BUSINESS IRL

Dein Salon im Griff

Ein Praxisguide von Business IRL für unabhängige Friseursalons und Barbershops in Deutschland

Samstag, 10.10 Uhr. Ein Stuhl ist frei. „Geht ein kurzer Schnitt noch?“



Samstag, 10.10 Uhr. Ein Stuhl ist frei.

„Geht ein kurzer Schnitt noch?“ Der nächste feste Termin beginnt um 10.40 Uhr. Für diesen Walk-in brauchst du nach einem kurzen Blick auf den gewünschten Schnitt 25 Minuten einschließlich Beratung und Kassieren. Fünf Minuten gehen für den Platzwechsel drauf. Auf dem Papier passt das genau. Nur hast du deiner Kollegin um 10.35 Uhr eine fünfminütige Übergabe zugesagt. Damit bleiben 25 Minuten für einen Auftrag, der 30 braucht.

> **Eine gute Antwort an der Tür wäre:** „Für den Schnitt brauche ich eine halbe Stunde. Um 11.15 Uhr kann ich ihn in Ruhe übernehmen. Soll ich dir den Platz bis dahin fest eintragen?“ Das funktioniert, wenn du dieses spätere Fenster im Kalender geprüft hast. Die Kundschaft kann einen Kaffee trinken gehen, das Team kennt die Zusage, und die nächste Buchung startet pünktlich.

EIN TYPISCHER ENGPASS	DIE PASSENDE SEITE
Die Farbe wirkt ein, aber niemand weiß, wer gleich am Becken gebraucht wird.	S. 2 · Team und Waschplatz gemeinsam planen
Einige Leistungen füllen den Kalender stärker, als sie zum Ergebnis beitragen.	S. 3 · Beitrag nach knapper Ressource vergleichen
Spontankundschaft wartet länger als angekündigt.	S. 4–5 · Wartezeit zusagen und Lücken richtig freigeben
Ein langer Donnerstag steht zur Diskussion.	S. 6–7 · Mehrkosten rechnen und Nachfrage prüfen
Die gleiche Verzögerung tritt jede Woche auf.	S. 8–9 · Ursachen auswerten und Wochenversuch planen

Die Zeiten und Beträge im Heft sind eigene Planungsbeispiele. Die Fachquellen findest du auf Seite 10.

Zwei Fachkräfte, drei Stühle, ein Waschbecken

In diesem zweiten Samstagsbeispiel betreut Lea einen Farbtermin an Platz 1. Sam schneidet an Platz 2. Platz 3 ist frei. Eine mögliche Überlappung erkennst du erst, wenn die Arbeit der Menschen und die Belegung des Beckens nebeneinanderstehen. Einwirkzeiten und Kontrollbedarf ergeben sich im Betrieb aus Produktvorgaben, Befund und professioneller Beurteilung. Die Zeiten hier dienen nur der Kalenderplanung.

UHRZEIT	LEA / FARBTERMIN	SAM / SCHNITT	WASCHBECKEN
09.55–10.10	Beratung und Farbe auftragen an Platz 1	Platz vorbereiten, nächsten Gast empfangen	FREI
10.10–10.20	Einwirkphase, Verlauf kontrollieren	Waschen, dann an Platz 2 wechseln	SAM
10.20–10.35	Einwirkphase, Material für Abschluss vorbereiten	Schneiden an Platz 2	FREI
10.35–10.45	Ausspülen und Pflege	Schnitt beenden bis 10.40, kassieren und Platz richten bis 10.45	LEA
10.45–11.05	Abschluss an Platz 1	Kurzer vereinbarter Bartservice an Platz 2, inklusive Platzwechsel	FREI
11.05–11.15	Kassieren und Arbeitsplatz richten	Puffer für nächsten gebuchten Gast	FREI

Was funktioniert: Sam kann um 10.45 Uhr einen 20-minütigen Bartservice übernehmen, sofern Umfang und Dauer zum Gast passen. Lea ist gleichzeitig beschäftigt. Beide haben Platz und brauchen in diesen Minuten kein Becken.

Was kollidiert: Nimmt Lea während der Einwirkphase um 10.20 Uhr einen 25-minütigen Schnitt an, steckt sie um 10.35 Uhr noch mitten im Schnitt. Ein dritter Stuhl löst diesen Konflikt nicht. Ebenso scheitert ein weiterer Waschbeginn um 10.38 Uhr am belegten Becken. Lass im Kalender bei jeder Farbe den Zeitpunkt für die Rückkehr zur Kundin sichtbar stehen. Der Ausbildungsrahmenplan verbindet Kundenbetreuung, Arbeitsorganisation und fachgerechte Behandlung. Die BGW empfiehlt Zeit für Übergaben und Pausen. [1, 2]

Leistungen nach der knappen Zeit vergleichen

Ein Umsatzwert pro Stunde hilft dem Team, Zeitaufwand sichtbar zu machen. Die HWK Konstanz hat einen Salon in Hilzingen porträtiert, der den Tagesumsatz ins Verhältnis zur Arbeitszeit setzt und die Zahl gemeinsam bespricht. [3] Für die Entscheidung zwischen zwei konkreten Leistungen kannst du zusätzlich die direkt entstehenden Kosten und die jeweils gebundene Ressource berücksichtigen. [4]

Für die folgende Rechnung nehmen wir einen zweiten Farbtermin an. Der Platz ist 75 Minuten reserviert, davon arbeitet die Fachkraft 45 Minuten aktiv am Gast.

EIGENES BEISPIEL	SCHNITT	FARBSERVICE
Nettoerlös	38,00 €	82,00 €
Variable Kosten je Termin	2,00 €	12,00 €
Beitrag vor Fixkosten	36,00 €	70,00 €
Aktive Minuten der Fachkraft	30	45
Reservierte Minuten am Bedienplatz	30	75
Beitrag je aktiver Personalstunde	**72,00 €**	**93,33 €**
Beitrag je reservierter Platzstunde	**72,00 €**	**56,00 €**

RECHENWEG SCHNITT 36 € × 60 ÷ 30 = **72,00 €** je Personal- und Platzstunde

RECHENWEG FARBE 70 € × 60 ÷ 45 = **93,33 €** je Personalstunde · 70 € × 60 ÷ 75 = **56,00 €** je Platzstunde

Hier bleibt der Bedienplatz beim Farbtermin auch während des Waschens für denselben Gast reserviert. Die 45 aktiven Minuten schließen den Service am Becken ein. Die übrige Zeit ist nur dann anderweitig nutzbar, wenn fachliche Betreuung und Rückkehr zum Gast gewährleistet sind.

Dienstag: Mehrere Plätze sind frei. Für die Planung zählt vor allem Leas Arbeitszeit. Der Farbservice kann gut passen, wenn sich ein Teil der Zwischenzeit sinnvoll nutzen lässt. **Samstag:** Alle Plätze sind gefragt. Zwei verkaufte Schnitte belegen zusammen 60 Minuten und bringen 72 Euro Beitrag. Ein Farbservice belegt im Beispiel 75 Minuten und bringt 70 Euro. Prüfe, ob zwei passende Schnittanfragen tatsächlich vorliegen. Ein rechnerisch möglicher zweiter Schnitt zahlt keine Rechnung.

Für deinen Zielpreis brauchst du außerdem die Kosten je tatsächlich verrechenbarer Arbeitsstunde. Die Handwerkskammer erklärt die betriebsindividuelle Rechnung. [7] Die Beiträge in der Tabelle müssen unter anderem feste Personalkosten, Miete und Unternehmerlohn decken. Stelle dem Team die Auswertung je Leistung vor. Eine Rangliste einzelner Beschäftigter würde Unterschiede bei Haarlänge, Beratungsbedarf und Aufgaben im Team verdecken.

Walk-ins eine verlässliche Rückkehrzeit geben

Schreib bei jeder Zusage drei Dinge in denselben Kalender: Leistung, zuständige Person und voraussichtlicher Start. Wenn am Tresen „gleich“ gesagt wird, während am Stuhl noch ein aufwendiger Übergang geschnitten wird, tragen Gast und Team unterschiedliche Uhrzeiten im Kopf.

Beispiel aus dem Barbershop: Um 14.00 Uhr braucht Amir noch zehn Minuten für seinen aktuellen Gast. Der Arbeitsplatz ist um 14.10 Uhr bereit. Der bereits wartende Gast hat einen Konturservice von 15 Minuten einschließlich Platzwechsel vereinbart. Dem neu ankommenden Gast kannst du einen einfachen Schnitt ab 14.25 Uhr anbieten. Blockiere für diesen Schnitt einschließlich Wechsel 30 Minuten. Der nächste feste Termin um 15.00 Uhr lässt fünf Minuten Reserve.

ÄNDERUNG AN DER TÜR	SO PASST DU DIE ZUSAGE AN
Der erste Gast möchte zusätzlich den Bart richten lassen.	Zeitbedarf zuerst prüfen. Bestätigte Rückkehrzeiten im Kalender schützen. Zusatzleistung bei Bedarf in ein eigenes Fenster legen.
Für den neuen Gast dauert der Schnitt nach kurzem Gespräch 40 Minuten.	Das Fenster bis 15.00 Uhr ist zu kurz. Die nächste vollständig freie Zeit anbieten.
Zwei Mitarbeitende bekommen gleichzeitig Anfragen.	Eine Zusage sofort für Person und Platz eintragen. Erst danach das nächste Zeitfenster vergeben.

EIN SATZ FÜR VOLLE SAMSTAGE

> **„Für deinen Schnitt kann ich dir 14.25 Uhr anbieten. Wenn du kurz rausgehst, trage ich dir den Termin jetzt ein.“**

Sollte sich die Wartezeit später ändern, sag es dem Gast so früh wie möglich und nenne die neue Zeit. Zähle an zwei Samstagen die Differenz zwischen zugesagtem und tatsächlichem Start. Eine wiederkehrende Abweichung zeigt dir, an welcher Übergabe du nachsehen solltest.

Terminlücken passend freigeben

Eine ausgefallene Farbe von 90 Minuten hinterlässt einen anderen freien Block als eine 20-minütige Lücke vor einer Brautberatung. Leg dir drei bis fünf Leistungen mit verlässlichen Dauern für deinen Salon zurecht. Wer das Telefon bedient, kann dann eine konkrete Alternative anbieten. Für eine komplexe Farbkorrektur bleibt ein Beratungstermin sinnvoller als eine spontane Zusage.

INTERNES BEISPIEL	PASST BEI DIESEN VORAUSSETZUNGEN
20 Minuten frei	Klar abgegrenzter Kontur- oder Bartservice, qualifizierte Person und Platz verfügbar, Wechselzeit enthalten.
35 Minuten frei	Bekannter Standardschnitt, dessen tatsächliche Gesamtdauer ins Fenster passt. Waschbecken bei Bedarf mitreservieren.
60 Minuten frei	Mehr Auswahl. Vor der Freigabe spätere Rückkehrzeiten laufender Farbtermine und geplante Pausen kontrollieren.

Beispiel für den Empfang: Um 15.00 Uhr wird ein Termin bei Sam frei. Bis 15.35 Uhr bleibt Zeit. Das einzige Becken ist bis 15.15 Uhr vergeben. Ein regulärer Ablauf mit zehn Minuten Waschen am Anfang und 25 Minuten am Platz würde erst um 15.50 Uhr enden. Biete die Lücke für einen geeigneten Service ohne Waschgang an, wenn der Gast diesen Service ohnehin wünscht.

Eine Woche messen: Markiere ungeplante Lücken im Kalender mit ihrer Länge. Notiere bei jeder abgelehnten Anfrage, welche Ressource fehlte. Fallen Absagen auf, obwohl Stühle frei sind, prüfe als Erstes Qualifikation, Waschzeiten und tatsächliche Anwesenheit. Wenn der Engpass nur zehn Minuten täglich besteht, kann eine versetzte Anfangszeit günstiger sein als ein zusätzlicher Arbeitsplatz.

Einen langen Donnerstag durchrechnen

Verlängere zunächst probeweise einen konkreten Zeitblock. Für die Entscheidung zählt der Beitrag, den du mit dieser zusätzlichen Öffnungszeit insgesamt gewinnst. Berechne vorab auch die Minuten für Öffnen, Abschluss und Aufräumen. Ein späterer Ladenschluss kann weitere Arbeitszeit nach sich ziehen.

Beispiel: Zwei Fachkräfte bleiben am Donnerstag je eine zusätzliche Stunde. Personal einschließlich Nebenkosten und weitere Zusatzkosten ergeben zusammen 58 Euro. Ein Schnitt bringt netto 28 Euro, davon entfallen 3 Euro auf direkt variable Kosten. Ein zusätzlicher Schnitt steuert 25 Euro zur Deckung der 58 Euro bei. Beide Fachkräfte schaffen im Beispiel je zwei dieser 30-Minuten-Termine einschließlich Platzwechsel.

WIRKLICH ZUSÄTZLICHE SCHNITTE	BEITRAG NACH ZUSATZKOSTEN
Zwei	2 × 25 € − 58 € = −8 €
Drei	3 × 25 € − 58 € = +17 €
Vier	**4 × 25 € − 58 € = +42 €**

Vier Buchungen können ein Minus ergeben. Wechseln zwei der vier Gäste nur vom Nachmittag auf den Abend, bleiben zwei zusätzliche Verkäufe. Wenn die früheren Plätze leer bleiben, ist das Ergebnis −8 Euro. Werden diese Plätze tatsächlich neu verkauft, rechne die neuen Beiträge mit. Prüfe dafür die ganze Woche und schau zusätzlich auf mögliche Verschiebungen vom Freitag.

Vor dem Versuch: Lege fest, wie lange du den Test durchhältst, wer die Spätschicht übernehmen möchte und welches Ergebnis die Zusatzstunden rechtfertigt. Bei kleiner Nachfrage kann ein einzelner vorab ausgebuchter Spättermin im Monat sinnvoller sein als ein dauerhaft längerer Donnerstag. Erfasse Kosten und Kapazität für jede Variante neu.

Lohnen sich spätere Termine in deinem Viertel?

Ein Salon neben dem Bahnhof kann morgens viel Laufkundschaft sehen und abends trotzdem leer bleiben. Menschen auf dem Rückweg zum Zug haben einen anderen Zeitrahmen als Beschäftigte, die zehn Gehminuten entfernt Feierabend machen. Entscheidend für einen Spättermin ist, wer zu deiner Leistung, deinem Preis und deinem Zeitfenster tatsächlich kommen kann.

Ein kleiner Versuch für die nächsten Donnerstage: Führe am Empfang eine Liste ohne Namen. Vermerke Anfragen nach späteren Terminen, gewünschte Leistung und akzeptierte Uhrzeit. Biete für einen Testabend feste Zeiten zum üblichen Preis an. Eine freundliche Rückmeldung zur Idee, eine feste Zusage und ein wahrgenommener Termin sind drei verschiedene Signale. Zähle sie getrennt.

WAS DU BEOBACHTEST	WAS DU DARAUS PRÜFEN KANNST
Viele Anfragen nach 18 Uhr, wenige Zusagen um 17.30 Uhr	Der Test liegt vielleicht zu früh. Kläre Arbeitsende und tatsächlichen Fußweg.
Viele Zusagen, fast alle von bestehenden Freitagsgästen	Prüfe, ob die frei gewordenen Freitagsplätze neu verkauft werden.
Anfragen für Farbe, verfügbar ist nur ein kurzes Fenster	Prüfe den letzten fachlich sinnvollen Start einschließlich Abschluss und Aufräumen.

So arbeiten wir bei Business IRL: Wir nutzen Ortiq, um Einzugsgebiet, Erreichbarkeit und konkurrierende Angebote auf den konkreten Besuchsanlass zu beziehen. Bei einem Spättermin schauen wir etwa auf nahe Arbeitsorte und Wege nach Feierabend. Mit deinen Buchungen prüfen wir, ob aus diesem Potenzial zusätzliche Besuche entstehen. Die IHK empfiehlt, Markt- und Standortdaten mit eigener Beobachtung und Gesprächen vor Ort zu verbinden. [5]



Verspätungen im Kalender an der Ursache beheben

Erfasse für eine Woche je auffälligem Termin den Dienstleistungstyp, die geplante und tatsächliche Dauer sowie einen kurzen Grund. Nutze für die Auswertung neutrale Kategorien wie „Waschplatz belegt“, „Zusatzleistung vereinbart“ und „Wechselzeit fehlt“. Schon eine Strichliste zeigt, ob ihr die Buchungsdauer, die Reihenfolge oder die Auskunft am Telefon anpassen solltet.

So könnte ein Ergebnis aussehen: Das doppelt verplante Waschbecken verursachte insgesamt 40 Minuten Verzögerung. Die zusätzlich vereinbarten Bartservices verlängerten drei Termine um zusammen 15 Minuten. Teste deshalb zuerst eine feste Reservierung des Waschbeckens. Addierte Verzögerungsminuten sind kein direkter Umsatzverlust. Manche lassen sich im weiteren Tagesverlauf auffangen.

Optional mit KI: Übergib allein die aggregierte Liste aus Grund, Häufigkeit und Minuten.

> AUFTRAG AN DAS WERKZEUG
>
> **„Sortiere diese Ursachen nach dokumentierten Minuten. Nenne pro Ursache eine Änderung im Kalender, die wir eine Woche lang testen können. Weise auf unklare Einträge hin.“**

Das Team prüft Summen und Vorschläge. Persönliche Daten und einzelne Buchungsverläufe bleiben im Salon. [6]

AUSGEFÜLLTES BEISPIEL FÜR DAS WOCHENBLATT

ZEITRAUM	Samstag, 10–12 Uhr.
ENGPASS	einziges Waschbecken.
GESCHÜTZT	Farbabschluss 10.35–10.45 Uhr.
VERSUCH	jeden Waschbeginn verbindlich eintragen.
VERGLEICH	gleiche zwei Stunden am nächsten Samstag, Zahl verspäteter Starts sowie Zahl bedienter Gäste.

Fallen die Verzögerungen nur deshalb, weil weniger los war, braucht es einen weiteren vergleichbaren Samstag.

Wochenblatt · Einen Engpass im Team lösen

Trage zuerst feste Zusagen und Pausen ein. Wähle für jede beobachtete Schicht eine Person oder einen Arbeitsplatz, dessen Verfügbarkeit den Ablauf bestimmt. Für einen ganzen Wochenvergleich kannst du das Blatt erneut verwenden.

TAG / STOSSZEIT	KNAPPE RESSOURCE	GESCHÜTZTER TERMIN	PASSENDES FREIES FENSTER
Mo			
Di			
Mi			
Do			
Fr			
Sa			

01 Ein Versuch für diese Woche

Änderung, verantwortliche Person und Beginn.

02 Vorher / nachher

Vergleichbare Schichten, bediente Gäste, verspätete Starts und gegebenenfalls zusätzliche Kosten.

03 Beobachtung aus dem Team

Eine konkrete Uhrzeit festhalten, an der die Änderung half oder einen neuen Engpass auslöste.

04 Entscheidung und Termin

Beibehalten, anpassen oder beenden.

Fachquellen und Unterstützung

[1] **Ausbildungsrahmenplan für das Friseurhandwerk.**
Primärquelle zu Kundenbetreuung, fachlichen Tätigkeiten und Arbeitsorganisation. Die konkreten Zeitfenster im Guide sind redaktionelle Beispiele. Rahmenplan öffnen

[2] **BGW · Arbeitszeit im Friseurhandwerk.**
Hinweise zur Schichtgestaltung mit dem Team und zur Einplanung von Übergaben und Pausen. Arbeitszeit-Hinweise öffnen

[3] **Handwerkskammer Konstanz · Praxisbericht über den Salon Haarscharf in Hilzingen.**
Deutsche Handwerks Zeitung vom 1. August 2025 (archivierte Ausgabe). Beispiel für die Arbeit mit einer Stundenkennzahl im Salon. Praxisbericht öffnen

[4] **Werner Heister · Deckungsbeitragsrechnung I.**
Grundlagen der Rechnung mit variablen Kosten, Stück- und Gesamtbeitrag. Fachbeitrag öffnen

[5] **IHK Frankfurt am Main · Überlegungen zur Standortwahl.**
Einzugsgebiet, Erreichbarkeit, konkurrierende Angebote und eigene Nachforschungen. Standortfragen öffnen

[6] **Datenschutzkonferenz (DSK) · Orientierungshilfe Künstliche Intelligenz und Datenschutz.**
Leitfaden der deutschen Datenschutzaufsichtsbehörden zum datensparsamen Umgang mit Daten bei KI. Orientierungshilfe öffnen

[7] **Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz · Kalkulation und Kostenrechnung im Handwerk.**
Einstieg in Kostenplanung und tatsächlich verrechenbare Stunden. Kalkulation öffnen

Mit Business IRL weiterarbeiten •

Bring eine anonymisierte Übersicht eines typischen Samstags mit. Uhrzeit, Leistung und Dauer genügen. Gemeinsam können wir herausarbeiten, an welchem Platz oder Übergang sich die Termine stauen und wie sich der Ablauf in deiner Buchung abbilden lässt. Du erreichst uns über business-irl.com. Folge uns auf Instagram: @business_irl_insights.

Schrift: Figtree und Fraunces · Business IRL

© Business IRL · 11.2026 · Alle Rechte vorbehalten