

## Folgende Unterlagen sind für unser qualifiziertes Aufnahmeverfahren einzureichen:

1. Aufnahmeantragsformular im Original unterschrieben (Seite 1 - 3)
- 2 Angaben zu Ihrem Qualitätssicherungs- und Personalentwicklungssystem (Seite 4)
- 3 Tabellarischer Lebenslauf des Unternehmensverantwortlichen der Unternehmensberatung
4. Drei aussagefähige Projektbeschreibungen mit Klienten-Referenzen aus den vergangenen 18 Monaten
5. Handelsregisterauszug

## Anlagen

- Leitfaden für Projektbeschreibungen Unternehmensberatung

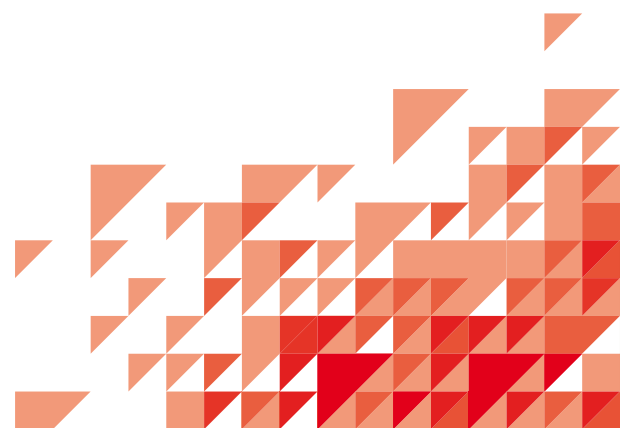
## Kontakt bei Fragen:

Frau Ulrike Hauschild  
T +49 (0)228 9161-18  
ulrike.hauschild@bdu.de

Joseph-Schumpeter-Allee 29  
D-53227 Bonn  
T +49 (0)228 9161-0  
F + 49 (0) 228 9161-26  
info@bdu.de

Reinhardtstraße 34  
D-10117 Berlin  
T+49 (0)30 8931070  
F +49 (0)30 8928474  
berlin@bdu.de

82, rue de la Loi  
B-1040 Brüssel  
T +32 (0)2 4002178  
F+ 32 (0)2 4002179  
europe@bdu.de



Hiermit beantragt das Beratungsunternehmen

die Aufnahme in den Bundesverband Deutscher Unternehmensberater BDU e.V.

## Angaben zum Beratungsunternehmen

Name

Straße/Hausnr.

PLZ, Ort

Internet

Geschäftsführung/Inhaber

Telefon

E-Mail

Rechtsform

Gründungsdatum

Handelsregistereintragung

Ort, Datum

HRB-Nr.

Gesellschafter

Angabe in %

Anzahl Berater

Anzahl Kapazitäten freier Mitarbeiter  
(in Personenjahren)

Anzahl Junior-Berater

Anzahl sonstige Mitarbeiter

Umsatz im Vorjahr

Beratungsschwerpunkte

Angabe in Prozent

Strategieberatung

Organisations-/Prozessberatung

IT-Beratung

HR-Beratung

Personalberatung

Sonstige

Branchensegmente

## Verpflichtungserklärung des antragstellenden Beratungsunternehmens

Zur Sicherung der Qualität seiner Mitgliedsunternehmen bestehen im BDU Berufsgrundsätze, die grundlegende Pflichten einer Unternehmens- und/oder Personalberatung enthalten. Mit der Antragstellung verpflichtet sich das Beratungsunternehmen ausdrücklich zur Einhaltung dieser Berufsgrundsätze und deren unabhängiger Überwachung durch das Verbandsgericht.

Das antragstellende Beratungsunternehmen erklärt, dass es nicht nach der Technologie von L. Ron Hubbard arbeitet, dass keine Mitarbeiter nach der Technologie von L. Ron Hubbard geschult bzw. keine Kurse oder Seminare nach der Technologie von L. Ron Hubbard besucht werden sowie dass die Technologie von L. Ron Hubbard zur Führung des Unternehmens abgelehnt wird.

## Verpflichtungserklärung Unternehmensverantwortlicher

Der Inhaber bzw. Geschäftsführer des antragstellenden Beratungsunternehmens erklärt, dass keine die Berufsausübung als Unternehmens- und/oder Personalberater betreffenden Vorstrafen (zum Beispiel Betrug, Untreue etc.) vorliegen, kein einschlägiges Ermittlungsverfahren gegen ihn anhängig ist oder eine teilweise oder vollständige einschlägige gewerberechtliche Unzuverlässigkeit (zum Beispiel Vorenthalten von Sozialversicherungsbeiträgen) festgestellt wurde. Diese Erklärung gilt nicht für Verurteilungen, die nicht in ein Führungszeugnis eingetragen wurden.

Der Verband muss die Plausibilität der Angaben des Antragstellers überprüfen. Mit der Nennung dreier Projekte aus den letzten 18 Monaten willigt der Antragsteller daher ein, dass ein Mitglied der Verbandsgeschäftsführung einen oder mehrere Referenzgeber über den Ablauf des Projekts telefonisch befragt. Zudem ist es möglich, dass die Verbandsgeschäftsstelle bei Auskunfteien wie z.B. Creditreform Unternehmensinformationen einholt.

Unternehmensverantwortlicher:

Ansprechpartner für alle BDU-Angelegenheiten (falls nicht identisch mit Unternehmensverantwortlichen):

E-Mail

Dem Antragsteller ist bewusst, dass unwahre Behauptungen zur Beendigung der Mitgliedschaft führen können.

Hinweis: Gemäß § 7 Abs. 2 der Aufnahmeordnung des BDU sind alle an einer Aufnahmeentscheidung Beteiligten in Bezug auf die ihnen zugänglich gewordenen Einzelheiten eines Aufnahmeantrags, soweit sie nicht offenkundig sind, zum Stillschweigengegenüber Dritten, auch innerhalb des Verbandes, verpflichtet.

Ort, Datum

Unterschrift des Unternehmensverantwortlichen

Stempel

## Angaben zu Qualitätssicherung und Personalentwicklung

Ein wesentlicher Mehrwert der Mitgliedschaft im BDU ist sein Qualitätsversprechen gegenüber potentiellen und tatsächlichen Klienten. Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens prüfen wir daher auch die Qualitätssicherung und die Maßnahmen zur Personalentwicklung der antragstellenden Unternehmensberatung. Wir bitten Sie daher um Auskunft zu folgenden Fragen:

Wie stellen Sie sicher, dass die Beratungsstrukturen auf eine professionelle, effektive und kompetente Beratung sowie eine transparente Zusammenarbeit mit dem Klienten ausgerichtet ist?

Wie stellt Ihre Unternehmensberatung sicher, dass Beratungsanliegen und etwaige -mitwirkungspflichten des Klienten sowie Umfang, Zeitpläne und Kosten der Beratungsleistung mit ihm eindeutig und transparent abgestimmt sind?

Wie stellen Sie sicher, dass für die Beratungsangebote eine ausreichende personelle und materielle Ausstattung zur Verfügung steht?

Die Mitarbeiter Ihrer Unternehmensberatung sollen durch Ausbildung und kontinuierliche Fortbildung befähigt sein, die übernommenen Aufträge erfolgreich zu bearbeiten. Welche Maßnahmen und Angebote bieten Sie hier konkret?

# Leitfaden für Projektbeschreibungen Unternehmensberatung

zur Vorlage als Referenz bei BDU-Aufnahmeanträgen

## 1. Allgemeines zum Klienten

Firma, Adresse, Telefonnummer, Web-Adresse Ansprechpartner für Referenzabgabe (mit Telefondurchwahl und eMail-Adresse)  
Unternehmensgröße des Klienten (Umsatz / Anzahl Mitarbeiter)

## 2. Zeitraum / Dauer

Wann wurde das Projekt durchgeführt? / Dauer des Projektes

## 3. Projektaufwand

Anzahl der aufgewendeten Beratungstage

## 4. Honorar-Volumen

Volumen des Projektes in Euro

## 5. Projektteam / Rolle

Unter diesem Punkt soll kurz die Zusammensetzung des Teams dargestellt werden.

Wie setzte sich das Projektteam zusammen? – Wer gehört zum Beratungsteam von der Beraterseite (Qualifikation) und von der Klientenseite (anteilige Aufteilung)?

Welche Rolle nahmen die Berater während des Projektes ein (Coach etc.)?

War die Hinzuziehung von weiteren Spezialisten notwendig, unter welchen Umständen?

## 6. Aufgabenstellung

Beschreibung der Aufgabenstellung des Projektes, ggf. kurze Schilderung der Ausgangslage.

## 7. Ziel der Beratung

Kurze Beschreibung, was durch die Beratung erreicht werden sollte (die Ergebnisse und das Ziel der Beratung).

## 8. Vorgehensweise

Beschreibung der Vorgehensweise im Projekt (ggf. nach Phasen).

## 9. Herausforderungen

Kurze Darstellung der aufgetretenen Herausforderungen und wie diese gelöst wurden.

## 10. Ergebnisse und Klientennutzen

Kurze Zusammenfassung der Ergebnisse des Projektes und welchen Nutzen der Klient aus dem Projekt erfahren hat.