





# Organisation

Informationssystem	ok			nicht ok			un-wichtig	Notizen
klare Info über Ziele, Geschäftspolitik								
kurze Informationswege								
die richtige Info zur richtigen Zeit an der richtigen Stelle								
gesich. Infoempfang d. Zielperson (verstanden, erwartet, gewollt)								
regelmäßige Mitarbeitergespräche								
vorbereitete + strukturierte Besprechungen								
optimaler Medieneinsatz (EDV, Formulare, Telekommunik.)								
klare Kennzeichnungen (Farben, Schrift, Normen)								
Aktualisierung von Info								
Vermeidung von Überinformationen								
Vermeidung Verlust, Verfälschung von Info								
Orga - Hilfsmittel	ok			nicht ok				Notizen
EDV								
Formulare								
Magnettafeln								
Diagramme, Graphiken, Tabellen								
Kennzeichnungen (Schrift, Farbe, Symbole usw.)								
geordnetes Ablage- und Abstellsystem								