



Checkliste zum Unternehmersprechtag

<p>Unternehmen / Anwesende Personen bei der Beratung</p>	<p>Unternehmen: Name, Vorname: Anschrift: Zusätzlich anwesend (Name, Unternehmen):</p>
<p>Telefon / Fax / E-Mail</p>	<p>Telefon/Mobil: Fax: E-Mail:</p>
<p>Existenzgründer / Unternehmensalter</p>	<p><u>Existenzgründer</u> Gründung geplant am:</p> <p><u>Schon selbstständig</u> Unternehmensalter: Rechtsform: Gesellschafter: KMU:</p>
<p>Branche / spezielle Ausrichtung / Zielgruppen</p>	<p>Produzierendes Gewerbe: Dienstleistungen: IT / EDV: Handel: Handwerk:</p>
<p><i>Auszufüllen vom MKK: Terminvereinbarung (Hinweis auf ca. 60 Min. Dauer je Beratung)</i></p>	<p>Kontakt am: Beratungstermin: Uhrzeit: Aufgenommen von: Nachtelefoniert am / durch:</p>

Beratungsbedarf zu:	
Businessplan	
Finanzierung / Förderungen	
Standort	
Anzahl der Mitarbeiter: Geplante Einstellungen:	
Derzeit Bezug von:	ALG I <input type="checkbox"/> ALG II <input type="checkbox"/>
Unternehmensübergabe- /übernahme	
Bereits Kontakt mit Institution	
Sonstiges	