

Leitfaden der Akkreditierung und Listung – für Beraterinnen und Berater



Dieser Leitfaden dokumentiert die Abwicklung und den Ablauf einer durch den Unternehmer mit Zukunft e. V. (UmZeV) betreuten und im Rahmen der BAFA-Richtlinien für das unternehmerische Know-How durchgeführten Akkreditierung und Listung des Beraters.

Aufgabe des UmZeV

Der UmZeV stellt durch eine zentrale Abwicklung, Überprüfung und Begleitung der Beratungen die Qualität der Beratung sicher. Im Rahmen dieser Sicherstellung ist es notwendig, dass ein verbindlicher Leitfaden zur Listung und Akkreditierung der UmZeV Berater erfolgt.

Beauftragung durch den UmZeV

Um als Berater/in im Auftrag des UmZeV aus Bundes- und EU-Mitteln geförderte Beratungsprojekte durchführen zu können, ist es unbedingt erforderlich, dass in der Zusammenarbeit zwischen Beratern/innen und dem UmZeV Grundsätze beachtet und Abläufe eingehalten werden. Mit der folgenden Darstellung möchten wir Ihnen einen kurzen Überblick über unsere Aufgaben, die Prozesse und Arbeitsabläufe der Listung und Akkreditierung geben.

UmZeV Verfahren der Listung / Akkreditierung

Der UmZeV setzt nur Berater/innen ein, die gelistet sind, und die uns durch entsprechende Dokumentation Ihre Qualifikation nachgewiesen haben. Für Ihre Listung/ Akkreditierung benötigen wir einige Informationen. Deshalb sollten Sie uns folgende Unterlagen zukommen lassen:

- Beraterprofil / Vertrag über die Akkreditierung / Listung
- Referenzen von Kunden oder Empfehlung von mindestens einem gelisteten Berater
- Einen anonymisierten Beratungsbericht
- Informationen zum Beratungsportfolio

Diese werden von uns analysiert und ausgewertet. Wenn alle Informationen vorhanden sind, und die Eignung und Qualifikation nachgewiesen ist, kann der Berater/in im Auftrag des UmZeV eingesetzt werden. Eine Listung/ Akkreditierung, verbunden mit der Möglichkeit einer Empfehlung durch den UmZeV an potenzielle Kunden, erfolgt erst mit der Durchführung und dem erfolgreichen Abschluss eines Interviews mit Durchsprache des anonymisierten Beratungsberichts.

Zusammenfassung des Listungs- und Akkreditierungsverfahrens:

1. Erstgespräch mit dem Fachbereichsleiter Beraterakkreditierung / Listung
2. Es müssen alle Unterlagen vollständig vorliegen
3. Auswertung der Unterlagen
4. Persönliches Interview durch den Fachbereichsleiter oder Beauftragten mit:
Fragen zu den eingereichten Unterlagen und der Schlußgesprächsimulation aus dem vorliegenden anonymisierten Beratungsportfolios

Akkreditierung und Listung für Berater: Prozessschritte

1. Erstgespräch mit dem Fachbereichsleiter

Der Fachbereichsleiter oder Beauftragte des Fachbereichsleiters vereinbart persönlich oder über ein elektronisches Terminvereinbarungstool einen Termin für das Erstgespräch mit dem Berater. Im Rahmen des Erstgesprächs wird erfragt ob der Berater die Anforderung zur Registrierung gem. Dokument Berateranforderung/-registrierung der BAFA erfüllt. Ergibt das Erstgespräch eine grundsätzliche Eignung des Beraters, werden ihm die notwendigen Unterlagen und Vereinbarungen bekannt gegeben bzw. zur Verfügung gestellt.

2. Vollständige Einreichung der Unterlagen

- Beraterprofil / Vertrag über die Akkreditierung / Listung
- Referenzen von Kunden oder Empfehlung von mindestens einem gelisteten Berater
- Einen anonymisierten Beratungsbericht
- Informationen zum Beratungsportfolio

Oben genannte Unterlagen werden über einen Uploadbereich, per E-Mail oder per Post entgegengenommen. Werden Originalunterlagen z. B. Lebensläufe oder Zeugnisse beigelegt, dann können diese nicht zurückgesendet werden. Deshalb dürfen nur Kopien per Post eingereicht werden.

Über den Eingang der vollständigen Unterlagen wird eine Bestätigung erstellt.

3. Auswertung der Unterlagen

Der Fachbereichsleiter oder sein Beauftragter werten die Unterlagen aus und bereiten das persönliche Interview zur abschließenden Zertifizierung vor. Die Unterlagen sind auf Vollständigkeit und inhaltliche Schlüssigkeit bzw. Nachvollziehbarkeit zu prüfen.

Die Auswertung wird im Interviewbogen dokumentiert.

Ist der Berater selbständig tätig?	Ja / Nein
Werden Umsätze zu über 50 % aus Beratungstätigkeit erzielt?	_____ %
Ist die persönliche Eignung des Beraters gegeben?	Ja / Nein, weil:
Ist die fachliche Eignung des Beraters gegeben?	Absolvent BLO-Akademie Nachweis Dritter anerkannter Bildungsdienstleister Erfahrung
Ist die notwendige Zuverlässigkeit des Beraters gegeben?	Ja / Nein weil:
Erfüllt der Berater die Qualitätsanforderungen der BAFA und hat er sich durch den Zertifizierungsvertrag zu den Qualitätskriterien der BAFA und des UmZeV verpflichtet?	Unterschriebener Zertifizierungsvertrag? Anerkennung der BAFA-Richtlinien Anerkennung der Vorgaben für Beratungsberichte und den Beratungsprozess?
Erfüllt der eingereichte Blanko-Beratungsbericht die Qualitätskriterien der BAFA und des UmZeV?	Sind die Vorgaben für den Beratungsbericht des UmZeV eingehalten? Ja/Nein

4. Persönliches Interview als abschließendes Zertifizierungsgespräch

Das persönliche Interview klärt Fragestellungen zu den Anforderungen / Richtlinien zur BAFA-Listung auf und stellt die Qualität im Beraternetzwerk des UmZeV sicher.

Inhalte des Interviewbogens:

Ist der Berater selbständig tätig?	Ja / Nein
Werden Umsätze zu über 50 % aus Beratungstätigkeit erzielt?	_____ %
Ist die persönliche Eignung des Beraters gegeben?	Ja / Nein, weil:
Ist die fachliche Eignung des Beraters gegeben?	Absolvent BLO-Akademie Nachweis Dritter anerkannter Bildungsdienstleister Erfahrung
Ist die notwendige Zuverlässigkeit des Beraters gegeben?	Ja / Nein weil:
Erfüllt der Berater die Qualitätsanforderungen der BAFA und hat er sich durch den Zertifizierungsvertrag zu den Qualitätskriterien der BAFA und des UmZeV verpflichtet?	Unterschriebener Zertifizierungsvertrag? Anerkennung der BAFA-Richtlinien Anerkennung der Vorgaben für Beratungsberichte und den Beratungsprozess?
Erfüllt der eingereichte Blanko-Beratungsbericht die Qualitätskriterien der BAFA und des UmZeV?	Sind die Vorgaben für den Beratungsbericht des UmZeV eingehalten? Ja/Nein
Ist der Berater in der Lage im Rahmen eines Fachgespräches Beratungsinhalte kundenorientiert und im Rahmen der Zusammenarbeit mit dem Fachbereichsleiter situationsgerecht wiederzugeben?	Ja / Nein weil:

Der ausgefüllte Fragebogen ist die Niederschrift über den Abschluss der Zertifizierung.

5. Ausstellung des Zertifikates

Mit Ausstellung des Zertifikates wird der Berater in das Beraternetzwerk des UmZeV aufgenommen und trägt die Bezeichnung:

Für Männer:

„Zertifizierter Wirtschaftsberater für Verantwortungsmanagement“

Für Frauen:

„Zertifizierte Wirtschaftberaterin für Verantwortungsmanagement“

Für Unternehmen und geschlechtsneutrale Berater:

„Zertifizierte Wirtschaftsberatung für Verantwortungsmanagement“

Der Zertifikatstext lautet:

Herr / Frau Vorname(n) Name wird mit Wirkung zum TT.MM.JJJJ das Zertifikat für geprüfte Wirtschaftsberatung für Verantwortungsmanagement ausgestellt.

Er/Sie ist berechtigt die Bezeichnung – siehe Textbausteine obenstehend – zu führen.

Ort, Datum und Unterschrift(en)

6. Gültigkeit der Zertifizierung

Der Berater unterliegt einer Fortbildungspflicht. Dieser Fortbildungspflicht muss der Berater über die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen der UmZeV Akademie nachkommen.

Über Anerkennung von Fortbildungen entscheidet der Fachbereichsleiter in Abstimmung mit dem Vorstand des UmZeV.

7. Aufhebung und Aberkennung der Zertifizierung

Die Zertifizierung wird mit Austritt oder Ausschluss aus dem UmZeV aufgehoben.

Werden dem UmZeV Umstände bekannt, dass ein Berater die Voraussetzungen der Zertifizierung nicht mehr erfüllt, dann kann die Zertifizierung aberkannt werden. Der Berater muss das Original des Zertifikates zurückgeben oder glaubhaft den Verlust der Urkunde bestätigen. Mit der Aberkennung endet die Berechtigung zur Führung der Zertifikatsbezeichnung.

8. Zertifizierungscoaching des UmZeV

Der UmZeV bietet eine Zertifizierungscoaching mit 16 bis 20 UE je 45 Minuten an um die wesentlichen Fähigkeiten und Kenntnisse der Zusammenarbeit zu schulen. Das Zertifizierungsverfahren kann auch im Rahmen dieses Coachings absolviert werden. Die Vorstehenden Bedingungen finden Anwendung.

Inhalte des Zertifizierungscoachings:

- Erstellen des Beraterprofils
- Anwenden und Beherrschen der Berichtsgrundsätze
- Anwendung und praktische Umsetzung des Leitfadens Beratung
- Erstellen eines Blanko-Beratungsprotokolls auf Basis eines bereits beratenen Mandanten/Kunden nach den Berichtsgrundsätzen
- Zertifizierungsgespräch am Ende des Coachings

Das Coaching kann über die UmZeV Akademie gebucht werden.

Voraussetzungen für das Coaching ist die Ausbildung zum Fachberater für betriebliche Leistungsoptimierung und mindestens 2 Beratungsprojekt in Zusammenarbeit mit einem zertifizierten Berater.