

Bevor Sie einen Auftrag annehmen: Was sollten Sie sich fragen?

FRAGEN AN MICH

Welchen Nutzen habe ich, wenn ich den Auftrag annehme?

- Ich verdiene Geld damit
- Ich bekomme Anerkennung
- Ich bekomme Folgeaufträge
- Ich entwickle mich persönlich weiter
- Ich habe Spaß dabei

Fragen an mich

Habe ich alle notwendigen Ressourcen dafür?

- Zeit
- Budget
- Manpower
- Kompetenzen / Wissen
- Tools

Fragen an mich

Was passiert, wenn ich den Auftrag ablehne?

- Nichts
- Verliere potenziellen Kunden
- Persönliche Nachteile im Job
- Mehr Zeit für Wichtigeres
- Schärfe mein Profil / meine Position

Fragen an mich

FRAGEN AN DEN AUFTRAGGEBER

Was ist das angestrebte Ziel?

Fragen Sie nach den „smart-Kriterien“.

- S** Spezifisch (Was wird konkret erwartet?)
- M** Messbar (Wie wird der Fortschritt gemessen?)
- A** Aktionsorientiert (Was ist zu tun?)
- R** Realistisch (Ist es erreichbar?)
- T** Terminierbar (Bis wann?)

Fragen an den Auftraggeber

Welche Erfahrungen hat man bisher gemacht?

Was ist die Vorgeschichte / der Hintergrund?

Welche Lösungsversuche gab es schon?

Was sollte auf keinen Fall passieren?

Fragen an den Auftraggeber

Was ist Ihre Rolle im Prozess?

Wie stellen Sie sich unsere Zusammenarbeit vor?

Wer hat an diesem Auftrag alles ein Interesse?

Wie sehen diese Interessen genau aus und welche Erwartungen stecken dahinter?

Fragen an den Auftraggeber

► Einfach Karten ausschneiden und zum nächsten Auftragsgespräch mitnehmen.