

Interessentenhandbuch



delta – Studentische Unternehmensberatung
15.10.2011





Inhalt

1. Allgemeines.....	3
2. Vision, Mission, Kernwerte und Ziele	4
2.1 Vision	4
2.2 Mission	4
2.3 Kernwerte	5
2.4 Mittelfristige Ziele	5
3. Der Verein delta e.V.....	6
3.1 Organisation und Aufbau	6
3.2 Rechtliche Aspekte	8
3.3 Mitgliederentwicklung.....	8
4. delta UG (haftungsbeschränkt).....	10
4.1 Rechtliche Aspekte	10
4.2 Projektarbeit	11
4.3 Abgrenzung delta UG und delta e.V.	13
5. Montags Meeting	14
6. Intranet und E-Mail.....	16
7. Als delta solltest du wissen... ..	19
8. Anhang.....	21
8.1 Abkürzungen	21



1. Allgemeines

Herzlich Willkommen bei delta!

„Grau, treuer Freund, ist alle Theorie“, das wusste schon von Goethe und sollte damit recht behalten, denn Personalentscheider führender Unternehmen bemängeln unlängst die mangelnde praktische Erfahrung, die gerade Universitätsstudenten und -studentinnen nach ihrem Abschluss mitbrächten. delta kann dabei helfen, diesen Missstand zu beseitigen.

Im Folgenden wird für bessere Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet – gemeint sind stets weibliche und männliche Form. Wir bitten uns dies nachzusehen.

Bei delta sind alle Studienrichtungen gefragt, denn nur das breite Spektrum an Wissen und Erfahrung ermöglicht es uns, unser breitgefächertes Beratungsportfolio anbieten zu können.

Was zeichnet delta gegenüber anderen aus?

Wie sieht die tägliche Arbeit der deltas aus?

Antworten auf diese Fragen und auf vieles mehr findest du in diesem Handbuch.

Vorweg sei jedoch schon einmal folgendes gesagt:

In erster Linie ist delta eine studentische Unternehmensberatung¹, deren Aufgaben das

Durchführen von Beratungsprojekten und die Weiterentwicklung der Mitglieder sind. delta ist jedoch auch eine Hochschulgruppe, ein gemeinnütziger Verein und eine Kapitalgesellschaft. delta hat sich neben dem Wissensaustausch seiner Mitglieder auch die Völkerverständigung und die Studentenförderung auf die Fahnen geschrieben.

Aus diesem Grund ist delta auch für alle Studierenden offen. Obwohl der Großteil der deltas am KIT studiert, heißen wir Studierende aller Hochschulen herzlich willkommen. Gleiches gilt natürlich auch für die Studienrichtung. Nicht nur Studenten wirtschaftlich orientierter Studiengänge, sondern auch Ingenieure, Informatiker, Natur- oder Geisteswissenschaftler sind bei uns stets willkommen.

Wir hoffen dieses Handbuch hilft Dir, in der zugegebenermaßen nicht ganz einfachen Anfangszeit einen Überblick zu gewinnen und dich erfolgreich in delta zu integrieren.

Viel Spaß und Erfolg bei deinem Werdegang wünschen dir deine deltas.

¹ **Studentische Unternehmensberatungen** sind von Studenten getragene Unternehmensberatungen an Hochschulen oder im universitären Umfeld. In den meisten Fällen setzen sie sich aus Studenten der wirtschaftswissenschaftlich geprägten Studiengänge zusammen, wobei in den letzten Jahren auch hier vermehrt Interdisziplinarität Einzug hält. In Deutschland haben die meisten studentischen Unternehmensberatungen als

Rechtsform den Verein (e.V.) gewählt, wobei dann die Projektarbeit meist von verschiedenen GbR getätigt wird; neuerdings werden von größeren JEs die Projekte auch über haftungsbeschränkte Gesellschaften, wie die Unternehmergesellschaft abgewickelt. (Quelle: Wikipedia)



2. Vision, Mission, Kernwerte und Ziele

2.1 Vision

- Durch unsere attraktiven Entwicklungsmöglichkeiten möchten wir die engagiertesten und qualifiziertesten Studenten für unsere Initiative begeistern.
- Durch die erfolgreiche Bearbeitung herausfordernder Beratungsprojekte werden wir die renommierteste und bekannteste Studentische Unternehmensberatung in Europa.
- Durch stetige Forderung und Förderung des Qualitätsbewusstseins sowie unserer effizienten Strukturen und Professionalität garantieren wir unseren Kunden die höchste Qualität unserer Arbeit und werden somit zur ersten Wahl für Unternehmen, die anspruchsvolle Beratungsdienstleistungen nachfragen.
- Wir verfügen über ein globales Netzwerk, das sich durch aktiven Austausch aller Mitglieder auszeichnet und durch seine hohen Qualitätsansprüche bekannt und anerkannt ist.
- Wir sind ein starkes Team aus motivierten Mitgliedern, in dem sich jeder Einzelne für die gemeinsamen Ziele engagiert.

2.2 Mission

Als eine der führenden Studentischen Unternehmensberatungen bietet delta die attraktivste Möglichkeit, sich neben dem Studium zu engagieren, indem wir

- mit qualifizierten Mitgliedern anspruchsvolle Projekte in einem professionellen Rahmen erfolgreich bearbeiten, um praktische Erfahrungen zu sammeln
 - durch unsere Kontakte ein lebendiges Netzwerk bilden, welches kontinuierlich erweitert und vertieft wird
 - eine Plattform für Wissens- und Erfahrungsaustausch bieten, die die persönliche Weiterentwicklung sowie das gemeinschaftliche Lernen und Arbeiten fördert
- Engagement im Team fordern und Spaß gewährleisten
 - unseren Kunden einen Mehrwert durch professionelle und qualitativ hochwertige Beratungsleistung bieten
 - durch Eigeninitiative und Kreativität individuelle Lösungen erarbeiten, sowie ihre Zufriedenheit als wesentlichen Maßstab unserer Arbeit ansehen

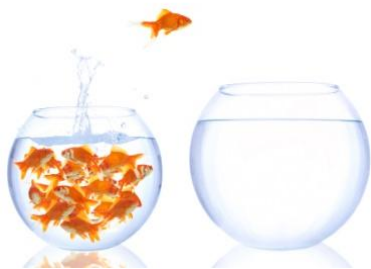
2.3 Kernwerte



2.4 Mittelfristige Ziele

Aus unserer Vision haben wir folgende mittelfristigen Ziele abgeleitet, an derer Erreichung wir alle zusammen arbeiten:

- Jeder delta macht externe Projekte
- Jeder delta entwickelt sich in seiner Laufbahn kontinuierlich professionell und persönlich weiter
- delta ist bei Kunden und Studenten als Projektpartner und Ausbilder gefragt
- Die interne Arbeit unterstützt effektiv und effizient die Projektarbeit und Ausbildung



3. Der Verein delta e.V.

3.1 Organisation und Aufbau

Der Verein delta e.V. gliedert sich in sechs Bereiche.

Das Ressort Akquise und Kundenbetreuung (A&K)

Das Ressort A&K ist Schnittstelle zwischen delta und der Außenwelt. Sowohl Ansprechpartner für externe Anfragen, als auch verantwortlich für die Herausgabe von Pressemitteilungen, prägt die Arbeit dieses Ressorts das Auftreten und das Erscheinungsbild deltas wie kein anderes.

Weiterhin gehören die Pflege des Corporate Design, die Kundenwerbung sowie die Kundenbetreuung zu den Aufgaben von A&K.

Zum Ressort gehören drei Teams und ein Beauftragter:

- PR-Team
- Netzwerkteam
- Telefonteam
- Homepagebeauftragter

Wenn du Lust hast, Kontakt mit unseren Kunden aufzunehmen oder dich aktiv an der Projektakquise zu beteiligen, solltest du dich hier engagieren!

Egal ob du neue PR-Strategien erarbeiten, deine bei delta erlernten rhetorischen Fähigkeiten in der Praxis anwenden oder als „Content Manager“ unsere Homepage „up to date“ halten willst, hier bist du genau richtig.

Das Ressort Human Resources (HR)

Die Kernaufgaben des Ressorts Human Resources sind neben der Betreuung und Weiterentwicklung der Anwärter und Mitglieder auch die Werbung neuer Interessenten. Wie jede Hochschulgruppe muss sich auch delta, nicht erst seit der Bachelor-Master-Einführung, auf die bewegten Lebensumstände ihrer Mitglieder einstellen. Praktika, Auslandsaufenthalte, Hochschulwechsel oder Beendigung des Studiums lassen stets einen Teil der deltas aus dem aktiven Engagement ausscheiden. Dieses Defizit durch gut ausgebildete Nachwuchskräfte auszugleichen ist die Aufgabe von HR.

Das Erstellen und Abhalten von Schulungen sowie die Organisation von externen Schulungen mit angesehenen Unternehmensberatungen gehören ebenso zu den Aufgaben dieses Ressorts wie die Betreuung der Interessenten, Anwärter, Mitglieder und Alumni im Rahmen von Funevents, Working Weekends Alumnistammtischen oder weiteren Veranstaltungen.

Diese Aufgaben sind aufgeteilt in die Teams:

- Ausbildungsteam
- Betreuungsteam
- Recruitingteam

Bei Fragen steht dir der Vorstand HR gerne zur Verfügung.

Das Ressort Finanzen und Recht (F&R)

Wie der Name schon sagt, kümmern sich die Mitglieder dieses Ressorts sowohl um die finanziellen Mittel als auch die rechtlichen Aspekte von delta.

Zum Feld der Finanzen zählen Buchhaltung, Jahresabschluss, Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie die Finanzplanung. Hier bietet sich jedem Ressortmitglied die Möglichkeit, die Vorgänge im Rechnungswesen und Controlling zu erlernen, wie sie grundsätzlich auch in Unternehmen auftreten. Dabei kann man das im Studium erworbene Wissen unmittelbar in der Praxis erleben und es dabei auch weiter vertiefen.

Der Bereich Recht beinhaltet vor allem die rechtliche Unterstützung der Projektteams. Diese werden zum Beispiel bei der Vertragsgestaltung mit unseren Kunden oder auch bei der Erstellung ihrer persönlichen Steuererklärungen unterstützt. Ressortmitglieder haben durch die Beschäftigung mit diesen Themen die Möglichkeit, ein tieferes Verständnis von rechtlichen Fragestellungen und auftretenden Problemen zu erlangen, die sich bei unseren Geschäftsbeziehungen ergeben.

Außerdem überwacht das Ressort F&R die rechtlichen Bestimmungen, die delta e. V., als gemeinnütziger Verein, gegenüber dem Finanzamt zu beachten hat, näheres hierzu im Abschnitt „6. Rechtliche Aspekte“.

Das Ressort Informationsmanagement (IM)

Das Ressort Informationsmanagement kümmert sich, wie der Name bereits andeutet, um das Informationsmanagement. Dieses basiert auf diversen IT-Systemen die von den Ressortmitgliedern betreut werden. Das Ressort IM nimmt dabei eine unterstützende, vereinübergreifende Rolle ein, welche die Arbeit der anderen Ressorts, aber vor allem die Arbeit der Projektteams vereinfacht, Kommunikation ermöglicht und das Wissen deltas verwaltet und zugänglich aufbereitet.

Neben der Weiterentwicklung des Intranets (kXp) gehören auch Aufgaben wie die Wartung der eingesetzten System sowie die

technische Unterstützung des Wissensmanagements zu den Aufgaben dieses Ressorts.

Das Ressort Qualitätsmanagement (QM)

Die Qualität der internen sowie externen (Projekt-)Arbeit und die Mitgliederentwicklung haben bei delta oberste Priorität. Wir sind sehr stolz darauf, dass wir von unseren Kunden aufgrund unserer hohen Ansprüche an die abgelieferte Arbeit immer wieder mit Folgeprojekten beauftragt werden. Diese Qualität zu sichern und auszubauen ist Aufgabe des Ressorts Qualitätsmanagement.

Seit April 2004 ist delta als erste studentische Unternehmensberatung Deutschlands nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert. Diese Zertifizierung attestiert delta ein funktionierendes und auf ständige Verbesserung ausgelegtes QM-System. Neben der Ausrichtung an Kundenanforderungen bildet die Prozessorientierung einen der wichtigen Pfeiler unseres QM-Systems. Durch das Betrachten von abteilungsübergreifenden Abläufen werden typische Schnittstellenproblematiken beseitigt und so Effizienz und Effektivität von Prozessen kontinuierlich verbessert.

Zu den Aufgaben von QM gehören neben dem Projektcontrolling vor allem die Pflege der internen Projektdatenbank, die die wichtigsten Dokumente, Ergebnisse und „Lessons Learned“ aller abgeschlossenen Projekte umfasst, sowie die Durchführung interner Audits, welche die Effizienz in den einzelnen Stellen sichern und Verbesserungspotentiale aufzeigen sollen.

Der Bereich „Organisation & Netzwerke“ (O&N)

Der Bereich O&N ist bei delta für die interne und externe Koordination der verschiedenen Organe zuständig. Das Abstimmen von Terminen oder das Finden von geeigneten Räumlichkeiten für Treffen gehört dabei genauso zu den Aufgaben wie z.B. die Repräsentation deltas in verschiedenen Netzwerken und Zusammenschlüssen. Weiterhin fällt die Planung und Organisation des wöchentli-

chen Montags Meetings sowie die Werbung und Betreuung unserer Kuratoren, die uns als angesehene Wissenschaftler oder Unternehmer bei Fragen oder Problemen unterstützen, in den Aufgabenbereich von O&N.

Zögere nicht, einen unserer Vorstände oder die Teamleiter anzusprechen, wenn du Interesse an der Mitarbeit in einem Ressort hast. Die regelmäßig stattfindenden Ressorttreffen sind eine gute Möglichkeit, sich darüber zu informieren, was in den Ressorts gerade ansteht, und wo Du dich einbringen kannst. Schau doch einfach mal in den Ressorttreffen vorbei!

3.2 Rechtliche Aspekte

Ein Verein ist eine freiwillige und auf Dauer angelegte Vereinigung von natürlichen oder juristischen Personen, die ein bestimmtes Ziel verfolgen. Das Bestehen des Vereins ist dabei unabhängig von dem Wechsel seiner Mitglieder.

Bei delta ist dieses Vereinsziel die Mitgliederentwicklung, also die Weiterentwicklung der Fähigkeiten aller interessierten Studenten, sowie das Ziel, das an der Universität gelernete theoretische Wissen in der Praxis einzusetzen und zu vertiefen. Nach Möglichkeit sollte dies über so viele „Studentengenerationen“ wie möglich erfolgen. Dazu muss delta insbesondere Nachwuchs rekrutieren und diesen zur Ausübung administrativer Aufgaben weiterbilden.

Der Vereinszweck wird in der Satzung festgehalten, die ihr im WMS finden könnt.

Um sich eingetragener Verein (e.V.), nennen zu dürfen, bedarf es weiterer Voraussetzungen. Der Verein muss im Vereinsregister des Amtsgerichts eingetragen sein und keine wirtschaftlichen Ziele verfolgen.

Es handelt sich um einen Idealverein, der gemeinnützige Zwecke verfolgt, dessen Tätigkeit also darauf gerichtet ist, die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sitt-

lichem Gebiet selbstlos zu fördern. Dies ist bei delta folgendermaßen realisiert:

Forderung	Interpretation	Umsetzung
Allgemeinheit	Keine Beschränkung des Personenkreis	Der Verein ist für alle Studierenden offen
Selbstlosigkeit	Freigiebigkeit, Uneigennützigkeit und nicht eigenwirtschaftlich	Jede Ausgabe prüfen, ob sie dem Vereinszweck entspricht
Ausschließlichkeit	Verfolgung steuerbegünstigter satzungsgemäßer Ziele	Ausschließliche Förderung von satzungsgemäßen Veranstaltungen
Betätigungsfeld	Bildung, Weiterbildung, Qualifizierungsmaßnahmen	Schulungen, Workshops, Projektarbeit

Neben der Gemeinnützigkeit ist delta zudem „besonders förderungswürdig“, da wir uns in der Studentenhilfe engagieren. Dies gestaltet vor allem das Spenden an delta sehr viel attraktiver, da diese steuerlich geltend gemacht werden können.

3.3 Mitgliederentwicklung



Eine stetige Mitgliederentwicklung und die damit einhergehende Professionalisierung sind für delta eine wertvolle Säule, um neue Projekte zu akquirieren und zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen.

Zurzeit bist du Interessent. Wenn du dich nach dem Kennenlern-Interview (KLI) für ein Engagement bei delta entscheidest und an der delta-Schulung teilgenommen hast, wirst du Anwärter.

Der nächste Schritt auf der „Karriereleiter“ ist der Mitgliedsstatus. Dazu sind jedoch einige Pflichtvoraussetzungen zu erfüllen, insbesondere ein abgeschlossenes externes Projekt.

Zunächst solltest du dich unbedingt auf ein internes Projekt bewerben.

Große Aufgaben mit einem konzeptionellen Anspruch innerhalb der Vereinsarbeit werden als interne Projekte ausgeschrieben und von 2-3 angehenden Unternehmensberatern be-

arbeitet. Der Kunde ist dabei kein außenstehendes Unternehmen, sondern einer der Vorstände. Neben dem offensichtlichen Nutzen, den du durch deine Arbeit für delta generierst, steht die Rolle als „Generalprobe“ für die Arbeit an externen Projekten im Vordergrund. Hier kannst du beweisen, dass du selbstständig qualitativ hochwertige Arbeit liefern kannst und dich jederzeit professionell dem Kunden gegenüber verhältst. Mehr zu diesem Thema erfährst du unter „3.1 Projektarbeit“.

Der erfolgreiche Abschluss eines internen Projekts ist üblich, bevor man in einem externen Projekt mitarbeitet.

Um erfolgreich an Projekten arbeiten zu können, wird euch das Handwerkszeug eines guten Beraters in mehreren „Pflichtschulungen“, die mindestens einmal pro Semester angeboten werden, vermittelt. Diese müssen besucht werden, da sie Voraussetzung für die Ernennung zum Mitglied sind.

Hast du dein internes Projekt erfolgreich abgeschlossen, ist der nächste Schritt die Arbeit an einem externen Projekt. Wie genau externe Projekte ablaufen, steht in Kapitel "4.2 Projektarbeit" beschrieben. Nach Abschluss deines externen Projekts kannst du einen Mitgliedsantrag stellen.

Die Pflichtschulungen sind:

delta-Schulung

Erfahre was delta ausmacht und wie wir arbeiten! Rechtliche Aspekte der Projektarbeit werden dabei genauso thematisiert wie der Aufbau des Vereins und der UG und die Kompetenzverteilung der einzelnen Ämter und Posten. Was ist der Unterschied zwischen Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) und Unternehmergesellschaft (UG)? Warum ist die Trennung von Verein und UG so wichtig? Antworten auf diese und weitere Fragen findest du hier.

Präsentationsschulung

Hier zeigt man dir den Umgang mit mehreren wertvollen PowerPoint-Tools, die dir die Arbeit erleichtern und den Weg für überzeugende Präsentationen ebnen.

Im Rahmen dieser Schulung werden die Grundlagen des Corporate Design von delta vermittelt und worauf man bei der Erstellung einer PowerPoint Präsentation für delta achten sollte.

Projektmanagementschulung

Je größer das Team, desto höher der Managementaufwand. Damit du immer den Wald vor lauter Bäumen siehst, lernst du hier, wie man Projektarbeit erfolgreich delegiert, koordiniert und kontrolliert und wie man Projekte erfolgreich strukturiert und in einen zeitlichen Kontext einordnet.

Weitere Schulungen und Veranstaltungen

Neben diesen grundlegenden Schulungen gibt es noch viele weitere sehr interessante Angebote, zu denen du dich anmelden bzw. bewerben kannst. Diese beinhalten i.d.R. themenspezifische Schulungen und Fallstudien, die wir in Zusammenarbeit mit unseren renommierten Partnern aus der Wirtschaft anbieten.

Für diese Veranstaltungen kannst du dich im kXp unter "Veranstaltungen" anmelden.

Um dieses vielfältige Programm anbieten zu können, bedarf es natürlich des Engagements aller deltas - also auch deines Engagements!

Egal ob du in einem Ressort an einem Thema mitarbeitest, das dich besonders interessiert, eine der vielen Aufgaben übernimmst oder im Team an der Mitgliederbetreuung, der Präsentation von delta auf Messen oder der Weiterentwicklung des Intranets arbeitest: delta zählt auf dich!

Dabei ist es zunächst egal, ob du Erfahrung auf einem Gebiet hast, die du weiter ausbauen willst, oder dich in einen neuen Sachverhalt einarbeiten willst.



4. delta UG (haftungsbeschränkt)

delta Studentische Unternehmensberatung UG (haftungsbeschränkt):

- Gegründet 2008 zur Vereinfachung der Projektabwicklung
- Erste JE mit vergleichbarer Rechtsform
- Erspart den einzelnen Projektteams eine komplizierte GbR-Gründung
- delta e.V. ist einziger Gesellschafter der UG
- Die Vorstände QM, F&R und A&K des Vereins sind gleichzeitig Geschäftsführer der UG
- Projekte werden komplett über die delta UG abgewickelt
- Die delta UG war eine der ersten Unternehmergeellschaften, die in Deutschland gegründet wurden

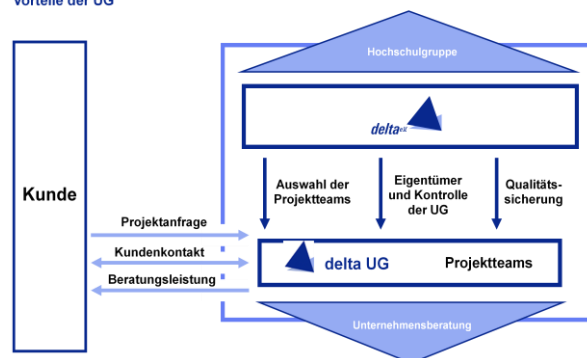
4.1 Rechtliche Aspekte

Ein gemeinnütziger Verein, wie delta e.V. darf keine wirtschaftlichen Interessen verfolgen. Da die Akquise und Durchführung von Projekten jedoch dem Profit dienen, was ein Spannungsfeld zwischen Vereinsarbeit und Beratungstätigkeit darstellt, werden diese Tätigkeiten in die delta UG ausgelagert. Aus diesem Grund legen wir bei delta auch besonders viel Wert auf die strikte Trennung dieser beiden Bereiche.

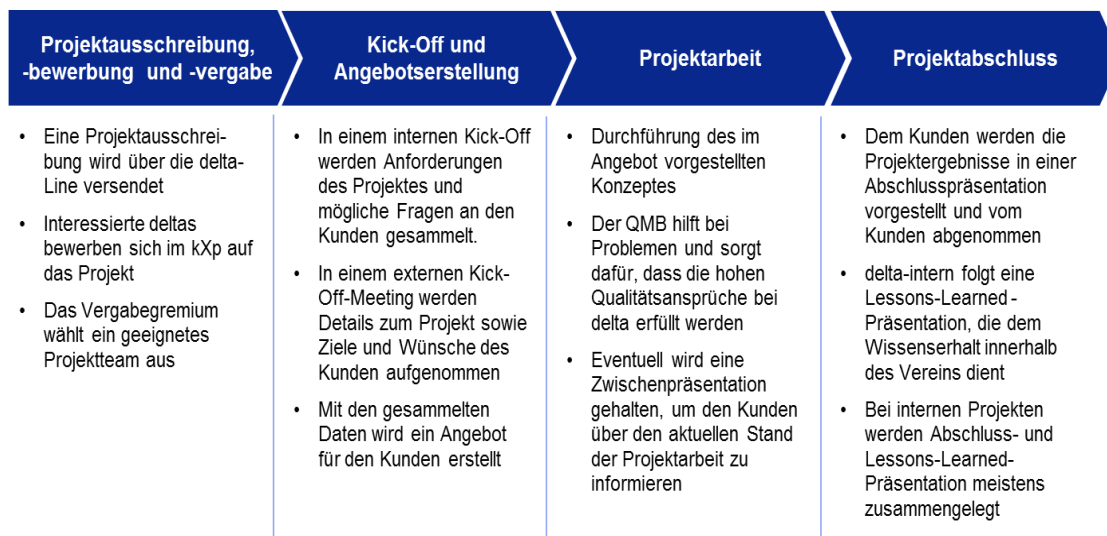
Eine Unternehmergeellschaft oder „Mini-GmbH“ besitzt ähnlich wie eine „richtige“ GmbH Geschäftsführer, Gesellschafter und Stammkapital. Allerdings müssen statt der sonst üblichen 25.000 € nur ein kleinerer Teil bei der Gründung hinterlegt werden (ab einem Euro). Aus diesem Grund muss der Zusatz „haftungsbeschränkt“ geführt werden. Vom erwirtschafteten Jahresüberschuss müssen mindestens 25% in die Rücklagen einfließen und so die volle Summe über die Jahre „aufgefüllt“ werden. Erreicht die UG ein Stammkapital von 25.000 € kann der Zusatz „haftungsbeschränkt“ weggelassen werden oder direkt in eine GmbH umfirmiert werden.

Da die UG ein durchaus profitorientiertes Ziel verfolgt und es sich um einen normalen wirtschaftlichen Betrieb handelt, gelten für sie natürlich keine der steuerlichen Vergünstigungen und Vorteile von denen ein Verein profitiert. Aus diesem Grund ist die Abgrenzung der UG gegenüber dem Verein auch von so großer Wichtigkeit, ebenso wie ein differenzierter Auftritt nach außen. Bei Info-Veranstaltungen auf dem Campus z.B. tritt der Verein auf, wohingegen beim Kontakt mit dem Kunden ausschließlich die UG-Signatur in Mails erscheinen darf.

Vorteile der UG



4.2 Projektarbeit



Eines der Hauptziele deltas ist das Anbieten hochwertiger Beratungsdienstleistungen und dementsprechend nimmt die Projektarbeit bei delta eine sehr wichtige Rolle ein.

Es gibt interne und externe Projekte. Diese sind nach der Stellung des Kunden benannt. Externe Projekte werden von Unternehmen, Institutionen oder öffentlichen Einrichtungen vergeben, wohingegen bei internen Projekten einer der Vorstände von delta als Auftraggeber fungiert.

Ein Projektteam besteht immer aus einem Projektleiter und einem oder mehreren Projektmitgliedern (PM).

Der grundsätzliche Ablauf eines Projekts sieht folgendermaßen aus:

Projektaus-schreibung, -bewerbung und -vergabe:

Nach erfolgreicher Akquise wird eine Mitteilung über ein neu ausgeschriebenes Projekt über die delta-Line (E-Mail-Verteiler) an alle deltas geschickt. In dieser Ausschreibung stehen grobe Rahmendaten des Projekts, wie etwa die Anzahl an Projektmitgliedern, die ungefähre Dauer und der grobe Tätigkeitsbereich. Auch kundenspezifische Wünsche über den zeitlichen Ablauf oder die Anforderungen an ein mögliches Projektteam werden berücksichtigt.

Bis zum Ablauf der in der Regel einwöchigen Bewerbungsfrist können sich interessierte deltas unter der Rubrik „Projekte – Ausschreibungen“ als PM oder PL oder auch auf beide Positionen bewerben.

Die eingegangenen Bewerbungen werden von einem Vergabegremium ausgewertet, welches das optimale Projektteam auswählt und für jede Projektvergabe neu besetzt wird. Kriterien für eine erfolgreiche Bewerbung sind unter anderem Engagement im Verein und projektrelevante Qualifikationen. Zusätzlich wird darauf geachtet, dass das Team gut zusammenpasst.

Jedem Projektteam wird ein Qualitätsmanagementbetreuer, kurz QMB², zur Seite gestellt, der während der Projektarbeit auf die Einhaltung von Qualitätsstandards achtet und das Projektteam in schwierigen Fragen berät.

Tipp für deine erste Bewerbung:
Lass dir von deinem Mentor oder einem erfahrenen delta Feedback geben!

²Ein **Qualitätsmanagementberater (QMB)** ist ein erfahrener delta, der durch seine bisherigen Projekte oder Aufgaben bei delta die qualitativen Richtlinien und Anforderungen kennt und das Projektteam dahingehend berät.

Kick-Off und Angebotserstellung:

Nach erfolgter Projektvergabe findet zunächst das interne „Kick-Off-Meeting“ statt (oft mit dem QMB). Hier soll sich das Team kennenlernen und über die Ziele und Anforderungen des Projekts austauschen sowie ein erster zeitlicher Rahmen für die Projektarbeit vereinbart werden. Des Weiteren sollten auch inhaltliche Fragen und Spezifikationen gesammelt werden, die man noch mit dem Kunden absprechen muss. Dies ist wichtig, um im nächsten Schritt, dem „externen Kick-Off“ dem Kunden einen professionellen Eindruck zu vermitteln. In diesem Meeting werden sowohl die Details des Projekts als auch die Ziele und Wünsche des Kunden aufgenommen.

Aus diesen Informationen erstellt das Projektteam ein Angebot für den Kunden. Wichtige Bestandteile des Angebotes sind unter anderem:

- Teamvorstellung
- Zielsetzungen, aufgeschlüsselt in Teilziele
- geplantes Vorgehen des Teams im Groben sowie im Detail
- Zeitliche Planung mit geplantem Zeitumfang in Beratertagen(BT)³ und detaillierter Darstellung der Dauer der einzelnen Projektphasen

Angebote werden bei delta in aller Regel in Form einer Präsentation, auf Kundenwunsch aber auch in ausformulierter Schriftform unterbreitet.

Projektarbeit:

Nach der Annahme des Angebots startet die eigentliche Projektarbeit. Das Projektteam bearbeitet die Aufgaben, sammelt Informationen und fügt diese zusammen. Eine besondere Rolle fällt hierbei dem Projektleiter zu,

³ Ein **Beratertag** hat 8 Stunden, der Tagessatz ist projektspezifisch und wird von den Teams ausgehandelt

der neben seiner eigenen Projektarbeit auch anfallende Aufgaben delegieren und seine Mitglieder koordinieren muss und in der Regel auch die Kommunikation mit dem QMB übernimmt. Außerdem stellt der Projektleiter regelmäßig Projektberichte ins kXp ein und stellt diese im MM vor.

Projektabschluss

Ist das Projekt zu Ende, werden die Ergebnisse dem Kunden in einer Abschlusspräsentation vorgestellt. Anschließend folgt im MM eine Lessons-Learned-Präsentation in welcher die Projektmitglieder den anderen Vereinsmitgliedern wichtige Erfahrungen sowie aufgetretene Probleme und deren Lösungen aus dem abgeschlossenen Projekt präsentieren. Damit nimmt die Lessons-Learned-Präsentation eine wichtige Rolle beim Wissensaustausch innerhalb des Vereins ein. Bei internen Projekten werden diese beiden Präsentationen für gewöhnlich zusammengelegt.

Feedback von Präsentationen

Projektpräsentationen werden in der Regel zuerst von eurem QMB und danach vom gesamten Vorstand gefeedbackt. Für Feedbackschleifen empfiehlt es sich, ausreichend Zeit einzuplanen und angemessene Deadlines zu setzen. Teil der Feedbackschleife für externe Projekte ist darüber hinaus die Präsentation im MM. Hier gibt das gesamte Plenum Feedback zur Präsentation, so dass gewährleistet werden kann, dass nur Präsentationen beim Kunden gehalten werden, die den hohen qualitativen Ansprüchen deltas genügen.

Weitere Informationen zur Projektarbeit

Weitere Informationen zu dem Thema Projektarbeit /-abwicklung gibt es ebenfalls im WMS. Besonders das Projektmanagement-Handbuch, kurz PMH, enthält sehr viele nützliche Hinweise und Tipps zur Projektarbeit.

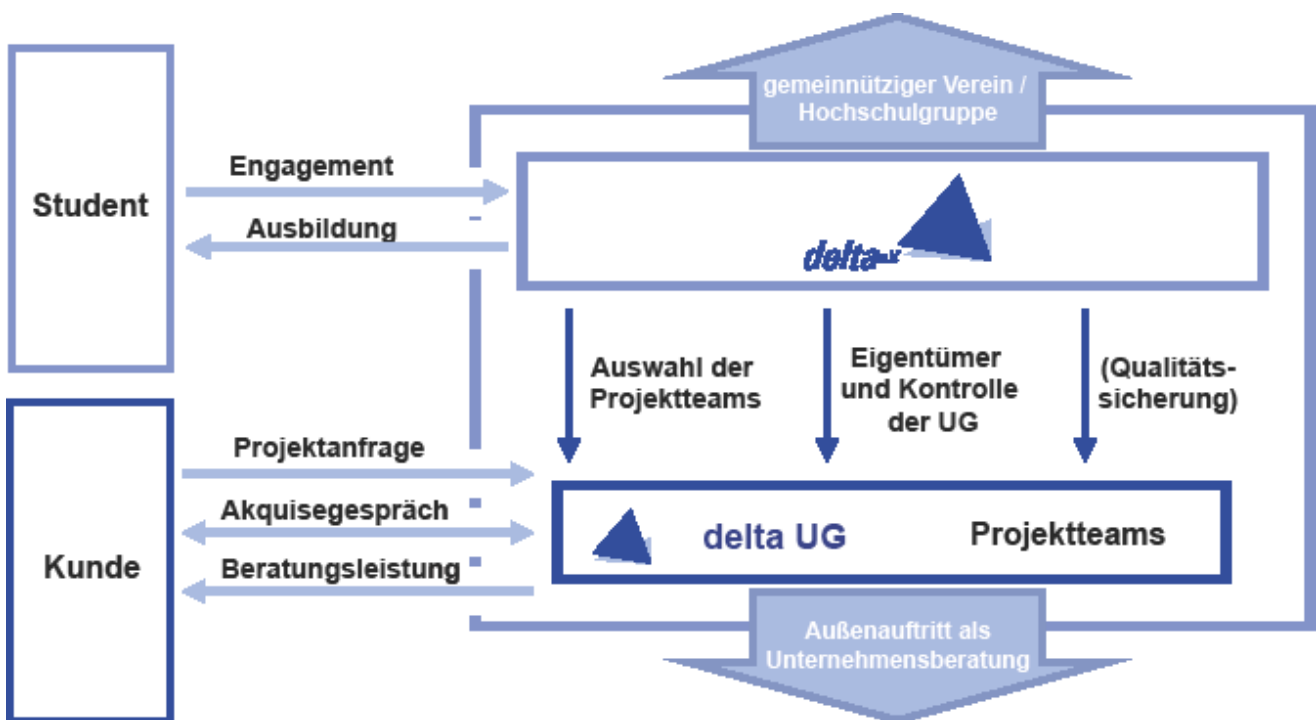
4.3 Abgrenzung delta UG und delta e.V.

Die studentische Unternehmensberatung delta besteht aus der Organschaft zweier Körperschaften, dem eingetragenen, gemeinnützigen Verein „delta e.V.“ und der Kapitalgesellschaft „delta Studentische Unternehmensberatung UG (haftungsbeschränkt)“, kurz delta UG.

Der Verein delta e.V. ist als Hochschulgruppe am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) registriert. Er rekrutiert Studenten an Karlsruher Hochschulen, bindet diese durch Veranstaltungen und Funevents in das Vereinsleben ein und schult diese in den Grundlagen der Projektabwicklung sowie des Qualitätsmanagements bei delta. Die Studenten engagieren sich ehrenamtlich bei delta e.V. und halten somit alle wichtigen Organe des Vereins am Laufen. Der Verein wird durch einen sechsköpfigen Vorstand repräsentiert und

dient als Ansprechpartner für alle Studenten und Institute am KIT und anderen Karlsruher Hochschulen.

Die zweite Körperschaft im Rahmen der Organschaft stellt die Kapitalgesellschaft delta UG dar, welche zu 100 % im Besitz von delta e.V. ist und als Projektabwicklungsgesellschaft gegründet wurde. Sie akquiriert Projekte, schließt Beratungsverträge mit Unternehmen ab und kümmert sich um die finanzielle und rechtliche Abwicklung der Projekte. Sie stellt Studenten, welche durch ein Auswahlgremium bei delta e.V. bestimmt werden, für bestimmte Zeit zur Arbeit an einem konkreten Projekt als freie Mitarbeiter ein. Die delta UG wird durch drei Geschäftsführer repräsentiert und dient als konkreter und dauerhafter Ansprechpartner für alle Neu- und Bestandskunden deltas.



5. Montags Meeting



Ein Verein definiert sich

durch sein Vereinsleben. Dazu gehören insbesondere regelmäßige Treffen, um Informationen auszutauschen, Neuerungen bekannt zu geben und die lang- und kurzfristigen Ziele nicht aus den Augen zu verlieren.

Aus diesem Grund treffen sich Interessenten, Anwärter und Mitglieder jeden **Montag um 19:15 Uhr in Gebäude 20.13, Raum 111** zum so genannten „**Montags Meeting**“ (MM).

Geleitet werden diese Treffen von einem Moderator, der durch die Themen führt und auf die Einhaltung des Zeitplans achtet. Auch das Beenden abschweifender Diskussionen oder die Einhaltung einer gewissen Sachlichkeit und Professionalität bei den oft hitzigen Debatten gehören zu seinen Aufgaben.

Damit das Treffen auch für die deltas nachvollziehbar ist, die aus zeitlichen Gründen nicht teilnehmen konnten, wird jedes Treffen von einem Protokollanten dokumentiert.

Vor jedem Treffen werden Freiwillige gesucht, die diese beiden verantwortungsvollen Aufgaben in der nächsten Woche übernehmen wollen. Dies ist eine hervorragende Möglichkeit, sich dem Verein zu präsentieren und Engagement zu zeigen. Nutze diese Chance!

Neben der Geselligkeit und dem Spaß, den das Treffen vor allem im anschließenden Titanic-Besuch mit sich bringt, dient es jedoch vor allem wichtigen Aufgaben, wie zum Beispiel dem Wissensaustausch, dem Projektcontrolling oder dazu, Präsentationen vor dem Plenum zu halten, bevor sie dem Kunden präsentiert werden.

Wissensaustausch

Das MM dient dazu, die deltas auf dem Laufenden zu halten. Fragen wie Was geht im Verein vor sich? Welche Treffen, Schulungen oder sonstigen Aktionen stehen bevor? Wie ist der aktuelle Stand z.B. bei der Kundenakquise? Stehen dabei im Mittelpunkt.

Projektcontrolling

Realisiert unter dem TOP „Fragen an die Projektteams“ wird der Stand der Projektarbeit kurz erläutert, Probleme und deren Lösungen erörtert und die Einhaltung des Zeitplanes des Projekts kontrolliert.

Es ist sehr wichtig, dass zumindest ein Projektmitglied aus jedem Projekt anwesend ist, um dem Verein den Stand der Projektarbeit zu erläutern und um für Rückfragen zur Verfügung zu stehen. Dies muss auch jede Woche vom Projektleiter in den Projektbericht eingetragen werden.

Sollte trotz allem einmal keine Person des Projektteams anwesend sein können, muss der Projektleiter sich beim V QM rechtzeitig abmelden.

Präsentationen und Feedback

Projektteams halten Präsentationen, die für externe Kunden gedacht sind, in der Regel zuerst im MM. Dabei ist es besonders wichtig, dass dies vor der Einsicht durch den Kunden geschieht, um einen hohen Qualitätsstandard sicher zu stellen.

Rechtschreibfehler, Abweichungen vom Corporate Design oder gar inhaltliche Fehlinformationen werfen ein unprofessionelles Licht auf eine studentische Beratung und sollten daher unbedingt vermieden werden.

Auch ist die kritische Betrachtung durch die anderen deltas eine unverzichtbare Vorbereitung auf mögliche Fragen des Kunden.

Lass dich von den Verbesserungsvorschlägen, die man aus Schule und Studium nicht unbedingt gewohnt sein mag, nicht abschrecken. Sie sind nie persönlich gemeint und bringen dich weiter, was Professionalität und Präsentationsstil angeht.

Wenn man Feedback von anderen erhält sollte man auf das Kommentieren von Verbesserungsvorschlägen verzichten. Man kann sich die vielen Vorschläge und Anregungen nicht merken, weswegen es durchaus angebracht ist, mitzuschreiben.

Weitere Punkte

Weitere obligatorische Tagesordnungspunkte sind „Fragen an den Vorstand“ sowie „Termine, Ankündigungen und Sonstiges“.

Am Anfang deiner Zeit bei delta erhältst du 3 Meldekarten: Eine grüne, eine gelbe, eine rote (sollte dies nicht der Fall sein, wende dich bitte an deinen Mentor). Diese Karten sorgen für einen geregelten Ablauf der Wortmeldungen in den MMs, auch wenn sehr viele deltas anwesend sind.

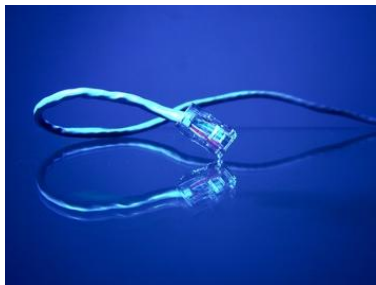
Stimmt ihr einem Beitrag inhaltlich zu, könnt ihr die grüne Karte („Zustimmung“) zeigen.

Dies hilft, ein grobes Meinungsbild über ein Thema zu erhalten und eventuellen Diskussionsbedarf auszuloten.

Die gelbe Karte („Wortmeldung“) bedeutet, ihr wollt zu Wort kommen und einen neuen Aspekt, eine neue Sichtweise oder ein anderes Beispiel zu einem Thema beisteuern.

Die rote Karte („sofortiger Widerspruch“) wird nur dann benutzt, wenn andere eine inhaltlich (!) falsche Aussage getätigt haben. Rote Karten werden vom Moderator sofort drangekommen.

Oft ist dem eigentlichen Treffen noch eine Auswahl an Modulen angeschlossen, die sich mit spezielleren Themen auseinandersetzen. So kann zum Beispiel eine „Mini-Schulung“, eine Präsentation oder auch eine Diskussionsrunde oftmals besser in kleiner Besetzung abgehalten werden. Du hast also die Wahl, welches der Module dich am meisten interessiert und welches du besuchen möchtest. Da es meist mehrere parallel stattfindende Module gibt, muss man sich entscheiden, welches man besuchen will.



6. Intranet und E-Mail

delta verfügt über eine eigenes Intranet um die Projekt- und Vereinsarbeit zu unterstützen und einen besseren Wissensaustausch zu ermöglichen. Aufgeteilt in kXp (**k**nowledge **e**xchange **p**ortal) und WMS (**W**issens**m**anagement**s**ystem) stellt es dir die Informationen zur Verfügung, die du benötigst und bietet weitere nützliche Tools, wie zum Beispiel die Projektanmeldung, die Schulungsanmeldung, den Bürokalendar und vieles mehr. Schau es dir einfach einmal selbst an.

Zu Beginn wirst du sicherlich ein wenig Zeit brauchen, um die beiden Intranet-Systeme mit ihren vielen Funktionen so kennenzulernen, dass du immer das findest, was du auch gerade suchst. Nach ein paar Wochen kennt man sich dann besser aus und weiß, wo man die benötigten Unterlagen findet.

Am Anfang bekommt jeder Anwarter eine E-Mail mit seinen Zugangsdaten für kXp und WMS. Nach Erhalt dieser Mail solltest du deine eigene Profilseite (Yellow Page) und deine E-Mail Adresse mit Signatur einrichten.

Deine Yellow Page

Die Yellow Page eines deltas ist seine Visitenkarte. Informationen über Projekte, vertiefte Studienrichtung oder der Tätigkeitsbereich bei delta, helfen immer, den Richtigen für eine Aufgabe zu finden.

Dein ausführlicher Lebenslauf sollte genauso Teil deiner persönlichen Yellow Page sein wie Interessen und „Skills“. Auch ein ordentliches Foto im Business-Look gehört dazu. Was du nicht selbst eintragen musst sind Projekte an denen du teilgenommen hast

oder Schulungen die du besucht hast. Fehler können immer passieren, weshalb du regelmäßig deine Seite besuchen und falsche bzw. fehlende Eintragungen reklamieren solltest. Hierzu wendest du dich an den Benutzerverwalter (kXp/Yellow Pages/Ressorts/IM).

Neben diesem öffentlichen Teil stellen die Yellow Pages auch einen vertraulichen Bereich zur Verfügung, der nur von ausgewählten deltas eingesehen werden kann. Dazu gehören z.B. die Kontodaten, die einen Einzug der Mitgliedsbeiträge ermöglichen und dringend gleich zu Beginn ergänzt werden sollten. Diese Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt.

Deine eigene E-Mail-Adresse

Wie der gesamte Aufbau von delta schon vermuten lässt, sind auch bei den E-Mail-Adressen zwei Fälle zu unterscheiden:

Für die Vereinsarbeit erhältst du eine @delta-ev.de Adresse. Wenn du auf ein externes Projekt kommst, bekommst du eine @delta-karlsruhe.de Adresse. Diese ist **ausschließlich** für die Projektkommunikation zu verwenden, private E-Mails dürfen nicht verschickt / empfangen werden!

Gemäß unserem CD⁴ solltest du E-Mails über die delta-Adressen nur mit den entsprechen-

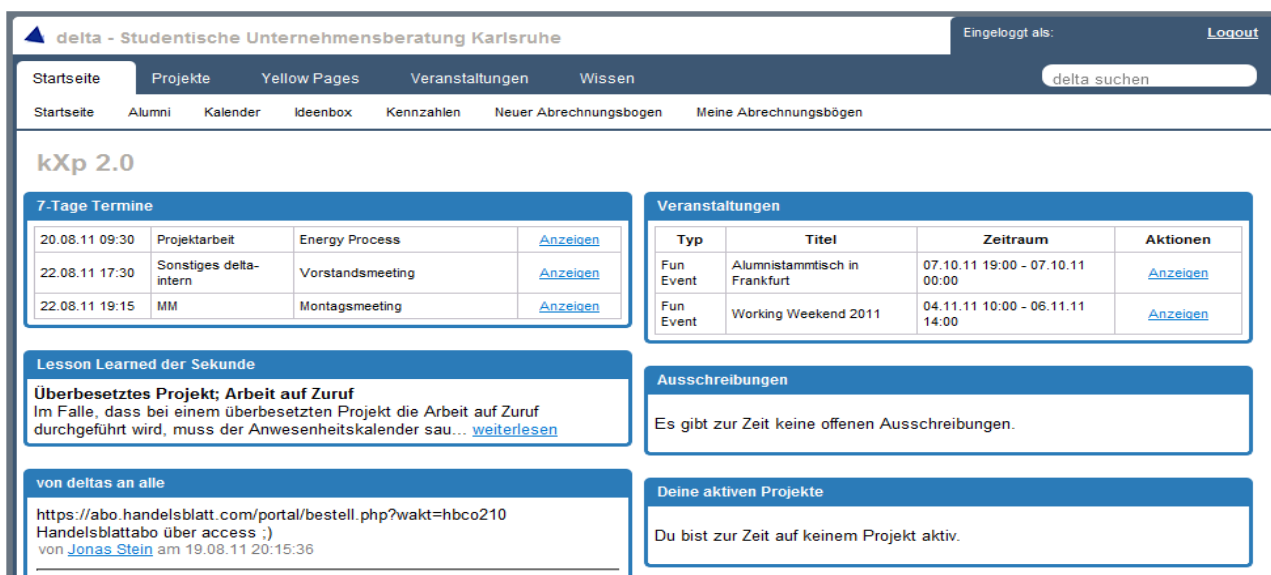
⁴ **Corporate Design (CD)** bezeichnet einen Teilbereich der Unternehmensidentität (*corporate identity*) und beinhaltet das gesamte Erscheinungsbild einer Organisation. Dazu gehören sowohl die Gestaltung der Kommunikationsmittel (Firmenzeichen, Geschäftspapiere, Werbemittel, Verpackungen, Internetauftritt und andere) als auch das Produktdesign.

den Signaturen für die UG bzw. den Verein versenden.

Nach den „First Steps“ in Sachen IT folgt nun eine kurze Erklärungen des Systems, das dich bei deiner Arbeit bei delta unterstützt.

Wie du deine E-Mail-Adresse und deine persönlichen Signaturen erstellst, kannst du im WMS nachlesen.

Das knowledge Exchange portal (kXp)



Screenshot der kXp-Startseite

Kategorie	Inhalte
Startseite	Kurzüberblick über alles Wichtige: <ul style="list-style-type: none"> • Die Termine der nächsten Woche • Künftige Veranstaltungen • Der delta-Twitter • Eine Lesson Learned der Sekunde • Offene Projektausschreibungen • Deine aktiven Projekte • Der delta der Sekunde • Eine Übersicht über alle laufenden Projekte • Möglichkeit, Auslagen erstatten zu lassen • Möglichkeit, Ideen und Verbesserungsvorschläge einzureichen
Projekte	Projektberichte <ul style="list-style-type: none"> • Beschreibungen und Dokumente zu allen Projekten • MM-Ansicht: Überblick über alle Projekte und deren aktuellen Status, welche das Projektcontrolling erleichtert

<p>Yellow Pages</p>	<p>Die Yellow Pages sind ein Verzeichnis aller deltas, die neben den Kontaktdaten und Fotos auch Lebensläufe, Auskünfte über besuchte Schulung, durchgeführte Projekte und erworbenes Know-how beinhalten. Hier findest du auch die Ressorts, Vorstände, Beauftragte und Teamleiter.</p>
<p>Veranstaltungen</p>	<p>Hier findest du einen Überblick über alle künftigen Veranstaltungen und kannst dich zu diesen anmelden.</p>
<p>Wissen</p>	<p>Hier findest du</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einen schematischen Überblick über die Prozesse bei delta • Eine Sammlung von Lessons Learned, die dir bei zukünftigen Projekten helfen können • Das Wissensmanagementsystem (WMS) von delta.



7. Als delta solltest du wissen...

...was eine studentische Unternehmensberatung den Studierenden bringt.

- Praktische Anwendung des theoretischen Wissens
- Erlernen und Verbessern von Soft-Skills
- Kontakte zu anderen Studenten und Unternehmen
- Fortbildung durch interne und externe Schulungen sowie Projektarbeit
- Sammeln von interdisziplinären Erfahrungen durch Einblicke in viele Branchen

...was eine studentische Unternehmensberatung den Unternehmen bringt.

- Preiswerte Lösungen auf einem hohen Qualitätsniveau
- Kreative und unvoreingenommene Lösungen – individuell zugeschnitten
- Nähe zu aktueller Forschung an der Universität
- Kennenlernen von engagierten, kompetenten und fachlich versierten potentiellen Praktikanten und Mitarbeitern
- Leichtere Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Kunden, da Studenten sympathischer und nicht so autoritär wie „full-time“-Berater auftreten

...dass delta ein eigenes Büro hat.

- Gebäude 50.31 (Fasanengarten), 2. Stock, Raum 209.1
- Dort gibt es PC, Drucker, Flipchart, Büromaterialien und Getränke
- Zugangsdaten zum Büroschlüssel gibt es im WMS unter „O&N“

...was ein Dresscode ist und wie man delta angemessen vertritt.

Bezeichnung	Für Ihn	Für Sie	Veranstaltung
Business	<ul style="list-style-type: none"> • Business-Anzug • Dezente Krawatte • Elegante Lederschuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Hosenanzug • Elegante Lederschuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Fallstudie • Schulung
Business Casual	<ul style="list-style-type: none"> • Anzug ohne Krawatte • Elegante Lederschuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Dunkle Stoffhose • Bluse und Blazer/Pullover • Elegante Lederschuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Fallstudie • Schulung
Smart Casual	<ul style="list-style-type: none"> • Stoffhose (keine Jeans) • Hemd (und leichter Pullover) • Lederschuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Stoffhose (keine Jeans) • Bluse • Lederschuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Schulung • Fun-Event
Casual	<ul style="list-style-type: none"> • Jeans • Polo/Hemd (ggf. kurzärmelig) • Passende Schuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Jeans • Polo/Top/Bluse • Passende Schuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • Werksführung • Vortrag



Die Einhaltung der Kleiderordnung dokumentiert nicht nur die eigene gesellschaftliche Kompetenz, sondern spiegelt auch die Achtung vor dem Einladenden bzw. den übrigen Teilnehmern und die persönliche Würdigung des Anlasses wider



8. Anhang

8.1 Abkürzungen

A&K	Akquise & Kundenbetreuung
BDSU	Bundesverband Deutscher Studentischer Unternehmensberatungen
BT	Beratertage
DSC	delta Score Card
F&R	Finanzen & Recht
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
GF XY	Geschäftsführer für XY
HR	Human Resources
IM	Informationsmanagement
ISO	International Organization for Standardization
JADE	European Conference of Junior Enterprises
JE	Junior Enterprise
KVP	Kontinuierlicher Verbesserungsprozess
KXP	Knowledge Exchange Portal
Line	delta-Mailingliste
LL	Lessons Learned
MM	Montags Meeting
MV	Mitgliederversammlung
PA	PrimeAlliance
PMH	Projekt Management Handbuch
PMT	Projekt Management Tool
PR	Public Relations
QM	Qualitätsmanagement
QMB	Qualitätsmanagementbetreuer
QMH	Qualitätsmanagement Handbuch
RL	Ressortleiter (heute Vorstände genannt)
UG	Unternehmer Gesellschaft
VM	Vorstandsmeeeting
V XY	Vorstand für XY
WMS	Wissensmanagementsystem