

# Die 10 besten Tipps für erfolgreiches Interim Management!

Führende Interim Management Provider präsentieren ihre Top 10  
der Ratschläge für erfolgreiches Interim Management





DDIM.regional // Rhein-Ruhr  
STARTPLATZ - Köln, 2. März 2020

**DDIM.**  
Dachgesellschaft Deutsches  
Interim Management e.V.

# DDIM – Dachgesellschaft Deutsches Interim Management

Kurzvorstellung des führenden Wirtschaftsverbandes für  
professionelles Interim Management und dem  
Berufsverband der Interim Manager

# Team DDIM.regional // Rhein-Ruhr

Engagiert für das Interim Management in der Region



Malte Borchardt

Assoziierter Partner

[borchartd@forma-interim.de](mailto:borchartd@forma-interim.de)

[www.forma-interim.de](http://www.forma-interim.de)



Joachim Büchenschütz

DDIM-Mitglied

[jb@hrexpert.de](mailto:jb@hrexpert.de)

[www.hrexpert.de](http://www.hrexpert.de)



Thomas Schulz

Assoziierter Provider

[t.schulz@rau-interim.de](mailto:t.schulz@rau-interim.de)

[www.rau-interim.de](http://www.rau-interim.de)

# Wer ist die Dachgesellschaft Deutsches Interim Management?

## Die DDIM ...

- ist der **führende Wirtschaftsverband für professionelles Interim Management** und der Berufsverband der Interim Manager.
- ist die **Branchenvertretung** für das professionelle Interim Management gegenüber **Politik, Wirtschaft und Medien**.
- steht für **hohe Qualität im Interim Management**, sowohl für Interim Manager als auch für Provider und Sozietäten.
- fördert die **Professionalisierung des Interim Managements**

# Die Manager der DDIM

Knapp 500 Interim Manager sind Mitglied in der DDIM.

- Unsere Mitglieder sind Interim Manager der **ersten und zweiten Führungsebene** (dritte Ebene abhängig von Unternehmensgröße) mit Übernahme von Führungs- und/oder Ergebnisverantwortung.
- DDIM-Manager haben **Erfahrung** im Interim Management
- Die Mitglieder der DDIM haben sich einen verbindlichen **Ehrenkodex** gegeben. Grundsätzlich gilt: Alle Mitglieder richten ihre Entscheidungen und Handlungen am Wohlergehen des beauftragenden Unternehmens, dessen Mitarbeitern und Gesellschaftern unter Einhaltung des DDIM-Ehrenkodex aus.

# Marktentwicklung 2020 / 2022

## Mitglieder- und Expertenbefragung

Jahr	2016	2018	Prognosen	
			2020	2022
Anzahl Interim Manager*	8.000	9.750	11.250	13.500
Honorarvolumen**	1,5 Mrd. €	1,975 Mrd. €	2,3 Mrd. €	3 Mrd. €
Ø Auslastung	158 Tage	172 Tage	160 Tage	170 Tage
Ø Tagessätze	1.137 €	1.142 €	1.210 €	1.220 €



**Branchen 2020:** Automotive (Zulieferer), Maschinenbau sowie Elektrotechnik / Elektronik wird ein teilweise deutlicher Zuwachs der Mandatsanfragen erwartet

Handlungsdruck bis Ende 2022 am größten in inhabergeführten Unternehmen / Familienunternehmen und Mittelstand

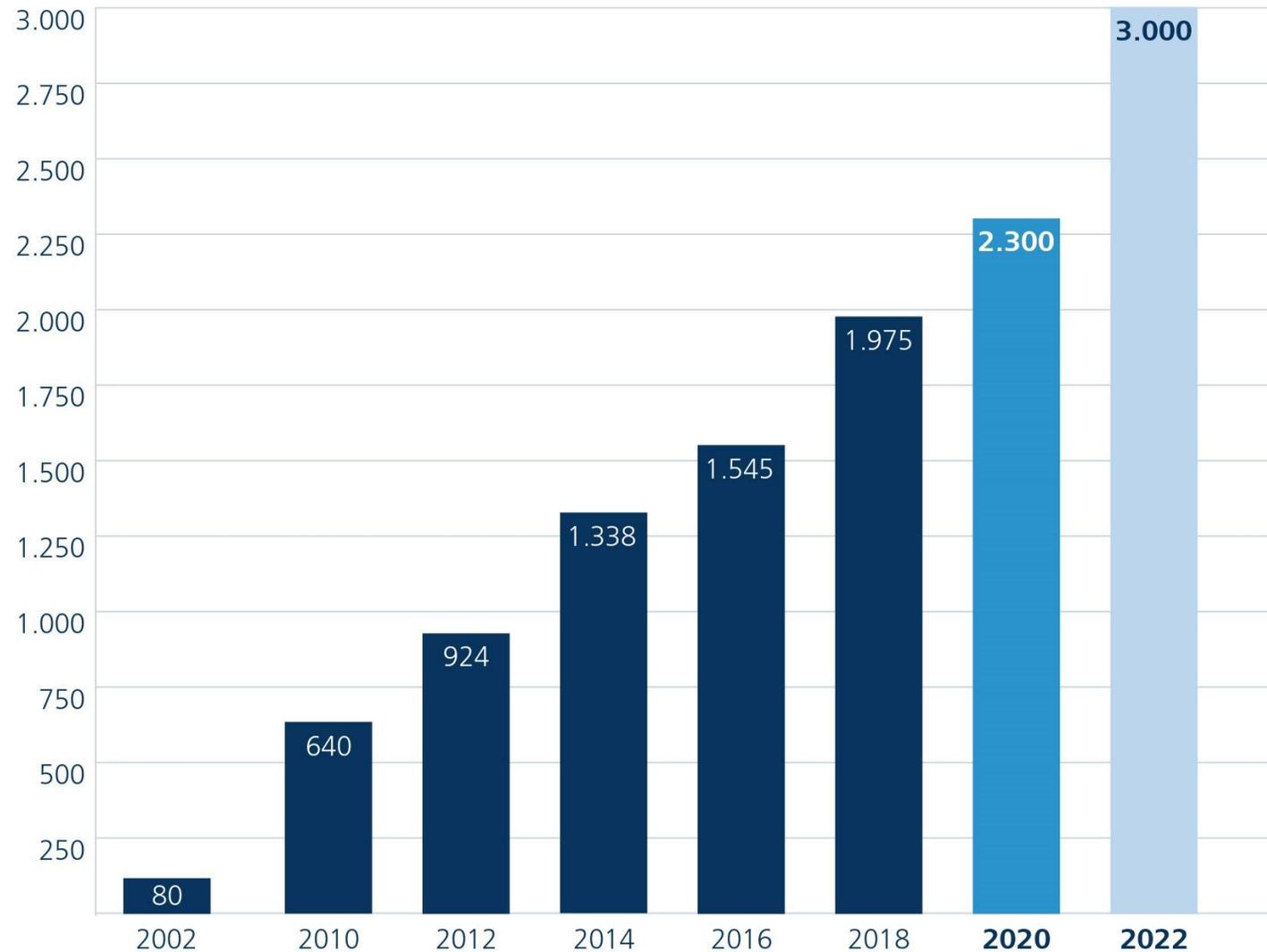
\* Interim Manager der ersten zwei Führungsebenen (dritte Ebene abhängig von Unternehmensgröße) mit Übernahme von Führungs- und/oder Ergebnisverantwortung

\*\* Honorarvolumen Gesamtmarkt Dienstleistung Interim Management (einschl. Providermargen)

## Entwicklung des Honorarvolumens im Interim Management (Interim Manager mit Führungserfahrung)

Jahresvergleiche inkl. Prognose für 2020 und 2022, in Mio. Euro

Honorarvolumen  
(Mio. EURO)



Quelle: DDIM – Dachgesellschaft Deutsches Interim Management e.V., eigene Erhebung und Prognose

# Fachgruppen in der DDIM

Ziel: Mehrwert für DDIM-Mitglieder

- **Sichtbarkeit der DDIM** - und ihrer Mitglieder - **vergrößern**
- Interim Management in **industrienahen Kompetenzfeldern** bekannter machen
- **Mitglieder** als Experten im Fachgebiet **positionieren**
- **Wissens-/ Erfahrungsaustausch** zu Branche/Fachgebiet fördern
- Bewertung aktueller Entwicklungen unterstützen – Think Tank
- Kompetenzbündelung/Wissenspool aufbauen – Knowledge Base
- **Kontakt zu Industrie, Verbänden, Fachmedien herstellen**



**DDIM.**  
fachgruppe | Automotive



**DDIM.**  
fachgruppe | Digitalisierung  
und Industrie 4.0



**DDIM.**  
fachgruppe | Finance



**DDIM.**  
fachgruppe | Food



**DDIM.**  
fachgruppe | Healthcare



**DDIM.**  
fachgruppe | Human Resources



**DDIM.**  
fachgruppe | International



**DDIM.**  
fachgruppe | Kommunikation



**DDIM.**  
fachgruppe | Projekt- & Programm-  
Management



**DDIM.**  
fachgruppe | Restrukturierung &  
Sanierung



**DDIM.**  
fachgruppe | Vertrieb & Marketing

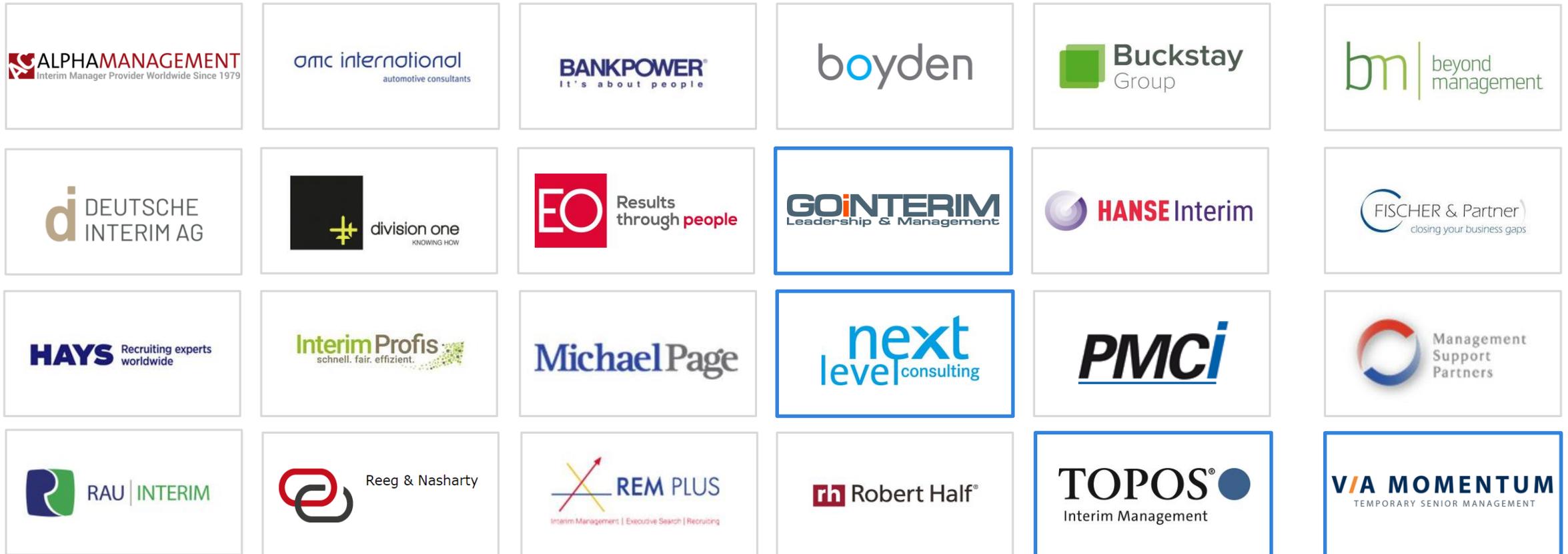


**DDIM.**

# Starkes Netzwerk für enge Verbindungen in der Branche

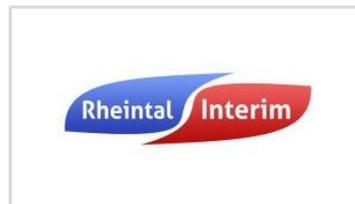
## Assoziierte Provider

## Sozietäten



# Partner für Know-how-Transfer und Zusammenarbeit

## Assoziierte Partner, Förderpartner und Partnerverbände



# DDIM „in Berlin“

## Engagiert für das Interim Management

Die DDIM engagiert sich intensiv in der Politik, die Anzahl unserer Termine in Berlin nimmt stetig zu!

Dabei sind es zwei Botschaften, die wir regelmäßig wiederholen:

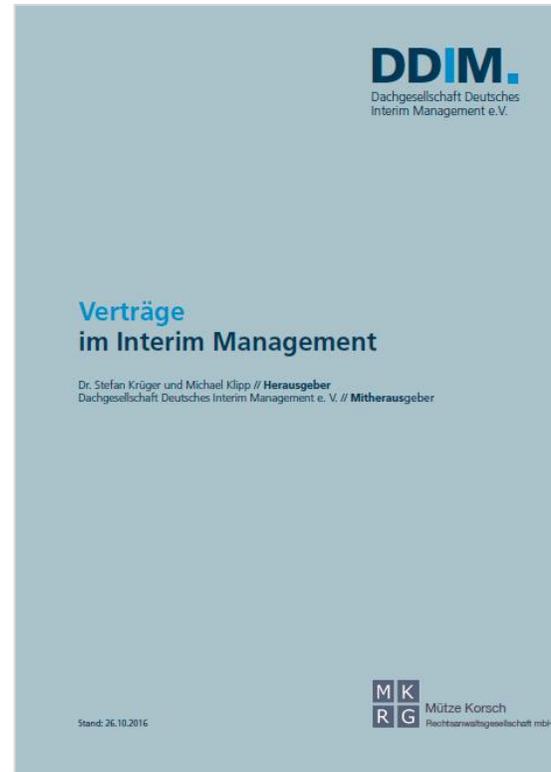
- Selbstständigkeit fördern
- Werkverträge, Dienstverträge und Arbeitnehmerüberlassung in vollem Umfang erhalten und stärken



# Verträge im Interim Management

## Überarbeitete Version 2020: exklusiv für Mitglieder

- Musterverträge wurden 2016 von DDIM-Partner Mütze Korsch Rechtsanwalts-gesellschaft erstellt
- Jetzt in vielen Punkten überarbeitet!
- DDIM Mitglieder finden die Verträge im Mitgliederbereich auf der DDIM Homepage.



The image is a flyer for a seminar. At the top, it says 'SEMINAR' in a purple bar. Below that is the MKRG logo and the DDIM logo. The date and location are 'Donnerstag, den 12. März 2020' at 'Industrie-Club e.V. Düsseldorf, Elberfelder Straße, 40213 Düsseldorf'. The main title is 'Interim Manager: Chancen und Risiken in eigener Sache'. Below that, it says 'Ein Seminar der Mütze Korsch Rechtsanwalts-gesellschaft mbH in Zusammenarbeit mit der Dachgesellschaft Deutsches Interim Management e.V.'. There is a section for 'Ihr Referent' (Your speaker) with a photo of Dr. Stefan Krüger and a short biography. At the bottom, there is a box with pricing: 'Kostenbeitrag für DDIM-Mitglieder: 200,00 EUR zzgl. USt.' and 'Kostenbeitrag für Sonstige: 300,00 EUR zzgl. USt.'. The website 'www.mkg.com' is at the very bottom.

# Events der DDIM in Köln

„Der schönste Interim-Management-Stammtisch in ganz Deutschland!“

## DDIM.lokal // Köln

Monatlich an einem Donnerstag auf dem Rhein im Bootshaus *MS Rodenkirchen*

- 19. März 2020
- 23. April 2020
- 14. Mai 2020
- 25. Juni 2020

## DDIM.regional // Rhein-Ruhr

Thema noch offen  
Ort: STARTPLATZ , Köln

- 15. Juni 2020



# Wann werden Sie Mitglied?

Sie haben Interesse an ...

- einem starken **Netzwerk** mit **persönlichen Kontakten** in die **gesamte Interim-Branche!**
- **fachspezifischem Austausch** unter Gleichgesinnten!
- **kostenfreien oder vergünstigten Veranstaltungen** der Branchen!
- Möglichkeiten der **besseren Selbstvermarktung** (Onlineprofil, Blogbeiträge, Awards etc.)!
- **Fachmedien** zur Informationsgewinnung!!
- interim-spezifische **Qualifizierungs-, Fort- und Weiterbildungsangeboten!**
- **Sonderkonditionen bei branchenrelevanten Angeboten** (Rechtsberatung, Haftung, Marketing etc.)

→ Wann dürfen wir Sie als Mitglied begrüßen?

DDIM.regional // Rhein-Ruhr  
STARTPLATZ - Köln, 2. März 2020

**DDIM.**  
Dachgesellschaft Deutsches  
Interim Management e.V.

# Vielen Dank!

Wenn die Mitgliedschaft für Sie von Interesse ist, dann sprechen Sie uns gerne an oder schreiben eine Email an [info@ddim.de](mailto:info@ddim.de).

# Team DDIM.regional // Rhein-Ruhr

Engagiert für das Interim Management



Bodo Blanke

AC ALPHAMANAGEMENT GMBH  
Rechtsanwalt, Geschäftsführer  
Assoziierter Provider der DDIM



Thomas Schulz

Rau Interim GmbH  
Geschäftsführer  
Assoziierter Provider der DDIM



Claudia Kohlmann,  
Kathrin Scholz-Arps

Interim Profis GmbH  
Senior Consultant / Leitung  
Managerbetreuung  
Assoziierter Provider der DDIM



Tilo Ferrari, Christoph  
Domhardt

Deutsche Interim AG  
CEO / Senior Consultant,  
Prokurist  
Assoziierter Provider der DDIM

# Team DDIM.regional // Köln

Engagiert für das Interim Management



Bodo Blanke

AC ALPHAMANAGEMENT GMBH  
Rechtsanwalt, Geschäftsführer  
Assoziierter Provider der DDIM



Thomas Schulz

Rau Interim GmbH  
Geschäftsführer  
Assoziierter Provider der DDIM



Claudia Kohlmann,  
Kathrin Scholz-Arps

Interim Profis GmbH  
Senior Consultant / Leitung  
Managerbetreuung  
Assoziierter Provider der DDIM



Tilo Ferrari, Christoph  
Domhardt

Deutsche Interim AG  
CEO / Senior Consultant,  
Prokurist  
Assoziierter Provider der DDIM

# 1. Für den neuen Interim Manager: verkaufen statt verteidigen

Schließen Sie ab mit Ihrem festangestellten Dasein.

Im Interim Management-Geschäft müssen Sie in einem Projekt jeden Tag verkaufen.

Sie müssen Ihre Position nicht verteidigen und Sie sollten sich raushalten aus allen politischen Angelegenheiten.

Sprechen Sie über das, was Sie tun, damit der Kunde sieht, was er für sein Geld bekommt.

## 2. Ehrlichkeit

- a) Seien Sie ehrlich mit Ihrer Erfahrung und Ihrem Wissen sowohl im CV als später auch im Interview.
- b) Wenn Sie im Projekt erkennen, dass etwas sich ganz anders darstellt als Ihr Kunde glaubt, dann öffnen Sie ihm die Augen. Sprechen Sie offen über Ihre Entdeckung, auch wenn Sie glauben, dass der Kunde es nicht gerne hört.

### **3. Kommunizieren Sie ausführlich mit dem Kunden**

Der Kunde erwartet einen Wissenstransfer von Ihnen und möchte jederzeit wissen, was Sie tun.

Nehmen Sie die Mitarbeiter des Kunden mit, indem Sie ausführlich erklären worauf es ankommt.

Eine sehr gute Kommunikation ist der Schlüssel zum Erfolg.

## 4. Expertenwissen

Kunden kaufen Expertenwissen ein, was sie selbst nicht zur Verfügung haben.

Halten Sie sich immer auf dem Laufenden, damit Sie sich nicht erst weiterbilden müssen, wenn Sie in einem Projekt sind.

## **5. Arbeiten Sie ständig an Ihrer Reputation**

Erfolgreiche Projekte und Kunden, die diese Erfolge gerne schriftlich und mündlich bestätigen, sind essenziell.  
Eine Empfehlung von einem zufriedenen Kunden bringt den nächsten Auftrag.

## **6. Eigene Analyse beim Start eines neuen Projektes und Erwartungs-Management**

Schauen Sie genau hin beim Start eines neuen Projektes. Oft hat der Kunde nicht tief genug gebohrt.

Er hat sich die Sache schön geredet.

Sie müssen ihm gleich am Start die Augen öffnen.

Dann schriftliche Präzisierung der Aufgabe, Milestones festlegen und zum Schluss Abschlussbericht erstellen und mit allem Erreichten = Veränderungen und Verbesserungen.

## 7. Soziale Kompetenz

Kommunizieren Sie mit Ihrem Umfeld.

Beziehen Sie alle mit ein.

Interim Manager gehen auf ihre Mitmenschen zu und sind gerne im Gespräch mit ihnen.

## 8. Professionalität

Pflegen Sie Ihren Auftritt bei LinkedIn und Xing und achten Sie auf die Veröffentlichung bei Facebook und Twitter.

Ihre öffentliche Darstellung sollte eine klare Message haben und sollte sehr professionell sein.

Lassen Sie sich von einem Profi eine eigene Webseite machen.

Eine Visitenkarte im Internet, gut verständlich, mit den wichtigen Aussagen über Ihre Erfahrung und Ihre Erfolge.

## 9. Halten Sie Ihr Ego unter Kontrolle

Versuchen Sie nicht Ihrem Kunden zu sagen, dass Sie besser sind als er. Sie wollen sein Problem lösen und nicht in den Wettbewerb mit ihm eintreten.

## 10. Halten Sie Ihre Toolbox bereit

Ein Interim Manager sollte seinen eigenen Blueprint bereithalten, mit dem er regelmäßig an die Lösung von Problemen geht. Er sollte seine Vorgehensweise so aufbereiten, dass sie leicht verständlich ist.

# Engagiert für das Interim Management



Bodo Blanke

AC ALPHAMANAGEMENT GMBH

Rechtsanwalt, Geschäftsführer

Assoziierter Provider der DDIM



Thomas Schulz

Rau Interim GmbH

Geschäftsführer

Assoziierter Provider der DDIM



Claudia Kohlmann,  
Kathrin Scholz-Arps

Interim Profis GmbH

Senior Consultant / Leitung  
Managerbetreuung

Assoziierter Provider der DDIM



Tilo Ferrari, Christoph  
Domhardt

Deutsche Interim AG

CEO / Senior Consultant,  
Prokurist

Assoziierter Provider der DDIM



RAU|INTERIM

**BEGEISTERUNG**  
VERTRAUEN VERNETZUNG  
MARKTKENNTNIS VERLÄSSLICHKEIT  
SCHNELLIGKEIT KLARHEIT  
LOYALITÄT LÖSUNGSORIENTIERUNG  
MENSCHENKENNTNIS DISKRETION  
VERBINDLICHKEIT PROZESSKENNTNIS  
**LEBENSMITTEL**  
**INDUSTRIE**  
ZIELORIENTIERUNG AUFRICHTIGKEIT  
KONZENTRATION TRANSPARENZ ERFOLG  
PERSONLICHKEIT WEITBLICK  
AUFMERSAMKEIT EFFIZIENZ UNTERNEHMERGEIST  
EFFEKTIVITÄT HARTNÄCKIGKEIT  
GEDULD ENERGIE WACHSTUM  
STANDFESTIGKEIT HALTUNG KOMMUNIKATION  
FAIRNESS ACHTSAMKEIT  
**DISZIPLIN**

Erfolgreiches Interim Management

Top 5 Zusammenarbeit Provider



RAU|INTERIM

# 1. Den richtigen Provider finden



# 2. Provider persönlich kennen lernen



# 3. Wertekongruenz herstellen



# 4. Produkt / Ziel / Haltung erklären



# 5. Kontakt halten / Update senden





RAU|INTERIM

**BEGEISTERUNG**  
VERTRAUEN VERNETZUNG  
MARKTKENNTNIS VERLÄSSLICHKEIT  
SCHNELLIGKEIT KLARHEIT  
LOYALITÄT LÖSUNGSORIENTIERUNG  
MENSCHENKENNTNIS DISKRETIION  
VERBINDLICHKEIT PROZESSKENNTNIS  
**LEBENSMITTEL**  
**INDUSTRIE**  
ZIELORIENTIERUNG AUFRICHTIGKEIT  
KONZENTRATION TRANSPARENZ ERFOLG  
PERSONLICHKEIT WEITBLICK  
AUFMERSAMKEIT EFFIZIENZ UNTERNEHMERGEIST  
EFFEKTIVITÄT HARTNÄCKIGKEIT  
GEDULD ENERGIE WACHSTUM  
STANDFESTIGKEIT HALTUNG KOMMUNIKATION  
FAIRNESS ACHTSAMKEIT  
**DISZIPLIN**

Erfolgreiches Interim Management

Top 5 Gespräch beim Kunden



RAU|INTERIM

# 1. Produkt- und Haltungsklarheit



## 2. Kompetenz, Mut, Flexibilität



# 3. Zuhören und Aufmerksamkeit



# 4. Ich bin der Richtige, weil.....



# 5. Zielklarheit = Zielerreichung





RAU|INTERIM

**BEGEISTERUNG**  
VERTRAUEN VERNETZUNG  
MARKTKENNTNIS VERLÄSSLICHKEIT  
SCHNELLIGKEIT KLARHEIT  
LOYALITÄT LÖSUNGSORIENTIERUNG  
MENSCHENKENNTNIS DISKRETIION  
VERBINDLICHKEIT PROZESSKENNTNIS  
**LEBENSMITTEL**  
**INDUSTRIE**  
ZIELORIENTIERUNG AUFRICHTIGKEIT  
KONZENTRATION TRANSPARENZ ERFOLG  
PERSONLICHKEIT WEITBLICK  
AUFMERSAMKEIT EFFIZIENZ UNTERNEHMERGEIST  
EFFEKTIVITÄT HARTNÄCKIGKEIT  
GEDULD ENERGIE WACHSTUM  
STANDFESTIGKEIT HALTUNG KOMMUNIKATION  
FAIRNESS ACHTSAMKEIT  
**DISZIPLIN**

VIELEN DANK

WERBEBLOCK



RAU|INTERIM



*Zwei Provider  
packen aus*

*Workshop*

**Annette Elias**  
Interim Profis GmbH  
Dieselstraße 2  
40721 Hilden

**+49 2103 97 88 16-0**

**[a.elias@interim-profis.com](mailto:a.elias@interim-profis.com)**

**[www.interim-profis.com](http://www.interim-profis.com)**



**Thomas Schulz**  
RAU | INTERIM GmbH  
Am Bügel 5  
34414 Warburg

**+49 5641 7472 850**

**[t.schulz@rau-interim.de](mailto:t.schulz@rau-interim.de)**

**[www.rau-interim.de](http://www.rau-interim.de)**

## Tagessatz /Kundengespräch / Elevator Pitch

### Vortrag und Gruppenarbeit ELIAS und SCHULZ

- # 11.07.2020 und 26.09.2020
- # 10.00-17.00 Uhr Großraum K/D´dorf
- # 349 EUR für DDIM / 399 EUR für Nicht-DDIM
- # Anmeldung jetzt oder Mail an Elias Schulz

## Engagiert für das Interim Management



Bodo Blanke

AC ALPHAMANAGEMENT GMBH  
Rechtsanwalt, Geschäftsführer  
Assoziierter Provider der DDIM



Thomas Schulz

Rau Interim GmbH  
Geschäftsführer  
Assoziierter Provider der DDIM



Claudia Kohlmann,  
Kathrin Scholz-Arps

Interim Profis GmbH  
Senior Consultant / Leitung  
Managerbetreuung  
Assoziierter Provider der DDIM



Tilo Ferrari, Christoph  
Domhardt

Deutsche Interim AG  
CEO / Senior Consultant,  
Prokurist  
Assoziierter Provider der DDIM

# 1. Tipp:

**Provider fragen,  
welche Unterlagen  
er in welchem  
Format benötigt.**



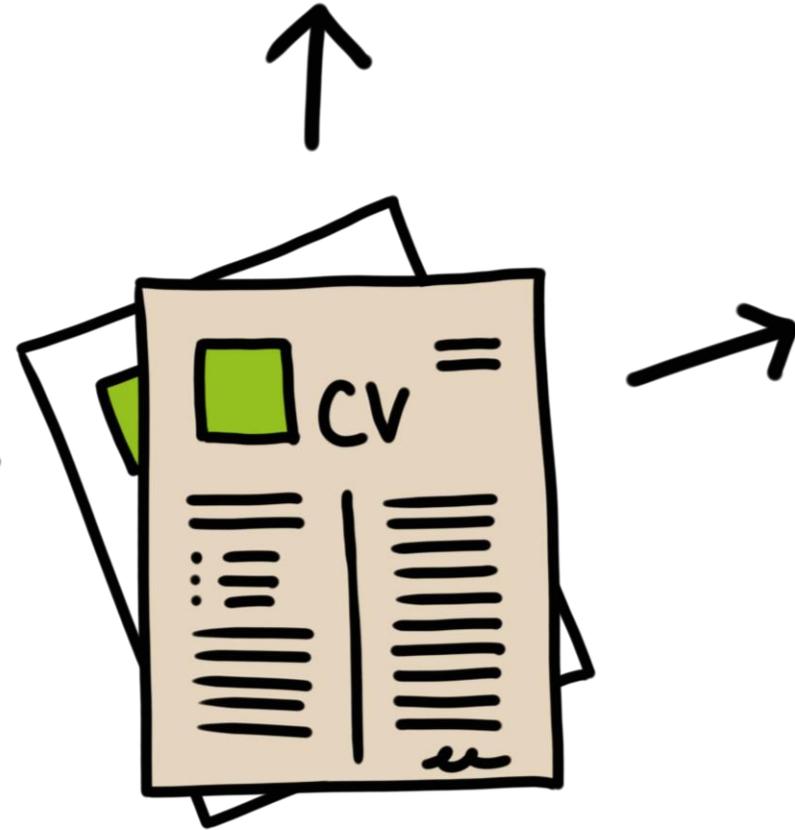
## 2. Tipp:

**Aktuelles,  
sympathisches  
und qualitativ gutes  
Foto  
mit „passendem“  
Hintergrund.**



## 3. Tipp:

**CV streuen  
(gerade als  
Newcomer!)  
und ausprobieren,  
welcher Provider was  
für Anfragen hat und  
mit wem es passt.**

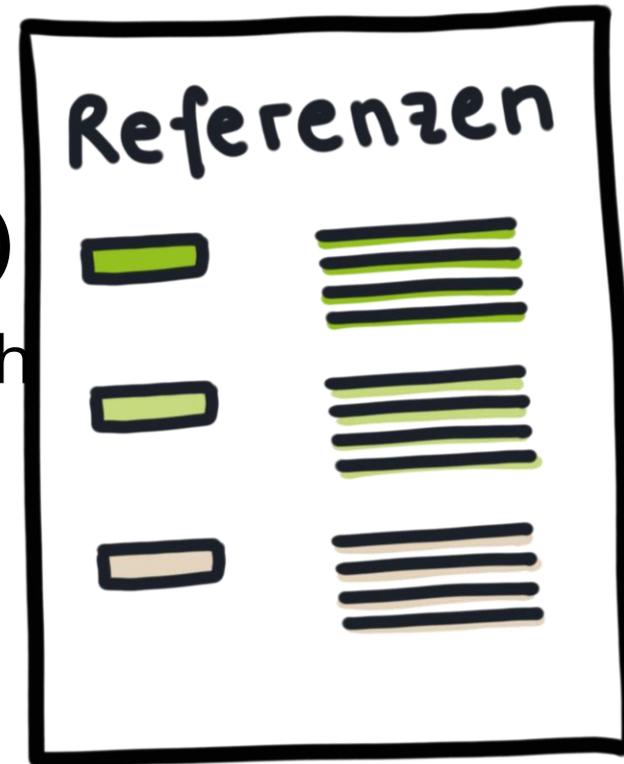


## 4. Tipp:

**Referenzgeberliste erstellen (aus Projekten oder aus Festanstellung)**

und **nach** dem Kundengespräch 2 bis 3 Namen passend zum Projekt herausgeben.

Es sollte **KEINE** Akquiseliste für den Provider sein!

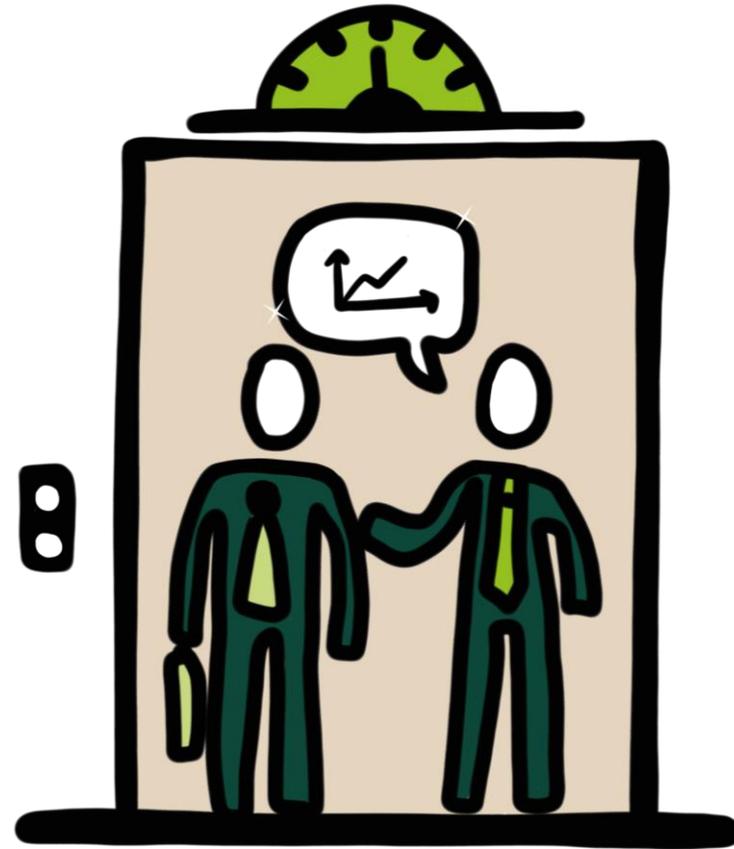


## 5. Tipp:

**Elevator Pitch parat haben  
(im Vorfeld erarbeiten  
und auswendig  
lernen).**

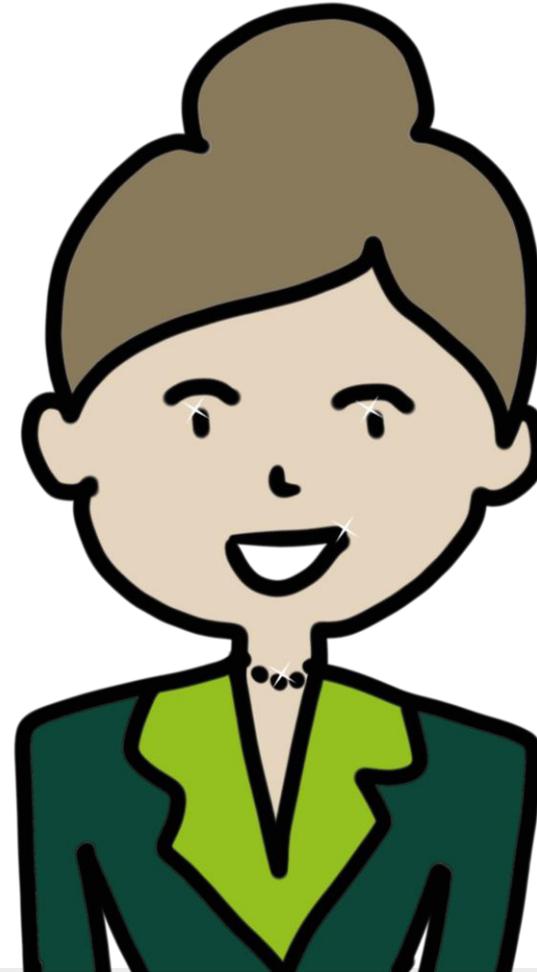
Er wird immer wieder  
gebraucht:

- für Provider,
- am Telefon,
- für den DDIM,
- für Kunden



## 6. Tipp:

**Kleidung  
auf das Unternehmen  
(Branche und  
Funktion) abstimmen.  
Gegebenenfalls am  
Empfang anrufen und  
fragen!**



## 7. Tipp:

**Im Vorfeld den Kunden recherchieren und sich vorbereiten. Erstellte Unterlagen ausdrucken und dem Kunden überlassen:**

- Kurzprofil
- NDA
- evtl. Vertragsentwurf



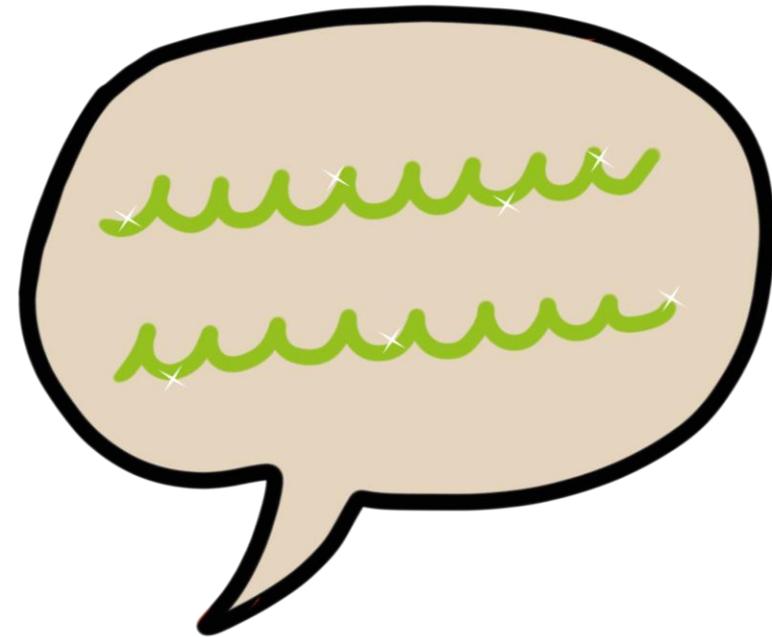
## 8. Tipp:

**Bitte lächeln!  
Präsentieren Sie  
sich sympathisch,  
natürlich,  
freundlich.**



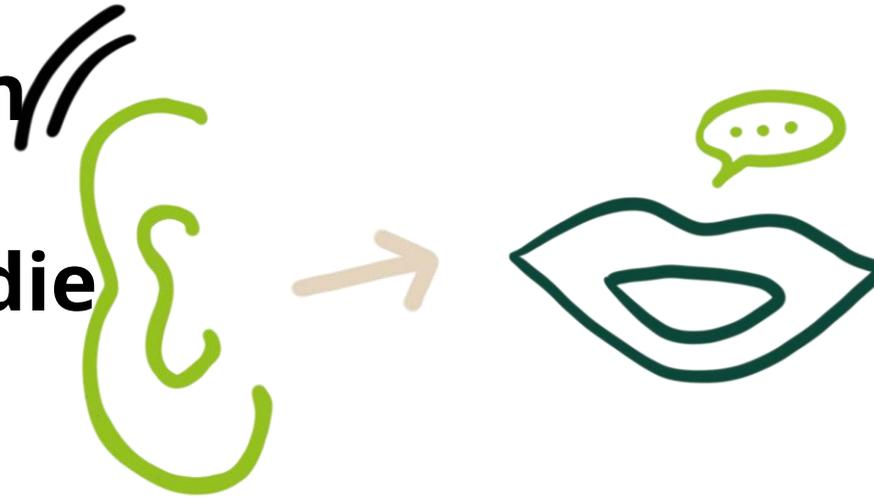
## 9. Tipp:

**Möglichst flüssig  
sprechen!**



## 10. Tipp:

**Erst zuhören, dann  
sprechen – und:  
In der Kürze liegt die  
Würze ;-)**



## Engagiert für das Interim Management



Bodo Blanke

AC ALPHAMANAGEMENT GMBH  
Rechtsanwalt, Geschäftsführer  
Assoziierter Provider der DDIM



Thomas Schulz

Rau Interim GmbH  
Geschäftsführer  
Assoziierter Provider der DDIM



Claudia Kohlmann,  
Kathrin Scholz-Arps

Interim Profis GmbH  
Senior Consultant / Leitung  
Managerbetreuung  
Assoziierter Provider der DDIM



Tilo Ferrari, Christoph  
Domhardt

Deutsche Interim AG  
CEO / Senior Consultant,  
Prokurist  
Assoziierter Provider der DDIM

# d #1 Schätzen Sie Ihren Marktwert richtig ein – Verhandlungen sind selten.

Es kommt vor, dass Interimer dem Provider einen sehr hohen Tagessatz benennen und signalisieren, dass sie mit sich reden lassen, wenn nachgegeben werden muss.

Zu diesem „Verhandlungsgespräch“ kommt es aber im Allgemeinen nicht.

**Der Kunde entscheidet auf Grund der vorliegenden Profile + des Honorars**, ob er ein Telefoninterview führen möchte oder nicht.

Überlegen Sie also im Vorfeld, mit welchem Tagessatz Sie ins Rennen gehen wollen, wenn ein Provider mit dabei ist bzw. wenn sie alleine das Mandat akquirieren.



## #2 Arbeiten Sie an Ihrer Vermarktungsseite

Ein Auftraggeber entscheidet häufig anhand der ersten Seite, ob er mit ihnen ein Gespräch führen möchte.

Wir haben mit folgendem Dreiklang auf der Seite 1 sehr gute Erfahrungen gesammelt:

- a) Exzellentes Foto + Koordinaten + **Ihrem Claim** (z.B. Erfahrener CRO Manager mit profunden Business Development-Skills zum Erschließen von Wachstumsmärkten)
- b) Ihre Drei „Situationen“ für die Sie stehen (Ihre **Dienstleistungsversprechen**)
- c) Bedeutsame (oder situative) „USP-**Skills**“ – wie z.B. „SAP Profi“ – „fließend Französisch“ – „Arbeitserlaubnis Schweiz“

**Vermeiden Sie den Gegenentwurf: „Ich kann alles“**



## #3 Bleiben Sie beim Provider in Erinnerung!

Viele Interim Manager melden sich zum Ende des Mandats verfügbar, mailen Ihren aktuellen CV und verleihen Ihrer Erwartungshaltung Ausdruck, sie bei Mandaten zur berücksichtigen.

Das ist ein generischer Reminder – es bleibt nichts hängen.

**In Erinnerung bleibt man, in dem man z.B. erläutert, was man in dem aktuellen Mandat dazugelernt hat.**

Und dies kann einem auch dabei helfen, dass der Provider einen zukünftig auch bei weiter gefassten Anfragen in die engere Auswahl nimmt.



## #4 Reden Sie sich nicht um Kopf und Kragen

### **Im Vorstellungsgespräch:**

Sie sollten im Vorstellungsgespräch Fragen präzise beantworten und natürlich auch präzise Fragen stellen sowie Lösungen aufzeigen.

Gerade erfahrene Interim Managern neigen dazu, dem Auftraggeber umfassend zu erläutern, was sie schon alles gemacht haben.

Sie erzählen ihre berufliche Lebensgeschichte und neigen dabei zu erheblichen Längen.

**Sie bemerken nicht, dass von ihrer umfassenden Kompetenz für dieses Mandat nur 5% notwendig sind und es darum geht, diese 5% präzise herauszuarbeiten.**

Das Ergebnis ist jedes Mal das gleiche: Der Auftraggeber bedankt sich extrem höflich bei Ihnen für das Gespräch – Sie gehen bereits am Gesprächsende davon aus, dass sie das Mandat gewonnen haben – haben es aber tatsächlich bereits am Gesprächsende bei der höflichen Verabschiedung verloren.



## #5 Der „optische“ Stundensatz erhöht ihren Profit

Unternehmen, die noch keine große Erfahrung mit Interimern haben, multiplizieren gerne den Stundensatz x 40 Stunden und leiten hieraus ihr Budget ab.

Der Interimer kalkuliert häufig einen Tagessatz, der z.B. den ganzen Tag abdeckt (8 – 12 Stunden) und entsprechend höher ausfällt.

Auf Grund der „vermeintlich falschen Optik“ werden sie dann im Pitch mit einem relativ hohen Tagessatz gegenüber einem Kandidaten mit einem optisch attraktiven Stundensatz als zu teuer wahrgenommen.

Tatsächlich kann die spätere, reale Stundensatzabrechnung im Mandat zu einem höheren Umsatz für sie führen als der Tagessatz und der Auftraggeber stellt sich auf Stundensatzbasis schlechter.

Nur: den Tagessatz bekommt er intern von vornherein nicht durchgesetzt und sie bekommen das Mandat nicht.



## #6 Spesen in Rechnung stellen oder „schlucken“

Stehen Sie im Wettbewerb mit anderen Kandidaten, die einen Heimvorteil haben?

Denken Sie scharf darüber nach, ob Sie die Spesen nicht „schlucken“ wollen und all-in anbieten. In der Regel verschlechtert sich Ihre Wettbewerbsposition wenn davon auszugehen ist, dass es eine große Anzahl an vergleichbaren Bewerbern gibt.

Wie wichtig ist es Ihnen das Mandat zu gewinnen? Verbessern Sie Ihre Wettbewerbsposition indem Sie die „all-in“ Option ziehen um mit den lokalen Bewerbern gleichzuziehen.

Dies trifft insbesondere dann zu wenn der Kunde in IM-Hochburgen und Ballungszentren wie München, Rhein-Main, Köln-Düsseldorf sitzt.

Sitzt der Kunde remote zB im Schwarzwald, Siegerland oder Nordhessen dann können Sie davon ausgehen, dass kein Bewerber einen Heimvorteil spielen kann.



## #7 Nutzen Sie den Provider für's Shadow Management

### **Im Mandat:**

Mandate sind immer voller Emotionen und schnell kann es zu Spannungen kommen.

Wenn diese Spannungen das normale Maß überschreiten, sollten Sie sich nicht zu schade sein, sich mit ihrem Provider auszutauschen.

Dieser kann ihnen in drei Stufen helfen:

- er hört ihnen zu, stellt gute Fragen und hilft ihnen zu einem anderen Blickwinkel auf die Situation
- er bringt sie mit einem anderen Interim Manager aus dem Interim Pool zusammen, der in einem ähnlichen Umfeld unterwegs ist und mit dem sie sich vertraulich austauschen können.
- er organisiert ein vermittelndes Gespräch zwischen ihnen und dem Auftraggeber und wohnt diesem auf Wunsch bei.



## #8 Der 4-Klang zum Erfolg in Vorstellungsgesprächen

### Im Vorstellungsgespräch:

**Phase 1** – maximal 30 Minuten – sollten sie durch eine gute Fragenführung ihr Bild über die Aufgabenstellung im Mandat abrunden.

**Phase 2** – maximal 5 Minuten – sollten sie eine knackige Zusammenfassung machen, wie sie die Aufgabenstellung verstanden haben.

**Phase 3** – max. 20 Minuten – gehen Sie ins RISIKO + erläutern, wie sie auf Grund von vergleichbaren Situationen in der Vergangenheit, die Aufgabe zum Erfolg führen werden. Beziehen sie jetzt auf jeden Fall auf Stationen im CV / Profil, um ihre Aussagen zu untermauern.

**Phase 4** – der Abbinder – fassen Sie noch einmal in drei knackigen Aussagen zusammen, warum sie der richtige Kandidat für die Aufgabe sind.



## #9 Thema Festanstellung ausschliessen

### **Im Vorstellungsgespräch:**

Vermeiden Sie im Gespräch den Hinweis, dass Sie auch an Festanstellung interessiert sind.

Der Kunde ist bereit viel Geld auszugeben, um Prozesse zu verändern, einen Change herbeizuführen. Häufig stehen ihm dabei in seiner Wahrnehmung die eigenen Führungskräfte im Weg.

Er sucht niemanden, der sich jetzt als neuer Arbeitnehmer in der Rolle einer Führungskraft, dem „Führungskräfteesumpf“ anschließt.

Wenn Sie nach harten Monaten im Mandat immer noch an einer Festanstellung interessiert sind und man sie immer noch gerne bei sich hätte, können sie ja noch einmal neu nachdenken.



## #10 Checkpoints mit dem Auftraggeber sind wichtig

### **Im Mandat:**

Zu Anfang eines Mandats stimmt man sich immer relativ häufig ab.

Im Laufe des Mandats wird dieses immer seltener, teilweise sieht man sich dann in einigen Mandats-Wochen überhaupt nicht mehr.

Und ab hier kann es kritisch werden.

Denn ... die meisten Spannungen im Mandat treten dann auf, wenn in einem dynamischen und spannungsgeladenen Umfeld nicht mehr proaktiv informiert wird.

**Bestehen Sie auf einem regelmäßigen Checkpoint** ... Nutzen Sie den Termin zur Standortbestimmung. Erläutern Sie wo Sie stehen und wohin die Reise gehen soll und welche Chancen und Risiken Sie sehen.

DDIM.regional // Köln  
Köln, 02. März 2020

**DDIM.**  
Dachgesellschaft Deutsches  
Interim Management e.V.

VOTING

# DEUTSCHE INTERIM AG

# α-MANAGEMENT

MARKTWERT  
RICHTIG ENTSCHÄTZEN

Vermögensseite  
richtig machen

Verkaufen statt  
Verkaufsen

Ehrlichkeit

Bleiben Sie beim  
Provider in Erinnerung

Nicht mit Kopf  
und Krallen reden

Ausführlich mit  
KDe kommunizieren

Expertenwissen

Optische  
Stärkenseite

Speziell strategisch  
'setzen'

an der Reputation  
arbeiten

Projekt- und  
Erwartungsmyth

4-Klausur für  
Vorstellungsgespräche

Soziale Kompetenz

Professionalität

Fotostellung  
ausgeschleusen

Checkpoints  
mit Auftragsbes

Ego unter Kontrolle  
halten

Tool Box  
beibehalten

Den richtigen Provider  
finden

Produkt-/  
Haltungsklarheit

1. Tipp:  
Provider fragen,  
welche Unterlagen  
er in welchem  
Format benötigt.



6. Tipp:  
Klärung  
auf das L. (erhalten  
(B. und A. und/instanz)  
hat eine  
angehen, mal, im  
Empfang anrufen und  
fragen



Provider persönlich  
kennen lernen

Kompetenz/Mut/  
Flexibilität

2. Tipp:  
Aktuelles, sympathisches  
und qualitativ gutes Foto  
mit „passendem“  
Hintergrund



7. Tipp:  
Im Vorfeld den Kunden  
recherchieren und sich  
vor-erster Ergebnisse  
äußern, ausdrücken und  
in Kunden überlassen:  
- für mich  
- mit  
- mit Vertragspartner



Wertekongruenz  
herstellen

Zuhören/  
Aufmerksamkeit

3. Tipp:  
CV streuen  
(gerade als Newcomer!)  
und ausprobieren,  
welcher Provider was  
für Anfragen hat und mit  
wem es passt.



8. Tipp:  
Bitte lächeln!  
Präsentieren Sie sich  
sympathisch, natürlich,  
freundlich.



Produkt-/Fiel/Haltung  
erklären

Ich bin der Richtige,  
weil.....

4. Tipp:  
Referenzgeberliste  
erstellen (aus Projekten  
oder aus Festanstellung)  
und nach dem Fundierungsd  
2 bis 3 Namen passend zum  
Projekt herausgeben.  
Es sollte KEINE Alternative für den  
Provider sein!



9. Tipp:  
Mögliche Flüchtig sprechen!



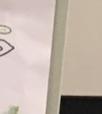
Kontakt halten/  
Update senden

Zielklarheit =  
Zielerreichung

5. Tipp:  
Elevator Pitch hat haben  
(im Vorfeld erarbeiten und  
auswendig lernen).  
Er wird immer wieder gebraucht  
im Meeting.  
- für den DGM,  
- für Kunden



10. Tipp:  
Erst zuhören, dann  
sprechen - und  
in der Kürze liegt die  
Würde :-)



DEUTSCHE INTERNET

Q-MANAGEMENT

Handwritten notes on a corkboard with yellow sticky notes and red dots:

- 1. Tipp:** Produkt/Haltungsmerkmal
- 2. Tipp:** Kompetenz/Mod/Flexibilität
- 3. Tipp:** Ehrlichkeit
- 4. Tipp:** Kompetenz/Mod/Flexibilität
- 5. Tipp:** Ehrlichkeit
- 6. Tipp:** Kompetenz/Mod/Flexibilität
- 7. Tipp:** Ehrlichkeit
- 8. Tipp:** Kompetenz/Mod/Flexibilität
- 9. Tipp:** Ehrlichkeit
- 10. Tipp:** Kompetenz/Mod/Flexibilität
- 11. Tipp:** Ehrlichkeit
- 12. Tipp:** Kompetenz/Mod/Flexibilität
- 13. Tipp:** Ehrlichkeit
- 14. Tipp:** Kompetenz/Mod/Flexibilität

Die richtigen Anbieter finden

Produkt/Haltungsmerkmal

Produkt/Haltungsmerkmal

Produkt/Haltungsmerkmal

Produkt/Haltungsmerkmal

Produkt/Haltungsmerkmal

Printed cards with tips and illustrations:

- 1. Tipp:** Provider fragen, welche Unterlagen er in welchem Format benötigt.
- 2. Tipp:** Altfragen, sympathisches und qualitativ gutes Foto mit „grünem“ Hintergrund.
- 3. Tipp:** CV abrufen (Bilder als Referenzen) und ausprobieren, welchen Provider was für Anfragen hat und wie weit er geht.
- 4. Tipp:** Referenzen
- 5. Tipp:**
- 6. Tipp:** Kleidung auf das Unternehmen (Branche und Funktion) abstimmen. Ggf. ebenfalls am Empfang anrufen und fragen.
- 7. Tipp:** Im Vorfeld den Kunden recherchieren und sich vorbereiten. Erstellte Unterlagen ausdrucken und dem Kunden überlassen: Kurze CV, Foto, etc.
- 8. Tipp:** Bitte lächeln! Präsentieren Sie sich sympathisch, natürlich, freundlich.
- 9. Tipp:** möglichst flüchtig sprechen!
- 10. Tipp:**





DDIM.regional // Rhein-Ruhr  
STARTPLATZ - Köln, 2. März 2020

**DDIM.**  
Dachgesellschaft Deutsches  
Interim Management e.V.

# Vielen Dank!

Wenn die Mitgliedschaft für Sie von Interesse ist, dann sprechen Sie uns gerne an oder schreiben eine Email an [info@ddim.de](mailto:info@ddim.de).