

# Checkliste für Krisenmanagement

## Handlungsfelder



Pos	Krisen-Checkliste	Prio	Status
<b>1</b>	<b>Liquidität</b>		
1.1	Prüfen der finanziellen Situation - Liquiditätscheck	A	
1.2	Investitionsstopp & Streichung aller nicht notwendigen Ausgaben	A	
1.3	Verlängerung von Zahlungszielen	B	
1.4	Abbau von Lagerbeständen	B	
1.5	Stundung von Sozialversicherungsbeiträgen & Steuern	A	
<b>2</b>	<b>Kundenmanagement</b>		
2.1	Klärung von Auftragsgrößen	B	
2.2	Klärung von Lieferterminen	B	
2.3	Klärung von Konditionen	B	
2.4	Proaktives Informationsmanagement zur Transparenzerzielung	A	
<b>3</b>	<b>Lieferketten</b>		
3.1	Sensibilisierung Einkauf	B	
3.2	Prüfung der Lagerbestände	B	
3.3	Prüfung von Ersatz-/Substitutionsbeschaffungen - Alternativlieferanten	B	
3.4	Prüfung Verfügbarkeiten	B	
<b>4</b>	<b>Kapazitäten</b>		
4.1	Reduzierung der Schichten	B	
4.2	Reduzierung der Wochenarbeitszeit (bspw. 2-3 Tageswoche)	B	
4.3	Abschaltung von Fertigungslinien	B	
<b>5</b>	<b>Personal/Mitarbeiter</b>		
5.1	Information und Einbeziehung von Mitarbeitern	A	
5.2	Anmeldung von Kurzarbeit	A	
5.3	Home-Office Regelungen	A	
5.4	Aufteilung der Teams o. Organisationseinheiten - Abwechselnd Büro-Homeoffice	A	
5.5	Abbau von Urlaub und Überstunden	B	
<b>6</b>	<b>Kredite</b>		
6.1	Kommunikation mit Banken und Beantragung von Krediten	A	
6.2	Prüfung zur Beantragung von staatlichen Fördermitteln - Krisenfonds	B	
6.3	Factoring	B	
<b>7</b>	<b>Fit nach der Krise</b>		
7.1	Vermeiden von Langzeitschäden; Prüfung von Entschädigungsforderungen	B	
7.2	Kreative Führungs- und Kommunikationsmethoden aus der Krisenzeit ausbauen	B	
7.3	Kurskorrektur	B	
7.4	Bereitstellen von Ressourcen für "die Zeit danach"	B	

U-CI Uebach Consulting Innovations GmbH • Auf der Wiese 10 • 57258 Freudenberg

#### Legende

Prio A

Prio B

1 Woche

2-3 Wochen

#### Dropdown Status

offen

in Bearbeitung

erledigt