BERATUNG KALAITZIS

Strategie · Standort/City · Projektentwicklung · Marketing · Kommunikation · Interimsmanagement

Arbeitsweise und Haltung BERATUNG KALAITZIS

Schnell den Kern erfassen und sehen, wo kleine Veränderungen viel bewirken.

Aufmerksam zuhören, die Lage verstehen und einschätzen, was die Situation braucht.

Komplexes ordnen, visualisieren und auf den Punkt bringen.

Ruhig und sachlich bleiben, wenn es unruhig wird oder Konflikte entstehen.

Vom Ende her denken und die Umsetzung im Blick behalten.

Zwischen Perspektiven wechseln: Träumer, Realist und Kritiker.

Kreative Impulse geben, neu kombinieren, ohne den Rahmen zu sprengen.

Unbequeme Fragen stellen, ohne unnötig zu provozieren.



BERATUNG KALAITZIS

Strategie · Standort/City · Projektentwicklung · Marketing · Kommunikation · Interimsmanagement

Status und Analyse | Ihr Unternehmen und Ihre Projekte im Blick

01 · Arbeitsfeld
Welches unternehmerische Thema wird untersucht?

02 · Ausgangssituation
Welche Rahmenbedingungen bestimmen die gegenwärtige Situation?
Welche Ziele, Wünsche und Herausforderungen bestehen?

03 · Analyse und Status
Was zeigen Gespräche, Daten, Unterlagen und Beobachtungen?

04 · Stärken und Potenziale
Welche besonderen Stärken und Qualitäten sollten bewahrt werden und worauf lässt sich weiter aufbauen? Welche Chancen und Entwicklungspotenziale zeichnen sich ab?

05 · Schwächen und Risiken
Wo bestehen Defizite, Hemmnisse und mögliche Risiken?

06 · Einschätzung durch BERATUNG KALAITZIS
Wie ist die jetzige Situation zu beschreiben? Welche Erkenntnisse sind relevant? Was hat überrascht?

07 · Handlungsbedarf
Wo besteht Veränderungs- oder Verbesserungsbedarf? Welche Themen sollten vorrangig bearbeitet werden? Welche Meilensteine lassen sich daraus ableiten?

Handlungsempfehlungen | Ihre Projekte und Ihr Unternehmen voranbringen

01 · Arbeitsfeld | Welches unternehmerische Thema wurde bearbeitet?

02 · Zielsetzung | Was soll konkret erreicht werden? Qualitativ und quantitativ.

03 · Empfehlungen & Aufgaben | Was sollte das Unternehmen tun?

04 · Begründung | Warum wird diese Vorgehensweise empfohlen? Was spricht dafür?

05 · Erwarteter Nutzen | Was verbessert sich und welchen Mehrwert bieten die Empfehlungen für das Unternehmen?

06 · Priorität | Welche Maßnahmen sind besonders wichtig und dringlich?

07 · Nächste Schritte | Wer übernimmt was, bis wann und mit welchen Ressourcen?