**Leitfaden**

**Seminar**

**„Berater Offensive**

**Mittelstand“**

**Anleitung**

**zur Durchführung von Seminaren**

**zur Schulung von Steuerberatern durch**

**Steuerberaterkammern und**

**Steuerberaterverbände**

**Christian Wilken, Fachhochschule des Mittelstands (FHM), Bielefeld,**

**StBin Dr. Carola Fischer, Bundessteuerberaterkammer (BStBK) und**

**RA Christian Michel, Deutscher Steuerberaterverband e.V. (DStV), Berlin.**

Die folgenden Ausführungen sollen Sie bei der Durchführung von Seminaren zur Schulung von Steuerberaten zu Beratern der Offensive Mittelstand anleiten und unterstützen. Im ersten Teil möchten wir Ihnen einen kurzen Überblick zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Seminars geben. Anschließend werden die elf Themenblöcke des Seminars expliziert dargestellt.

Oktober 2016

**Gliederung**

**Seitenzahl**

**I. Organisation des Seminars (Informationen für Organisatoren)** 2

**1. Vor dem Seminar (Informationen für Organisatoren)** 2

1.1 Teilnehmerkreis 2

1.2 Gestaltung der Einladung 2

1.3 Vorbereitung des Seminars 2

**2. Durchführung des Seminars (Informationen für Dozenten)** 3

**3. Informationen zur Offensive Mittelstand – Gut für Deutschland (Informationen für Dozenten)** 4

3.1 Vorstellung der Offensive Mittelstand 4

3.2 Erläuterung des Ablaufs des Seminars 6

**4. Nachbereitung des Seminars (Informationen für Organisatoren)** 6

**II. Der INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ (Informationen für Dozenten)** 7

1.1 Charakter des Checks 7

1.2 Inhalt des Checks 7

1.3 Kein Audit und keine Zertifizierung 8

**III. Der Check und wir man mit ihm arbeiten kann (Informationen für Dozenten)** 8

1.1 Zielsetzung des Checks 8

1.2 Schwerpunkt Betriebswirtschaftliches Beratungstool www.Stb-zusatznutzen.de 8

**IV. Anknüpfungspunkte für die eigene Beratungsarbeit (Informationen für Dozenten)** 9

**V. Unternehmerseminare (Informationen für Dozenten)** 10

**VI. Beraterkompetenzliste (Informationen für Dozenten)** 11

**VII. Die Qualitätssicherung der „Berater/Dozenten Offensive Mittelstand“ (Informationen für Dozenten)** 11

**VIII. Weiterführende Instrumente, die mit dem Check verbunden sind (Informationen für Dozenten)** 12

**IX. Feedback, Urkunden und Zugangsdaten (Informationen für Dozenten)** 13

**IX. Checkliste für Organisatoren: Das Wichtigste auf einen Blick!** 15

**Vorbemerkung**

Die Seminare werden auf **regionaler Ebene** bei den Steuerberaterkammern und Steuerberaterverbänden durchgeführt.

**I. Organisation des Seminars**

**1. Vor dem Seminar (Informationen für Organisatoren)**

1.1 Teilnehmerkreis

**Die Seminarteilnahme ist ausschließlich Steuerberaterinnen und Steuerberatern vorbehalten. Die Anmeldung muss daher über die Steuerberaterkammern und -verbände erfolgen, um eine Kontrolle des Teilnehmerkreises sicherzustellen. Jeder Teilnehmer hat durch ein geeignetes Dokument (Bestellungsurkunde) seine Tätigkeit als Steuerberater nachzuweisen. Darüber hinaus müssen die Grundprinzipien der Offensive Mittelstand anerkannt werden, was über das Bewerbungsformular der Offensive Mittelstand zu erfolgen hat (Download auf der Webseite www.stb-zusatztool.de). Die weiteren dort genannten Kriterien „Nachweis der Ausbildung/Berufserfahrung“ und „Nachweis der Beratertätigkeit“ entfallen durch den Nachweis der Tätigkeit als Steuerberater. Die eingeholten Dokumente sind durch die Steuerberaterkammern und Landesverbände für die Offensive Mittelstand nachzuhalten.**

1.2 Gestaltung der Einladung

Die Organisation der Veranstaltung und die Einladung erfolgt individuell durch die Steuerberaterkammern/Steuerberaterverbände. Die Gestaltung der Einladung sollte anhand des den Kammern und Verbänden zur Verfügung ge­stellten Mustertextes erfolgen, abrufbar unter [www.stb-zusatztool.de](http://www.stb-zusatztool.de). Daneben sollte vor der Teilnahme am Seminar (z.B. bei der Anmeldung) den Teilnehmern ein Exemplar des INQA-Unterneh­mens­checks zur ersten Beschäftigung überreicht werden. Dies kann mit einem Ver­weis auf die Online-Version des Checks erfolgen oder in der Übersendung der gedruckten Ver­sion. Exemplare der Druckversion erhalten Sie kostenfrei unter <http://www.offensive-mittelstand.de/serviceangebote/bestellservice-offensive-mittelstand/>.

1.3 Vorbereitung des Seminars

- Die Dauer des Seminars sollte 3,5 Stunden nicht unterschreiten.

- Vor dem Seminar sollten in ausreichender Anzahl folgende Dokumente vorbereitet werden:

* + - Teilnehmerliste (mit Unterschriftsfeld zur Bestätigung der Teilnahme) (Download auf der Webseite [www.stb-zusatztool.de](http://www.stb-zusatztool.de))
    - Beraterkompetenzlisten (Download auf der Webseite [www.stb-zusatztool.de](http://www.stb-zusatztool.de)); diese werden im Rahmen des Seminars ausgefüllt
    - Evaluationsbögen (Download auf der Webseite [www.stb-zusatztool.de](http://www.stb-zusatztool.de)) diese werden im Rahmen des Seminars ausgefüllt
    - Vorbereitung der Seminarunterlagen (entweder in einem Ordner oder als Verweis auf den Downloadbereich auf der Webseite)
      * 1 Exemplar/Teilnehmer der Präsentation als Handout
* Vorbereitung der Urkunde, erhältlich im Downloadbereich unter [www.stb-zusatztool.de](http://www.stb-zusatztool.de), zur Übergabe an die Teilnehmer
* Gleichzeitig sollte sichergestellt werden, dass zur Präsentation der Online-Version des Unternehmenschecks wie auch zur Vorstellung des betriebswirtschaftlichen Informationsportals (Betriebswirtschaftliches Tool) WLAN oder ein sonstiger Zugang zum Internet verfügbar ist.

**Hinweise zur konkreten Durchführung des Seminars erhalten Sie im zweiten Teil des Leitfadens**

**2. Durchführung des Seminars (Informationen für Dozenten)**

Zunächst sollte eine **Vorstellungsrunde** aller Teilnehmer und des Referenten durchgeführt wer­den.

* Im Rahmen der Vorstellung sollten die Teilnehmer ihre Motivation für die Teilnahme und auch ihre Erwartungen an das Seminar erläutern. Danach sollte auch eine Darstellung er­folgen, in welchen der elf Themen des Checks sie ihre Arbeitsschwerpunkte haben.
* Im Anschluss bietet es sich an, einen Überblick über den Ablauf des Workshops zu geben.

**3. Informationen zur Offensive Mittelstand – Gut für Deutschland (Informationen für Dozenten)**

3.1 Vorstellung der Offensive Mittelstand

Hier ist zunächst die Offensive vorzustellen und aufzuzeigen, dass die Offensive von vielen In­stitutionen und Organisationen im Konsens getragen und unterstützt wird. Des Weiteren ist in diesem Teil darzulegen, dass die Bundessteuerberaterkammer sowie der Deutsche Steuer­beraterverband e. V. selbst Partner der Initiative sind. Dabei sollte auch die Motivation der bei­den Organisationen für die Partnerschaft mit der Offensive Mittelstand dargestellt werden: För­derung der betriebswirtschaftlichen Beratungskompetenz durch Steuerberater. Alle Informa­tionen zur Offensive Mittelstand erhalten Sie unter: [www.offensive-mittelstand.de](http://www.offensive-mittelstand.de/).

Hintergrundinfo:

- Die Initiative ist neutral und nicht parteipolitisch und wird über das Bundesministerium für Ar­beit und Soziales (BMAS) im Zusammenhang mit der „Initiative Neue Qualität der Arbeit“ des Bundesarbeitsministeriums auf Bundesebene vertreten und unterstützt. Dies ge­schieht im Rahmen der Mittelstandspolitik des Ministeriums und der Bundesregierung. Part­ner der Offensive Mittelstand sind das BMAS, Berufsgenossenschaften, Gewerkschaf­ten, Spitzenverbände des Handwerks, der Steuerberater (BStBK und DStV) sowie vie­le weitere Berufsorganisationen und Forschungseinrichtungen. Daneben stellt die Berufs­genossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie (BG RCI) die Geschäftsstelle für die Offensive. Die Offensive Mittelstand wurde gegründet, damit die Energien möglichst vie­ler Partner und Akteure des Mittelstands gebündelt werden können, um gemeinsam die großen Herausforderungen, vor denen auch der Mittelstand steht, anzugehen und zu meis­tern. Zu den Herausforderungen gehören die Auswirkungen:

* des Wandels der Arbeit (von der Industrie- zur Wissensökonomie mit fundamentalen Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen in allen Branchen) sowie
* des demografischen Wandels.

Diese fundamentalen Herausforderungen stellen alle Unternehmen verstärkt vor Problemen wie:

* den Fachkräftemangel – Der Wettbewerb um die Besten und Klügsten hat bereits be­gonnen und wird immer härter (älter werdende Bevölkerung).
* die optimale Nutzung der Personalressourcen – Es kommt immer mehr darauf an, das vorhandene Personal zu produktiven Leistungen zu motivieren und es an das Un­ternehmen zu binden.
* eine produktive Unternehmenskultur – Erfolgreich sind nur die Mittelständler, die ihr Un­ternehmen systematisch und gesund entwickeln. Dazu ist eine Kultur des Vertrau­ens und der Wertschätzung erforderlich.
* die Fähigkeit, innovativ zu sein – Innovationsfähigkeit darf nicht nur eine Angelegenheit der Spitzen-Mittelständler (Hidden-Champions) sein, sondern ist Überlebensvor­aus­setzung für alle. Innovationen entstehen nicht durch Zufall, sondern durch klare Stra­tegien und gezielte Planung.

Ein entscheidender Ansatz zur Lösung dieser Probleme besteht in einem systematischen Ma­na­­gement, das alle betrieblichen Ressourcen optimiert und aktiviert, sowie in der Bindung und Aktivierung von guten Beschäftigten. Das zeigen die Beispiele guter und erfolgreicher Un­ternehmen.

**Ziele der Offensive**

* sind, das Qualitätsdenken und die Handlungskompetenzen für KMU zu verbessern, den Unternehmen Möglichkeiten aufzuzeigen, sich auf den Wandel der Arbeit einzustellen sowie Arbeitsplätze im Mittelstand zu sichern. Um dies konkret zu erreichen, wurden das Leitbild und der Check „Guter Mittelstand: Erfolg ist kein Zufall“ als gemeinsamer Qualitätsstandard und als Referenzinstrument entwickelt.
* Der Check „Guter Mittelstand: Erfolg ist kein Zufall“ ist seit Mai 2012 als INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ von der Gesamtinitiative „Neue Qualität der Arbeit“ des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) als gemeinsames niederschwelliges Einstiegsinstrument entwickelt worden. Es kann zu einem Potenzialcheck genutzt werden.

Im Seminar sollten die Ausgangsbedingungen für den Check erläutert werden. Insgesamt ermöglicht der Unternehmenscheck insbesondere eine Potenzialanalyse (SWOT-Analyse) im Unternehmen.

3.2. Erläuterung des Ablaufs des Seminars

Den Teilnehmern erklären, wie das Seminar abläuft. Darüber hinaus das weitere Prozedere zur Qualifikation als Berater Offensive Mittelstand erläutern. Hier sollte insbesondere erläutert werden, welche Bedingungen mit der Autorisierung und der Urkunde verbunden sind, z. B. die zweijährige Laufzeit, nach der der Besuch eines Erfahrungsaustausches erforderlich wird, um weiter Berater Offensive Mittelstand bleiben zu können..

**4. Nachbereitung des Seminars (Informationen für Organisatoren)**

Im Rahmen der Nachbereitung des Seminars sind folgende Tätigkeiten zu erledigen:

Senden Sie die Teilnehmerlisten, die Beraterkompetenzlisten und die Evaluationsbögen an:

Fachhochschule des Mittelstandes

Herrn Christian Wilken

Ravensberger Straße 10 G

33602 Bielefeld

E-Mail: wilken@fh-mittelstand.de

Tel.: 0521-96655124.

Herr Wilken ist darüber hinaus der Ansprechpartner für alle organisatorischen Fragen zur Offensive Mittelstand sowie auch zur Webseite. Er wird auch dafür sorgen, dass die Seminarteilnehmer in die Liste der Offensive Mittelstand Berater aufgenommen werden.

Darüber hinaus hat es sich bewährt und soll hiermit als guter Weg nahe gelegt werden, den Teilnehmern im Anschluss an das Seminar mit einer E-Mail des Veranstalters nochmals die wichtigsten Informationen zukommen zu lassen:

* Kontaktdaten der Geschäftsstelle der Offensive Mittelstand für Fragen rund um die Offensive Mittelstand
* Link zum betriebswirtschaftlichen Beratungstool ([www.stb-zusatztool.de](http://www.stb-zusatztool.de)) sowie das zugehörige Passwort (Es lautet derzeit: OM).

**II. Der INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ (Informationen für Dozenten)**

1.1 Charakter des Checks

Zu Beginn sollte der Charakter des Checks als eine Potenzialanalyse (=SWOT Analyse) dargestellt werden. Der Check ermöglicht, die verborgenen Potenziale im Unternehmen kennenzulernen und entsprechende Maßnahmen einzuleiten, um diese Potenziale auszuschöpfen.

1.2 Inhalt des Checks

In den Check sind unterschiedliche inhaltliche Ansätze vereint wie zum Beispiel:

* Betriebswirtschaft
* Management
* Personalführung
* Risikomanagement
* Arbeitsschutz
* Umgang mit dem demografischen Wandel und Corperate Social Responsibility (CSR).

Zu allen diesen Themen erlaubt der Check einen niederschwelligen Einstieg. Dies gilt insbesondere für die dem Steuerberater besonders „nahestehenden“ Themen des Checks wie z. B. Liquidität.

Dieser Charakter des Checks als ein **integrativer Einstieg**, der alle Managementthemen umfasst, sollte deutlich gemacht werden. Der Check führt hin zu den spezifischen Themen und Instrumenten der einzelnen Beratungsfelder und der Partner der Offensive Mittelstand.

Deutlich zu machen ist auch, dass es sich bei dem Check nicht um einen weiteren beliebigen Check handelt, sondern dass der Check ein gemeinsamer Qualitätsstandard für den Mittel­stand ist. Unter Standard für den Mittelstand ist zu verstehen:

* Ein gemeinsames Instrument vieler Partner der Offensive Mittelstand
* Die Beschreibung der guten Praxis erfolgreicher Betriebe (gute Unternehmer haben bei der Entwicklung am Tisch gesessen; Zusammenfassung des Stands der Wissenschaft)

1.3 Kein Audit und keine Zertifizierung

Der Check ist ein Dachinstrument, das nicht in Konkurrenz zu zertifizierbaren Systemen anderer Anbieter steht, sondern zu ihnen hinführen soll. Daneben ist es insbesondere auch ein neutrales Instrument. Der Check motiviert, sich mit einer systematischen Betrachtung des Unternehmens durch Mandant (Unternehmer/Unternehmensleitung) und Steuerberater zu beschäftigen. Dies kann in sehr vielen Fällen dazu führen, dass durch den Unternehmer die Notwendigkeit einer verstärkten und vertieften betriebswirtschaftlichen Beratung durch den Steuerberater erkannt wird.

**III. Der Check und wie man mit ihm arbeiten kann (Informationen für Dozenten)**

In diesem Punkt sollen die Berater den Check genauer kennenlernen, indem dessen Systematik vorgestellt wird:

1.1 Zielsetzung des Checks

* *Darstellung der guten Praxis* im Checkpunkt
* *Beispiele,* in denen *Maßnahmen für Lösungsmöglichkeiten* genannt sind, die dem Unter­nehmen Anregungen geben sollen, Lösungen für seinen eigenen Betrieb zu finden.
* *Analyse* durch die Bewertung des Handlungsbedarfs
* *Maßnahmen festlegen* im Maßnahmenplan. Der Maßnahmenplan ist in der Printfassung auf der dritten Umschlagseite zu finden. Online kommt man zum Maßnahmenplan, wenn man sich die Ergebnisse seiner Analyse (Festlegung des Handlungsbedarfs) anschaut.
* *Maßnahmen kontrollieren und Verbesserungen* einleiten

Dies sollte möglichst an ein oder zwei Themen des Checks dargestellt werden. Es wird empfohlen, die Online-Variante und dessen Anwendung des Checks zu demonstrieren. Damit kann den Teilnehmern gezeigt werden, welche Möglichkeiten der interaktiven Bearbeitung der Unternehmenscheck bietet.

1.2 Schwerpunkt betriebswirtschaftliches Beratungstool www.stb-zusatztool.de

* Abschließend sollte das betriebswirtschaftliche Beratungstool vorgestellt und seine unterstützende Funktion dargelegt werden. Es empfiehlt sich, hierauf neben der Präsentation des Unternehmenschecks den zweiten Schwerpunkt zu legen. Hierbei bietet es sich an, von der Präsentation direkt in das Tool zu wechseln. Nur im Notfall (Ausfall WLAN/Internet) könnte dies anhand von Screenshots der Seiten realisiert werden.
* Internetadresse [www.stb-zusatztool.de](http://www.stb-zusatztool.de).

Den Teilnehmern sollte insbesondere der interaktive Charakter der Seite dargestellt werden. Hierzu gehören insbesondere:

* + - Präsentation der Beraterliste (um einen späteren Meinungsaustausch aller Berater, die Steuerberater sind, zu ermöglichen)
    - Präsentation des Downloadbereichs, insbesondere Seminarunterlagen, Verwendung und Nutzen der Logos
    - Präsentation des Blogs zur Verdeutlichung der Interaktivität
    - Präsentation des „Best Practice“, Beispiele und Anregung, weitere Beiträge zu posten (wird realisiert durch Herrn Wilken, Kontaktdaten siehe I.4.)

**Es sollte verdeutlicht werden, dass der Zusatznutzen für Steuerberater insbesondere darin besteht, dass sie, als „Berater Offensive Mittelstand“, von den Instrumenten, insbesondere von dem Beratungstool profitieren.**

Präsentation der Zusatznutzen in den 11 Themenbereichen des Checks. Es wird insbesondere vorgeschlagen, anhand eines individuell ausgewählten Themenfeldes die Zusatzinformationen (Handlungshilfen, Leitfäden und Instrumente) darzustellen. Auch hier ist wieder auf die grundsätzliche Möglichkeit hinzuweisen, dass Ergänzungen, Kritik etc. jederzeit zur Fortentwicklung der Webseite eingebracht werden können.

**IV. Anknüpfungspunkte für die eigene Beratungsarbeit (Informationen für Dozenten)**

Im Rahmen dieses Seminarteils soll vorgestellt werden, wann, wo und wie der Check in der eigenen Beratungsarbeit eingesetzt werden kann. Hier sind insbesondere auch Ihre eigenen Erfahrungen, die Sie seit dem Besuch des Multiplikatorenseminars gewonnen haben, gefragt. Gleichzeitig ist auf die Möglichkeit der Veröffentlichung von „Best Practice“-Beispielen auf der Webseite zu verweisen. Hierüber sollte ein Austausch mit den Seminarteilnehmern stattfinden (z. B. Erörterung der Möglichkeiten des Einstiegs in die Beratung):

* Jahresgespräch
* Bilanzgespräch
* Mandantenabend

Die auf den Folien gelisteten Punkte können dabei den Beratern vorgestellt und diskutiert werden.

Es wird empfohlen, dass die Berater im Rahmen des Arbeitsauftrags einmal selbst mit drei Themenbereich des Checks arbeiten. Hierbei sollten zwei dem Steuerberater und seinen Kompetenzen nahe Themen und ein fernes Thema gewählt werden. Durch die Bearbeitung des fernen Themas soll deutlich werden, dass eine Potenzialanalyse mit dem Check auch bei diesen möglich ist und als Leistung angeboten werden kann. Bei der Bearbeitung des Arbeitsauftrages haben sich zwei Wege als besonders geeignet erwiesen. Einerseits können die Steuerberater einen Mandanten, den sie sehr präsent im Gedächtnis haben, als Hintergrund nehmen und den Check bearbeiten. Andererseits ist es möglich, die eigene Kanzlei hierfür zu nutzen. Insbesondere der zweite Weg ist sehr erkenntnisreich für die Seminarteilnehmer und führt praxisnah vor, wie der Check Verbesserungspotenziale aufdeckt.

**V. Unternehmerseminare (Informationen für Dozenten)**

Als ein weiteres Instrument sind sog. Unternehmerseminare möglich. Hierzu hat die „Offensive Mittelstand“ zum INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ und zum INQA-Check „Personalführung“ standardisierte, vierstündige Unternehmerseminare (Anleitung, Folien):

* Selbstbewertung INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“
* Selbstbewertung INQA-Check „Personalführung“

erarbeitet. Im Rahmen der Durchführung solcher Seminare ist auf die Notwendigkeit der Einhaltung berufsrechtlicher Vorgaben hinzuweisen.

Ziel soll sein, den Unternehmer eines kleinen Betriebs aus seinem Arbeitsalltag her­aus­zu­ho­len und ihm den Raum zu schaffen, den jeweiligen Check im Seminar durchzufüh­ren. Der Nutzen dieser Seminare ist für den Unternehmer hoch, da er mit einem komplett be­arbeiteten Check das Seminar verlässt. Er hat damit sein Unternehmen systematisch nach Verbesserungspotenzialen analysiert und entsprechende Maßnahmen festgelegt. In dem Beraterordner finden die Berater ein Dokument, in dem der Nutzen des Seminars „Selbst­bewertung mit dem INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ detailliert beschrieben wird.

Beide Seminare sind identisch aufgebaut. Zu beiden Seminaren hat die Offensive Mittelstand eine Anleitung und einen Foliensatz entwickelt, die Grundlage der Unternehmerseminare sind.

Die Vorstellung des Seminars kann kurzgehalten werden.

**VI. Beraterkompetenzliste (Informationen für Dozenten)**

Jeder Teilnehmer sollte eine Liste mit Themenzuordnung der Kompetenzen der Berater zu den Themen des Checks ausfüllen. **Die Teilnehmer sind darauf hinzuweisen, dass bei den Themenfeldern in der Spalte „Besondere Beratungskompetenz“ nur fünf Themen ankreuzt werden dürfen.**

Im Rahmen der Nachbereitung der Sitzung (siehe oben) sind diese Bögen an die Fachhochschule des Mittelstandes weiterzuleiten (siehe I.4.).

**VII. Die Qualitätssicherung der „Berater/Dozenten Offensive Mittelstand“ (Informationen für Dozenten)**

Die Qualitätssicherung der ausgebildeten Berater erfolgt über die Kerninstitutionen. Die Krite­rien für die Qualitätssicherung werden vom Plenum der Offensive Mittelstand im Konsens festgelegt. Die Teilnehmer sind hierüber zu informieren.

Die Qualitätssicherung besteht aus folgenden Kriterien:

* Klare Auswahlkriterien bei der Zulassung zu den Seminaren (siehe I.4.). Zweijährlich wird ein Erfahrungsaustausch unter den Seminarteilnehmern auf der Ebene der regionalen Steuerberaterkammern und -verbände durchgeführt. Durch die Teilnahme am Erfahrungsaustausch bekommen die Berater eine neue Urkunde, die wieder für zwei Jahre gültig ist.
* Bei diesem Erfahrungsaustausch führt jeder Berater eine standardisierte Selbst­bewer­tung auf Grundlage des Checks durch. Bestandteil dieser Selbstbewertung ist eine Selbstverpflichtung zur Verbesserungen der eigenen Beratung.

Ein Muster für ein Einladungsschreiben sowie für eine Tagesordnung stehen unter [www.stb-zusatztool.de](http://www.stb-zusatztool.de) zum Download bereit.

**VIII. Weiterführende Instrumente, die mit dem Check verbunden sind (Informationen für Dozenten)**

Die Teilnehmer sollen wissen, dass es zu einzelnen Aspekten des INQA-Unternehmens­checks „Guter Mittelstand“ weitergehende Themen-Checks sowie zusätzlich einzelne Branchen­checks gibt. Dazu sollten die Dozenten den Charakter der Checks als Re­ferenz­instrumente und Qualitätsstandards kennen und dies auch im Workshop thematisieren.

Alle diese Checks **erfüllen die Vorgaben der Offensive Mittelstand**.

Die **Themenchecks der Offensive Mittelstand** vertiefen einzelne Aspekte des INQA-Unter­nehmenschecks. Dazu gehört beispielsweise:

* der INQA-Check „Gute Personalführung“: Mit diesem Check können Unternehmen die Themen Personalführung und demografischer Wandel vertiefend behandeln. Er ist geeignet für Unternehmen mit bis zu 20 Beschäftigten, aber auch nutzbar für alle anderen Mittelständler sowie für Teams/Abteilungen größerer Unternehmen.

Zu den **Branchenchecks anderer Netzwerke**, die aber der gleichen Philosophie und Logik des Checks „Guter Mittelstand“ entsprechen, gehören beispielsweise:

* „CASA-bauen - Mehr Geschäftserfolg als gutes Bauunternehmen“. CASA-bauen ist von der Nationalen Initiative „Offensive Gutes Bauen“ (ehemals INQA-Bauen) entwickelt wor­den. CASA-bauen beschreibt die gute Arbeitsorganisation und Unternehmensführung eines Bauunternehmens (Haupt- und Ausbaugewerke). Die Offensive Gutes Bauen ist ein reifes nationales Netzwerk mit 150 nationalen Partnern. In der Leitung der Offensive Gutes Bauen sind Vertreter der Sozialpartner, der Verbraucherschutzverbände der Bauherren und von Ministerien zu finden. Mehr Informationen, auch CASA-bauen als Download, unter: [www.inqa-bauen.de](http://www.inqa-bauen.de).
* der Check „Gute Büroarbeit“ - ein nationaler Qualitätsstandard für eine innovative Büro­kultur. Dieser Check wurde vom Deutschen Netzwerk Büro e. V. (ehemals INQA-Büro) nach den Prinzipien der Referenzinstrumente erarbeitet. Der Check „Gute Büroarbeit“ beschreibt in sechs Checkthemen, wie die Büroarbeit in einem Unternehmen produktiv und gesund gestaltet werden kann. Mehr Informationen, auch den Check „Gute Büroarbeit“ als Download unter: [www.deutsches-netzwerk-buero.de](http://www.deutsches-netzwerk-buero.de).

Ziel des Workshops sollte es auch sein, den Beratern darzustellen, **wie die Themen- und Branchenchecks** im Verhältnis zum INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ **eingesetzt** werden können:

* Die Top-Down-Methode. Der Berater steigt mit dem INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“ ein. Er stellt fest, dass der Unternehmer zu einem Thema weitergehenden Beratungsbedarf benötigt – beispielsweise zum Thema Personalführung oder demografischer Wandel. Der Berater nutzt in diesem Fall den INQA-Check „Per­sonalführung“, der ihm ein tieferes Eindringen in das Thema und eine intensivere Beratung zum Thema ermöglicht. Der INQA-Check „Personalführung“ ist also ein weiteres un­abhängiges und neutrales Instrument im Beratungskoffer.
* Die Bottom-Up-Methode. In diesem Fall steigt der Berater mit dem INQA-Check „Perso­nalführung“ ein, weil er weiß, dass das Unternehmen eine Frage zur Personalführung oder zum demografischen Wandel hat. Der Check als neutraler Qualitätsstandard er­leichtert den Einstieg in das Thema. Während der Beratung wird man an mehreren Stellen immer wieder feststellen, dass in dem Unternehmen nicht nur Personalfragen anzu­gehen sind, sondern dass es um Fragen des systematischen Managements und der Un­ternehmensführung generell geht. Um hier zu einer erweiterten Perspektive zu kommen hilft der INQA-Unternehmenscheck „Guter Mittelstand“.

Wesentlich ist dabei im Ergebnis: Alle Instrumente bzw. Checks sind optisch und in der in­haltlichen Logik gleich aufgebaut und entsprechen sich.

Sie können für die Teilnehmer kostenlos (solange der Vorrat reicht) die Themenchecks bei der Geschäftsstelle der Offensive Mittelstand bestellen. Die Branchenchecks können Sie kostenlos bei den jeweiligen Netzwerken bestellen.

**IX. Feedback, Urkunden und Zugangsdaten (Informationen für Dozenten)**

Schließen Sie das Seminar mit einer kurzen Feedbackrunde ab. Nutzen Sie zusätzlich den Eva­luationsbogen aus Ihren Unterlagen für eine schriftliche Evaluation. Diese Evaluation ist einer­­seits für Sie und anderseits für die Offensive Mittelstand eine wichtige In­formations­quel­le, um die Seminare zu optimieren. Die Evaluationsbögen werden im Anschluss an das Semi­nar zu­sammen mit den Beraterkompetenzlisten und der Teilnehmer­liste an die Fachhochschu­le des Mittelstands geschickt (siehe I.4.). Geben Sie den Teilnehmern die Zugangsdaten für das betriebswirtschaftliche Beratungstool bekannt oder, falls dies schon geschehen ist, vergewissern Sie sich, dass sich die Teilnehmer die Zugangsdaten notiert haben. Weisen Sie ebenfalls darauf hin, dass das Passwort regelmäßig einmal jährlich geändert wird; alle Steuerberater, die das Seminar durchlaufen haben und in der Datenbank gelistet sind, erhalten das neue Passwort per E-Mail durch die Geschäftsstelle der Offensive Mittelstand zugeschickt. Ergänzend sollten die veranstaltenden Kammern und Verbände im Anschluss an das Seminar den Teilnehmern eine E-Mail mit den wichtigsten Informationen zukommen zu lassen: (1) Kontaktdaten der Geschäftsstelle der Offensive Mittelstand, (2) Zugangsdaten zum betriebswirtschaftlichen Beratungstool, (3) ggf. weiteren Informationen, die im Seminar angefragt wurden. Abschließend verteilen Sie die Urkunden an die Seminar­teilnehmer.

**Checkliste für Organisatoren: Das Wichtigste auf einen Blick!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vor dem Seminar** | |
| Wurden die Bewerbungsformulare der Teilnehmer eingeholt, über die sie die Grundprinzipien der Offensive Mittelstand anerkennen? |  |
| Wurden die Nachweise der Teilnehmer eingeholt, über die deren Status als Steuerberater dokumentiert wird? |  |
| Wurde eine Teilnehmerliste erstellt? |  |
| Liegt für jeden Teilnehmer ein Exemplar des INQA-Unternehmenschecks „Guter Mittelstand“ vor (kostenlos bestellbar über <http://www.offensive-mittelstand.de/serviceangebote/bestellservice-offensive-mittelstand/>)? |  |
| Liegt für jeden Teilnehmer ein Handout (Präsentation des Seminars) vor? |  |
| Liegt für jeden Teilnehmer eine Beraterkompetenzliste vor? |  |
| Liegt für jeden Teilnehmer ein Evaluationsbogen vor? |  |
| Liegt für jeden Teilnehmer eine Urkunde vor? |  |
| **Nach dem Seminar** | |
| Wurde die Teilnehmerliste per Post an die Fachhochschule des Mittelstands übermittelt? |  |
| Wurden die Beraterkompetenzlisten per Post an die Fachhochschule des Mittelstands übermittelt? |  |
| Wurden die Evaluationsbögen per Post an die Fachhochschule des Mittelstands übermittelt? |  |
| ***Optional:*** *Wurde eine E-Mail mit den wichtigsten Eckdaten (Zugang zum Betriebswirtschaftlichen Beratungstool und Kontaktdaten der Geschäftsstelle der Offensive Mittelstand) an die Teilnehmer gesendet?* |  |