

 **MISSION  
MITTELSTAND**

Für ein neues Wirtschaftswunder

  
**MATTHIAS AUMANN**



DEIN  
**BETRIEBSHANDBUCH**  
AUF KNOPFDRUCK

SO BAUST DU DIR MIT KI SCHRITT FÜR SCHRITT  
DOKUMENTIERTE ABLÄUFE FÜR DEINEN BETRIEB

## WARUM DU MIT DIESER VORLAGE ENDLICH STRUKTUR IN DEINEN BETRIEB BRINGST

In den meisten mittelständischen Unternehmen gibt es ein ungeschriebenes Gesetz: Das wichtige Wissen steckt in den Köpfen von zwei oder drei Personen. Meistens in deinem. Wenn jemand neu anfängt, fragt er ständig. Wenn jemand krank wird, fehlt das halbe System. Wenn du in den Urlaub willst, klingelt das Telefon trotzdem durchgehend.

Die Lösung dafür ist alt: dokumentierte Abläufe, ein Betriebshandbuch, Standards für jeden wichtigen Prozess. Das Problem ist auch alt: Niemand findet die Zeit, das aufzuschreiben. Jahrelang nimmt man sich vor, irgendwann mal damit anzufangen. Und irgendwann ist bekanntlich nie.

Genau hier ändert KI die Lage. Du musst nicht mehr stundenlang am Schreibtisch sitzen und Prozessbeschreibungen tippen. Du erzählst der KI 10 Minuten lang, wie ein Ablauf bei dir funktioniert, und sie baut daraus eine saubere Standardarbeitsanweisung mit Checkliste, Fehlerquellen und Kennzahlen. Was vorher Wochen gedauert hat, geht jetzt an einem Vormittag.

In den drei Schritten auf den folgenden Seiten gehst du das einmal von vorne bis hinten durch. Du brauchst kein Vorwissen, keinen IT-Crack und keine teure Software. Ein Claude-Zugang (oder alternativ ChatGPT) reicht. Den Rest machen wir gemeinsam.

### TIPP

**Plane für jeden Schritt 15 bis 30 Minuten ein. An einem konzentrierten Vormittag hast du deine erste dokumentierte Standardarbeitsanweisung in der Hand und weißt genau, wie du die nächsten erstellst.**

Viel Spaß bei der Umsetzung!

## SCHRITT 1: DEN RICHTIGEN PROZESS AUSWÄHLEN

Du fängst nicht mit dem komplexesten oder wichtigsten Prozess an. Du fängst mit dem an, der dich am meisten Nerven kostet. Das ist meistens der Ablauf, bei dem du selbst nach Jahren immer noch ständig gefragt wirst, der bei jedem neuen Mitarbeiter aufs Neue erklärt werden muss oder der ohne dich nicht sauber läuft.

Typische Kandidaten: Reklamationsbearbeitung, Materialbestellung, Angebotserstellung, Erstgespräch mit Neukunden, Übergabe einer fertigen Arbeit an den Kunden, monatliche Buchhaltungsvorbereitung. Welcher es bei dir ist, weißt du selbst am besten. Es ist meistens der, an den du als Erstes denkst, wenn du das Wort „nervig“ hörst.

### **PROMPT ZUM KOPIEREN**

*Du bist Prozessberater für mittelständische Betriebe in Deutschland. Mein Unternehmen ist [Branche, Region, Mitarbeiterzahl].*

*Ich möchte einen Prozess in meinem Betrieb sauber dokumentieren. Hilf mir bei der Auswahl. Hier sind fünf Abläufe, die mich aktuell besonders beschäftigen:*

*[Liste 5 deiner regelmäßigen Abläufe, z. B. Reklamationsbearbeitung, Materialbestellung, Angebotserstellung, Mitarbeiter-Einarbeitung, Monatsabschluss]*

*Welcher dieser Abläufe eignet sich am besten als Einstieg in eine saubere Dokumentation? Berücksichtige dabei: Wie groß ist der Schmerz, wenn dieser Ablauf nicht klar geregelt ist? Wie oft kommt er vor? Wie schwer ist er zu beschreiben? Wo liegt der größte Hebel für mich?*

*Gib mir eine klare Empfehlung mit kurzer Begründung.*

### **DEIN AUFTRAG**

**Wähle mit Hilfe der KI deinen ersten Prozess und trag ihn unten ein. In Schritt 2 dokumentieren wir ihn vollständig.**

**Mein erster Prozess für die Dokumentation:**

## SCHRITT 2: DIE STANDARDARBEITSANWEISUNG MIT KI BAUEN

Du hast den Prozess ausgewählt. Jetzt geht es darum, dein Wissen in ein sauberes Dokument zu bringen. Der Trick: Du tippst nicht. Du sprichst. Sowohl Claude als auch ChatGPT haben eine Sprachaufnahme-Funktion direkt in der App. Du gibst der KI zunächst den unten stehenden Prompt, drückst dann auf das Mikrofon-Symbol und erzählst 5 bis 10 Minuten lang, wie der Ablauf bei dir funktioniert. Erzähl es so, als würdest du es einem neuen Mitarbeiter erklären, der gerade neben dir steht. Was passiert zuerst, was als Nächstes, worauf muss man achten, wo geht typischerweise etwas schief?

Die KI hört dir zu und macht daraus die fertige Standardarbeitsanweisung. Du musst nichts vorher transkribieren, nichts kopieren, nicht hin- und herwechseln.

### **PROMPT ZUM KOPIEREN**

*Du bist Prozessberater für mittelständische Betriebe. Ich werde dir gleich per Spracheingabe erzählen, wie ein bestimmter Prozess in meinem Betrieb funktioniert. Mein Unternehmen: [Branche, Region, Mitarbeiterzahl]. Der Prozess, den ich beschreiben werde: [Name des Prozesses aus Schritt 1].*

*Höre mir aufmerksam zu und mach dir Notizen. Sobald ich fertig bin, erstellst du eine saubere Standardarbeitsanweisung mit folgenden Bestandteilen:*

- 1. Ziel des Prozesses in einem Satz*
- 2. Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen, bevor jemand mit dem Ablauf beginnen kann*
- 3. Die einzelnen Schritte in nummerierter Reihenfolge, jeweils mit klarer Handlungsanweisung*
- 4. Die drei häufigsten Fehlerquellen und wie man sie vermeidet*
- 5. Kennzahlen, an denen ich erkenne, ob der Prozess sauber läuft*
- 6. Eine Checkliste für die tägliche Anwendung*

*Sprache: klar, knapp, in der Du-Form. Schreibe so, dass ein neuer Mitarbeiter ab Tag eins damit arbeiten kann. Wenn dir nach meiner Beschreibung wichtige Details fehlen, frag nach.*

*Bestätige mir kurz, dass du bereit bist. Danach starte ich die Sprachaufnahme.*

### **DEIN AUFTRAG**

**Schicke den Prompt ab, drücke nach der Bestätigung der KI auf das Mikrofon-Symbol und erzähle von deinem Prozess. Lass dir anschließend die Standardarbeitsanweisung erstellen, gehe sie kritisch durch und lass nachschärfen, wo noch Lücken sind. Trage unten ein, ab wann du die Anweisung in der Praxis einsetzt.**

Mein dokumentierter Prozess ist einsatzbereit ab:

## SCHRITT 3: AUS DEM ERSTEN PROZESS DAS SYSTEM MACHEN

Eine einzelne Standardarbeitsanweisung ist ein guter Anfang. Das echte System entsteht erst, wenn du das wiederholst. Im dritten Schritt baust du dir einen Fahrplan, der dich vom ersten Dokument zu einem vollständigen Betriebshandbuch führt.

Die Logik ist einfach: Du wendest die gleiche Methode aus Schritt 1 und 2 auf deine nächsten Prozesse an. Drei bis fünf Standardarbeitsanweisungen pro Monat sind realistisch. Nach wenigen Monaten hast du dein komplettes Betriebshandbuch, ohne dass du dich dafür einmal ein ganzes Wochenende einschließen musstest.

### PROMPT ZUM KOPIEREN

*Du bist Prozessberater für mittelständische Betriebe. Mein Unternehmen ist [Branche, Region, Mitarbeiterzahl]. Ich habe gerade meinen ersten Prozess sauber dokumentiert: [hier den Namen des Prozesses aus Schritt 1 nennen].*

*Hilf mir, daraus einen Fahrplan für ein vollständiges Betriebshandbuch zu machen.*

- 1. Welche 10 bis 15 Prozesse sollten in einem Betrieb wie meinem dokumentiert sein, damit das Geschäft auch ohne mich läuft? Liefere eine konkrete Liste.*
- 2. In welcher Reihenfolge sollte ich sie angehen? Sortiere nach Wirkung und Aufwand.*
- 3. Wo bewahre ich die Dokumente am sinnvollsten auf, damit jeder im Betrieb sie schnell findet?*
- 4. Wie Sorge ich dafür, dass die Anweisungen nicht nach drei Monaten veraltet in der Schublade liegen?*

### DEIN AUFTRAG

**Lass dir die Liste erstellen, wähle deine drei nächsten Prozesse aus und trag sie unten mit Termin ein. Das ist dein Quartalsplan für dein Betriebshandbuch.**

**Meine nächsten drei Prozesse:**

Bis wann:

<b>1</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DEIN ERGEBNIS:

## DEIN WISSEN IST NICHT MEHR NUR IN DEINEM KOPF

Am Ende dieser drei Schritte hast du etwas, was die meisten Mittelständler ihr Leben lang vor sich herschieben: einen schriftlich dokumentierten Prozess, eine erprobte Methode für die nächsten und einen klaren Fahrplan, wie aus einem Dokument ein komplettes Betriebshandbuch wird.

Das Beste daran: Du hast nicht nur Dokumente produziert. Du hast den Grundstein dafür gelegt, dass dein Betrieb stabiler wird, dass neue Mitarbeiter schneller eingearbeitet sind, dass Urlaub und Krankheit nicht mehr zum Notfall werden. Und du hast den Beweis, dass die Dokumentation kein Wochenend-Projekt sein muss.

Eines steht damit fest: Dein Wissen muss nicht länger nur in deinem Kopf existieren. Mit der richtigen Methode bekommst du es aufs Papier, ohne dass es dich Wochen kostet.

### UND DENK DARAN

**LIEBER UNPERFEKT STARTEN ALS PERFEKT WARTEN.**

Wenn du dieses Worksheet umsetzt, hast du deinen Betrieb schon einen entscheidenden Schritt stabiler gemacht. Das ist aber nur eine von mehreren Säulen, die über den Erfolg deines Betriebs entscheiden. Die meisten Unternehmer scheitern nicht nur am Wissen, sondern auch an der Umsetzung im Tagesgeschäft. Deshalb arbeiten wir bei Mission Mittelstand mit unserer Unternehmer-KI, die unser Praxiswissen und die Erfahrung von über 5.500 Partnerbetrieben mit modernster Technologie verbindet. So schaffst du in wenigen Tagen das, wofür klassische Beratungen Monate brauchen.

**Wenn du wissen willst, wie du dein Recruiting, deine Positionierung, deinen Vertrieb und deine internen Prozesse mit KI und zwei persönlichen Beratern an deiner Seite sauber aufstellst, dann sichere dir dein unverbindliches und vollständig kostenloses Erstgespräch!**

**SICHERE DIR JETZT DEIN KOSTENLOSES ERSTGESPRÄCH:**  
[WWW.MATTHIAS-AUMANN.DE](http://WWW.MATTHIAS-AUMANN.DE)

