



15 timanttista vinkkiä

YRITTÄJÄN

JUMITILANTEISIIN



Moikka!

Olen Jenni Parpala, kokenut yrittäjä, yrittäjäaktivisti ja pienten yritysten kasvun vauhdittaja. Olen perustanut kaksi työllistävää yritystä ja kasvattanut toisen niistä nolasta parhaimmillaan noin 30 hengen yritykseksi. Kasvu ei tullut sillä, että olisin tehnyt enemmän, vaan sillä että tekeminen selkeytettiin ja vastuut jaettiin paremmin.

Olen ollut jokaisessa kuvaamassa tilanteessa ja alla jaetut vinkit ovat toimineet omassa arjessani. Nämä ovat käytännön vinkkejä, joilla itse olen päässyt tilanteista eteenpäin. Jokainen kasvuyrittäjä kohtaa jossain vaiheessa alla olevat tilanteet.

Muistathan, että jos kaipaat lisääpua niin voit varata maksuttoman tapaamisen [täältä](#).

Rakkautella,
Jenni

KAIKKI KAATUU PÄÄLLE

Ratkaisu 1

1. Tee tehtävät itsellesi näkyväksi ja kyseenalaista vastuunjako

Listaa, mitkä kaikki tehtävät kuuluvat sinulle. Tee listasta mahdollisimman konkreettinen.

Esimerkiksi:

- Teen tukkutilaukset
- Laitan tunnit kirjanpitäjälle ja muistuttelen niistä
- Huolehdin, koska siivotaan
- Hoidan työmailta tulevat puhelut, sekä asiakkaiden että työntekijöiden
- Jos joku sairastuu, menen tuuraamaan
- Lasken kaikki tarjouslaskelmat, kysyn hinnat tukkureilta, rakennan tarjouksen
- Käyn starttaamassa työmaat ja varmistan, että työntekijä osaa käyttää lattiakonetta

Käy tämän jälkeen läpi, mitä näistä voit ulkoistaa työntekijöillesi.

He ottavat mielellään vastuuta, sillä heidän arjesta tulee sujuvampaa, kun kaikki ei jumita sinun työpöydälläsi.

KAIKKI KAATUU PÄÄLLE

Ratkaisu 2

2. Pakota itsesi pysähtymään

Ota mahdollisimman nopeasti omaa aikaa ilman työtä, perhettä tai ystäviä.

Pääsi käy jatkuvasti ylikierroksilla, ja se vaikuttaa päätöksentekokykyyn. Ota heti tällä viikolla kaksi tuntia aikaa esim. aamusta tai iltapäivästä ja keskity täysin itseesi.

- Ilmoita työntekijöillesi, että et ole saatavilla, ja laita puhelin äänettömälle.
- Ole täysin irti puhelimesta.
- Nuku, menen kävelylle, kahville, salille. Tee asioita, joilla saat ladattua omia akkujasi.

Yrittäjänä tekemiesi päätösten laatu on yritykselle tärkeämpää kuin päivittäisen toiminnan sujuvuuden varmistaminen tämän pysähdyksen aikana.

KAIKKI KAATUU PÄÄLLE

Ratkaisu 3

3. Varaa perjantaista 1-2 tuntia aikaa ja käy seuraavan viikon asiat läpi.

Aika voi tuntua isolta, mutta jos et ole tehnyt tätä ennen. Harjoitteluun menee hetki.

Käy läpi:

- Mitä tapahtuu seuraavalla viikolla minäkin päivänä
- Missä työntekijät menevät
- Tarkista, että työntekijät tietävät mieluiten koko seuraavan viikon tai vähintäänkin ma-ti välisten päivien työt.
- Ilmoita firman keskusteluryhmään, jos viikossa on jotain poikkeavaa tiettyinä päivinä.

Jos kohteisiin pitää tilata ennalta tavaraa tilaa tai merkitse seuraavalle viikolle koska tilaukset tulee hoitaa.

Kalenteroi seuraavalle viikolle omat juoksevat asiat mitkä täytyy tehdä, esim. palkkojen ilmoittaminen, laskutus, laskujen maksu, somepäivitykset.

KAIKKI KAATUU PÄÄLLE

Ratkaisu 4

4. Ala standardisoimaan, kuinka asiat tehdään

Asiat hoituvat nytkin jollain tavalla. Kuinka monta erilaista tapaa on? Mitä ne ovat? Mikä niistä on paras?

Luo väliaikaisista ratkaisuista oikeita rakenteita. Sen sijaan, että teet itse nopeasti asian pois alta omalla tavallasi, pysähdy ja mieti.

- Tarvitaanko tähän yksi selkeä prosessi, jolla asian osaavat hoitaa muutkin?
- Voidaanko siihen kirjoittaa ohje?
- Voiko tähän asettaa jonkinlaisen automaation?

Työnteko itsessään ei useinkaan puuduta, vaan jatkuva, nopeatahtinen päätöksenteko. Selkeä prosessi poistaa tarpeen päätöksenteolle. Asia vain tehdään näin ja tapahtuu.

KAIKKI KAATUU PÄÄLLE

Ratkaisu 5

5. Ota kuormituksen purkamisesta ykköstavoitteesi,

Selviytymisestä täytyy tehdä loppu!

Olen itse käyttänyt tässä “kohtu-ajattelua”. Jos nyt tulisin raskaasi ja oksentaisin tai supistelisin yhdeksän kuukautta, enkä pystyisi tekemään edes tahdonvoimalla mitään niin miten yritys pyörisi?

Tämä ohjenuora on auttanut minua rakentamaan yrityksen, joka ei ole riippuvainen minusta.

Jos kohtu-ajatteluun et pääse samaistumaan, niin ajattele, että joudut sellaiseen tilanteeseen, jossa toimintakykysi viedään.

PALO ON HIIPUNUT

Ratkaisu 1

1. Mieti ja kirjaa paperille, miten sinä tuot eniten arvoa yrityksellesi.

- Mitä minä osaan luontaisesti hyvin?
- Miten voisin oppia niistä lisää?
- Mitä sellaista minä tiedän, jota muut eivät?
- Mitä asioita aiemmista kokemuksistani voin tuoda tähän yritykseen?

Yrityksesi maksaa sinulle palkan lisäarvon tuottamisesta, ja sitä sinun pitää vahvistaa entisestään.

PALO ON HIIPUNUT

Ratkaisu 2

2. Listaa kaikki ne työt yrityksessäsi joita et mielellään tekisi.

Tunnista listasta kolme konkreettista kohtaa. Etsi tapa, jolla voit päästä niistä irti.

- Jaa vastuu työntekijöillesi. Kirjaa selkeästi ylös, mitä odotat, ja kerro siitä myös muille työntekijöille.
-
- Pohdi, onko tarvetta palkata uusi työntekijä tekemään tehtäviä. Investointi maksaa itsensä oikein suunniteltuna takaisin.
- Huom. et voi saada maksimaalista voittoa sekä helpotusta tukahduttavaan tunteeseen. Hyväksy, että vastuun jakaminen sinun siirtyminen uuteen rooliin näkyy hetekellisesti tuloksessa. Toisaalta se rupeaa myös nopeasti tuomaan viivan alla tulosta.
- Ulkoista mahdollisuuksien mukaan. Jos laskujen maksu jätättää, niin ulkoista se kirjanpitäjälle.
- Somettamisen voi tehdä alan ammattilainen.

PALO ON HIIPUNUT

Ratkaisu 3

3. Listaa kaikki asiat mitkä sinua ärsyttävät yrityksessäsi

Tee lista ensin itsenäisesti, ja tee sama harjoitus sitten työntekijöidesi kanssa.

Ala käymään listaa kohta kohdalta läpi ja kysy kysymys:

- Voiko tämän vastuun antaa jollekin muulle?
- Onko tässä selkeä toimintatapa?
- Tarvitaanko tähän selkeä ohje?

Ärsyttävät asiat yleensä ärsyttävät kaikkia. Näistä asioista syntyy säätämistä ja tehottomuutta yrityksen sisällä.

PALO ON HIIPUNUT

Ratkaisu 4

4. Kalenteroi aikasi realistisesti

Kalenteroi itsellesi viikottain selkeät slotit, joista näet, mitä teet milloinkin. Silloin niillä asioilla on paikkansa ja aikansa sinun kalenterissasi.

Ole konkreettinen siinä, mitä kussakin aikaslotissa tulee saada aikaiseksi. Aseta tavoitteet sen mukaan, mitä voit saada aikaiseksi huonona päivänä. Liian korkeiden tavoitteiden asettaminen on turhauttavaa eikä vie sinua eteenpäin.

Realistinen kalenterointi tuo aitoa lisäarvoa yrityksellesi. Voit myös luottaa, että asiat etenevät viikottain toivottuun suuntaan ja mitään isoja tulipaloja ei pääse syttymään.

PALO ON HIIPUNUT

Ratkaisu 5

5. Hanki sparrailukumppani tai muodosta hallitus

Sinun tehtäväsi on viedä yritystäsi eteenpäin ja tarvitset siihen oman ajan sekä tilan.

Itselläni on ollut nyt kolme vuotta hallitus, jonka kanssa käyn noin kuukauden välein yritykseni asioita läpi tapaamisissa. Tapaamisissa seurataan joka kerta tiettyjä asioita, jolloin niin edistys kuin jumituskin tulee esiin. Näissä tapaamisissa pääsen selkeyttämään omia ajatuksiani, kun yhdessä käydään läpi, mitä seuraavaan hallituksen kokoukseen mennessä pitää tehdä.

Itselläni valikoitui kumppaniksi hyvä yrittäjä-ystävä. Meillä on hyvä ja luottamuksellinen suhde, jolloin asioiden hoidosta tulee mukavaa. Kuka tällainen henkilö sinulla on elämässäsi?

Pohdi vakavasti hallitustyöskentelyn käynnistämistä. Se usein mielletään hienoksi ja vaikeaksi, mutta sen ei tarvitse todellakaan olla sellaista.

ASIOIDEN ON PAKKO MUUTTUA, MUTTA MITEN?

Ratkaisu 1

1. Aseta tavoite

Määritä mikä on yrityksesi ja sinun oma tavoite 6kk päästä. Kirjoita mahdollisimman tarkasti, millaista elämäsi olisi niin yrittäjänä yrityksessä kuin yrittäjänä vapaa-ajallakin.

- Miltä haluat työnteon tuntuvan?
- Mitä haluat tuntea aamulla, kun heräät?
- Mitä haluat tuntea, kun puhelin välkyttää työntekijän puhelua?
- Mitä haluat tuntea, kun kirjaudut pankkiin?
- Mitä sinun perjantaihisi kuuluu?

Kirjoita niin pitkästi kuin haluat. Tässä vaiheessa ei tarvitse karsia asioita pois tai olla realistinen.

ASIOIDEN ON PAKKO MUUTTUA, MUTTA MITEN?

Ratkaisu 2

2. Erottele tavoitteista kuusi asiaa

Todennäköisesti useampi asia listallasi on itse asiassa yhden muutoksen takana. Ainakaan jokaiseen kohtaan ei tarvita valtavaa muutosta. Tarkastele listaasi ja mieti:

Mitkä kuusi näistä ovat tärkeimpiä tavoitteita?

Mikä estää nyt niiden toteutumisen?

Mikä olisi näissä kuudessa asiassa ensimmäinen teko, joka veisi asiaa eteenpäin?

Mikä on pienen askel, joka vie kohti tuota tekoa?

Jaa nämä tavoitteet 6kk kuukaudelle ja listaa jokaisen kohdalle ensimmäinen, pieni muutos, jonka aiot toteuttaa.

ASIOIDEN ON PAKKO MUUTTUA, MUTTA MITEN?

Ratkaisu 3

3. Tee päätös

Olen itse ollut tässä tilanteessa ja ymmärrän, että voi olla pelottavaa päästää irti suorittavasta työstä ja siirtyä liiketoiminnan vetäjäksi, varsinkin jos kassa on tiukilla.

Tämä on kuitenkin välttämätöntä jos haluat, että yrityksesi kehittyy ja on elossa vielä viiden vuodenkin päästä.

Jokainen sorvin ääressä vietetty tunti on pois yrityksen tulevasta kassavirrasta. Itse olen tehnyt tämän päätöksen kahdesti ja kummallakin kerralla olen katunut vain sitä, etten tehnyt päätöstä aiemmin.

ASIOIDEN ON PAKKO MUUTTUA, MUTTA MITEN?

Ratkaisu 4

4. Turvaa kassavirta

Ota kaikki irti olemassa olevista tulonlähteistä.

- Laskuta kerta viikkoon
- Tyhjennä laskutuspankki kahden viikon välein
- Laske, paljonko pitää saada lisämyyntiä, jos palkkaat uuden työntekijän. Vaikka laskelma ei heti näytä hyvältä, pohdi, voitko palkata osa-aikaisen työntekijän.
- Priorisoi myynti. Sinun tehtäväsi on tuoda kassavirtaa lisää. Mitä enemmän saadaan euroja tilille niin se helpottaa tilannetta.

ASIOIDEN ON PAKKO MUUTTUA, MUTTA MITEN?

Ratkaisu 5

5. Ala toimia

Hyväksy, että toimeen täytyy tarttua, vaikkei polku olekaan selvä kuin seuraavan askeleen verran. Luota, että asiat selkiytyvät vaihe vaiheelta.

Puhu unelmista ääneen ja lähde rohkeasti liikkeelle. Itse olen huomannut useasti, että kun lähtee tavoitteita kohden niin ne alkavat tulemaan sinua kohti.