

## **Anleitung** (entsprechend des Inhaltsverzeichnisses)

### 1. Gründerperson und Unternehmen

### 2. Vorstellung der Geschäftsidee/-tätigkeit

- Beschreibung des Vorhabens (geplanten Geschäftsprospekt beifügen)
- Alleinstellungsmerkmal (Besonderheit Ihrer Geschäftsidee)
- Beschreibung der Dienstleistung oder des Produktes (Fotos, Skizzen und Beschreibungen beifügen, Besonderheit)
- Vorstellung eines neuen Patentes/Lizenz, Rechte, Verträge
- Aussagen zum Realisierungsfortschritt der Geschäftsidee
- Zeitumfang zum Start des Unternehmens
- Aussagen zur Unternehmensstruktur (Änderung der Struktur bei Übernahme)
- kurz- und langfristige Unternehmensziele

### 3. Unternehmensform (Rechtsform)

- Name des Unternehmens/Firma
- Überprüfung aller steuerlichen Aspekte, Haftungsfragen usw. (Gesellschaftsvertrag im Entwurf beifügen)

### 4. Unternehmensleitung

- Zusammensetzung der Unternehmensleitung
- Was zeichnet Sie als Unternehmer aus?

### 5. Branche und Markt

- Darstellung des Marktes (national/regional)
- Abgabe einer Branchenprognose (Angabe der genutzten Quellen, z.B. über Kammern und Verbände)
- Vor- und Nachteile der eigenen Produkte; Vergleich mit ähnlichen Produkten und Dienstleistungen
- Angaben über Mitbewerber/Konkurrenz (Stärken und Schwächen der Konkurrenten, Schwächen des eigenen Unternehmens gegenüber Ihrem wichtigsten Konkurrenten – Lösung des Problems)

### 6. Kunden

- Zielkundschaft (Alter, Geschlecht, Einkommen, Beruf, Einkaufsverhalten, Privat- oder Geschäftskunden)
- Referenzkunden
- Abhängigkeit von einzelnen Kunden (Großkunden)
- Absichtserklärungen potentieller Kunden
- Bedürfnisse und Probleme der Kunden

7. Standort

- Angaben zum Ort bzw. Überlegungen zur Wahl des Standortes (Vor- und Nachteile)
- Mietangebot
- Angaben über die Beschaffenheit der Räumlichkeiten (Standortskizze, Skizze über die Geschäftsräumlichkeiten, Miet- oder Pachtvertrag im Entwurf)

8. Marketing und Vertrieb

- Zusammensetzung der Lieferanten
- Abhängigkeiten von einzelnen Lieferanten
- Auftragslage
- Preiskalkulation
- Werbemaßnahmen

9. Personal

- Zusammensetzung der Geschäftsleitung und des Personals (Unternehmens-Organigramm)
- Qualifikation des Personals
- Aufgabenverteilung
- Personalbeschaffung

10. Risiken/Chancen

- Chancen hinsichtlich der positiven Entwicklung Ihres Unternehmens
- Probleme, die eine positive Entwicklung Ihres Unternehmens behindern könnten
- Lösung der evtl. Risiken/Probleme

Lebenslauf (Anhang)

Zahlenmaterial (Anhang)