**Programm „Junge Innovatoren“ - Coaching-Fahrplan**

****

**Antragsteller: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Existenzgründerinnen bzw.**

**Existenzgründer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Projekt-Nr./-Akronym: JI\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Gesamtzielsetzung des Coachings:**

Überarbeitung des von den Existenzgründerinnen bzw. Existenzgründern bereits entwickelten Unternehmenskonzepts, insbesondere im Hinblick auf Finanzierung und Marktbearbeitung.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zielsetzung der Einzel-Maßnahme | Maßnahme | Durch-  führende Organisation | Benötigte Zeit  (in Stunden od. Tagen) | Teilnehmende | Bemerkungen |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Datum / Unterschrift

----------------------------------------- ------------------------------------------

Gründungszentrum alle geförderten Existenzgründerinnen bzw. Existenzgründer

Bitte beachten Sie die Coaching-Richtlinien. Eventuelle Abweichungen sind mit Begründung darzu­stellen und im **Vorfeld** mit dem Projektträger abzustimmen.

Der Coaching-Fahrplan ist vom Gründungszentrum und allen Existenzgründerinnen und Existenzgründern zu unterschreiben und für die **35. Fördertranche** im Original postalisch an den Projektträger zu senden:

**Karlsruher Institut für Technologie**

**Projektträger Karlsruhe (PTKA)**

**Baden-Württemberg Programme**

**Hermann-von-Helmholtz-Platz 1**

**76344 Eggenstein-Leopoldshafen**

Für die Antragstellung in der **36. Fördertranche** ist der vom Gründungszentrum und allen Existenzgründerinnen und Existenzgründern unterschriebene Coaching-Fahrplan im Original postalisch an das Wissenschaftsministerium zu senden.

**Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg**

**Königstraße 46**

**z.H. Herr Thomas Bartel   
70173 Stuttgart**

Die Buchung und Abrechnung der Coaching-Maßnahmen wird über die antragstellende Hochschule abgewickelt. Auf der Rechnung müssen sowohl die Teilnehmenden jeweils namentlich genannt als auch der Inhalt der durchgeführten Coaching-Maßnahme angegeben sein.

**Richtlinie zum Coaching für das Programm „Junge Innovatoren“ des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst**

Als Teil des Förderprogramms „Junge Innovatoren“ werden die Geförderten durch die Finanzierung geeigneter Coaching-Maßnahmen unterstützt.

Dazu entwickeln die Innovatoren in Abstimmung mit ihrem jeweiligen Gründungszentrum **innerhalb von einem Monat nach Förderbeginn** einen Coaching-Fahrplan und legen diesen dem Projektträger zur Abstimmung vor. Aus diesem Coaching-Fahrplan müssen die Zielsetzung, die einzelnen geplanten Coaching-Maßnahmen, der Zeitplan, die voraussichtlichen Kosten sowie die eingebundenen Personen hervorgehen.

**Der Coaching-Fahrplan ist sowohl vom Gründungszentrum als auch von allen Existenzgründerinnen bzw. Existenzgründern, die an den Coaching-Maßnahmen teilnehmen wollen,** **zu unterschreiben und dem Projektträger (35. Tranche) bzw. dem Wissenschaftsministerium (36. Tranche) vorzulegen**.

Die Vorlage für den Coaching-Fahrplan ist unter [www.junge-innovatoren.de/infomaterial.html](http://www.junge-innovatoren.de/infomaterial.html) hinterlegt.

Bei Teamgründungen mit zwei oder mehreren geförderten Innovatoren kann das Coaching zusammengelegt werden. Jegliche Änderungen des Coaching-Fahrplans bedürfen der erneuten Zustimmung durch den Projektträger bzw. das Wissenschaftsministerium.

Im Rahmen der Förderung stehen pro Existenzgründung insgesamt bis zu **5.000,- € brutto** für Coaching-Maßnahmen zur Verfügung.

Fahrtkosten und Spesen (sowohl die der Existenzgründerinnen und Existenzgründer als auch die der Coaches) werden nicht erstattet.

Die antragstellende Institution ist als Rechnungsempfänger anzugeben, d.h. Coachings sind über das eigene Bestellsystem zu buchen und von der Hochschule zu bezahlen.

Auf der Rechnung müssen die Teilnehmenden jeweils namentlich genannt und die konkreten Inhalte der Coaching-Maßnahmen aufgeführt werden. Rechnungskopien sind dem kalenderjährlichen Verwendungsnachweis beizufügen.

Finanzielle Eigenbeteiligungen der Jungen Innovatoren sind **möglich**. Sollte dies im Einzelfall als sinnvoll erachtet werden, so ist im Vorfeld der Durchführung die Zustimmung durch den Projektträger bzw. das Wissenschaftsministerium einzuholen. Es ist des Weiteren zu beachten, dass Überschreitungen der geförderten Coachingmittel aus den Eigenmitteln der Existenzgründerinnen und Existenzgründer getragen werden müssen.

Im Rahmen des Abschlussberichts ist beim Projektträger bzw. beim Wissenschaftsministerium (i.d.R. 1 Monat nach Beendigung der Förderung) ein Coaching-Bericht vorzulegen. Dieser Bericht soll den Stand – über das gesamte Projekt hinweg – in Bezug auf das Coaching reflektieren. Hierbei soll auf ca. einer Seite darlegt werden soll, wie sich in Bezug auf das Coaching einzelne Maßnahmen positiv ausgewirkt haben. Gerne können auch Potenziale und Zukunftsaussichten angeführt werden.

**Hilfestellung:**

Das Coaching sollte das Knowhow der Existenzgründerin bzw. des Existenzgründers fördern, sodass diese(r) im Anschluss befähigt sein sollte, selbstständig zu agieren.

Die Coachingmaßnahmen sind von Dienstleistungen für die Existenzgründerin bzw. des Existenzgründers oder gar das Unternehmen zu differenzieren. Folgende Coachinginhalte sind denkbar:

Persönlichkeit: vom Wissenschaftler zum Unternehmer

* Unternehmerpersönlichkeit
* Informations- und Zeitmanagement
* Gesprächs- und Verhandlungsführung
* Stressbewältigung
* Netzwerk aufbauen

Unternehmensidee: vom Prototyp zur Marktreife

* Prototyp entwickeln
* Patent-/lizenzrechtliche Fragen klären

Unternehmenskonzeption/Wettbewerbssituation

* Stärken-Schwächen-Analyse
* Marktforschung (Kunden, Wettbewerb, Lieferanten)
* Benchmarking
* Entwicklung des Unternehmensprofils/der USP
* Informationsquellen identifizieren

Unternehmensplanung

* Unternehmensform
* Kurz-, mittel-, langfristige Unternehmensplanung
* Visionen des Unternehmens
* Absicherung von Unternehmerin/Unternehmer und Unternehmen
* Controlling

Personalwesen

* Personalbeschaffung und -verwaltung
* Personalentwicklung

Marktentwicklung

* Permanente Marktforschung
* Marktbearbeitungsstrategien
* Marketingkonzept
* Vertrieb

Finanzen/Finanzcontrolling

* Kapitalbedarfsplanung
* Finanzierungsplanung
* Kalkulation/Kostenrechnung
* Rentabilitätsrechnung
* Steuern
* Buchhaltung

Rechtliche Aspekte

* Vertragsgestaltung
* Wettbewerbsrecht