

Coachings für Bauplaner

Mehr Zeit durch Effizienz



René Stareczek
Römerstr. 18
71116 Rohrau

T (07034) 93 29 29
F (07034) 93 28 78
M (0172) 7100 738

post@effizienzcoach.info
www.effizienzcoach.info

www.Effizienzcoach.info

„Bauplaner ist der organisatorisch anspruchsvollste aller Berufe.“

Ich gebe zu, dass diese Aussage überspitzt ist und dass es ein paar andere Berufe gibt, die ebenfalls in die Spitzengruppe gehören.

Aber speziell, wenn ein Architektur- oder Fachplanungsbüro auch bauleitend/bauüberwachend tätig ist, sind die Anforderungen so hoch, dass **die meisten Tipps und Tricks, die man in Büchern oder Seminaren lernt, versagen**, da sie dem hohen Tempo und enormen Druck der Baubranche nicht standhalten.

Ich habe inzwischen über **500 Bauplaner** persönlich gecoacht, ich weiß, wovon ich spreche.

Sie müssen nicht nur mit Ihren Mitarbeitern und der Bauherrschaft klarkommen, sondern auch mit Behörden, anderen Planern und den ausführenden Fachfirmen, wobei Sie eine wachsende Menge an Gesetzen, Verordnungen, Normen und Förderbedingungen beachten sollen.

Welche einzelnen Coachings wir anbieten, lesen Sie in den folgenden Beschreibungen.

Die Effizienz und Wirtschaftlichkeit von Projekten

"Wie bekommen wir es hin, dass bei unseren Projekten mehr hängen bleibt?"

Der Wind am Bau- und Planungsmarkt hat sich gedreht. Das Geld fließt nicht mehr so üppig. Man muss intern schneller, schlanker und effizienter werden, wenn noch genügend übrig bleiben soll.

Die meisten Planungsbüros arbeiten immer wieder an ihren Projektstrukturen und -abläufen. Aber das hat seine Grenzen. An einem bestimmten Punkt tritt "Betriebsblindheit" ein.

Mit einem Erfahrungsschatz aus 200+ Bauplanungsbüros zeigt dieser Workshop auf, wo die eigenen Schwachstellen und Optimierungspotenziale liegen (10-15 % höhere Effizienz ist ganz üblich).

Die Reaktionen der Mitarbeiter sind regelmäßig begeistert, weil sie die Erleichterung durch optimierte Arbeitsumstände als äußerst positiv empfinden.

Wenn Sie Ihre Vorhaben mit dem gesamten Team schlanker und mit mehr Gewinn durchziehen wollen, ist dies das richtige Coaching für Sie und Ihr Büro!

KI in der Bauplanung

Über "Künstliche Intelligenz" hört und liest man ständig, und mancher Planer fragt sich, was man damit bei der eigenen Arbeit wirklich sinnvoll tun kann.

Es gibt Bereiche Ihrer Arbeit, die jeden Tag Ihre Zeit kosten und die durch KI wesentlich vereinfacht werden können. Beispiele sind Besprechungsprotokolle, E-Mailablage oder Rechnungsprüfung.

In diesem Coaching gehen wir durch folgende Punkte:

A. Funktionsweise und wichtige Begriffe (GPT, LLM, Token, Agent u.v.m.), um das "Mysterium" ein wenig zu entzaubern und KI verständlicher zu machen.

B. Anwendung 1: Wie kann KI Ihre internen oder externen Besprechungen so protokollieren, dass Sie (fast) keine Tipparbeit mehr haben - und das Ganze sogar absolut DSGVO-sicher!

C. Anwendung 2: Wie geht E-Mailablage (mit oder sogar ohne) KI halb- oder vollautomatisch, sodass Sie Projektmails nicht mehr mühsam von Hand in das entsprechende Verzeichnis auf dem Server ablegen müssen?

D. Anwendung 3: Auf welche Weise können Sie eine Rechnung von 20-50 Seiten in wenigen Minuten prüfen? (Ich habe es mit konkreten Dokumenten eines Architekten getestet und von ihm anschließend prüfen lassen!)

Diese drei beschriebenen konkreten KI-Anwendungen sind tatsächlich einfacher, als ein CAD- oder AVA-Programm zu bedienen und bieten ein Einsparpotenzial von mehreren Stunden pro Woche!

Wir gehen in diesem Coaching aber noch einen Schritt weiter: Wenn Sie eine andere als diese genannten drei Anwendungen haben, schauen wir uns gemeinsam an, wie sich auch dies lösen lässt.

Die Kunst der Führung

8 einfache und bewährte Methoden, um mit Planermitarbeitern endlich Geld zu verdienen

Es sind ein paar wenige, aber dafür ganz entscheidende Methoden und Prinzipien, die ein gut geführtes, motiviertes Team ausmachen.

Mit jeder *einzelnen* Methode und jedem *einzelnen* Prinzip davon können Sie bereits merkliche Verbesserung erreichen.

In Kombination verstärkt sich der Effekt enorm.

Wenn Sie Ihre Mitarbeiter *ohne Stress* motivieren und produktiver machen wollen, ist dies das richtige Coaching für Sie!

Das Geheimnis hoher Leistungsfähigkeit

Wie geht das typische Arbeitsleben vor sich: Sie sitzen morgens am Schreibtisch und möchten einen Vertrag für einen Kunden erstellen.

Dann werden Sie gestört: von einem Mitarbeiter, einem Lieferanten, einem Call-Center oder einem Kunden. Sie legen den Vorgang beiseite und kümmern sich um den Besucher oder Anrufer.

Währenddessen klingelt bereits Ihr Handy. Sie geben sich alle Mühe, irgendwie mit beiden Angelegenheiten gleichzeitig fertig zu werden.

Dabei sehen Sie, dass neue E-Mails eingegangen sind. Als Sie eine Mail bearbeiten, ruft jemand aus dem nächsten Raum und Sie verlassen das Zimmer, um dringend einem Mitarbeiter zu helfen. Auf dem Weg zu diesem Mitarbeiter sprechen bereits zwei weitere Leute Sie an, und Sie versuchen auch *das* irgendwie hinzubekommen, ohne zu vergessen, was Sie *eigentlich* gerade erledigen wollen.

Bis Sie wieder in Ihr Büro kommen, liegen bereits zwei neue Zettel auf Ihrem Schreibtisch. Sie lesen den ersten davon, da klingelt schon wieder das Telefon. Nach dem Telefonat fällt Ihnen wieder ein, dass Sie ja vorher gerade dabei waren, eine E-Mail zu beantworten, als Sie dringend zu dem Mitarbeiter mussten. Sie schreiben gerade an dieser Mail weiter, als eine Mitarbeiterin Ihnen Bescheid gibt, dass Sie jetzt dringend zu einem Kundentermin losfahren müssen.

Hektisch gehen Sie zum Auto und merken zwei Straßen weiter, dass Sie wichtige Unterlagen vergessen haben. Sie fahren zurück und ärgern sich, weil Sie jetzt auf jeden Fall zu spät kommen werden. Unterwegs versuchen Sie den Kunden zu erreichen, um ihm mitzuteilen, dass Sie sich verspäten werden. Da der Kunde neu ist, finden Sie seine Telefonnummer nicht in Ihrem Handy und rufen daher im Büro an. Als Sie den Kunden endlich erreichen, wartet er bereits und ist etwas ungehalten.

Als Sie von dem Termin zurückkommen, ist da immer noch die zwei Mal begonnene E-Mail, jedoch liegen bereits wieder neue Zettel auf dem Tisch, die Sie beiseiteschieben, um jetzt aber endlich die Mail zu Ende zu schreiben. Währenddessen klingelt das Telefon ...

Können Sie sich noch erinnern, dass Sie morgens, bevor das ganze Chaos losbrach, an einem Vertrag für einen Kunden gearbeitet hatten? Dieser angefangene Vertrag liegt mit den anderen Zetteln, die im Laufe des Tages dazukamen, immer noch auf Ihrem Schreibtisch. Auf diese Weise bilden sich Stapel. Die Auswirkungen auf Sie? Zerstreut, tausend Dinge im Kopf, gestresst und demotiviert.

Die Auswirkungen aufs Privatleben sind meist ebenfalls unangenehm. Man kann sich nicht mehr so viel um den Partner und die Kinder kümmern und fühlt sich deswegen oftmals zusätzlich schlecht. Hobbies, Sport und persönliche Interessen bleiben über die Jahre hinweg auf der Strecke.

Bücher, Vorträge oder Seminare über Büroorganisation und Zeitmanagement haben dieses Problem nicht gelöst. Genauso wenig, wie man Tennis oder Klavierspielen aus Büchern lernt.

Das Coaching über das *Geheimnis hoher Leistungsfähigkeit* hat damit zu tun, wie Sie sich selbst und Ihre Aufgaben innerhalb der Hektik modernen Arbeitslebens organisieren. Es geht um die Eigenorganisation und das optimale Selbstmanagement.

Die Ergebnisse liegen in entspannterem, geradlinigerem Arbeiten, einer deutlich besseren Übersicht über die eigenen Vorgänge und einer oft höheren Freude an der eigenen Arbeit. Zudem berichten viele Coachingteilnehmer von etwa 3-4 Stunden eingesparter Zeit pro Woche!

Teambuilding: Wenn alle an einem Strang ziehen

Chefs wollen, „dass es läuft!“ Sie möchten sich um ihre eigene Arbeit kümmern, während die Mitarbeiter ihre jeweiligen Aufgaben erledigen. Jedoch stellen viele Chefs immer wieder fest, dass Vorgänge umständlich oder doppelt oder gar nicht gemacht werden, wodurch Zeit und Geld verloren geht. Irgendwie läuft es in Büros nicht so rund und nicht so ruhig ab, wie man sich das wünscht.

Nach Untersuchung der Abläufe in 200+ Planungsbüros haben wir festgestellt, dass oftmals einige Themen nicht für alle Betroffenen **wirklich** geklärt sind.

Egal, ob grundlegende Themen oder komplexere Abläufe und Prozesse: Damit Einzelpersonen zu einem echten Team werden, brauchen sie klare Übereinkünfte und Vorgehensweisen – so wie eine Fußballmannschaft Spielzüge braucht und ein Orchester gemeinsame Noten. Also müssen Abläufe und Prozesse

- a) zunächst so herausgearbeitet oder überarbeitet werden, dass sie einfach und effizient sind,
- b) dann müssen sie in geeigneter Form festgehalten
- c) und schließlich mit allen Betroffenen so geklärt werden, dass jeder sie auch problemlos verwenden kann.

Der wichtigste und grundlegendste Schritt zur Teambildung liegt in einer Reihe von Spielregeln und Vorgehensweisen, die in Übereinstimmung mit dem Team aufgestellt werden, die für alle Teammitglieder gelten und an die sich alle halten. Dies ergibt eine optimale Koordination aller Einzelleistungen und somit ein wirklich effizientes Team.

Kommunikation: Informationen erfolgreich übermitteln

Weniger Missverständnisse untereinander, mehr Sicherheit, was beim anderen ankommt.

Kommunikation ist allgegenwärtig in der Bauplanung: Mit dem Entwurf kommuniziert man zur Bauherrschaft, durch den Bauantrag zur Baugenehmigungsbehörde. Mit der Werkplanung und Leistungsverzeichnissen kommuniziert man zu den ausführenden Fachfirmen.

Und dann gibt es täglich all die persönlichen Gespräche, Konferenzen, Telefonate, E-Mails, Briefe usw. Die Idee, dabei vom Gesprächspartner nicht verstanden worden zu sein, oder die Idee, den anderen nicht zu verstehen, sind allgegenwärtig.

Missverständnisse können zu Verärgerung, teuren Patzern und vergeudeter Arbeitszeit führen: „*Das habe ich anders verstanden!*“ ist ein Satz, den man oft hört.

Mit ein paar grundlegenden Gesetzmäßigkeiten der Kommunikation erreichen wir eine schnelle Verbesserung, gehen anschließend meist achtsamer und respektvoller miteinander um, es kommt seltener zu Missverständnissen und die Stimmung im Team steigt.

Die Auftragslage und die Stundensätze ankurbeln

Die meisten Bauplaner sind keine Helden, was Werbung, Akquise und Verkauf anbelangt. Bei schlechter Auftragslage wissen viele nicht, was tun.

Oft hinkt der eigene Stundensatz der Entwicklung am Markt hinterher, und man ist nur deshalb gut ausgelastet, weil man sich unter Wert verkauft.

Dabei lässt sich eine schlechte Auftragslage oder ein zu niedriger Stundensatz meist durch geeignete Maßnahmen wieder ankurbeln, wie wir aus den Erfahrungen mit diesem Coaching wissen.

Wenn Ihr Auftragsvorlauf zu niedrig ist und Sie mehr Aufträge oder einfach bessere Stundensätze benötigen, ist dies das richtige Coaching für Sie.

Marktstrategie: Wo steuern Sie das Schiff hin?

Eine Sache, für die meist keine Zeit bleibt, ist die **strategische Ausrichtung** des Büros.

Sich mal in Ruhe Gedanken über die künftige **Entwicklung des eigenen Büros** zu machen, erscheint deshalb vielen Inhabern als wichtig, aber wie macht man sowas am besten?

- In welchem Marktsegment sind wir am besten aufgehoben?
- Wie kommen wir an größere und lukrativere Aufträge?
- Ist eine hochpreisige Strategie für uns das Richtige?
- Wie müssen wir das Büro organisatorisch und personell aufstellen, um dahin zu kommen, wo wir hin wollen?

Nachdem die HOAI nach unten hin immer durchlässiger wird, müssen Bauplaner sich mehr mit Themen wie Akquise und Verkauf beschäftigen, um eine gute Marge bei ihren Bauvorhaben zu erzielen.

Das nach außen vermittelte **Profil** eines Büros bestimmt in hohem Grade, welche Art von Auftraggeber und welche Art von Projekten man bekommt.

Wenn Sie Ihr „Büroschiff“ möglichst selbstbestimmt durch den Markt steuern wollen, dann ist *Marktstrategie* für Sie das passende Coaching.