

Checkliste von

[Name meines Unternehmens]

**Ich erinnere mich, wie ich mein Geschäft während der COVID-19-Quarantäne strukturiert habe...**

*Natürlich werden wir nicht mit dem berühmten Satz "Liebes Tagebuch..." beginnen.*

*Lassen Sie uns direkt zur Erklärung kommen und uns an die Arbeit machen.*

Damit ein Unternehmen funktionieren kann, braucht es eine Struktur.
Um die Kontrolle zu bewahren und alles in die von uns gewünschte Richtung zu lenken, braucht man einen Plan. Man muss genug Raum haben, um neue Dinge zu erfahren, um innovativ und zu kreativ sein. Man muss die Dinge unter Kontrolle haben. Alles läuft auf den Ausgangspunkt hinaus: die Struktur meines Unternehmens.

1. **Welche Produkte und Dienstleistungen verkaufe ich?**
	1. Was ist das Konzept meines Unternehmens, welche Art von Essen und Getränken serviere ich, was ist das Besondere daran?
	2. Welche Art von Service biete ich an, was kann ich darüber sagen?
	3. Bin ich mit dem Angebot zufrieden oder möchte ich es ändern? Wenn ja, was würde ich ändern und was würde ich beibehalten?
2. **Mein idealer Kunde ist "jeder". NEIN!**

	1. Wie beschreibe ich die Klientel, die mich regelmäßig besucht?
	2. Welches Alter, Geschlecht, Beruf und Einkommen haben die meisten meiner Stammkunden?
	3. Woher kommen sie, wo wohnen sie und wie oft besuchen mich meine Kunden?
	4. Welche Art von Medien nutzen sie, was machen sie beruflich?
3. **Passt das, was ich anbiete, zu dieser Art von Klientel oder gibt es etwas, das ich verbessern, verändern, verwerfen oder neu entwickeln könnte?**
4. **Wie kommuniziere ich mein Unternehmen?**
	1. Welche Art von sozialen Netzwerken nutzen Sie "aktiv"?
	2. Haben Sie eine Website, eine Online-Bestellung, ein Reservierungssystem?
	3. Auf welchen Empfehlungsplattformen sind Sie registriert?
	(z.B. Google, TripAdvisor, Yelp)

* 1. Gibt es etwas, das Sie in Bezug auf die Kommunikation Ihres Unternehmens anfangen, ändern oder abschaffen möchten?
1. **Bringt die Art und Weise, wie Sie für Ihr Unternehmen werben, mehr Umsatz? Gedanken?**

1. **Prozesse und Aktivitäten**
	1. Welche Art von Aktivitäten muss ich durchführen, um die Produkte, die ich verkaufe, vorzubereiten, den Service, den ich anbiete, bereitzustellen und mein Geschäft zu kommunizieren?
	*(z.B. Essen und Getränke vorbereiten, kochen, die Kunden bedienen, Bestellungen aufnehmen, das Essen abholen, meine Website aktualisieren, Finanzen kontrollieren, usw.)*
	2. Wer ist notwendig, um diese Aktivitäten durchzuführen und wie viele Stunden benötigen diese Personen? Können sie die Aufgaben mit 40-50 h/Woche erfüllen oder wird mehr Personal benötigt?
	3. Welche dieser Aktivitäten können eliminiert, digitalisiert, ausgelagert oder für das optimale Funktionieren meines Unternehmens optimiert werden?
2. **Finanzen, Cash-Flow & Co.**
	1. Wie erfasse ich meine Finanzen, welche Technologie verwende ich, was mache ich mit all diesen Informationen?
	2. Habe ich in der Praxis einen positiven oder negativen Cash Flow?
	3. Wie organisiere ich den Rest des Geldes, plane Budgets und organisiere die Reserven?

* 1. Habe ich einen Finanzplan, eine jährliche Kosten- und Einkommensprognose und die Berechnung der Fixkosten des Unternehmens?

* 1. Deckt das Einkommen, das ich habe, die Gesamtkosten meines Unternehmens? Was würde ich anders machen?
1. **Ein bisschen Projektion und Aktion!**
	1. Was sollte ich anfangen zu tun?
	2. Womit sollte ich aufhören?
	3. Was brauche ich, um anders zu handeln?

**Notizen:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ich hoffe, diese Liste wird Sie unterhalten und Ihnen helfen, die Langeweile zu vertreiben, Ihr Geschäft zu strukturieren und sich darauf vorzubereiten, nach diesem Mini-Urlaub neu anzufangen! Wir beantworten gerne alle Ihre Fragen und sind für Sie da, wenn Sie mit uns plaudern möchten!*



office@zetagastro.com | [www.zetagastro.com](http://www.zetagastro.com)

+43 681 20601198 | Nicolas Bergero | ZETA GASTRO e.U