

Die 5 wichtigsten Business-Systeme für Selbstständige

1. Aufgabenmanagement

- Klare Prioritätenliste (z. B. Eisenhower, ABC)
- Wöchentliches Aufgaben-Review
- Tool eingerichtet (Asana, Notion, Trello)
- Wiederkehrende Aufgaben automatisiert
- Deadlines sichtbar und realistisch geplant

2. Rechnungswesen

- Einheitliche Rechnungs-Vorlage
- Ordnungssystem für Belege
- Monatliche Buchhaltungsroutine definiert
- Zahlungseingänge regelmäßig prüfen
- Automatisierte Rechnungen eingerichtet (falls möglich)

3. Kundenkommunikation

- Standard-Antworten für häufige Fragen
- Klare Onboarding-Abläufe
- Professionelle E-Mail-Signatur
- Strukturierter Posteingang (Labels/Ordner)
- Reaktionszeiten festgelegt

Die 5 wichtigsten Business-Systeme für Selbstständige

4. Dateiablage

- Einheitliche Ordnerstruktur
- Klare Benennungsregeln für Dateien
- Cloud-System eingerichtet (Google Drive, OneDrive)
- Wichtige Dokumente doppelt gesichert
- Monatliche Aufräumroutine

5. Automationen

- Terminbestätigungen automatisiert
- Follow-up-Mails automatisiert
- Social-Media-Planung automatisiert
- Rechnungsprozesse automatisiert
- Workflows für wiederkehrende Abläufe erstellt