Curriculum - Nachgründungsqualifizierungskonzept

Module mit Themenblöcken – 200 h

Modul 1: Unternehmerpersönlichkeit (gesamt: 16 h)

- Erscheinungsbild und Darstellung – 8 h
  - Zielbewusstsein und lösungsorientiertes Denken
  - Selbstmanagement und Strategien zur Selbstmotivation
  - Einheit der Ausdruckformen
  - Kompetentes Auftreten, Körpersprache
- Kommunikation (Arten und Techniken) – 8 h
  - Rhetorik (Grundregeln, Gesprächsvorbereitung)

Modul 2: Soziale und betriebliche Absicherung (gesamt: 8 Stunden)

- Soziale Absicherung – 3 h
  - Kranken-, Renten- und Pflegeversicherung
  - Altersvorsorge von Selbstständigen
  - Sonstige soziale Absicherungsmöglichkeiten
- Betriebliche Absicherung – 4 h
  - Grundlagen von Versicherungen, Versorgungsmöglichkeiten und Versicherungsverträgen
  - Rechte und Pflichten beim Abschluss von Versicherungen
  - Möglichkeiten/ Arten von betrieblichen Versicherungen
- Checkliste zur optimalen Absicherung der Unternehmer:in bzw. des Unternehmens – 1 h

Modul 3: Büroorganisation (gesamt: 4 h)

- Grundlagen der Büroorganisation – 2h
  - Arbeitsplatzgestaltung
  - Ordnungssysteme
  - Postbearbeitung/ Schriftgutverwaltung/ Ablage
  - Kaufmännischer Schriftverkehr (DIN5008)
  - Fristen: Aufbewahrung, Zahlung, Einreichung, Klage, Verjährung
- Moderne Bürokommunikation – 2 h
  - Formen moderner Informations- und Kommunikationstechnologien
  - Internetnutzung, Datenrecherchen im Internet
  - Elektronischer Geschäftsverkehr
  - Arbeit mit Word und Excel
  - Gestaltung von Geschäftsbriefen, Tabellen und Formularen

Modul 4: Rechnungswesen (gesamt: 8 h)

- Betriebswirtschaftliche Kennzahlen und deren Auswertung – 6 h
    - Bilanzkennzahlen (Liquiditätsgrad, Rentabilität, Eigenkapitalquote, Cashflow etc.
    - Personalkennzahlen (Fluktuation, Krankheitsquote, Auslastung der Mitarbeiter etc.
- Soll-Ist-Vergleich /Betriebsvergleich – 2 h
    - Statistiken zur Vorbereitung von Entscheidungsfindungen

Modul 5: Buchführung (gesamt: 24 h)

- Theoretische Grundlagen – 8 h
    - Grundbegriffe, Notwendigkeit, Bedeutung
    - Gesetzliche Grundlagen der Buchführung, Buchführungspflicht
    - Buchführungsgrundsätze
    - Belegwesen
    - Kotenrahmen und Kontenplan
    - Einnahme- Überschussrechnung
    - Doppelte Buchführung
    - Abschreibungen
- Inventur, Inventar, Jahresabschluss – 2 h
    - Inventurarten und deren Bedeutung
    - Vorbereitung Jahresabschluss im Unternehmen
- Bilanz und BWA – 4 h
    - Was ist eine Bilanz und wer ist bilanzpflichtig?
    - Gliederung, Aufbau einer Bilanz
    - Erstellen einer Bilanz
    - Lesen von betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- Praktisches Rechnungswesen – 10 h
    - Anlegen und Verwalten von Stammdaten innerhalb eines Buchführungsprogramms
    - Buchung von Geschäftsvorfällen
    - Einnahme- Überschussrechnung

Modul 6: Kostenrechnung (gesamt: 24 h)

- Grundsätze der Kosten- und Leistungsrechnung – 10 h
    - Aufgaben, Inhalte, Umfang und Zielstellung der Kostenrechnung
    - Arten der Kostenrechnung
    - Kostenarten- und Kostenstellenrechnung
    - Deckungsbeitragsrechnung
    - Ermittlung/ Festlegung von Preisober- und –untergrenzen

- Preiskalkulation anhand von Beispielen/ Kalkulationsmodelle – 14 h
    - im Handel /im Handwerk /als Dienstleister
    - Stundenverrechnungssätze für den Dienstleister
    - Kalkulationssätze, Handelsspannen für den Einzelhandel
    - Berücksichtigung Kundennachlässe (Rabatte, Boni, Skonti usw.)

Modul 7: Controlling (gesamt: 12 h)

- Bedeutung des betrieblichen Controllings – 2 h
    - Begriffsdefinition, Aufgaben und Ziele
    - Einführung in das betriebliche Controlling
    - Controllinginstrumente
- Operatives Controlling – 8 h
    - Produktions-, Kosten-, Investitions-, Absatz- und Umsatzplanung - Finanzplanung/Liqui-Planung
    - Instrumente: Deckungsbeitragsrechnung, Erfolgsrechnung etc.
- Strategisches Controlling – 2 h
    - Strategische Planung
    - Instrumente: Potential-, Portofolioanalyse, Produktlebenszykluskurve etc.

Modul 8: Auftragsbearbeitung (gesamt: 8 h)

- Auftragsbearbeitung – 4 h
    - Inhalte und Form v. Angeboten (Pflichtangaben, Preisbildung etc.)
    - Einholung Informationen über Auftraggeber (ev. Bonitätsprüfung)
    - Kalkulation und Vergleich von Angeboten, Preisverhandlungen
    - Angebotserstellung
    - Auftragsbearbeitung mittels EDV
    - Rechtliche Bindung
- Auftragsvergabe – 4 h
    - Vergaberecht, öffentliches Auftragswesen
    - Auftragsbestätigung
    - Vertragsgestaltung
    - Auftragsabwicklung inkl. Termin- und Zeitmanagement
    - Kostencontrolling
    - Übergabe der Leistung, Kontrolle der vertragsgerechten Leistung
    - Auftragsabrechnung

Modul 9: Handelsrecht im Geschäftsverkehr (gesamt: 8 h)

- Grundlagen des Handelsrechts – 4 h
  - Überblick/ Bücher HGB
  - Besonderheiten, Zusammenwirken mit anderen Gesetzen
  - Kaufmann lt. HGB, Nichtkaufmann
  - Kaufmannseigenschaften
  - Unternehmensformen/ Rechtsformen
  - Handelsregister
- Handelsgeschäfte gemäß HGB – 4 h
  - Arten von Handelsgeschäften
  - Liefer- und Leistungsbedingungen
  - Schuldrecht
  - Zahlungs- und Lieferverzug
  - Mangel, Reklamationen
  - Durchsetzen von Ansprüchen, Forderungsmanagement
  - Verjährungsfristen

Modul 10: Personalwesen (gesamt: 16 h)

- Allgemeine Grundlagen – 15 h
  - Grundzüge des Personalrechts
  - Personalplanung, -beschaffung und –auswahl – Personalbuchführung
  - Personalführung
  - Arbeits- und Tarifvertrag
  - Arbeitnehmer- und Arbeitgeberpflichten aus dem Arbeitsverhältnis
  - Arbeitsleistung und Entlohnung
  - Geringfügige Beschäftigte
- Institutionen, Hilfen, Förderung, Qualifizierung – 1 h
  - Gesetzliche Fördermöglichkeiten von Arbeitnehmern

Modul 11: Kaufvertrag, Dienstvertrag, Werksvertrag (gesamt: 8 h)

- Allgemein – 2 h
  - Bedeutung, Kaufgegenstand, Form
  - Wesentliche Gesetzliche Regelungen
  - Gewährleistung
  - Garantie
- Gewerberecht: Gewerbeordnung – 2 h
  - Grundsätze der Gewerbefreiheit
  - Gewerbearten; Reisegewerbe
  - Abgrenzung zu Freien Berufen
  - Erlaubnispflicht
  - Handwerksordnung

- Vertragsrecht – 2 h
    - Rechtsgrundlagen – Vertragsrecht BGB
    - Vertragsarten (Kaufvertrag, Werkvertrag, Mietvertrag usw.)
    - Arten von Rechtsgeschäften (Nichtige und anfechtbare)
    - Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Wettbewerbsrecht – 2 h
    - Gesetz gegen den unterlauteren Wettbewerb UWG
    - Marken-/Patentrecht, Urheber-/Bildrecht
    - Irreführende Werbung
    - Telefon-, Fax- und E-Mail-Werbung
    - Rechtliche Bestimmungen für die Gestaltung von Internetseiten/ -angeboten

Modul 12: Konflikt-, Zeit- und Stressmanagement (gesamt: 8 h)

- Konfliktmanagement – 4 h
    - Wahrnehmung von Konfliktpotentialen/Konfliktsignale
    - Analyse von Konflikten, Lösungsstrategien
    - Führen von Konfliktgesprächen
    - Konflikte vermeiden – Umgang mit schwierigen Geschäftspartnern
- Zeit- und Stressmanagement – 4 h
    - Was ist Zeitmanagement?
    - Grundregeln in der Zeitplanung, Zeitpläne
    - Erkennen von Stärken und Schwächen im eigenen Arbeitsverhalten
    - Selbstmanagement/ Wege zur Selbstentlastung u. Arbeitserleichterung
    - Früherkennung von Stresssymptomen
    - Vermeidung von Stresssituationen
    - Stressbewältigung

Modul 13: Steuerrecht (gesamt: 24 h)

- Allgemeine Grundlage des Steuerrechts – 2 h
    - Betriebliche Steuern
    - Private Steuern
- Abgabenordnung – 2 h
- Steuerarten – 8 h
    - Umsatzsteuer, Ust-Voranmeldung
    - Gewerbesteuer
    - Einkommenssteuer
    - Körperschaftssteuer
- Arbeit mit dem Finanzamt, steuerlichen Vertreter (Steuerberater) – 4 h
    - Vorbereitung von Belegen und Unterlagen für Steuerberater/Finanzamt
    - Jahresabschluss und Einkommen-/Umsatzsteuererklärung
    - Betriebsprüfung im Unternehmen

- Überblick über die Unternehmenssteuerreform – 2 h
- Steuerfälle aus der Praxis – 6 h

Modul 14: Marketing (gesamt: 24 h)

- Grundlagen des Marketings – 12 h
  - Begriffsbestimmung Markt und Marketing
  - Beschaffung von Marktinformationen, Marktprognosen und deren Auswertung
  - Absatz- und Imagewerbung
  - Grundsätze korrekter Werbung
  - Werbemittel und -techniken
  - Werbeplanung und -etat
  - Werbung - rechtliche Grundlagen
- Marketinginstrumente – 12 h
  - Produktpolitik
  - Preispolitik
  - Kommunikationspolitik
  - Vertriebspolitik

Modul 15: Liquidität und Innenfinanzierung (gesamt: 8 h)

- Innenfinanzierung – 2 h
  - Selbstfinanzierung, Gewinn
  - Rückstellung (AfA)
  - Desinvestition
- Fremdfinanzierung – 2 h
  - Finanzierungsarten und Vergleich
  - Hausbankkredite, KfW-Kredite, Darlehen
  - Lieferantenkredite
  - Kundenanzahlungen
  - Avalkredite
- Sonderformen – 2 h
  - Leasing und Mietkauf
  - Factoring
  - Mezzanindarlehen
  - Beteiligungen
  - Risikokapital
  - Crowdfunding
  - Mikrokredite
- Möglichkeiten der Förderung – 2 h
  - Förderprogramme /Finanzierungsprodukte
  - Fördermittel (BMWI-Förderdatenbank)
  - Beratungsförderung