

Video-Zusammenfassung

Video-Nr.: M 1 3 1

Video-Thema: Ziele

Video-Titel: 5-Jahres-Ziele der Kanzlei

Begrüßung

Hallo, liebe Kolleginnen und Kollegen, hier ist Ihr Patrik Luzius. Schön, dass Sie dabei sind, Ihre Steuerkanzlei jeden Tag ein Stückchen zu optimieren.

Erfolgsimpulse

Der Titel unseres heutigen Videos heißt: 5-Jahres-Ziele der Kanzlei

In diesem Video erhalten Sie die wichtigsten Antworten zu folgenden Themen bzw. Fragen:

1. Machen Ziele erfolgreich und glücklich?
2. Müssen Ziele SMART sein?
3. Müssen Ziele aufgeschrieben werden?

Hauptteil

1. Ziele machen erfolgreich und glücklich

Kapitel 04 in meinem Buch heißt: Ohne Ziel ist jeder Schuss kein Treffer.

Die Harvard-Universität hat in einer Studie von 1979 über einen Zehnjahreszeitraum folgende Ergebnisse ermittelt:

83 Prozent der Abgänger hatten keine konkreten Ziele für ihre Zukunft.

14 Prozent der Abgänger hatten zwar Ziele, diese aber nicht schriftlich fixiert. Diese 14 Prozent erzielten zehn Jahre später das dreifache Einkommen der ersten Gruppe.

Nur 3 Prozent der Abgänger hatten schriftlich fixierte Ziele. Diese 3 Prozent erzielten zehn Jahre später das zehnfache Einkommen der ersten Gruppe.

Das sind beeindruckende Zahlen, wie ich finde – und das beste Argument dafür, konkrete schriftliche Ziele für Ihre Kanzlei zu entwickeln.

Hier einige Beispiele für gängige Ziele:

- Mehr Umsatz
- Mehr Produktivität
- Mehr Gewinn

Video-Zusammenfassung

Video-Nr.: M 1 3 1

Video-Thema: Ziele

Video-Titel: 5-Jahres-Ziele der Kanzlei

- Neueinstellung von Mitarbeitern
- Aufnahme von Neukunden
- Kanzleiumzug
- Mehr Lebensqualität
- Fertigstellungsquoten in Prozent
- Alle Zahlen aus dem Benchmarking zu erreichen

2. Ziele müssen SMART sein

Am sinnvollsten hat es sich erwiesen, 5-Jahres-Ziele und 1-Jahres-Ziele festzulegen, da diese Zeiträume noch realistisch einzuschätzen sind. Alles, was jenseits eines Zeitraums von fünf Jahren liegt, befindet sich im Bereich der Vision.

Die Ziele sollten zudem in den Bereichen der 7 G angesiedelt sein. Damit sind die unterschiedlichen sieben Bereiche Ihres Lebens gemeint:

- Gesundheit
- Geheim
- Geschäft
- Geld
- Gesellschaft
- Geil
- Geist

Diese Bereiche Ihres Lebens sollten sich in einer ausgewogenen Balance befinden, damit Sie glücklich sind. Aber dazu mehr in einem separaten Video.

Aber wie sollten die Ziele nun konkret aussehen, damit sie sich gut in die Tat umsetzen lassen? Hier hat sich die sogenannte SMART-Methode bewährt. Die Großbuchstaben stehen jeweils für eine Eigenschaft eines Ziels:

S = Spezifisch: Jedes Ziel muss klar und konkret formuliert und schriftlich fixiert sein, sodass es auch für Dritte eindeutig nachvollziehbar ist. Solche Spezifikationen dienen als roter Faden für die Umsetzung der Ziele (Strategie).

M = Messbar: Jedes Ziel muss messbar sein. Dies kann in Euro, Stunden oder sonstigen Messgrößen erfolgen.

A = Attraktiv: Jedes Ziel muss attraktiv sein. Es muss denjenigen reizen, der das Ziel erreichen will. Wenn man nicht alles für die Zielerreichung geben wird, ist es nicht attraktiv genug.

R = Realistisch: Jedes Ziel muss realistisch sein. Es sollten hohe Ziele gesetzt werden, die aber noch erreichbar sind. Gleichzeitig dürfen sie nicht unrealistisch hoch sein, sodass das Ziel nicht erreichbar ist. Wenn Ziele nicht erreichbar sind, werden sie irgendwann nicht weiterverfolgt und es entstehen Frust und Demotivation.

T = Terminiert: Jedes Ziel muss terminiert sein. Es muss ein festes Datum oder Zeitraum vorgegeben sein, bis zu dem das Ziel erreicht werden muss. Ein nicht terminiertes Ziel ist lediglich eine lockere Absichtserklärung, ohne große Chancen erreicht zu werden. Wenn es sich um zu komplexe Ziele handelt, empfehle ich, Zwischen- oder Teilziele zu setzen.

Video-Zusammenfassung

Video-Nr.: M 1 3 1

Video-Thema: Ziele

Video-Titel: 5-Jahres-Ziele der Kanzlei

Ich möchte Ihnen ein Beispiel für ein Ziel nach der SMART-Methode geben:

S = Spezifisch: Sie möchten ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) von DATEV neu in Ihrer Kanzlei einführen.

M = Messbar: Sie lassen sich ein Angebot kalkulieren, das sowohl Investitionen in Euro als auch in Zeit beinhaltet. Dazu kalkulieren Sie die erwarteten internen Zeiten, bis das System läuft.

A = Attraktiv: Sie möchten damit die Prozesse Postein- und -ausgang digitalisieren, die Ablagezeiten verringern, die Suchzeiten verringern, viel weniger Büromaterial verbrauchen, eine Menge Platz sparen und die GOBD einhalten.

R = Realistisch: Die DMS-Einführung kann realistisch finanziert und zeitlich in den Kanzleiablauf untergebracht werden, ohne dass große Verzögerungen entstehen.

T = Terminiert: Sie erstellen einen Projektplan, der einen Zeitplan enthält. Sie planen darin auch das geplante Enddatum des Projektes ein, wann das DMS laufen soll.

Fünf Jahre ist ein langfristiger Zeitraum, für den die Kanzleileitung noch eine realistische Planung erstellen kann.

Dazu gehört eine ausführliche Analyse des Marktumfeldes der Zukunft.

- Welche Themen,
- Techniken,
- Trends,
- Konkurrenz,
- Entwicklungen und
- Bedürfnisse wird es in den nächsten Jahren geben?
- Passen Werte, Vision und Kultur der Kanzlei dazu?

In Kurzform: Stimmt der Kurs noch? 5-Jahres-Ziele sind eine wichtige Voraussetzung, um von der langfristigen Vision zu den kurzfristigen 1-Jahres-Zielen zu kommen. Ohne sie wird es schwer, 1-Jahres-Ziele zu formulieren.

3. Ziele müssen aufgeschrieben werden

Wie können Sie nun konkret vorgehen? Empfehlenswert ist es, dass die Kanzleileitung im Rahmen eines Strategie-Workshops außerhalb der Kanzleiräume, ausgehend von der Vision, die 5-Jahres-Ziele mit jährlichen Zwischenzielen entwirft und diese schriftlich festhält. Diese priorisiert sie dann und bespricht sie mit den Mitarbeitern. Zum Schluss verabschieden alle gemeinsam die so erarbeiteten Ziele. Dadurch entsteht ein guter Teamspirit, weil jeder Mitarbeiter das Gefühl hat, an den Zielen mitgearbeitet zu haben. Das erhöht die Chancen, dass diese Ziele auch erreicht werden. Welcher Maßnahmen es konkret dazu bedarf, lesen Sie im nächsten Kapitel.

Ein gutes Beispiel für ein 5-Jahres-Ziel ist die strategische Positionierung einer Kanzlei. Sie könnte eine Standardkanzlei, eine Produktionsfabrik oder eine Boutique sein.

Standardkanzlei: Eine Standardkanzlei erledigt alle Basisleistungen für eine sehr gemischte Kundschaft im Bereich der Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung,

Video-Zusammenfassung

Video-Nr.: M 1 3 1

Video-Thema: Ziele

Video-Titel: 5-Jahres-Ziele der Kanzlei

Steuererklärungen und Jahresabschlüsse. Sie erbringt wenig Boutiquenleistungen (Sonderleistungen).

Produktionsfabrik: Eine Produktionsfabrik erledigt nur Basisleistungen (insbesondere Einkommensteuererklärungen oder Buchführungen) in großem Maße für gemischte Kundschaft in einer sehr effizienten Art und Weise. Sonderleistungen werden so gut wie nicht erbracht.

Boutique: Eine Boutique erledigt kaum Basisleistungen, sondern fast nur Sonderleistungen wie zum Beispiel betriebswirtschaftliche Beratung, Controlling, Vermögensgestaltung, Umwandlungen, schwierige Einsprüche, strafrechtliche Beratung etc.

Jeder dieser Kanzleitypen hat unterschiedlich qualifizierte Mitarbeiter, anders laufende Prozesse und unterschiedliche Renditen. Eine Produktionsfabrik benötigt kaum qualifizierte Mitarbeiter, während hingegen eine Boutique sehr hoch spezialisierte Mitarbeiter braucht. Je nachdem, wo die Kanzleileitung in fünf Jahren stehen möchte, muss sie sich die entsprechenden Ziele setzen und eine Strategie erarbeiten, wie sie dorthin gelangen möchte.

Die 5-Jahres-Ziele geben somit einen konkreten Fahrplan für die nächsten Jahre einer Kanzlei vor. Dies schafft Klarheit, Transparenz und Energie und bringt die Kanzlei jedes Jahr Schritt für Schritt weiter – sie steht mit einem schriftlichen 5-Jahres-Ziel-Plan wesentlich erfolgreicher da als ohne.

Jede Kanzlei sollte sich ihre eigenen Ziele erarbeiten, definieren, schriftlich fixieren und mit den Mitarbeitern besprechen. Ohne die Mitarbeiter geht nichts bei der Zielerreichung. Also gilt auch hier: Auf die permanente Kommunikation zwischen Kanzleileitung und Mitarbeitern kommt es an. Die beste Kommunikations-Plattform ist das regelmäßige Teamgespräch, auf das ich später noch ausführlich eingehe.

Zitat:

„Ziele sollten immer so präsent sein wie ein Bildschirmschoner.“

Hermann Scherer

<u>Kurz-Zusammenfassung</u>

1. Ziele machen erfolgreich und glücklich, da Sie wissen, wohin Sie wollen. Das ist wie beim Navigationsgerät im Auto.

2. Ziele müssen SMART sein, sonst sind sie nur schwer erreichbar.

3. Ziele müssen aufgeschrieben werden (siehe Studie der Harvard-Universität)

Video-Zusammenfassung

Video-Nr.: M 1 3 1

Video-Thema: Ziele

Video-Titel: 5-Jahres-Ziele der Kanzlei

Umsetzung in Ihrer Kanzlei (siehe unten im Downloadbereich)

Ich möchte Sie noch auf den Downloadbereich unterhalb dieses Videos aufmerksam machen. Dort finden Sie alles Wichtige zur Umsetzung der Inhalte dieses Videos. Je mehr Ideen und Maßnahmen Sie in Ihrer Kanzlei umsetzen, desto erfolgreicher werden Sie!

Verabschiedung

Herzlichen Dank fürs Zuschauen. Ich wünsche Ihnen ganz viel Spaß und Erfolg bei der Umsetzung! Setzen Sie möglichst viel schon in der nächsten Woche um! Es lohnt sich! Und denken Sie immer daran:

Weniger Worte, mehr Transporte!

Ihr Patrik Luzius

Downloadbereich

Ihr Umsetzungsplan (To-Do-Liste) als Excel-Datei

Video-Zusammenfassung