

Führungs-Tool- Box FTB Führung von Mitarbeitenden	1. Ausgangslage	Kombination 203, 301, 501
	Externe Beratung: Checkliste	Code 104

Die Checkliste **Externe Beratung** hat folgende Nutzen: Hilfe bei der genaueren Klärung des Beratungsanliegens, bei der Suche einer geeigneten Beratungsperson sowie für den Abschluss einer Beratungsvereinbarung; Orientierungshilfe während dem Beratungsprozess.

Ausgangslage und Einbettung

- Was ist der Auslöser / sind die Auslöser für eine Beratung? Worum geht es? Was ist geschehen? Wo besteht Handlungsbedarf?
- Was soll mit der Beratung erreicht werden? Können Ziele gesetzt werden? Was soll nach Abschluss der Beratung anders / besser / klar sein?
- Welche Erwartungen werden an die Beratungsperson gestellt: Fachberatung? oder v.a. Begleitung und Moderation des Beratungsprozesses? oder eine Mischform?
- Ist während des Beratungsprozesses irgendetwas Spezielles zu beachten? (Beispiele: interne Informationen über Teilresultate planen)

Rahmenbedingungen

- Soll eine Projekt- oder Spurgruppe eingesetzt werden? Und wenn ja, mit welchen Mitgliedern? Kann diese auch für Vorbereitungsgespräche mit der externen Beratungsperson eingesetzt werden?
- Können der externen Beratungsperson relevante Unterlagen zur Verfügung gestellt werden?
- In welchem Zeitraum und welcher Intensität kann /muss die Beratung stattfinden?
- Wer nimmt an den Beratungsgesprächen teil und wer nicht? Braucht es während des Beratungsprozesses einen speziellen internen Informationsfluss?
- In welchem Raum (intern oder extern) soll die Beratung stattfinden?
- Welche Finanzen stehen zur Verfügung (Budget)? Soll ein Pauschalbetrag (Kostendach) oder ein Stundenansatz definiert werden?

Vorbereitungsgespräch und Offerte / Vereinbarung

- Sind die gegenseitigen Erwartungen geklärt? Ist die Rolle der Beratungsperson während des Prozesses genügend klar?
- Wie genau kann der Beratungsauftrag und das Ziel formuliert werden?
- Sind der Zeitplan und eventuell nötige Meilensteine miteinander geklärt? Wie werden die Resultate festgehalten?
- Ist die Offerte der Beratungsperson klar formuliert? Sind die Preisgestaltung und die Spesen nachvollziehbar? Gibt es in der Offerte Hinweise auf ethische Standards, auf Zwischenauswertungen und auf Ausstiegsmöglichkeiten?

Beratungsprozess und Auswertung

- Sind die Resultate aus den Beratungssequenzen immer festgehalten? Wie funktioniert während des Beratungsprozesses der Informationsfluss zwischen Auftraggeber und Beratungsperson?
- Wie wird die Auswertung gemacht? Wie wird die Weiterarbeit / Umsetzung der Ergebnisse aufgegleist?