Checkliste: Geschäftsmodell und Aufbauorganisation

3.1 Aufbauorganisation

Definieren Sie Ihre Rechtsform.

Nennen Sie, welche Vor- und Nachteile Ihre gewählte Rechtsform hat.

Beschreiben Sie, welche Managementaufgabe Sie für welches Teammitglied vorgesehen haben.

Erläutern Sie, wie das Organigramm Ihres Start-Ups aussieht.

Schildern Sie, ob Sie über Vertretungsregeln verfügen.

Erörtern Sie, wie Sie kurzfristig ausfallende Teammitglieder ersetzen können.

3.2 Know-how Träger und Schlüsselpersonen

Diskutieren Sie, wie Erfahrungs- und Fähigkeitslücken geschlossen werden können.

Stellen Sie dar, welche Aufgaben Sie im Unternehmen anhand ihrer Qualifikationen übernehmen.

Verdeutlichen Sie, wer zum Gründerteam gehört.

Stellen Sie dar, welche fachlichen Qualifikationen/Branchenkenntnisse Sie

und Ihr Team mitbringen.

Konkretisieren Sie, welche weiteren Personen, wie Berater, Partner, Mentoren etc. eingebunden werden.

Bringen Sie näher, wie Sie vorgehen, wenn erforderliche Erfahrungen und Fähigkeiten im Team fehlen.

Führen Sie aus, ob durch Ihr Team die Kernkompetenzen abgedeckt werden können.

Geben Sie eine Aussage über die Teamfähigkeit Ihres Teams an.

Geben Sie an, welche Vorteile der Zusammenarbeit sowie Chancen und Risiken Sie für sich sehen.

Zählen Sie auf, welche Beteiligungsverhältnisse Sie für eine Gründung mit Partnern anstreben.

3.3 Personal

Stellen Sie klar, über welches Potential an Arbeitsplätzen Ihr Unternehmen

zukünftig verfügt.

Zählen Sie auf, welche Qualifikationen Sie von Ihren Mitarbeitern erwarten.

Diskutieren Sie, ob Sie Sondergratifikationen, wie beispielsweise Weihnachtsgeld zahlen.

Vermitteln Sie, welche Kosten inkl. Lohnnebenkosten Sie für Personal einplanen.

Erschließen Sie, welche Personalrekrutierungsstrategie Sie verfolgen.

Geben Sie an, ob bereits Stellengesuche verfaßt und veröffentlicht wurden.

Führen Sie aus, welche Strategien für eine langfristige Personalbindung Sie verfolgen.

Geben Sie an, ob Sie Weiterbildungsmaßnahmen für Ihre Mitarbeiter anbieten.

3.4 Projektplanung

Legen Sie Ihre Haupt- und Untermeilensteine fest.

Weisen Sie auf, welche Meilensteine abhängig voneinander sind.

Verdeutlichen Sie, wie der Zeitablauf der Aktivitäten zum Erreichen der Meilensteine aussieht.

Konkretisieren Sie, wann Sie mit den Vorbereitungen für Ihr Unternehmen

beginnen wollen.

Machen Sie begreiflich, wann Ihr Unternehmen formaljuristisch gegründet werden soll.

Diskutieren Sie, wann die Marktreife erreicht werden soll.

Stellen Sie klar, wann Sie an den Markt gehen möchten.

Stellen Sie klar, wann Sie Ihr Personal einstellen wollen.

Verdeutlichen Sie, welche Maßnahmen Sie zum Erreichen der Meilensteine

vorgesehen haben.

Stellen Sie klar, wo Sie Engpässe beim Erreichen der Meilensteine sehen.