



Wo Ihre **Stunden** verschwinden

Rechnen Sie mit Ihren eigenen Zahlen nach, welcher wiederkehrende Prozess Sie am meisten kostet.

So geht es

- 1 Drei Prozesse notieren.** Arbeit, die sich jede Woche gleich wiederholt: Belege erfassen, Anfragen sortieren, Angebote zusammenbauen, Kunden informieren, Listen pflegen.
- 2 Drei Zahlen schätzen.** Wie oft macht eine Person das pro Woche, wie viele Minuten dauert ein Vorgang, wie viele Personen machen es. Grob reicht.
- 3 Stunden ausrechnen.** Mit der Formel unten. Wer die Zahlen besser kennt als Sie, darf gern mit ausfüllen.
- 4 Auf Seite 2 auswerten.** Eignung prüfen, Kosten im Jahr ausrechnen, Reihenfolge festlegen.

Ihre drei Kandidaten

#	Prozess Was genau passiert?	A Wie oft pro Woche? je Person	B Minuten pro Vorgang	C Personen	D Stunden pro Woche $A \times B \div 60 \times C$
1					
2					
3					

Nur monatlich? Dann Anzahl pro Monat $\div 4,3$ in Spalte A eintragen.

Interner Stundensatz (Vollkosten, nicht Gehalt): _____ €

Ihr Wert zählt. Wenn Sie keinen haben: Rechnen Sie vorerst mit 45 €. Das ist ein grober Vorschlag für Sachbearbeitung inklusive Nebenkosten, Arbeitsplatz und Ausfallzeiten, keine Messung.

Die Formel, offen gelegt

Stunden pro Woche $D = A \times B \div 60 \times C$

Stunden im Jahr $E = D \times 46$ Arbeitswochen

Kosten im Jahr $F = E \times \text{Stundensatz}$

Schätzungen fallen meist zu hoch aus. Rechnen Sie deshalb mit einer **Spanne von 70 % bis 100 %** Ihres Ergebnisses statt mit einer Punktzahl.

Beispielrechnung, keine Kundenzahlen

Anfragen im Sammelpostfach sortieren: 400 Mails pro Woche $\times 2$ Minuten $\div 60 \times 1$ Person = 13,3 Std. pro Woche. $\times 46$ = 613 Std. im Jahr. $\times 45$ € = rund 27.600 € im Jahr, vorsichtig gerechnet also 19.300 € bis 27.600 €.

Womit anfangen?

1. Eignung prüfen

Frage	Prozess 1	Prozess 2	Prozess 3
Läuft es nach festen Regeln ab? feste Schritte, klare Wenn-dann-Regeln	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein
Liegen die Informationen digital vor? E-Mail, PDF, Excel, Software	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein
Fällt es mindestens jede Woche an?	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein
Gibt es öfter Fehler oder Nacharbeit? spricht zusätzlich dafür	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein

2. Kosten im Jahr

	Prozess 1	Prozess 2	Prozess 3
E Stunden im Jahr $D \times 46$			
F Kosten im Jahr $E \times \text{Stundensatz}$			
Vorsichtige Untergrenze $F \times 0,7$			
Rang nach den Regeln unten			

3. Reihenfolge festlegen

- Nur Prozesse mit dreimal **Ja** kommen in Frage. Bei einem Nein: erst den Ablauf klären oder digitalisieren.
- Unter 2 Stunden pro Woche (Spalte D) lohnt sich Automation meist nicht. Das ist auch ein Ergebnis.
- Von den übrigen kommt der Prozess mit den meisten Stunden auf Rang 1.

Wir fangen an mit:

Weil:

Welche Art ist Rang 1?

- ☐ **Dokumente erfassen** Belege, Rechnungen, Anträge
- ☐ **Anfragen sortieren** Postfach, Formulare, Anrufe
- ☐ **Angebote erstellen** aus vorhandenen Daten
- ☐ **Status-Updates** Kunden von sich aus informieren
- ☐ **Reporting und Datenpflege** Auswertungen, Abgleich

Mensch im Mittelpunkt: Diese Stunden sind keine Stellen. Automation nimmt Ihren Leuten Routinearbeit ab. Sie ersetzt niemanden.



Nächster Schritt: 10 Minuten Ergebnisbesprechung

Schicken Sie mir Ihre Zahlen oder ein Foto dieses Blatts. Ich schaue mir Ihr Ergebnis zehn Minuten mit Ihnen an und sage Ihnen ehrlich, ob sich eine Automation für diesen Prozess lohnt.

Philipp Frunzke · pf@flux-ai-systems.de · flux-ai-systems.de