**Argumentation Verträge**

**Dienstvertrag**

§ 4 „Client first“

* Keine Panik, selbstverständlich darf sich der Berater um Anschlussaufträge kümmern. Uns ist nur wichtig: kommunizieren!!!, d.h. der Berater soll uns frühzeitig INFORMIEREN!

(es gibt ja auch keine Sanktionen)

**Rahmenvertrag**

Präambel

Falls der Berater eigene AGBs hat, müssen diese hier ausgeschlossen werden.

§2 „Weisungsfreiheit“

* Entsprechend formuliert, um Schwierigkeiten mit dem Thema Scheinselbständigkeit vorzubeugen. Keine „Eingliederung in die Arbeitsorganisation“ etc.

§ 5 „Kundenschutz“

* Üblicher Kundenschutz Paragraph
* Bei Sorgen wg. Schadenersatz: Haben Sie denn vor, den Kundenschutz zu umgehen?
* Sie können ja für den Kunden arbeiten, aber eben nur via JLink für 12 Monate ab Projektende.
* „Wir können es hier auf die entsprechende Abteilung begrenzen“ (Bei großen Firmen und Konzernen)

§ 6 „Geheimhaltung“

* Thema: Nennung Kunde als Referenz

Mit machen Kunden besteht eine entsprechende Geheimhaltungsvereinbarung. Bei den meisten holen wir aber einfach in der ersten Projektwoche das schriftliche „ok“ ein, was in der Regel kein Problem ist.

§ „Urheberrecht“

* Vor allem relevant bei Engineering Kunden, es gibt ggf. entsprechende Vereinbarungen mit diesen, die in den RV für den Berater übernommen werden müssen.

§ 8 „Honorar“

* „Was ich Ihnen anbieten kann“
* Abstufungen sind Standard.
* Die Zeiträume sind gewählt, damit wir sicherstellen können, dass wir in dieser Zeit auch das Geld vom Kunden haben. Meistens schaffen wir es eher vor Zahlungsziel zu überweisen.
* Bespiel Deutsche Post: ZZ 6 Monate!
* Berater kann es sich hier aussuchen, wie lange er wartet.
* Thema: wöchentliche Projektberichte: Wir müssen wissen, was gelaufen ist

§ 10 „Haftung, Freistellung“

* Absatz 3-5 kann ggfs. Gestrichen werden
* Ist ein „netter“ Hinweis von uns

§ 11 „Kündigung, Laufzeit“

* „Ich kann das nachvollziehen“ (Erst mal den Berater abholen)
* Es ist mit unseren Kunden entsprechend vereinbart. Ich bitte Sie um Verständnis
* Sie wissen meistens vor Ort beim Kunden schon vor uns, wenn es Veränderungen zur Projektlänge gibt. (Budgetstop, Konkurs, etc.)
* Wenn es etwas Wichtiges gibt, bitte immer zum Hörer greifen und uns anrufen/ informieren!

**Allgemein**

* Verbindlichkeit aufbauen. Berater und seine Fragen ernst nehmen und Verständnis signalisieren.
* Wenn eine Frage geklärt ist, pro aktiv fragen: „Gibt es/ Was gibt es für weitere Fragen?
* Gesprächsabschluss:
  + Ganz wichtig! Zusammenfassung aller besprochenen Punkte
  + „Ja“ vom Berater abholen: Wenn ich das jetzt entsprechend ändere, unterschreiben Sie es dann so? (!!)
  + Falls noch Punkte mit Christoph zu klären: Verbindlich sagen, bis wann man den Berater zurückruft. (Z. Bsp. innerhalb der nächsten Stunde) Bei Vertragsunterzeichnung geht es auch um Schnelligkeit. (Nicht das ein anderer Kunde/Dienstleister den Berater doch noch wegschnappt!)