

# Lerngang

## Jungunternehmen- Entwicklung

speziell ausgerichtet auf die Herausforderungen  
von JungunternehmerInnen



Mag. Gerald Ludwig, 4062 Kirchberg, Lichtenbergweg 10  
0699-1358 2051 [g.ludwig@4wards.at](mailto:g.ludwig@4wards.at)

Unsere **Arbeitswelt ist** gerade **in einem beachtlichen Umbruch** begriffen. Einerseits werden viele Personen arbeitslos und andererseits werden mehr den je Unternehmen mit neuen Produkten und Dienstleistungen neu gegründet.

Die JungunternehmerInnen stehen vor der Herausforderung die Chancen und Ideen optimal zu nutzen und auftretende Schwierigkeit geschickt zu meistern, eventuell zusätzliche Mitarbeiter einzustellen, diese zu organisieren und führen.

Gerade **in Klein- und Mittelstandsbetrieben ist es unumgänglich, auf MitarbeiterInnen mit hoher fachlich-unternehmerischer Kompetenz** und hoher Selbst- und Sozialkompetenz zurückgreifen zu können.

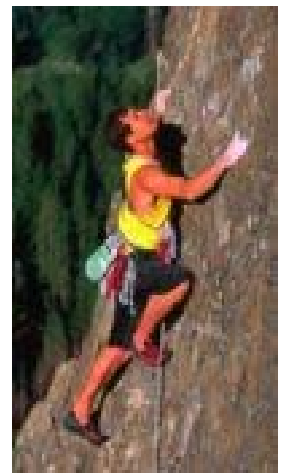
Die **Beherrschung des Geschäftsprozesse** wird das Thema der nächsten Jahre, sowohl durch die Unternehmen als auch deren Mitarbeiter.

Dies wird in Zukunft von zentraler Bedeutung sein und den Wettbewerbsvorteil für beide Seiten (Unternehmer und MitarbeiterIn) schlechthin bedeuten.

Der Lehrgang ist berufsbegleitend / gründungsbegleitend konzipiert und wird theoretische und praktische Kenntnisse und Fähigkeiten zur Gründung bzw. Führung eines Jungunternehmens sowie Abwicklung von Aufträgen - Projekten in kleineren Unternehmen beinhalten.

## Ziel des Lehrganges:

- ▶ liegt in der **Vermittlung von umsetzungsorientierten Fachkenntnissen** aus den Bereichen Unternehmensführung und Strategisches Marketing, Verkauf, etc.
- ▶ Professionalisierung der **Problemlösungskompetenz**
- ▶ Professionalisierung der **Arbeitstechniken**
- ▶ Kenntnisse zur optimalen **Arbeitsplatzgestaltung**
- ▶ Kenntnisse zur **Führung und Entwicklung von Mitarbeitern**
- ▶ Kenntnisse der Betriebswirtschaft und betrieblichen Organisation
- ▶ vermitteln „**welche Produkte und Dienstleistungen**“ **haben in Zukunft eine Chance**
- ▶ Bildung eines Kunden-Lieferanten-Wissens- und Informations- netzwerkes –  
Arbeit in Netzwerken
- ▶ vermitteln von **Kundenorientierung als Verhaltenscode**
- ▶ vermitteln von umsetzungsorientierten Fachkenntnissen aus den Bereichen **Geschäftsprozesse** und Auftrags-/Projektmanagement, Qualitätsmanagement
- ▶ **verstehen wie Unternehmen grundlegend funktionieren**
- ▶ grundlegende Kenntnisse über den **Durchlauf eines Auftrages - Projektes** im Unternehmen zu vermitteln



- ▶ Einblicke in ausgewählte **kaufmännische Aspekte** des Auftrags-/Projektmanagement zu ermöglichen
- ▶ Einblicke in ausgewählte **organisatorischen Aspekte** des Auftrags-/Projektmanagement zu ermöglichen
- ▶ Einblicke in ausgewählte **rechtliche Aspekte** des Auftrags-/Projektmanagement zu ermöglichen
- ▶ Vermitteln von **Bedeutung von Qualitätsmanagement** für junge Unternehmen
- ▶ Informationen über Zukunftstrends – Der UnternehmerIn von morgen in KMU`s – Erarbeiten von persönlichen Wettbewerbsstrategien für den zukunftsorientierten UnternehmerIn
- ▶ **Beispiele aus der Praxis** vermitteln dem Teilnehmer den Zugang zu unterschiedlichen Lösungsmöglichkeiten
- ▶ **Übungen** als Einzelperson oder in Gruppen festigen den Lehrstoff
- ▶ Gruppenübungen (Teamarbeit) festigen die soziale Kompetenz
- ▶ Die Projektarbeit: „Die Gründung meines Unternehmens“ läuft parallel.

## Was kann ich nach Abschluss konkret und wie profitiere ich von dieser Qualifizierung?

„Professionelles Führen & Managen meines Unternehmens“ ohne Einbusse von Arbeits- und Lebensqualität. Denn Viel-Arbeit heißt nicht gleichzeitig bessere Resultate zu haben.

- ▶ Durch einen professionellen Start meines Unternehmens
- ▶ Umsetzung einer kundenorientierten Strategie
- ▶ Trends erkennen und für sich und im eigenen Unternehmen nützen
- ▶ Professioneller Auftritt und Präsentation des Unternehmens „den Qualität fängt bei mir selber an“
- ▶ Aufbau eines Kunden- und Lieferanten Beziehungsnetzwerkes
- ▶ Umsetzung einer kundenorientierten Strategie
- ▶ Verkaufs- und Beratungsstrategien selbständig erarbeiten können
- ▶ Bei der Erstellung von Vermarktungskonzepten für Produkte bzw. Dienstleistungen
- ▶ Bei der Erstellung von Businessplänen
- ▶ Zusammenhänge von Unternehmensprozessen erkennen
- ▶ Aufträge - Projekte im Unternehmen durchführen
- ▶ Auftrags-/Projektcontrolling mit einfachsten Mitteln einsetzen
- ▶ Verbesserung der eigenen Problemlösungskompetenz
- ▶ eine tragfähige Basis für eine Vertiefung in weitere Spezialbereiche

## Wie kann ich mein erworbenes Wissen vertiefen?

Zahlreiche Vertiefungsmodulare decken bei zusätzlichem Bedarf die wichtigsten Spezialbereiche ab:

- ▶ Unternehmensführung
- ▶ Marketing und Verkauf
- ▶ Beschaffung
- ▶ Lagerbewirtschaftung
- ▶ Fertigungswirtschaft
- ▶ Personalführung
- ▶ Personalentwicklung
- ▶ Controlling
- ▶ Qualitätsmanagement
- ▶ Abfall- und Umweltmanagement

## TeilnehmerInnen

- ▶ JungunternehmerIn, der ein Unternehmen gründen will
- ▶ JungunternehmerIn, der ein Unternehmen gerade gründen will
- ▶ JungunternehmerIn, der ein Unternehmen gerade aufbaut
- ▶ PartnerInnen von UnternehmerInnen und
- ▶ Leitende Angestellte,

## Methoden:



- ▶ Fallweise Personen- und systemzentrierter Ansatz
- ▶ Vortrag,
- ▶ Gruppenarbeit,
- ▶ Diskussion,
- ▶ Erläuterungen anhand von Beispielen aus der Wirtschaft,
- ▶ Übungen (Einzel oder Gruppe)
- ▶ Einsicht in Unterlagen aus der Wirtschaft

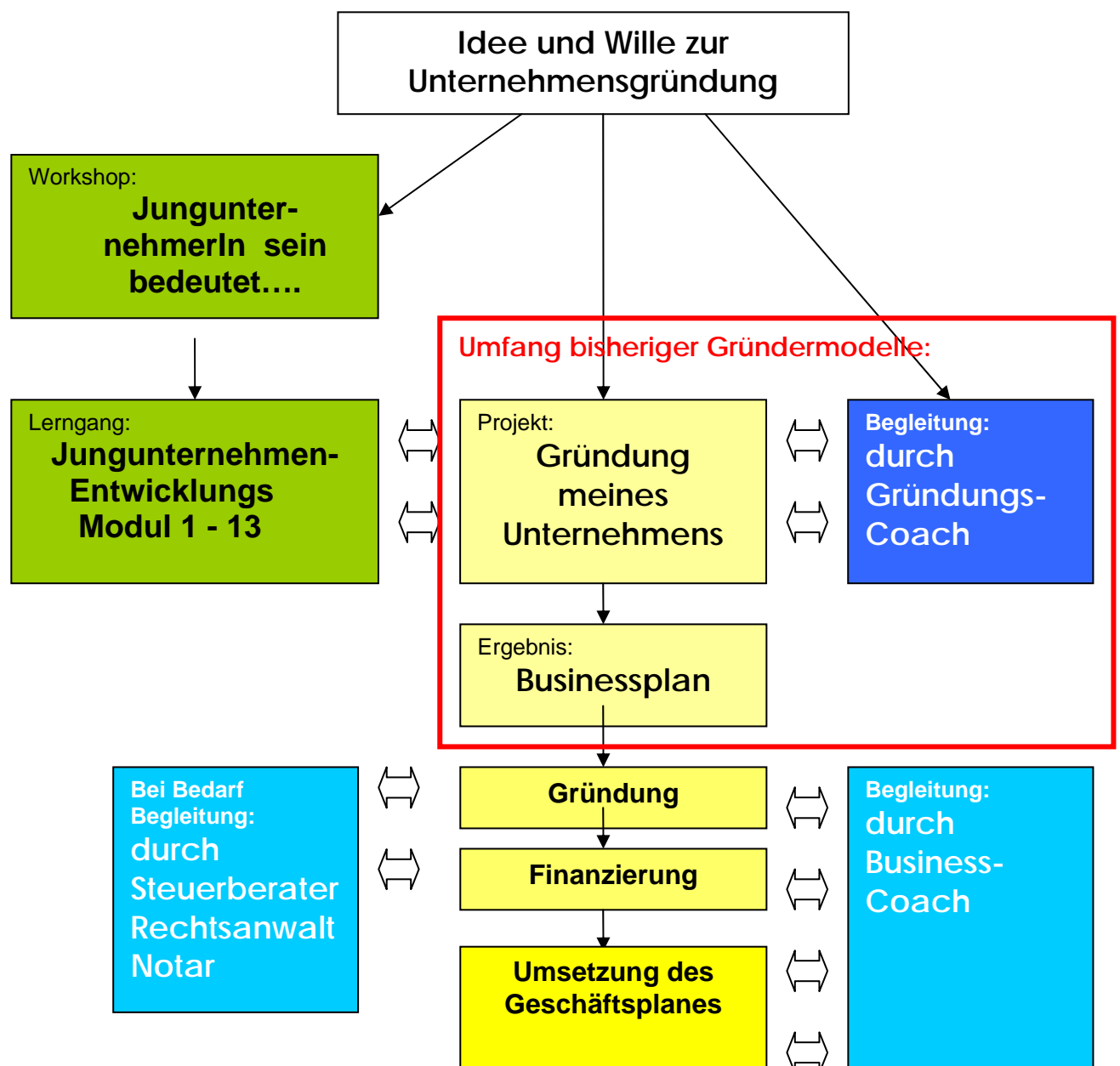
(wünschenswert – Lehrgang begleitende Projektarbeit: „Gründung meines Unternehmens“  
zusätzlich bei Bedarf : Angebot der Umsetzungsbegleitung durch Business Coach)

## Wo setze ich mein Können ein?

In Klein- und Mittelständischen Betrieben

- ▶ EigentümerIn , GeschäftsführerIn
- ▶ AssistentIn der Geschäftsführung
- ▶ Abteilungs-, Betriebs-, ProduktionsleiterIn
- ▶ BüroleiterIn
- ▶ FilialleiterIn

## Empfohlenes Gründer- / JungunternehmerInnen Konzept:



## Aufbau und Themenschwerpunkte:

Die Qualifizierung ist in 13 Module gegliedert, die sich jeweils einem Arbeitsschwerpunkt widmen und je Modul ein oder zwei Tage dauern.

Wir empfehlen als „Vorspann“ den Workshop:

### JungunternehmerIn sein bedeutet....

(Dauer: 3 Tage)

- ▶ Erstellung eines persönlichen Kompetenzprofils nach DISG
- ▶ Erkennen des eigenen Sprachprofils
- ▶ Welche Auswirkung hat mein Profil auf meine Rolle als UnternehmerIn
- ▶ Der UnternehmerIn als Drehscheibe der Informationen (Rolle, Aufgabe, Arbeitsplatz – Mobilisierung des eigenen Leistungsvermögens)
- ▶ Von der Arbeit als Einzelkämpfer zum Netzwerker und was heißt das für mich konkret.
- ▶ Vom Produktverkauf zum Dienstleistungsverkauf, Vorteile, Folgen, Konsequenzen
- ▶ Strategie der Kundenfokussierung – der Schlüssel zum Erfolg
- ▶ Persönliches Erfolgsmanagement im Umgang mit dem Kunden
- ▶ Schritte zur Umsetzung einer kundenorientierten Strategie
- ▶ Zusammenhänge von Kundenprozessen erkennen – der Kundenberater, der Verkäufer, die Schnittstelle zwischen Kunden und Unternehmen
- ▶ Mein persönlicher Weg zu meinem Unternehmen

Die Kenntnis der eigenen Stärken und Schwächen ist maßgeblich für das richtige Aufsetzen des Unternehmens.

Das Umgehen mit den unterschiedlichsten Anforderungen und Rollen zum richtigen Zeitpunkt ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor in der Jungunternehmensphase.

Es wäre zweckmäßig wenn das **Projekt : „Gründung meines Unternehmens“** parallel zur Qualifizierung läuft, welches durch einen externen Coach begleitet wird.

### Die Module 1 -4 behandeln die Grundlagen von Unternehmen hinsichtlich

- ▶ Organisation,
- ▶ Unternehmenskultur,
- ▶ Leitbild,
- ▶ Projekt- und Qualitätsmanagement,
- ▶ Strategieplanung und Businessplan erstellen
- ▶ Aufbau von Kundenbeziehungen.

**Die Module 5 -10 folgen dem Standard-Geschäftsprozesses** von Unternehmen. Es werden spezifische Kenntnisse und Erfahrungen aus der Praxis vermittelt.

- ▶ Marketing, Vertrieb, Angebot erstellen, Kalkulation des Angebotes
- ▶ Auftrag annehmen und vorbereiten für Bearbeitung
- ▶ Logistik - Beschaffung
- ▶ Auftragsfertigung
- ▶ Auslieferung und Fakturierung
- ▶ Nachkalkulation
- ▶ Reklamationsmanagement

**Die Module 11 -13 liefern Know how für die Unterstützungsprozesse, wie**

- ▶ Personalführung,
- ▶ Betriebswirtschaft und
- ▶ Arbeitstechniken.

## Zusammensetzung des Lehrgangs

Modul	Bezeichnung	Dauer
1	Der Standard- Geschäftsprozess – Organisation - Auftrags/Projektmanagement	2 Tage
2	Strategische Planung - Businessplan	1 Tag
3	Qualitätsmanagement	1 Tag
4	Beziehungsmanagement - Kundenbetreuung	2 Tage
5	Akquise von Aufträgen - Marketing und Vertrieb	2 Tage
6	Angebot erstellen	2 Tage
7	Auftrag annehmen und verfolgen	2 Tage
8	Logistik - Beschaffung	2 Tage
9	Fertigungswirtschaft *)	1 Tag
10	Logistik – Lagerwirtschaft – Versandabwicklung	2 Tage
11	Betriebliche und persönliche Arbeitstechniken	1 Tag
12	Führung und Entwicklung von Mitarbeitern	2 Tage
13	Betriebswirtschaft im Unternehmen	2 Tage
<b>Summe</b>	Einheiten 176      Preis: 3.990.- zuzügl. MwSt.	

\*) kann bei Nichtfertigungsunternehmen entfallen

## **Modul 1 : Der Standard-Geschäftsprozess - Organisation - Auftrags/Projektmanagement**

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Organisation von Unternehmen
- ▶ Entwicklung von Organisationen
- ▶ Einführung in Geschäftsprozesse
- ▶ Auftrag oder Projekt - Unterschiede
- ▶ Projektmanagement

## **Modul 2: Strategie und Businessplan**

(Dauer: 1 Tag)

- ▶ Strategische Planung – Bedeutung Vorgangsweise
- ▶ Trends der Zukunft und Ihre Auswirkungen
- ▶ SWOT – Analyse
- ▶ Positionierung im Markt
- ▶ Unternehmens-USP
- ▶ Businessplan – Umfang
- ▶ Vorgangsweise Erstellung

## **Modul 3: Qualitätsmanagement**

(Dauer: 1 Tag)

- ▶ Qualität im Unternehmen
- ▶ Qualitätssicherung
- ▶ QS im Fremdbezug
- ▶ QS im Eigenbezug - Fertigung:
- ▶ Iso 900x Zertifizierung - Stellenwert
- ▶ KVP - Kaizen

## **Modul 4: Beziehungsmangement – Kundenbetreuung** (Dauer: 2 Tage)

- ▶ Grundlagen richtiger Kommunikation
- ▶ Wie lernen, erkennen und wahrnehmen Menschen ihre Umgebung
- ▶ Modelle des Lernen, Erkennen und Wahrnehmens – der Persönlichkeit und der (Kauf-)Motivation
- ▶ Kundenorientierung und Unternehmensentwicklung
- ▶ Gesprächstechniken für erfolgreiche Kundentelefonate
- ▶ Erfolgreiches und wirkungsvolles Auftreten beim Kunden
- ▶ Vor- und Nachbereiten von Kundengesprächen
- ▶ Umgang mit Störungen und Konflikten
- ▶ Umgang mit Nicht-Erfolgserebnissen und Kritik
- ▶ Misserfolg in Lernerlebnisse umwandeln
- ▶ Professionelle Zeit- und Ressourcenplanung
- ▶ Richtiger Umgang mit Beschwerden und Reklamationen



## Modul 5: Akquise von Aufträgen - Marketing

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Marketing – Basics
- ▶ Wo findet man die Kunden
- ▶ Nutzen für Kunden sichtbar machen
- ▶ Die Säulen des Marketing
- ▶ Beziehungsmanagement - CRM
- ▶ Angebote „verpacken“
- ▶ Kommunikation mit dem Kunden
- ▶ Präsentation bei Kunden – der erfolgreiche Auftritt
- ▶ Die Kraft der Bilder in Präsentationen
- ▶ begeisternde Argumentation oder wie gehe ich in Preisverhandlungen
- ▶ Umgang mit Mitbewerbern
- ▶ Spezialthemen( Direkt-, Internet- und Online Marketing)
- ▶ Marketingcontrolling

## Modul 6: Angebot erstellen

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Eckpunkte eines Angebots
- ▶ Aufforderung zur Angebotslegung
- ▶ Wie funktioniert kalkulieren?
- ▶ Angebot erstellen
- ▶ Angebotsverfolgung

## Modul 7: Auftrag annehmen und verfolgen

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Rechtliche Aspekte zum Auftrag
- ▶ Auftrag annehmen und vorbereiten für Bearbeitung
- ▶ Auftrag abwickeln
- ▶ Nachtragsmanagement
- ▶ Auftragsverfolgung
- ▶ Auftragscontrolling

## Modul 8: Logistik - Beschaffung von Waren und Leistungen

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Was ist Logistik? Welche Bedeutung hat Logistik heute?
- ▶ Rechtliche Aspekte
- ▶ Von der Stückliste zum Beschaffungsplan
- ▶ Beschaffung und Auftragsfertigung
- ▶ Lieferanten-Monitoring als Teil der Qualitätssicherung

## **Modul 9: Fertigungswirtschaft**

(Dauer: 1 Tag)

- ▶ Aufträge vorbereiten
- ▶ Fertigungstypen
- ▶ Besonderheiten von Fertigung in verschiedenen Branchen
- ▶ Qualität in der Fertigung
- ▶ Fertigungslayout
- ▶ Optimierung der Prozesse
- ▶ Arbeitssicherheit

## **Modul 10: Logistik -Versand – Faktura – Reklamation - Nachkalkulation**

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Warenanlieferung- Warenübernahme
- ▶ Logistikpartner
- ▶ Lagerhaltung
- ▶ Versand von Waren
- ▶ Auslieferung und Fakturierung
- ▶ Reklamationsmanagement
- ▶ Nachkalkulation

## **Modul 11: Arbeitsplatz und -techniken**

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Persönliche Arbeitstechniken
- ▶ Arbeitsmethoden . Planen-denken-organisieren-durchführen-kontrollieren
- ▶ Strukturiertes Arbeiten - Arbeitsplan
- ▶ Gruppen Arbeitstechniken – Kreativität – Besprechungen – Gruppenarbeit
- ▶ Zeitmanagement
- ▶ Gestaltung des Arbeitsplatzes
- ▶ Einflüsse auf Arbeitsplatz

## **Modul 12: Personalführung und Entwicklung**

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Personalsuche - wie geht man vor
- ▶ Personaleintritt - was ist zu beachten
- ▶ Eigenpersonal versus Fremdpersonal
- ▶ Stellen- und Aufgabenbeschreibung
- ▶ Dienstvertrag- Dienstzettel
- ▶ Vermittlung Unternehmensleitbild
- ▶ Arbeitszeitmodelle
- ▶ Umgang mit Mitarbeitern – erteilen von Aufträgen
- ▶ Motivation von Mitarbeitern
- ▶ Regelmäßige Mitarbeitergespräche strukturiert führen
- ▶ Leistungsbeurteilung
- ▶ Qualifizierung von Mitarbeitern
- ▶ Personalaustrittgespräch - was erfährt man

## Modul 13: Betriebswirtschaft im Unternehmen

(Dauer: 2 Tage)

- ▶ Controlling im Unternehmen
- ▶ Monatlicher/ Quartals Soll-Istvergleich
- ▶ Einnahmen- Ausgabenrechnung – wie funktioniert die Kennzahlenstruktur aufbauen
- ▶ Organisation der Unterlagen – Verträge usw.
- ▶ Zusammenarbeit mit Steuerberater – Unternehmensberater- Rechtsanwalt
- ▶ Der Fluss des Gelds im Unternehmen – körperlich und in den Büchern
- ▶ Finanzierung in Unternehmen - mit oder ohne Bank
- ▶ Bankgespräche gestalten und -geschäfte abwickeln – Unterlagen aufbreiten
- ▶ Geld im Unternehmen – Kassa – Organisation – Zahlungsverkehr
- ▶ Miet- u. Leasinggeschäfte von Mobilien und Immobilien
- ▶ Fördermöglichkeiten
- ▶ Aufbau Belegorganisation – Ablauf von Belegfluss bis zum Archiv
- ▶ Verantwortungs- und Kontrollsysteme aufbauen
- ▶ Einsatz von zeitgemäßen Werkzeugen der Informationsverarbeitung (EDV-BDE-CAD-CAM)

## Individualcoaching

Wird bei bedarf zusätzlich als Begleitung im Sinne von "Learning on the Job" angeboten.

Coaching ist die Kunst, Leistungsverbesserungen, Lernen und Selbstentwicklung in anderen zu fördern und sie zu unterstützen. Potentiell sind alle Menschen Spitzenkönnen. Man muss nur herausfinden, wo sie sich gerade befinden und sie konstruktiv in ihrer eigenen Lösungsfindung zu unterstützen.

### Ziel des Projektcoachings:

- ▶ Nachhaltigkeit, Transfer und Umsetzung zu gewährleisten
- ▶ Prozesse zu erkennen und zu reflektieren
- ▶ Gewährleistung des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses
- ▶ Intensivierung und Vertiefung der Informationen in Richtung Wissen, dass bei Bedarf umgesetzt wird.
- ▶ Probleme, Einwände, die in der Zwischenzeit aufgetaucht sind, werden lösungsorientiert bearbeitet.
- ▶ Schaffung einer Lern- und Austauschplattform für die TeilnehmerInnen.



Die Coachings werden individuell vereinbart.

## Abschluss/Zertifikat

Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der Zusatzqualifikation zum/zur Management- Verkaufs-Assistenz mit Elementen aus dem Eventmanagement in KMU's sind:

- ▶ Entwicklung und Organisation des Fallprojektes
- ▶ Teilnahme an mindestens fünf Modulen

Die Absolventen erhalten bei erfolgreichem Abschluss der Qualifizierung ein Zertifikat von ACQUISA MANAGEMENT DESIGN KEG, zertifiziert nach den nationalen und internationalen Richtlinien ISO 9001:2000 sowie des Erwachsenenbildungs-Qualitätssiegels des Landes OÖ.

Bei Nichtteilnahme an dem Fallprojekt erhalten die TeilnehmerInnen eine Teilnahmebestätigung.



## Zeitlicher Rahmen der Qualifizierung

**Begleitzeitraum**

8 Monate

**TeilnehmerInnenzahl**

(Kleingruppe von min. 6 TN max 12TN)

**Dauer:**

13 Module zu je ein oder zwei Tagen , max 176 Einheiten

**Ort:**

Linz

**Veranstaltungszeiten:**

ganztags von 9.00 bis ca. 16.00 Uhr incl. Mittagspause

**Unterlagen:**

Dem Teilnehmer steht ein Skriptum als Nachschlagwerk mit Glossaren, Literatur-, Web-Link-, Inhalts- und Stichwortverzeichnis zur Verfügung.

**Kosten:** Euro 3.990.- zuzüglich Mwst.

**Fördermöglichkeiten:**

- Allgemeines Bildungskonto des Landes OÖ; 50% der Kosten jedoch max. €730.-
- durch ESF (über AMS)

**Wir beraten Sie gerne im Bereich der Bildungsförderungen.**