

# CASE STUDIES

## Beispiele

## aus unserem Arbeitsalltag

Organisation .....	Seite 1
Existenzgründung .....	2
Zukunftssicherung .....	3
Personalakquise .....	4
Unternehmensaufbau .....	5
Gesundheitsmanagement .....	6
Vermarktung .....	7
Nachfolgebegleitung .....	8
Strategieentwicklung .....	9

# ORGANISATION

**AUFGABE** Re-Organisation Zeitarbeit nach M&A

**AUFTRAGGEBER** Mittelständisches Zeitarbeits-Unternehmen  
in der Region

**UMSETZUNG** Kombination aus Workshops, Einzelcoachings und  
Einsatz vor Ort

Grundlagen - Kommunikation am Telefon  
- Gesprächsleitfaden  
- Dokumentation im Kunden-  
- Informations-Management-Tool (KIM)

Mitarbeiter- - Interviews  
Akquise - Einstellungsprozedere

Vertrieb - Kaltakquise  
- Informationsmaterial  
- Termine vor Ort

**NUTZEN** ► Professioneller Ablaufplan  
► Ansprechende Werbemittel

**RESULTAT** ► **ca. 20 % bessere Akquise-Ergebnisse**

**INSTRUMENTE** ► Workshops  
► Coaching der Akquisiteure  
► Begleitung zu Terminen vor Ort  
► Grafik: Gestaltung von neuen Flyern  
► Homepage: Suchmaschinen-Optimierung

# EXISTENZGRÜNDUNG

<b>AUFGABE</b>	Existenzgründung – Erarbeitung eines Businesskonzeptes innerhalb von 4 Wochen
<b>AUFTRAGGEBER</b>	Ein junger Handwerker
<b>UMSETZUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Durchführung einer Marktanalyse</li><li>- Definition des strategischen Alleinstellungsmerkmals und Erarbeitung der Marketingkonzeption</li><li>- Persönliches, individuelles Businesskonzept mit Liquiditäts- und Rentabilitätsrechnung und Kapitalbedarfsplan in Anlehnung nach KfW-Standard</li><li>- Training und Coaching des Gründers in seiner neuen Position als Unternehmen</li><li>- Gemeinsames Gespräch bei der Hausbank zur Sicherstellung der Unternehmensfinanzierung</li><li>- Termingerechte Existenzgründung nach Finanzierungszusage</li></ul>
<b>NUTZEN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Entlastung des Gründers, da er sich nicht mit den Regularien eines Geschäftskonzeptes auseinandersetzen musste</li><li>▶ Einhaltung der Zeitplanung durch professionelle Unterstützung bei der Konzepterarbeitung</li><li>▶ Während des Beratungszeitraumes hatte der Gründer einen Ansprechpartner für alle anfallenden Fragen</li><li>▶ Der Gründer wurde als Unternehmer ausgebildet/trainiert</li><li>▶ Die Erstellung des Businessplanes konnte durch öffentliche Mittel gefördert werden</li></ul>
<b>RESULTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ <b>Der Businessplan wurde termingerecht erstellt</b></li><li>▶ <b>Coaching des Gründers in seiner neuen Position als Unternehmer</b></li><li>▶ <b>Das Konzept entsprach den Anforderungen für eine KfW-Finanzierung und der Gründer erhielt eine Finanzierungszusage durch Hausbank und KfW</b></li><li>▶ <b>Sicherstellung der Liquidität für den Kapitalbedarf und für die erste Phase nach der Gründung</b></li></ul>
<b>INSTRUMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Instrumente</li><li>▶ Einzelcoaching und Arbeitsbesprechungen</li><li>▶ USAP</li><li>▶ SWOT-Analyse</li><li>▶ Klar strukturierter Businessplan</li><li>▶ Liquiditäts- und Rentabilitätsplanung mit Kapitalbedarfsplan</li><li>▶ Begleitung bei Bankengesprächen</li></ul>

# ZUKUNFTSSICHERUNG

<b>AUFGABE</b>	Sicherung der Zukunftsfähigkeit des Betriebes (Sparringpartner für 6 Monate)
<b>AUFTRAGGEBER</b>	Dienstleistungssektor – Steuer- und Wirtschaftsberatung 2 geschäftsführende Gesellschafter, 5 Mitarbeiter
<b>UMSETZUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kurze Unternehmensanalyse mit dem standardisierten AKKu-Expertencheck (AKKu = Arbeitsfähigkeit von Klein- und Kleinstunternehmen)</li><li>- Weiterentwicklung des Geschäftsmodells (Portfolio und Zielgruppen)</li><li>- Gemeinsame Entwicklung der Unternehmensstrategie</li><li>- Strategie- und Ressourcen-orientierte Personalpolitik</li><li>- Training Kommunikation und Konfliktprävention</li><li>- Einführung Controlling</li></ul>
<b>NUTZEN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Konsequente Umsetzung während des operativen Geschäftes durch externe Prozessbegleitung („Kümmerer“)</li><li>▶ Anregungen und Lösungsvorschläge durch branchenübergreifende Expertise - Wissenstransfer</li><li>▶ Einhaltung des Kosten- und Zeitbudgets durch externe Projektleitung</li><li>▶ Feedback und Verbesserungsvorschläge durch vertrauensvolle Einzelinterviews mit Geschäftsführung und Beschäftigten</li></ul>
<b>RESULTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ <b>Klarheit über gemeinsame Unternehmensziele und Werte</b></li><li>▶ <b>Klare Rollen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten</b></li><li>▶ <b>Marketingstrategie für das neue Leistungsangebot (website, Empfehlungsmarketing, Networking)</b></li><li>▶ <b>Verbesserte Unternehmenssteuerung</b></li><li>▶ <b>Wertschätzende Unternehmenskultur, gutes Betriebsklima</b></li></ul>
<b>INSTRUMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ AKKu-Expertencheck mit Einzelinterviews</li><li>▶ ABC-Kundenanalyse</li><li>▶ Deckungsbeitragsanalyse</li><li>▶ Business Model Canvas - Geschäftsmodellentwicklung</li><li>▶ 360°-Feedback</li><li>▶ Teamcoaching Geschäftsführung</li><li>▶ Einzelgespräche, Systemisches Coaching</li><li>▶ Moderation von ressourcenorientierten Team-Workshops</li><li>▶ Training: Kommunikation und Konfliktprävention</li></ul>

# PERSONALAKQUISE

<b>AUFGABE</b>	Systematisierung der Personalakquise und Personalentwicklung
<b>AUFTRAGGEBER</b>	Callcenter im Ruhrgebiet
<b>UMSETZUNG</b>	10 Punkte Plan in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung und den Teamleitern <ul style="list-style-type: none"><li>- Stellenbeschreibungen</li><li>- Stellenangebote / Anzeigenmodule</li><li>- Unternehmenspräsentation für potentielle Mitarbeiter (PREZI)</li><li>- Interview-Training / Einstellungstest</li><li>- Ablaufplan Probearbeiten</li><li>- Standardisierung der Einstellungsgespräche</li><li>- Paten-Modell während der Einarbeitung</li><li>- Kurzworkshops durch die Teamleiter zu Kommunikations-, Vertriebs- und Organisationsthemen (Train the Trainer)</li><li>- Mitarbeiter-Weiterbildungspass</li><li>- Wissenstransfer (Unternehmens-Wikis)</li></ul>
<b>NUTZEN</b>	▶ Die Teamleiter erarbeiten selbst die Instrumente ihrer Tagesarbeit
<b>RESULTAT</b>	▶ <b>Aufstockung des Personals um 20 %</b> ▶ <b>Verbesserte Kundenbewertung</b> ▶ <b>Etablierung von Projektarbeit</b>
<b>INSTRUMENTE</b>	▶ Workshops ▶ Coaching ▶ Zeitweise Mitarbeit vor Ort über einen Zeitraum von ca. 1 Jahr

# UNTERNEHMENSaufbau

<b>AUFGABE</b>	Aufbau eines Unternehmens / Start-ups (Sparringpartner für 12 Monate) Kreativwirtschaft – Agentur für Digitales
<b>AUFTRAGGEBER</b>	3 geschäftsführende Gesellschafter, keine Mitarbeiter
<b>UMSETZUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeinsame Entwicklung der Unternehmensstrategie</li><li>- Zielgruppendefinition und Akquisestrategie</li><li>- Marketing und Networking – Steigerung des Bekanntheitsgrads</li><li>- Collaborate Work: Auswahl geeigneter digitaler Tools zur Optimierung der internen Prozesse / Büroorganisation / Produktivität, Agiles Projektmanagement und CRM</li><li>- Interne und externe Kommunikation</li><li>- Personalpolitik – Auswahl und Zusammenarbeit mit Freelancern, Studenten und festangestellten Mitarbeitern</li></ul>
<b>NUTZEN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Ganzheitliche Unternehmensberatung,</li><li>▶ Perspektivenwechsel</li><li>▶ Prozessbegleitung bei Unternehmensaufbau (Blick aufs Ganze)</li><li>▶ Anregungen und Lösungsvorschläge durch branchenübergreifende Expertise – Wissenstransfer</li><li>▶ Kreative Ideenfindung durch externe ressourcen- und lösungsorientierte Moderation</li><li>▶ Konfliktprävention durch regelmäßiges Teamcoaching</li><li>▶ Aufbau von Strukturen, Regeln und Organisation durch konsequente externe Evaluation</li></ul>
<b>RESULTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ <b>Klarheit über gemeinsame Unternehmensziele und Werte</b></li><li>▶ <b>Klare Rollen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten</b></li><li>▶ <b>Optimierte Prozesse, Informations- und Kundenmanagement</b></li><li>▶ <b>Kontinuierlicher Aufbau von Management- und Führungsqualitäten</b></li><li>▶ <b>Projektbezogene Personalplanung und Mitarbeiterführung</b></li><li>▶ <b>Klare Kommunikationswege und Konfliktfähigkeit</b></li><li>▶ <b>Wertschätzende Unternehmenskultur, gute Zusammenarbeit</b></li><li>▶ <b>Unternehmensfestigung – Basis für weiteres Wachstum</b></li></ul>
<b>INSTRUMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Business Model Canvas - Geschäftsmodellentwicklung</li><li>▶ Fragebögen zur eigenen Marktrecherche, Kundenzufriedenheit</li><li>▶ Personalbedarfsanalyse, Aufgabenanalyse</li><li>▶ Moderation von ressourcenorientierten</li><li>▶ Team-Workshops</li><li>▶ Teamcoaching</li><li>▶ Kreativtechniken und Visualisierungen</li><li>▶ Einzelgespräche, Systemisches Coaching</li><li>▶ Training: Kommunikation und Konfliktprävention</li><li>▶ Expertenberatung Selbst- und Zeitmanagement</li></ul>

# GESUNDHEITSMANAGEMENT

- AUFGABE** Einführung Betriebliches Gesundheitsmanagement
- AUFTRAGGEBER** (BGM) Handwerk – Tischlerei und Objekt-Design  
Inhaber und 25 Mitarbeiter
- UMSETZUNG**
- Bestandsaufnahme –  
was gibt es bereits im Bereich BGM?
  - Strategische Zielsetzung BGM
  - Ist-Analyse, konkrete Kennzahlen
  - Operative Ziele: Festlegung harter und weicher Kriterien
  - Festlegung von Gesundheitsmaßnahmen im Bereich  
Organisation und Personal
  - Etablierung des BGMs, Evaluierung
- NUTZEN**
- ▶ Strukturierte standardisierte Bestandsanalyse  
durch Experten
  - ▶ Externe Projektleitung bei der Einführung des BGMs
  - ▶ Professionelle Prozessbegleitung mit  
hoher Mitarbeiterbeteiligung
  - ▶ Anregungen und Lösungsvorschläge durch  
branchenübergreifende Expertise – Wissenstransfer
- RESULTAT**
- ▶ **Sensibilisierung für das Thema  
„Gesundheit und Produktivität“**
  - ▶ **Reflexion des eigenen Führungsstils**
  - ▶ **Etabliertes, in die Unternehmensstrategie  
und von allen Beteiligten akzeptiertes BGM**
  - ▶ **Interne Kommunikationsstrukturen bzgl.  
BGM-Maßnahmen wie z.B. „Gesundheitszirkel“,  
Mitarbeiter-Sprechstunden etc.**
  - ▶ **Wirkungsvoll vernetzte, sinnvoll aufeinander  
abgestimmte BGM-Maßnahmen wie  
Verhaltenspräventionen (Stressmanagement,  
Informationen, Bewegungsprogramme etc.)  
und Verhältnispräventionen (Personalentwicklung,  
Work-Life-Balance, Arbeitszeitmodelle,  
Arbeitsbedingungen etc.)**
  - ▶ **Verlässliche Kooperationspartner**
  - ▶ **Wertschätzende Unternehmenskultur**
  - ▶ **Steigerung der Arbeitgeberattraktivität**
- INSTRUMENTE**
- ▶ BGM-Mitarbeiterbefragung, Interviews
  - ▶ Gefährdungsanalyse des Arbeitsplatzes
  - ▶ Physische und psychische Gefährdungsbeurteilung
  - ▶ Altersstruktur- und Aufgabenanalyse
  - ▶ Gesundheitsberichte der gesetzl. Krankenversicherung
  - ▶ Moderation von lösungs- und ressourcenorientierten  
Workshops
  - ▶ Unternehmer-Coaching

# VERMARKTUNG

**AUFGABE** Professionelle Vermarktung von Businessparks

**AUFTRAGGEBER** Betreiber / Entwickler von Businessparks  
in Deutschland

**UMSETZUNG** Bundesweit je 2 Workshoptage mit anschl. Follow-up für

- Büroservice-Kräfte
- Vertriebler/Center-Manager
- Regionalleiter

Themen:

- Grundlagen der Gesprächsführung
- Terminierung
- USPs, Magic Minutes, Präsentation
- Dokumentation der Kundenkontakte
- Interne Schnittstellen / interne Kommunikation

Mystery-Shopping

**NUTZEN** ► Die Mitarbeiter erarbeiten selbst die Instrumente  
ihrer Tagesarbeit

**RESULTAT** ► **Standardisierte Abläufe mit  
zentralem Controlling und Erfolgskontrolle**

**INSTRUMENTE** ► Workshops  
► Rollenspiele  
► Mystery Shopping



# NACHFOLGEBEGLEITUNG

**AUFGABE** Unternehmensnachfolge -  
Begleitung des Nachfolgeprozesses

Der Unternehmer hatte nach über 5-jähriger Suche einen qualifizierten Nachfolger gefunden. Ziel war es jetzt, die Finanzierung und die Unternehmensnachfolge innerhalb eines halben Jahres zu realisieren.

**AUFTRAGGEBER** Ein seit 30 Jahren bestehendes Unternehmen  
Herstellung und Vertrieb von Peripheriegeräten  
mit 8 Mitarbeitern

**UMSETZUNG**

- Übernahmekonzept mit Verantwortlichkeiten, Maßnahmen- und Zeitplanung
- Businessplan nach KfW-Standard
- Mitarbeiterbeteiligung durch Besprechungen und Workshops
- Offene Kommunikation mit Unternehmer, Nachfolger und den Mitarbeitern
- Enge Verzahnung mit Steuerberatung, Rechtsanwalt und Banken

**NUTZEN**

- ▶ Externe Projektbeauftragte mit Verantwortlichkeit für den Prozessablauf und fachlicher Expertise
- ▶ Einhaltung der Zeitplanung
- ▶ Unternehmer konnte sich weiter auf sein Tagesgeschäft konzentrieren
- ▶ Förderung von 80 % der Beratungskosten durch öffentliche Mittel

**RESULTAT**

- ▶ **Der Businessplan wurden den Banken 5 Monate nach Auftragserteilung vorgelegt**
- ▶ **Absicherung der Finanzierung durch Hausbank und KfW nach weiteren 2 Monaten**
- ▶ **Unterzeichnung des Kaufvertrages**
- ▶ **Übergabe des Unternehmens an den Nachfolger zum neuen Geschäftsjahr**
- ▶ **Der abgebende Unternehmer reiste mit seiner Ehefrau nach Südafrika in den Urlaub**

**INSTRUMENTE**

- ▶ Professionelle Prozessplanung
- ▶ Ist-Analyse des Unternehmens und Marktanalyse
- ▶ SWOT-Analyse
- ▶ Akku-Expertencheck
- ▶ Teambesprechungen
- ▶ Mitarbeiterworkshops
- ▶ Businesskonzept mit Liquiditäts- und Rentabilitätsplan und Kapitalbedarfsplanung
- ▶ Prozessdokumentation und lfd. Ergebniskontrolle

# STRATEGIEENTWICKLUNG

- AUFGABE** Verbesserung der Geschäftsprozesse -  
Strategieentwicklung - Mitarbeitermotivation
- AUFTRAGGEBER** Ein in der 2. Generation geführtes Galvanikunternehmen  
mit 10 Mitarbeitern
- UMSETZUNG**
- Zielvereinbarungen mit Unternehmerin und Beraterin
  - Klar strukturierte Prozessplanung
  - Frühzeitige Einbindung der Mitarbeiter in den Veränderungsprozess
  - Gemeinsame Arbeitsplatzbegehungen und Mitarbeitergespräche
  - Durchführung von 3 Workshops mit allen Mitarbeitern und Unternehmerin
  - Gemeinsam wurden die Potenziale des Unternehmens ermittelt, Maßnahmen und Handlungspläne erarbeitet
  - Überprüfung der Umsetzung der geplanten Maßnahmen und Vereinbarung von weiteren Handlungsweisen in regelmäßigen kurzen Besprechungen
  - Alle Mitarbeiter beteiligten sich an der Umsetzung
  - Durchführung von jährlichen Mitarbeitergesprächen
  - Einführung von jährlichen Teambesprechungen mit allen Mitarbeitern und Unternehmerin, um so den Veränderungsprozess kontinuierlich aufrecht zu erhalten
- NUTZEN**
- ▶ Entlastung der Unternehmerin durch die externe Moderation und Projektplanung
  - ▶ Der Inhaberin stand über einen längeren Zeitraum ein Gesprächspartner für den Veränderungsprozess zur Verfügung
  - ▶ Die Mitarbeiter entwickelten in den Workshops eigenverantwortlich Verbesserungsmaßnahmen und setzten diese um
  - ▶ In den moderierten Workshops konnte sich die Geschäftsführung als Teammitglied in den Veränderungsprozess einbringen
  - ▶ Training der Mitarbeiter in Gesprächsführung, Teamarbeit und Projektplanung
  - ▶ Für die Beratung konnten öffentliche Fördermittel in Anspruch genommen werden
- RESULTAT**
- ▶ **Stärkung des Wir-Gefühls durch die Beteiligung der Mitarbeiter an den Veränderungsprozess**
  - ▶ **Einführung von anderen Führungsinstrumenten durch das Erarbeiten im Team**
  - ▶ **Eigenverantwortliche Übernahme von Aufgaben durch die Mitarbeiter**
  - ▶ **Realisierung von Veränderungen, auch solche, die schon lange Zeit im Unternehmen geplant waren**
  - ▶ **Entwicklung von Zukunftsstrategien und Umsetzung von Maßnahmen**
  - ▶ **Ein kontinuierlicher Veränderungs- und Entwicklungsprozess konnte angestoßen, im Unternehmen installiert und für die Zukunft automatisiert werden**
- INSTRUMENTE**
- ▶ Arbeitsplatzbegehungen und Gespräche mit den Mitarbeitern am Arbeitsplatz
  - ▶ Workshops mit allen Mitarbeitern und der Inhaberin
  - ▶ Teambesprechungen
  - ▶ SWOT-Analyse
  - ▶ Stärken- und Schwächenanalyse
  - ▶ Arbeitsplatzbeschreibungen
  - ▶ Strukturierte Mitarbeitergespräche