

Checkliste zur Unternehmensnachfolge: Durchführungsphase

Bereich Strategie

1. Gibt es einen fixen Stichtag, an dem die Übergabe erfolgen soll?
2. Meinen Sie vor der endgültigen Übergabe noch wichtige Dinge "in Ordnung bringen" zu müssen?
3. Sind Sie sicher, den richtigen Nachfolger gefunden zu haben?
4. Wird Ihr Nachfolger auch nach der Übergabe noch Ihre Hilfe brauchen?
5. Hat der Nachfolger bereits jetzt ausreichend Gelegenheit, seine Vorstellungen einzubringen?
6. Werden die zwischen Ihnen getroffenen Vereinbarungen eingehalten (wenn nein, von welcher Seite und aus welchen Gründen nicht)?
7. Haben Sie regelmäßige, vorbereitete Gespräche mit dem Nachfolger vereinbart, um über den weiteren Ablauf des Nachfolgeprozesses Übereinstimmung zu erzielen?
8. Benötigt der Nachfolger Ihrer Auffassung nach noch andere Kompetenzen, Qualifikationen? Wenn ja: Teilt er diese Auffassung? Welche Maßnahmen halten Sie (gemeinsam) für sinnvoll?

Bereich Organisation/Personal

9. Zeichnet sich bereits ab, dass das Unternehmen nach der Übergabe eine andere Organisationsstruktur erhalten wird/muss?
10. Haben sich im Zuge der Nachfolge Führungsstil, Leistungsbereitschaft und Motivation, Krankenstand, Fluktuation verändert?