

Inhalt

Grußwort

Vorwort

Teil A

So einfach erschließen Sie Ihren Markt, gewinnen und behalten Kunden

1	Weshalb sich Dienstleistung so schwer vermarkten lässt.....	12
2	Wie Sie Leistung und Nutzen sichtbar machen	15
2.1	Achten Sie auf Ihr Erscheinungsbild.....	17
2.2	Visualisieren Sie den Nutzen	20
2.3	Bieten Sie Ersatzindikatoren für Qualität	21
2.4	Bündeln Sie Ihre Leistung zu sinnvollen Paketen	24
2.5	Adressieren Sie die richtige Zielgruppe... ..	28
3	Wie Sie – ohne Verkäufer zu werden – neue Kunden gewinnen.....	28
3.1	Das Schlüssel-Schloss-Prinzip	29
3.2	Die Kraft der Nische	32
3.3	Die Wirkung des Leuchtturms	35
4	Workshop: Von der Zielgruppe zum Leuchtturm	40
4.1	Welche Zielgruppe passt zu mir?.....	40
4.2	Was sind die größten Probleme meiner Zielgruppe?.....	46
4.3	Wo liegen meine besonderen Stärken?	48
4.4	Wie entwickle ich passende Problemlösungen?	51
4.5	So sichern Sie Ihre Entscheidung ab	53
4.6	Beginnen Sie mit der Umsetzung.....	55
5	Verborgene Schätze heben: Der Wert guter Kundenbeziehungen.....	57
5.1	Wie viel ist Ihr Kunde für Sie wirklich wert?	57
5.2	Nutzen Sie alle Potenziale, die Ihr Kunde bietet?.....	59
5.3	So bauen Sie eine langfristige Kundenbeziehung auf	62
6	Mehr Umsatz mit weniger Arbeit – Die Honorare und Preise festlegen.....	65
6.1	Welches Honorar ist angemessen?	67
6.2	Welchen Preis hält Ihr Kunde für angemessen?	72
6.3	Schlüsselfaktor Ergebnisorientierung	76
6.4	Weitere Wege zu mehr Umsatz.....	81
6.5	So wachsen Sie Jahr für Jahr um 15 Prozent	88
7	Professionell und preiswert werben – wie mache ich das?	94
	<i>von Dirk Gieschen</i>	
7.1	Briefbogen	95
7.2	Visitenkarten	97
7.3	Die eigene Homepage als Visitenkarte	98
7.4	Prospektwerbung im DIN-lang-Flyer-Format: So stellen Sie sich unterwegs vor	102
7.5	Die Mustermappe – was übergebe ich? .	104
7.6	Werbemittel als „Give-away“: Kleine Geschenke erhalten die Freundschaft....	105
7.7	Anzeigenwerbung	106
7.8	Werbung im Internet	113
7.9	Pressearbeit.....	114
7.10	Direktwerbung – Interessenten per Brief gewinnen?	118

7.11	Messen und Veranstaltungen – auch für kleine Firmen?.....	120
7.12	Sponsoring: Werbung oder Spende?.....	124
7.13	Kundenzeitschrift und Newsletter	124
7.14	Weihnachtskarte und Weihnachtspräsent	126
7.15	Firmenschild und Außenwerbung.....	127
8	Werbung in der Praxis – so gehen Sie konkret vor.....	128
	<i>von Dirk Gieschen</i>	
8.1	Aktionsplan für Gründer: „Jetzt brauche ich Aufträge“	128
8.2	Stagnation: „Was tun, wenn der Umsatz nicht wächst?“	129
8.3	Aktionsplan in der Krise: „Alarmstufe Rot – der Umsatz geht zurück“	131
8.4	Aktivitäten für Erfolgreiche: „Umsatz und Ertrag ausbauen“	133
8.5	Aktionsplan „Aufbau und Pflege einer Adressdatenbank“	134
8.6	Vorsicht Falle: Wie Sie Ihr (Werbe-) Geld am schnellsten verbrennen.....	136

Teil B

So optimieren Sie Ihre Firma

1	Was Sie Ihrer Firma schuldig sind.....	140
1.1	Setzen Sie die richtigen Ziele	144
1.2	Erstellen Sie einen guten Plan.....	150
1.3	Programmieren Sie Ihren Autopiloten..	160
1.4	Nutzen Sie Abweichungen als Erfolgchancen	162
1.5	Treffen Sie gute Entscheidungen.....	165
2	Wie Sie mehr Zeit für das Wesentliche gewinnen.....	173

2.1	Wie Sie Ihren Tag erfolgreich strukturieren.....	175
2.2	Wie Sie Ihr Arbeitsaufkommen reduzieren.....	179
2.3	Wie Sie Besprechungen verkürzen und deren Wirksamkeit erhöhen	184
2.4	Wie Sie sich wirksam weiterbilden.....	188
2.5	Die sieben Schnellstraßen zum Erfolg...	191
3	Wie Sie das Potenzial von Mitarbeitern ausschöpfen	192
3.1	Wann sollte ich jemanden einstellen?....	192
3.2	Wie führe ich das Bewerbungsgespräch?	197
3.3	Wie ist das mit der Einarbeitung?	201
3.4	Wie nutze ich die Probezeit?	201
3.5	Wie gebe ich Aufgaben richtig weiter? ..	203
3.6	Wie führe ich durch Ziele?	206
3.7	Wie funktioniert ein Mitarbeiter-Jahresgespräch?	208
3.8	Mein Mitarbeiter liefert nicht die gewünschten Ergebnisse – was tun?	212
3.9	Wie gehe ich mit Fehlzeiten um?.....	214
3.10	Wie funktioniert das mit einer Entlassung?	216
3.10.1	Hinweise zur ordentlichen Kündigung	217
3.10.2	Hinweise zur Abmahnung	220
3.10.3	Hinweise zur außerordentlichen Kündigung	221
3.11	Arbeitszeugnisse lesen, verstehen und schreiben	222
4	Wie Sie Ihre Verwaltung optimieren	226
4.1	Kürzen Sie Ihre Verwaltungszeiten	226
4.2	Systematisieren Sie Ihre Verwaltungsarbeit.....	227
4.3	Steigern Sie Ihre schriftliche Effizienz...	233
4.4	Telefonieren Sie freundlich, prägnant und effektiv	234

4.5	Angebote richtig erstellen	236
4.6	Verträge gestalten.....	245
4.7	Die Rechnung.....	249

Teil C

Vermögen bilden, Finanzen organisieren, Steuern verstehen

1	Eine pragmatische Definition für Wohlstand.....	252
2	Wie Sie garantiert ein Vermögen aufbauen.....	253
2.1	Nutzen Sie die bilanziellen Hebel.....	253
2.2	Installieren Sie eine automatische Einnahmen-Überschuss-Rechnung.....	260
2.3	Beschleunigen Sie Ihren Cashflow.....	266
2.4	Halten Sie Ihre Kosten niedrig.....	270
3	So sichern Sie Ihr Vermögen und Ihre Zukunft ab	273
3.1	Wie wäre es mit einer Kapitalgesellschaft?.....	273
3.2	Brauchen Sie einen Ehevertrag?	275
3.3	Wie steht es um Ihr Testament?.....	276
3.4	Wie viel Versicherung benötigt Ihre Firma?	279
3.4.1	Betriebs- und Bürohaftpflicht	281
3.4.2	Berufshaftpflicht für Vermögensschäden.....	282
3.4.3	Umwelthaftpflicht.....	282
3.4.4	Berufsrechtsschutz.....	283
3.5	Was sollten Sie privat unbedingt absichern?	284
3.5.1	Krankenversicherung.....	284
3.5.2	Berufsunfähigkeit	285
3.5.3	Berufsgenossenschaft	286
3.5.4	Rentenversicherung.....	287
3.5.5	Wie Sie Versicherungen richtig kündigen.....	288

4	Der richtige Umgang mit den Steuern... 288	
4.1	Fremder Leute Geld: die Umsatzsteuer . 289	
4.2	Fremder Leute Geld Teil zwei: die Lohnsteuer..... 291	
4.3	Eine Steuer, die Sie absetzen dürfen: Gewerbesteuer..... 292	
4.4	Die Steuer auf Ihr Einkommen..... 294	
4.4.1	Gewinnermittlung nach der Einnahmen-/Überschussrechnung	295
4.4.2	Gewinnermittlung durch den Betriebsvermögensvergleich	298
5	Betriebsprüfung: Wenn der Prüfer dreimal klingelt	300

Teil D

Ratgeber Existenzgründung

1	Gründungsalternativen, die häufig übersehen werden.....	304
2	Den passenden Rahmen schaffen	308
3	So erstellen Sie einen guten Geschäftsplan	317
3.1	Überblick (Executive Summary).....	318
3.2	Die Geschäftsidee.....	318
3.3	Branche und Ihr Markt.....	320
3.4	Marketing und Vertrieb	321
3.5	Unternehmensleitung, Management und Gesellschafter.....	322
3.6	Umsatz- und Kostenplanung.....	322
3.7	Kapitalbedarf.....	325
3.8	Finanzplanung	330
3.9	Anlagen zum Geschäftsplan	334
4	Fördermittel.....	335

Teil E

Hilfe und Beratung

1	Staatliche Hilfen	338
2	Kammern, Verbände, Organisationen und Netzwerke	338
3	Kommerzielle Anbieter von Beratungsleistung	339
3.1	Unternehmer-Coaching.....	339
3.2	Unternehmensberatung.....	340
3.3	Steuerberatung	341
3.4	Rechtsberatung	342
3.5	Finanz- und Vermögensberater	342
3.6	Versicherungsberater und -makler	343

Anhang

1	Liste von Berufen, die den Katalogberufen ähnlich sind	345
2	Linksammlung	346
2.1	Links zur Existenzgründung	346
2.2	Links zu Versicherung und Finanzierung	347
3	Verbände	347
3.1	Allgemeine Unternehmervverbände	347
3.2	Anlaufstellen für Freie heilkundliche Berufe	348
3.3	Anlaufstellen für Berufe der Rechts-, Steuer- und Wirtschaftsberatung.....	349
3.4	Anlaufstellen für Berufe im technischen und naturwissen- schaftlichen Bereich.....	351
3.5	Anlaufstellen für Kulturberufe	352
4	Literaturverzeichnis.....	353
5	Stichwortverzeichnis	355