

ALEXANDRE EHRATH - HARALD DE VRIES

# 5 % mehr Produktivität

KMU.BIBLIOTHEK

Meter



**Die cashflowORGA-Formel  
für effizientere Prozesse in 24 Monaten**

# **5 % mehr Produktivität**

Die cashflowORGA-Formel für  
effizientere Prozesse in 24 Monaten

Ein Buch der KMU.BIBLIOTHEK des KMU.NETWORK  
von Alexandre Ehrath und Harald de Vries

KMU.BIBLIOTHEK

## © Copyright 2026

Alle Rechte vorbehalten.  
Harald de Vries & VR-Publishing House Ltd.  
27 Old Gloucester Street  
London, UK  
WC1N 3AX  
Telefon: +44 845 891 0231

Lektorat: Mary Vaughan  
Redaktion: Torsten Windmill  
Korrektor: Christin Kirsch  
Covergestaltung: VR-Cover - London  
Covermotiv: © NUN3H  
Alle Cartoons: © NUN3H  
1. Auflage 2026

## Copyright Hinweis

Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Autors nicht zulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Dieses Buch entstand unter Nutzung moderner digitaler Werkzeuge zur Recherche, Strukturierung, Illustration und redaktionellen Ausarbeitung. Die Auswahl, inhaltliche Verantwortung, redaktionelle Prüfung und finale Gestaltung liegen vollständig bei den Autoren.

## Haftungsausschluss

Dieses Buch wurde mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Dennoch übernehmen die Autoren keinerlei Gewähr für die Aktualität, Richtigkeit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche gegen die Autoren, die sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, welche durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

Die im Buch beschriebenen Technologien, Vorgehensweisen und Empfehlungen stellen keine verbindliche Beratung oder rechtliche Auskunft dar. Leserinnen und Leser werden ausdrücklich dazu aufgefordert, vor Umsetzung der beschriebenen Maßnahmen gegebenenfalls fachlichen Rat einzuholen und eigenverantwortlich zu handeln.

Die Verwendung der im Buch genannten Marken- und Produktnamen dient ausschließlich der Veranschaulichung und stellt keine Markenrechtsverletzung dar. Alle genannten Marken- und Warenzeichen gehören ihren jeweiligen Eigentümern.

# Inhaltsverzeichnis

## Einleitung – Warum dieses Buch existiert (und warum Ihr Unternehmen es wahrscheinlich braucht)

### 1. Warum dieses Buch? - 10

- Warum Unternehmen heute beschäftigt sind wie ein Hamster auf Koffein – aber trotzdem nicht schneller werden
- Der Unterschied zwischen „viel tun“ und „das Richtige tun“ (Spoiler: Excel-Listen zählen nicht als Strategie)
- Was passiert, wenn Prozesse fehlen – erklärt anhand eines Bäckers, eines Flughafens und einer Kaffeemaschine
- Die cashflowORGA 3-Säulen-Formel als Navigationssystem statt Bauchgefühl
- Wie Sie dieses Buch lesen sollten, wenn Sie wenig Zeit, aber hohe Erwartungen haben

### 2. Die größten Herausforderungen in Unternehmen heute

- Warum fast jedes Unternehmen glaubt, effizient zu sein – und fast keines es ist
- Typische Symptome: Meetings, E-Mails, Excel-Chaos und das Gefühl, immer hinterherzulaufen
- Warum viele Digitalisierungsprojekte so enden wie ein Smart-Home ohne WLAN
- Zeitfresser, die keiner auf dem Organigramm sieht
- Gedankenexperiment: Was würde passieren, wenn Ihr Unternehmen morgen ohne Sie laufen müsste?

### 3. Der Schlüssel zu mehr Effizienz – die cashflowORGA 3-Säulen-Formel

- Säule 1: Prozess-Denken – warum Ordnung keine Bürokratie ist
- Säule 2: Transparenz – warum man nichts verbessern kann, was man nicht sieht
- Säule 3: Automatisierung – warum Computer langweilige Arbeit lieben
- Wie die drei Säulen zusammenwirken (und warum eine allein nicht reicht)

- Beispiel: Wie ein unscheinbarer Freigabeprozess 12 % Produktivität frisst

#### **4. Wie Sie dieses Buch optimal nutzen**

- Lesen wie ein Ingenieur, nicht wie ein Romanautor
- Wo Sie sofort anfangen sollten – auch ohne IT-Abteilung
- Typische Denkfehler beim Umsetzen (und wie Sie sie vermeiden)
- Erste Sofortmaßnahmen, die keine Software benötigen

## **Teil 1 – Grundlagen der betrieblichen Effizienz (oder: Warum Chaos teuer ist) - 19**

#### **5. Was bedeutet betriebliche Effizienz wirklich?**

- Produktivität vs. Effizienz – erklärt mit Schaufeln, Eimern und einem viel zu kleinen Loch
- Warum mehr Arbeit selten zu besseren Ergebnissen führt
- Der stille Zusammenhang zwischen Prozessen, Stress und Gewinn
- Warum Standardisierung nichts mit Einfallslosigkeit zu tun hat

#### **6. Warum Unternehmen trotz harter Arbeit ineffizient bleiben**

- Der Mythos vom „engagierten Mitarbeiter“, der alles kompensiert
- Warum Feuerwehr-Modus kein Geschäftsmodell ist
- Führung als Systemfrage – nicht als Persönlichkeitsfrage
- Beispiel: Zwei Teams, gleiche Mitarbeiter, völlig unterschiedliche Ergebnisse

#### **7. Die häufigsten Fehler in Unternehmensprozessen**

- Unklare Zuständigkeiten – oder: Wenn alle verantwortlich sind, ist es keiner
- Prozesse, die historisch gewachsen sind wie ungepflegte Gärten
- KPIs, die gemessen werden, weil man sie messen kann
- Warum Prozessoptimierung oft an der Realität scheitert

## **8. Warum Digitalisierung allein keine Lösung ist**

- Ein schlechter Prozess bleibt auch digital schlecht
- Unterschied zwischen „wir haben ein Tool“ und „wir haben einen Ablauf“
- Warum Excel kein Workflow-Management-System ist
- Beispiel: Wie ein digitales Formular einen analogen Flaschenhals verstärkt

## **Teil 2 – Prozesse als Fundament für Produktivität - 26**

### **9. Prozessdenken – der erste Schritt zur Effizienzsteigerung**

- Prozesse als Nervensystem des Unternehmens
- Wie man Engpässe erkennt, ohne alles neu zu erfinden
- Die 80/20-Regel für Workflows
- Warum kleine Verbesserungen langfristig große Effekte haben

### **10. Transparenz schaffen – sehen, was wirklich passiert**

- Warum Intransparenz der natürliche Feind von Effizienz ist
- Welche Informationen wirklich relevant sind (und welche nicht)
- Transparenz ohne Kontrollwahn
- Praxisbeispiel: Ein Unternehmen entdeckt, wo seine Zeit wirklich verschwindet

### **11. Workflow-Management – Ordnung für den Alltag**

- Was ein Workflow ist (und was nicht)
- Wie strukturierte Abläufe Reibung reduzieren
- Schnittstellen, Übergaben und Kommunikationslücken
- Beispiel: Vom Zuruf zur klaren Abfolge in fünf Schritten

### **12. Methoden zur Analyse und Optimierung von Geschäftsprozessen**

- Prozessmapping für Normalmenschen

- KPIs sinnvoll einsetzen – weniger Zahlen, mehr Erkenntnis
- Wie KI helfen kann, Muster zu erkennen
- Fallstudien: Kleine Änderungen, große Wirkung

## **Teil 3 – Automatisierung & Digitalisierung mit System - 32**

### **13. Automatisierung als Wachstumstreiber**

- Welche Prozesse sich wirklich automatisieren lassen
- Warum Automatisierung kein Selbstzweck ist
- Mensch und Maschine – wer macht was besser?
- Beispiele aus Buchhaltung, Vertrieb und Verwaltung

### **14. Die richtigen Prozesse für Digitalisierung auswählen**

- Entscheidungskriterien statt Tool-Hype
- Wo Automatisierung messbaren Nutzen bringt
- Warum man schlechte Prozesse nicht skalieren sollte
- Vom manuellen Ablauf zur digitalen Lösung

### **15. KI-gestützte Optimierung – Chancen und Grenzen**

- Was KI heute kann – und was nicht
- Automatische Analysen statt Bauchgefühl
- Warum KI Entscheidungen vorbereitet, aber nicht trifft
- Risiken, Abhängigkeiten und realistische Erwartungen

### **16. Tools & Technologien für effizientes Workflow-Management**

- Warum es nicht auf die Anzahl der Tools ankommt
- Typische Tool-Landschaften in KMUs
- Kosten-Nutzen-Denken statt Feature-Vergleiche

- Beispiel: Drei Tools weniger – und trotzdem bessere Ergebnisse

## **17. Fallstudien – wie Unternehmen ihre Prozesse optimiert haben**

- Mittelstand: Vom Papierchaos zur Klarheit
- Automatisierung wiederkehrender Aufgaben
- KI im Entscheidungsprozess
- Was Sie davon konkret übernehmen können

## **Teil 4 – Skalierung & Zukunftssicherheit - 39**

### **18. Effizienzsteigerung als Basis für Wachstum**

- Warum Wachstum ohne Effizienz teuer wird
- Skalieren ohne proportional steigende Kosten
- Prozesse als Wachstumsbremse oder -beschleuniger
- Beispiele aus wachsenden Unternehmen

### **19. Skalierbarkeit und Flexibilität kombinieren**

- Standardisierung ohne Starrheit
- Automatisierung als Wachstumshebel
- Finanzierung von Wachstum durch Effizienz
- Risiken erkennen, bevor sie teuer werden

### **20. Digitale Ökosysteme und vernetzte Systeme**

- Warum Insellösungen langfristig scheitern
- Plattformdenken für Nicht-Tech-Unternehmen
- Schnittstellen als Erfolgsfaktor
- Zukunftssichere IT-Architektur verständlich erklärt
-

## **21. Wettbewerbsfähigkeit durch smarte Automatisierung**

- Warum Unternehmen ohne Automatisierung zurückfallen
- Innovation als kontinuierlicher Prozess
- Die richtigen Kennzahlen zur Erfolgsmessung
- Ein Blick in die nahe Zukunft der Automatisierung

## **Abschluss – Von der Theorie zur Umsetzung - 43**

### **22. Ihr persönlicher Fahrplan zur Effizienzsteigerung**

### **23. Die häufigsten Stolpersteine – und wie Sie sie vermeiden**

### **24. Fazit – Mit der cashflowORGA-Strategie strukturiert in die Zukunft**

## **Zusätzliche Inhalte - Anhang - 45**

- Links & Ressourcen – Tools, Denkmodelle und Vertiefungen
- Checklisten & Vorlagen – sofort anwendbar
- Zusammenarbeit mit Alexandre M. Ehrath – individuelle Begleitung
- Weiterführende Literatur & Empfehlungen

## **Autorenkontakt - 47**

## **Die KMU.BIBLIOTHEK - Ein Verzeichnis der aktuellen Titel**

**KMU.BIBLIOTHEK**

# **Einleitung – Warum dieses Buch existiert (und warum Ihr Unternehmen es wahrscheinlich braucht)**

Stellen Sie sich vor, Sie besitzen ein Auto. Ein schönes Auto. Aber jedes Mal, wenn Sie schneller als 50 km/h fahren wollen, müssen Sie aussteigen, den linken Vorderreifen mit dem Mund aufblasen, ein Formular in dreifacher Ausfertigung unterschreiben und es in den Kofferraum legen, wo es von niemandem gelesen wird. Das klingt absurd? Willkommen in der Welt der modernen Unternehmensprozesse.

Die meisten Unternehmen funktionieren heute nicht, weil sie eine geniale Struktur haben, sondern **trotz** ihrer Struktur. Sie laufen durch die schiere Willenskraft von Menschen, die Dinge „einfach erledigen“, während das System, in dem sie arbeiten, ihnen ständig Knüppel zwischen die Beine wirft.

Dieses Buch existiert, weil 5 % mehr Produktivität nicht bedeuten, dass Ihre Mitarbeiter 5 % schneller tippen oder 5 % weniger blinzeln müssen. Es bedeutet, dass wir die Reibung im Getriebe reduzieren. Wenn wir die Reibung eliminieren, bewegt sich die Maschine von ganz alleine schneller – ohne dass wir mehr Brennstoff (Geld) oder mehr Motoren (Personal) hinzufügen müssen.

## **1. Warum dieses Buch?**

### **Warum Unternehmen heute beschäftigt sind wie ein Hamster auf Koffein – aber trotzdem nicht schneller werden**

Wenn man einen Hamster in ein Laufrad setzt und ihm eine beachtliche Menge Koffein verabreicht, wird er sich mit unglaublicher Geschwindigkeit bewegen. Seine kleinen Beine werden zu einem unscharfen Fleck. Wenn man ihn nach einer Stunde fragt (vorausgesetzt, der Hamster kann sprechen und hat den Koffein-Schock überlebt), wie weit er gekommen ist, wird die Antwort lauten: „Nirgendwohin. Aber ich war verdammt schnell dabei!“

In vielen Firmen ist „Beschäftigtsein“ zu einer Art Statussymbol geworden. Wir messen Erfolg oft in der Anzahl der Termine im Kalender oder der Dicke des Posteingangs. Aber physikalisch gesehen ist Arbeit das Produkt aus Kraft und Weg. Wenn Sie mit aller Kraft gegen eine Wand drücken, ist der Weg gleich null. Sie verbrauchen Energie, Sie schwitzen, Sie sind am Ende des Tages erschöpft – aber die physikalische Arbeit ist null. Sie haben nichts bewegt.

Effizienz bedeutet, die Kraft so einzusetzen, dass sich tatsächlich etwas verschiebt.

## **Der Unterschied zwischen „viel tun“ und „das Richtige tun“ (Spoiler: Excel-Listen zählen nicht als Strategie)**

Es gibt eine gefährliche Droge in der modernen Arbeitswelt: Sie heißt Excel. Verstehen Sie uns nicht falsch, Tabellenkalkulationen sind ein Wunder der Technik. Aber Excel wird oft benutzt, um das Chaos zu verwalten, statt es zu beseitigen.

Wenn Sie eine Liste von 500 Dingen haben, die schief laufen, und diese Liste in einer wunderschön formatierten Excel-Tabelle mit bedingter Formatierung (alles leuchtet rot!) verwalten, haben Sie nichts verbessert. Sie haben das Chaos lediglich katalogisiert. Das ist so, als würden Sie ein brennendes Haus nicht löschen, sondern stattdessen eine sehr genaue Inventarliste der Möbel erstellen, die gerade verkohlen.

Das „Richtige“ zu tun bedeutet, den Prozess so zu gestalten, dass die Liste gar nicht erst entsteht.

## **Was passiert, wenn Prozesse fehlen – erklärt anhand eines Bäckers, eines Flughafens und einer Kaffeemaschine**

Stellen wir uns drei Szenarien vor:

- 1. Der Bäcker:** Ein Bäcker ohne Prozess fängt morgens an, Teig zu kneten. Mittendrin merkt er, dass kein Mehl mehr da ist. Er läuft zum Lager. Das Lager ist abgeschlossen. Der Schlüssel liegt beim Gesellen, der erst in einer Stunde kommt. Der Teig trocknet aus. Ergebnis: Der Bäcker arbeitet hart, aber es gibt keine Brötchen.
- 2. Der Flughafen:** Ein Flughafen ohne Prozesse ist eigentlich nur ein sehr großer Parkplatz für sehr teure Metallröhren. Ohne die exakte Taktung von Betankung, Reinigung, Boarding und Flugsicherung würde kein einziges Flugzeug jemals abheben. Der Unterschied zwischen einem funktionierenden Flughafen und einem totalen Chaos sind nicht die Flugzeuge, sondern die Checklisten.
- 3. Die Kaffeemaschine:** Haben Sie schon mal vor einer dieser hochmodernen Büromaschinen gestanden, die Ihnen 42 Optionen bietet, aber gerade „Behälter leeren“ anzeigt? Sie leeren den Behälter. Dann sagt sie „Wassertank füllen“. Sie füllen den Tank. Dann sagt sie „System reinigen“. Nach zehn Minuten haben Sie immer noch keinen Kaffee. Die Maschine hat zwar Prozesse, aber sie sind nicht auf *Ihr* Ziel (Kaffee trinken) optimiert, sondern auf ihre eigene Wartung.

Viele Unternehmen sind wie diese Kaffeemaschine: Sie verbringen 80 % ihrer Zeit damit, sich selbst zu verwalten, und nur 20 %, um das eigentliche Produkt zu liefern.

## Die cashflowORGA 3-Säulen-Formel als Navigationssystem statt Bauchgefühl

Bauchgefühl ist super, wenn es darum geht, sich für eine Pizza-Sorte zu entscheiden. Es ist eher mäßig, wenn es darum geht, die Durchlaufzeiten in der Buchhaltung zu halbieren. Die cashflowORGA-Formel basiert auf drei Säulen, die wir in diesem Buch detailliert zerlegen werden:

1. **Prozess-Denken:** Alles ist ein Ablauf. Wenn man ihn nicht beschreiben kann, kann man ihn nicht verbessern.
2. **Transparenz:** Man muss sehen können, wo das Wasser im Rohr stecken bleibt.
3. **Automatisierung:** Wenn ein Mensch eine Aufgabe tut, die auch ein Toaster (oder ein Skript) erledigen könnte, verschwenden wir ein menschliches Gehirn.

## Wie Sie dieses Buch lesen sollten, wenn Sie wenig Zeit, aber hohe Erwartungen haben

Dieses Buch ist kein Roman. Es ist eine Bedienungsanleitung für ein sehr komplexes Gerät: Ihr Unternehmen.

- **Hüpfen ist erlaubt:** Wenn Sie das Gefühl haben, Ihre Prozesse sind super, aber Sie hassen Software, springen Sie zu Teil 3.
- **Gedankenexperimente ernst nehmen:** Wenn wir Sie fragen, was passiert, wenn Sie morgen nicht zur Arbeit kommen, schieben Sie die Antwort nicht weg. Die Antwort ist der Schlüssel zu Ihrer Freiheit.
- **Kein Perfektionismus:** Wir streben 5 % Verbesserung an. Warum? Weil 5 % machbar sind. Und 5 % jedes Jahr führen durch den Zinseszinsseffekt dazu, dass Sie nach ein paar Jahren doppelt so effektiv sind wie Ihre Konkurrenz.

Bereit für den ersten Checkup?

## 2. Die größten Herausforderungen in Unternehmen heute

Wenn man sich ein Unternehmen als eine riesige, aus Legosteinen gebaute Maschine vorstellt, dann ist die Theorie meistens: „Ich werfe oben einen Auftrag rein, die Zahnräder drehen sich, und unten kommt Geld raus.“

In der Realität sieht es eher so aus, dass die Zahnräder aus Käse sind, die Legosteine nicht richtig zusammenstecken und drei Leute damit beschäftigt sind, die Maschine mit einem Föhn zu kühlen, damit sie nicht schmilzt.

## **Warum fast jedes Unternehmen glaubt, effizient zu sein – und fast keines es ist**

Es gibt einen psychologischen Effekt, den man „Eigennutz-Bias“ nennen könnte: Wir gewöhnen uns an den Schmerz. Wenn Sie jeden Morgen über eine lose Teppichkante stolpern, werden Sie nach zwei Wochen automatisch einen kleinen Hüpfen machen. Sie denken dann nicht mehr: „Der Teppich ist kaputt“, sondern: „Ich bin ein ziemlich guter Hüpfen.“

Unternehmen sind Weltmeister im Hüpfen. Sie entwickeln hochkomplexe Umwege, um defekte Abläufe zu umgehen, und nennen das dann „Flexibilität“ oder „Hands-on-Mentalität“. Effizienz bedeutet aber nicht, besonders geschickt über Hindernisse zu springen. Effizienz bedeutet, den Teppich festzunageln.

## **Typische Symptome: Meetings, E-Mails, Excel-Chaos und das Gefühl, immer hinterherzulaufen**

Wenn wir ein Unternehmen unter ein Mikroskop legen würden, könnten wir die Krankheitsreger der Ineffizienz direkt identifizieren:

- **Die E-Mail-Invasion:** E-Mails sind das Äquivalent dazu, jemandem einen Zettel auf den Schreibtisch zu werfen, während man schreiend wegläuft. Es gibt keine Struktur, keine Priorität und keine Garantie, dass der Zettel nicht im Papierkorb landet. Wenn Ihr Tag daraus besteht, „auf E-Mails zu antworten“, produzieren Sie nichts. Sie verwalten nur die Erwartungen anderer Leute.
- **Das Meeting-Vakuum:** Ein Meeting mit zehn Personen, das eine Stunde dauert, kostet nicht „eine Stunde“. Es kostet zehn Stunden Lebenszeit (und Gehalt). Wenn am Ende kein klares Ergebnis steht, hat das Unternehmen gerade den Gegenwert eines Mittelklasse-Urlaubs im Klo runtergespült.
- **Excel-Inseln:** Überall sitzen Menschen vor kleinen Tabellen-Inseln. Sie kopieren Daten von Spalte A (System 1) nach Spalte B (System 2). In der Physik nennt man das „Entropie“. In der Wirtschaft nennt man es „Fachkraft bei der Arbeit“. Eigentlich ist es aber nur Daten-Schubsen.

## **Warum viele Digitalisierungsprojekte so enden wie ein Smart-Home ohne WLAN**

Stellen Sie sich vor, Sie kaufen eine intelligente Glühbirne. Sie schrauben sie ein, stellen aber fest, dass Ihr Router im Keller steht und das Signal nicht bis ins Wohnzimmer reicht. Jetzt haben Sie eine 30-Euro-Glühbirne, die genau das Gleiche tut wie eine 2-Euro-Glühbirne (leuchten), aber sie braucht fünf Sekunden länger zum Einschalten, weil sie vergeblich nach dem Internet sucht.

Das ist Digitalisierung in vielen KMUs: Man kauft ein teures Tool (CRM, ERP, Projektmanagement), stülpt es über einen analogen, chaotischen Prozess und wundert sich, dass jetzt alles langsamer geht. Ein digitales Tool macht einen schlechten Prozess meistens nur sichtbarer – und teurer.

## **Zeitfresser, die keiner auf dem Organigramm sieht**

Auf einem Organigramm sieht alles sauber aus: Geschäftsführung, Vertrieb, Produktion. Was dort nicht steht, sind die „Geister-Prozesse“:

- Das Nachfragen beim Kollegen, ob die Rechnung schon bezahlt wurde.
- Das Suchen nach der richtigen Datei auf dem Server (die natürlich „Version\_2\_final\_FINAL\_korrigiert.pdf“ heißt).
- Das Erklären derselben Sache an drei verschiedene Leute, weil es nirgendwo aufgeschrieben ist.

Diese Aufgaben sind wie dunkle Materie im Universum: Man sieht sie nicht, aber sie machen den Großteil der Masse aus und halten alles auf.

## **Gedankenexperiment: Was würde passieren, wenn Ihr Unternehmen morgen ohne Sie laufen müsste?**

Das ist die ultimative Frage. Wenn Sie (als Chef oder Abteilungsleiter) für vier Wochen auf eine einsame Insel ohne Handyempfang müssten:

1. Läuft alles weiter wie bisher? (Glückwunsch, Sie haben ein System.)
2. Bleiben Entscheidungen liegen, Rechnungen werden nicht bezahlt und Kunden wandern ab? (Dann haben Sie kein Unternehmen, sondern einen sehr anstrengenden Job.)

Effizienz bedeutet, sich selbst als „Single Point of Failure“ abzuschaffen. Ein effizientes Unternehmen ist eines, das langweilig ist, weil alles so funktioniert, wie es soll – ohne dass ständig jemand herbeieilen und den Tag retten muss.

Wir kommen nun zum Herzstück des Ganzen. Wenn wir die Physik der Arbeit verstehen wollen, brauchen wir ein Modell. In der Mechanik gibt es die drei Newtonschen Gesetze; in der Welt der cashflowORGA haben wir die 3-Säulen-Formel. Sie ist das Gegenteil von „einfach mal machen“.