

## Ihr Weg zur effizienten Unternehmensberatung

### Der Prozess vom Angebot bis zur Ergebnispräsentation Ihrer betriebswirtschaftlichen Beratungsleistung

Der Erfolg einer für den Mandanten zufrieden stellenden Beratung liegt ganz entscheidend in der Beratungsmethode. Wer einen Mandanten richtig und professionell beraten will, muss über ein qualifiziertes Vorgehensmodell verfügen, das die Durchführung der Beratung in der geplanten Zeit und dem geplanten Budget gewährleistet und auch tatsächlich zu dem zugesagten Leistungsversprechen führt.

#### ■ Ihr Nutzen:

Das Seminar bietet Ihnen als Berater eine professionelle Methode vom Erstkontakt über die Angebotsgestaltung bis zur Durchführung eines Beratungsprojektes. Sie lernen, anhand von methodischen Bausteinen und Beispielen, wie Sie ein professionelles Angebot erstellen, das Grundlage für den Beratungsprozess ist. Hierbei erfahren Sie, wie Sie ein angemessenes Honorar kalkulieren und dieses beim Mandanten durchsetzen können.

Die Durchführung ist der Kernprozess einer Beratung. Unser Experte zeigt Ihnen, wie Sie strukturiert Schritt für Schritt vorgehen, um das Anliegen Ihres Mandanten zu lösen. Sie erfahren, wie Sie die Dokumentation während der Beratung kontinuierlich erarbeiten und diese Ihrem Mandanten anschaulich präsentieren.

- Sie erhalten wertvolles Hintergrundwissen über den betriebswirtschaftlichen Beratungsmarkt,
- Sie erlernen eine professionelle Beratungsmethode,
- Sie bekommen viele Tipps für die einzelnen Schritte im Beratungsprozess,
- Sie erhalten praktische Arbeitsblätter und Checklisten, um Ihren Beratungsalltag effizienter zu gestalten.



#### ■ Ihr Referent:

##### Gerald Schwetje

Dipl-Kaufmann, geschäftsführender Gesellschafter, Hamburger Beratungs-Kontor GmbH & Co. KG., Lehrauftrag an der Hochschule Fresenius zu „Allgemeine Unternehmensberatung“ sowie „Gründungsmanagement“ und „Businessplanung“. Seine Beratungsschwerpunkte liegen in der Transaktionsberatung, Unternehmensanalyse, Strategieentwicklung und Organisationsberatung.

#### ■ Methode:

Vortrag mit Arbeitsblättern und -hilfen, Übersichten und Checklisten

#### ■ Seminartyp:

Kompakt-Seminar

#### ■ Teilnehmerkreis:

Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Unternehmensberater sowie Mitarbeiter von Kanzleien mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt

#### ■ Termine und Orte:

**12.04.2012 in Frankfurt/M.**  
Novotel Frankfurt Niederrad

**03.05.2012 in Hamburg**  
Novotel Hamburg Alster

**12.05.2012 in Dortmund**  
Pullman Dortmund

## Aus dem Programm:

### Grundlagen der Beratung

- Zur Begrifflichkeit der Unternehmensberatung
- Die Beziehung zwischen Mandant und Berater
- Professionalität in der Beratung
- Der Beratungsmarkt
  - Der Anbieter- und Nachfrage-Markt
  - Der Steuerberater im betriebswirtschaftlichen Beratungsmarkt

### Überblick der Beratungsprozesse

- Einführung in die Beratungsprozesse
- Methodologie, Methodik, Methode
- Zweck einer Beratungsmethode
- Gesamtübersicht der Beratungsprozesse: Angebots-, Beratungs- und Nachbereitungsprozess
- Prozesslandkarte einer Unternehmensberatung
- Die Kernprozesse einer Unternehmensberatung
- Qualitätsmanagement
- Übersicht der Teilprozesse
- Das Phasenmodell

### Die Angebotsprozesse:

#### vom Erstkontakt bis zum Vertragsabschluss

#### Phase 1: Beratung systematisch initiieren

- Interaktion zwischen Beratung und Mandant
- Marktbearbeitung
- Erfolgsfaktoren für einen Mandantenkontakt
- Kontaktaufnahme zum Mandanten
- Kontaktaufnahme vom Mandanten
- Teilprozessübersicht Beratung initiieren

#### Phase 2: Beratung erfolgreich anbieten

- Berater- vs. Mandantenziele
- Untersuchungsfelder definieren
- Ergebnisse aus den Untersuchungsfeldern definieren
- Angebot ausarbeiten und Honorar kalkulieren
- Phasenmodell
- Zeitplanung und Projektorganisation
- Angebot qualifizieren
- Vertrag erarbeiten
- Beratungsleistung dem Mandanten präsentieren

#### Die Beratungsprozesse:

#### von der Informationsbeschaffung bis zur Ergebnispräsentation

- Prozessübersicht
- Standardphasenmodell und hypothesengetriebener Beratungsansatz

#### Phase 1: Beratung strukturiert vorbereiten und planen

- Teilprozessübersicht
- Anliegen-Diagramm
- Rollen im Beraterteam
- Projektorganisation und Ressourcenplanung

#### Phase 2: Informationen systematisch beschaffen

- Teilprozessübersicht
- Methoden der Informationsbeschaffung
- Optimaler Detaillierungsgrad
- Aufwand und Verlauf der Informationsbeschaffung
- Erste Ergebnisse zusammenstellen

#### Phase 3: Informationen sorgfältig analysieren und bewerten

- Teilprozessübersicht
- Begriffsabgrenzung und -definition des Problems
- Problemtypen, -lösungsprozess
- Diskrepanz der gewonnenen Informationen
- Analyse- und Bewertungsprozess
- Stimmungsverlauf während einer Beratung
- Schlussfolgerungen generieren
- Handlungsempfehlungen ableiten
- Überprüfungen der Schlussfolgerungen und Handlungsempfehlungen

#### Phase 4: Ergebnisse anschaulich aufbereiten und kommunizieren

- Teilprozessübersicht
- Kommunikationsverlauf
- Abschlussdokumentation erarbeiten
- Berichtsarten
- Endpräsentation
- Anforderungen an einen Abschlussbericht
- Berichtsstruktur und Aufbau logik
- Dokumentationsentwicklung
- Wer präsentiert – was wird präsentiert?

**Seminarbeginn:** 9.15 Uhr;

Ende ca. 16.45 Uhr

Die reine Vortragszeit beträgt 6 Zeitstunden.

**Teilnahmegebühr: € 369,-** zzgl. 19 % USt\*

\*einschließlich umfassender Arbeitsunterlagen, Mittagessen, Snacks und Pausengetränken

Bitte beachten Sie unsere Sonderkonditionen\*

## FAXANMELDUNG UNTER 02323.141-759

Nähere Auskünfte zu dieser Seminarveranstaltung und zu unseren **Sonderkonditionen** erhalten Sie unter [www.nwb.de/go/seminare](http://www.nwb.de/go/seminare) oder gerne auch unter Fon: **02323.141-888** (Frau Kalender)

**Ja**, ich/wir melde(n) \_\_\_ Person(en) zum Praktikerseminar „Ihr Weg zur effizienten Unternehmensberatung“ an.  
(Termin und Ort bitte ankreuzen)

**12.04.2012 in Frankfurt/M.**, Novotel Frankfurt Niederrad

**12.05.2012 in Dortmund**, Pullman Dortmund

**03.05.2012 in Hamburg**, Novotel Hamburg Alster

Bitte angeben:  Firmenanschrift  Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Kanzlei/Firma

Kundennummer

1. Teilnehmer: Name/Vorname/Funktion\*/Geburtsdatum\*

2. Teilnehmer: Name/Vorname/Funktion\*/Geburtsdatum\*

Straße

PLZ/Ort

Telefon/Fax/E-Mail (bitte unbedingt angeben)

Datum/Unterschrift

\*freiwillige Angaben

95021

#### \*Anmeldebedingungen/Rücktritt/Sonderkonditionen/Datenschutz:

Die Seminargebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. In der Teilnahmegebühr enthalten sind jeweils die Arbeitsunterlagen, 1 Mittagessen pro vollem Seminartag, Pausensnacks und Getränke. Wenn Sie gleichzeitig mindestens 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der zweiten Buchung 10 % Rabatt. Neu bestellte Berufsangehörige oder Kanzleigründer, die innerhalb der letzten 12 Monate vor Anmeldedatum zugelassen wurden oder nachweislich eine eigene Kanzlei gegründet haben, erhalten 50 % Ermäßigung auf den regulären Seminarpreis bei Vorlage Ihrer Bestellsurkunde/Kammernachweis. Je Teilnehmer findet nur jeweils eine Rabattalternative Anwendung. Ihre Anmeldung erfolgt verbindlich. Ein kostenfreier Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor der Veranstaltung möglich, danach wird die volle Seminargebühr fällig. Selbstverständlich ist die Übertragung Ihrer Teilnahmeberechtigung auf einen anderen Teilnehmer möglich. Bei Absage des Seminars erstatten wir die volle Seminargebühr zurück. Weitere Ansprüche können nicht geltend gemacht werden. Im Übrigen verweisen wir auf unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen. Uns übermittelte Daten werden maschinell zur Abwicklung Ihrer Bestellung, zur Erstellung von Teilnehmerlisten und zur Information über weitere Produkte aus unserem Haus verarbeitet (falls nicht gewünscht bitte streichen). Der NWB Verlag unterwirft sich insofern den Bestimmungen der entsprechenden Datenschutzgesetze. Wenn Sie sich später anders entscheiden, können Sie uns dies jederzeit schriftlich mitteilen: NWB Verlag, 44621 Herne, Fax 02323.141-173.