

Inhaltsverzeichnis

Kapitel A Die Geschäftsidee / Unternehmenskonzept

Beschreibung der Geschäftsidee	2
Märkte	2
Wettbewerbsvorteile	2
Zielgruppe	3
Rechtsform	3
Eingetragener Markenname	3
 Das Unternehmen / Entwicklung	 3
Dienstleistung -	4
Wesentliche Erfolgsfaktoren	5
Nutzen für den Kunden	6
Kunden-Vorteile durch die jobhopper-Agentur: Diese	6
Kunden-Vorteile durch Freie Mitarbeiter:	6
 IBM-Business-Partner	 8
Warum wollten wir IBM-Partner werden?	8
 Unser Abrechnungssystem	 9
Treuhand-Kontoverbindung	10
 Markenamen-Urkunde	 11

Kapitel B 1. Schritte und mehr

7 Schritte, die Sie gehen sollten	2
1) Lesen Sie dieses Handbuch	2
2) Melden Sie Ihr Gewerbe an	2
3) Kommunikationsmittel und Geschäftspapiere	3
4) Vereinbaren Sie mit uns einen Termin zur Einarbeitung	4
5) Richten Sie Ihr Büro ein	4
6) Setzen Sie sich mit Ihrem PC und extract auseinander!	5
7) Machen Sie sich Gedanken über die erste Freiberufler- und Kundengewinnung	5

Genehmigung zur Arbeitsvermittlung	6
Schreiben vom LAA	8
Schulungen	9
Vertriebspartner-Treffen und Erfahrungsaustausch	9
Betreuung / Zusammenarbeit	10
Warum ein Franchisesystem?	11
Überregionaler Einsatz von Freiberuflern	11
Kooperation/Corporate Design und Corporate Behavior	11
Freiberufler-Datenbank und Projektliste	12
Vertriebspartner-Beirat	14
jobhopper-Geschäftspapiere	15
Visitenkarte / Logo	16
Briefpapier	17
Fax- und Kurznachricht	18

Kapitel C - Marketing-Konzept

Branchen- / Marktanalyse	2
Entwicklung der jobhopper-Zentrale	2
Zielgruppe-/ Kundenanalyse	4
Konkurrenzsituation/Wettbewerb	9
Unsere Stärke / wodurch wir uns abheben	9
Entwicklung des IT-Marktes / gesuchte Qualifikationen	13
Analyse des Marktes für Freie Mitarbeit	17
IT-Arbeitsmarkt	19
Fazits aus der Marktanalyse:	22
Standortanalysen	23
<u>Produktpolitik bei jobhopper</u>	25
Produkt = Dienstleistung	25
Nutzen für die Kunden:	25
Preispolitik bei jobhopper	28
Distributionspolitik bei jobhopper	29
Kommunikationspolitik/Einleitung:	31

Kapitel D Werbung (Kommunikationspolitik)

Kommunikationspolitik 2

Werbekonzept 5
 Aufgaben-Verteilung5
 Ideen für das Jahr 20016
 Ziele unserer Kom.-Maßnahmen7

Botschaft / Auftritt nach Außen 8
 Gestaltung der Botschaft von jobhopper8
 Tonality / Texte8
 Ausdrucksform / Gestaltung (Schrift/Logo)8
 Botschaften (USPs=Alleinstellungsmerkmale) kreativ umgesetzt ..9

Budget 11

Werbe-/Mediaplanung 13

Werbe-Beispiele / -Vorlagen 15
 Mailing 116
 Mailing 217
 Fax-Antwort18
 Anzeigen-Beispiele19
 Presstext mit20
 Anschreiben20
 Bereits erschienene Presseberichte24

Kapitel E Vertrieb

Vertrieb 2
 Methodisches Vorgehen2
 Adressen beschaffen und selektieren3
 Mailings4
 Kundenakquise / Nachakquirieren von Mailings5
 Kunden besuchen6

Telefonakquise 9
 Gesprächsablauf9
 Termin10
 Fragen / Einwände11

Telefonleitfaden von Marion Schilling (Freiberuflerin):	12
Anfragen bearbeiten	16
Interessenten bedienen	16
Konkrete Anfragen bearbeiten	16
Nachvertragliches Verhalten	17
Aufträge abschließen	18
Preisgestaltung	20
Argumente für Honorarhöhen der Freiberufler.	20
Rechen-Beispiel	20
Zahlungsmodalitäten	21
Abrechnen / Honorare einziehen	22
Verwenden der Interessenten- und Kunden-Formulare	24
Anschreiben zum Booklet versenden an Intressenten	25
Anschreiben zum Versenden von FB-Profilen an Interessenten	26
Vorvereinbarung	27
Angebotsschreiben	28
Vertrag / Auftragsbestätigung	29
Kunden-Bedarfsbogen	35
Kunden-Infoblatt	36
Beispiel-Rg. von Freiberuflern	39
Abrechnungsformulare	40
<u>Kapitel F</u> <u>Feste und Freie Mitarbeiter</u>	
Vermittlung von Freiberuflern und Angestellten	2
Sozialgesetzbuch: Arbeitnehmer oder Selbständige	3
Allgemeines zu Freiberuflern	5
Freiberufler-Pool	5
Nutzen für Freiberufler	6
Freiberufler gewinnen	7
Beispiele Stellenanzeigen	8
Honorare	9

Verwenden der FB-Formulare.....	10
Freiberufler-Formulare zur Ansicht	12
Freiberufler-Profil	13
Profil-Muster EDV	21
Vorvereinbarung/Kundenschutz	23
Stundenzettel	24
Berufsbezeichnungen / Tätigkeiten	25
Marketing	25
Creation / Internet / Multimedia	25
EDV	26
<u>Kapitel G</u>	<u>Recht & Soziales</u>
Scheinselbständigkeit / Rechte.....	2
Vermittlung von IT-Fachkräften aus nicht EU-Ländern /	
Greencard	8
Interna	8
Zur Greencard	9
Wichtige Adressen:	11
Verordnung über die Arbeitsgenehmigung	12
Arbeitsplatzrichtlinien	17
Versicherungen für Selbständige.....	22
Persönliche Absicherung	25
Geschäftliche Absicherung	32
<u>Kapitel H.....</u>	<u>EDV und Nutzung von Extract</u>
Soft- & Hardware, die Sie brauchen	2
extract®	
Produktbeschreibung	3
Vorbereitung des PCs für die Nutzung von extract.....	5
System-Einstellungen	5

Installation des PESServer Word-Starter-Moduls	6
Die Funktionen der Freiberufler-Datenbank in extract	9
Buttons/Symbole	10
Wie Freiberufler-Profile angelegt werden	12
EDV-Begriffe, die täglich anfallen	15
Internet	20

Kapitel I Rechnungsverwaltung & Controlling

Vertrags- und Rechnungswesen	2
Programmbeschreibung RV	3
Techn. Info:	3
Erklärung der einzelnen Menüs	3
Vertriebs-Controlling	8
Was ist Controlling ?	8
Zweistufenplan	9
Übersicht der zu erarbeitenden Daten	10

Kapitel J Prozesse/Vorgehen (Anlagen)

- „Kundengewinnung und -betreuung / Anfragen bearbeiten“
- „Kaltakquise per Telefon“ (Gesprächsleitfaden)
- „Projektbeschreibung“
- „Eintragen von Projekten auf der Website“
- „Vorstellungsgespräche bei Kunden mit Freiberuflern führen und vorbereiten“