

Der Business Plan **Die Grundlage für erfolgreiches NPO-Management**

In Zeiten immer knapper werdender Subventionen, der verstärkten Bedeutung von Leistungsverträgen und des zunehmend schärfer werdenden Mitbewerbs um Spendengelder zwischen den einzelnen NPOs sowie im Wettbewerb mit profitorientierten Unternehmen in der Leistungserstellung ist es für NPOs immer wichtiger, ihre Tätigkeit professionell zu planen und darzustellen. Meist überzeugt erst ein professioneller Businessplan die öffentliche Hand, Finanzierungspartner (Banken), Sponsoren, Mitglieder, Funktionäre, Mitarbeiter sowie Spender, Ihre Idee und NPO-Ziele zu unterstützen, damit Sie Ihr Vorhaben umsetzen können. Erfahren Sie, wie ein überzeugender Business Plan zielgruppengerecht aufgebaut ist, welche Bestandteile ein Business Plan aufweist und wie er erstellt wird.

Das Ziel

In diesem Seminar wird der Zweck, der Inhalt, der Aufbau und die Gestaltung eines Business Plans für NPOs vermittelt. Die TeilnehmerInnen erfahren von den Erfolgsfaktoren eines Business Plans und welchen Nutzen er bei der Planung und Kontrolle der Organisationsziele hat. Auch lernen sie, welche Bedeutung der Business Plan für die verschiedenen Zielgruppen hat und was bei den Gesprächen mit Business Plan-Adressaten alles beachtet werden muss.

Die Zielgruppe

- Funktionäre
- GeschäftsführerInnen
- Führungskräfte
- ProjektleiterInnen
- Personen, die wissen wollen, wie ein Business Plan aufgebaut und erstellt wird
- Personen, die zukünftig eine NPO gründen wollen

Ihr Nutzen – Warum Sie teilnehmen sollten?

- Sie lernen worauf es bei der Erstellung eines Business Plans in der Praxis ankommt, welche Kriterien es zu beachten gilt und was Sie im Umgang mit Finanzierungspartnern bedenken müssen.
- Sie erfahren, wie Sie Ihre Idee/Ihr Anliegen optimal nach innen als auch nach außen verkaufen und damit Ihre Chancen auf ein erfolgreiches Gelingen sichern und „böse“ Überraschungen vermeiden.
- Sie erhalten die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch und Networking mit anderen TeilnehmerInnen und Verantwortlichen aus dem NPO-Sektor.

Inhalt

- Wozu brauchen NPO einen Businessplan?
- Erwartungen von Empfängern eines Businessplans
- Der Aufbau eines Business Plans
- Executive Summary
- Die Idee
- Die NPO (Name, Rechtsform, Organisationsprofil, Organisationsziele, rechtliche Voraussetzungen usw.)
- Produkt/Dienstleistung (Nutzen des Produkts/der Dienstleistung für den Leistungsnutzer – Attraktivität der Organisationsidee für Mitglieder/Spender/Sponsoren/Subventionsgeber)
- Der Markt für das Produkt/die Dienstleistung (Umfeld-, Branchen-, Markt-, Kunden-, Konkurrenzanalyse)
- Der Markt zur zusätzlichen Kapitalaufbringung (Sponsoring/Spenden/Subventionen)
- Marketing/Öffentlichkeitsarbeit/Spender-/Mitgliederbetreuung
- Management und Schlüsselpersonen, Organisation
- Mögliche Risiken (SWOT-Analyse)
- Umsetzungsplan & Zeitplanung
- Planung (Personal, Investitions- und Abschreibepfung, Liquiditätsplanung, Break-Even-Planung)
- Finanzbedarf
- Anhang, Fördermöglichkeiten, Finanzierungspartner, Ansprechstellen
- Dos and Don`ts, Checkliste, Muster & Fallbeispiel

Ihr Trainer/Dozent:

Mag. Dr. Siegfried Lachmair, Lachmair Consulting & Mediation, Studium der Rechtswissenschaft an der Universität Linz, Unternehmensberater und Berater von NPO, Univ.-/FH-Lektor für Entrepreneurship & Finance, Autor von zahlreichen Fachartikeln, Verfasser des Buches „Der Verein als Unternehmensform“

Methodik

- Vortrag
- Diskussionen und Erfahrungsaustausch
- Arbeiten in Kleingruppen an Hand eines Praxisfalls

Veranstaltungsort & Teilnahmebestätigung

Das Seminar findet am 19.03.2012 in Wien statt. Unterrichtszeit ist von 9.00-17.00 Uhr.

Die TeilnehmerInnen erhalten eine Teilnahmebestätigung über den Besuch des Seminars

Teilnahmebeitrag

€ 410,- exkl. 20% USt. je TeilnehmerIn; für jede weitere TeilnehmerIn eines Unternehmens erhält dieses einen Rabatt von 10%. Der Teilnahmebeitrag inkludiert die Dokumentation und Erfrischungsgetränke.

Bildungsförderungen

Von verschiedenen Institutionen können bis zu 2/3 des Seminarbeitrags gefördert werden. Wir informieren Sie sehr gerne.

Kontaktieren Sie Dr. Helmut Hütter:

Tel: +43 1 955 1 777

Mobil: +43 664 504 602 4

E-Mail: office@npo-akademie.at

Anmeldung

Bitte melden Sie sich mit dem beiliegenden Fax-Anmeldeformular an. Die Anmeldungen werden nach ihrem Eingangsdatum berücksichtigt. Zur Sicherung der Qualität gibt es nur eine beschränkte Teilnehmeranzahl.

Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie bitte:

Dr. Helmut Hütter

Tel: +43 1 955 1 777

Mobil: +43 664 504 602 4

E-Mail: office@npo-akademie.at

NPO a k a d e m i e

**Fax-Anmeldung
+ 43 (01) 96 10 671**

Ja, ich melde mich zu untenstehendem Lehrgang/Seminar/Workshop an*.

Titel _____

Termin _____

Vor- und Zuname, Titel Geburtsdatum

Firma

Abteilung Position

Firmenadresse, PLZ, Ort Telefon, Fax

Privatadresse, PLZ, Ort Telefon

Mobiltelefon e-mail

Datum, Unterschrift (bzw. firmamäßige Fertigung bei Bezahlung durch Firma)

*Die Geschäftsbedingungen der NPO-Akademie der Hütter. MC gelten als vereinbart (im Anhang des Anmeldeformulars bzw. unter www.npo-akademie.at).

Allgemeine Geschäftsbedingungen der NPO-Akademie der Hütter. MC Management Consulting GmbH

▪ **Teilnahmebedingungen**

Sind für den Veranstaltungsbesuch bestimmte Zulassungsbedingungen vorgesehen, sind diese vom Teilnehmer zu erfüllen.

▪ **Anmeldung**

Wir ersuchen Sie, uns Ihre Anmeldungen unter Verwendung des Anmeldeformulars per Post oder Fax zu übermitteln. Selbstverständlich können Sie sich auch über Email (Internet) anmelden. Auch nehmen wir gerne Ihre telefonische Reservierung entgegen.

▪ **Teilnahmebeitrag/Zahlungsbedingungen**

Unsere Preise verstehen sich zuzüglich 20 % USt. Der Teilnahmebeitrag ist vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Skonti können nicht in Abzug gebracht werden. Die Rechnungen sind bei Erhalt sofort fällig. Bei Zahlungsverzug werden die tatsächlichen Mahn- und Inkassospesen sowie 12 % Verzugszinsen p.a. verrechnet. Bei einem späteren Einstieg in eine Veranstaltung ist eine Ermäßigung des Teilnahmebeitrags nicht vorgesehen, dies gilt auch bei einem vorzeitigen Ausstieg. Der Teilnahmebeitrag umfasst die Kosten für Besuch, Unterlagen und Pausengetränke. Übernachtungen sind –wenn nicht anders angeführt– im Teilnahmebeitrag nicht enthalten.

▪ **Fördermöglichkeiten**

Wir informieren Sie gerne über aktuelle Fördermöglichkeiten für Mitarbeiterqualifizierung.

▪ **Anmeldebestätigung**

Ihre Anmeldung wird nach Erhalt unter Berücksichtigung freier Veranstaltungsplätze fix gebucht. Nach der Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung.

▪ **Unternehmensrabatt**

Wenn mehrere Teilnehmer eines Unternehmens dieselbe Veranstaltung besuchen, reduziert sich der Teilnahmebeitrag für den 2. und jeden weiteren Teilnehmer um 10%.

▪ **Stornobedingungen**

Da Veranstaltungsplätze nicht kurzfristig nachbesetzt werden können, müssen wir ab 21 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn 50% und 3 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn 100% Stornogebühr verrechnen. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom Teilnehmer ein der Zielgruppe entsprechender Ersatzteilnehmer nominiert wird, der die Veranstaltung besucht und den Teilnahmebeitrag leistet. Für die Rechtzeitigkeit der Rücktritts bzw. Stornoerklärung gilt das Einlangen bei Hütter. MC. Wir können Abmeldungen nur in schriftlicher Form entgegennehmen.

▪ **Rücktrittsrecht**

Erfolgt die Buchung einer Veranstaltung im Fernabsatz (telefonisch, per Fax, Email, Internet), steht dem Teilnehmer als Konsument im Sinne des KSchG ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Fernabsatzgesetzes binnen 7 Werktagen (Samstag gilt nicht als Werktag) gerechnet ab Vertragsabschluss zu. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, die bereits innerhalb dieser 7 Werktagen ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgeschickt wird.

• **Änderungen im Veranstaltungsprogramm**

Unsere Veranstaltungen unterliegen einer langfristigen Planung, daher sind organisatorisch bedingte Programmänderungen möglich. Daher kann es zu Änderungen des Veranstaltungsprogramms, des Veranstaltungsortes, des Teilnahmebeitrages, der Veranstaltungstermine, der Beginnzeiten, der Trainer/-innen kommen, die wir uns vorbehalten. Die Teilnehmer werden rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt.

▪ **Veranstaltungsabsage**

Das Zustandekommen einer Veranstaltung hängt von einer Mindestteilnehmerzahl ab. Wenn die Veranstaltung aus organisatorischen Gründen abgesagt werden muss, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Teilnahmebeiträgen. Ersatz für darüber hinausgehende entstandene Schäden bzw. Aufwendungen jeglicher Art (z.B. Verdienstentgang, Fahrtkosten etc.) ist ausgeschlossen. Werden Skripten und Arbeitsunterlagen von den Teilnehmern nicht zurückgegeben, wird die Rückzahlung entsprechend reduziert.

▪ **Ausschluss von einer Veranstaltung**

Damit die Veranstaltungsziele erreicht werden, können Personen ohne Angabe von Gründen von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

▪ **Besuchsbestätigungen/Prüfungen**

Werden mehr als 75% der betreffenden Veranstaltung vom Teilnehmer besucht, stellen wir kostenlos Teilnahmebestätigungen aus. Allgemein werden zu Prüfungen nur Teilnehmer zugelassen, wenn diese mindestens 75% der vorangegangenen Veranstaltung besucht haben.

▪ **Copyright**

Die im Zuge einer Veranstaltung beigegebenen Unterlagen sind und bleiben geistiges Eigentum der NPO-Akademie bzw. der Trainer/Innen und stehen ausschließlich jenen Personen zur persönlichen Verfügung, die an der Veranstaltung teilgenommen haben. Die über diesen Rahmen hinausgehende Verbreitung und Nutzung dieses Materials (auch firmenintern) ist an unsere vorherige schriftliche Zustimmung gebunden. Die gewerbliche Nutzung (z.B. für gewerbliche Zwecke als Trainer) der Unterlagen ist strengstens untersagt.

▪ **Haftungsausschluss**

Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer wird keine Haftung übernommen. Aus der Anwendung der erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber der NPO-Akademie/Hütter. MC gemacht werden.

▪ **Datenschutz/Verschwiegenheit**

Die persönlichen Angaben der Teilnehmer werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Wenn Sie uns Ihre Emailadresse bekanntgeben, erklären Sie sich bereit, unseren Newsletter zu empfangen. Sie können sich vom Empfang des Newsletters jederzeit einfach abmelden. Unsere Trainer sind zur Verschwiegenheit über Vorkommnisse in den Veranstaltungen –auch den persönlichen Bereich betreffend– gegenüber Dritten verpflichtet.

▪ **Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Wien.