

**I N G R I D   S C H U M A N N**

Diplom-Betriebswirtin  
Kanzlei- und Unternehmensoptimierung

**Beratung und Optimierung  
für Unternehmen,  
speziell Steuerkanzleien und Hotels**



**Mehr Effizienz, Rentabilität und Lebensfreude**

## **INHALTSVERZEICHNIS**

- 1 Impressum**
- 2 Darf ich mich vorstellen**
- 4 Mein Angebot für Sie und Ihr Unternehmen**
- 5 Stürmische Zeiten?**
  
- 7 (1) Finanzen & Finanzierungsberatung**
- 9 Modul 1: Kapital-Check**
- 10 Modul 2: Finanzierungskonzept**
- 11 Modul 3: Fitness-Check zur Unternehmenssicherung**
- 12 Modul 4: Wirtschaftlichkeits-Booster**
  
- 13 (2) Organisation & Struktur**
- 17 Modul 5: Effizienz-Turbo**
- 18 Modul 6: ORGA-Optimizer**
- 19 Modul 7: Erfolgreiches Zeit- & Selbstmanagement**
- 20 Modul 8: Rationelles Schreibtisch-Management**
- 21 Modul 9: Optimierter Arbeitsplatz**
- 22 Modul 10: Optimierte Jahresplanung**
- 23 Modul 11: Optimierte Quartalsplanung**
- 24 Modul 12: Projektleitung**
  
- 25 (3) Selbstmanagement**
- 29 Modul 13: Erfreuliches Arbeitsklima**
- 30 Modul 14: Optimierter Arbeitsbereich**
- 31 Modul 15: Analyse des persönlichen Potenzials**
- 32 Modul 16: Individuelle Beratung bei herausfordernden Situationen**
- 33 Modul 17: Persönliche Zukunft aktiv gestalten**
  
- 34 (4) Für Steuerberatungskanzleien**
- 38 Modul 18: Qualitätsmanagement**
- 39 Modul 19: Fit für die Zukunft – Qualitätsmanagement „light“**
- 40 Habe ich Ihr Interesse geweckt?**
- 41 Ihre Gedanken/Notizen/Umsetzungswünsche**

# INGRID SCHUMANN

Diplom-Betriebswirtin  
Kanzlei- und Unternehmensoptimierung

## **Hinweis:**

**Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Broschüre das generische Maskulinum verwendet. Die in dieser Arbeit verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich, sofern nicht anders kenntlich gemacht, auf alle Geschlechter.**

## **Für den Inhalt verantwortlich:**

**Dipl. Betriebswirtin Ingrid Schumann**

**Birkenweg 41**

**69221 Dossenheim**

**Telefon: +49 (0) 6221 8684399**

**E-Mail: [office@ingrid-schumann.de](mailto:office@ingrid-schumann.de)**

**Website: [www.ingrid-schumann.de](http://www.ingrid-schumann.de)**

**© Ingrid Schumann 2024**

**Foto S. 14 privat**

## **DARF ICH MICH VORSTELLEN:**

**MEIN NAME IST INGRID SCHUMANN,**

## **IHRE NEUE KANZLEI- UND UNTERNEHMENSBERATERIN:**

Ein erfolgreiches Unternehmen lebt vor allem von zwei Dingen – guter Wirtschaftlichkeit und motivierten Mitarbeitern. Daher auch mein Leitspruch:

**wirtschaftlich. menschlich. erfolgreich.**

Seit 1999 berate ich Hotels und Steuerberatungskanzleien im Bereich Ablaufoptimierung und Effizienzsteigerung. Als IHK-geprüfte Bankkauffrau mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer deutschen Großbank blicke ich auf eine langjährige berufliche Laufbahn als diplomierte Betriebswirtin, Coach, Mentorin und Trainerin für Zeit- und Selbstmanagement in der Wirtschaft und Dozentin für Rechnungswesen und langjährige Steuerberaterin (bis Juni 2023). Aus diesen Tätigkeiten bringe ich das Wissen, Können und die nötige Erfahrung mit, um **inhabergeführte Hotels auf gehobenem Niveau, mittelständische Traditionsunternehmen und Steuerberatungskanzleien** in Finanzierungsfragen zu unterstützen oder Ihrem Unternehmen durch **effizienteres Management und bessere Mitarbeiterführung** neuen Schwung zu verleihen.

Mein Anliegen ist es, Ihnen und Ihrem Unternehmen diesen **Aufschwung** nicht nur zu **ermöglichen**, sondern auch **nachhaltig zu sichern**.

Grundlage meiner Arbeit ist mein **ganzheitlicher und lösungsorientierter Beratungsansatz**, bei dem sowohl die betriebswirtschaftliche Seite des Unternehmens, also „Zahlen und Fakten“, als auch das Wohl und Machbare für jeden einzelnen Mitarbeiter im Vordergrund stehen.

Ein gesundes und erfolgreiches Unternehmen braucht beides, um langfristig in einer sich ständig verändernden Geschäftswelt bestehen zu können.

**Der Erfolg eines Unternehmens oder einer Kanzlei hängt zu einem beträchtlichen Maß von der Effizienz und Qualität der Mitarbeiter ab, die mit ihrem Einsatz und ihrer Leistung den geschäftlichen Erfolg eines Unternehmens sichern. Ihr Personal ist damit gleichzeitig Quelle des höchsten Kostenblocks als auch Ihre wertvollste Ressource für einen nachhaltig gesteigerten Unternehmenserfolg. Daher sollte eine nachhaltige Unternehmensberatung als erste Maßnahme nicht Kostenoptimierung durch Personalabbau empfehlen, sondern sich auf Leistungssteigerung durch Organisations- und Strukturoptimierung sowie ein effizienteres und produktiveres Zeit- und Selbstmanagement konzentrieren.**

Da jedes Unternehmen einzigartig ist und unterschiedliche Bedürfnisse hat, sind meine Beratungsleistungen, um diesem Umstand Rechnung zu tragen, modular aufgebaut: das bedeutet, diese können je nach Bedarf Ihres Unternehmens auch **einzel**n in Anspruch genommen werden.

Aufgrund meiner langjährigen Tätigkeit als Steuerberaterin biete ich auch Leistungen **exklusiv für Steuerberatungskanzleien** und deren branchenspezifische Bedürfnisse an.

# MEIN ANGEBOT

## FÜR SIE UND IHR UNTERNEHMEN:

1

**FINANZEN &  
FINANZIERUNGS-  
BERATUNG**

2

**ORGANISATION &  
STRUKTUR**

3

**SELBST-  
MANAGEMENT**

4

**FÜR STEUER-  
BERATUNGS-  
KANZLEIEN**

# STÜRMISCHE ZEITEN?

## Zuerst die gute Nachricht:

Es gibt immer eine **Strategie**, um Ihr Unternehmen **nachhaltig zu sichern**. **Voraussetzung** dafür ist natürlich, dass die erarbeiteten und beschlossenen unternehmerischen Maßnahmen auch umgesetzt werden.

## Wie kann eine Unternehmensberatung nun im konkreten Fall aussehen?

Nehmen wir an, Ihre Firma benötigt zusätzliche Liquidität zur Finanzierung der Unternehmensfortführung, eventuell infolge einer der nachfolgend genannten Ursachen:

- Fehlkalkulation/Fehleinschätzung der Marktsituation
- Zu hohe Personalkosten im Verhältnis zur Produktivität
- Zu geringe Auftragslage/bisher solvente (Stamm-)Kunden fallen weg/aus
- Unternehmerische Entscheidungen wurden nicht konsequent umgesetzt

Der erste Schritt ist hier der **Kapital-Check**, welcher Auskunft über die vorhandenen Finanzierungsquellen Ihres Unternehmens gibt. Sollten Sie weiteren Finanzbedarf haben, erstelle ich Ihnen gern ein **Finanzierungskonzept**, wie der ermittelte Bedarf befriedigt werden kann.

Im zweiten Schritt folgt der betriebswirtschaftliche **Fitness-Check zur Unternehmenssicherung**. Dieser beleuchtet sämtliche Teilbereiche des Unternehmens (z.B. Finanzen, Organisation, Personal, etc.) und zeigt mögliche Schwachstellen im Einzelnen auf.

Im dritten Schritt sollten alle **Maßnahmen zur Gesunderhaltung des Unternehmens** ergriffen werden: dies umfasst die Bereiche Rentabilität, Organisation und Struktur und Personal.

Der **Wirtschaftlichkeits-Booster** unterstützt Sie beim Finden von Einsparpotentialen – Stichwort „**Kostenoptimierung**“ – mit Umsetzungsvorschlägen zur Erhöhung der Rentabilität.

Zur **Optimierung der Organisation** und deren Struktur eignet sich der **Effizienz-Turbo**, in dem die gesamten Abläufe in Ihrem Unternehmen auf Effizienz überprüft und **neue zeitsparende Prozesse** gemeinsam mit Ihnen und Ihren Mitarbeitern ausgearbeitet werden.

Sollte dabei festgestellt werden, dass Ihnen zur ökonomischen Führung Ihres Unternehmens **geeignete Software oder Tools** fehlen, dann unterstütze ich Sie natürlich auch hierbei und übernehme gerne die **Projektleitung** in einem solchen Fall.

Im Bereich **Personal** können durch **Tagesablaufoptimierung, Mitarbeiteranalysen und mitarbeitergerechte Arbeitsplatzgestaltung** die Effizienz, Produktivität und Leistungsfähigkeit derselben optimiert werden, was wiederum den Erfolg Ihres Unternehmens steigert und langfristig zur Unternehmenssicherung beiträgt.



# 1

## FINANZEN & FINANZIERUNGSBERATUNG

### Leistungsüberblick:

- **Kapital-Check (Modul 1)**
- **Erstellung eines Finanzierungskonzepts (Modul 2)**
- **Fitness-Check zur Unternehmenssicherung (Modul 3)**
- **Wirtschaftlichkeits-Booster (Modul 4)**

### Liquiditäts-Engpass? Kapitalbedarf für Investitionen oder Expansion?

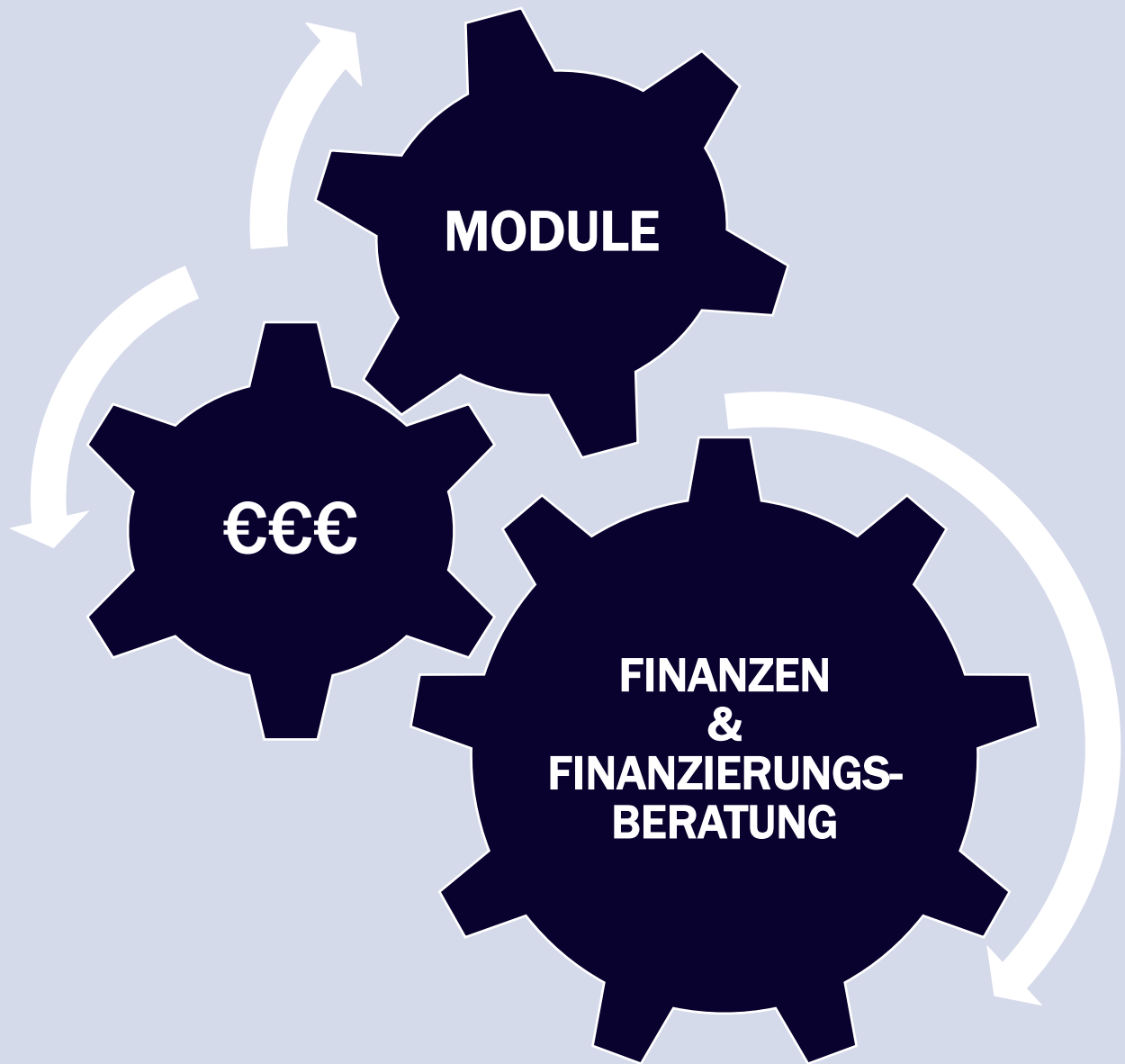
Mein Beitrag zur Sicherstellung der notwendigen finanziellen Mittel sind der **Kapital-Check**, der Ihre vorhandenen Finanzierungsquellen analysiert, im Bedarfsfall die Erstellung eines **Finanzierungs-Konzepts** und auch Gespräche mit Banken und/oder anderen Finanzierungspartnern. Wie gesagt, es gibt immer eine Lösung.

### Liquidität ist (noch) kein Problem, aber die Lage könnte besser sein?

In diesem Fall unterstütze ich Sie mit dem **Fitness-Check** zur Unternehmenssicherung und dem **Wirtschaftlichkeits-Booster**:

Der **Fitness-Check** ist eine umfassende Analyse aller Teilbereiche Ihres Unternehmens und zeigt **Stärken und Schwächen** in diesen auf. Sofern dringender Handlungsbedarf besteht, erhalten Sie sofort **umsetzbare Handlungsempfehlungen** zusammengefasst in einem Maßnahmenplan.

Der **Wirtschaftlichkeits-Booster** hilft Ihnen dabei, **Einsparpotentiale** zu finden und die **Rentabilität** mit geeigneten Maßnahmen zu **erhöhen**.



# MODUL 1: KAPITAL-CHECK

## ZIELGRUPPE:

- Für Unternehmer, die Transparenz in ihren Finanzen anstreben

## NUTZEN:

- Übersicht über Finanzierungsgrundlage des Unternehmens

## INHALT:

- Detaillierte Analyse der finanziellen Situation anhand Ihrer Daten (Einnahmen/Ausgaben, Verträge, Vermögenswerte, etc.)

# MODUL 2:

## FINANZIERUNGSKONZEPT

### ZIELGRUPPE:

- Für Unternehmer, die ihr Unternehmen auf eine breitere finanzielle Basis stellen wollen

### NUTZEN:

- Transparenz über mögliche Finanzquellen
- Mehr finanzielle Mittel bei Bedarf

### INHALT:

- Ermittlung der benötigten Finanzmittel
- Evaluierung potenzieller Finanzierungsmöglichkeiten
- Erstellung eines tragfähigen Finanzkonzepts für die Zukunft
- Sondierungsgespräch mit potenziellen Geldgebern (**bei Bedarf**)
- Führen von Bankgesprächen (**bei Bedarf**)

# **MODUL 3: FITNESS-CHECK ZUR UNTERNEHMENS SICHERUNG**

## **ZIELGRUPPE:**

- Für Unternehmer, die Maßnahmen zur nachhaltigen Unternehmenssicherung ergreifen wollen

## **NUTZEN:**

- Übersicht über die neuralgischen Teilbereiche des Unternehmens
- Unternehmensdiagnose: Stärken und Schwächen

## **INHALT:**

- Untersuchung der Teilbereiche:
  - Finanzen
  - Vertrieb
  - Organisation
  - Personal
  - Unternehmenskultur
  - Arbeitsklima
- Erstellung eines Maßnahmenplans
- Klare, sofort umsetzbare Handlungsempfehlungen

# MODUL 4:

## WIRTSCHAFTLICHKEITS-BOOSTER

### ZIELGRUPPE:

- Für Unternehmer, die Kosten reduzieren wollen

### NUTZEN:

- Gesunderhaltung des Unternehmens durch Einsparung von Kosten
- Erhöhung der Rentabilität

### INHALT:

- Finden von Einsparpotential
- Umsetzungsvorschläge zur Erhöhung der Rentabilität
- Dokumentation der Ergebnisse in einem Maßnahmenplan
- Evaluierung der umzusetzenden Maßnahmen mit Unternehmer
- Vereinbarung der umzusetzenden Maßnahmen

# 2

## ORGANISATION & STRUKTUR

### Leistungsüberblick:

- **Effizienz-Turbo (Modul 5)**
- **ORGA-Optimizer (Modul 6)**
- **Erfolgreiches Zeit- und Selbstmanagement (Modul 7)**
- **Rationelles Schreibtischmanagement (Modul 8)**
- **Optimierter Arbeitsplatz (Modul 9)**
- **Optimierte Jahresplanung (Modul 10) und  
Optimierte Quartalsplanung (Modul 11): Ihr Weg zu größerem Erfolg**
- **Projektleitung (Modul 12)**

Personalkosten stellen den größten Kostenblock in einem Unternehmen in Deutschland, Österreich und der Schweiz dar – eine Optimierung im Bereich der Ressource Personal ist daher immer zielführend. Heute wird oft durch Kündigungen optimiert, eine einfach erscheinende Maßnahme, die aber oftmals nicht notwendig ist, die betroffenen Mitarbeiter in prekäre Situationen bringt und daher nur nach Ausschöpfung aller anderen Möglichkeiten eingesetzt werden sollte.

Eine dieser Optionen besteht in einer **genauen Definition der einzelnen Arbeitsbereiche und Aufgabenverteilung**, denn einer der größten „Zeitfresser“ in einem Unternehmen ist Unklarheit. Weiß ein Mitarbeiter nicht genau, was er wie tun soll, dann leiden die Arbeitsergebnisse und kostspielige Nacharbeiten bzw. Rückfragen sind notwendig.

Hier können **Effizienz-Turbo** oder **ORGA-Optimizer**, abhängig vom bestehenden Organisationsgrad im Unternehmen, Abhilfe schaffen – mit diesen simpel erscheinenden Maßnahmen kann eine Stabilisierung der Personaldecke herbeigeführt und darüber hinaus mehr und bessere Ergebnisse mit der gleichen Mannschaft erzielt werden.

Des Weiteren kann eine **individuell optimierte Tagesablaufplanung**, die flexibel bleibt für Unvorhergesehenes, zu einer enormen Steigerung der Produktivität beitragen. Durch die zusätzliche **Anwendung effizienter Arbeitstechniken** erledigen Mitarbeiter mehr Aufgaben ohne zusätzlichen Arbeitsdruck oder längere Arbeitszeiten.

**Rationelles Schreibtischmanagement** ist ebenfalls eine effiziente Maßnahme, die zu deutlich mehr Produktivität führt:

Niemand lernt in der Schule, wie man effizient mit Papier im Arbeitsalltag umgeht und was auf den Schreibtisch gehört und was nicht. Trotz Digitalisierung ist in einigen Fällen der Einsatz von Papier immer noch sinnvoll. Effiziente Tools und Ablagemethoden können durch die rasche Auffindbarkeit des Gewünschten helfen, Zeit zu sparen, die produktiv für mehr Wertschöpfung genutzt werden kann.

Aber all das nützt nur wenig, wenn man sich an seinem Arbeitsplatz nicht wohl fühlt. **Optimierte Arbeitsplatzgestaltung** ist also wichtig, besonders im Hinblick auf die Mitarbeiterbindung und die Gewinnung neuer Mitarbeiter in Zeiten des Fachkräftemangels. Ein dem Mitarbeiter gerechter Arbeitsplatz erhöht wie von selbst die Arbeitsfreude und damit die Produktivität – und ist die einfachste und beste Methode der Burn-Out-Prophylaxe, denn Krankenstände belasten nicht nur den betroffenen Mitarbeiter, sondern auch das Unternehmen.



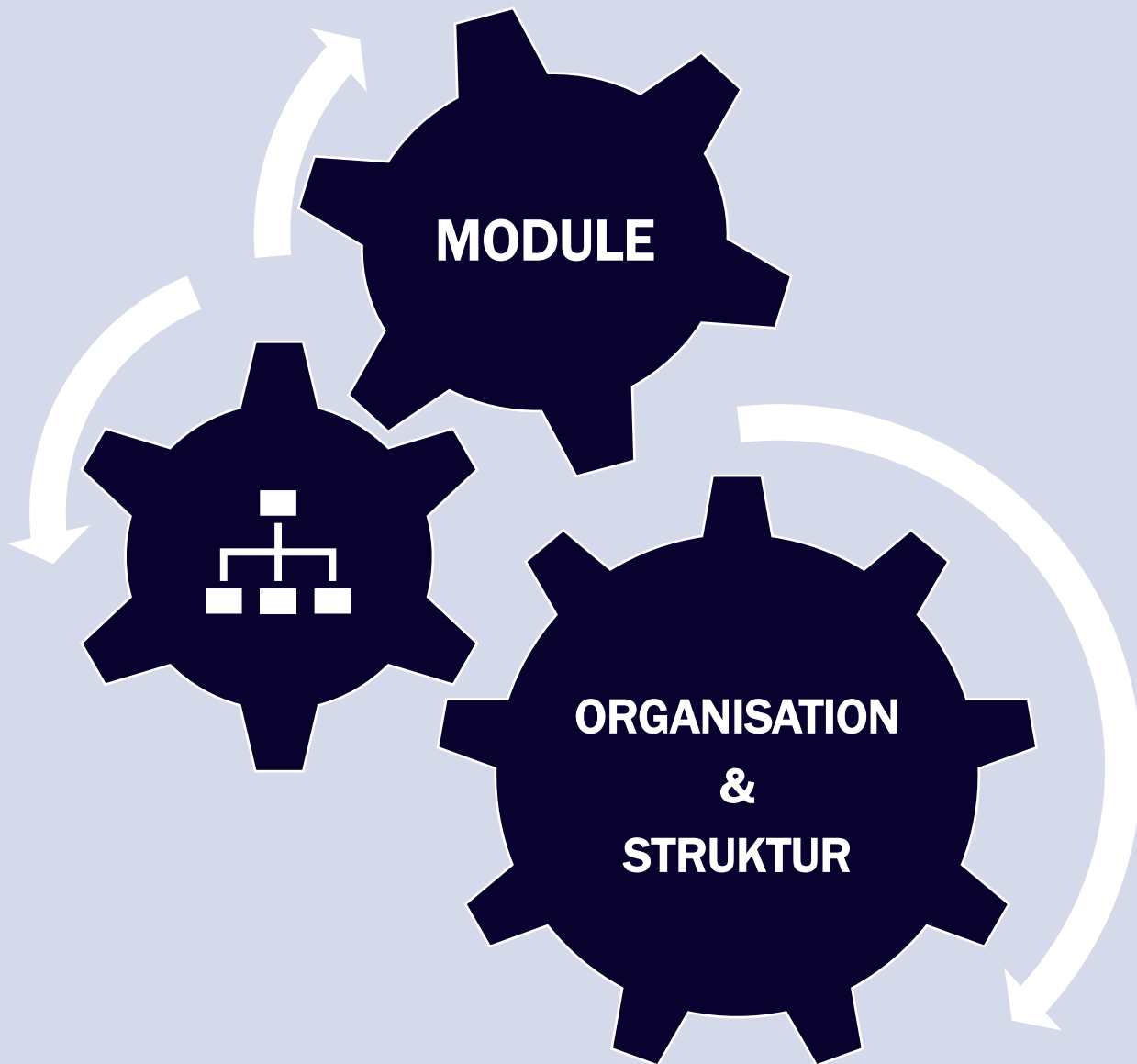


Für einen nachhaltigen und längerfristigen Erfolg Ihres Unternehmens braucht es aber unter Umständen nicht nur neue Strukturen im tagtäglichen Betrieb, sondern auch eine **Formulierung von Verbesserungs- und Erfolgszielen**, die Sie in einem definierten Zeitraum erreichen wollen und die zu einem nachhaltig wirtschaftlich gesunden Unternehmen beitragen.

Erarbeiten Sie mit mir Ihre **Jahres- und Quartalsplanung** und definieren Sie Ihre nächsten Schritte im Unternehmensprozess etwas, wofür im Tagesgeschäft erfahrungsgemäß keine Zeit bleibt, aber das für die gesunde wirtschaftliche Entwicklung Ihres Unternehmens von großer Bedeutung ist.

Gerne übernehme ich im Bedarfsfall auch die **Projektleitung**, das heißt, die Koordination aller Beteiligten, Mitarbeiter wie externe Dienstleister, in unterschiedlichsten Aufgabengebieten, wie etwa bei einer Einführung neuer Software, um ein möglichst reibungsloses Erreichen der gesetzten Ziele zu unterstützen.





# MODUL 5: EFFIZIENZ-TURBO

## ZIELGRUPPE:

- Für Unternehmer und Mitarbeiter, die nachhaltig effizienter arbeiten und dabei mehr Lebensqualität haben wollen

## NUTZEN:

- Sicherung der erarbeiteten Rationalisierungspotentiale und nachhaltige Umsetzung im Alltag
- Produktivere Arbeitsweise mit gleichzeitig mehr Lebensqualität

## INHALT:

- Überprüfung der Abläufe im Unternehmen
- Erarbeiten effizienter Abläufe und zeitsparender Verhaltensweisen zur Erhöhung der Produktivität
- Dokumentation: Maßnahmen- und Ergebnisplan
- Besprechung Maßnahmen- und Ergebnisplan mit Unternehmensleitung und Mitarbeitern
- Tipps zur Umsetzung

# MODUL 6:

## ORGA-OPTIMIZER

### ZIELGRUPPE:

- Für Unternehmer, denen es wichtig ist, dass alles rund läuft

### NUTZEN:

- Reibungslos funktionierende Organisation durch klar definierte Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten
- Erhöhung der Kundenzufriedenheit

### INHALT:

- Erarbeitung und Einführung neuer Organisationsstrukturen durch klar definierte Arbeitsbereiche und Arbeitsverteilung
- Erstellung Aufgabenbeschreibung durch Mitarbeiter
- Erstellung eines Organigramms

# **MODUL 7:**

## **ERFOLGREICHES ZEIT- & SELBSTMANAGEMENT**

### **ZIELGRUPPE:**

- Für jeden, der mehr in weniger Zeit erledigen möchte

### **NUTZEN:**

- Mehr fakturierbare Arbeitszeit und mehr Lebensqualität gewinnen

### **INHALT:**

- Grundlagen des Zeitmanagements und warum es wichtig ist
- Strategie und persönliche Ziele definieren
- Der persönliche Arbeitsstil
- Effektive Zeitplanung am Beispiel eines effizient strukturierten Tagesablaufes
- 7 Schritte der Zeitsouveränität – abgestimmt auf Ihre Persönlichkeit
- Rationeller Umgang mit E-Mails, Zeitsparen bei Besprechungen und Telefonaten
- Durch Beseitigen von Störquellen Zeit gewinnen
- Freiraum schaffen durch wirkungsvolles Delegieren

# **MODUL 8: RATIONELLES SCHREIBTISCH-MANAGEMENT**

## **ZIELGRUPPE:**

- Für Unternehmer und Mitarbeiter, die rationellen Umgang mit Papier anstreben

## **NUTZEN:**

- Strukturiert und individuell mit Papier umgehen
- Finden ohne Suchen
- Zeit- und platzsparendes papiergebundenes Ablagesystem einführen

## **INHALT:**

- Organisation der Schriftgutablage: Schreibtisch, Wiedervorlage, Gruppenablage, Archiv und dazugehörige Vorgänge
- Gemeinsames Erarbeiten Ihrer individuellen Ablagestruktur für einen effizienten Büroalltag
- Umsetzung am Schreibtisch

# MODUL 9: OPTIMIERTER ARBEITSPLATZ

## ZIELGRUPPE:

- Für Unternehmer und Mitarbeiter, die einen optimierten Arbeitsplatz anstreben

## NUTZEN:

- Mehr Kreativität und Konzentration am Schreibtisch/Arbeitsplatz

## INHALT:

- Sichtung des Arbeitsplatzes
- Finden von sichtbaren Effizienzkillern im Raum
- Optimierung Arbeitsplatzgestaltung

# **MODUL 10:**

## **OPTIMIERTE JAHRESPLANUNG**

### **IHR WEG ZU GRÖßEREM ERFOLG**

#### **ZIELGRUPPE:**

- Für Kanzlei-Inhaber/Unternehmer, die konkrete Ziele planen und erreichen möchten

#### **NUTZEN:**

- Das kommende Jahr gemäß den eigenen Zielen in unternehmerischer Hinsicht gestalten
- Erfolge feiern am Jahresende

#### **INHALT:**

- Erkennen, warum Jahresplanung wichtig ist
- Planungsempfehlung für individuelle Persönlichkeitstypen
- Reflexion des Vorjahres in unternehmerischer und privater Hinsicht
- Erarbeiten von Plänen und Zielen in beruflicher und privater Hinsicht
- Mentaltechniken zur Umsetzung
- Erarbeiten möglicher Hinderungsgründe und individueller Lösungen



# **MODUL 11:**

## **OPTIMIERTE QUARTALSPLANUNG**

### **IHR WEG ZU GRÖßEREM ERFOLG**

#### **ZIELGRUPPE:**

- Für Unternehmer, die konkrete Ziele planen und erreichen möchten

#### **NUTZEN:**

- Das kommende Quartal gemäß den eigenen Plänen und Zielen in unternehmerischer Hinsicht gestalten
- Erfolge generieren

#### **INHALT:**

- Reflexion des abgelaufenen Quartals in unternehmerischer Hinsicht
- Erarbeiten von Plänen und Zielen in unternehmerischer Hinsicht
- Mentaltechniken zur Umsetzung

# MODUL 12: PROJEKTLEITUNG

## ZIELGRUPPE:

- Für Unternehmer, die dringend anstehende Aufgaben erledigen wollen

## NUTZEN:

- Erledigung von Spezialaufgaben ohne dass Personal dafür vorhanden ist

## INHALT:

- Koordination aller Beteiligten: Mitarbeiter wie externe Dienstleister in unterschiedlichsten Aufgabengebieten, z. B. Einführung neuer Software
- Erledigung der Spezialaufgabe bzw. Softwareumstieg

# 3

## SELBSTMANAGEMENT

### Leistungsüberblick:

- Klären von Konfliktpotentialen und Schaffung eines erfreulichen Arbeitsklimas: Vom Frust zur Freude (Modul 13)
- Arbeitsbereiche nach persönlichen Wünschen und Bedürfnissen optimieren: Vom Job zur Wunschaufgabe (Modul 14)
- Analyse des persönlichen Potenzials (Modul 15)
- Individuelle Beratung bei herausfordernden Situationen (Modul 16)
- Persönliche Zukunft aktiv gestalten (Modul 17)

Ein erfolgreicher Chef übernimmt nicht nur für seine Mitarbeiter, sondern auch für sich selbst und seine Bedürfnisse Verantwortung. Die beste Unternehmensstruktur und Unternehmensorganisation ist nur bedingt zielführend, wenn nicht oder nur ungenügend Augenmerk auf die **Schaffung und Erhaltung eines guten Arbeitsklimas** gelegt wird. Manchmal ist man als Inhaber oder Geschäftsführer einfach „betriebsblind“ für Reibungspunkte im sozialen Gefüge eines Unternehmens; manchmal weiß man darum, kann oder möchte aber diese „Baustellen“ aus diversen Gründen ohne Hilfe nicht angehen.

Menschen arbeiten gut zusammen, wenn sie sich als Persönlichkeit schätzen und in ihren Fähigkeiten gut ergänzen. Ein Arbeitnehmer, der sich am Arbeitsplatz mit seinen Kollegen versteht, bringt erfahrungsgemäß bessere Arbeitsergebnisse als jemand, der ungern zur Arbeit geht, weil er sich in seinem direkten Arbeitsumfeld nicht wohlfühlt oder gar Konflikte bestehen.

Dank meiner langjährigen Erfahrung und Expertise im Bereich Kanzleileitung bin ich in der Lage, Sie durch eine **genaue Analyse der Situation** und der **Erarbeitung von Lösungsstrategien** dabei zu unterstützen, das **bestmögliche Arbeitsklima** für Ihre Mitarbeiter zu schaffen. Das gilt aber nicht nur für Ihr Personal. Auch Sie als Inhaber oder Geschäftsführer arbeiten in Ihrem Unternehmen. Sie sollten sich daher regelmäßig um sich selbst und Ihre Bedürfnisse kümmern.

Der Mensch entwickelt sich ständig weiter. Damit verstärken sich im Laufe der Zeit einige Charaktereigenschaften, andere schwächen sich ab und auch Vorlieben und Abneigungen können sich ändern. Mit **zunehmendem Alter und Erfahrung** können sich auch die Bedürfnisse in Bezug auf den Arbeitsplatz ändern. Dafür gibt es vielfältige Ursachen, etwa wenn sich die persönlichen **Lebensumstände ändern** oder der Betroffene in einen neuen Lebensabschnitt eintritt. Das beste Arbeitsergebnis wird – auch als Chef – erzielt, wenn der **Arbeitsplatz sowohl inhaltlich als auch von der räumlichen und zeitlichen Ausgestaltung her der jeweiligen Persönlichkeit und ihren Bedürfnissen entspricht**. Um das Optimum zu erreichen, erarbeite ich gerne Gestaltungsmöglichkeiten mit Ihnen.

Eine weitere Folge dieses kontinuierlichen Prozesses könnte sein, dass die bis jetzt ausgeübte Tätigkeit wenig oder gar keine Freude mehr bereitet und andere Aufgaben als erfüllender empfunden werden. Jetzt ist es an der Zeit, **sich selbst wieder neu zu entdecken** und festzustellen, ob und was sich im Laufe der Zeit hinsichtlich Ihrer Werte und Bedürfnisse verändert hat.

Mit einer umfassenden **Analyse Ihres persönlichen Potenzials** können Sie erkennen, wo Ihre besonderen oder eventuell noch ungenutzten Talente liegen und wie Sie diese zu Ihrem Besten einsetzen. Ihre Stärken sind Ihre wertvollsten Ressourcen und, optimal eingesetzt, werden Sie mit mehr Freude und Erfolg durchs Leben gehen. In einer perfekten Welt wäre damit alles, wie es sein soll. Allerdings ist das Leben nicht perfekt und stellt uns trotz aller Bemühungen immer wieder vor neue **individuelle Herausforderungen**.

➤ **Sie verbringen zu viel Zeit im Büro und zu wenig Zeit mit der Familie?**

Ich unterstütze Sie dabei, Ihr Berufs- und Privatleben wieder ins **Gleichgewicht** zu bringen.

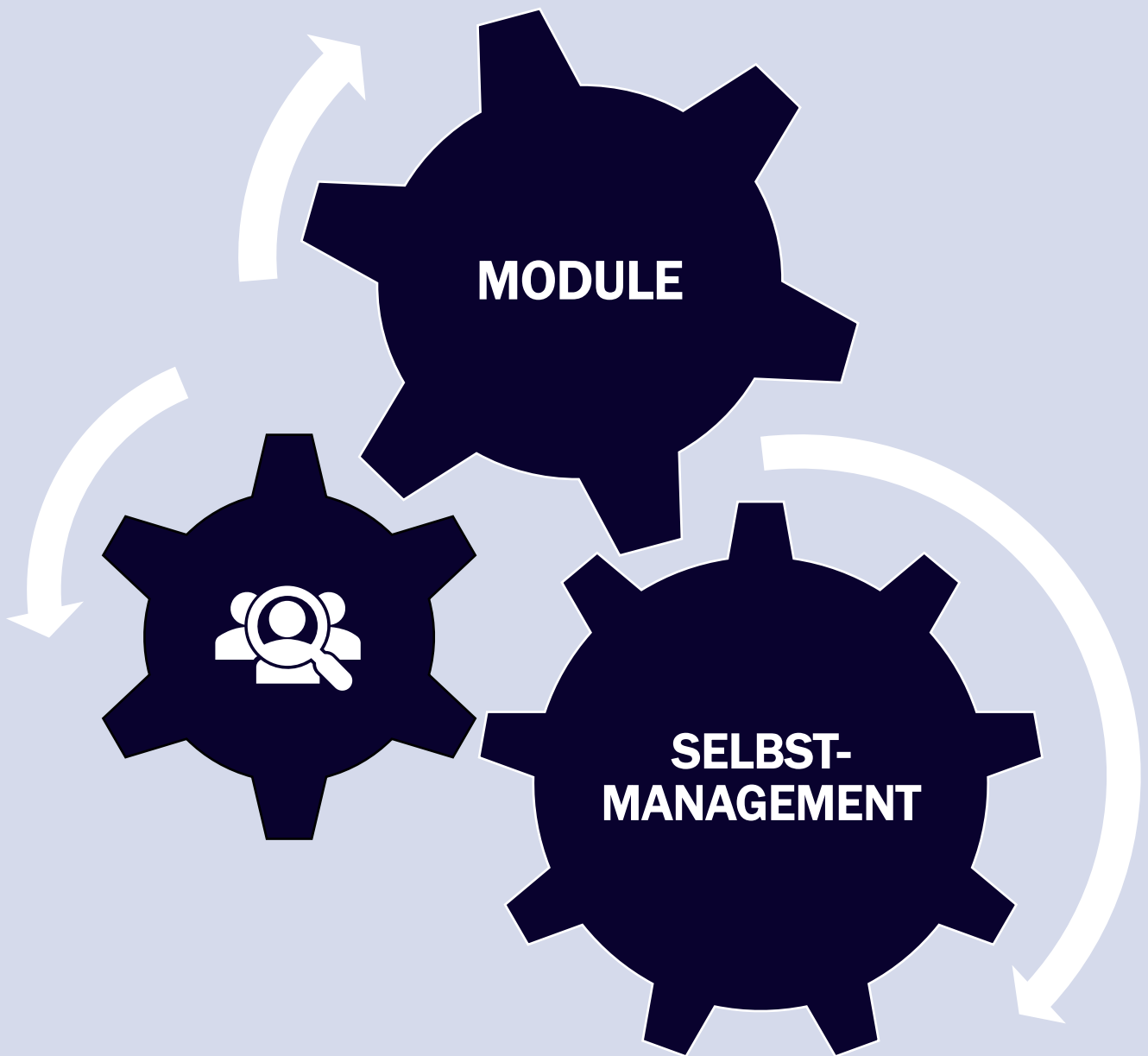
➤ **Sie sind unzufrieden mit Ihrem Arbeitsergebnis?**

Ich unterstütze Sie dabei, Ihre Leistung zu steigern und am Ende des Tages **zufrieden** das Büro zu verlassen.

➤ **Sie haben keine Freude mehr an einer bestimmten Arbeit?**

Ich unterstütze Sie dabei, ein Aufgabengebiet zu finden, das Sie **erfüllt**.

Arbeit nimmt einen großen Teil unseres Lebens ein, daher ist es umso wichtiger, auf ein erfüllendes Privatleben zu achten. Wenn Sie Ihr persönliches Leben gemäß den eigenen Wünschen und Bedürfnissen gestalten wollen, anstatt die stets gleichen alten Verhaltensweisen zu wiederholen oder sich mit Ersatzhandlungen von Unzufriedenheit oder fehlender Erfüllung abzulenken, dann kann das Modul **Persönliche Zukunft aktiv gestalten** Sie dabei unterstützen.



# **MODUL 13: ERFREULICHES ARBEITSKLIMA VOM FRUST ZUR FREUDE**

## **ZIELGRUPPE:**

- Für Unternehmer, die das Arbeitsklima verbessern und Krankenstände verringern sowie die Verweildauer im Unternehmen erhöhen wollen

## **NUTZEN:**

- Gutes Arbeitsklima
- Verringerung von Krankenstand und Fluktuationsrate

## **INHALT:**

- Mitarbeitergespräche zur Klärung von Konfliktpotentialen
- Verbesserung der Zusammenarbeit
- Respektvolle Zusammenarbeit aller Mitarbeiter

# **MODUL 14:**

## **OPTIMIERTER ARBEITSBEREICH VOM JOB ZUR WUNSCHAUFGABE**

### **ZIELGRUPPE:**

- Für Unternehmer und Mitarbeiter, die sich nach einem Arbeitsbereich nach ihren Bedürfnissen sehnen und das verwirklichen wollen

### **NUTZEN:**

- Erfüllung im Beruf statt ausgebrannt sein

### **INHALT:**

- Einzelgespräch zur Optimierung des Aufgabengebietes nach persönlichen Wünschen und veränderten Bedürfnissen



# **MODUL 15:**

## **ANALYSE DES PERSÖNLICHEN POTENTIALS**

### **ZIELGRUPPE:**

- Für Unternehmer und Mitarbeiter, die ihr ganzes Potential leben wollen

### **NUTZEN:**

- Erfolgreiches und erfülltes Arbeiten durch Einsatz der größten Stärken
- Sie gewinnen die Freude an der Arbeit zurück

### **INHALT:**

- Herausfinden von Stärken
- Evaluierung der größten Stärken und Einsatzgebiete im Unternehmen

# **MODUL 16: INDIVIDUELLE BERATUNG BEI HERAUSFORDERNDEN SITUATIONEN**

## **ZIELGRUPPE:**

- Für Kanzlei-Inhaber/Unternehmer, die konkrete Situationen erfolgreich bewältigen möchten

## **NUTZEN:**

- Persönliches Wachstum durch Meistern von Herausforderungen

## **INHALT:**

- Einzelberatung in individuell herausfordernden Situationen: z. B. Work-Life Balance, Arbeitsfrust statt Lust

# MODUL 17:

## PERSÖNLICHE ZUKUNFT AKTIV GESTALTEN

### ZIELGRUPPE:

- Menschen, die ihr Leben bewusst gestalten wollen

### NUTZEN:

- Das eigene Leben vorausdenken und selbstbestimmt gestalten statt nur reagieren auf das, was kommt.

### INHALT:

- Warum eine bewusste Lebensgestaltung wichtig ist
- Was Menschen am Ende des Lebens bedauern
- Das Lebensphasenmodell
- Planungsempfehlung für individuelle Persönlichkeitstypen
- Das eigene Leben vorausdenken und gestalten in beruflicher und privater Hinsicht
- Mentaltechniken zur Umsetzung
- Erarbeiten möglicher Hinderungsgründe und individueller Lösungen

# 4

## FÜR STEUERBERATUNGSKANZLEIEN

### Leistungsüberblick:

Alle Module wie zuvor aus den Bereichen:

- **FINANZEN & FINANZIERUNGSBERATUNG:**  
(weitere Details der Einzelmodule siehe S. 7 ff.)
  - **Kapital-Check (Modul 1)**
  - **Erstellung eines Finanzierungskonzepts (Modul 2)**
  - **Fitness-Check zur Unternehmenssicherung (Modul 3)**
  - **Wirtschaftlichkeits-Booster (Modul 4)**

- **Zusätzliches exklusives Angebot:**

Sehr gerne **verstärke ich Ihr Personal oder übernehme Aufträge** während Auftragsspitzen als externer Dienstleister/Subunternehmer.

➤ **ORGANISATION & STRUKTUR:**

(weitere Details der Einzelmodule siehe S. 13 ff.)

- **Effizienz-Turbo (Modul 5)**
- **ORGA-Optimizer (Modul 6)**
- **Erfolgreiches Zeit- und Selbstmanagement (Modul 7)**
- **Rationelles Schreibtischmanagement (Modul 8)**
- **Optimierter Arbeitsplatz (Modul 9)**
- **Erfolgreiche Jahres- und Quartalsplanung: Ihr Weg zu größerem Erfolg (Modul 10 und 11)**
- **Projektleitung (Modul 12)**

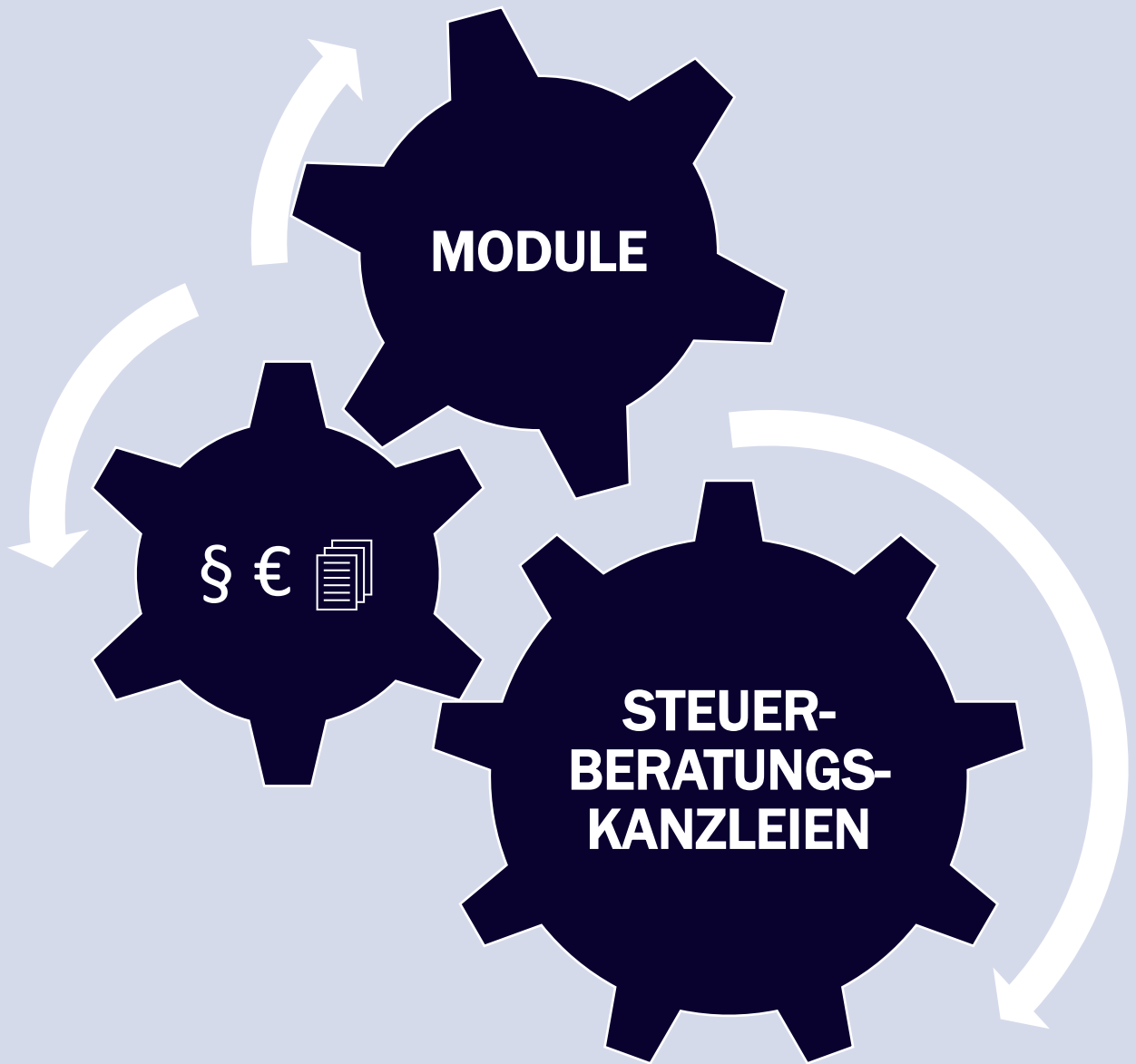
Aufgrund meiner **langjährigen Tätigkeit als Steuerberaterin** biete ich Ihnen **zusätzlich maßgeschneidert auf die Bedürfnisse in Steuerberatungskanzleien** folgende Leistungen:

- **Qualitätsmanagement: (Modul 18)**  
Erarbeitung und Einführung von klaren und effizienten Arbeitsabläufen, die individuell auf die jeweiligen Kanzleibedürfnisse zugeschnitten sind, sowie Erarbeitung und Implementierung von Maßnahmen und Kontrollinstanzen
- **Fit für die Zukunft – Qualitätsmanagement ‚light‘: (Modul 19)**  
Definition wichtiger wiederkehrender Abläufe zur Maximierung des Mandanten-Nutzen und des Kanzleierfolges bei Finanzbuchhaltung und Jahresabschluss sowie Erarbeitung und Implementierung von Maßnahmen und Kontrollinstanzen

➤ **SELBSTMANAGEMENT:**

(weitere Details der Einzelmodule siehe S. 25 ff.)

- **Klären von Konfliktpotentialen und Schaffung eines erfreulichen Arbeitsklimas: Vom Frust zur Freude (Modul 13)**
- **Arbeitsbereiche nach persönlichen Wünschen und Bedürfnissen optimieren: Vom Job zur Wunschaufgabe (Modul 14)**
- **Analyse des persönlichen Potenzials (Modul 15)**
- **Individuelle Beratung zur Bewältigung von Herausforderungen (Modul 16)**
- **Persönliche Zukunft aktiv gestalten (Modul 17)**



# MODUL 18:

## QUALITÄTSMANAGEMENT

### ZIELGRUPPE:

- Für Steuerberater, die Wert auf effizientes Qualitätsmanagement legen statt aufwendiger Zertifizierung

### NUTZEN:

- Vereinheitlichte Arbeitsabläufe
- Effizientes nachhaltiges Arbeiten im Leistungserstellungs- und Verwaltungsbereich aller Mitarbeiter

### INHALT:

- Bestandsaufnahme der vorhandenen definierten Leistungserstellungsprozesse
- Auftaktveranstaltung zum Qualitätsmanagement
- Erarbeitung Kanzleiführungsgrundsätze mit Kanzleileitung
  - Kanzleiphilosophie
  - Kanzleiziele
  - Kanzleistrategie
  - Kanzleimarketing
- Dokumentation der effizient gestalteten individuellen Abläufe in der Leistungserstellung und der Verwaltung
- Erarbeitung und Implementierung von Maßnahmen und Kontrollinstanzen zur nachhaltigen Sicherstellung und Optimierung der täglichen Routine



# **MODUL 19:**

## **FIT FÜR DIE ZUKUNFT**

### **QUALITÄTSMANAGEMENT 'LIGHT'**

#### **ZIELGRUPPE:**

- Für Steuerberater, die Wert auf effizientes Qualitätsmanagement im Bereich Erstellung Finanzbuchhaltung und Jahresabschluss legen

#### **NUTZEN:**

- Vereinheitlichte Leistungserstellungsprozesse: Finanzbuchhaltung und Jahresabschluss
- Effizientes nachhaltiges Arbeiten im o. g. Leistungserstellungsprozess Rechnungswesen aller Mitarbeiter

#### **INHALT:**

- Bestandsaufnahme der vorhandenen definierten Leistungserstellungsprozesse
- Dokumentation der effizient gestalteten kanzlei-individuellen Abläufe im Bereich Erstellung Finanzbuchhaltung und Jahresabschluss
- Erarbeitung und Implementierung von Maßnahmen und Kontrollinstanzen zur nachhaltigen Sicherstellung und Optimierung der täglichen Routine

## Habe ich Ihr Interesse geweckt?

Ich freue mich darauf, Sie kennenzulernen und nicht nur Ihr Unternehmen, sondern auch Sie ganz persönlich mit meinem Wissen und meiner Erfahrung bestmöglich zu unterstützen!

Weitere Informationen sowie attraktive Paketangebote finden Sie auf [www.ingrid-schumann.de](http://www.ingrid-schumann.de) oder erfahren Sie in einem persönlichen Gespräch unter +49 6221 8684399.

**Kontaktieren Sie mich noch heute!**



**Herzlichst, Ihre**

*Ingrid Schumann*



**INGRID SCHUMANN**

Diplom-Betriebswirtin  
Kanzlei- und Unternehmensoptimierung

