

Inhaltsverzeichnis

1	Die Gründung der eigenen Praxis	15
2	Die Gründerperson	21
2.1	Selbstständig und doch angestellt	22
2.2	Persönliche Erfolgsfaktoren	23
2.3	Zusätzliche Faktoren	24
2.4	Das Gründerprofil im Test	25
2.5	Das Scheitern von Gründungen	25
3	Die Geschäftsidee	31
3.1	Tipps zur Ideensuche	32
3.1.1	Marktchancen	33
3.1.2	Trends	33
3.1.3	Marktlücken	34
3.1.4	Kundennutzen – Zusatznutzen	34
3.1.5	Spezialisierung	35
3.1.6	Glaubwürdigkeit	35
3.2	Erfolg durch Marktforschung	35
3.2.1	Die Zielgruppe	35
3.2.2	Die Informationsbeschaffung	36
3.2.3	Die Nachfrage	36
3.2.4	Die Konkurrenz	37
3.2.5	Die Analyse des Beschaffungsmarkts	37
4	Frauen als Gründerinnen	43
4.1	Der maßgeschneiderte Arbeitsplatz	44
4.2	Die Absprache mit der Familie	45
4.3	Die Organisation der Kinderbetreuung	46
4.4	Die Organisation des Haushalts	47
4.5	Die Haushaltshilfe	47
4.6	Die Netzwerkknüpfung	47
4.7	Beratungshilfen	48
4.8	Die Beratungsförderung	48
4.9	WomenExist	49
4.10	eTraining: Gründerinnen	49

Inhaltsverzeichnis

5	Einzelkämpfer oder Team	55
5.1	Die Vorteile der gemeinsamen Gründung	56
5.2	Den passenden Teampartner finden	56
5.3	Ziele und Vorstellungen	57
5.4	Die Aufteilung der Aufgaben	57
6	Die Wahl der Rechtsform	59
6.1	Freiberufler oder Gewerbetreibender	61
6.2	Einzelunternehmen	61
6.3	GbR oder BGB-Gesellschaft	62
6.4	Gemeinschaftspraxis oder Praxisgemeinschaft	63
6.5	Die Partnerschaftsgesellschaft	64
6.6	Die GmbH	65
6.7	GmbH-Reform	65
6.8	Offene Handelsgesellschaft (OHG)	66
6.9	Kommanditgesellschaft (KG)	66
6.10	Kleine Aktiengesellschaft (Kleine AG)	66
6.11	Stille Gesellschaft	66
6.12	Ein Name für die Praxis	67
6.12.1	Einzelpraxis	67
6.12.2	Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR)	68
6.12.3	Partnerschaftsgesellschaft	68
6.12.4	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	68
7	Der Kauf einer bestehenden Praxis	75
7.1	Die geeignete Praxis finden	76
7.2	Den Anderen verstehen	77
7.3	Vor- und Nachteile einer Praxisübernahme	77
7.4	Die Prüfung der Praxis	78
7.4.1	Grund der Praxisübergabe	78
7.4.2	Der Ruf der Praxis	79
7.4.3	Das Angebot in der Praxis	79
7.4.4	Die Marktsituation, Standort und Lage der Praxis	79
7.4.5	Zustand der Praxisräume und -einrichtung	79
7.4.6	Der Kunden- und Patientenstamm der Praxis	80
7.4.7	Die Mitarbeiter in der Praxis	80
7.4.8	Die Konkurrenzschutzklausel	81
7.4.9	Die Finanzsituation der Praxis	81
7.4.10	Weitere wichtige Aspekte der Praxisübernahme	81

7.5	Der Wert der Praxis	82
7.6	Häufige Bewertungsverfahren	82
7.6.1	Vergleichswertverfahren	82
7.6.2	Ertragswertverfahren	83
7.6.3	Substanzwertverfahren	83
7.6.4	Mittelwertverfahren	84
7.7	Formen der Übergabe	84
7.7.1	Einmalzahlung	84
7.7.2	Raten- und Rentenzahlungen	84
8	Die Standortwahl	91
8.1	Der optimale Standort	92
8.2	Kundenpotenzial abschätzen	92
8.3	Synergien nutzen, Konkurrenz prüfen	92
8.4	Gute Erreichbarkeit	93
8.5	Die <i>weichen</i> Standortfaktoren	94
8.6	Bau- und Gewerbevorschriften	94
8.7	Standortkosten	94
8.8	Gewerbemietverträge	95
8.9	Standortbewertung	95
9	Einrichtung und Ausstattung	101
9.1	Die Eignung der Räume als <i>Arbeitsstätte</i>	102
9.2	Die Mindestanforderungen der gesetzlichen Krankenkassen	104
9.3	Funktionalität und Ambiente	105
9.3.1	Farben	106
9.3.2	Beleuchtung	106
9.3.3	Dekoration	107
9.3.4	Musik und Düfte	107
9.4	Der Empfangsbereich	108
9.5	Die Kabine	108
9.5.1	Der Behandlungsstuhl	108
9.5.2	Der Arbeitsstuhl	110
9.5.3	Der Fußpflegeschrank	110
9.5.4	Die Arbeitsleuchte	111
9.5.5	Das Fußpflegegerät	112
9.6	Präparate und Geräte für die perfekte Hygiene	112
9.7	Instrumente und Co.	113

Inhaltsverzeichnis

9.8	Die Grundausstattung	114
10	Kapitalbedarf, Kosten, Umsatz	135
10.1	Der Kapitalbedarfsplan	137
10.2	Der Mindestgewinn	138
10.3	Die Rentabilitätsvorschau	139
10.3.1	Die Kostenplanung	139
10.3.2	Die Umsatzplanung	140
10.3.3	Die Berechnung des zu erzielenden Umsatzes	141
10.3.4	Preiskalkulation	141
10.4	Der Liquiditätsplan	143
11	Das Startkapital	153
11.1	Das Eigenkapital	154
11.2	Das Fremdkapital	154
11.3	Wichtige Finanzierungsregeln	155
11.4	Fördermöglichkeiten	156
11.4.1	Öffentliche Förderdarlehen	156
11.4.2	Haftungsfreistellung	157
11.4.3	Nachrangdarlehen	157
11.5	Mikrofinanzfonds Deutschland	158
11.6	Selbstständig aus der Arbeitslosigkeit	158
11.7	Der Bankkredit	159
11.7.1	Der Kontokorrentkredit	159
11.7.2	Der Investitionskredit	159
11.7.3	Annuitätendarlehen	160
11.7.4	Endfälliges Darlehen	160
11.7.5	Abzahlungsdarlehen	160
11.8	Der effektive Jahreszins	160
11.9	Die Sicherheiten	160
11.9.1	Grundschuld	160
11.9.2	Bürgschaft	161
11.9.3	Sicherungsübereignung	161
11.10	Bonität und Rating	162
11.11	Die Vorbereitung auf das Bankgespräch	162
11.12	Die sorgfältige Planung während der Wirtschaftskrise	164
12	Der Businessplan	173
12.1	Die Grundlagen	174
12.2	Die äußere Form	175

12.3	Aufbau und Inhalt	176
12.4	Hilfe beim Businessplan	177
12.5	Die Bausteine für einen überzeugenden Businessplan	177
12.6	Die Präsentation	183
13.	Die wichtigsten Versicherungen	185
13.1	Die Absicherung des Praxisbereichs	186
13.2	Die Berufshaftpflichtversicherung	186
13.3	Die Praxiseinrichtungsversicherung	187
13.4	Die Betriebsunterbrechungsversicherung und Praxisausfallversicherung	188
13.5	Die private Vorsorge	188
13.6	Krankenversicherung	188
13.7	Krankengeldversicherung	189
13.8	Pflegeversicherung	189
13.9	Gesetzliche Unfallversicherung	189
13.10	Altersvorsorge	190
13.11	Berufsunfähigkeitsversicherung	191
13.12	Freiwillige Arbeitslosenversicherung für Selbstständige	192
13.13	Beratung, Informationen, Kontakte	192
14.	Die Steuern	201
14.1	Steuerliche Basics	202
14.2	Umsatzsteuer/Vorsteuer	202
14.3	Umsatzsteuerbefreiung	203
14.4	Besondere Regelung für Kleinunternehmer	204
14.5	Die Einkommensteuer	205
14.6	Gewinnermittlung	206
14.7	Körperschaftsteuer	206
14.8	Gewerbesteuer	206
14.9	Lohnsteuer	208
14.10	Steuerberatung	208
15.	Die Formalitäten	215
15.1	Podologie und Fußpflege	216
15.1.1	Kosmetische Fußpflege	216
15.1.2	Podologie	217
15.1.3	Unerlaubtes Führen der Berufsbezeichnungen	218
15.1.4	Freier Heilberuf	218

15.2	Gewerbeamt	219
15.3	Finanzamt	219
15.4	Handwerkskammer	220
15.5	Registereintragungen	221
15.5.1	Der Kaufmann	221
15.5.2	Kaufleute kraft Rechtsform	222
15.5.3	Eintragung ins Partnerschaftsregister	222
15.6	Gesundheitsamt	222
15.7	Bauamt	222
15.8	Gewerbeaufsichtsamt	222
15.9	Berufsgenossenschaft	223
15.10	Bundesagentur für Arbeit	225
15.11	Die Wahl des Berufsverbands	225
15.11.1	Die Leistungen der Berufsverbände	225
15.12	GEMA und GEZ	225
15.13	Strom, Wasser, Telefon	226
15.14	Die Krankenkassenzulassung	227
15.14.1	Die Anforderungen an die Kassenzulassung	227
15.14.2	Berufsspezifische Zulassungsempfehlungen	229
15.14.3	Anerkennung der geltenden Vereinbarungen	229
15.14.4	Das Institutskennzeichen für die Praxis	230
15.14.5	Die Beantragung der Zulassung	230
15.15	Zulasung durch die Berufsgenossenschaften	231
15.16	Sachkundeprüfung frei verkäufliche Arzneimittel	232
16	Die Mitarbeiter	239
16.1	Wichtige Rechtsvorschriften	240
16.1.1	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)	241
16.1.2	Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)	241
16.1.3	Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)	242
16.1.4	Arbeitsstättenverordnung (ArbstättV)	242
16.1.5	Arbeitszeitgesetz (ArbZG)	243
16.1.6	Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)	243
16.1.7	Bundesurlaubsgesetz (BUrlG)	244
16.1.8	Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG)	244
16.1.9	Kündigungsschutzgesetz (KSchG)	244
16.1.10	Mutterschutzgesetz (MuSchG)	246
16.1.11	Schwerbehindertenrecht	246
16.1.12	Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)	247
16.2	Der Arbeitsvertrag	247

16.2.1	Die Angaben im Arbeitsvertrag	248
16.2.2	Musterverträge	248
16.2.3	Nachweispflicht bei mündlichen Arbeitsverträgen	248
16.3	Flexibilität im Personaleinsatz	249
16.3.1	Minijobs	250
16.3.2	Kurzfristige Minijobs	250
16.3.3	Midijob	250
16.3.4	Freie Mitarbeiter	250
16.3.5	Scheinselbstständigkeit	251
16.3.6	Arbeitnehmerähnliche Selbstständige	251
16.3.7	Befristete Beschäftigung	252
16.3.8	Besondere Regelung	252
16.3.9	Leih- bzw. Zeitarbeit	253
16.4	Anmeldungen und Beiträge	253
16.4.1	Agentur für Arbeit	253
16.4.2	Krankenkasse	253
16.4.3	Finanzamt	254
16.4.4	Elektronisches Entgeltnachweisverfahren (ELENA)	254
16.4.5	Berufsgenossenschaften	254
16.4.6	Minijob-Zentrale	255
16.5	Mitarbeiter einstellen	256
16.5.1	Die Stellenausschreibung	256
16.5.2	Die Bewerbungsunterlagen sichten	258
16.5.3	Das Vorstellungsgespräch	259
17	Die Praxis verwalten und organisieren	265
17.1	Organisationsprobleme	266
17.2	Vorteile guter Organisation	267
17.3	Termine vergeben und verwalten	267
17.4	Daten verwalten und dokumentieren	269
17.5	Die Praxissoftware	270
17.6	Informationen zur Abrechnung mit den gesetzlichen Krankenkassen	272
17.7	Bezahlen ohne Bargeld	273
17.8	Der Hygieneplan	275
17.9	Das Qualitätsmanagementsystem	276
18	Marketingkommunikation	281
18.1	Corporate Design	282
18.2	Podologenliste	284

Inhaltsverzeichnis

18.3	Wie kann man Sie finden?	284
18.4	Anzeigenwerbung	285
18.5	Flyer und Co.	286
18.6	Pressearbeit	287
18.7	Der Auftritt im World Wide Web	289
18.7.1	Virtuelle Visitenkarte und Kommunikationsplattform	290
18.7.2	Bestandteile einer Website	290
18.7.3	Mehrwert durch Zusatzinformation	291
18.7.4	Weitere Tipps	291
18.7.5	Das Auffinden der Website	292
18.8	Suchmaschinen als Marketing-Instrument	292
18.9	Empfehlungsmarketing	293
18.10	Der rechtliche Rahmen	294
19	Die kompetente Beratung	297
19.1	Die persönliche Beratung	298
19.2	Die Beraterwahl	298
19.3	Förderprogramme	299
19.3.1	Zuschuss für Existenzgründungsberatung	299
19.3.2	Ein Jahr nach der Gründung	300
19.3.3	Gründercoaching Deutschland	301
20	Quellenverzeichnis	311
	Stichwortverzeichnis	318