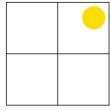


INHOUSE – SEMINARE: Vorschläge und Muster

SEMINARKONZEPTION

Erfolgreiches Forderungsmanagement (8 Stunden)

1. Einführung
Stellenwert, Ziele und Aufgaben des Forderungsmanagements
2. Forderungsmanagement in Zeiten der Krise
3. Organisatorische Regelungen
Varianten der Aufbauorganisation
optimierte Prozessgestaltung
Vor- und Nachteile des Outsourcing
4. Bonitätsprüfung und –überwachung
Bonitätsauskünfte
Bankauskunftige
interne Informationsquellen
5. Vertragsklauseln und Sicherheiten
wirksame Vereinbarung von Eigentumsvorbehaltsregelungen
Bürgschaften
Warenkreditversicherung
Excess of Loss Versicherung
Factoring
6. Fakturierung, Mahnen und Inkasso
Gestaltung eines effizienten und effektiven Mahnprozesses
Zusammenarbeit mit Inkasso-Dienstleistern
7. Krisenerkennung und Verhalten in Krisen
typische Verläufe von Unternehmenskrisen
Früherkennung von Krisen bei Kunden
Sofortmaßnahmen des Lieferanten bei Kriseneintritt

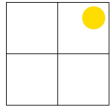


INHOUSE – SEMINARE: Vorschläge und Muster

SEMINARKONZEPTION

Ausfallrisiken erkennen: Forderungsausfälle vermeiden (4 Stunden)

1. Stellenwert von Forderungsausfällen für den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens
 - a. Ertragseinbußen
 - b. Existenzgefährdung
2. Gründe für Forderungsausfälle
 - a. Statistische Erfahrungswerte
 - b. Bonität: ein Garant für sichere Zahlungseingänge
3. Bonitätsinformationen von Kunden
 - a. Bonitätsauskünfte von Auskunftsteilen
 - b. Bankauskünfte
 - c. Weitere Quellen
4. Kreditlimite für Kunden finden und überwachen
 - a. Ableitung der Höhe des Lieferantenkredits aus Bonitätsinformationen
 - b. Das Kreditlimit zeitnah und dauerhaft überwachen
 - c. Was tun, wenn das Limit erreicht ist?
5. Ausfallrisiken bei Bestandskunden frühzeitig erkennen
 - a. Unternehmenskrisen fallen nicht vom Himmel
 - b. Was tun, wenn der Kunde vermeintlich in Schwierigkeiten ist?
6. Was tun, wenn der Kunde Insolvenzantrag gestellt hat?
 - a. Insolvenz: Sofortmaßnahmen!
 - b. Insolvenz: Sind die Forderungen nun „futsch“?
 - c. Insolvenz: Das Ende der Geschäftsbeziehung?

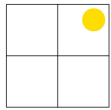


INHOUSE – SEMINARE: Vorschläge und Muster

SEMINARKONZEPTION

Ausfallrisiken erfolgreich absichern (4 Stunden)

1. Möglichkeiten zur Absicherung von Ausfallrisiken
 - a. Eigene Maßnahmen
 - b. Risiko - Outsourcing
2. Notwendige Standards zum Schutz vor Forderungsausfällen
 - a. AGB
 - b. Eigentumsvorbehalt
3. Absicherungsmöglichkeiten vor Aufnahme der Geschäftsbeziehung / Lieferung
 - a. Die Warenkreditversicherung
 - b. Spezialversicherer
 - c. Die Excess of Loss Versicherung (XL – Versicherung)
 - d. Factoring
 - e. Wie finde ich das richtige Angebot?
4. Absicherungsmöglichkeiten innerhalb einer bestehenden Geschäftsbeziehung
 - a. Bürgschaften: Bank-, Konzern- und selbstschuldnerische Bürgschaft
 - b. Forderungsabtretung
 - c. Sicherungsübereignung und andere Möglichkeiten
5. Was tun, wenn der Kunde nicht zahlen kann?
 - a. Abstraktes Schuldanerkenntnis
 - b. Ratenzahlungsvereinbarungen richtig abschließen
 - c. Ist bei Kundeninsolvenz mein Geld unwiederbringlich weg?
 - d. Forderungen in einer Insolvenz „verfolgen“



INHOUSE – SEMINARE: Vorschläge und Muster

SEMINARKONZEPTION

Forderungslaufzeit verkürzen: Erfolgreich mahnen (4 Stunden)

1. Stellenwert der Forderungslaufzeiten für den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens
 - a. Liquidität schaffen bzw. sichern
 - b. Ausfallrisiken begrenzen
2. Prozessbetrachtung
 - a. Der gesamte Finanzierungsprozess
 - b. Unterprozesse und Ansatzpunkte
 - c. Relevante Akteure bei der Verkürzung der Forderungslaufzeiten
 - d. Kennzahlen / Messgrößen für den Forderungsprozess
3. Die schriftliche (außergerichtliche) Mahnung
 - a. Gesetzliche Grundlagen, Erfahrungen und Erfolgsaussichten
 - b. Empfehlungen zu Zeitpunkt, Fristen, Häufigkeit und Inhalten der schriftlichen Mahnung
 - c. Kundenspezifisch unterschiedliche Mahnungen
 - d. Wer macht was?
4. Der gerichtliche Mahnbescheid
 - a. Vorstellung des Verfahrens und der Abläufe
 - b. Wer macht was?
5. Die telefonische / persönliche Mahnung
 - a. Welche Kunden können / sollen telefonisch gemahnt werden?
 - b. Wer soll die telefonischen Mahnungen durchführen?
 - c. Wie kann erfolgreich telefonisch gemahnt werden?
6. Tipps und Tricks beim Mahnen säumiger Zahler