

Ihre Versicherung in Preetz - Agentur Grell
Wir bringen Sie auf Kurs



Mutmacher-Club

Teilnehmer-Booklet

Mittwoch bis Freitag
4. - 6. März 2020

Provinzial Preetz Frank Grell e.K.



Impressionen



Agenda Mutmacher-Club

Mi-Fr, 4.-6. März 2020, Hotel Widmann's Löwen, Zang

Mi, 4. März 2020

<i>11:00 Uhr</i>	Hamburg ab
<i>12:15 Uhr</i>	Stuttgart an
<i>14:30 Uhr</i>	Besuch Steiff-Museum
<i>15:30 Uhr</i>	Führung Margarete Steiff
<i>16:30 Uhr</i>	<i>Abfahrt nach Zang</i>
<i>17:00 Uhr</i>	Ankunft & Check-In
<i>18:00 Uhr</i>	<i>Abendessen Widmann's Löwen</i>
<i>19:30 Uhr</i>	Kurze Begrüßung, Einführung und Zielsetzung des Tages - Warum Mutmacher-Club? - Was kommt auf uns zu? - kurze Vorstellungsrunde, Erwartungen - Was verbirgt sich hinter der ABC-Strategie? - Die 3 M's – Mutmacher, Mitmacher, Miesmacher (Frank)
<i>20:30 Uhr</i>	Unsere größten Erfolge – unsere größten Herausforderungen - Kärtchenabfrage - Durchsprache und Clustern - Erkenntnisse festhalten
<i>22:00 Uhr</i>	<i>Ausklang an der Bar</i>

Do, 5. März 2020

<i>8:30 Uhr</i>	<i>Abfahrt zu tempus</i>
<i>9:00 Uhr</i>	Empfang und Rundgang bei tempus
<i>10:30 Uhr</i>	<i>Rückfahrt nach Zang</i>
<i>11:15 Uhr</i>	Feedback und Diskussion der Erkenntnisse
<i>12:30 Uhr</i>	<i>Mittagspause</i>
<i>13:30 Uhr</i>	Wer sind wir? Was machen wir? Wie machen wir es? - Film „Einmal zum Mond und zurück“ - Wo wollen wir in 5-10 Jahren stehen? - Warum gibt es uns überhaupt? Um was wäre die Welt ärmer, wenn es uns nicht geben würde?

- Welche Werte sind uns wichtig?
- Bedeutung von Zielen für das Unternehmen

15:15 Uhr Kaffeepause

15:45 Uhr Schulung zum persolog®-Persönlichkeitsprofil und Teambuilding-Maßnahmen

- Kennenlernen der Verhaltenstypen (D-I-S-G)
- Sich selbst und andere besser verstehen
- Die eigenen Stärken kennenlernen
- Motivierendes Umfeld verstehen

17:30 Uhr Pause

18:00 Uhr Gemeinsames Abendessen

Fr, 6. März 2020

08:15 Uhr Review der letzten beiden Tage

- Passt alles?
- Gibt es weiterführende Themen?

08:30 Uhr Kollegiale Beratung (Moderation durch Benjamin Kuttler)

- *Frank Grell*
- *Inga Krauthammer*

10:00 Uhr Kaffeepause

10:30 Uhr Kollegiale Beratung (Moderation durch Benjamin Kuttler)

- *Vanessa Böder*
- *Stefan Pendl*

12:00 Uhr Mittagspause

12:45 Uhr Kollegiale Beratung (Moderation durch Benjamin Kuttler)

- *Dagmar Striewe*
- *Max Piechutta*

14:15 Uhr Weiteres Vorgehen und Blitzlichtrunde

- Was sind meine Vorhaben/Ziele für das nächste Quartal?
- Was sind die nächsten Schritte?
- Blitzlichtrunde: meine Haupterkenntnisse der 3 Tage

15:00 Uhr Abfahrt nach Stuttgart

18:00 Uhr Stuttgart ab

19:30 Uhr Hamburg an

Teilnehmer Mutmacher-Club

Nr	Name	Position
1	Frank Grell	Inhaber
2	Inga Krauthammer	Ausbildung Büroleitung Verbindung Vertrieb & Betrieb & Schaden
3	Vanessa Böder	Schadenmanagement & Betrieb inkl. Gewerbe Riskmanagement
4	Stefan Plendl	Schadenmanagement & Betrieb
5	Dagmar Striewe	Unterstützung Frank Personaladministration Lebenverantwortung
6	Max Piechutta	Auszubildender & Schutzengel im Vertrieb
	Benjamin Kuttler	tempus-Consulting
	Daniel Osazuwa	tempus-Consulting

„Spielregeln“ für den Mutmacher-Club

- Unser gemeinsames Ziel: Teamgefühl stärken und uns gegenseitig weiterentwickeln
- Keine Patentrezepte – den anderen stehen lassen
 - NICHT: Was bringt es mir? Sondern: Wem kann ich helfen? Auf den Nutzen für die Mitglieder achten
 - Lieber Erfahrungen weitergeben, als Ratschläge geben
 - Volle Aufmerksamkeit beim Treffen. Mails werden vorher und nachher bearbeitet.
- Beiträge kurz & prägnant
 - Nur angemeldete und vorbereitete Beiträge können besprochen werden
 - Die Fragestellung auf eine klare, gut vorbereitete Frage konzentrieren
- Feedbackregeln
 - Wir bemühen uns um eine Kultur des Dankens und Anerkennens. Im Schwerpunkt sehen wir nicht das, was jemand ist, sondern was er sein könnte.
 - Kritik bitte offen und klar äußern. Allerdings: Wenn Kritik, dann konstruktiv.
- Vor- und Nachbereitung
 - Es hat sich gezeigt: Je besser jemand vorbereitet ist, desto mehr Nutzen zieht er aus dem Termin. Als Faustregel könnte gelten: 1-2 Stunden vor dem Treffen in die Vorbereitung investieren.
 - Im Anschluss an den Mutmacher-Club noch einmal 1-2 Stunden im Kalender blockieren. (Warum nicht gleich eintragen?)
- Verbesserungsvorschläge sind immer hoch willkommen.

Erwartungen

Inga

- Allgemeine Klarheit mit mehr Struktur
- Jeder hat den Blick für jeden
- Starkes Wir
- Motivation bei Allen

Vanessa

- Gutes Verständnis zwischen Betrieb und Vertrieb
- Möchte mehr Einblicke mehr Abwechslung mehr Verantwortung
- Starkes bzw. stärkeres Miteinander
- Mein Ziel 2020 finden
- Struktur

Stefan

- Welche Aufgaben sind für wen?
- Mehr Struktur
- Verbindung zwischen Vertrieb und internen Kräften

Frank

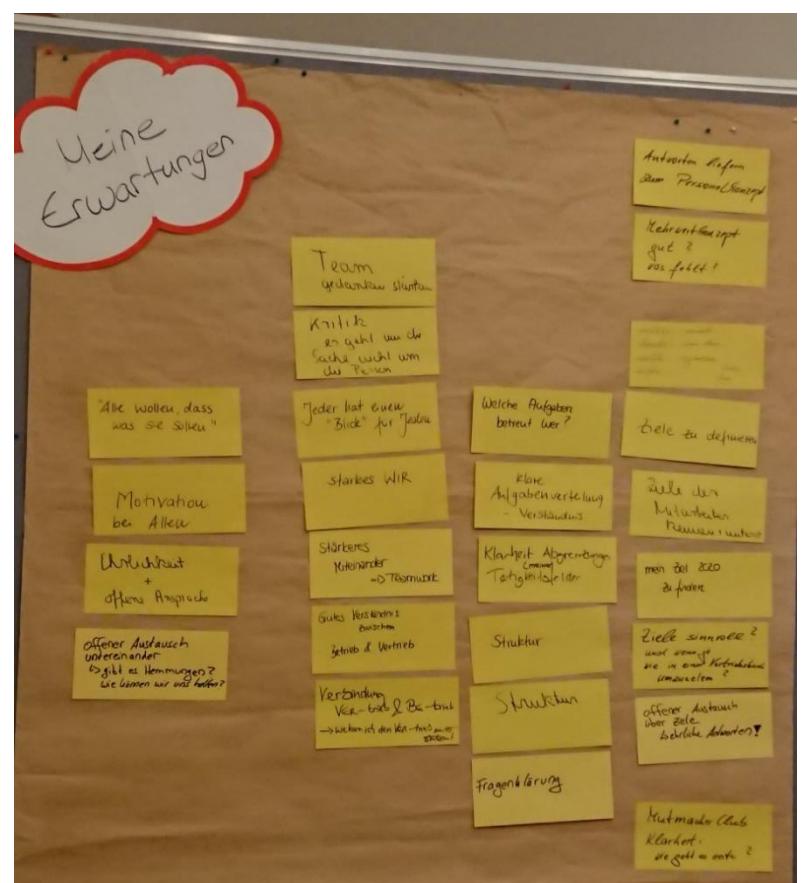
- Mehr Initiative und bei Unklarheiten mehr „Einfach tun“ statt aus nicht wissen nichts tun
- Möchte Zusammenhalt und Fundament um den Alltag voran zu treiben
- Kann mit Fehlern viel eher leben als mit Verharren
- Empfindet Ziele definieren schwierig, aber sinnvoll und möchte Ziele für jeden
- Klartext im Mutmacher-Club
- „Ich streite gerne, Streit muss nicht immer etwas Schlechtes sein wenn man bestimmte Spielregeln beachtet“

Dagmar

- Möchte besonders Ehrlichkeit (Dagmar)
- Bei Kritik soll es um eine Sache gehen und nicht um die Person
- Kritik muss nicht unbedingt immer negativ behaftet sein sondern kann auch Grundbaustein sein für Neues
- Mehr Struktur für effektives und erfolgreiches Arbeiten zusammen
- Alle müssen in die gleiche Richtung rudern: Teamgedanke

Max

- Besonders Ehrlicher Austausch auch über Ziele und bereits vergangene Dinge
- Fragenklärung besonders auch dem Ausscheiden von Tobias
- Struktur



Erfolge und Herausforderungen der letzten 12 Monate?

Erfolge

- Kundenbetreuung im Büro
 - Einarbeitung Mitkollegen
 - Hilfe bei Nichtwissen
 - Schadenablehnungen mit empfindlichen Kunden
 - Alltägliche Aufgaben
 - Emotionen (Ausflüge, Improvisationstheater, Freude)
 - Vertriebserfolge und Ziele
 - 3 begeisterte Mitarbeiter gefunden und eingestellt
 - Zielerreichung war gut
 - Wünsche aus Personalgesprächen
 - Schnelles, kompetentes und lösungsorientiertes Arbeiten
 - Boni
 - Vertriebszahlen
 - Gute Stimmung untereinander (meistens)
 - Wertschätzung durch z.B. Lobkärtchen
 - Termine aus Kundengesprächen
 - Kundenbetreuung (positives Feedback auch von Kunden)
 - das Aktivitätenprogramm Siebel von 280 Aktivitäten auf 20 reduziert



Herausforderungen

- Bürobesetzung und Absprachen
 - Vertriebsaufgaben
 - Zu viele Fremdaufgaben
 - Bestandssteigerungen sind zu gering
 - Ehrliche Kommunikation fehlt an manchen Stellen
 - Verwaltungsaufwand bzw. Umfang
 - Bürobesetzung
 - Gelegentlich fehlende Kommunikation untereinander
 - Standards kennen und einhalten

Feedback zur tempus Tour

1 Sache, die mich positiv beeindruckt hat:

- transparentes Teammotto überall erkennbar (Max)
- Klarheit durch Zielebuch auch für Kollegen (Dagmar)
- Highway to sell Motto (Frank)
- Checklisten/Bedienungsanleitungen zum Vereinfachen (Stefan)
- Visualisierungen von Aufgaben/Zielen (Vanessa)
- Flexibilität und Offenheit (Inga)

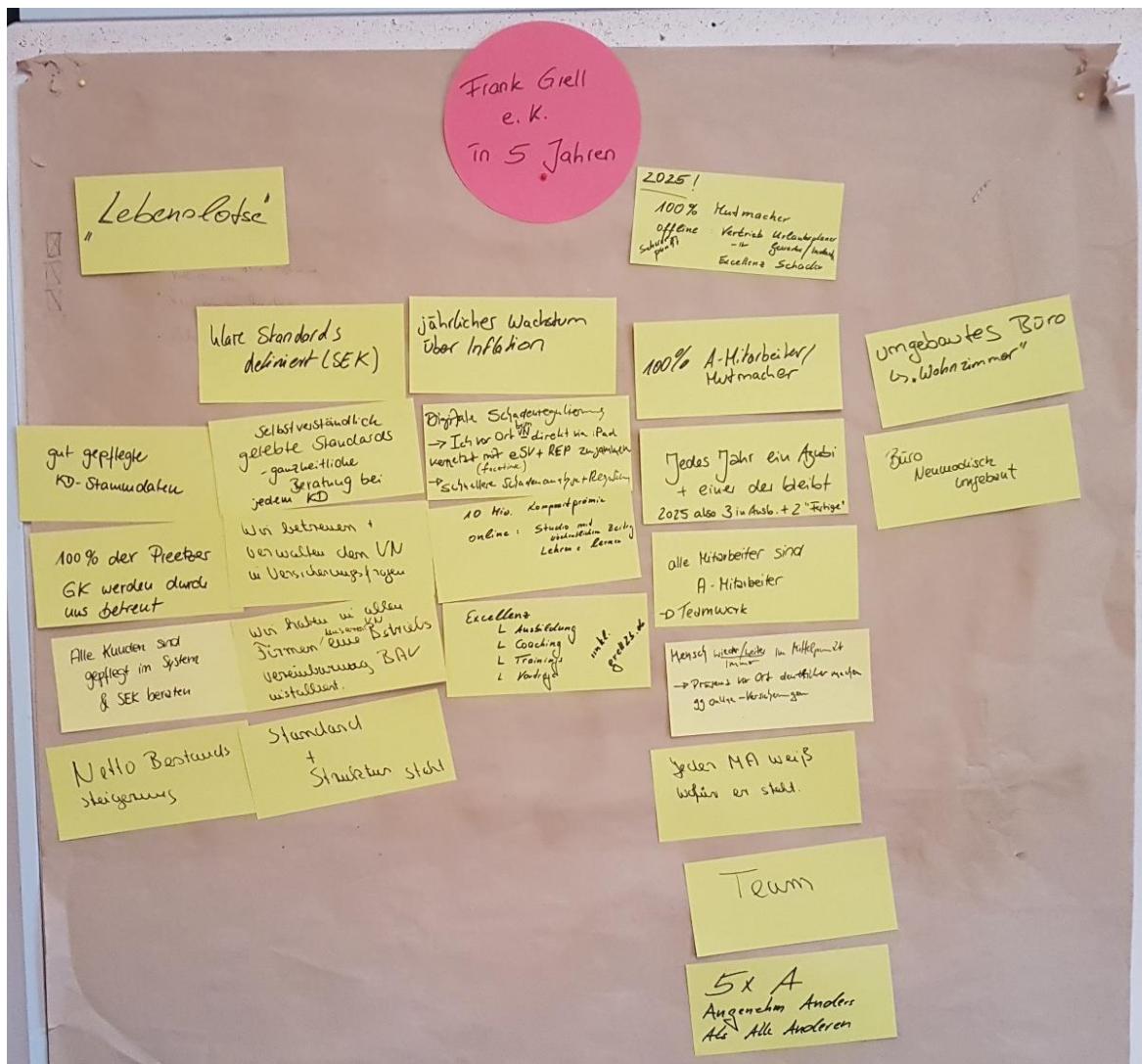
1 Sache, die man verbessern kann:

- Einrichtung/Stühle im Meetingraum passen nicht ins Konzept (Max)
- Wohlfühlgefühl im Besprechungszimmer fehlt sehr (Dagmar)
- Moderne und Offenheit in der gesamten Firma (Dagmar)
- Mehr Platz zwischen Arbeitsplätzen durch bessere Nutzung von Lagerbereichen (Frank)
- Abwesenheitskarten optimieren am Posteingangskörbchen (Stefan)
- Büro- und Schreibtischstühle (Inga)

1 Sache die ich für uns gelernt habe:

- mehr Struktur, wie z.B. KanBanKarten für Bestellungen (Max)
- Besprechungen im Stehen verursachen Zeitersparnis (Dagmar)
- Klare Verantwortliche für bestimmte Aufgaben bestimmen (Frank)
- Checklisten/Bedienungsanleitungen zum Vereinfachen (Stefan)
- Reisebüroschrank für Flyer einrichten (Vanessa)
- Wichtigkeit von Zielen auch und vor allem der anderen MA (Inga)

Zukunftsgedanken „Frank Grell e.K. in 5 Jahren“



- Klare Standards
- Gut gepflegte Systeme/Stammdaten
- 100% der Preetzer Kunden bei uns
- Alle Kunden sind gut gepflegt und SEK beraten
- Jährliches Wachstum über Inflation
- Digitale Schadenregulierung
- Schnellere Schadenaufnahme
- 100% A Mitarbeiter und Mutmacher
- Büro zeitgemäß und modern umgebaut
- Lebenslotsen für Kunden
- Bis 2025 10.Mio Kompositprämie
- Studio mit wöchentlichem Beitrag
- Excellenz in Ausbildung, Coaching; Trainings; Vorträgen
- Team 5x A Mitarbeiter

Unser Warum

Unser Warum

Wir schaffen heute Lösungen für Ihre Lebenssituation von morgen, weil bei uns der Mensch im Mittelpunkt steht.

Warum?

• Weil bei uns der Mensch (und nicht nur die Prämie) im Mittelpunkt steht!
(SEK)

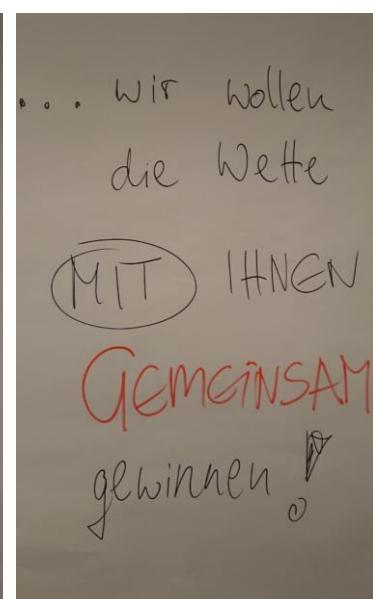
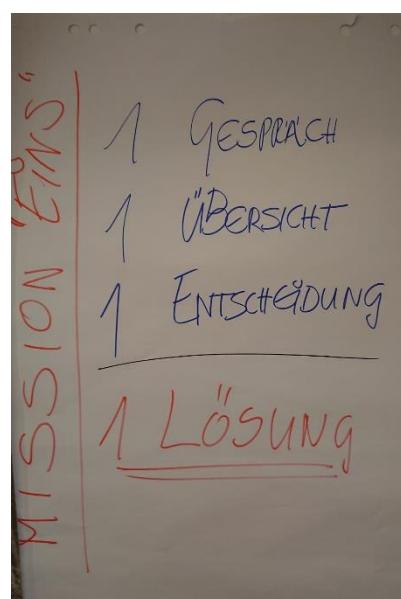
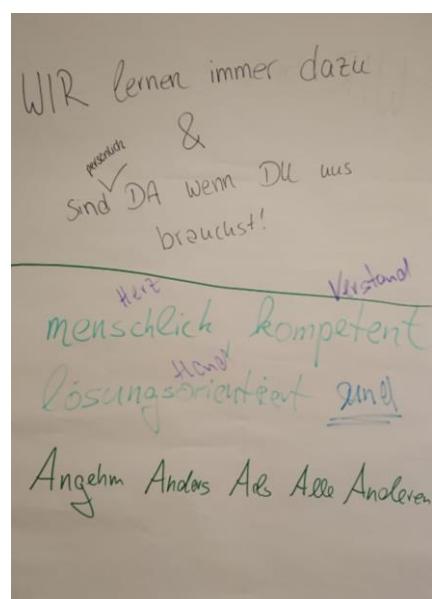
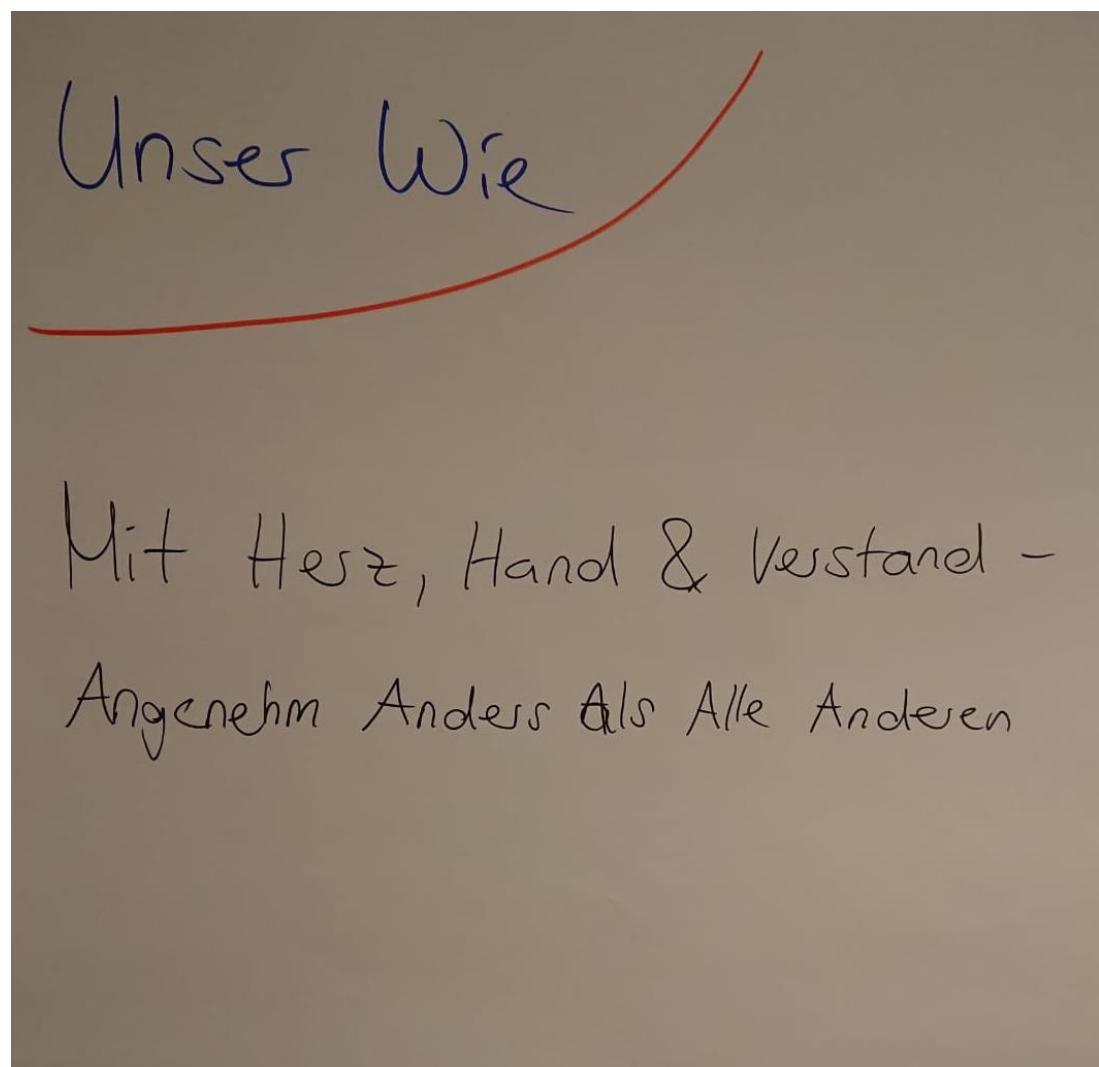
Warum?!

Wir schaffen heute die Lösungen für die Probleme von morgen.

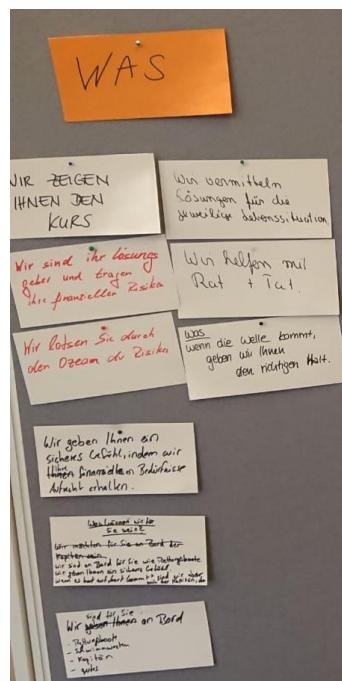
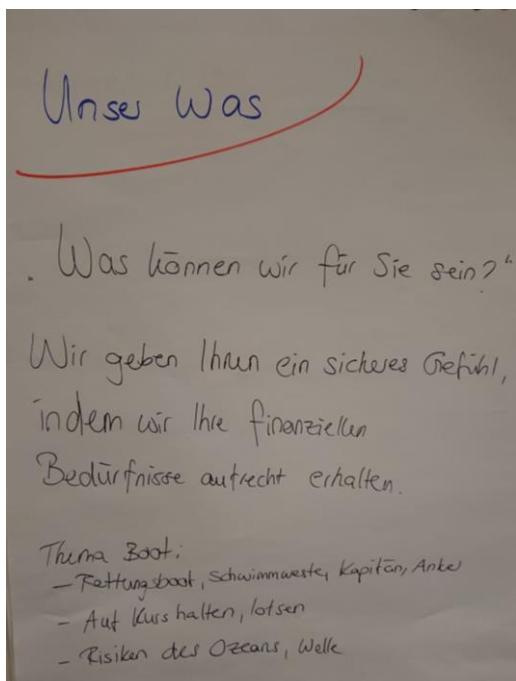
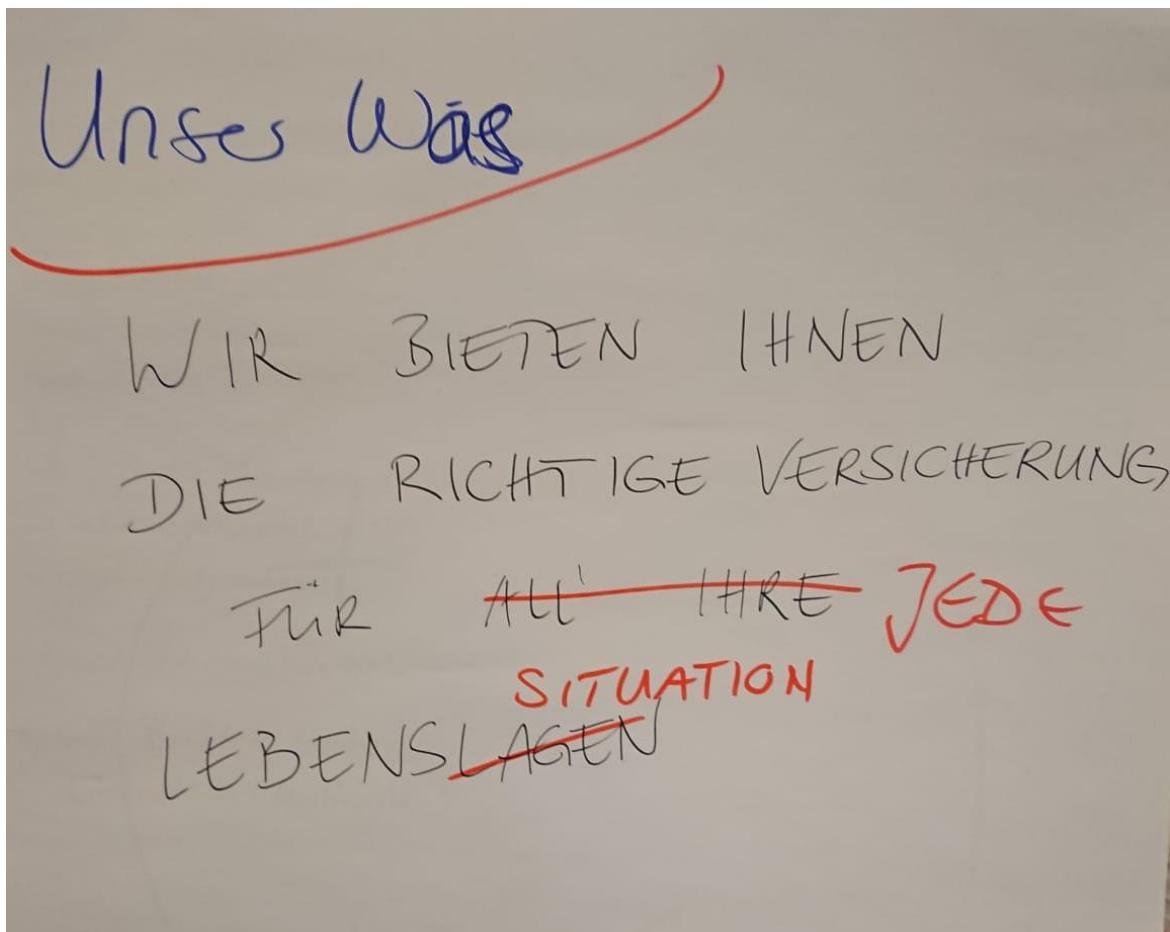
• Lebenssituation
• Herausforderungen
• Überraschungen
• Lebensplaner

⇒ Wir schaffen heute Ihre Lösungen für die Ihre Lebenssituation von morgen.

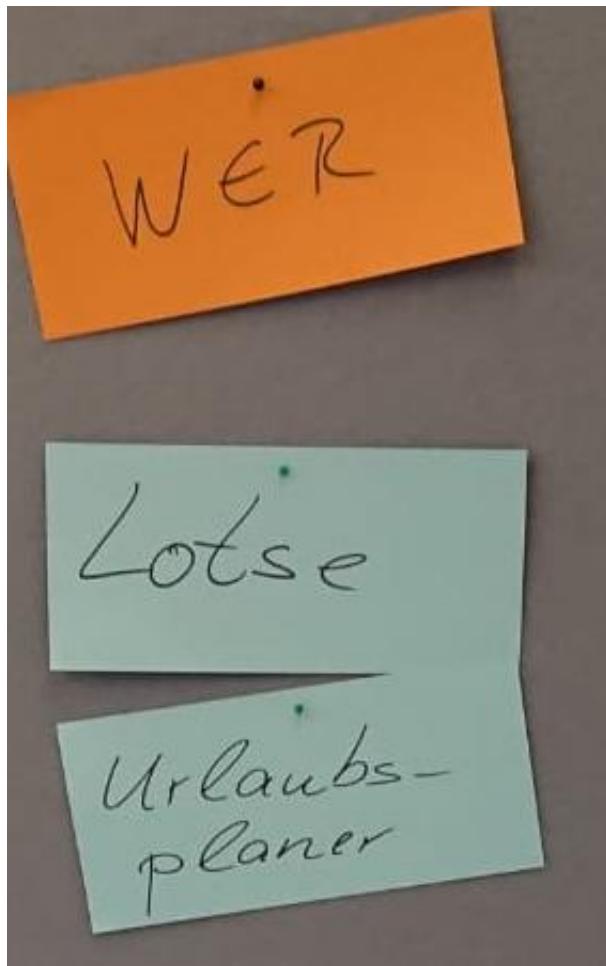
Unser Wie



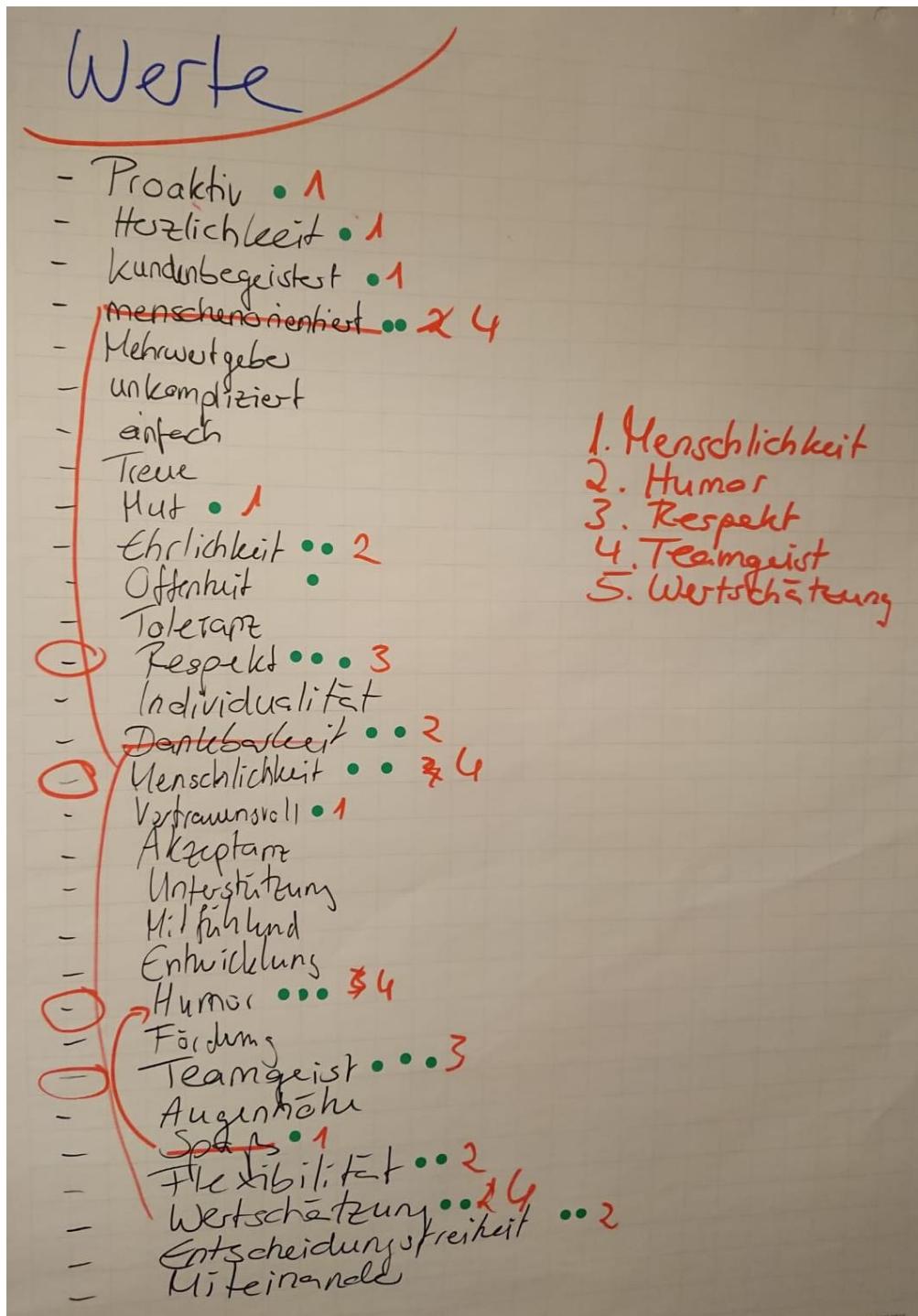
Unser Was



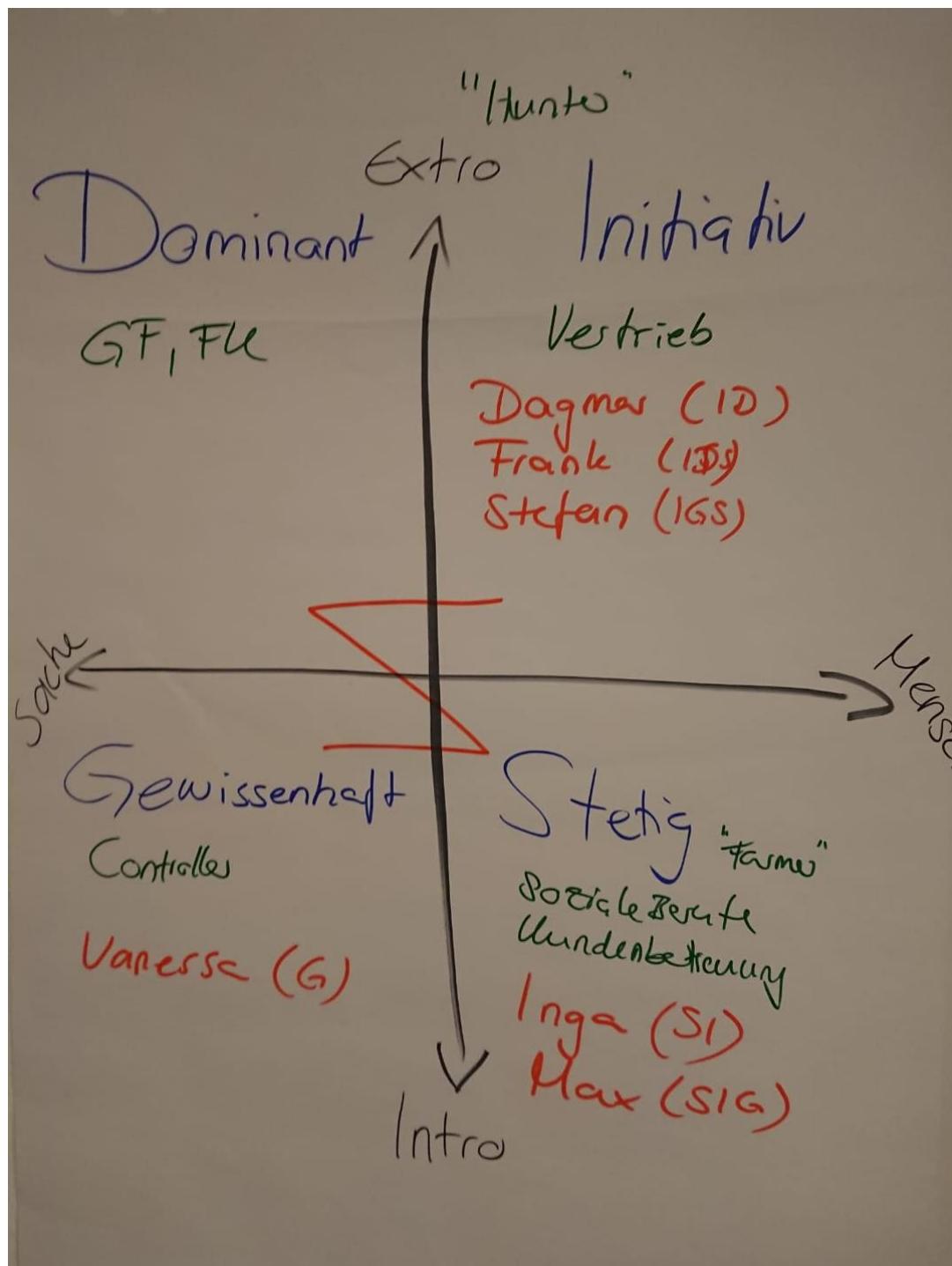
Wer sind wir?



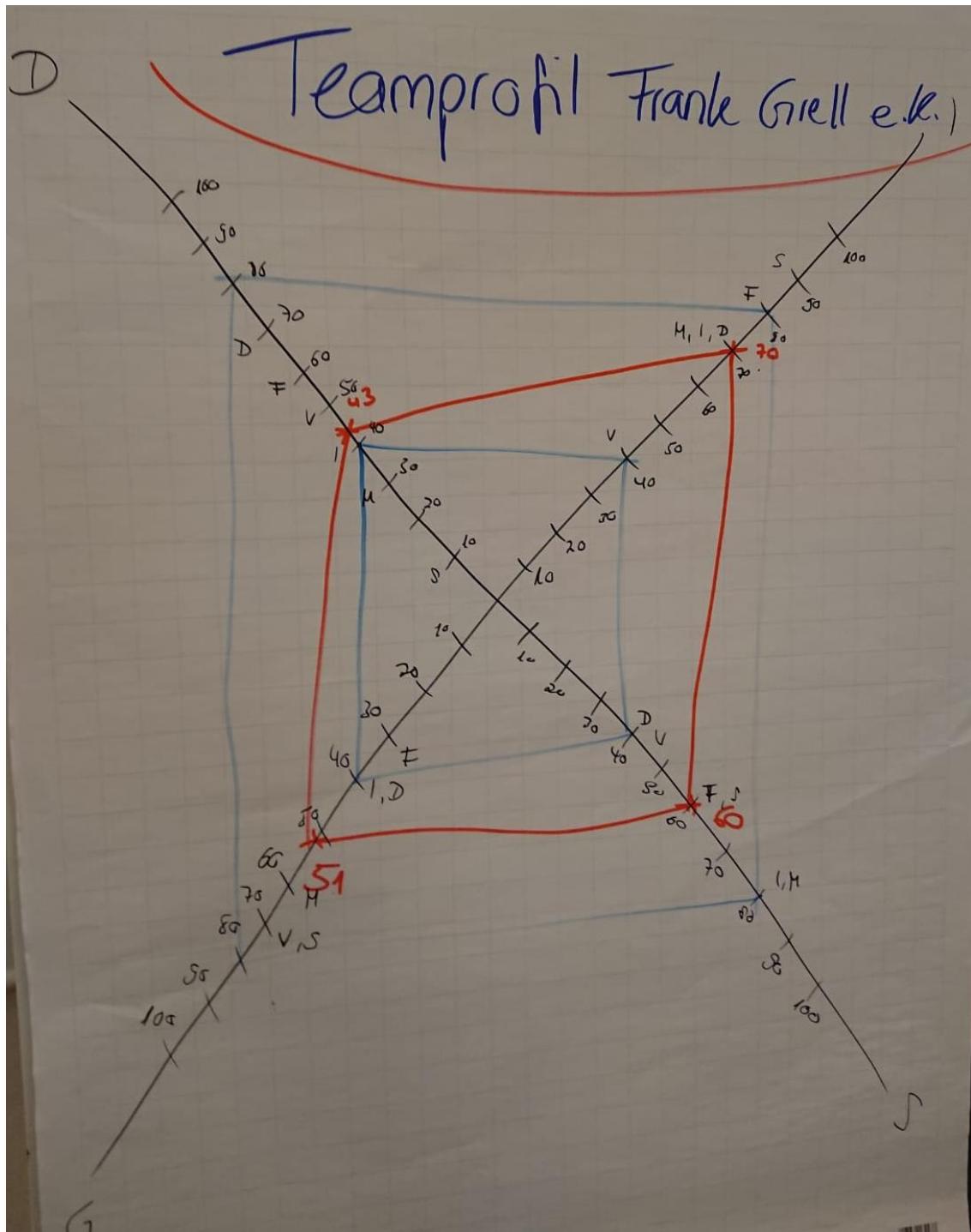
Unsere Werte



DISG-Persönlichkeitsprofil



DISG-Teamprofil



Warum habe ich folgendes Steiff-Tier ausgewählt?



Elefant von Inga

Herdentier, feinfühlig, sehr geduldig.
Viel Stärke und ein gutes Gedächtnis

Teddybär von Stefan

Mimik des Bären hat mich angesprochen. „mit einem Bären im Büro geht's dir immer gut
Beständig und Fels in der Brandung

Katze von Max

Eigenes Zuhause kennen
Beständigkeit
Eigenschaft immer wieder richtig zu landen
Noch mehr Mut
„Einfach machen“

Husky von Vanessa

Kann im Rudel, kann aber auch alleine
Immer freundlich
Intelligent

Erdmännchen von Dagmar

Lustig aber flink
Rudel/Horde im Blick
Schnell, kompetent und lösungsorientiert

Pinguin von Frank - das Pinguin Prinzip -

Wenn Du in Deinem Element (der Pinguin im Wasser) ist, dann ist der Pinguin das effektivste Tier dieser Welt. Im Wasser verbraucht der Pinguin nur 2,0 liter Benzin auf 100 km.
Das ist gut und der Mensch kann dies bis heute nicht nachbauen.

Wenn der Pinguin aber auf dem Land watschelt (nicht in seinem Element), da wirkt er tolpatschig & unbeholfen. So ist das, wenn DU nicht in Deinem Element bist.

Wir wollen jeden Mutmacher in seinen Elementen erleben. Dafür benötigen wir die Mitarbeit jedes einzelnen Teammitglieds

Frank Grell

Position: Inhaber
Seit wann: 01.01.1997
Geburtstag: 04.10.1965



Aufgabe bei Provinzial

- Inhaber der Agentur
- kfm Führung der Agentur inkl. Vertriebskennzahlen Provinzial
- Personalentwicklung & Vertrieb & Wachstum in der Agentur

Zielideen für 2020

Vision 2022:

Am 22.02.2022 habe ich eine bestimmte Größe erreicht und arbeite nur noch mit Mutmachern.
Wachstum von 1 Mio. Euro in 2020

Aktuelle Fragestellungen

- Wie kann eine Beteiligung am Vertriebserfolg aussehen?
- Vergütung im Vertrieb?
- Vergütung an der Zielerreichung eines Jeden?
- Vergütung an der Gesamtbonifikation?
- Vergütung auch für den Betrieb?
- Ziele ja, Zielebuch nicht zwingend, Gewinnbeteiligung auch nicht zwingend (Inga)
- Teamboni ja, offenes Zielebuch ja, monetärer Anteil eher uninteressant (Stefan)
- ich bin für Ziele (Kontrolle), Zielebuch in geringerem Umfang z.B. kleiner Ordner, Teamevents ja, monetäre Belohnung nein, da Druck entsteht (Vanessa)
- jeder braucht Ziele, Zielebuch nicht, einzelne Zielerfassung ja, monetäre Beteiligung interessant (Max)
- Ziele dringend notwendig um zu wachsen, Transparenz der Zielvisualisierung wichtig, zusätzliche Belohnung nicht notwendig (Dagmar)

Fragen zum Mehrwertkonzept (wir sind gekommen, um zu bleiben)

- Was sind echte Mehrwerte für Euch?
- Wohlergehen aller Mitarbeiter, kurzer Weg zur Arbeit, pünktliche Gehaltszahlung, Präventionskurse, betriebliche KV (Dagmar)
- pünktliche Gehaltszahlung, Wertschätzung, Teamgedanke, Teamevents, Obst und Getränke, persönlicher Austausch, Flexibilität was Arbeitszeiten angeht (Max)
- Getränke/Obst, keine Samstagsarbeit
- Was fehlt bzw. ist ein Wunsch?
- Tolles Arbeitsumfeld (steht nicht im Konzept)
- Lobkärtchen
- Flexibilität der Arbeitszeit „bin jemand der früh kommt und früh geht“ (Inga)

Fragen zum Personalkonzept

Feedback zum Personalkonzept

- Welche Punkte sind motivierend - begeisternd - finden Zustimmung ?
- Welche Punkte sind demotivierend - entgeistert - finden Ablehnung?
- Ablauf und Prozess (vor allem Teamvorstellung) sehr sinnvoll (Max)
- Ergebnisse von Mutmacher-Club ergänzen (Warum, Wie, Was, Wer, Werte)
- Konzept ist gut, bringt viel Menschlichkeit (Dagmar)

Das habe ich mir vorgenommen

- 5-W Beauftragter: Kommunikationskonzept erstellen (Webseite Personalkonzept, Film, usw.)

Vision und Mission

- Bis zum 30.06. Auftrag zum Büroumbau
- ein gestandener Vertriebler und Azubi ist beworben
- wir haben eine einfache Möglichkeit für Besprechungen im Raum

Inga Krauthammer

Position **Ausbildung Büroleitung**
Verbindung Vertrieb & Betrieb & Schaden
Seit wann: **01.05.2019**
Geburtstag: **17.12.1977**



Aufgabe bei Provinzial:

Ich sehe es als meine Aufgabe mich in der Agentur um alle Belange unserer Kunden zu kümmern. Sei es ein Schaden, ein neues Fahrzeug, eine Trennung, ein Todesfall oder sonstige Wünsche und Fragen seitens des Kunden. Weiterhin unterstütze ich gerne meine Kollegen im Außendienst bei der Umsetzung ihrer Terminplanungen.

Zielideen für 2020

Mein Ziel ist es die Zusammenarbeit zwischen Innen- und Außendienst transparenter zu gestalten. Damit in jedem ein Feuer entfacht werden kann, wir alle ein Ziel vor Augen haben oder dieses zumindest kennen und verstehen und somit an der Erreichung mitwirken können.

Aktuelle Fragestellungen

1. Wie können wir dieses Ziel umsetzen?
 - Ziel sinnvoll, Arbeit im 2er Team? (Max)
 - aktives und reaktives Terminieren, deutliches Ansprechen wenn Termine fehlen, Besprechen welche Kunden kontaktiert werden sollen/müssen
 - gemeinsames Arbeiten erleichtern durch Veröffentlichung/Visualisierung von Zielen, Transparenz durch monatliches Besprechen von Zielen (Frank)
 - einfacheres Voranbringen des ganzen Teams durch Wissen und Verständnis bzgl. Arbeit der anderen MA (Dagmar)
 - ToDo Vanessa: Ziele veröffentlichen und visualisieren
2. Wie können wir die Abläufe im Einzelnen optimieren? Wer kann was und wer möchte was?
 - bei Besprechungen raus gehen
 - Zuordnungen für Aufgaben/Abläufe (Max)
 - Vorschlag von Stefan: ich kümmere mich um alle Schäden, Vanessa kümmert sich um das Thema Riskmanagement
 - Standards und Strukturen festlegen (Dagmar)
 - festgelegte Zeiten nutzen um Vorgänge/Prozesse die Bearbeitung benötigen besprechen (einen Head of bestimmten)
3. Wie können wir die Schadenabwicklungen/ Schadenbearbeitung reibungsloser, zuverlässiger und schneller abwickeln?
 - ToDo Inga: Standards überprüfen und mit Tobi durchsprechen. Kommunizieren und nachhalten

Fragen zum Personalkonzept

Meine Fragen beziehen sich auf die Visionen. Was ist gemeint mit Engpass deutlich machen und mit Lösung liegt im Denken?

-Habe es mittlerweile verstanden, dass es um die Vortragstitel geht

Das habe ich mir vorgenommen

- Außendienstunterstützung so, dass die Terminvorplanung je Woche gewährleistet ist
- bis zum 30.06. alle Aufgaben als Büroleitung in der Agentur fest definiert
- Standards auf den aktuellsten Stand bringen und allen zugänglich gemacht haben
- Definierung von Standards für Büromaterial
- mit Frank gemeinsam einen Plan haben wie die Agentur aussehen soll (Umgestaltung Agentur)

Vanessa Böder

Position **Schadenmanagement & Betrieb inkl.
Gewerbe Riskmanagement**
Seit wann: **01.03.2019**
Geburtstag: **03.06.1994**



Aufgabe bei Provinzial:

- *Schadenbearbeitung im Betrieb, Schadenbesichtigung bei Kunden vor Ort.*
- *Kundenbetreuung im Betrieb - Telefon als auch persönlicher Kontakt*
- *Terminvorbereitung Privatkunden.*
- *Als neue Aufgabe für mich: hinzugekommen Gewerbekunden (Riskmanagement)*

Zielideen für 2020

Hier bin ich noch in der Überlegung, da mir mein Ziel noch sehr unklar ist.
Vielleicht etwas mit der Terminvorbereitung Riskmanagement.

Aktuelle Fragestellungen

Wie hinterlasse ich meinen Schreibtisch bei Feierabend?

- *Ordnung im Sichtbereich sehr wichtig vor allem auch für den Kunden (Dagmar)*
- *Standard (Foto machen) wie es aussehen soll um auch effizient zu arbeiten (Frank)*

ToDo Vanessa: Schreibtischordnung und Ordnung im Besprechungszimmer zu den Standards hinzufügen (Fotos)

Fragen zum Personalkonzept

Frage zum Personalkonzept habe ich derzeit nicht.

Das habe ich mir vorgenommen

- *Ziele-Masterin - Bis zum 30.06. den Hut für die Ziele übernehmen, Ziele festhalten, aktualisieren und regelmäßig über den aktuellen Stand informieren*
- *Vorlage nach der Schadenregulierung zusammen mit Stefan*
- *Organisation der Schränke, Räume und Schreibtische – Schreibtischordnung zu Standards hinzufügen*
- *Unterstützung von Frank im Riskmanagement durch Übernahme von 2 Gewebekunden*

Stefan Plendl

Position **Schadenmanagement & Betrieb**
Seit wann: **14.01.2019**
Geburtstag: **18.08.1978**



Aufgabe bei Provinzial:

- Schadenregulierungen
- Technik im Büro
- Bestellungen
- Ideenfinder

Zielideen für 2020

- „...denn ein Schutzengel nutzt seine Flügel auch zum Fliegen“
- Einsatz einer Kamera-Drohne als Marketinginstrument sowie zur Schadenbesichtigung
 - S48: vollständige und abschließende Schadenregulierung bei komplett vorliegenden Schadenunterlagen und -rechnungen innerhalb von 48 Stunden (= 2 Arbeitstagen)
 - Seminare besuchen, die primär dem täglichen Arbeiten in der Agentur zugute kommen; des weiteren Seminare, die dem persönlichen Interesse zugute kommen, und mit dem Wissen ggfs. Spartenbereiche im täglichen Arbeiten abdecken (z. B. Thema: „Beamtenversorgung“, „Beihilfe im Ö.D.“, „unsere Steuern“)

Aktuelle Fragestellungen

- Was benötigen die Kolleginnen und Kollegen zur schnelleren Schadenübersicht, wenn ich nicht vor Ort bin?
- **mehr Übersicht durch Standards für z.B. Vorgehen bei Kundenanrufen zur Schadenbearbeitung (Inga)**
- **Übersicht über Kundenberatung u.a. durch Eintragung von Terminen (Frank)**
- Wie können wir Innendienst und den Außendienst mit den Terminen sinnvoll(er) unterstützen, ohne dass ich persönlich aber nicht zu tief ins Vertriebliche einsteigen muss
- **über Alltagserfahrungen optimieren und verbessern (Frank)**
- Vorlagen erstellen

Fragen zum Personalkonzept

Nach Durcharbeiten des PKs und Abgleich mit der „eigenen“ Kategorisierung durch den Chef sind Irritationen aufgetreten. Hinsichtlich der doch sehr einfachen ABC-Kategorien ist natürlich eine Differenzierung nicht weiter gewünscht; jedoch wirft die genannte Beschreibung unter „B“-Mitarbeiter mit der eigenen Klassifizierung dahingehend Fragen auf, dass dies speziell in meiner Situation nicht auf mich passt

Das habe ich mir vorgenommen

- Videos zu Bedienungsanleitungen erstellen
- Ordnung auf Schränken (Fotos)
- KanBanKarten für Bestellungen
- Ziele mit Lego visualisieren um sie messbarer zu machen
- mit Telefonaten Max zuarbeiten
- Wording der Übergang zur Schadenregulierung

Dagmar Striewe

Position **Unterstützung Frank**
Personaladministration
Lebenverantwortung
Seit wann: **01.07.2000**
Geburtstag: **13.04.1958**



Aufgabe bei Provinzial:

- **Personaladministration**
(Koordination Fortbildungen, Urlaub, Krankheit und Personaleinsatz)
- **Vertriebsverantwortung Leben**
- **Mein Haupttätigkeitsfeld liegt jedoch in der Terminierung und Terminvor- und Nachbereitung unserer VIP Kunden.**
- **(Franks Schreibtisch) inklusive aller menschlichen Nebengeräusche im Büro.**
- **Mein Motto: in oder mit Balance vorwärts um mit Herz, Hand und Verstand für unsere Kunden und Kollegen da zu sein**

Zielideen für 2020

1.900.000,00 Euro Bewertungssumme erreichen. (Um meine Kollegen mit Begeisterung anstecken zu können ist es jedoch unabdingbar monatlich meine Bewertungssummen zu bekommen). Stärkung meiner neuen Kollegen.

Aktuelle Fragestellungen

Kennt jeder den Umgang mit der Vertrauensarbeitszeit? Ist es den MA`n bewusst, dass es hier nicht um Kontrolle geht und was wir mit Aufgabe an den Büroverantwortlichen mehr als +/- 10 Stunden erreichen wollen.

- **mir ist die Vertrauensarbeitszeit bekannt, ich habe Mehrwert dadurch, dass ich rumsitzen nicht mag und nutze diese bereits (Inga)**
- **Zeiten mitschreiben, um mehr Klarheit zu schaffen (Vanessa)**
- **Bürozeiten müssen abgedeckt sein, ansonsten spricht nichts gegen Flexibilität, es geht lediglich um die richtige Absprache (Dagmar)**
- **Klare Regeln bzgl. Pausen, Zeit nehmen zur Wertschätzung der Pausen (Frank)**

Fragen zum Personalkonzept

7. Stufe Anstellung und Probezeit. Wir benennen einen Paten (erfolgt m. E. für Innendienstler nicht) Einarbeitungsplan liegt wo?

- **ja es wird ein Plan benötigt (Frank)**
- **ToDo Dagmar: Für Annika wird Dagmar einen Einarbeitungsplan machen**
- **Pate wird erst einmal Tobi sein, danach nach Absprache**
- **Infos zu Annika: wenig PC-Kenntnisse, hat bislang kaum im Büro gearbeitet, sie ist Legasthenikern, passt unabhängig davon gut ins Team, Provinzial wird die erste Woche schulen**

Das habe ich mir vorgenommen

- **Ab 09.03. von mir ausgezeichnete Rücksprachen im Stehen durchführen**
- **meine Zielvisualisierung bis zum 15.03. verändern**
- **bis zum 01.04. den Einarbeitungsplan für Annika erstellen**
- **bis spätestens 30.06. nochmal ein Gespräch mit Frank und Vanessa organisieren (bzgl. Riskmanagement)**

Max Piechutta

Position: Auszubildender &
Schutzengel im Vertrieb
Seit wann: 01.08.2018
Geburtstag: 26.07.1998

Aufgabe bei Provinzial:

- Azubi im Außendienst/ Vertrieb



Zielideen für 2020

- unter den Top 3 bei "Fit für Vertrieb"
- bester Azubi im "TopClub"
- SEK-Beauftragter - Schutzengelkompass
- mehr Verantwortung übernehmen nach Tobis Ausscheiden

Aktuelle Fragestellungen

Wie können wir die Zusammenarbeit zwischen Betrieb und Vertrieb noch besser gestalten?

-

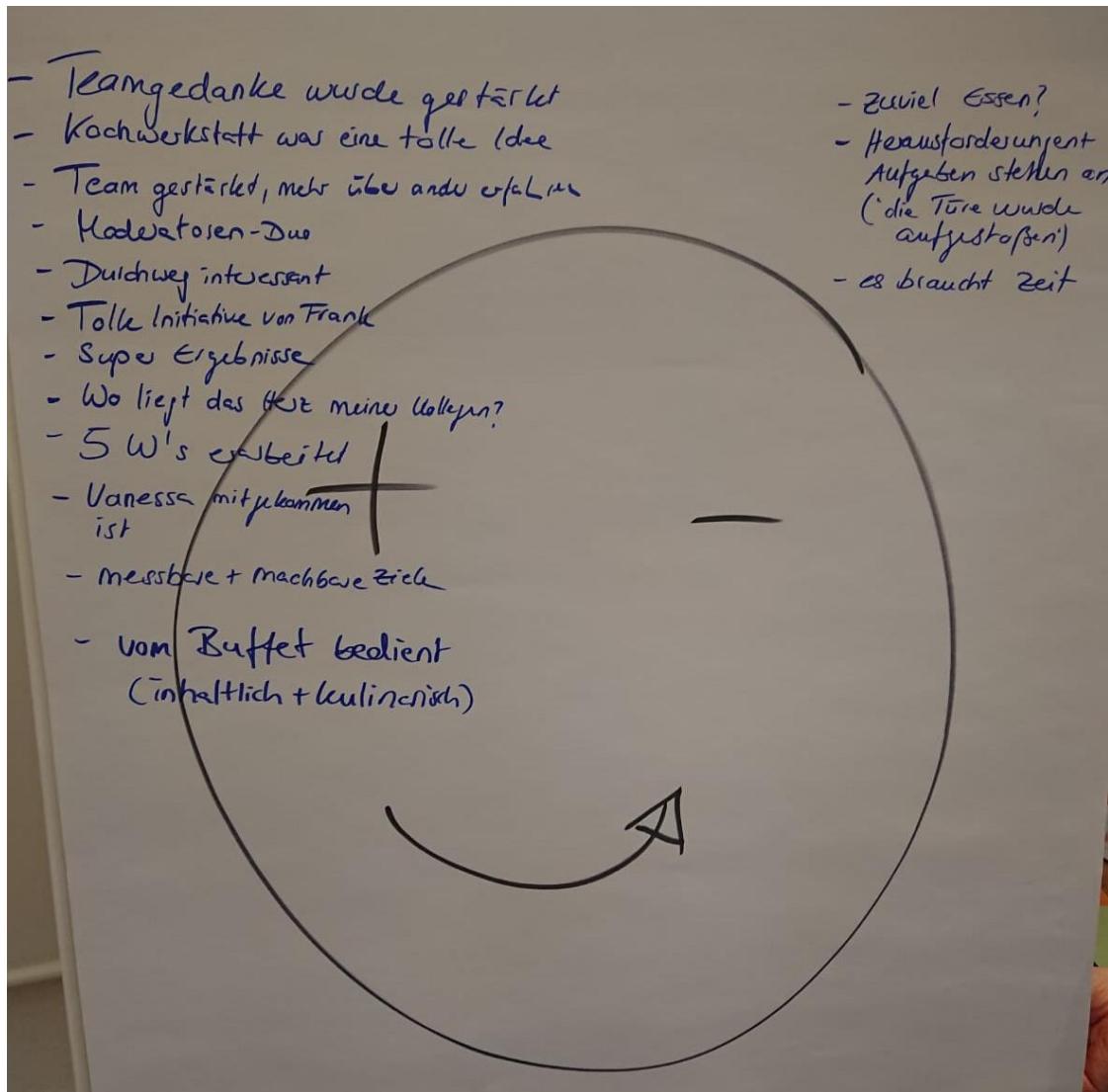
Fragen zum Personalkonzept

-

Das habe ich mir vorgenommen

- Am 31.12.20 -> Top 3 FfV. / bester Azubi Top Club
- bis 31.03.20 -> Zielvisualisierung / Siegertreppchen
- bis 30.06.20 -> SEK-Standards schriftlich definiert (wer macht was?)
- bis 31.03.20 -> Entscheidung zur Ausbildungsverkürzung treffen

Blitzlichtrunde/Feedback



Pros

- Teamgedanke wurde gestärkt
- Kochwerkstatt war eine tolle Idee
- Team gestärkt, mehr über den anderen erfahren
- Moderatoren-Duo
- Durchweg interessant
- Tolle Initiative von Frank
- super Ergebnisse
- Wo liegt das Herz meiner Kollegen?
- 5 W's gefunden
- dass Vanessa obwohl sie noch krank war mitgekommen ist
- messbare und machbare Ziele
- vom Buffet bedient (inhaltlich und kulinarisch)

Cons

- zu viel Essen
- Herausforderungen und Aufgaben (die Tür wurde aufgestoßen)
- es braucht Zeit