

## Entlarven Sie Ihre Zeitfresser

sind Sie bereit, mehr Zeit für Ihr Handwerk zu gewinnen? Unsere Checkliste hilft Ihnen, die größten Zeitfresser in Ihrem Büroalltag zu identifizieren und zu eliminieren. Für kleine Handwerksunternehmen, die endlich durchstarten wollen.

### Die 5 Zeitfresser-Checks

Entdecken Sie die 5 größten Zeitfresser, die kleine Handwerksunternehmen ausbremsen und finden Sie heraus, wie VBMS Eckardt Ihnen helfen kann, diese zu beseitigen:

#### 1. Zeitfresser: Manuelle Rechnungsstellung

- *Prüffrage:* Versenden Sie Rechnungen noch händisch per E-Mail oder sogar Post?
- *Ihr Expertentipp:* Implementieren Sie eine Automatisierung. Rechnungen sollten direkt nach Leistungsabschluss aus Ihrer Handwerker-Software generiert und digital versandt werden.

#### 2. Zeitfresser: Der E-Mail-Dauerbeschuss

- *Prüffrage:* Werden Sie ständig durch ungefilterte E-Mails oder Anrufe unterbrochen und verlieren den Fokus?
- *Ihr Expertentipp:* Legen Sie feste Bürozeiten (z.B. 2x täglich 60 Minuten) für Korrespondenz fest. Alles andere wartet. Ihre Kunden werden es verstehen!

#### 3. Zeitfresser: Die Dokumenten-Sucherei

- *Prüffrage:* Verbringen Sie mehr als 5 Minuten am Tag damit, alte Lieferscheine oder Angebote zu suchen?
- *Ihr Expertentipp:* Erstellen Sie eine einheitliche, digitale Ablagestruktur in der Cloud (z.B. mit Tags und klaren Benennungen). Finden statt suchen spart Ihnen Stunden.

#### 4. Zeitfresser: Die unstandardisierte Kalkulation

- *Prüffrage:* Müssen Sie jedes Angebot von Grund auf neu erstellen, anstatt auf Bausteine zurückzugreifen?
- *Ihr Expertentipp:* Entwickeln Sie Standard-Vorlagen für 80 % Ihrer Auftragsarten. Das reduziert Fehler und verkürzt die Angebotsdauer von Stunden auf Minuten.

#### 5. Zeitfresser: Die Zettelwirtschaft

- *Prüffrage:* Haben Sie Termine, Materiallisten und Mitarbeiterplanung auf verschiedenen Zetteln oder Tools verteilt?
- *Ihr Expertentipp:* Nutzen Sie eine zentrale Projektmanagement-Software, die alle Komponenten (Kalender, Material, Personal) verknüpft. Das schafft Übersicht.

### Vom Problem zur Lösung

Zählen Sie, wie viele der 5 Punkte Sie in Ihrem Betrieb erkannt haben:

- **4-5 Punkte:** Glückwunsch! Sie sind gut organisiert. Lassen Sie uns in einem Audit die letzten 10 % finden.
- **2-3 Punkte:** Sie verschwenden wertvolle Stunden, die Sie in Umsatz umwandeln könnten. Sie benötigen ein System.
- **0-1 Punkte:** Alarmstufe Rot! Ihr Büro hält Sie vom Wachstum ab. Es ist Zeit für eine professionelle Unterstützung.

Die Checkliste zeigt Ihnen das Potenzial für Verbesserungen. Ich liefere die fertige Lösung. Ich kümmere mich darum, dass diese 5 Punkte für Sie gelöst werden – und Sie gewinnen Zeit für das, was Sie am besten können: Ihr Handwerk.