

ERFAHRUNGSAUSTAUSCH-Gruppe Transport

Sinn und Zweck

Grundlagen und Organisation

Prof. Dr. Lukas Scherer



ERFA-Gruppe – Konzept für die Zukunft

Ziele dieses Handouts:

- Sinn einer Erfahrungsaustauschgruppe einschätzen;
- Nutzen und Erfolgchancen einer ERFA-Gruppe beurteilen;
- Zusammenarbeit in einer ERFA-Gruppe anhand eines Schwerpunktthemas kennenlernen.

Wesen einer ERFA-Gruppe

- Freier Zusammenschluss von Geschäftsinhabern oder obersten Entscheidungsträgern, Führungsmitgliedern
- 8 bis 12 Mitglieder
- ähnliches Tätigkeitsgebiet / verwandte oder gleiche Branche
- ähnliche Betriebsgrösse

Zielsetzungen einer ERFA-Gruppe

- Erfahrungs-, Informations- und Ideenaustausch unter Mitgliedern
- Aussprache über rechtliche und technische Neuerungen
- Behandlung von betriebswirtschaftlichen, branchenbezogenen und volkswirtschaftlichen Fragen
- Gemeinsame Suche nach Problemlösungen
- Standortbestimmung durch Vergleiche

Zielsetzungen einer ERFA-Gruppe

- Durchführung und Auswertung von Kennzahlenvergleichen (finanzieller Betriebsvergleich)
- Weiterbildung der Mitglieder
- Förderung kollegialer Kontakte und Pflege der persönlichen Beziehungen unter den Mitgliedern und gemeinsame Aktionen (z.B. Einkauf, Werbung, Weiterbildung)
- Besichtigung von Betrieben und Durchführung von Studienreisen

Voraussetzungen / Anforderungen

- kooperative Einstellung und Offenheit gegenüber ERFA
- absolute Diskretion gegenüber Dritten
- aktive Teilnahme
- Bereitschaft, auch interne Unterlagen vorzulegen
- Bereitschaft zur kreativen Mitarbeit an der Lösung von Problemen, die andere Mitglieder der Gruppe eingebracht haben
- Bereitschaft, einen Lösungsvorschlag, der in der Gruppe erarbeitet wurde, in der eigenen Unternehmung zu "testen"
- Präsentation der Ergebnisse der vorgenommenen Änderungen in der Gruppe

Organisation der ERFA-Sitzungen

- 3 bis 5 ganztägige Sitzungen pro Jahr
- Sitzungsvorbereitung und –leitung (u.a. Protokollierung etc.) durch eine neutrale Gruppenbetreuung
- Gemeinsame Festlegung der Sitzungstermine und –orte sowie der zu behandelnden Themen/Traktanden

Arbeit in der ERFA-Gruppe

- Präsentationen und Referate der Mitglieder und des Gruppenbetreuers
- zielgerichtete und moderierte Diskussionen (Besprechung von Unterlagen, Auswertung von Vergleichen, z.B. Kennzahlenvergleich)
- Referate von externen Fachreferenten

Kosten für die ERFA-Mitgliedschaft

- Jahresbeitrag je nach Mitgliederzahl für
 - Sitzungsvorbereitung (Einladung, Reservation etc.)
 - Sitzungsleitung
 - Protokollierung
 - Erarbeitung schriftlicher Arbeitsunterlagen und Hilfsmittel
 - Sekretariatsarbeiten
- Anteil von Drittrechnungen wie Raum- und Gerätemieten, Entschädigungen für externe Fachreferenten
- Reise- und Verpflegungsspesen

Themen der ERFA-Sitzung

- Individuell nach Wunsch und je nach Aktualität
- Dauerthemen (Standortbestimmung, aktuelle Lage etc.)
- In der Regel ein Schwergewichtsthema (ca. 50 % der Sitzungsdauer)
- 2 – 3 kleinere spontane Themen sowie permanente Aufgaben (Protokoll, Fragen für die nächste Sitzung, etc.).
- weiter sind denkbar:
 - Organisation von Kurzseminaren ("Die Regelung der Nachfolge", „Aktive Unternehmensführung in wirtschaftlich schwierigen Zeiten" etc.)
 - Organisation technischer Seminare
 - Betriebsbesichtigungen
 - Gesellschaftliche Anlässe wie ERFA-Weekends und -Reisen

Themenauswahl

Betriebs- / Kennzahlenvergleich

Marketing / Mystery Shopping

Betriebsbesichtigung mit Checklisten

Personalführung / -Rekrutierung

Zeitplanung

Markt-Konkurrenzbeobachtung

Werbegeschenke / Kundengeschenke

Versicherungsvergleiche

Wirtschaftslage / VWL

Rationalisierung

Mitarbeiterqualifikation/Stellenbeschreibung

Gemeinsamer Einkauf

Nachfolgeregelung

EDV

Weitergabe von Einkaufsvorteilen

Unternehmenswertberechnung

Tag der offenen Tür

Preis- / Dienstleistungsvergleich

Kostenuntersuchung (Transportkosten)

Stellenbeschreibung / Zeitvergleich

Formen der Erfolgsbeteiligung

Arbeitsrecht / Arbeitszeit

Neues aus dem Verband

Lohnvergleiche / Preisvergleiche

Leasing

Reklamationen - wie weiter?

Wenn ein Kunde verloren geht – was tun?

Neue Maschinen und Geräte

Rechtliche Aspekte (z.B. EU, Güterrecht)

Chefentlastung

Entlohnung Ehefrau

Besteuerung Eigenmietwert

Inserategestaltung / Werbung

Gesamtarbeitsvertrag

Beispiel: „Ablauf einer Sitzung“

Rahmen

Ort: Seminarhotel - zentrale Lage (gut erreichbar)
Zeiten: 08:00 – 17:30 Uhr
anschliessend Apéro / ev. gemeinsames Abendessen

Tagesprogramm

09:00 Begrüssung / Protokoll / Pendenzenliste
09:15 Schwerpunktthema 1
12:00 *gemeinsamer Lunch*
13:00 Allgemeine Umfrage / Standortbestimmung
14:00 Thema 2
15:30 *Kaffee-Pause*
16:00 Thema 3
17:00 Diverses
17:15 Aufträge / Pendenzenliste
Anschliessend Apéro / ev. gemeinsames Abendessen

Beispiel: „Traktanden einer Sitzung“

- 1. Protokoll
- 2. Offene Fragen zum Thema
„Verwaltungsrat – Rechte und Pflichten“
- 3. Aktuelle Umfrage (Standortbestimmung)
- 4. Kommunikationskultur: „Wie lässt sich stufengerecht informieren? Wie lassen sich Mitarbeitende sinnvoll anleiten?“
- 5. Umgang mit Fehlern: „Wie lässt sich die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden steigern?“
- 6. Diverses

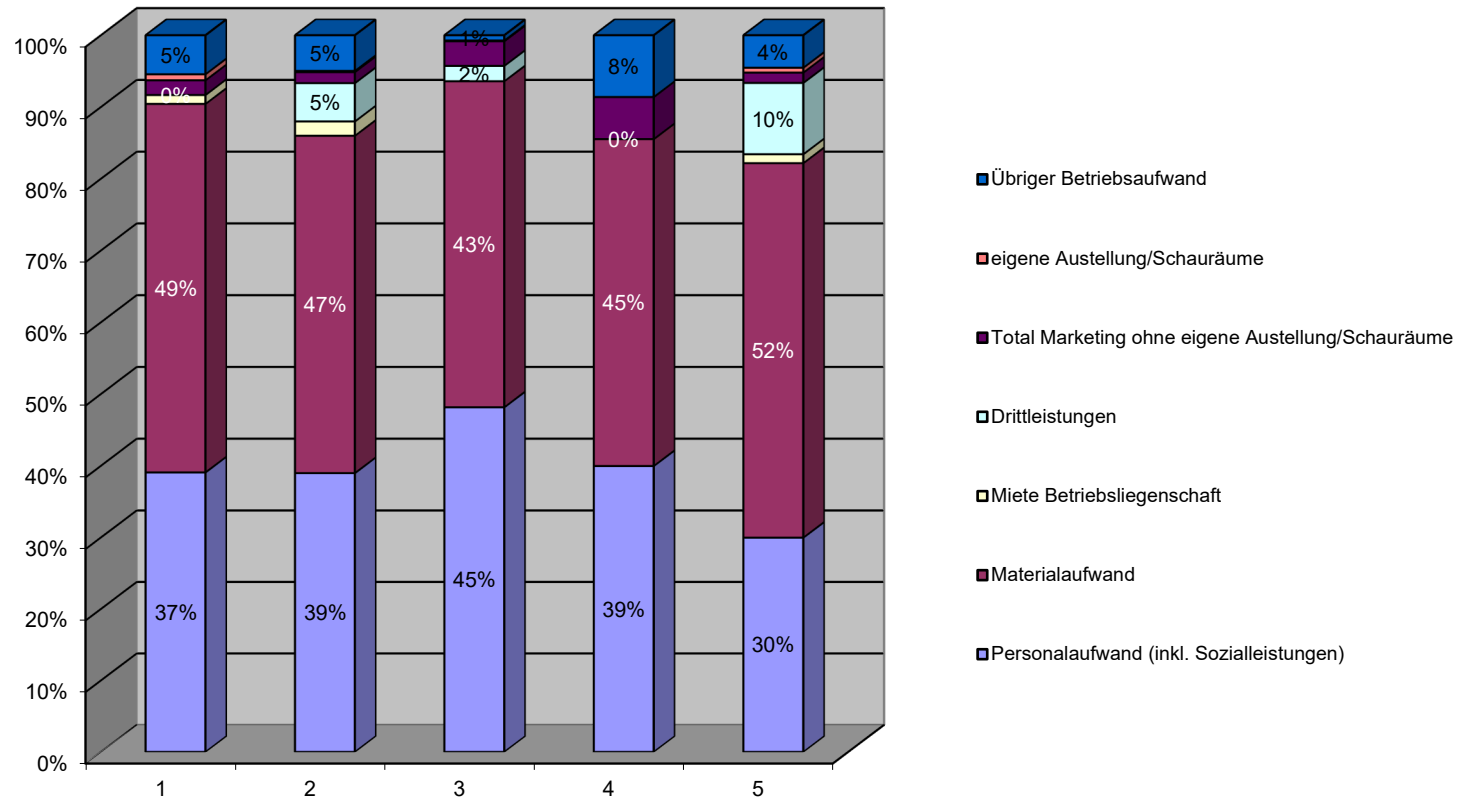
Beispielstraktandum:

„Auszug - Krisenkommunikation“

- **Erarbeitete Grundregeln im Umgang mit Öffentlichkeit**
- Den „Skandal“ sofort ernst nehmen.
- Den Vorwurf unverzüglich klären.
- Sich ein Zeitfenster schaffen, um zu überlegen.
- Telefonnummer verlangen. Kurze Analyse, dann sofort zurückrufen: z.B. „Einen Moment, ich rufe in 30 Minuten zurück.“
- Das Wichtigste ist immer das erste Verhalten: RUHE bewahren. Nerven nicht verlieren. Sich nicht provozieren lassen!
- Sich mit vorgesetzter Stelle oder mit einem externen Berater absprechen.
- Plausible Antworten suchen (Kernbotschaft!).
- ...

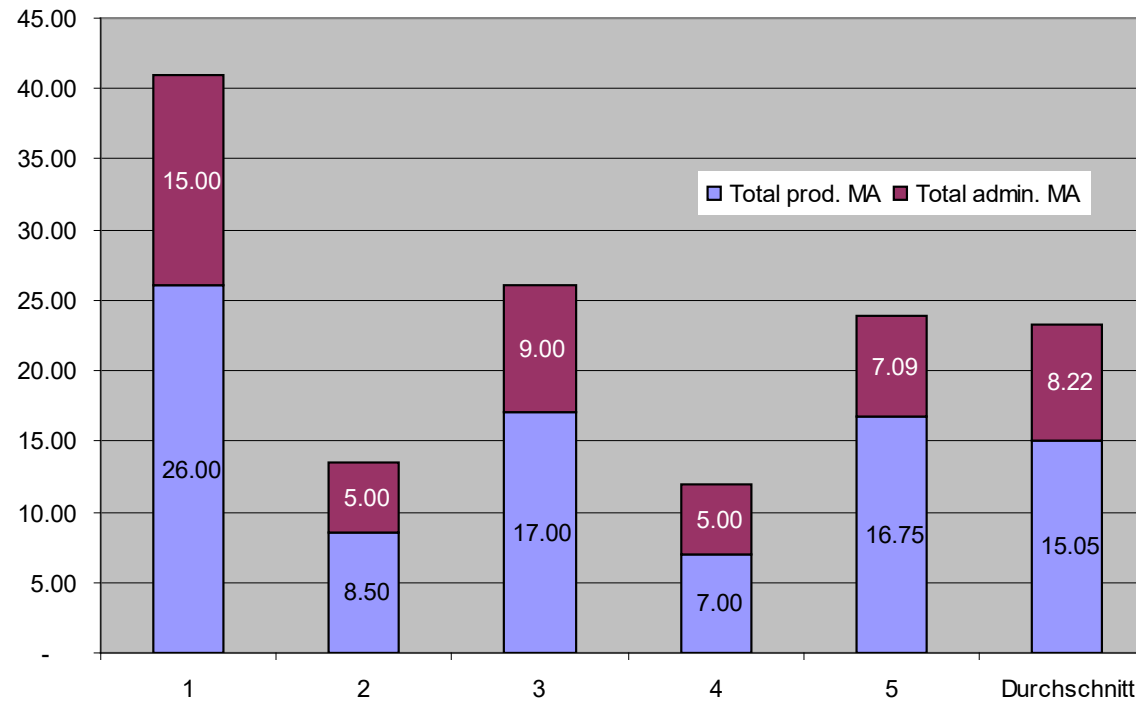
Beispielstraktandum: „Kennzahlenvergleich“

Kostenanteile in %



Beispielstraktandum: „Kennzahlenvergleich“

Belegschaftsstruktur



Fazit - Kernpunkte einer ERFA-Gruppe

- Bereitschaft, sich mit anderen aufgeschlossenen Unternehmer auszutauschen
- Ähnlichkeit in Bezug auf die Struktur und die Betriebsgrösse sowie eine bestimmte örtliche Distanz
- Wahl der Diskussionsthemen obliegt den Gruppenmitgliedern
- Organisation der ERFA-Gruppe liegt bei Gruppenleiter (Themenvorschläge, Einhaltung eines langfristigen Programmes)

Ihr Nutzen

- Erfahrungsaustausch unter Gleichen
- Fachlicher Input / Weiterbildung
- Optimierung von Ressourcen / Synergien
(Personal, Fuhr-, Maschinenpark, Werkstatt, IT)
- Abstimmung von Aktivitäten
(Einkauf, Marketing, Dienstleistungen)
- Gegenseitige Unterstützung und Kommunikation
auch über das Treffen hinaus
- Gesellschaftlicher und freundschaftlicher Rahmen

Mögliches weiteres Vorgehen

- Nächstes Treffen – Gründungssitzung
 - Gegenseitiges vertieftes Kennenlernen / Vorstellen
 - Erster Austausch zu „brennenden Themen“
 - Aktuelle Umfrage
 - Agenda – Jahresplanung / Themenschwerpunkte
 - Definition konkreter ERFA-Sitzungstermine

Kontaktadresse

Prof. Dr. Lukas Scherer

OST – Ostschweizer Fachhochschule

Institut für Organisation und Leadership

Rosenbergstrasse 59

CH-9000 St.Gallen

Tel. +41 71 226 13 93

Fax +41 71 226 13 81

lukas.scherer@ost.ch