Unternehmensberater*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Unternehmensberater*innen beraten private Unternehmen und öffentliche Organisationen und Institutionen in den verschiedensten Themenbereichen. Die Beratung kann z. B. betriebswirtschaftliche, rechtliche, technische oder strategische Fragen betreffen. Im Rahmen ihrer Beratungsleistung oder eines Beratungsprojekts analysieren sie die Ist-Situation des Betriebes, besprechen mit ihren Klient*innen Anforderungen, Herausforderungen und Probleme und erarbeiten mit ihnen Lösungsvorschläge und Umsetzungskonzepte.

Für Unternehmensberatung typische Beratungsbereiche sind z. B. Management-, Personal-, Strategie-, Finanz- oder Organisationsberatung (siehe Arbeits- und Tätigkeitsbereiche), um nur einige zentrale zu nennen.

Unternehmensberater*innen verfügen neben ihrem spezifischem Fachwissen über umfassende Methoden- und Sozialkompetenzen. Sie arbeiten eigenständig sowie im Team mit Mitarbeiter*innen, Assistenz- und Fachkräften und kommunizieren intensiv mit ihren Klient*innen und Auftraggeber*innen.

Ausbildung

Für den Beruf Unternehmensberater*in ist in der Regel ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium im Bereich der Wirtschaftswissenschaft, Wirtschaft und Recht oder eine Spezialisierung auf Business Consultancy erforderlich. Je nach Spezialisierungsbereich bieten aber auch zahlreiche andere Studienschwerpunkt sowie Ausbildungen an berufsbildenden höheren Schulen eine Einstiegsmöglichkeit in diesem Beruf.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Unternehmen, Organisationen und Institutionen im Rahmen von Beratungsprojekten beraten, betreuen und informieren
- im Rahmen von Vorbesprechungen Beratungsleistung und Beratungsumfang sowie Fragen, Beratungsthemen und Beratungsziele definieren
- betriebliche Prozesse, Abläufe und Strukturen (wie z. B. Entscheidungs- und Kommunikationsprozesse) erfassen und analysieren
- konkrete Konzepte, Lösungen und Maßnahmen entwickeln und vorschlagen
- mit Klient*innen regelmäßig Besprechungen durchführen
- betriebliche Mitarbeiter*innen schulen, beraten und informieren
- betriebliche Projekte wie z. B. Umstrukturierungen, Fusionen, Expansionen oder Produkteinführungen begleiten und betreuen
- Datenbanken, Betriebsbücher, Protokolle und Dokumentationen führen

Anforderungen

- Anwendung generativer KI und von KI-Assistenzsystemen
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Gedächtnis
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Selbstorganisation
- Verschwiegenheit / Diskretion

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Reisebereitschaft

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- interdisziplinäres Denken
- komplexes / vernetztes Denken
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft