

Qualitätstestierung für Gründungsberater/innen

Häufig gestellte Fragen

Dok.-Nr.: 005
Autor/in: FB

Vers.: 7
Freigabe durch: FB

07/09
gültig ab: 15.07.2009

Verband Deutscher Gründungsinitiativen e.V.
Muskauer Str. 24
10997 Berlin

Florian Brix
brix@vdg-forum.de

Inhalt

Warum wird von „Testierung“ und nicht von „Zertifizierung“ gesprochen?	4
Was sind valide Qualifikationsnachweise?	4
Was ist das 4-Phasen-Modell der Gründungsunterstützung?	6
Wann gelten die Kriterien als nicht erfüllt?	7
Welche Anforderungen verbergen sich hinter den „Gender-Kriterien“ (1.5 und 2.7)?	12
Müssen bei der Beschreibung der Dokumentations- und Kundenbefragungsverfahren die verwendeten Instrumente vorgelegt werden?	14
Inwieweit vereinfacht sich das Verfahren, wenn sich Berater/innen einer Organisation bewerben?	14
Wie umfangreich sollten meine Unterlagen sein?	15
Wie lange dauert das Verfahren?	16
Wer begutachtet die eingereichten Unterlagen?	16
Ich habe weitergehende Fragen: Kann ich mich individuell beraten lassen?	16
Wohin schicke ich meine fertigen Unterlagen?	17
Kann ich fehlende Kolloquien für die Retestierung nach Ablauf der zwei Jahre nachholen?	17
Welche Inhalte sollte das geforderte Gutachten zur Tragfähigkeit eines Unternehmenskonzepts bzw. zum Abschluss des Beratungsprozesses enthalten, das im Rahmen der Retestierung gefordert wird?	17

WARUM WIRD VON „TESTIERUNG“ UND NICHT VON „ZERTIFIZIERUNG“ GESPROCHEN?

In der Arbeitsgruppe, in der das Verfahren in den Jahren 2005 und 2006 entwickelt wurde, sprach sich eine Mehrheit der Teilnehmer/innen für die Bezeichnung „Testierung“ aus. Als Begründung wurde zum einen zum Ausdruck gebracht, dass die Bezeichnung „Zertifizierung“ wegen des starken Kontrollaspekts eher negativ konnotiert sei. Zum anderen wollten die Expertinnen und Experten mit dem Wording zum Ausdruck bringen, dass es sich bei dem Verfahren nicht um eine Norm handelt, die dem Bereich „Gründungsberatung“ übergestülpt wird, sondern dass die Initiative des VDG auf Erfahrungen und Empfehlungen aus der Praxis für die Praxis basiert und damit die Verbreitung und Weiterentwicklung der Standards betrieben werden soll.

Es ist das erklärte Ziel der VDG-Initiative zu einer qualitativen Weiterentwicklung im Markt der Gründungsberatung beizutragen. Das Verfahren gibt Mindeststandards vor, die es Bewerberinnen und Bewerbern ermöglichen, ihr Qualitätsmanagement relativ schnell aufzubauen oder weiterzuentwickeln. Dabei orientiert sich das Verfahren stark an vergleichbaren Ansätzen im Bereich der Weiterbildung. Ziel der Initiative ist es, das Akzeptable vom Inakzeptablen zu unterscheiden und einen Wettbewerb auf Basis von Qualitätskriterien zu ermöglichen. Das Verfahren setzt auf Selbstbeschreibung und verzichtet auf ein Audit vor Ort.

In der Praxis werden die Begriffe „Zertifizierung“ und „Testierung“ durchaus synonym benutzt. Da der Erfolg der Initiative stark von seiner Akzeptanz bei den Beraterinnen und Beratern abhängen wird, wurde der Bezeichnung „Testierung“ der Vorzug gegeben.

WAS SIND VALIDE QUALIFIKATIONSNACHWEISE?

Weil für den Beruf des Gründungsberaters/ der Gründungsberaterin bislang kein eindeutiges Anforderungsprofil existierte, sind die Qualifikationen der Personen, die entsprechende Leistungen am Markt anbieten äußerst unterschiedlich. Der VDG ist mit dem Anspruch angetreten, die „Hürde“ zunächst nicht zu hoch zu legen, um nicht zu viele Berater/innen von der Möglichkeit auszuschließen, das Testat zu erwerben. Gleichzeitig möchte der VDG einen Beitrag zu mehr Qualität leisten. Das Testat sollen daher nur Berater/innen erhalten können, die gegenüber den Gutachter/innen die definierten (Mindest-) Qualifikationen und eine 2-jährige Berufserfahrung glaubhaft nachweisen können.

Im Zuge der Weiterentwicklung des Verfahrens wird es die Aufgabe des Testierungsausschusses sein, die Zulassungskriterien nach und nach weiterzuentwickeln und sie auf Basis der dann gesammelten Erfahrungen eindeutiger zu definieren.

Im Rahmen der formulierten Vorgaben, sind bis auf Weiteres die Berater/innen in der Pflicht, die nachfolgend nochmals aufgeführten Qualifikationen glaubhaft nachzuweisen. Grundsätzlich ist es ratsam, nicht nur ein Zertifikat vorzulegen, sondern auch Unterlagen, die etwas über die Inhalte

und den Umfang einer Qualifizierung aussagen. Bei eindeutig zuzuordnenden Ausbildungen/ Studiengängen kann dies entfallen (z.B. BWL, VWL, Pädagogik, Psychologie etc.).

Die folgenden Ausführungen sollen Ihnen bei der Nachweisführung behilflich sein:

a) betriebswirtschaftliche Qualifikationen

Für die Gründungsberatung sind **sichere Kenntnisse z.B. in den Bereichen doppelte Buchführung, Finanzplanung, Controlling und Marketing** nötig. Der Nachweis erfolgt über ein einschlägiges Studium oder eine kaufmännische Ausbildung (im Zweifelsfall sind die Studien- bzw. Ausbildungsinhalte vorzulegen) in Kombination mit der notwendigen 2-jährigen Erfahrung als Gründungsberater/in.

Liegen die hier benannten formalen Ausbildungsanforderungen nicht vor, können diese ggf. durch den Nachweis der eigenen Selbständigkeit ersetzt werden, wenn nachgewiesen werden kann, dass die eigene Selbständigkeit Tätigkeiten im Sinne des Handelsrechts oder analoger Anforderungen im freiberuflichen Status umfasst (hat). Voraussetzung ist außerdem, dass die Selbständigkeit nachhaltig und auf Erwerb ausgerichtet (gewesen) ist.

Als gleichrangig werden auch Tätigkeiten als Geschäftsführer/in (Nachweis über Geschäftsführervertrag mit Stellenbeschreibung) oder Projektleiter/in mit Budgetverantwortung (Nachweis über Arbeitszeugnis, Stellen- bzw. Tätigkeitsprofil) angesehen, sofern die Übernahme genannter Verantwortlichkeiten nachgewiesen werden kann.

b) Pädagogische/ psychologische Qualifikationen

Zur Führung eines professionellen Beratungsgesprächs sollten **grundlegende Kenntnisse z.B. im Bereich der Gesprächsführung, der Anleitung von Lernprozessen und für den Umgang mit Konfliktsituationen** vorhanden sein. Diese können über ein einschlägiges Studium (z.B. Pädagogik oder Psychologie) in Kombination mit der notwendigen 2-jährigen Erfahrung als Gründungsberater/in nachgewiesen werden.

Liegen formal lediglich Qualifikationen aus Aus- oder Weiterbildung vor, so ist das Vorhandensein oben beispielhaft benannter Qualifikationen nachzuweisen. Hierfür kann beispielsweise ein Arbeitszeugnis eingereicht werden, in dem dem Bewerber/ der Bewerberin entsprechende pädagogische/ psychologische Kompetenzen bescheinigt werden. Referenzschreiben (z.B. von Kundinnen und Kunden, Auftraggebern und Auftraggeberinnen, Partnern und Partnerinnen) werden nur anerkannt, wenn sie aus mindestens 3 verschiedenen Quellen stammen und nachprüfbar sind (Angabe von Name, ggf. Institution, Kontaktdaten). Zusätzlich können auch Auswertungen aus Kundenbefragungen beigelegt werden, die das Vorhandensein entsprechender Kompetenzen glaubhaft machen.

Leitungstätigkeiten werden anerkannt, wenn sie Personalführungsaufgaben beinhalten und diese nachgewiesen werden.

c) 2-jährige Berufserfahrung als Gründungsberater/in

Die mindestens 2-jährige Berufserfahrung als Gründungsberater/in ist ebenso wie der Nachweis der zuvor aufgeführten Qualifikationen Voraussetzung zur Zulassung zum Testierungsverfahren. Dabei ist zu beachten, dass diese Anforderung sowohl eine zeitliche, als auch eine inhaltliche Komponente beinhaltet. Exemplarisch werden im Folgenden einige Beispiele für valide Nachweise aufgeführt:

Freie Berater/innen	Org. eingebundene Berater/innen
<ul style="list-style-type: none">• Nachweis über Aufnahme der Selbständigkeit (Anmeldung beim Finanzamt, Gewerbeanmeldung)• Eigene Öffentlichkeitsarbeitsmaterialien mit Angebotsbeschreibungen (z.B. Website, Flyer etc.)• Verträge, Rechnungen etc. die Auskunft über die Dauer der Tätigkeit geben	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsvertrag, Geschäftsführeranstellungsvertrag o.ä.• Fachlich relevantes Arbeitszeugnis• Stellenprofil, Tätigkeitsbeschreibung als Ergänzung zu einem Arbeitszeugnis oder einem Vertrag

WAS IST DAS 4-PHASEN-MODELL DER GRÜNDUNGSUNTERSTÜTZUNG?

a) Hintergründe

Das 4-Phasen-Modell der Gründungsunterstützung wurde in der ersten Phase der Gemeinschaftsinitiative EQUAL (2002 bis 2005) im nationalen thematischen Netzwerk Gründungsunterstützung entwickelt. Es strukturiert den Gründungsprozess in die Phasen:

1. Profiling und Orientierung
2. Planung und Qualifizierung
3. Start
4. Stabilisierung und Wachstum

Die Systematik des 4-Phasen-Modells ermöglicht eine individuelle und bedarfsgerechte Gründungsvorbereitung. Den Gründungswilligen wird das zur Verfügung gestellt, was sie tatsächlich benötigen, um nachhaltig erfolgreich gründen zu können. Eine solche Unterstützung ist somit effektiv, weil sie das Nötige anbietet, um den nachhaltigen Erfolg zu ermöglichen und sie ist effizient, weil sie sich dabei auf das Wesentliche beschränkt.

b) Aufbau und Inhalte

Die Grundlagen für eine effektive und effiziente Gründungsvorbereitung werden in der **1. Phase** gelegt. Um erfolgreich unternehmerisch tätig zu sein, bedarf es - neben spezifischen fachlichen

Qualifikationen - bestimmter Kompetenzen. Während Qualifikationen in der Regel erlernt und verlernt werden können, sind Persönlichkeitsmerkmale sehr viel stabiler. Mit der sogenannten „Gründungspersönlichkeit“ werden Eigenschaften, Fähigkeiten, Kompetenzen bezeichnet, die ein/e Unternehmer/in benötigt, um als Selbständige/r bestehen zu können (z.B. Risikobewusstsein, emotionale Stabilität, Fähigkeit zur Selbstmotivation, Leistungsbereitschaft etc.). Die Ausprägung dieser Persönlichkeitsmerkmale gilt es, mithilfe eines geeigneten Verfahrens einzuschätzen und an die Kundin/ den Kunden zurück zu melden.

Die erste Phase des 4-Phasen-Modells hat 2 Ziele: Es gilt zum Einen die **Entscheidung** des/ der Gründungswilligen **für oder gegen eine Gründung** abzusichern, indem umfassend über die Anforderungen informiert wird und diese auf die Ergebnisse der Kompetenzeinschätzung zurück bezogen werden. Zum Anderen wird – wiederum ausgehend von den vorhandenen Kompetenzen und im Hinblick auf die Anforderungen, die das konkrete Gründungsvorhaben stellt – der **Bedarf an Unterstützungsleistungen** festgelegt.

Auf Basis der Ergebnisse der ersten Phase wird anschließend der Unterstützungsprozess geplant. Zu Beginn der **2. Phase** wird zunächst der genaue **Beratungsauftrag** festgelegt. Hierzu gehört auch die Feststellung des Beraters/ der Beraterin, ob der in Phase 1 definierte Bedarf durch das eigene Leistungsangebot (ggf. unter Einbezug von Partnern) gedeckt werden kann.

In Phase 2 gilt es, dem/ der Gründungswilligen die notwendigen Angebote (z.B. Seminare, Coaching, Mentoring etc.) zum **Erwerb der erforderlichen Fähigkeiten** bereit zu stellen und ihn/ sie durch Beratungen bei der **Erstellung des Businessplans** zu begleiten. In dieser Phase müssen alle Grundlagen für die Geschäftseröffnung und das eigentliche Tagesgeschäft gelegt werden. So ist auch zu klären, ob eine externe **Finanzierung** benötigt wird und welche Quellen ggf. erschlossen werden können.

Sind die Planungen abgeschlossen und ist der Businessplan geschrieben, beginnt die **3. Phase**. Hier erfolgt die **Implementierung des Unternehmens am Markt** (Geschäftseröffnung).

Da gerade die ersten Jahre schwierig sind und viele Gründer/innen in dieser Zeit scheitern, müssen in der **4. Phase** fallbezogen Angebote unterbreitet werden, um Krisen vorzubeugen oder Krisen bewältigen zu helfen und/ oder das **Einüben unternehmerischer Routinen** zu unterstützen.

WANN GELTEN DIE KRITERIEN ALS NICHT ERFÜLLT?

Die nachfolgenden Angaben sind als Hilfestellungen anzusehen und dienen dazu, die Anforderungen der Qualitätstestierung durch den VDG noch transparenter zu machen. Im Einzelfall obliegt es unseren Gutachterinnen und Gutachtern anhand der Gesamtheit der zur Verfügung gestellten Informationen über die Erfüllung bzw. Nichterfüllung der gesetzten Kriterien zu entscheiden.

1. Beratungsprofil

- 1.1 Der Kunde/ Die Kundin erhält einen Überblick über die fachlich relevanten Hintergründe des Beraters/ der Beraterin.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn aus dem Beratungsprofil nicht ersichtlich wird, welche fachlich relevanten Kompetenzen den Berater/ die Beraterin zum ausgewiesenen Leistungsangebot befähigen.

- 1.2 Die grundsätzliche Vorgehensweise des Beraters/ der Beraterin ist für den Kunden/ die Kundin ersichtlich.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn aus den Beschreibungen zum Beratungsansatz nicht entnommen werden kann wie der Berater/ die Beraterin den Bedürfnissen der benannten Zielgruppe(n) gerecht wird.

- 1.3 Das Leistungsangebot ist eindeutig beschrieben.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn keine Beschreibung der eigenen Angebote vorliegt und/ oder nicht erkennbar wird, welche Leistungen die Kundinnen und Kunden erwarten dürfen und was explizit nicht angeboten wird.

- 1.4 Die Zielgruppe(n) ist (sind) eindeutig benannt.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn die Benennung der Zielgruppe(n) ausbleibt und/ oder kein Bezug zwischen der Person des Beraters/ der Beraterin (Kompetenzen, Hintergründe), dem Leistungsangebot und den Bedürfnissen der Zielgruppe(n) erkennbar wird.

- 1.5 Genderspezifische Aspekte sind durchgehend in den Formulierungen bzw. in der Schreibweise berücksichtigt.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn ein Bekenntnis zum Gender-Mainstreaming ausbleibt.

- 1.6 Aus den Beschreibungen wird deutlich, dass das Ziel der Beratung die selbstständige Entscheidungsfindung der zu beratenden Person ist.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht deutlich wird, dass alle Angebote auf die Stärkung der Handlungsfähigkeit und Entscheidungskompetenz der Kundinnen und Kunden hinwirken.

- 1.7 Das Beratungsprofil liegt als eigenständiges/ abgeschlossenes Dokument vor.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn das Profil zur Begutachtung nicht als eigenständiges und grundsätzlich zur Veröffentlichung geeignetes Dokument (im pdf-Format) vorliegt.

2. Prozess

- 2.1 Der Kundenbegriff umfasst sowohl die zu Beratenden, als auch andere interessierte Parteien (z.B. Kostenträger, öffentliche Auftraggeber).
- Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn keine Positionierung bezüglich häufig gegensätzlicher Kundeninteressen (öffentliche Financiers vs. Gründungsinteressierte/r) erfolgt.
- 2.2 Über einen standardisierten Prozessablauf ist sichergestellt, dass die Kundinnen und Kunden sich durch Einsichtnahme des Beratungsprofils vor Vertragsabschluss über Ihre/n Berater/in informieren können.
- Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn aus den Beschreibungen nicht hervorgeht, dass die Einsichtnahme des Beratungsprofils durch den Kunden/ die Kundin als fester Prozessschritt vor Vertragsabschluss in die eigenen Abläufe integriert ist.
- 2.3 Es wird dargestellt, unter welchen Voraussetzungen Kunden/ Kundinnen aufgenommen oder abgelehnt werden (mit Bezug auf die eigenen Kompetenzen und Ressourcen und die Kompetenzen des/ der Gründungswilligen).
- Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht deutlich wird, dass die Aufnahme von Kundinnen und Kunden an Voraussetzungen geknüpft ist: z.B. Abdeckung der Anforderungen durch das vorgehaltene Angebot (Leistungen und Netzwerkpartner/innen), grundsätzliche Ablehnung von „Gefälligkeitsgutachten“ etc.
- 2.4 Der Berater/ Die Beraterin ordnet die eigenen Angebote in das 4-Phasen-Modell ein. Die Organisation der Schnittstellen zu vor- und nachgelagerten Prozessen wird beschrieben.
- Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn aus den Beschreibungen nicht hervorgeht, in welche Phase des 4-Phasen-Modells der Berater/ die Beraterin seine/ ihre Leistungen scherpunktmäßig einordnet und wie die Informationsweitergabe aus vorgelagerten Prozessen und in nachgelagerte Prozesse organisiert wird.
- 2.5 Aus den Beschreibungen geht hervor, dass in die Leistungserbringung bei Bedarf Netzwerkpartner/innen eingebunden werden.
- Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht erkennbar wird, dass Netzwerkpartner/innen in den Prozess der Leistungserbringung eingebunden werden und keine Abgrenzung zwischen eigenen Leistungen und denen der Netzwerkpartner/innen erfolgt.
- 2.6 Die Kund/innen werden bei der Auswahl geeigneter Netzwerkpartner/innen und der Überleitung zu diesen unterstützt.
- Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn keine Aussagen darüber getroffen werden, wie die Vermittlung zu Netzwerkpartner/innen erfolgt.
- 2.7 Aus den Beschreibungen geht hervor, wie die unterschiedlichen Bedürfnisse von Männern

und Frauen sowie spezieller Zielgruppen bei der Leistungserbringung angemessen berücksichtigt werden (die Ausführungen sind auf die im Beratungsprofil benannte(n) Zielgruppe(n) zu beziehen).

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht ersichtlich wird, dass eine Auseinandersetzung mit den Unterschieden im Gründungsverhalten von Männern und Frauen stattgefunden und Berücksichtigung im eigenen Leistungsangebot gefunden hat. Das Kriterium ist ebenfalls nicht erfüllt, wenn sich die Bedürfnisse spezieller benannter Zielgruppen im dargestellten Beratungsablauf nicht wiederfinden.

- 2.8** Der Beratungsansatz basiert auf der Systematik des 4-Phasen-Modells der Gründungsberatung (Inhalte, Zusammenhänge und Ziele der verschiedenen Phasen sind bekannt).

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn deutlich wird, dass die Beratungsprozesse nicht der Logik des 4-Phasen-Modells folgen.

3. Kontinuierliche Verbesserung

- 3.1** Ein standardisiertes Verfahren sichert die systematische Einholung von Kundenfeedbacks zur Qualität und Bedarfsbezogenheit des Angebots.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn das beschriebene Verfahren keinem festen Ablauf folgt und nicht auf definierten Kriterien (z.B. in Form eines Fragebogens) basiert.

- 3.2** Die eingeholten Daten werden ausgewertet.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn keine Angaben darüber gemacht werden, wie mit den Ergebnissen der Kundinnen- und Kundenbefragung umgegangen wird.

- 3.3** Es wird beschrieben wie die Rückmeldungen der Kundinnen und Kunden (zukünftig) in den Prozess der Leistungserbringung einfließen (kontinuierlicher Verbesserungsprozess).

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn keine Angaben darüber gemacht werden, wie die Ergebnisse der Befragungen in die zukünftige Leistungserbringung einfließen (werden).

4. Dokumentation

- 4.1** Die Auftragsklärung erfolgt zu Beginn jeder Beratung in jedem Fall schriftlich und enthält Angaben zum geplanten Beratungsinhalt und -umfang.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht ersichtlich wird, dass der Berater/ die Beraterin grundsätzlich zu Beginn des Beratungsprozesses mit seinen/ ihren Kundinnen und Kunden die geplanten bzw. benötigten Beratungsinhalte (Zielvereinbarungen), sowie die voraussichtliche Anzahl geplanter Beratungseinheiten vereinbart und schriftlich fixiert.

- 4.2** In den Dokumentationsgrundsätzen ist verankert, dass der gesamte Beratungsprozess

(zukünftig) durchgängig dokumentiert wird.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht ersichtlich wird, dass die Inhalte jedes Beratungsgesprächs sowie der (grobe) Ablauf des gesamten Unterstützungsprozesses (zukünftig) für andere nachvollziehbar dokumentiert werden.

4.3 Geschlossene Vereinbarungen werden notiert und ihre Einhaltung wird überprüft.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht ersichtlich wird, dass Vereinbarungen („Hausaufgaben“) grundsätzlich notiert werden und die Erbringung vereinbarter Leistungen überprüft wird.

4.4 Die Kund/innen erhalten alle relevanten Informationen des Beratungsprozesses in schriftlicher Form, um sie bei anderen Berater/innen oder sonstigen Dritten bei Bedarf vorlegen zu können.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht deutlich wird, welche Materialien den Kundinnen und Kunden zum Abschluss des Beratungsprozesses zur Verfügung gestellt werden.

5. Instrumente und Standards

5.1 Zur Sicherung der Prozessqualität werden standardisierte Instrumente eingesetzt (z.B. Checklisten, Formulare, Gründer-/ Gründerinpass oder Protokolle zur Korrespondenz zwischen Netzwerkpartner/innen).

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn nicht mindestens durch die Beschreibung eines Instruments nachgewiesen werden kann, dass zur Sicherung und/ oder Verbesserung der Qualität mit Standards gearbeitet wird.

6. Falldarstellung

6.1 Die eingereichten Falldarstellungen geben Auskunft darüber, dass die Beratung systematisch, fachlich korrekt und unter Achtung der hier (unter 1 bis 5) aufgeführten Aspekte erfolgt.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn die Falldarstellungen den sonstigen gemachten Angaben widersprechen oder der Ablauf oder die Rolle des Beraters/ der Beraterin anhand der Darstellungen nicht nachvollzogen werden können.

6.2 Aus der Reflexion der dargestellten Fälle werden Konsequenzen für das zukünftige Handeln abgeleitet.

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn bei der Schilderung der Beratungsfälle eine abschließende Reflexion ausbleibt und/ oder keine Konsequenzen für die weitere Beratungstätigkeit abgeleitet werden.

7. Selbstverpflichtungserklärung

7.1 Das Einverständnis mit den Inhalten der Selbstverpflichtungserklärung wurde erteilt (Unterschrift).

Das Kriterium gilt als nicht erfüllt, wenn zum Zeitpunkt der Auswertung nicht die durch den/die Berater/in unterzeichnete Selbstverpflichtungserklärung vorliegt.

WELCHE ANFORDERUNGEN VERBERGEN SICH HINTER DEN „GENDER-KRITERIEN“ (1.5 UND 2.7)?

a) Zum Begriff „Gender“

Der Begriff „Gender“ bezeichnet die durch Sozialisation und Kultur zwar geprägten, aber veränderbaren Unterschiede und Rollen von Mann und Frau in unserer Gesellschaft¹.

b) Gender-Mainstreaming

Die geschlechterbedingten Unterschiede finden sich in allen Lebens- und Arbeitsbereichen wieder. Darum ist es wichtig, dass **Strategien zur Verbesserung von Chancengleichheit** auch eben alle diese Bereiche erfassen, sie durchdringen und dabei nichts und niemand ausklammern. Das wird als „Mainstreaming“ bezeichnet.

Alle Maßnahmen müssen daraufhin untersucht werden, wie sie sich auf die Lebenssituationen von Männern und Frauen auswirken, um Benachteiligungen eines Geschlechts zu vermeiden oder aber für ein bereits benachteiligtes Geschlecht diese Benachteiligung zu beseitigen.

Die Pflicht zur Durchführung von Gender Mainstreaming geht auf **EU-Recht** zurück und steht damit noch über dem nationalen Recht. Im Amsterdamer Vertrag von 1999 hat Deutschland dieser Strategie noch einmal explizit zugestimmt. Alle öffentlichen Organisationen und Einrichtungen sind zur Beachtung der Rechtslage verpflichtet (Bund, Land, Kommunen und angeschlossene Behörden oder Einrichtungen). Außerdem steht es in unserem **Grundgesetz**: „Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin“ (Art. 3 II GG Satz 2).

c) Gender-Anforderungen beziehen sich nicht nur auf Frauen!

Grundsätzlich sind immer **beide Geschlechter** betroffen, egal in welchem Lebensbereich. Dadurch dass Frauen in unserer Gesellschaft generell immer noch öfter benachteiligt werden als Männer, entsteht oft der Eindruck, dass Maßnahmen im Bereich Gender Mainstreaming nur

¹ Ursprung: Im englischsprachigen Raum gibt es für das deutsche Wort „Geschlecht“ zwei verschiedene Entsprechungen. Die eine mit dem Wort „sex“ bezeichnet das rein biologische Geschlecht. Die andere mit dem Wort „gender“ bezeichnet das soziologische Geschlecht wie oben beschrieben.

Frauen betreffen. Das ist richtig, solange dort eine Benachteiligung oder Diskriminierung besteht. Aber auch bei Männern finden sich solche Benachteiligungen (z.B. Mobbing der Arbeitgeber bei Inanspruchnahme von Elternzeit; gesellschaftliche Geringschätzung der sogenannten „weichen Berufe“ wie Kindererzieher, Grundschullehrer; Diskriminierung von Männern, wenn sie sich der Verantwortung Familie stellen).

Die Genderfrage betrifft immer beide Geschlechter. Daher ist es wünschenswert und nutzbringend, wenn auch Männer die Chancen von Gender Mainstreaming für sich erkennen und einfordern.

Da Männer und Frauen an allen Lebenssituationen teilnehmen, tangiert das Thema grundsätzlich auch jeden Arbeitsbereich. Sollten Sie Bedarf haben, das für ihren Arbeitsbereich zu klären, können Ihnen genderkompetente Expertinnen und Experten dabei behilflich sein.

d) Gendersensible Schreibweise

Die **deutsche Sprache ist** nun einmal **geschlechtsspezifisch** und ein Weglassen eines Geschlechts führt langfristig dazu, dass Bilder entstehen, die andere ausschließen. Wenn immer nur von Unternehmern geredet wird (und nicht auch von Unternehmerinnen) entstehen in den Köpfen der Menschen immer und immer wieder nur männlich geprägte Bilder. Das führt im Endeffekt dazu, dass auch die ganzen Unterstützungsstrukturen männlich geprägt und für männliche Bedürfnisse ausgelegt sind. Dies führt unterschwellig zu einer Diskriminierung von Unternehmerinnen, weil Beratungsprozesse, Förderrichtlinien etc. für sie nicht mehr bedarfsgerecht sind und damit keine passgenaue Unterstützung möglich ist.

Eine **Vorschrift (Norm) zur gendersensiblen Schreibweise existiert** bislang **nicht**, alle sind frei, selbst für eine gerechte Sprache zu sorgen. Der VDG macht Ihnen bei der Wahl der Schreibweise daher keine Vorschriften. In der Praxis hat es sich bewährt, nach Möglichkeit eine neutrale Sprache zu wählen (z.B. Gründungszentrum statt Gründerzentrum; Startcenter statt Startercenter). Darüber hinaus gibt es sowohl die Schreibweise mit dem großen „I“ (GründerInnen, UnternehmerInnen) als auch die Schrägstrich-Variante (Gründer/innen, Unternehmer/innen) und selbstverständlich die Möglichkeit, beide zu benennen, vor allem in Titelzeilen oder Reden („Liebe Kolleginnen und Kollegen“, „...an alle Unternehmer und Unternehmerinnen...“).

e) Anforderungen im Rahmen der Qualitätstestierung

„Ich mache keine Unterschiede zwischen Männern und Frauen! Ich behandle alle gleich.“

Diese Einstellung findet sich häufig bei Beraterinnen und Beratern, die wirklich niemanden diskriminieren wollen, es unabsichtlich aber dann doch genau dadurch tun. Dass die Geschlechter in unserem Land rechtlich gleichgestellt sind bedeutet nicht, dass sie auch gleich handeln oder agieren: **Gleichwertig bedeutet nicht gleichartig!**

Um den unterschiedlichen Bedürfnissen von Männern und Frauen gerecht zu werden und nicht (auch nicht unabsichtlich) zu diskriminieren, muss im Rahmen einer qualitativ hochwertigen Gründungsunterstützung mit unterschiedlich dimensionierten Inhalten, Methoden und Instrumenten auf die Geschlechter eingegangen werden.

Das Ziel (in der Gründungsunterstützung: die solide Selbstständigkeit) ist dasselbe, die Wege dahin sind jedoch zumeist verschieden.

„Ich berate immer individuell und damit geschlechtergerecht, egal ob Mann oder Frau.“

Individuelle Beratung ist eine Grundvoraussetzung jeglicher hochwertiger Beratung, jedoch kein ausreichendes Mittel. Eine solche Herangehensweise orientiert sich an den Bedürfnissen, die gründungsinteressierte Männer und Frauen von sich selbst aus und für sich selbst definieren. Dabei unbeachtet bleiben aber die geschlechtsbedingten Risikopotentiale einer Unternehmung, die von den Gründern und Gründerinnen in sé selbst gar nicht wahrgenommen werden, weil sie damit keine Erfahrungen haben oder es ihnen selbst nicht bewusst ist. Mit einem „nur“ individuellen Beratungsansatz werden solche Risiken nicht erkannt und können zu erheblichen Beratungsmängeln führen.

Berater/innen, die das Testat des VDG erhalten möchten, müssen um die Unterschiede in der Gründungsvorbereitung von Männern und Frauen wissen und damit auch sagen können, welche geschlechtsspezifischen Besonderheiten es zu beachten gilt. Das können Sie nur dann, wenn sie sich mit dem Thema „Gender“ intensiv auseinandergesetzt haben.

MÜSSEN BEI DER BESCHREIBUNG DER DOKUMENTATIONS- UND KUNDEN-BEFRAGUNGSVERFAHREN DIE VERWENDETEN INSTRUMENTE VORGELEGT WERDEN?

Es steht den Bewerber/innen frei, ob sie ihren Beschreibungen die verwendeten Formulare bzw. Fragebögen beilegen wollen. In jedem Fall müssen die Verfahren und Inhalte (was wird wann erhoben bzw. dokumentiert und ausgewertet) angemessen beschrieben werden. Das Beifügen der entsprechenden Instrumente erhöht die Nachvollziehbarkeit. Die Einreichung einer reinen „Materialsammlung“ ohne Verfahrensbeschreibungen kann dagegen nicht akzeptiert werden.

INWIEWEIT VEREINFACHT SICH DAS VERFAHREN, WENN SICH BERATER/INNEN EINER ORGANISATION BEWERBEN?

Wenn die Beratungsorganisationen über verbindliche Dokumentationsverfahren und –grundsätze verfügen und nachgewiesen wird, dass der Bewerber/ die Bewerberin diesen unterliegen, genügt es diese Verfahren einmalig zur Prüfung vorzulegen. Alle Berater/innen einer Organisation können dann auf die Anwendung der entsprechenden Verfahren verweisen. Gleiches gilt, wenn Kundinnen- und Kundenbefragungen zentral organisiert werden und die Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen in einem verbindlichen Verfahren geregelt ist.

In jedem Fall müssen Bewerber/innen ein eigenständiges Beratungsprofil vorlegen (unabhängig von einem existierenden Organisationsleitbild)². Alle Bewerber/innen müssen zudem ihre Prozesse beschreiben und ihre Leistungen ins 4-Phasen-Modell einordnen. Falldarstellungen und die unterschriebene Selbstverpflichtungserklärung sind ebenfalls von allen Bewerber/innen einzureichen.

WIE UMFANGREICH SOLLTEN MEINE UNTERLAGEN SEIN?

Als Orientierung können die folgenden Angaben gelten:

Phase 1	
<ul style="list-style-type: none">Zeugnisse/ Zertifikate, Referenzen und sonstige Nachweisdokumente	Keine Vorgabe
<ul style="list-style-type: none">Referenzliste	Hier genügt die Angabe der mindestens geforderten Referenzen (20 Fälle für die vergangenen 2 Jahre, 10 pro Jahr) unter Verwendung des Formulars „VDG QT 004 Referenzfälle“

Phase 2	
<ul style="list-style-type: none">Beratungsprofil	2 (maximal 3) Seiten
<ul style="list-style-type: none">Prozessbeschreibung, Unterlagen zur kontinuierlichen Verbesserung, zur Dokumentation und den eingesetzten Instrumenten und Standards	10 bis maximal 15 Seiten
<ul style="list-style-type: none">Falldarstellungen	Mindestens 2, maximal 3 Fälle (unter Verwendung des Formulars „VDG QT 003 Fallbeispiele“)

² Lesen Sie hierzu bitte die Ausführungen zum Beratungsprofil im Dokument „VDG QT 001 Anforderungen Inhalte“

WIE LANGE DAUERT DAS VERFAHREN?

Die Dauer des Verfahrens hängt zum einen vom Entwicklungsstand des Qualitätsmanagementsystems des Bewerbers/ der Bewerberin und zum anderen von der Qualität der eingereichten Unterlagen ab.

Der individuelle zeitliche Aufwand zur Zusammenstellung der Unterlagen sollte nicht unterschätzt werden. Er liegt bei ungefähr 40 Stunden.

Wenn die eingereichten Unterlagen keine Nachbesserungen erforderlich machen und die vorgegebenen Fristen eingehalten werden, kann die Testierung in 2 Monaten abgeschlossen werden³.

WER BEGUTACHTET DIE EINGEREICHTEN UNTERLAGEN?

Kurzprofile der eingesetzten Gutachter/innen finden Sie auf der Website des VDG.

Im Verfahren wird mit QM-Auditorinnen und Auditoren und fachlichen Gutachterinnen und Gutachtern gearbeitet. Letztere übernehmen die Begutachtung der (zuvor anonymisierten) einzureichenden Fallbeispiele und ergänzen die Begutachtung der QM-Standards somit fachlich.

Die fachlichen Gutachter/innen sind Berater/innen mit vielen Jahren Berufserfahrung. Sie waren intensiv an der Erarbeitung dieses Testierungsverfahrens beteiligt und haben sich diesem ebenfalls unterzogen.

ICH HABE WEITERGEHENDE FRAGEN: KANN ICH MICH INDIVIDUELL BERATEN LASSEN?

Gern bieten wir Ihnen eine individuelle telefonische Beratung zu den allgemeinen Anforderungen und dem Ablauf des Testierungsverfahrens an. Bitte haben Sie Verständnis, dass im Rahmen dieser Beratung keine Aussagen zur Qualität Ihrer Unterlagen getroffen werden können. Die Begutachtung obliegt ausschließlich den Gutachterinnen und Gutachtern.

Wenn Sie Interesse an diesem kostenpflichtigen Beratungsangebot⁴ haben, vereinbaren Sie bitte einen Termin für ein Telefonat mit uns. Dafür füllen Sie bitte das Formular „VDG-QT 010 Beratung“ aus und senden es per E-Mail an Florian Brix (brix@vdg-forum.de).

³ Die Angabe ist als Orientierung zu verstehen. Eine Garantie kann hierfür nicht übernommen werden.

⁴ Für jede angefangene Viertelstunde berechnen wir Ihnen 10 EUR.

WOHIN SCHICKE ICH MEINE FERTIGEN UNTERLAGEN?

Bitte senden sie Ihre Unterlagen (mit Ausnahme der Selbstverpflichtungserklärung) ausschließlich **per E-Mail an Herrn Florian Brix (info@vdg-forum.de)**.

Die **unterschiedene Selbstverpflichtungserklärung** senden Sie bitte (zeitgleich mit der Online-Zusendung Ihrer übrigen Unterlagen für die 2. Phase) per Post an:

Verband Deutscher Gründungsinitiativen e.V.

Geschäftsstelle

Muskauer Str. 24

10997 Berlin

KANN ICH FEHLENDE KOLLOQUIEN FÜR DIE RETESTIERUNG NACH ABLAUF DER ZWEI JAHRE NACHHOLEN?

Sollten Sie zum Zeitpunkt des Ablaufs Ihres Testats noch nicht die erforderliche Anzahl von 2 Kolloquien absolviert haben, können Sie Ihre Testierung für maximal ein halbes Jahr ruhen lassen, um ein fehlendes Kolloquium nachzuholen.

Das Nachholen beider Kolloquien ist nach Ablauf der 2 Jahre nicht mehr möglich.

WELCHE INHALTE SOLLTE DAS GEFORDERTE GUTACHTEN ZUR TRAGFÄHIGKEIT EINES KONZEPTS BZW. ZUM ABSCHLUSS DES BERATUNGSPROZESSES ENTHALTEN, DAS IM RAHMEN DER RETESTIERUNG GEFORDERT WIRD?

Ihre Beratungskundinnen und -kunden sollten ein fundiertes Feedback zu ihrem Konzept erhalten. Zudem fordern öffentliche Institutionen (z.B. Arbeitsagenturen und ARGEn) eine sogenannte fachkundige Stellungnahme. Das Formular sollte Ihren Kundinnen und Kunden sowie interessierten Dritten daher zum einen Auskunft über die Stärken und Schwächen des Konzepts und über mögliche weitere Unterstützungsbedarfe (z. B. Nachgründungscoaching) geben. Zum anderen wird mit dem Gutachten zum Ausdruck gebracht, dass Sie sich besten Wissens und Gewissens mit dem Konzept befasst haben.

Das Gutachten dokumentiert Ihr verantwortungsbewusstes Handeln gegenüber Ihren Kundinnen und Kunden (Beratungssuchende und öffentliche Geldgeber) und unterscheidet Sie von Berater/innen, die Konzepte ohne eingehende Prüfung „tragfähig stempeln“ und die „fachkundige Stellungnahme“ unreflektiert abzeichnen.

Ihr Formular könnte z.B. folgende Bereiche beinhalten:

- Aussagen zu den einzelnen Bereichen des vorgelegten Businessplans (Marktfähigkeit, Finanzierung, Marketing etc.)
- SWOT-Analyse (Stärken, Schwächen, Chancen, Risiken): Person und Konzept
- Ihre abschließende Stellungnahme/ Empfehlung