

Checkliste Systematische Verwaltung



INSTITUT RITTER
Wir entwickelN Unternehmen.

Überprüfen Sie, in welchen Bereichen Sie bereits 100% professionell agieren!

Bitte vermeiden Sie als Antwort ein „Jein“. Wenn Sie etwas nicht bedingungslos bejahen können, ist im Zweifel Handlungsbedarf!	Hieran muss ich arbeiten
Bereiten Sie die Erst-Termine mit neuen Kunden in Ihrem Betrieb nach einem einheitlichen Standard vor?	
Werden die Verkaufsunterlagen in Ihrem Vermittlerbetrieb in einer einheitlichen Form erstellt?	
Erfolgt die Nachbereitung von Terminen (bis auf eventuell wenige Ausnahmen) in einer standardisierten Form?	
Nutzen Sie für 90 Prozent Ihres Schriftverkehrs professionelle (und für alle hiermit beschäftigten Mitarbeiter zugängliche) Standardschreiben?	
Haben Sie die Kunden Ihres Vermittlerbetriebs nach einfachen, vor allem nach eindeutigen Kriterien klassifiziert?	
Haben Sie für die einzelnen Kundenklassen verbindliche Betreuungsstandards (d.h. einen eigenen „Leistungskatalog“) festgelegt?	
Sind die wichtigsten Aufgaben und Abläufe Ihres Unternehmens schriftlich und verständlich in Kurzform beschrieben?	
Sind Ihnen als Inhaber(in) Ihre wichtigsten Aufgaben und deren Erledigung derart klar, dass Sie diese an Dritte übergeben könnten?	
Summe Ihrer To-Do's im Bereich „Systematische Verwaltung“	

Möchten Sie Ihren Vermittlerbetrieb weiter voranbringen?

- ➊ Nutzen Sie als Ihren regelmäßigen schriftlichen „Impulsgeber“ die Ritter-Quartalsinfo **Unternehmer-Ass**, zu bestellen unter www.agenturberatung-shop.de!
- ➋ Entscheiden Sie sich für eine **professionelle Einzelberatung** in Ihrem Betrieb vor Ort! Informationen hierzu finden Sie unter www.institutritter.de/agenturberatung!