

Der Gründungsservice wird gefördert durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie und das Ministerium für Wirtschaft und Energie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Brandenburg

Qualitätshandbuch

Gründungsservice an den Hochschulen

Inhalt

1.	Allgemeiner Prozessablauf	Seite 1
2.	Phasen der Gründungsunterstützung	Seite 4
2.1	Phase 1: niedrigschwellige Angebote zur Entwicklung von Gründungsideen	Seite 5
2.2	Phase 2: Prüfung der Gründungsidee und Gründerpersönlichkeit	Seite 6
2.3	Phase 3: Qualifizierung (Gruppencoaching, Teamcoaching)	Seite 9
2.4	Phase 4: individuelle Qualifizierung	Seite 10
3.	Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit	Seite 11
4.	Einheitliche Mindeststandards	Seite 12
5.	Dokumentationsstandards und Musterdokumente	Seite 14

Autoren:

Marlis Heydebreck, Beraterin, Wirtschaftsförderung Brandenburg
Gründungsservice Hochschulen Land Brandenburg

Stand April 2015

Vorbemerkung:

Das Handbuch versteht sich als allgemeiner Leitfaden und definiert die Mindeststandards der Umsetzung. Hochschulspezifische Anpassungen, Erweiterungen und Ergänzungen sind in Abstimmung mit der Wirtschaftsförderung Brandenburg möglich.

1. Allgemeiner Prozessablauf für die Ansprache und Qualifizierung von Gründungswilligen im Gründungsservice an den Hochschulen 2015-2017

1.1 Projektmarketing: u.a. in den Studiengängen, Fachbereichen und Netzwerken

- Entwicklung verschiedener Marketingartikel und Marketingmaßnahmen für die Ansprache der Zielgruppen



1.2 Ansprache der Zielgruppen und Netzwerker/innen

- durch persönliche Kontakte des Gründungsservices mit den Zielgruppen
- durch Einsatz der Marketingartikel
- z. B. Sensibilisierungsveranstaltungen
- Werbeveranstaltungen etc.
- Weitere Maßnahmen



1.3 Phasen der Gründungsunterstützung

1.3.1 Niedrigschwellige Qualifizierungsangebote zur Entwicklung von Gründungsideen für unterschiedliche Zielgruppen

= Aufnahme der TN in das Projekt (alle Maßnahmen länger als einen Tag, Einverständniserklärung TN laut ZWB)

- z. B. Ideencastings, Gründerplanspiele, Ideengenerator etc., danach ggf. Austritt von TN aus dem Projekt.



1.3.2 Prüfung der Gründungsidee und Gründerpersönlichkeit auf Nachhaltigkeit

= ggf. hier Eintritt von TN in das Projekt möglich

- z. B. Development Center
- Assessmentcenter
- Persönliches Aufnahmegespräch beim Gründungsservice
- Einbindung geeigneter Unterstützungsangebote für das geplante Gründungsvorhaben (z. B. IBM, EXIST, Businessplanwettbewerb, Businessangels, Lotsendienst etc.)

= danach ggf. Austritt von TN aus dem Projekt mit und ohne Gründung.



1.3.3 Vertiefende Vermittlung von Kenntnissen für die Gründung

- z. B. Gruppencoaching
- Teamcoaching

= ggf. Austritt der TN aus dem Projekt mit und ohne Gründung



1.3.4 Aufnahme TN in die individuelle Beratung

Formular lt. ZWB: Gemeinsame Erklärung und Teilnehmer-Vereinbarung über die Inanspruchnahme von Beratungsleistungen

- Individuelles Coaching/ Beratung zum konkreten Gründungsvorhaben (ggf. mit Unterstützung anderer Angebote)

= ggf. Austritt der TN aus dem Projekt



1.3.5 Gründung des Unternehmens

= Austritt der TN aus dem Projekt

Alle Projektaktivitäten können im Maßnahmezeitraum auch parallel verlaufen.

2. Phasen der Gründungsunterstützung

Der Gründungsservice an den Hochschulen richtet sich an Gründungswillige, die entweder an einer Hochschule im Land Brandenburg studieren, innerhalb der letzten fünf Jahre ihr Studium an einer Hochschule im Land Brandenburg abgeschlossen haben (Alumni) oder als akademisches Personal an der Hochschule beschäftigt sind und eine Gründung im Land Brandenburg beabsichtigen.

Allgemeine Qualitätsmerkmale des Gründungsservices

Der Gründungsservice arbeitet nach dem in seinem Konzept dargestellten Ablaufschema:

- Er ist ständiger Ansprechpartner für Gründungswillige Student-/innen, Alumni und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen sowie für Beratende.
- Er führt selbst Veranstaltungen zur Sensibilisierung und zum Marketing durch.
- Er sichert die Einhaltung der Vergabevorschriften für den Einsatz externer Leistungen.
- Er sorgt dafür, dass Beratende und Gründungswillige die Verträge und Vereinbarungen einhalten.
- Er hält Kontakt zu allen Beteiligten und erkundigt sich nach dem Beratungsfortschritt und den Bedürfnissen der Vertragspartner.
- Er pflegt die Kontakte zu den Gründungsprofessoren und Netzwerkpartnern innerhalb und außerhalb der Hochschule.
- Er wertet die Ergebnisse aus und entscheidet darüber, welche Maßnahmen zur Qualitätssteigerung getroffen werden.

Eine wesentliche Aufgabe des Gründungsservices ist die Durchführung von Maßnahmen der Sensibilisierung und zur Entwicklung des Unternehmergeistes an den Hochschulen sowie zum Finden und Entwickeln von Gründungsideen. Dafür sollen die persönlichen Kontakte mit der Zielgruppe genutzt, geeignete Marketingartikel eingesetzt sowie Sensibilisierungsveranstaltungen zum Thema „Gründen an der Hochschule“ durchgeführt werden. Entsprechende Kommunikationsstrukturen an der Hochschule sind zu entwickeln bzw. weiter auszubauen.

Der Prozessablauf für die Gründungsunterstützung beginnt mit der Entwicklung und dem Einsatz von geeigneten Marketingartikeln und Marketingmaßnahmen für die Ansprache der Zielgruppe und Netzwerkstrukturen an der Hochschule.

Konnte die Zielgruppe erfolgreich angesprochen und für eine Unternehmensgründung interessiert werden, beginnt die Aufnahme der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in das Projekt.

Phase Eins

Niedrigschwellige Angebote zur Entwicklung von Gründungsideen

Ziel ist es, mit vielfältigen methodischen Angeboten (z. B. Ideencastings, Gründerplanspiele, Ideengenerator, etc.), Gründungsideen aufzuspüren, weiter zu entwickeln und unternehmerisches Denken zu fördern. Keine Idee soll verloren gehen. Geeignet erscheinende Ideen und Gründerpersönlichkeiten sollen so weit entwickelt werden, dass eine professionelle Prüfung auf Nachhaltigkeit in Phase zwei des Prozesses sinnvoll erscheint.

Folgende Ergebnisse für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach der Teilnahme an den Angeboten in Phase eins möglich:

- Weiterführung der Gründungsunterstützung durch den Gründungsservice in Phase zwei
- Vermittlung/ Einbeziehung anderer Förderangebote (Gründungswerkstätten, regionale Lotsendienste, Kammern)
- Gründung eines Unternehmens
oder
- Austritt aus dem Projekt ohne Gründung

Qualitätsanspruch

- Die Maßnahmen müssen zielgruppengerecht ausgestaltet werden.
- Die Vereinbarkeit von Studium und Selbständigkeit muss gewährleistet werden.
- Für die Durchführung der niedrigschwelligen Angebote wird geeignetes Personal aus dem Gründungsservice oder extern, eingesetzt. Der Einsatz richtet sich nach der Planung der Ausgaben im bestätigten Finanzplan zum Zuwendungsbescheid.
- Für alle Maßnahmen die länger als einen Tag dauern, muss eine Einverständniserklärung der Teilnehmer/-innen vorliegen. (Forderung lt. Zuwendungsbescheid)
- Weiterhin ist eine Teilnehmenden-Liste zu führen, mit Unterschrift der Teilnehmer/-innen und der/des Dozenten/-in.
- Zur Selbstkontrolle sollen Feedbackbögen zur Einschätzung der Qualität der Veranstaltung genutzt werden.
- Für die Dozenten/-innen gelten bereits bei der Vergabe der Leistungen nach VOL/A, die in der letzten Förderperiode erarbeiteten Qualitätsstandards.
- Das Personal des Gründungsservices muss vergleichbare Qualifikationen aufweisen, wenn es selbst als Dozent/-in tätig ist.

Die Durchführenden müssen folgende Qualifikationen, Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen:

- eine kaufmännische und betriebswirtschaftliche Ausbildung
- psychologische und pädagogische Kenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit Gender Mainstreaming
- aktuelle Kenntnisse des Gründungsgeschehens
- Erfahrungen in der Durchführung von Gründerplanspielen und weiteren Maßnahmen zur Entwicklung von Gründungsideen
- Erfahrungen in der Gründungsunterstützung
- Erfahrungen im Einsatz verschiedener Methoden bei der Durchführung
- sollten als Gründungsberatende in Netzwerken tätig sein

Phase Zwei

Prüfung der Gründungsidee und Gründerpersönlichkeit

Ziel ist es, gute Geschäftsideen und potentielle Unternehmer-/innen für eine weitere Qualifizierung in das Projekt aufzunehmen, die Tragfähigkeit und Nachhaltigkeit der Geschäftsidee zu prüfen und zielgerichtet Unterstützungsangebote und Qualifizierungsmaßnahmen für die Teilnehmer/-innen im Projekt, festzulegen.

Voran gestellt wird dabei das persönliche Aufnahmegespräch beim Gründungsservice. Dieses Gespräch kann bereits Gründungsberatung beinhalten und beginnt mit einem systematisch dokumentierten Aufnahme- und Auswahlprozess. Der Auswahlprozess schließt ggf. auch das Abraten von Gründungsvorhaben ein.

Für die Prüfung der Geschäftsidee können verschiedene Methoden eingesetzt werden, z. B. Development Center, Assessmentcenter, Methode „Canvas“, u.a, je nach Konzept der Hochschule.

Folgende Ergebnisse für die Teilnehmer /innen sind nach diesen Maßnahmen möglich:

- Das Gründungsvorhaben wird weiter im Gründungsservice unterstützt.
- Es wird ein individueller Gründungsfahrplan für die Teilnehmer/-innen erstellt.
- Die Qualifizierungsmaßnahmen erfolgen ausschließlich an der Hochschule.
- Es werden weitere Unterstützungsangebote geplant und in den Gründungsfahrplan eingebunden, z. B. IbM, Exist, Businessangels.
- Gründung des Unternehmens
oder
- Austritt aus dem Projekt ohne Gründung.

Qualitätsanspruch:

- Die Maßnahmen müssen zielgruppengerecht ausgestaltet werden.
- Die Vereinbarkeit von Studium und Selbständigkeit muss gewährleistet werden.
- Für die Durchführung der Maßnahmen wird geeignetes Personal aus dem Gründungsservice oder extern eingesetzt. Der Einsatz richtet sich nach der Planung der Ausgaben im bestätigten Finanzplan zum Zuwendungsbescheid.
- Das Erstgespräch ist entsprechend eines Gesprächsleitfadens zu führen und zu dokumentieren.
- Ergebnis ist der Gründungsfahrplan für die weitere Teilnahme am Projekt, wenn keine Teilnahme an einem Development Center oder einer vergleichbaren Maßnahme erfolgt.
- Es erfolgt monatlich mindestens ein Gespräch mit dem Gründungswilligen zur Einhaltung des Gründungsfahrplanes. Das Gespräch wird protokolliert.
- Für alle Maßnahmen die länger als einen Tag dauern, muss eine Einverständniserklärung der Teilnehmer/-innen vorliegen. (Forderung lt. Zuwendungsbescheid)
- Für die Durchführung von Gruppenmaßnahmen in Phase Zwei ist eine Teilnehmenden-Liste zu führen, mit Unterschrift der Teilnehmer/-innen und der/des Dozenten/-in sowie ein Abschlussbericht über das Development Center oder vergleichbare Maßnahmen.
- Ergebnis ist der Gründungsfahrplan für weiter Teilnehmende am Projekt.
- Zur Selbstkontrolle sollen Feedbackbögen zur Einschätzung der Qualität der Veranstaltung genutzt werden.

Für das Erstgespräch gibt es verbindliche Mindeststandards:

- Der Gründungsservice informiert Gründungswillige über das Leistungsangebot und die Zeitdauer.
- Er stellt sich auf die zu beratende Person ein und ermittelt deren spezifischen Beratungsbedarf.
- Er prüft, ob die vorgetragene Geschäftsidee schlüssig ist und macht sich ein umfassendes Bild von der Unternehmerpersönlichkeit.
- Er erfragt den Stand der Gründungsvorbereitung, den geplanten Gründungsort, den Termin und berät zu den Formalitäten.
- Er spricht Kapitalbedarf, Eigenkapital und Fremdfinanzierungen an.
- Er erfragt die fachliche und unternehmerische Qualifikation.
- Er interessiert sich für den Qualifizierungswunsch der Gründungswilligen.
- Er prüft, ob genügend Grundkenntnisse für eine Existenzgründung vorhanden sind. Fehlen grundlegende Kenntnisse, empfiehlt er passende Qualifizierungsanbieter.
- Er interessiert sich für die familiäre und persönliche Situation der gründungswilligen Personen und berücksichtigt diese in der Beratung.
- Männer und Frauen werden individuell angesprochen und ihre Lebenssituation wird berücksichtigt.
- Er unterstützt mit Angeboten für Kinderbetreuung und Pflege.

Am Ende des Erstgespräches muss der Gründungsservice einschätzen können, ob Geschäftsidee und Gründerpersönlichkeit eine tragfähige Gründung erwarten lassen. Er muss entscheiden, ob eine weitere Unterstützung sinnvoll ist oder von der Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit abgeraten werden soll.

Fällt die Entscheidung positiv für eine weitere Unterstützung durch den Gründungsservice aus, wird Phase drei eingeleitet. Bei sehr fortgeschrittenen Gründungsvorbereitungen kann auch Phase vier der nächste Schritt sein.

Das Development Center

Ein Development Center dient der Bestimmung des individuellen Entwicklungspotentials der Teilnehmenden, insbesondere seiner Fähigkeiten, wie Unternehmerpersönlichkeit und Führungsqualitäten sowie der Ableitung von Entwicklungsmaßnahmen, die Voraussetzung einer erfolgreichen Gründung sind. Darüber hinaus werden in Development Centern Gründungsideen ausgearbeitet und geprüft. Development Center sind regelmäßig mehrtägig und umfassen in der Regel nicht mehr als zwölf Teilnehmer.

Ziel des Development Centers ist, die Geschäftsidee mit Gründungswilligen weiter zu entwickeln, die Eignung gründungswilliger Personen als Unternehmerpersönlichkeit zu prüfen und tragfähige Geschäftsideen herauszufiltern. Die Beraterinnen und Berater des Development Centers orientieren deutlich darauf, dass die angestrebte selbständige Tätigkeit den Lebensunterhalt sichern soll und ermitteln Qualifizierungsbedarfe der Gründerinnen und Gründer. Dabei werden vielfältige Methoden im Prozessverlauf eingesetzt.

Das Development Center wird von qualifizierten Beraterinnen und Beratern durchgeführt. Diese werden vom Gründungsservice ausgewählt. Die Auswahl erfolgt nach dem Vergaberecht. Die benötigte Leistung schreibt der Gründungsservice aus.

Für die Auswahl gibt es verbindliche Qualitätsstandards.

Die Durchführenden müssen folgende Qualifikationen, Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen:

- eine kaufmännische und betriebswirtschaftliche Ausbildung
- psychologische und pädagogische Kenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit Gender Mainstreaming
- aktuelle Kenntnisse des Gründungsgeschehens
- Erfahrungen in der Durchführung von Development Centern
- Erfahrungen in der Gründungsunterstützung
- Erfahrungen im Einsatz verschiedener Methoden bei der Durchführung des Development Centers
- sollten als Gründungsberatende in Netzwerken tätig sein.

Als Nachweise der Qualifikationen sind vorzulegen:

- Lebenslauf
- Nachweise der fachlichen Qualifikation und Kompetenzen
- Nachweis von Branchenkenntnissen und Marktzugängen
- Eigene wirtschaftliche Tätigkeit mit freien Kunden am Markt, ohne Nutzung öffentlicher Förderprogramme
- Referenzen, welche die Eignung für die Durchführung von Development-Centern belegen
- Zertifikate als Nachweis der persönlichen Weiterbildung
- Konzept für ein Development Center mit Gründungswilligen

Die Unterlagen und das Gespräch mit Beraterinnen und Beratern müssen ergeben, dass diese in der Lage sind, die Qualitätskriterien für das Development Center zu erfüllen.

Mindeststandards für das Development Center:

- Zwei Beraterinnen und Berater prüfen die Geschäftsidee und die Gründerpersönlichkeit von jeder Teilnehmerin und jedem Teilnehmer.
- Eine Person beobachtet die Teilnehmenden, um die Gründerpersönlichkeit einzuschätzen.
- Zum Development Center gehört, spezifische persönliche und familiäre Gegebenheiten zu erkennen die für eine Gründung entscheidend sind und Frauen und Männer gezielt auf ihre Bedürfnisse bei der Gründungsunterstützung anzusprechen.
- Die Gründungswilligen präsentieren ihre Geschäftsidee. Das ist ein wesentlicher Teil des Development Centers. Die Präsentation zeigt, wie stark sich die Gründungswilligen mit ihrem Vorhaben identifizieren, wie weit die Gründungsvorbereitung ist und worin der Beratungsbedarf wirklich besteht.

- Anschließend diskutieren die Teilnehmenden über die einzelnen Geschäftsideen. Die Diskussion zeigt jeder und jedem Gründungswilligen, wie ihr bzw. sein Vorhaben auf Andere wirkt. Die Gruppendiskussion hilft, Stärken und Schwächen zu erkennen. Die Gründungswilligen können sich mit anderen Teilnehmern in der Gruppe vergleichen und lernen, sich selbst einzuschätzen.
- Für Analyse tragfähiger Geschäftsideen ist es unerlässlich, professionelle Methoden wie Rollenspiele, Fallstudien und psychologische Testverfahren, Methode „Canvas“ oder andere, einzusetzen.
- Die vorgesehene Zeit für das Development Center muss verfügbar sein. Das Preis/Leistungsverhältnis muss angemessen sein.

Am Ende des Development Centers soll die Gründungsidee weiter entwickelt sein. Die Beraterinnen und Berater müssen jede Gründungsidee und Gründerpersönlichkeit bewerten. Sie müssen einschätzen, ob die Gründungswilligen tatsächlich Gründerpersönlichkeiten sind und ob die Geschäftsideen am Markt tragfähig erscheinen. Dabei geht es immer darum, dass die Gründerinnen und Gründer anstreben sollen, mit dem Vorhaben ihren Lebensunterhalt zu sichern. Beratungs- und Qualifizierungs- und Finanzbedarfe müssen ebenso benannt werden wie familiäre Bedürfnisse und die Situation im Studium.

Es reicht für die Potenzialanalyse nicht aus, den Ablauf des Development Centers zu schildern.

Als Ergebnis eines Development Centers können die Beraterinnen und Berater auch von der Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit abraten. Ist das der Fall, können die Gründungsinteressierten keine weiteren Leistungen des Gründungsservice mehr in Anspruch nehmen.

Hat die Potentialanalyse ergeben, dass die Geschäftsidee tragfähig erscheint und eine Gründerpersönlichkeit zu erkennen ist, kann Phase drei oder vier eingeleitet werden. Die Gründungswilligen werden in die weitere Betreuung des Gründungsservices aufgenommen.

Ablauf eines Development Center für Gründungswillige

Jeder Gründungswillige präsentiert die eigene Gründungsidee vor der Gruppe.



Die Teilnehmenden und die Beratenden diskutieren über jede Geschäftsidee.



Weiterentwicklung der Gründungsideen mit unterschiedlichen Methoden.

Einschätzung der Eignung der Gründungswilligen als Unternehmerpersönlichkeit mit Hilfe von Übungen und Rollenspielen.



Auswertung der Ergebnisse, Bewertung des Gründungsvorhabens sowie der Gründerpersönlichkeit.

Phase Drei

Vertiefende Vermittlung von Kenntnissen für die Gründung

Ziel ist es, die notwendige Qualifizierung für die Führung eines Unternehmens in Gruppen- oder Teamcoachings zu vermitteln und / oder bei Teamgründungen den Platz der Teammitglieder im Unternehmen sowie Führungsfähigkeiten auszuloten und festzulegen.

Folgende Ergebnisse für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach diesen Maßnahmen möglich:

- Das Gründungsvorhaben wird mit individueller Qualifizierung weiter im Gründungsservice unterstützt.
- Die Qualifizierungsmaßnahmen erfolgen ausschließlich an der Hochschule.
- Es werden weitere Unterstützungsangebote geplant und in den Gründungsfahrplan eingebunden, z. B. IbM, Exist, Businessangels.
- Gründung des Unternehmens oder
- Austritt aus dem Projekt ohne Gründung.

Qualitätsanspruch

- Die Maßnahmen müssen zielgruppengerecht ausgestaltet werden.
- Die Vereinbarkeit von Studium und Selbständigkeit muss gewährleistet werden.
- Für die Durchführung des Coachings wird geeignetes Personal aus dem Gründungsservice oder extern, eingesetzt. Der Einsatz richtet sich nach der Planung der Ausgaben im bestätigten Finanzplan zum Zuwendungsbescheid.
- Für alle Maßnahmen die länger als einen Tag dauern, muss eine Einverständniserklärung der Teilnehmer/-innen vorliegen.
- Weiterhin ist eine Teilnehmendenliste zu führen, mit Unterschrift der Teilnehmer/-innen und der/des Dozenten/-in.
- Zur Selbstkontrolle sollen Feedbackbögen zur Einschätzung der Qualität der Veranstaltung genutzt werden.
- Für den Einsatz der Dozenten gelten die in Phase Eins und Zwei genannten Qualitätskriterien.

Phase Vier

Die individuelle Beratung/ Coaching

Ziel ist es, tragfähige Gründungsvorhaben, die prioritär für den Haupterwerb vorgesehen sind, individuell und am persönlichen Gründungsvorhaben ausgerichtet, so zu qualifizieren und zu coachen, dass der Start des Unternehmens am Markt gelingt.

Folgende Ergebnisse für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach diesen Maßnahmen möglich:

- Das Gründungsvorhaben wird mit individueller Qualifizierung erweiterter Gründungsunterstützungen im Gründungsservice unterstützt. (z. B IbM, Exist).
- Unternehmenskonzeption
- Gründung des Unternehmens oder Austritt aus dem Projekt ohne Gründung

Qualitätsanspruch

- Die Maßnahmen werden ausschließlich mit externen Berater/-innen bzw. Coaches zielgruppengerecht durchgeführt. Der Einsatz der Mittel richtet sich nach der Planung der Ausgaben im bestätigten Finanzplan zum Zuwendungsbescheid und den ESF Fördergrundsätzen.
- Die Vereinbarkeit von Studium und Selbständigkeit muss gewährleistet werden.
- Es muss eine Teilnahmevereinbarung für die individuelle Qualifizierung/ Coaching mit den Gründungswilligen abgeschlossen werden.
- Es muss ein Leistungsnachweis über die Durchführung der Qualifizierungsstunden der Dozent/-innen sowie ein Beratungsbericht geführt werden.
- Zur Selbstkontrolle sollen Feedbackbögen zur Einschätzung der Qualität der Veranstaltung genutzt werden.
- Für den Einsatz der Dozent/-innen gelten die in Phase Eins und Zwei genannten Qualitätskriterien.

Rolle des Gründungsservices während der individuellen qualifizierenden Beratung/ Coaching

Der Gründungsservice ist für die Qualität der qualifizierenden Beratung verantwortlich. Er ist ständiger Ansprechpartner für Gründungswillige und Beratende. Er sorgt dafür, dass Beratende und Gründungswillige die Verträge beziehungsweise die Vereinbarungen einhalten. Er hält den Kontakt zu allen Beteiligten und erkundigt sich nach dem Beratungsfortschritt und den Bedürfnissen der Vertragspartner. Das geschieht unter anderem durch persönliche Gespräche mit Gründungswilligen, Telefonkontakte und schriftliche Befragungen, die anschließend ausgewertet werden. Dafür gibt es einheitliche Kriterien für alle Gründungsservices.

Die Auswertung zeigt, wie zufrieden die Gründungswilligen mit der qualifizierenden Beratung sind. Je nach Ergebnis entscheidet der Gründungsservice, ob die Berater weiter eingesetzt werden.

Der Gründungsservice ist für die aktive Kooperation im Rahmen der Kooperationsvereinbarung mit der Wirtschaftsförderung Brandenburg zur gemeinsamen Unterstützung von Existenzgründungen verantwortlich. Er setzt sich mit dem IbM-Projektmanagement in Verbindung, sobald das Gründungsvorhaben, durch die Empfehlung des Gründungsservices, die Ressourcen des IbM Projektes in Anspruch nehmen möchte. Die weiteren gemeinsamen Maßnahmen und Formen der Unterstützung des jeweiligen Gründungsvorhabens werden gemäß dem IbM-Konzept individuell abgestimmt. Die gegenseitige Kontaktaufnahme kann hierzu informell erfolgen.

Bei Bedarf nimmt der Gründungsservice Kontakt zu Netzwerkpartnern auf, um zusätzliche Unterstützung für Gründungswillige zu vereinbaren. Er ermittelt erste Bedarfe, die nach der Gründung des Unternehmens eine Rolle spielen können und stellt Kontakte zu möglichen Partnern her, die unterstützen können.

3. Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Gründungsservices haben die Aufgabe, sich sowohl intern an der Hochschule als auch außerhalb der Hochschule mit den Regionalpartnern zu vernetzen. Hochschulinterne Partner sind unter anderem Fakultäten, Studiengänge und Hochschulgruppen, Transferstellen und Carriercenter. Damit wird u. a. gewährleistet, dass das Thema Gründung im regulären Rahmen der akademischen Ausbildung angesprochen wird. Darüber hinaus muss die Anbindung an die Alumninetzwerke sichergestellt werden. Die Gründungsservices gestalten beispielsweise auch Gründerstammtische, Gründertalks und Gründertage aktiv mit und sind oftmals Initiator weiterer gründungsrelevanter Veranstaltungen.

Außerhalb der Hochschulen gibt es die Netzwerkpartner in den Regionen, die u.a. über das Gründungsnetz des Landes Brandenburg erreicht werden können. Die Hochschulen beteiligen sich aktiv an der Arbeit der regionalen Netzwerke. Der Gründungsservice organisiert und beteiligt sich an Veranstaltungen, beispielsweise am Businessplan-Wettbewerb Berlin Brandenburg (BPW), an der Gründermesse deGUT, an den Existenzgründertagen in den Landkreisen und kreisfreien Städten. Sie arbeiten eng mit den Kammern, den Wirtschaftsfördergesellschaften, den Technologiezentren, den regionalen Lotsendiensten, Finanzinstituten und weiteren gründungsrelevanten Partnern zusammen.

Die Gründungsservices werben in der Region aktiv für ihr Projekt, um Hochschulabsolventinnen und Absolventen zu erreichen. Dafür werden Flyer, Artikel von Gründerbeispielen, Gründerinnenporträts, Annoncen, Informationen auf den Internetseiten, etc. genutzt.

Bei allen Veröffentlichungen haben die Träger der Gründungsservices die Publizitätspflichten des Europäischen Sozialfonds und des Landes Brandenburg zu beachten. Sie müssen die Logos der Europäischen Union und des Landes Brandenburg (MASGF und MWE) richtig verwenden und korrekt beschriften.

Beispiel:



Wirtschaftsförderung
Brandenburg | Arbeit

Der Gründungsservice wird gefördert durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie und das Ministerium für Wirtschaft und Energie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Brandenburg

An Stelle des Logos der Wirtschaftsförderung Brandenburg soll das eigene Logo verwendet werden.

Die Gründungsservices nutzen aktiv soziale Onlinenetzwerke um Kontakte zu Gründungsinteressierten zu pflegen und auf Veranstaltungen und Angebote aufmerksam zu machen. Facebook und Xing sind hierbei am stärksten wirksam, Twitter ist eine begleitende Marketingmaßnahme und mit dem Facebook-Account verknüpfbar. Die Gründungsservices haben ihre eigenen Marketing- und Kommunikationsinstrumente entwickelt. Dabei nutzen sie alle Möglichkeiten der Hochschule, um gerade junge Leute gezielt anzusprechen.

4. **Auflistung der Dokumentenmuster und einheitlichen Mindeststandards (Dokumentationsstandards) zur Sicherung der Qualität der Arbeit des Gründungsservices**
 1. Dokumente mit festgelegten Mindeststandards als Leitfaden für die eigene Arbeit der Gründungsservices:
 - Checkliste für das Gespräch zur Erstberatung
 - Einwilligungserklärung der Teilnehmer-/innen (*Anlage zum Zuwendungsbescheid*)
 - Muster für den Gründungsfahrplan
 - Vereinbarung zwischen TN und Träger des Gründungsservices (*Anlage am Zuwendungsbescheid*)
 - Leistungsnachweis für qualifizierende Beratung
 - Checkliste für Kontakt mit dem Gründer während der Qualifizierung
 - Mindeststandards für die Formulierung einer Ausschreibung... externen Leistungserbringer für Development Center und Berater-/innen für das Coaching einschließlich der Kriterien für die Auswahl der eingehenden Bewerbungen (unter Beachtung VOL und der ESF Fördergrundsätze)
 - 1.1 Dokumente mit festgelegten Mindeststandards für die inhaltliche Prozessbegleitung:
(auch für externe Leistungserbringer)
 - Mindeststandards an die Abschlussdokumentation (Abschlussdokumentation) aus dem Development Center oder dem Erstgespräch als Ausgangspapier für den Gründungsfahrplan
 - Mindestinhalte einer Unternehmenskonzeption
 - Mindestanforderungen an den Beratungsbericht/ Tragfähigkeitsgutachten, für die qualifizierende Beratung
 - Einsatz von vielfältigen, zielgruppengerechten Methoden in der Gründungsberatung (z. B. „Canvas“, Online- Module, etc.)
 2. Dokumente mit festgelegten Mindeststandards zur Selbstreflexion der eigenen Tätigkeit
 - 2.1 Zur Auswertung der Tätigkeit zur Prozessbegleitung:
(auch für externen Leistungserbringer)
 - Checkliste zum Einholen des Feedback über die Durchführung des Development Centers/ der Workshops von den Gründungswilligen
 - Checkliste zum Einholen des Feedback über die qualifizierende Beratung von den Gründungswilligen
 - 2.2 Zur Selbstkontrolle der Einhaltung, der mit dem Zuwendungsbescheid festgelegten Aufgaben und der im Konzept zum Antrag dargestellten inhaltlichen Verpflichtungen:
 - Statistisches Monitoring zur Abrechnung und Zweckerfüllung der Zuwendung, einschließlich der Erfassung der Nachhaltigkeit der beratenen Gründungen
 - Sachberichte anhand der Kriterien (*Anlage Zuwendungsbescheid*)
 3. Mindeststandards zur Arbeit des Gründungsservices in der Region
 - Planung für die Netzwerkarbeit jährlich
 - Einbindung des Gründungsservices in die Geschäftstätigkeit der Hochschule (Stellenwert) und deren Aktivität in Gründungsnetzwerken

5. Dokumentationsstandards und Musterdokumente

Checkliste Erstberatung (Mindeststandards)

Angaben zum Gründungsinteressierten

Datum der Erstberatung

Name, Vorname

Geburtsdatum

Familienstand

(Umfassende Angaben zum
familiären Hintergrund)

Kinder (zu versorgen)

Unterstützung
Kinderbetreuung

PLZ, Hauptwohnsitz

Telefonnummer/Fax

E-Mail-Adresse

Höchster Schulabschluss

Berufsausbildung/ Studium

Arbeitserfahrungen

(zusätzliche)
Qualifikationen/Kenntnisse

Hinweise

- Sind alle Fragen, die Sie zum jetzigen Zeitpunkt hatten, beantwortet?
O ja o nein
- Die empfohlene Qualifizierung für den Erwerb von Grundkenntnissen wird durch andere Bildungsanbieter geleistet und ist ggf. kostenpflichtig. Für die Wahrnehmung und Finanzierung der Qualifizierung ist der Gründungswillige selbst verantwortlich.
- Der Gründungsservice bietet sachkundige Beratung an, mit dem Ziel, die Teilnehmer-/innen bei der Entwicklung der Gründungsidee und des Unternehmenskonzeptes zu unterstützen.

Der Teilnehmer-/in ist bekannt, dass die Beratung kostenfrei ist und kein Rechtsanspruch auf die Beratung besteht.
- Der Teilnehmer-/in ist bekannt, dass die Leistung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Familie und dem Ministerium für Wirtschaft und Energie des Landes Brandenburg gefördert wird.
- Die Teilnehmer-/in ist mit der Speicherung und Verarbeitung der persönlichen Daten im Rahmen der Beratung einverstanden. Die Daten dürfen für statistische Auswertungen verwendet werden. Der Lotsendienst verpflichtet sich, alle erhaltenen Angaben vertraulich zu behandeln.

.....
Ort Datum

Gründerservice

.....
Gründungsinteressierte/er

Gründungsfahrplan

Beratungs- und Qualifizierungsbedarf

(Anlage zur Teilnehmer-/innen)

Muster für einen Gründungsfahrplan

Mindeststandards

Name, Vorname:

Gründungsidee:
Stand der aktuellen Gründungsvorbereitung:

Schritte zur Vorbereitung der unternehmerischen Tätigkeit <i>(fortlaufend ergänzen)</i>			
Benennung der Schritte	Getroffenen Absprache	Termin der Erfüllung	Verantwortlichkeit

Endergebnis der individuellen qualifizierenden Beratung ist eine Unternehmenskonzeption!

Persönliche Fähigkeiten

(Kommunikation, Verhandlungsführung, Präsentation bezogen auf die eigenen Produkte, das Unternehmen ...)

Thema	Beratungsstunden	Berater-/in

Kaufmännische und betriebswirtschaftliche Fähigkeiten

(eigene Geschäftsidee, eigener Businessplan, Finanzierung des künftigen Unternehmens, allg. Rechtsfragen bezogen auf die persönliche Unternehmensgründung...)

Thema	Beratungsstunden	Berater-/in

Markt- und Branchenkenntnisse

(Kundennutzendes eigenen Produktes, Zielgruppe, Marketingstrategie...)

Thema	Beratungsstunden	Berater-/in

Vereinbarkeit Familie und unternehmerische Tätigkeit (eigenes Zeitmanagement, Persönliche Familiensituation, Kinderbetreuung...)		
Thema	Beratungsstunden	Berater-/in

.....
Datum, Gründungsservice

.....
Teilnehmer/-in

.....
Berater/-in

Leistungsnachweis qualifizierende Beratung

(Mindeststandard)

über

den Erhalt von Leistungen gemäß "Gemeinsame Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie (MASGF) und des Ministeriums für Wirtschaft und Europaangelegenheiten (MWE) zur Förderung von Qualifizierungs- und Coaching-Maßnahmen bei Existenzgründungen im Land Brandenburg" vom 15.09.2014.

Projektnummer:

Gründungswillige/r:

Name, Vorname:

Beratende:

(Stempel):

Mit Unterschrift bestätigt die/der Gründungswillige die Richtigkeit der Angaben. Der/dem Gründungswilligen ist bekannt, dass Leistungen nur nach Beginn der Einzelfallbetreuung durch den Gründungsservice und nur bis 1 Tag vor der Gründung (Datum Beginn der unternehmerischen Tätigkeit lt. Gewerbeanmeldung / Anmeldung beim Finanzamt) erbracht werden dürfen.

Datum	Inhalt der Beratung	Stunden	Unterschrift

Mindeststandards für die Formulierung einer Ausschreibung zum Einsatz externer Leistungsbringer für das Development Center

- Ausschreibung nach VOL/A
- Benennung der Durchführenden mit
 - Lebenslauf
 - Qualifikationsprofil

- Anspruch an Development Center
 - Entwicklung der Gründungsidee
 - Potentialanalyse für Gründungswillige

- Einsatz multidimensionaler Methoden
 - Was soll mit welchen Methoden gecheckt werden

- Darstellung der Bewertung einer Gründungsidee
- Abschlussdokumentation
Feststellung und Begründung des Beratungs- und Qualifizierungsbedarfs in den Bereichen:
 - kaufmännisch/betriebswirtschaftlich
 - markt- u. branchenspezifisch
 - persönliche Fähigkeiten und Voraussetzungen
 - Vereinbarkeit von Selbständigkeit und Familie

- Genderkompetenz
- zeitliche Verfügbarkeit
- Preis (*Stunden-/Tagessatz, Beachtung ESF- Fördergrundsätze*)

Prüfkriterien für die Auswahl der externen Leistungsbringer nach Einreichen der Unterlagen

- Erfahrung in der Durchführung von Development Centern
- Erfahrung in der Durchführung von Development Centern in der Gründungsunterstützung
- Welche multidimensionalen Methoden werden für welchen Zweck eingesetzt:
etwa:
 - Einsatz von Beobachtenden
 - Selbstpräsentation der Teilnehmenden
 - Gruppendiskussion
 - Rollenspiele
 - Fallstudien
 - psychologische Testverfahren
 - Businessmodell „Canvas“

- Beratung zur Geschäftsidee
 - Branchenspezifische Kenntnisse, Voraussetzungen

- Einsatz von mindestens 2 Personen, diese gewährleisten in ihrer Kombination das
 - psychologische/(sozial)pädagogische Hintergrundwissen
 - kaufmännisches/betriebswirtschaftliche Hintergrundwissen
 - die Kenntnisse zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
 - die Kenntnisse zur Chancengleichheit von Frauen und Männern/ Nichtdiskriminierung durch:
 - Erbringen geeigneter fachlicher Qualifikationsnachweise
 - Lebenslauf
 - Belege der Genderkompetenz/Chancengleichheit“ etwa durch Berücksichtigung der Thematik in den zur Anwendung kommenden Methoden
 - besonderen Zertifikate, Tätigkeiten
 - Feststellung des jeweiligen Handlungsbedarfs

- Vorlage einer Musterdokumentation
- Vorlage von Referenzen

Mindeststandards für die Formulierung einer Ausschreibung zum Einsatz externer Leistungsbringer für Beratung/ Coaching und Qualifizierung

- Formulierung eines Ausschreibungstextes unter Beachtung der VOL/A
- Benennung der Durchführenden mit
 - Lebenslauf
 - Qualifikationsprofil

- inhaltliche Beratungs- und Qualifizierungsleistungen
- besondere Spezialisierungen
- besondere Branchenkompetenzen
- Methodenkenntnisse individueller Beratungs- und Qualifizierungsleistungen
- Preis (*Stunden-/Tagessatz, Beachtung der ESF- Fördergrundsätze*)
- zeitliche Verfügbarkeit
- Genderkompetenz
- Netzwerk-/Kooperationskompetenz
- Kenntnisse der Markt- und regionalen Kenntnisse vor Ort
- Nachweis der eigenen unternehmerischen Tätigkeit

Prüfkriterien für die Auswahl der externen Leistungsbringer nach Einreichen der Unterlagen

- Angebot der Durchführenden mit
 - Lebenslauf
 - Qualifikationsprofil
 - fachliche Qualifikationsnachweise
 - Referenzen

- marktüblicher Stunden-/Tagessatz (*Ø-Preis, Beachtung ESF-Fördergrundsätze*)
- Nachweis der unternehmerischen Tätigkeit
 - Gewerbeanmeldung, Handelsregister, Steuernummer, etc.

- Listung in Beraterbörse der KfW (*soweit nach neuen Bedingungen ab 2015 vorgesehen*)
- Darstellung der zeitlichen Verfügbarkeit
- Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen
- Professionalität der Unterlagen
- ausreichende Individualität der Beratungs-/Coaching- und Qualifizierungsleistungen
 - Angaben zum Beratungsansatz
 - Zielgruppenkenntnisse/ Erfahrungen

- Kenntnisse zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Kenntnisse zur Chancengleichheit von Frauen und Männern/ Nichtdiskriminierung durch:
 - Erbringen geeigneter fachlicher Qualifikationsnachweise
 - Lebenslauf
 - Berücksichtigung der Thematik in den zur Anwendung kommenden Methoden

- Gesamteindruck über die „Passfähigkeit“ der Angaben

Angestrebt ist mindestens 1 persönliches Gespräch mit dem Lotsendienst vor der ersten Auftragserteilung, es gilt einen Eindruck zu gewinnen über:

- Einfühlungsvermögen
- Zuverlässigkeit
- Flexibilität
- methodische Kenntnisse
- Netzwerktätigkeit

Mindeststandards an die Abschlussdokumentation des Development-Centers zur Weiterverwendung für den Gründer-/innen-Fahrplan

Gesamteinschätzung des Durchführenden zum Verlauf des Development Centers (Teilnahme; Engagement der Teilnehmer; abgearbeitete Inhalte; evtl. offen gebliebene Fragen; Besonderheiten)

Abschlussdokumentation / Vorlage eines Musters

- Stand der Entwicklung der Gründenden nach dem Development Center
- Bewertung der Gründerpersönlichkeit zur Passfähigkeit der Unternehmensidee
- Festlegung des Qualifizierung -und Beratungsbedarfes

Themen:

- Formale Voraussetzungen
- Kaufmännisch / betriebswirtschaftlich
- Markt- + Branchenspezifisch
- Persönliche Fähigkeiten und Voraussetzungen (Kommunikation / Präsentation ...**bitte ergänzen**)
- Vereinbarkeit von Selbständigkeit und Familie (und Studium)
- Zeitbedarf / Dauer (in Tagewerken)

Erstellen des Gründer /innen - Fahrplans in Zusammenarbeit mit dem Gründungsservice

Mindeststandards Inhalte einer Unternehmenskonzeption

Leitgedanke:

- Individualität der Unternehmenskonzeption
- Berücksichtigung der Zielgruppe für die die Unternehmenskonzeption benötigt wird (z. B. Gründende, Zuschussbewilligung, Fremdfinanzierung, Controlling-Instrument)

Darstellung des Vorhabens mit:

- Aussagefähige Beschreibung der Geschäftsidee
- Marktanalyse
- Unternehmensorganisation
- Standortbestimmung
- Kundennutzen
- Mitbewerber_/innen
- Leistungen/Umsatzbereiche des Vorhabens
- Kalkulationsgrundlagen
- Lebenslauf mit Qualifikationsprofil, ggf. Befähigungsnachweise
- Umsatz- und Rentabilitätsvorschau/Gewinn- und Verlustrechnung (Rumpfgeschäftsjahr plus zwei/drei Jahre)
- Kapitalbedarfs- und Finanzierungsplan

Mindeststandards an den Beratungsbericht für die qualifizierende Beratung/ Coaching

(auch für externe Leistungserbringer)

1. Gab es Abweichungen zum Gründungsfahrplan aufgrund veränderter Bedingungen?
Wenn ja , welche?
2. Wie hat sich die Arbeit mit dem/der Gründungswilligen gestaltet? Hat er/sie aktiv Aufgabenstellungen umgesetzt? War er/sie in der Lage, selbstständig Lösungen herbeizuführen?
3. Welche Probleme sind während der Beratung aufgetreten? (z.B. Finanzierung des Vorhabens, mit welchen Banken wurden Gespräche geführt und mit welchen Ergebnissen, etc.)
4. Empfehlungen für die Gründerin / den Gründer zum konkreten weiteren Handlungsbedarf, gegengezeichnet durch den/die Gründer/in.
5. Unterschrift Berater-/in, Teilnehmer-/in

Mindeststandards an den Feedbackbogen Development Centers zur Selbstreflexion der Tätigkeit des Gründungsservice

Ziel des Feedbackbogen: Ermittlung ggf. notwendiger Veränderungen

Wesentliche (Leit-) Fragen, mit mindestens 3 Bewertungskategorien

- Räumliche Gegebenheiten
- Sind die Aufgaben zur Analyse der Stärken und Schwächen hinsichtlich des Gründungsvorhabens klar und verständlich gewesen?
- Sind den Teilnehmenden die eigenen Stärken und Schwächen bewusst geworden, insbesondere hinsichtlich:
 - der kaufmännisch / betriebswirtschaftlichen Grundlagenkenntnisse
 - der Markt- und Branchenkenntnisse
 - der persönlichen Fähigkeiten und Voraussetzungen (Sozialkompetenz, unternehmerische Kompetenz)
 - der Geschäftsidee
- Bestand für die Teilnehmenden ausreichend Gelegenheit sich selbst und die Geschäftsidee zu artikulieren
- Konnte der Berater / die Beraterin die Stärken und Schwächen aufzeigen und geeignete Hilfestellungen geben, insbesondere hinsichtlich:
 - der kaufmännisch / betriebswirtschaftlichen Kenntnisse
 - der Markt- und Branchenkenntnisse
 - der persönlichen Fähigkeiten und Voraussetzungen
 - der Geschäftsidee.
- Fachliche Kompetenz der Durchführenden
- Methodenkompetenz der Durchführenden

Muster

DC Nr.: _____ Datum: _____ Durchführende: _____

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen. (Bewertung nach dem Schulnotensystem) offene Fragen mit Textmöglichkeiten können ebenfalls angeboten werden

	1	2	3	4	5	6
Wie bewerten Sie die räumlichen Gegebenheiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie bewerten Sie die Arbeitsatmosphäre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Ihnen die Aufgaben zur Analyse Ihrer Stärken und Schwächen hinsichtlich Ihres Gründungsvorhabens klar und verständlich gewesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Ihnen Ihre <u>eigenen</u> Stärken und Schwächen <u>bewusst</u> geworden, insbesondere hinsichtlich:						
Ihrer kaufmännisch / betriebswirtschaftlichen Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihrer Markt- und Branchenkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihrer persönlichen Fähigkeiten und Voraussetzungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihrer Geschäftsidee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestand für Sie ausreichend Gelegenheit sich selbst und Ihre Geschäftsidee zu artikulieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konnte der <u>Berater / die Beraterin</u> Ihre <u>Stärken und Schwächen aufzeigen</u> , insbesondere hinsichtlich:						
Ihrer kaufmännisch / betriebswirtschaftlichen Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihrer Markt- und Branchenkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihrer persönlichen Fähigkeiten und Voraussetzungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ihrer Vereinbarkeit von Familie und Selbständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie schätzen Sie fachliche Kompetenz der Durchführenden ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie schätzen Sie methodische Kompetenz der Durchführenden ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anmerkungen / Anregungen

Sehr geehrte/r Gründungsinteressierte/r,
 die Qualität der Beratung ist uns sehr wichtig, deshalb bitten wir Sie um Ihr kurzes
Feedback zur qualifizierenden Beratung/Coaching

Mindeststandards zur Kontrolle der durchgeführten externen Qualifizierung/ Coaching

Qualifizierende, individuelle Beratung/ Coaching	
Datum:	Berater-/in:
Wurden Sie schnellstmöglich zurückgerufen, um einen Termin zu vereinbaren?	ja <input type="checkbox"/> ausreichend <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Haben Sie schnellstmöglich einen Beratungstermin erhalten?	ja <input type="checkbox"/> ausreichend <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Welchen Nutzen hat Ihnen die Beratung gebracht?	1 2 3 4 5 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Wie wurde in der Beratung auf Sie und Ihre Bedürfnisse eingegangen?	1 2 3 4 5 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Wie schätzen Sie die soziale Kompetenz der Berater_/in ein?	1 2 3 4 5 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Wie schätzen Sie die Art und Weise der Beratung ein?	1 2 3 4 5 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Wie schätzen Sie den Zeitaufwand Ihrer Beratung ein?	1 2 3 4 5 6 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Welche Fragen sind offen geblieben und wo haben Sie Beratungsbedarf?	
Welche Anregungen geben Sie uns für die zukünftige Beratung?	
Wurden die fachliche Inhalte lt. Gründungsfahrplan beraten	