
Tipps für die Unternehmensgründung

Checkliste

1. Durchführung einer Marktanalyse
 - 1.1. Definieren Sie Ihr Angebot und skizzieren Sie klar Ihre Geschäftsidee.
 - 1.2. Führen Sie eine Befragung unter potenziellen Kunden durch, um den Bedarf an Ihrem Angebot zu ermitteln.
 - 1.3. Führen Sie eine Recherche über Ihre Branche durch, um aktuelle Trends und Marktanforderungen zu identifizieren.
 - 1.4. Beobachten Sie Ihre Mitbewerber und erstellen Sie eine detaillierte Konkurrenzanalyse.
 - 1.5. Identifizieren Sie Ihre Zielgruppe, um deren Wünsche und Bedürfnisse zu ermitteln.

2. Erstellung eines Businessplans
 - 2.1. Erstellen Sie auf Basis Ihres Geschäftskonzepts einen Businessplan.
 - 2.2. Konzentrieren Sie sich bei der Erstellung auf potenzielle Investoren.
 - 2.3. Fügen Sie dem Businessplan folgende Informationen bei:
 - Unternehmensbeschreibung mit Zielen und Firmenphilosophie
 - Beschreibung des Angebots mit Preismodell
 - Marketingplan mit SWOT-Analyse und Budgetplanung
 - Operativer Plan für die Erbringung des Angebots
 - Finanzplan mit Kosten, Einnahmen, Kapitalbedarf, Finanzprognose
 - Unternehmensstruktur und Personalplanung
 - 2.4. Erstellen Sie eine Executive Summary

3. Sicherung der Finanzierung

- 3.1. Ermitteln Sie die durch die Gründung entstehenden Kosten.
- 3.2. Ermitteln Sie Ihren Kapitalbedarf und sichern Sie die Finanzierung durch Eigenkapital, Bankkredite, private Investoren oder Gründerdarlehen.
- 3.3. Stellen Sie die Unterlagen für den Kreditantrag zusammen.
- 3.4. Erwägen Sie den Verkauf von Firmenanteilen.

4. Einhaltung der Formalitäten

- 4.1. Wählen Sie eine Rechtsform, wie Einzelunternehmen, Kapital- oder Personengesellschaft.
- 4.2. Eröffnen Sie ein Geschäftskonto, um private und geschäftliche Finanzaktionen zu trennen.
- 4.3. Melden Sie Ihr Unternehmen beim zuständigen Gewerbeamt an, das die Anmeldung an die zuständige Berufskammer weiterleitet.
 - Vereinbaren Sie einen Notartermin, falls Sie eine Kapitalgesellschaft gründen wollen. Der Notar übernimmt die Eintragung im Handelsregister, sobald das Stammkapital auf das Firmenkonto eingezahlt wurde.
- 4.4. Füllen Sie den Fragebogen zur steuerlichen Erfassung für das Finanzamt aus, um eine betriebliche Steuernummer zu erhalten.
- 4.5. Beantragen Sie beim Arbeitsamt eine Betriebsnummer, um Gehälter für Geschäftsführer, Mitarbeiter und Minijobber auszuzahlen.
- 4.6. Überprüfen Sie erforderliche Qualifikationen, wie Meistertitel, und Genehmigungen für erlaubnispflichtige Tätigkeiten gemäß Gewerbeordnung und anderer Rechtsvorschriften.

5. Klärung des Standorts

- 5.1. Legen Sie die Anforderungen für die Räumlichkeiten fest:
 - Mietvertragskonditionen
 - Größe und Anzahl der Räumlichkeiten
 - Ausstattung der Räumlichkeiten inklusive Parkplätze
 - Standort Innenstadt, Industriegebiet oder Stadtrand
 - Verkehrsanbindung und Erreichbarkeit

- 5.2. Eruieren Sie kostengünstige Alternativen:
- Option Business Center
 - Option Coworking Space
 - Option virtuelles Büro
- 6. Prüfung des Versicherungsschutzes**
- 6.1. Schließen Sie die erforderlichen Pflichtversicherungen ab, wie Kranken- und Pflegeversicherung.
- 6.2. Melden Sie sich bei der für Sie zuständigen Berufsgenossenschaft an, um sich gegen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten abzusichern.
- 6.3. Wägen Sie ab, welche freiwilligen Zusatzversicherungen für Sie sinnvoll sind, wie die Altersvorsorge, Rechtsschutz oder Berufsunfähigkeit.
- 7. Suche nach geeignetem Personal**
- 7.1. Erstellen Sie eine Übersicht über Ihren Personalbedarf.
- Festangestellte Führungs- und Fachkräfte, Aushilfen, Auszubildende
 - Freiberufler auf Auftragsbasis und externe Berater
 - Übersicht der benötigten Qualifikationen und Soft Skills
- 7.2. Veröffentlichen Sie Stellenanzeigen.
- Schaltung in sozialen Netzwerken wie Xing oder LinkedIn
 - Schaltung in Jobbörsen wie Indeed oder Stepstone
 - Schaltung auf Multiposting-Websites wie Betterteam
- 7.3. Überprüfen Sie die eingegangenen Bewerbungen.
- 7.4. Laden Sie Bewerber zu Vorstellungsgesprächen ein.
- 7.5. Erteilen Sie eine Einstellungszusage.
- 8. Aufbau von Geschäftsbeziehungen**
- 8.1. Bauen Sie Ihr berufliches Netzwerk aus.
- Potenzielle Lieferanten, andere Gründer
- 8.2. Zeigen Sie lokale Präsenz.
- Veranstaltungen der regionalen Berufskammern
 - Örtliche Wirtschaftsstammtische

- 9. Durchführung zielgruppenspezifischer Marketingaktivitäten**
- 9.1. Schreiben Sie einen Elevator Pitch.
- 9.2. Bauen Sie Ihre Markenidentität auf.
- 9.3. Gestalten Sie ein unverwechselbares Logo.
- 9.4. Erstellen Sie eine Website und Ihre Social-Media-Präsenz.
- 9.5. Definieren Sie Ihre Marketingkanäle.

- 7. Personalbeschaffung**
- 7.1. Definieren Sie, ob Sie zusätzliche Voll- oder Teilzeitkräfte bzw. Minijobber für die Ausübung Ihrer Reinigungsdienstleistungen benötigen.
- 7.2. Legen Sie die erforderlichen Fähigkeiten und Qualifikationen fest, die Ihre Belegschaft mitbringen sollten.
- 7.3. Verfassen Sie aussagekräftige Stellenbeschreibungen und veröffentlichen Sie diese auf relevanten Jobbörsen.
- 7.4. Beschaffen Sie sich Muster für Arbeitsverträge, um eine rechtliche Grundlage für die Zusammenarbeit zu schaffen.
- 7.5. Melden Sie Ihre Belegschaft bei der Sozialversicherung und der zuständigen Berufsgenossen an.
- 7.6. Entwickeln Sie einen Personaleinsatzplan, um Ressourcen und Arbeitsabläufe übersichtlich zu verwalten.