

KMU Berater/in Mittelstand

Zertifikatslehrgang

Ausbildung nach DIN 33459

1. Einführung und Kernziel der Ausbildung

Zielsetzung der Ausbildung ist es, die Handlungskompetenz von KMU-Beratern auf der Grundlage einschlägiger Qualitätsstandards in der Unternehmensberatung zu fördern sowie die Berater- und Trainerpersönlichkeit der Teilnehmer weiter zu entwickeln. Das Kerngeschäft eines Unternehmensberaters ist es, Wandel und Problemlösungen in Unternehmen zu entwickeln und deren Umsetzung zu begleiten. Dies bedeutet, dass der Berater neben einem Fachwissen eine Reihe von weiteren Kompetenzen benötigt, um die notwendigen Schritte zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit von KMU zu begleiten. Mit der Ausbildung zum KMU-Berater steht folglich besonders die Förderung von methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen von Beratern im Mittelpunkt, damit die Teilnehmer eine eigene Beraterpersönlichkeit entwickeln können.

Das Curriculum der Ausbildung umfasst 92 Unterrichtsstunden (zuzüglich Selbststudium) zu Aufgaben, Instrumenten und Kommunikation in der Beratung. Siehe Terminplanung unter P.5. Alle Inhalte in der Ausbildung sind auf die Probleme und Herausforderungen von KMU ausgerichtet. Kernziel des Zertifikatslehrganges ist es, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu befähigen, den Wandel und damit verbundene Veränderungsprozesse in KMU erfolgreich zu begleiten.

Der Lehrgang findet unter der engen Betreuung von Dr. Hartmut Meyer, Wirtschaftsdozent und Mitglied im Vorstand des Bundesverbands der KMU-Berater, Prof. Dr. Rolf Koerber (TU Dresden und Institut für Begabung und Entwicklung) für den Bereich Beraterpersönlichkeit und professionelle Kommunikation sowie Hans- Josef Helf als Trainer für Rhetorik- und Vertrieb, statt. Hinzu kommen zusätzliche Dozenten, jeweils als Spezialisten für die einzelnen Web-Seminarabend.

2. Zielgruppe

Die Zielgruppe der KMU- Beraterausbildung sind folgende Gruppen:

- Erfahrene KMU-Beraterinnen -und Berater mit dem Wunsch, die eigene Professionalität weiter zu entwickeln
- Existenzgründende in der KMU-Beratung, die eine eigene Beraterpersönlichkeit entwickeln möchten
- Junge und erfahrene KMU-Beraterinnen und -Berater zur Auffrischung des eigenen Professionalitäts- und Qualitätsanspruchs
- Beraterinnen und Berater aus dem unternehmerischen Umfeld wie Banken, Steuerberatung, öffentliche und staatliche Organisationen mit der Zielrichtung KMU-Beratung

3. Teilnahmevoraussetzungen:

Die Teilnehmer müssen unabhängig von ihrer Fachrichtung folgende Eingangsvoraussetzung erfüllen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit anschließender mind. zweijähriger einschlägiger Berufserfahrung (EQR Stufe 4 + Berufserfahrung)
ODER
- Hochschulabschluss (mind. Bachelor- Abschluss) (Europäischer Qualifikationsrahmen Stufe 6 oder höher)

Falls die Teilnahmevoraussetzungen nicht erfüllt sind, kann vorab eine Prüfung der individuellen Voraussetzungen und Zulassung durch das prüfende Institut (IBE – Institut für Begabung und Entwicklung) erfolgen.

4. Abschluss der Ausbildung

Den Abschluss der Ausbildung bildet ein anerkanntes Zertifikat der Akademie für den Mittelstand: **KMU Berater Mittelstand nach DIN 33459.**

Die DIN ist die Grundlage zur Anerkennung des Zertifikates in der Erwachsenenbildung, da die Voraussetzungen für die Durchführung einschließlich der Trainer klar definiert werden. Das Konzept und die Zertifizierung geben der Ausbildung einen unverkennbaren Marktwert.

5. Organisation und Terminplan

5.1 Dauer, Termin, Umfang und Ort des Seminars

Das Seminar erstreckt sich über ca. drei Monate und ist als *Blended Learning* angelegt, d.h. es besteht aus einer Kombination aus Präsenz- und (synchronen) Onlinephasen, die durch Material zum Selbststudium ergänzt werden. Nach dem vorentlastenden asynchronen Onlineblock (Block 1) über 4 Stunden, folgt der Präsenzblock (Block 2) über 3 Tage. Anschließend erfolgt die ca. 8-wöchige digitale synchrone Phase (Block 3). Danach schließt die Ausbildung mit dem 3-tägigen Abschlussseminar in Präsenzform ab (Block 4) ab. Der Fokus der digitalen Phasen liegt auf den Inhalten, der Fokus der Präsenzphasen auf der persönlichen Kompetenzentwicklung der Teilnehmenden.

Die Anmeldungen erfolgen über die Akademie für den Mittelstand.

Link: <https://www.akademie fuer den mittelstand.com/seminar-anmeldung-formular/>

Termin Start 11. September 2023

- Block 1: Bereitgestelltes Material sowie ein Webabend
- Block 2: 3 Tage Präsenztermin in Dresden 11- 13. September
- Block 3: Über ca. 8 – 9 Wochen, jeweils einen Abend in der Zeit von 18.00 Uhr – 21.15 Uhr
- Block 4: 3 Tage Präsenztermin in Dresden mit der Abschlussprüfung 20 – 22 November

Der Umfang der Ausbildung beträgt 92 Trainingsstunden, zuzüglich 100 - 200 Stunden des Selbststudiums, je nach persönlicher Voraussetzung. Auf Grundlage dieser Berechnungen wird die Mindeststundenzahl von 200 Stunden Workload/Qualifizierungsstunden erreicht. Diese Stundenzahl ist für eine mögliche Förderfähigkeit der Weiterbildung notwendig. So wird die Möglichkeit für Teilnehmer geschaffen, Bildungskredite, Bildungsgutscheine oder eine Förderung weiterer öffentlicher Stellen in Anspruch zu nehmen.

Die Online-Veranstaltungen werden als Zoom-Sitzung gestaltet. Die Teilnehmer erhalten hierzu jeweils vormittags einen Einwahllink.

Die Präsenzveranstaltungen finden in der Akademie für den Mittelstand in Dresden statt. Die Unterbringung kann auf Wunsch im Bellevue Hotel Dresden, auch gleichzeitig der Sitz der Akademie für den Mittelstand, erfolgen. Die Teilnehmer bekommen einen Sondertarif als Seminarteilnehmer der Akademie.

5.2 Preis und Anmeldung

Ihre Investition für das Seminar beträgt 4.200--€.

Das Curriculum ist so ausgerichtet, dass der Lehrgang durch verschiedene Bildungsförderungen von Bund und Ländern gefördert werden kann. Sprechen Sie mit uns wegen der verschiedenen Fördermöglichkeiten.

Der Preis beinhaltet die Seminarunterlagen, Tagesverpflegung während der Präsenzphasen sowie eine Prüfungsgebühr. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Hans-Josef Helf unter Handy Nr. 0177 5571757 oder senden eine Mail an hans-josef.helf@akademie fuer den mittelstand.com.

6. Inhaltliche Ausgestaltung der KMU- Beraterausbildung

6.1 Aufbau der Ausbildung

Der Kurs ist in 4 Abschnitte gegliedert:

- Block 1: Einführung in Grundlagen (DIN und Kommunikation)
- Block 2: Der KMU- Berater als Problemlöser und Change Agent im Mittelstand
- Block 3: Methodenkompetenz und Instrumente eines KMU- Beraters
- Block 4: Der Beraterprozess auf Grundlage von fachlichen, sozialen und persönlichen Kompetenzen eines KMU- Beraters

6.2 Block 1: Online

Der erste Block besteht aus einigen vorentlastenden Grundlagen, die in den kommenden Blöcken aufgegriffen werden. Die Inhalte des ersten Blockes sind wie folgt:

DIN 33459

- Sichtung und Diskussion der DIN 33459- Inhalte

Kommunikation

- Vorstellungsrunde
- Grundlagen der Persönlichkeitsanalyse
- Typengerechte Kommunikation und aktive Fragetechniken
- Vorbereitung des Block 2

6.3 Block 2: Change- Management und Problemlösung: Veränderung als Kern von Beratung

Die Kernfrage des zweiten Blocks lautet: Wie und wodurch kann die Veränderung/ Entwicklung von Personen und Organisationen (insbesondere KMU) angestoßen und begleitet werden?

Der zweite Block konzentriert sich auf die psychologischen und betriebswirtschaftlichen Grundlagen zur Durchführung eines organisatorischen Wandels in KMU. Zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit von KMU sind Veränderungen notwendig, diese werden aber von den Mitgliedern der Organisation als potenzielle Bedrohung empfunden. In einer Beratung ist es häufig notwendig, Ängste vor sowie Widerstände gegen Veränderungen mit dem Ziel abzubauen, die unternehmerische Handlungsfähigkeit nachhaltig zu stärken. Dies gilt gleichermaßen für Inhaber, Geschäftsführer und Mitarbeiter in KMU. Wie und wodurch eine Veränderung und Entwicklung von Personen und Organisationen angestoßen und begleitet werden kann, steht im Mittelpunkt des zweiten Blocks.

In diesem Zusammenhang beschäftigt sich der zweite Block weiter mit der Rolle und den Ressourcen der Beratenden als Begleiter von Veränderungen. Zur Bewältigung dieser Aufgabe stehen Kommunikations- und Gesprächstechniken sowie die Rahmenbedingungen einer KMU-Beratung im Mittelpunkt. Die erworbenen Kenntnisse bilden die Grundlage eines persönlichkeitsbezogenen Beraterprofils.

Die Inhalte des zweiten Blockes sind folgende:

- a. Herausforderungen in der KMU-Beratung
 - Typische Handlungsfelder in der KMU-Beratung
 - Charakteristika von KMU und Familienunternehmen
 - Auswirkungen der Charakteristika auf die Beratung
 - Der besondere Status des Unternehmers in KMU
 - Quellen von Veränderungen in KMU
 - Künftige Herausforderungen von KMU verstehen:
 - o Auswirkungen von Industrie 4.0 und Digitalisierung auf den Wertschöpfungsprozess und künftige Arbeit
 - o Globalisierung und Herausforderungen der Internationalisierung
 - o Die drei Säulen der Nachhaltigkeit und deren Auswirkungen auf das Geschäftsmodell
- b. Grundlagen der Beratung von Personen und Organisationen sowie Veränderungen als Bedrohung für das Management von KMU. Die Funktion der Beratung als Lösungsansatz.

Die Rolle und Ressourcen des Beraters

- Rollenklarheit und Professionalität als Überlebensstrategie
- Kontakt-Kontrakt-Allianz: Die Gestaltung der Beratungsbeziehung
- Herausforderungen in der Beratung: schwierige Situationen
- Die Ressourcen des Beraters
 - o Persönliche Stärken und Lernfelder
 - o Beratung mit der eigenen Persönlichkeit
 - o Das individuelle Beraterprofil
 - o Agiles Mindset
 - o Anforderungen an methodische, soziale und persönliche Kompetenzen
 - o Ethik in der Beratung

- c. Persönlichkeitsanalyse
 - Persönlichkeitsanalyse für jeden Teilnehmer
 - Persönlichkeitstypen erkennen und mit ihnen umgehen
 - Typengerechte innere und äußere Kommunikation anwenden für erfolgreichen Vertrauens- und Beziehungsaufbau, kunden- und typenorientiertes Arbeiten
- d. Veränderungen in Organisationen durch Kommunikation mit sozialer und psychologischer Kompetenz durchführen
 - Typisierung von Profilen und deren Auswirkungen auf die Beratung
 - Aufgaben und Instrumente der Kommunikation im Veränderungsprozess
 - Kommunikation als Teil des Wissenstransfers in der Beratung
 - Umgang mit Widerständen

Lehrmethoden:

- Kurze Inputvorträge,
- Lehr- und Rundgespräch,
- Handlungsorientierte Übungen,
- Fallarbeit (Harvard Methode und kollegiale Fallberatung)
- Planspiel
- Dauer 3 Tage in Präsenz

6.4 Block 3: Instrumentenkoffer für den Berater (Fach- und Methodenkompetenz)

Das Ausbildungsziel in dem dritten Block ist es, die fachlichen und methodischen Kernkompetenzen für eine erfolgreiche Mittelstandsberatung zu vermitteln. Besonderer Wert soll darauf gelegt werden, das Fachwissen ziel- und situationsorientiert anwenden zu können. Diese Moduleinheiten sind die Basis eines professionellen Unternehmensberaters für KMU und sie sollen vorrangig die Analysefähigkeiten und die Tools eines Beraters vermitteln.

Die Unterrichtsmethode des dritten Blocks findet virtuell statt.

Die Inhalte der einzelnen Module sind der folgenden Tabelle zu entnehmen:

Modul	Inhalte (Auszug)	Lehreinheiten (2 x 90 Minuten)
Projektmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Phasen und Struktur eines Beratungsprozesses • Kernarbeitspakete in einem Beratungsprozess • Kalkulation der einzelnen Arbeitspakete in der Angebotsphase 	Projektmanagement
Beratervertrag/Haftung/Recht	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenpunkte und mögliche Anspruchsgrundlagen eines Mandanten gegenüber einem Unternehmensberater • Inhalte und AGBs in einem Beratungsvertrag • Möglichkeiten der Risikoabsicherung für den Berater 	Recht
Steuerrecht	<ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen einer Einnahme- Überschussrechnung • Umsatzsteuerliche Aspekte 	
Präsentationen	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau einer Präsentation im Rahmen eines Beratungsprojektes • Der Umgang mit Wort, Bild und eigenem Auftreten als Grundlage für den organisatorischen Wandel • Do's and Don'ts von Präsentationen eines Unternehmensberaters 	Präsentation/ Bericht
Beraterbericht	<ul style="list-style-type: none"> • Der Bericht als Visitenkarte eines professionellen Beraters • Anforderungen an Berichte im Rahmen von öffentlich geförderten Beratungen • Do's and Don'ts in einem Beraterbericht 	
Aufbau von Beraternetzwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammen mit Beraternetzwerken und -verbänden stark werden • Akkreditierungen von Beratern • Chancen durch öffentliche Förderungen 	Vertrieb/ Netzwerke

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltung von Kooperationsvereinbarungen 	
Analysetools	<ul style="list-style-type: none"> • Tools der Informationsbeschaffung: Workshop, Interview • Tools der Analyse wie z.B. PESTEL-Analyse, 5Forces, BCG Matrix, INQA Unternehmenscheck, Bilanzanalyse • Tools der Ziel- Definition: Messbarkeit von Zielen, Entwicklung einer BSC • Tools zur Maßnahmenentwicklung und – Auswahl: Brainstorming, Strategieentwicklung, Szenario-Methode 	Analysetools (2 Veranstaltungen)
Geschäftsprozesse im Unternehmen als Beratungshandlungsfelder	<ul style="list-style-type: none"> • Investitions- und Finanzwirtschaft • Supply Chain Management • Rechnungswesen/ Controlling • Personalmanagement • Internationalität 	Geschäftsprozesse/ PM
Beratung in der Zukunft	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalisierung • Scrum • Agile Organisationen • Innovationsmanagement/ Design- Thinking • New Work • Generation Y und Z als Kollegen und Kunden • Soziale Medien und Networking 	KMU- Beratungsfelder der Zukunft
Vertrieb von Beratungsleistungen	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing Strategien entwickeln, um sich persönlich erfolgreicher zu verkaufen • Persönlichkeitsanalyse • Vertrieb 4.0 • Verkäuferentwicklungsprogramm – in Stufen zu messbar mehr Verkaufserfolg 	Vertrieb/ Networking

6.5 Block 4: Der Beratungsprozess und Wissenstransfer zur Gestaltung von Veränderungen in KMU

Ziel dieses Blockes ist es, die erlernten Grundlagen in einen Beratungsprozess und in einem Prozess des Wissenstransfers zu integrieren. Hier soll besonders die soziale und persönliche Kompetenz des Beraters, durch Kenntnisse der Didaktik, Lernmodelle und dem Beratungsprozess unterstrichen werden. Im Abschluss des Seminars sollen die Kenntnisse in praktische Anwendungsfelder der Beratung übertragen werden.

Der Beratungsprozess:

- Der Beratungsprozess im Überblick
- Kontaktaufnahme und erstes Gespräch (Angebotserstellung)
- Vorbereitungsphase
- Durchführung der IST- Analyse und Zieldefinition
- Maßnahme- Planungen und Umsetzung einschließlich Qualitätsmanagement
- Beratungsbericht und Nachbereitung
- Optimierung von Beratungsorganisationen und Zeitmanagement

Organisationsmodelle

- Organisationsmodelle und Organisationspsychologie
- Theorie der lernenden Organisation
- Schlussfolgerungen für die Begleitung und Beratung von Organisationen
- Stillstand heißt Rückschritt: Die Notwendigkeit begleiteter Veränderung

Management of Change

- Phasen des organisatorischen Wandels
- Umgang mit Widerstand
- Erfolgsfaktoren im Change- Management
- Einfluss auf die Beratung

Lernen und Wissenstransfer

- Grundlagen der Didaktik
- Psychologische Modelle des Lernens
- Schlussfolgerungen für die Gestaltung von Lehr- Lernarrangements
- Beratung als Wissenstransfer: Nachhaltige Veränderungen
- Konfliktsituationen in der Beratung

Kommunikation

- Sicherer Umgang mit Einwänden, Beschwerden und Reklamationen
- Zielgerichtete Analyse der Kundenwünsche durch aktive Fragetechniken
- Präsentations- Techniken
 - o Frei Reden- souveräne Auftritte
 - o Rhetorik-Stimme-Mimik-Gestik – verbale und nonverbale Kommunikation
 - o Persönlichkeitsentwicklung

Anwendungsbeispiele in KMU: Fallstudie als Prüfungsleistung

- Nachfolge
- Strategieberatung
- Personalberatung
- Turnaround Management

Unterrichtsmethoden:

- Kurze Inputvorträge,
- Lehr- und Rundgespräch
- Handlungsorientierte Übungen
- Fallarbeit (Harvard Methode und kollegiale Fallberatung)

Umfang: 3 Tage einschließlich Prüfung

7. Teilnehmerverträge und- Beratung sowie Zahlung

Die Teilnehmerverträge werden mit der Akademie für den Mittelstand geschlossen. Aufgrund der Vielzahl der Fördermöglichkeiten in den einzelnen Bundesländern übernimmt die Akademie für den Mittelstand diese Beratung. Hierzu wenden Sie sich bitte an:

Akademie für den Mittelstand ,
Bobstraße 22, 50676 Köln + Große Meißner Straße 15 01097 Dresden
Telefon: +49 351 81039913, Telefax: +49 351 81039912,
E-Mail: hans-josef.helf@akademiefuerdenmittelstand.com

Zahlungsbedingungen: Zahlung des Kursbetrages: 20% bei Anmeldung, 50% vor dem Beginn 30% vor der Prüfung

8. Kursunterlagen

Die Kursunterlagen werden virtuell zur Verfügung gestellt und werden aus folgenden Unterlagen bestehen:

- Seminarskript: Power-Point-Folien mit höherem Textanteil
- Literaturhinweise
- Materialien und Ergebnisse der Persönlichkeitsanalyse
- Erarbeitete Gruppenmaterialien

9. Prüfung und Zertifikat

Die Prüfung wird aus der Präsentation einer selbst vorbereiteten Fallstudie und einem mündlichen Prüfungsanteil bestehen. Die Prüfung wird vom IBE Institut für Begabung und Entwicklung abgenommen.

Mit dem erfolgreichen Abschluss wird das Zertifikat „*KMU Berater nach DIN 33459*“ durch die Akademie für den Mittelstand und das IBE Institut für Begabung und Entwicklung verliehen.

10. Ausblick

In diesem Teil der Ausbildung zum KMU-Berater stehen besonders die methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen im Vordergrund. Förderung einzelner Fachkompetenzen können im Anschluss an diese Ausbildung eine Reihe von weiteren Vertiefungen besucht werden, die zum Abschluss eines KMU-Fachberaters führen. Derzeit sind folgende Fachberaterausbildungen möglich:

- Fachberater für Personal
- Fachberater für Rating und Finanzierung
- Fachberater für Sanierung, Restrukturierung und Turnaround
- Fachberater für Hotellerie und Gastronomie
- Fachberater für Qualitätsmanagement
- Fachberater Digitalisierung
- Fachberater Nachfolge
- Fachberater Politik
- Fachberater Gesundheit

Weitere Informationen werden auf Anfrage gern erteilt. Zögern Sie nicht, rufen Sie uns umgehend an.



Akademie für den Mittelstand

Persönlich haftender Gesellschafter: Hans-Josef Helf

Bobstraße 22 50676 Köln • Große Meißner Straße 15 01097 Dresden

☎ +49 351 81039913 📠 +49 351 81039912 📠 +49 177 5571757

✉ @info@akademie fuer den mittelstand.com 🌐 www.akademie fuer den mittelstand.com

In Zusammenarbeit mit:



Ansprechpartner Dr. Hartmut Meyer

+49 160 4443597