko pa bi bilo takole:

Kliknete na izbrano stranko. Pokažejo se vam vsa e-sporočila, faksi, papirnati dokumenti in datoteke, ki jih je vaše podjetje izmenjalo s to stranko.

Klik na drug jeziček in vidite vse zabeležke dogovorov. Tako vaših kot tudi od sodelavcev.

Koliko časa bi prihranili v primerjavi z vašim sedanjim načinom dela? Koliko bolj kvaliteten bi bil vaš odgovor stranki, če bi imeli takšen pregled nad stranko.

### 2. STANJE ZADOLŽITEV, NALOG IN PROJEKTOV IMAJO VEDNO PRED SEBOJ.

Pokliče vas stranka, za katero izvajate določen projekt. Želi izvedeti, če ste že opravili določene stvari in če ji lahko pošljete zadnjo dokumentacijo glede tega.

Vaš sodelavec je te dni na bolniški in vi seveda ne veste, kakšno je stanje na projektu. Začnete iskati po papirjih na mizah in spraševati sodelavce, kaj oni vedo o tem.

Lahko pa bi bilo takole:

Kliknete na izbrani projekt in prikaže se vam seznam faz projekta. Vsaka faza vsebuje tudi podatek, kolikšen del faze je že opravljen. Klik na drug jeziček. Pokažejo se vam vsi dokumenti na tem projektu. Ne bom ponavljal vprašanj iz prejšnje točke.

### 3. VSE DOKUMENTE V PODJETJU IMAJO TAKOJ DOSEGLJIVE.

Se vam dogaja, da iščete nek dokument po mizah in fasciklih in kot zakleto ga ni tam, kjer bi moral biti?

Lahko pa bi bilo takole:

Povprečno v 30 sekundah lahko najdete katerokoli e-sporočilo, faks, papirnati dokument ali datoteko, ki obstaja v podjetju. Vsak zaposleni lahko zaradi tega prihrani tudi do pol ure vsak dan.

### VENDAR TO NI PRIMERNO ZA VAS

Seveda ste takoj pomislili, da vi v vašem podjetju nimate časa za vnašanje vseh teh podatkov. In da je izguba časa večja od morebitnih koristi. Zakaj pa so podjetja, kjer imajo te tri stvari urejene, praviloma bolj uspešna od ostalih? Ker je razmišljanje večine nas napačno. In moramo na te stvari gledati drugače. Namreč z ureditvijo teh treh stvari celotno podjetje v resnici prihrani ogromno časa. In ne samo to. Kvaliteta dela in odnosi s strankami se bistveno izboljšajo.

### ZAGRABITE IN NE IZPUSTITE

Mogoče o teh stvareh še niste razmišljali. Ali pa ste že razmišljali, a jih še niste izpeljali. Ne pustite, da vam stvari še naprej uhajajo. Uvedite v vaše poslovanje ustrezno programsko rešitev in leto 2011 vam bo teklo bolj urejeno, obvladljivo in uspešno. Na [www.manto.net](http://www.manto.net) si lahko preberete, kako so to že izpeljali v nekaterih uspešnih slovenskih podjetjih.

(P.R.)

*manto*  
**Insight**

**Naj vam stvari ne uhajajo iz rok.**

[www.manto.net](http://www.manto.net)  
[info@manto.net](mailto:info@manto.net)