

## Tipps für die Suche nach Unternehmensberatern

Unternehmensberater können wichtige Partner sein für den Aufbau, den Erhalt und die Steigerung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens. Mögliche Felder der Unternehmensberatung erstrecken sich auf alle betrieblichen Funktionen. Für eine erfolgreiche Beratung ist jedoch wichtig, dass Sie den für Ihre Zwecke passenden Unternehmensberater finden. Wir informieren Sie darüber, warum ein Berater sinnvoll sein kann, und geben Ihnen erste Tipps für die Suche und die Auswahl eines geeigneten Beraters.

### Warum einen Berater engagieren?

Entscheidungen in Unternehmen sind häufig komplex, müssen aber schnell getroffen werden. Während große Unternehmen meist über eigene Expertenstäbe verfügen, greifen kleine und mittlere Unternehmen eher auf externe Berater zurück.

Die denkbaren Vorteile einer externen Beratung liegen auf der Hand:

1. Externe Spezialisten bringen ihr Know-how und ihre Erfahrung ins Unternehmen ein.
2. Berater besitzen eine neutrale und objektive Sichtweise.
3. Das Unternehmen kann wichtige Impulse und Lösungen für Probleme erhalten.

Typische Beratungsfelder sind:

- Unternehmensführung
- Organisation
- Personalwesen
- Marketing
- Technik
- Informationsmanagement
- Controlling
- Finanz- und Rechnungswesen

### Die Suche nach einem geeigneten Berater

Wenn Sie keinen passenden Berater kennen, fallen die Suche und Auswahl eines fremden Beraters angesichts des großen und unübersichtlichen Beraterangebots schnell schwer. Berücksichtigen Sie, dass die Berufsbezeichnung nicht rechtlich geschützt ist. Daher kann jeder als „Unternehmensberater“ tätig werden.

Bevor Sie die Suche nach einem Berater beginnen, sollten Sie daher Ihren Beratungsbedarf identifizieren und zunächst eigene klare Vorstellungen über die Aufgabenstellung und Zielsetzung einer Beratung entwickeln. Ebenso sollten Sie sich über den finanziellen Rahmen der gewünschten Beratung klar werden.

Die ersten Informationen finden Sie über Suchmaschinen im Internet, klassisch in den Gelben Seiten oder in Branchenbüchern. Für eine qualitative Einschätzung einzelner Berater kann es zudem nützlich sein, sich mit anderen Unternehmern auszutauschen und persönliche Empfehlungen zu bekommen.

### **Berater kennen lernen**

Wenn Ihre Recherche passende Ergebnisse geliefert hat, empfiehlt es sich, maximal drei bis vier potentielle Beratungsunternehmen in die engere Wahl zu nehmen. Lassen Sie sich Informationen zur fachlichen Qualifikation und zu Honorarvorstellungen von den Beratern zusenden. Vereinbaren Sie ein unverbindliches Treffen um sich kennen zu lernen. Gegenseitige Sympathie und Vertrauen sind genauso wichtig wie die fachliche Kompetenz. Vor allem dann, wenn die Beratung für einen längeren Zeitraum vorgesehen ist, muss die "Chemie" zwischen Ihnen und Ihrem Berater stimmen.

### **Beratervertrag abschließen**

Wenn Sie den für sich und Ihr Unternehmen passenden Berater gefunden haben, sollten Sie im schriftlichen Beratervertrag unter anderem auf folgende Punkte achten:

- **Ziele, Aufgabenstellung und Vorgehensweise:** Formulieren Sie klar und ausführlich, welche Ziele Sie mit der Beratung verfolgen. Überprüfen Sie, ob die Aufgabenstellung und die Vorgehensweise exakt beschrieben sind und Ihren Vorstellungen entsprechen. Sollte sich während der Beratung herausstellen, dass sich die Ziele, Aufgaben oder das Vorgehen geändert haben, sollten Sie dies gemeinsam mit Ihrem Berater auch in dem Vertrag anpassen.
- **Zeit:** Wichtiger Bestandteil ist auch die Dauer der Beratung (Anzahl der Tagewerke), sowie der Anfangs- und Endtermin. Denken Sie auch an eine Klausel, die regelt, unter welchen Umständen Sie den Vertrag vorzeitig beenden können.
- **Fortschritt:** Vereinbaren Sie regelmäßige Gespräche über die Beratungsfortschritte.
- **Honorar:** Legen Sie die Honorarhöhe und weiteren Kosten (Pauschal- oder Tageshonorar, Nebenkosten) sowie die Zahlungsbedingungen ausführlich und unmissverständlich fest.
- **Beratungsbericht:** Die Beratungsleistung sollte in einem schriftlichen Beratungsbericht dokumentiert werden.
- **Verschwiegenheit:** Verpflichten Sie Ihren Berater vertraglich zur Verschwiegenheit.

### **Weitere Tipps aus der Praxis**

- Häufig verwenden Berater vorgefertigte Vertragsbedingungen. Lesen Sie sich diese in Ruhe durch oder lassen Sie den Vertrag von einem Fachkundigen prüfen. Entspricht der Entwurf nicht Ihren Vorstellungen oder sind Sie sich in bestimmten Punkten unsicher, sollten Sie sich vor Vertragsabschluss Klarheit verschaffen und den Vertrag vor Unterzeichnung gegebenenfalls ändern oder ergänzen.
- Einige Berater vereinbaren die Vorauszahlung des Honorars. In solchen Fällen ist es erst recht wichtig, dass die wesentlichen Punkte detailliert beschrieben sind und Sie die oben genannten Punkte Ihren Vorstellungen entsprechend eindeutig im Vertrag aufgenommen wurden.
- Geht es um Fördermittel, dann beachten Sie, dass
  - a) Sie im Rahmen der Gesamtfinanzierung des geförderten Vorhabens in der Regel auch Eigenkapital einsetzen müssen;
  - b) Sie die angedachten Fördermittel präzise erläutert bekommen;
  - c) Ihnen ein Berater bei der Beantragung der Fördermittel in der Regel nur helfen kann. Er ist grundsätzlich nicht die Stelle, die die Entscheidung trifft oder die Fördermittel vergibt. Eine Ausnahme im Bezirk der IHK Köln stellen Mikrofinanzinstitute im Rahmen des „Mikrokreditfonds Deutschland“ dar. Dabei handelt es sich teilweise um Unternehmensberatungen, die ihr Kerngeschäft der Beratung durch das zusätzliche Angebot von Mikrokrediten ergänzen. (Weitere Informationen dazu unter: <http://www.mikrokreditfonds.de>)

**Hinweis:** Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK zu Dortmund – nur erste Hinweise geben. Es ist als Checkliste mit Denkanstößen zu verstehen und soll eine Anregung bieten, wie die typische Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgebildet werden kann. Dies entbindet Sie jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung.

Dieses Merkblatt erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit nicht übernommen werden.

Falls Sie einen Vertragsabschluss anstreben, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen. Bei vertragsrechtlichen Einzelfragen sollte grundsätzlich fachkundiger Rat eingeholt werden.

Stand: August 2023

**Ihre Ansprechpartner(innen):**

**Katharina Pickhardt**

Tel. 0231 5417-156

Fax 0231 5417-8105

E-Mail: [k.pickhardt@dortmund.ihk.de](mailto:k.pickhardt@dortmund.ihk.de)

**Alexander Hoffmann**

Tel. 0231 5417-259

Fax 0231 5417-8105

E-Mail: [a.hoffmann@dortmund.ihk.de](mailto:a.hoffmann@dortmund.ihk.de)

**Malte Brämer**

Tel. 0231 5417-382

Fax 0231 5417-8105

E-Mail: [m.braemer@dortmund.ihk.de](mailto:m.braemer@dortmund.ihk.de)

**Verena Füller**

Tel. 0231 5417-280

Fax 0231 5417-8105

E-Mail: [v.fueller@dortmund.ihk.de](mailto:v.fueller@dortmund.ihk.de)

IHK zu Dortmund  
Märkische Straße 120  
44141 Dortmund

**Anke Schulze-Altenmethler**

Tel. 02381 92141-514

Fax 02381 92141-8523

E-Mail: [a.schulze@dortmund.ihk.de](mailto:a.schulze@dortmund.ihk.de)

Zweigstelle Hamm  
Ostring 15  
59065 Hamm