

Büro-Test

Wie steht es um Ihre Büroorganisation? Ein Gefühl sagt Ihnen sicherlich schon ungefähr, wie zufrieden oder auch unzufrieden Sie mit der Situation in Ihrem Betrieb sind. Es gibt Bereiche, die gut laufen und solche, wo Sie nicht so gut zurechtkommen. Eine genaue und ausführliche Analyse hilft, die Schwachstellen herauszufinden und darauf aufbauend passende Lösungen zu entwickeln. Aber auch ein kurzer Test, kann dazu beitragen, den Standort ungefähr zu bestimmen. Kreuzen Sie an, was bei Ihnen zutrifft und was nicht. Je mehr Kreuze Sie in der Spalte Trifft zu machen, desto dringender ist der Handlungsbedarf.

Ist-Zustand	Trifft zu	Trifft nicht zu
Unser Schreibtisch ist meistens mit Papieren, Akten und Sonstigem überhäuft.		
Wenn wir den Schreibtisch sehen, haben wir meistens ein unzufriedenes Gefühl.		
Unser Büro ist nicht sehr schön. Es ist etwas dunkel, ungünstig gelegen und außerdem noch Abstellraum für andere Dinge.		
Beim Telefonieren müssen wir häufiger nach Papier und Stift suchen.		
Meistens müssen wir erst Platz schaffen, bevor wir mit der eigentlichen Büroarbeit beginnen können.		
Wir haben nur einen Schreibtisch, den wir gemeinsam nutzen müssen. Das führt nicht selten zu Ärger, da jeder eine andere Arbeitsweise hat.		
Es kommt häufiger vor, dass wir Dokumente nicht wieder finden, die ein anderer abgeheftet oder abgespeichert hat.		
Es fehlen irgendwie richtige Strukturen im Büro. Vieles wird nur unsystematisch abgelegt.		
Wenn wir mehrere Stunden am Schreibtisch sitzen, haben wir anschließend oft Rücken- oder Kopfschmerzen.		
In unserem PC sammeln sich lange Listen von E-Mails, die wir bearbeiten oder beantworten müssten.		
Wir haben schon ein paar Monate keine Daten mehr gesichert. Wir fangen beim Schreiben eines Briefes am PC immer wieder mit einem leeren Blatt an.		
Wir schreiben Adressen und Termine an verschiedenen Stellen auf.		
Wir arbeiten alle mit dem gleichen Profil und der gleichen Kennung am PC.		
Wir hatten in letzter Zeit öfter Schadsoftware auf unserem PC		

Wie erging es Ihnen mit dem Büro-Test? Haben Sie Situationen in Ihrem Alltag wiedererkannt? Wenn Sie mehr als zweimal „Trifft zu“ geantwortet haben, handeln Sie! Es muss nicht immer eine ganz große Aktion oder Neuanschaffung sein. Oftmals können Sie schon mit kleinen Schritten viel erreichen! Fangen Sie noch heute damit an!

Quelle: AID-Heft „Büromanagement im landwirtschaftlichen Unternehmen“ , 1472, 3. Auflage 2015

Mit diesem Büro-Test starten Sie als Leser oder Leserin in das AID-Heft „Büromanagement im landwirtschaftlichen Unternehmen“. Das Heft bietet Hilfestellungen zu neuen Technologien in Form von Smartphones und Tablets ebenso wie zum optimalen Umgang mit eingehender Post. Es enthält verschiedene vorgedruckte Checklisten zur täglichen Büroorganisation und ein herausnehmbares DIN-A4 Poster, das die besten Tipps zur Bürogestaltung zusammenfasst. Für alle, die ihre Büroarbeit effizienter gestalten möchten, ist dieses Heft genau das Richtige.

www.aid.de



Büromanagement im landwirtschaftlichen Unternehmen

