

# Verwendung des Leitfadens

► Der Leitfaden zum KMU Risikomanagement stellt eine Fülle von Informationen und Hilfsblättern für an Risikomanagement interessierte kleine und mittelständische Unternehmen zur Verfügung. Diese umfangreiche Sammlung bietet für viele praktische Bedürfnisse im Risikomanagement eine schnell zugängliche Unterstützung an.

## Informationen und Werkzeuge

Der Leitfaden stellt praktische Hilfsmittel und einfach zu lesende Informationen für die Nutzung des Risikomanagements in KMUs zur Verfügung. Um den Einstieg zu erleichtern, ist das Risikomanagement in kleine Abschnitte aufgeteilt worden, die mit einem angemessenen Zeitaufwand gehandhabt werden können. Dies ermöglicht den Einstieg in das Risikomanagement ohne großen Aufwand. Ergebnisse kommen bald zum Vorschein. Wo erforderlich, werden Risiken gründlich überprüft, damit wichtige Aspekte nicht unberücksichtigt bleiben. Es wird angestrebt, dass die Risiken gemeinschaftlich im Team angegangen werden. Der Leitfaden versteht sich also als praktische **Hilfe zur Selbsthilfe**.

Der Leitfaden enthält verschiedene Materialien:

- **Broschüren** sind Informations- oder Arbeitshefte. Informationshefte liefern Hintergrundwissen für das Risikomanagement. Arbeitshefte erlauben eine grobe Überprüfung eines spezifischen Risikobereichs.
- **Arbeitsblätter** dienen der Vertiefung des Risikomanagements in einem relevanten Bereich. Die Arbeitsblätter sind Checklisten oder kurze Zusammenfassungen über einen spezifischen Bereich des Risikomanagements. Dabei werden die für KMUs relevanten Fragen gestellt. Diese helfen Ihnen, die richtigen Antworten für Ihr Unternehmen zu finden.



## Wie man beginnt

Es gibt die unterschiedlichsten kleinen und mittelständischen Unternehmen. Dementsprechend, ist der Leitfaden sehr flexibel gestaltet. Wählen Sie aus dem umfangreichen Angebot die Materialien aus, die Ihren Bedürfnissen entsprechen. Hierzu einige grundlegende Hinweise:

### **Bearbeiten Sie ein aktuelles Problem!**

In der Praxis wird Risikomanagement nur verwirklicht, wenn der Bedarf vorhanden und sichtbar ist. Akute Probleme sollten zudem stets zuerst behandelt werden, um weitere Verluste zu vermeiden.

Risikomanagement sollte stets mit dem Ziel betrieben werden, die Ursachen des Problems zu identifizieren und zu beschreiben. Bleiben Sie nicht bei den Auswirkungen oder Symptomen stehen! Packen Sie das Übel an der Wurzel! Überprüfen Sie, ob die Arbeitsmappe in Verbindung mit Ihrem Problem ein Arbeitsblatt enthält. Häufig reicht dieses für die Problemidentifikation aus.

### **Wie findet man das richtige Hilfsmittel für die Arbeit?**

- Anhand der Übersicht über die Materialien
- Anhand der Broschüren in der Arbeitsmappe
- Anhand des Teils: „Weitere Informationen“ der Arbeitsblätter

### **Einfach mal Anfangen**

Auch wenn es keine aktuellen Probleme gibt, ist es sinnvoll, in das Risikomanagement mit einer groben Schwachstellenanalyse einzusteigen. Bei dieser Analyse werden alle Bereiche des Unternehmens hinsichtlich potentieller Gefährdungen kurz und oberflächlich überprüft. Das Ziel ist, die Schlüsselgefahren zu finden, für die das Risikomanagement zuallererst entwickelt werden sollte. Risikomanagement ist besonders nutzbringend, wenn die zur Verfügung stehenden Kräfte und Mittel auf die „wunden Punkte“ gebündelt werden.

Nachdem man einen Einblick in die Risikolandschaft des Unternehmens hat, kann entschieden werden, in welchem Bereich des Risikomanagements angefangen werden soll.

Die Arbeitsmappe bietet eine umfangreiche Auswahl von gefahrsspezifischen Arbeitsblättern, insbesondere für Bereiche der Personal-, Geschäfts- und Produktrisiken. Mit diesen können:

- die Ursachen und Konsequenzen ausführlicher als in der groben Schwachstellenanalyse geklärt und
- die Gegenmaßnahmen besser definiert werden.

### Wie werden die Arbeitsblätter verwendet?

Generell gilt:

Die in den Materialien enthaltenen **Checklisten sollen Sie inspirieren** über ähnliche Probleme in Ihrem Unternehmen nachzudenken. Klammern Sie sich bitte nicht an den Wortlaut der Formulierungen!

Die risikospezifischen Checklisten enthalten eine Reihe zu überprüfender Punkte. Neben klassischen Listen werden häufig Checklisten verwendet, in denen Punkte um Kernthemen herum gruppiert sind.

- überlegen Sie - am besten in einer **Gruppenarbeit** - ob die Checklistenpunkte auf Ihr Unternehmen übertragbar ist. Streichen Sie alle nicht notwendigen oder irrelevanten Punkte.
- Sind die mit den verbleibenden Punkten verbundenen Risiken unter Kontrolle?
- Ergänzen Sie die Listen mit Ihren eigenen Anmerkungen. Machen Sie sich Notizen, bevor Sie interessante Gedanken aus den Kopf verlieren.
- Es besteht keine Notwendigkeit in einer bestimmten Reihenfolge fortzufahren. Folgen Sie stattdessen Ihren Prioritäten im Risikomanagement!

Identifizierte Gefahren und abgeleitete Maßnahmen werden auf dem **Übersichtsbogen zur Risikobeurteilung** (Zentrales Arbeitsblatt 2-2) gesammelt. Ein Zeitplan wird erstellt und die zu ergreifenden Maßnahmen und verantwortlichen Personen ernannt. Die Durchführung und Auswirkungen der Maßnahmen werden anhand dieses Bogens überwacht.

Es ist hilfreich, den Übersichtsbogen (2-2) in eine selbst erstellte, rechnergestützte Tabelle zu übertragen. Dort können dann leichter Änderungen vorgenommen werden (z.B.: Sortieren der Gefahren nach der Höhe des ermittelten Risikos, Aktualisieren der Daten,...).

### Entwicklung des Risikomanagements

In allen Unternehmen werden Gefahren auf die eine oder andere Weise gehandhabt. Dementsprechend ist es gut, mit der Entwicklung des Risikomanagements anzufangen, indem man die vorhandene Risikomanagementpraxis untersucht und dokumentiert. Das zentrale Arbeitsblatt 2-1 **Beurteilung des Risikomanagements im Unternehmen** ist eine nützliche Hilfe, um den bisherigen Umgang mit Risiken festzustellen. Die damit verbundenen Stärken und Schwächen können aufgezeigt werden.

Es ist von großem Wert, möglichst **jedes Mitglied der Belegschaft** in die Gefahrenidentifikation und das Risikomanagement einzubeziehen – die gesamte Sachkenntnis und Erfahrung im Unternehmen können so genutzt werden. Jedoch ist es häufig sinnvoll, mit einer Gruppe von Schlüsselpersonen anzufangen, die die Funktionalität der neuen Prozeduren in dem Unternehmen sicherstellen können. Die Materialien können angepasst werden, um spezifische Bedürfnisse zu erfüllen.

Die Einführung von Risikomanagement erfordert ein Mindestmaß an Ausbildung. Die erforderlichen Kenntnisse können durch eigenständige Studien oder über externe Dienstleister in Trainings erworben werden. Die Broschüre (1-1) **Grundlagen des Risikomanagements** stellt die Richtlinien und Grundlagen des Risikomanagements in einer klaren und einfachen Weise dar. Die Broschüre ist für das gesamte Personal geeignet. Mit dem entsprechenden Bewusstsein des Personals bringt das Risikomanagement den höchstmöglichen Nutzen. Nur wenn Risikomanagement in der Praxis „gelebt“ wird, kann es seine Vorteile zeigen.