

LEITFADEN ZUR DATENEINGABE

UNITEDINTERIM®



Für Projekt- und Interim Manager

INHALTSVERZEICHNIS

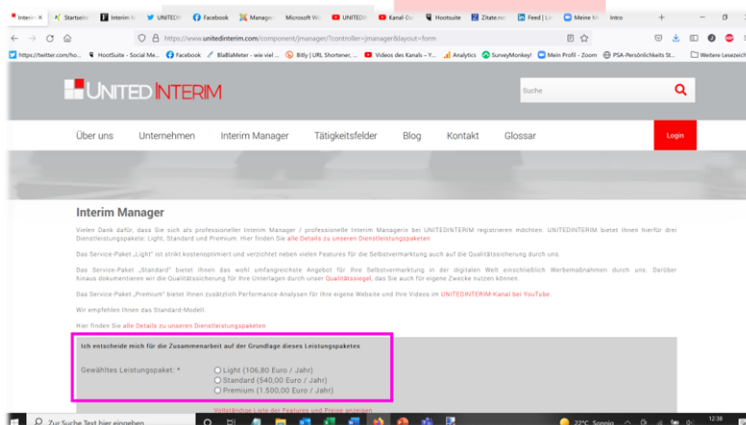
IHRE REGISTRIERUNG	3
Stufe 1: Erfassung Ihrer Stammdaten	4
Stufe 2: Hochladen von Lebenslauf und Bild und Eingabe Ihres Fachlichen Profils	6
Stufe 3: Einpflegen Ihres fachlichen Profils	7
Stufe 4: Vertragsabschluss	9
AKTUALISIEREN UND ÄNDERN IHRER DATEN	10

IHRE REGISTRIERUNG

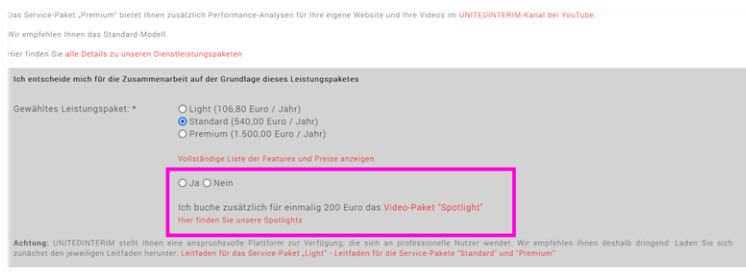
Wenn Sie sich bei UNITEDINTERIM als Interim Manager oder Interim Managerin registrieren möchten, dann klicken Sie auf der Homepage www.unitedinterim.com auf den Button „Jetzt als Interim ManagerIn kostenpflichtig anmelden und anbieten“.



Nachfragende Unternehmen können UNITEDINTERIM kostenlos nutzen – Interim Manager zahlen ein monatliches Nutzungsentgelt abhängig vom Dienstleistungsumfang. Hier finden Sie alle Details: [Preisliste](#). Bitte wählen Sie das Dienstleistungspaket aus, für das Sie sich entscheiden.

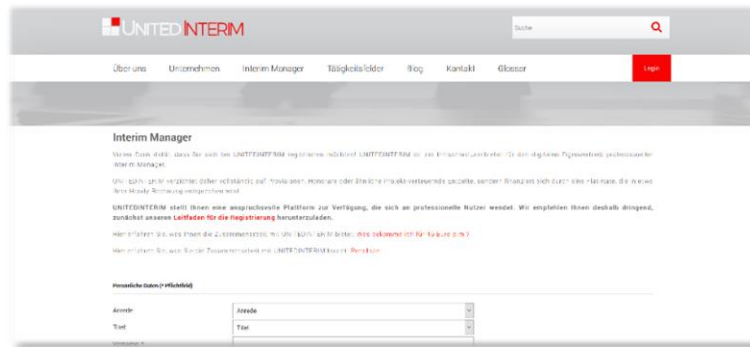



Wenn Sie noch kein eigenes Video haben, dann können Sie im Rahmen des „Standard“- oder „Premium“-Paketes gemeinsam mit uns Ihr erstes Video zu einem absoluten Sonderpreis erstellen. Wenn Sie dieses Angebot in Anspruch nehmen möchten, dann klicken Sie bitte das Auswahlfeld an:



Stufe 1: Erfassung Ihrer Stammdaten

Sie befinden sich jetzt auf der Registrierungsmaske: Bitte füllen Sie nun die Datenbankfelder aus.



An zahlreichen Stellen werden Sie dieses Zeichen  finden. Fahren Sie bitte mit der Maus auf dieses Zeichen: Dann öffnen sich weitere Informationen, die für Ihre Registrierung hilfreich sein können – die wir aber zum großen Teil zusätzlich in diesem Leitfaden abbilden.

Bitte pflegen Sie alle Informationen ein. Die meisten Felder benötigen wir für eine professionelle Arbeit: Sie sind deshalb Pflichtfelder und mit einem „*“ gekennzeichnet.

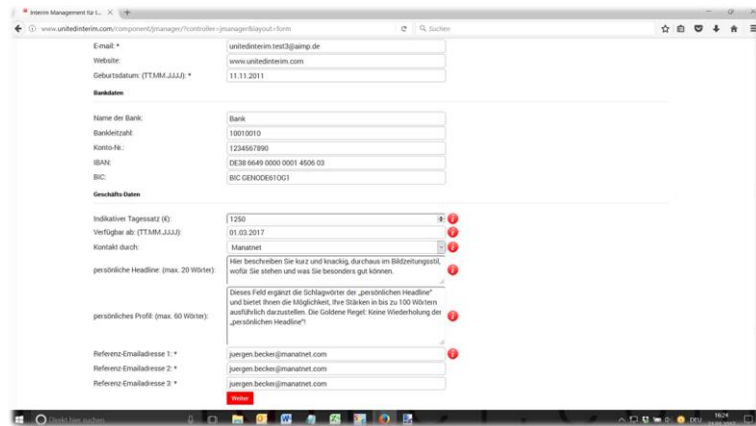
Hinweise zu ausgewählten Feldern:

- ❑ **Feld „Passwort“:** Bitte pflegen Sie hier das Passwort Ihrer Wahl ein. Sollten Sie im Laufe der Zeit Ihr Passwort einmal vergessen haben, dann können Sie über den Link „Haben Sie Ihr Passwort vergessen?“ direkt auf der Login-Seite ein neues Passwort vergeben: Hierfür wird unser System Ihnen einen Verifikationscode an Ihre E-Mailadresse senden, die Sie in Ihren Stammdaten hinterlegt haben.
- ❑ **Feld „Land“:** Wir haben als Standardeinstellung „Deutschland“ vorgemerkt. Sie können dies durch einfaches Überschreiben ändern.
- ❑ **Felder „Rechnungsdaten“:** Hier können Sie Ihre private Adresse übernehmen oder aber eine abweichende Rechnungsanschrift angeben, wenn Sie z. B. über Ihre eigene GmbH abrechnen.
- ❑ **Feld „indikativer Tagessatz“:** Bitte nennen Sie einen Tagessatz, den Sie typischerweise erzielen oder den Sie nicht unterschreiten möchten. Wir wissen, dass der Tagessatz abhängig vom Projekt verhandelt wird und bezeichnen dieses Feld daher auch als „indikativ“.

Wichtig: Bitte bedenken Sie, dass dies das Honorar ist, das bei Ihnen ankommen sollte (zzgl. Spesen und Steuern) und dass Sie von diesem Tagessatz keinerlei Provision abführen müssen!

- ❑ **Feld „verfügbar ab“:** Hier können Sie steuern, dass Sie für Mandate nicht angesprochen werden, wenn Sie aktuell in einem Projekt gebunden sind.

Wichtig: Bitte pflegen Sie dieses Feld unbedingt akkurat, weil wir Sie dadurch deutlich effizienter machen können – und Ihre potentiellen Kunden nicht enttäuschen: Wenn Sie nicht verfügbar sind, werden Sie keine Projektanfragen und Ausschreibungen erhalten und müssen daher einem potentiellen Kunden, der Sie sonst anfragen würde, nicht absagen. Ab einem Monat vor dem von Ihnen angegebenen Verfügbarkeitsdatum wird Ihr Profil dann wieder uneingeschränkt eingebunden.



Sollten Sie das einmal vergessen: Unser System überprüft jeweils am 1. jedes Monats Ihr Verfügbarkeitsdatum. Sollte Ihr Verfügbarkeitsdatum dann älter als das jeweils aktuelle Datum sein, dann ändert unser System Ihr Verfügbarkeitsdatum automatisch auf den 1. des Folgemonats. So stellen wir sicher, dass Ihr Profil nicht als „Ladenhüter“ wirkt und dass Sie stattdessen als „kurzfristig“ verfügbar gelten.

- ❑ **Feld „Kontakt durch“:** Wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns mitteilen, auf welchem Weg Sie auf UNITEDINTERIM aufmerksam wurden.
- ❑ **„Feld „persönliche Headline“:** Hier beschreiben Sie kurz und knackig, durchaus im Bildzeitungsstil, wofür Sie stehen und was Sie besonders gut können – und besser als andere, mit denen Sie im Wettbewerb stehen. Diese Information, die nicht mehr als 140 Zeichen umfassen darf, wird bei Datenbankabfragen durch Ihre potentiellen Klienten zusätzlich zum fachlichen Profil mitgeliefert: Sie ist das Erste, was Ihre potentiellen Klienten über Sie lesen werden. Widmen Sie deshalb Ihrer „Persönlichen Headline“ hohe Aufmerksamkeit! Im Rahmen unserer abschließenden Qualitätssicherung überprüfen wir Ihre persönliche Headline und machen Ihnen gegebenenfalls einen Vorschlag, wie Sie Ihre „persönliche Headline“ verbessern können.
- ❑ **Feld „Persönliches Profil“:** Dieses Feld ergänzt die Schlagwörter der „persönlichen Headline“ und bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Stärken in bis zu 1.200 Zeichen ausführlich darzustellen – und Ihre potentiellen Kunden dazu zu bewegen, Ihre Unterlagen herunterzuladen. Die Goldene Regel lautet: Fakten, Fakten, Fakten und niemals die „persönlichen Headline“ wiederholen!
- ❑ **Felder „Referenz-Emailadressen“:** Diese Felder sind Teil unserer Qualitätssicherung.

Wichtig: Ihre Emailadressen werden automatisch vom System angeschrieben und um Bestätigung gebeten, ob sie grundsätzlich und ohne Verpflichtung in einem künftigen konkreten Fall als Referenzgeber für Sie zur Verfügung stehen.

Wichtig: Wenn Sie hier keine Referenzen angeben, dann wird Sie unser System nicht zur nächsten Prozessstufe zulassen. Sofern Sie keine drei Referenzen angeben können, sprechen Sie uns bitte an: Wir sprechen dann mit Ihnen ein alternatives Vorgehen ab. Unser System wird entdecken, wenn Sie Ihre eigene E-Mailadresse als „Referenz“ angeben.

Wichtig: Wir werden Ihre E-Mailadressen niemals für Werbezwecke nutzen.

Bestätigen Sie dann bitte abschließend, dass Sie unsere Datenschutzerklärung gelesen haben – und dass Sie kein Roboter sind.

Wichtig: Nur, wenn alle erforderlichen Informationen vorliegen, wird unser System Ihre Registrierung entgegennehmen.

Sie gelangen nun zur nächsten Prozess-Stufe: Dort können Sie Ihren Lebenslauf, Ihr Bild und Ihr Video hochladen sowie Ihr fachliches Profil anlegen, das wir jedem Nutzer anonym zur Verfügung

stellen – und dem Sie deshalb große Bedeutung beimessen sollten. Sollten Sie an dieser Stelle abbrechen: Kein Problem! Unser System hat inzwischen Ihre Login-Daten an Ihre E-Mailadresse gesendet. Melden Sie sich bitte einfach über den Button „Login“ in der Kopfzeile erneut an:

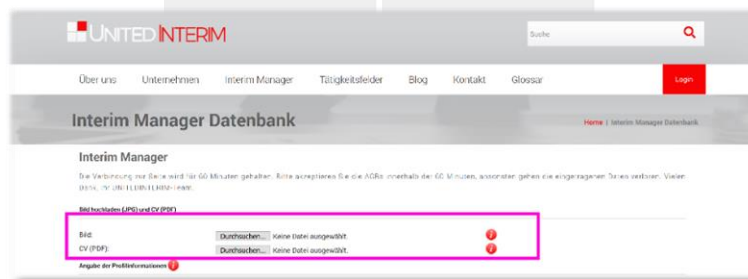


Klicken Sie dann auf „Registrierung jetzt abschließen“. Sie werden an die Stelle geleitet, an der Sie aus dem Registrierungsprozess ausgestiegen sind:

Stufe 2: Hochladen von Lebenslauf, Bild und Video sowie Eingabe Ihres Fachlichen Profils

Bevor Sie Ihre Daten hochladen, bitten wir Sie, kritisch zu prüfen, ob Ihr CV – Ihr „Verkaufsprospekt in eigener Sache“ – im Wettbewerb bestehen kann. Bitte nehmen Sie das nicht persönlich: Die Erfahrung zeigt, dass – gerade bei Einsteigern ins Interim-Business – der CV noch aus der Perspektive der Festanstellung geschrieben ist und nicht als Unterlage im **Eigenvertrieb als professioneller Dienstleister**.

Wählen Sie dann wie gewohnt aus Ihren Dateien auf Ihrem Desktop Ihr Bild als JPG- und Ihren Lebenslauf als PDF-Datei aus und übernehmen Sie beide Dateien ins Registrierungsformular.



Sie können Ihren Lebenslauf in Ihrem persönlichen Layout hinterlegen. Sollte aus unserer Sicht Ihr Dokument im Wettbewerb nicht bestehen können, so werden wir Sie im Rahmen der abschließenden Qualitätssicherung darauf hinweisen.

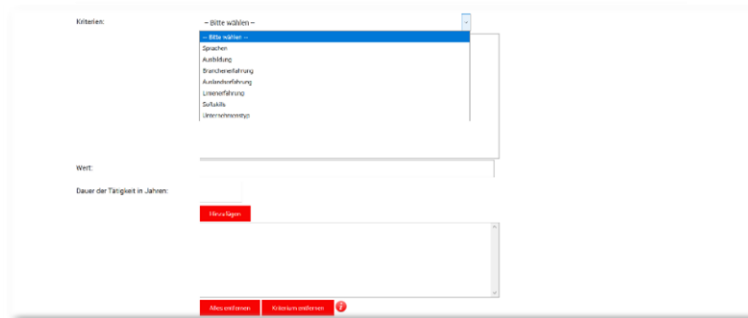
Beachten Sie aber bitte: (1) Ihr Lebenslauf ist Ihr „Verkaufsprospekt“ im Wettbewerb mit anderen Interim Managern. Legen Sie deshalb sehr hohe Maßstäbe an. Wir übernehmen gern die Rolle des Sparing-Partners – kostenlos. Und (2): Ihr Lebenslauf sollte so detailliert wie eben möglich sein, weil unsere Volltextsuche auf Ihren Lebenslauf zugreift. Sie sollte dann gegebenenfalls für Ihr Fachgebiet relevante Stichwörter wie z. B. Six Sigma, CRM, CMMI, KVP oder Outplacement in Ihrem Dokument auch finden können.

Ihr Bild wird Ihrem potentiellen Klienten bereits auf der Trefferliste angezeigt. Neben dem Lebenslauf ist auch Ihr Bild Ihre Visitenkarte. Bitte hinterlegen Sie daher ein professionelles Bild – auf gar keinen Fall ein amateurhaft gemachtes Foto: Dieses Amateurhafte wird unmittelbar auf Sie zurückwirken!

Anschließend können Sie als letzten Schritt Ihr fachliches Profil in unserer Datenbank abbilden:

Stufe 3: Einpflegen Ihres fachlichen Profils

Die Datenbank von UNITEDINTERIM hat eine **sieben-stufige Struktur** (Sprache, Ausbildung, Branchenerfahrung, Auslandserfahrung, Linienerfahrung und Unternehmenstyp sowie Softskills), mit der wir Ihr fachliches Profil umfassend abbilden können. Diese sieben Stufen (Kriterien) öffnen sich durch einen Klick auf den Pfeil rechts im Auswahlfeld „Bitte wählen“ neben dem Wort „Kriterien“ Softskills pflegen wir auf der Grundlage Ihrer [Persönlichkeits-Struktur-Analyse \(PSA\)](#) ein. Alle anderen Kriterien pflegen Sie bitte hier ein:



Für jedes dieser Kriterien gibt es bis zu vier weitere Ebenen für Ihren ganz persönlichen Detaillierungsgrad; Sie sollten diese Möglichkeit nutzen, müssen es aber nicht. Bitte wählen Sie die Kategorie aus, die Sie beschreiben wollen (z. B. „Ausbildung“) und es öffnen sich alle verfügbaren Oberbegriffe; klicken Sie die Oberbegriffe an, aus denen Sie auswählen wollen (z. B. „Universitäre Ausbildung“) und wählen Sie Ihr abgeschlossenes Studium aus durch Anklicken (z. B. „Ingenieurs-Wissenschaften – Maschinenbau“). Klicken Sie den Button „Hinzufügen“ an und Ihre Auswahl wird gespeichert und im unteren Rahmen sichtbar abgelegt. Sie können beliebig viele Kriterien auswählen und damit Ihr Knowhow-Profil perfekt abbilden.

Hinweise zu ausgewählten Feldern:

- ❑ **Sprache:** Bitte geben Sie die Sprachen ein, die Sie verhandlungssicher beherrschen – und vergessen Sie Deutsch nicht. Sie sollten auf „Grundkenntnisse“ verzichten, weil derartig ausgeprägte Sprachkenntnisse für Ihre potentiellen Klienten unerheblich sind.
- ❑ **Ausbildung:** Sofern Sie eine Ausbildung absolviert haben, die in den Auswahlfeldern nicht vorkommt, so tragen Sie die „offizielle Bezeichnung“ für Ihre Ausbildung einfach im „freien Textfeld“ ein, das Sie überschreiben können.
- ❑ **Branchenerfahrung:** Dies ist das komplexeste Feld! Wir haben die Branchenstatistik des Bundesamtes für Statistik nahezu vollständig abgebildet und „moderne Branchen“ (z. B. Biotechnologie) zusätzlich herausgehoben. Sie haben somit die Möglichkeit, die passenden Branchen zu finden – auch wenn dies nicht immer einfach erscheint. Wenn Sie auf den letzten Detaillierungsgrad verzichten möchten, dann können Sie problemlos auf den oberen Ebenen verweilen (z. B. Verarbeitendes Gewerbe – Maschinenbau) und dann aufhören. Das System setzt automatisch „3 Jahre“ als Zeitraum, in dem Sie in der jeweiligen Branche gearbeitet haben. Sie können diese Zahl beliebig ändern, jedoch nicht unter „1“. Sofern Sie weniger als ein Jahr in einer Branche gearbeitet haben, diese Branche aber dennoch angeben möchten, setzen Sie die Dauer auf „1“, aber gehen Sie bitte kritisch damit um: Ihre Aussage muss vor Ihrem potentiellen Klienten bestehen können – nicht vor Ihnen selbst oder uns.
- ❑ **Auslandserfahrung:** Ähnlich zur Logik des Feldes Sprachen sollten Sie hier nur nachhaltige Auslandserfahrung angeben. Wir denken, dass eine Auslandserfahrung nachhaltig ist, wenn Sie zumindest ein Jahr im jeweiligen Land verbracht haben. Ein Jahr ist daher der Mindest-Zeitraum, den das System von Ihnen akzeptieren wird. Seien Sie auch hier kritisch: Ihr Kunde wird regelmäßige Meetings auch über Jahre hinweg nicht als Auslandserfahrung ansehen.
- ❑ **Linienerfahrung:** Sie können Ihre Erfahrung in der Linie in neun Gruppen abbilden (General Management, Finanzen, IT/Organisation, Technik / Produktion, Logistik, Materialwirtschaft,

Vertrieb/Marketing, Personal sowie Sonstige). Jede dieser Gruppen ist unterteilt in Positionsbeschreibungen (z. B. Geschäftsführer, Bereichsleiter, Projektleiter) und danach können Sie Ihr Spezialistenwissen beliebig detailliert aus der vorgegebenen Auswahlliste beschreiben (z. B. „Sänerung“). Auch hier gilt als Mindest-Zeitraum ein Jahr.

- ❑ **Softskills:** Die Softskills pflegen wir für Sie ein. Die Grundlage hierfür ist Ihre [PSA](#) (Persönlichkeits-Struktur-Analyse). Den Code erhalten Sie unmittelbar nach unserer Qualitätssicherung. Die Kosten für diese Analyse sind durch die Qualitätssicherungsgebühr abgedeckt.
- ❑ **Unternehmenstyp:** Sie können hier ablegen, in welchem Typ Unternehmen Sie Ihre Erfahrungen sammeln konnten (z. B. Konzern, Mittelstand) und Sie können die dazugehörigen Umsatzgrößen ablegen. Das ist für Ihre potentiellen Klienten sehr wichtig, weil sie hier regelmäßig klare Vorgaben machen und z. B. versuchen, einen Interim Manager zu engagieren, der Erfahrung in der nächst-höheren Umsatzklasse hat (verglichen mit der eigenen).

Wenn Sie eine beliebige Auswahl, die Sie getroffen haben, ändern möchten (z. B. Anzahl der Jahre), dann doppelklicken Sie auf die entsprechende Auswahl im unteren Rahmen. Ihre Auswahl wird dadurch markiert und im oberen Arbeitsbereich angezeigt, so dass Sie einfach ändern können. Sollten Sie eine Auswahl löschen wollen, dann klicken Sie auf diese Auswahl im unteren Rahmen (die Auswahl wird dadurch markiert) und klicken Sie bitte auf die Taste „Kriterium entfernen“ – nicht auf „Alles entfernen“, denn dies löscht alle Kriterien.

So wird Ihr Profil aussehen, wenn Sie Ihre Eingaben abgeschlossen haben:

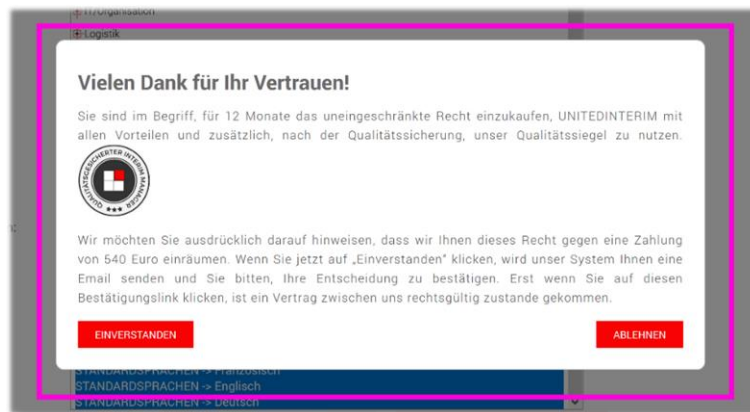


Stufe 4: Vertragsabschluss

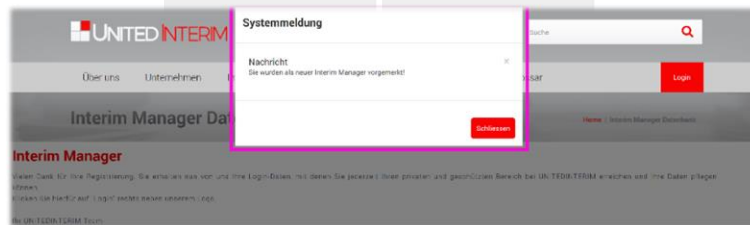
Zum guten Schluss müssen Sie den Vertrag mit UNITEDINTERIM annehmen, denn damit verständigen wir uns einmal vorab über die Spielregeln unserer Zusammenarbeit. Dies erfolgt im Rahmen des sogenannten „Double-Opt-in“-Verfahrens: Sie bestätigen, dass Sie die AGB gelesen haben und mit den AGB einverstanden sind (und noch einmal die Datenschutzerklärung – und klicken dann auf den Button „Jetzt als Interim Manager registrieren“.



Weil für UNITEDINTERIM Transparenz eine überragende Bedeutung hat, weist unser System Sie – abhängig vom Dienstleistungspaket, das Sie gewählt haben, noch einmal darauf hin, dass die Nutzung unserer umfangreichen Dienstleistung mit einer monatlichen Flat-Fee verbunden ist.



Wenn Sie jetzt auf „Einverstanden“ klicken, dann bestätigt unser System, dass der Registrierungs-Prozess abgeschlossen ist – wenn nicht wird der Prozess abgebrochen, Ihre Daten jedoch nicht verworfen, so dass Sie zu einem späteren Zeitpunkt Ihr Einverständnis erklären können. Ohne Ihr Einverständnis ist die Zusammenarbeit mit UNITEDINTERIM nicht möglich:

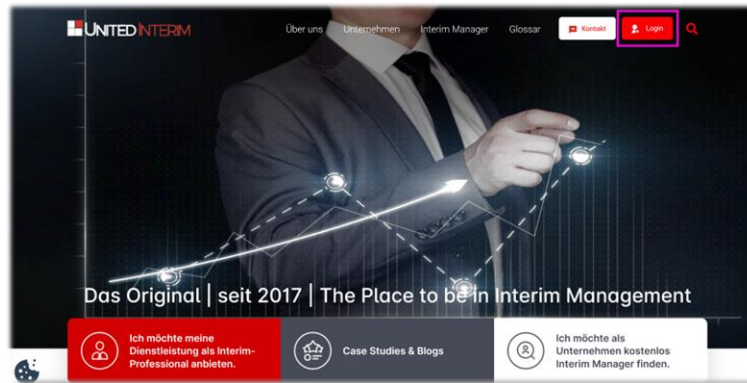


Auf Ihre Bestätigung hin sendet Ihnen unser System eine Nachricht an Ihre E-Mailadresse mit einem Bestätigungslink. Wenn Sie den Bestätigungslink anklicken, dann speichert unser System die IP-Adresse, von der Sie die Bestätigung versendet haben: Damit ist der Vertrag zwischen uns rechtsgültig zustande gekommen.

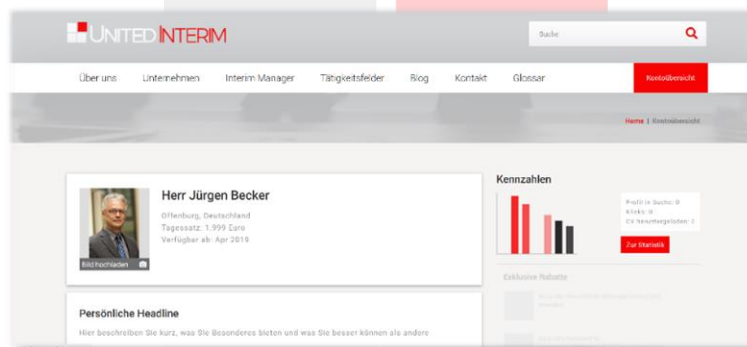
Wir beginnen nun mit der Qualitätssicherung für Ihre Daten. Wir protokollieren die Qualitätssicherung, werde Ihnen dieses Protokoll zusenden und Ihre Daten freischalten. Unser System wird Sie abschließend darüber informieren. Ab jetzt können Sie UNITEDINTERIM uneingeschränkt nutzen und ab jetzt nehmen Sie am gesamten Projektgeschäft teil.

Aktualisieren und Ändern Ihrer Daten

Wenn Sie Ihre Daten aktualisieren möchten, und das wird zumindest dann der Fall sein, wenn Sie ein Projekt oder Interim-Mandat abgeschlossen haben, dann melden Sie sich bitte bei über den „Login“-Button im Kopf der Navigationszeile an:



Sie gelangen dann auf das Hauptmenü für Interim Manager. Das Menü ist selbsterklärend – dennoch haben wir ein paar Hinweise für Sie:



Der rechte Bereich beinhaltet Ihre persönliche Statistik sowie alle Einkaufsvorteile, unsere tagesaktuelle Analyse aller Tagessätze und Ihren Zugang zum UNITEDINTERIM-Blog. Letztere werden jedoch erst durch das Freischalten Ihrer Daten zugänglich. Wenn Sie nach unten scrollen, dann erkennen Sie 5 Bereiche, die Sie von hier aus ändern können:

- **(1) Stammdaten bearbeiten:** Hier können Sie alle Daten des ersten Schritts der Registrierung ändern – vor allem Ihren Tagessatz und Ihre Verfügbarkeit sowie Ihre Texte.

Persönliche Headline

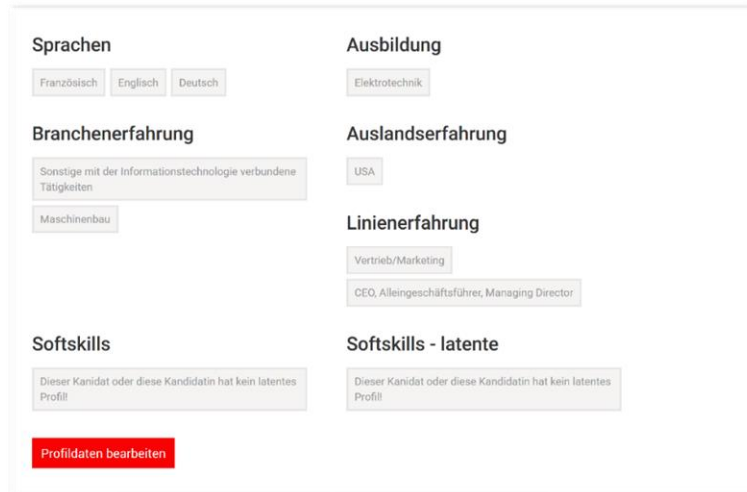
Spezialist für Digitalisierung und Internet-orientiertes Dienstleistungsgeschäft auf CEO-Level mit starker Kunden- und Business-Orientierung

Persönliches Profil

Ich habe mit MANATNET und UNITEDINTERIM zwei innovative Unternehmen im Interim Business der DACH-Region aufgebaut und bin Insider im Interim Management-Geschäft, war Gründungsmitglied des AIMP und bis 2017 Co-Autor der jährlichen AIMP-Providerstudie. Darüber hinaus biete ich meinen Kunden über 22 Jahre Erfahrung als CEO im Aufbau von Internet-affinen Unternehmen. Für dritte Investoren habe ich drei Unternehmen aufgebaut mit bis zu 200 Mitarbeitern. Hier kann ich seit 1996 Führungserfolge nachweisen, besonders im Aufbau leistungs- und erfolgsorientierter Teams. Meine deutlich überdurchschnittliche Kunden- und Vertriebsorientierung sowie ausgeprägte analytische Stärken setzen auf meiner langjährigen Erfahrung als Banker im Privat- und Firmenkundengeschäft bei internationalen Top-Banken auf. Ich gelte zudem als ausgesprochen offener und gradliniger Kommunikator, Redner und Präsentator.

Stammdaten bearbeiten

- **(2) Fachliche Profildaten bearbeiten:** Hier sehen Sie die Kriterien, die unsere Datenbank für Sie vorhält. Hier aktualisieren Sie stets, wenn Sie ein Mandat abgeschlossen haben, denn zu- mindest Ihre Linien- und Branchenerfahrung werden sich dadurch erweitert haben.

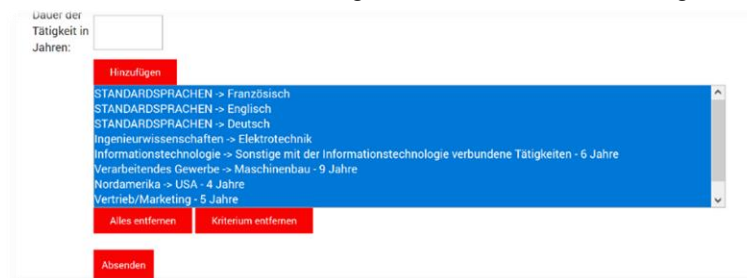


The screenshot shows a form titled 'Profildaten bearbeiten' with several sections:

- Sprachen:** Buttons for 'Französisch', 'Englisch', and 'Deutsch'.
- Ausbildung:** Button for 'Elektrotechnik'.
- Branchenerfahrung:** A text input field containing 'Sonstige mit der Informationstechnologie verbundene Tätigkeiten' and a button for 'Maschinenbau'.
- Auslandserfahrung:** Button for 'USA'.
- Linienenerfahrung:** Buttons for 'Vertrieb/Marketing' and 'CEO, Alleingeschäftsführer, Managing Director'.
- Softskills:** A text input field containing 'Dieser Kandidat oder diese Kandidatin hat kein latentes Profil'.
- Softskills - latente:** A text input field containing 'Dieser Kandidat oder diese Kandidatin hat kein latentes Profil'.

At the bottom of the form is a red button labeled 'Profildaten bearbeiten'.

Klicken Sie auf „Profildaten bearbeiten“ und gehen Sie zum blau unterlegten Rahmen:



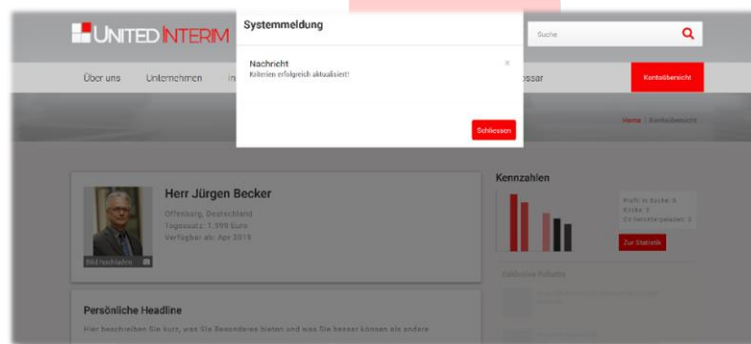
The screenshot shows a dropdown menu for selecting criteria. The menu is open, showing a list of options. The option 'Vertrieb/Marketing - 5 Jahre' is highlighted in blue. Other visible options include 'STANDARDSPRACHEN -> Französisch', 'STANDARDSPRACHEN -> Englisch', 'STANDARDSPRACHEN -> Deutsch', 'Ingenieurwissenschaften -> Elektrotechnik', 'Informationstechnologie -> Sonstige mit der Informationstechnologie verbundene Tätigkeiten - 6 Jahre', 'Verarbeitendes Gewerbe -> Maschinenbau - 9 Jahre', and 'Nordamerika -> USA - 4 Jahre'. At the bottom of the dropdown are buttons for 'Hinzufügen', 'Alles entfernen', 'Kriterium entfernen', and 'Absenden'.

Wenn Sie z. B. „Vertrieb/Marketing“ ergänzen möchten, dann doppelklicken Sie auf dieses Kriterium und unser System übernimmt nun diese Informationen in den Arbeitsbereich.

Klicken Sie nun in das Feld „Dauer der Tätigkeit in Jahren“, die bisherige Ziffer verschwindet und Sie können eine neue Ziffer eingeben (typischerweise +1). Gehen Sie für die anderen Kriterien, die Sie ändern möchten, in gleicher Weise vor.

Wichtig: Ihre Änderung wird nicht sofort in Ihrem fachlichen Profil zu sehen sein, weil unsere Qualitätssicherung Ihre Änderung freigeben muss. Das wird typischerweise am auf Ihre Änderung folgenden Arbeitstag der Fall sein.

Vergessen Sie nicht, Ihre Änderung zu speichern, indem Sie auf „Absenden“ klicken. Unser System wird Ihnen dann Ihre Änderung bestätigen:

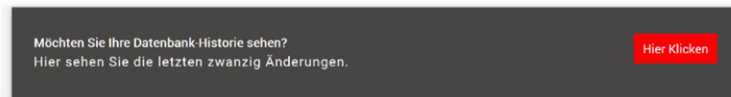


Erweiterungen (z. B. wenn Sie in einer neuen Branche gearbeitet haben) pflegen Sie bitte analog zur Registrierung ein wie oben beschrieben: Wählen Sie das entsprechende Kriterium aus, fügen Sie (typischerweise) „1 Jahr“ hinzu und speichern Sie Ihre Eingabe.

- **(3) „Interim Suche“:** Durch Ihre Registrierung bei UNITEDINTERIM werden Sie zum „Micro-Provider“! Wenn Sie von Ihren Kunden um Unterstützung gebeten werden, jedoch selbst nicht zur Verfügung stehen, dann können Sie hier einen Kollegen für diese Aufgabe identifizieren und diesen Kollegen dann Ihrem Kunden empfehlen. Sicher wird Ihr Kollege sich auf die eine oder andere Art erkenntlich zeigen.

Wertvolle Tipps zur Suche bei UNITEDINTERIM finden Sie im [Leitfaden zur Datenbankabfrage](#).

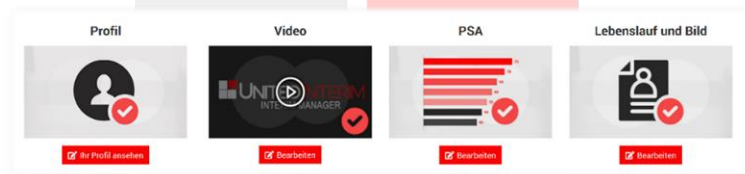
- ❑ **(4) „Ihre Datenbank-Historie“:** Hier sehen Sie die zwanzig letzten Änderungen, die Sie an Ihren Daten vorgenommen haben.



- ❑ **(5) Unser Qualitätssiegel:** Sie haben die härteste Qualitätssicherung in der DACH-Region bestanden und setzen sich eindeutig von anderen Anbietern ab. Wir möchten, dass Ihre Zielgruppen „auf einen Blick“ erkennen, mit wem sie es mit Ihnen zu tun haben. Nutzen Sie deshalb das Qualitätssiegel von UNITEDINTERIM! So setzen die meisten Interim Manager das Siegel in die Signatur ihrer E-Mail, auf ihre Homepage, in den Sozialen Medien sowie auch klassisch auf der Visitenkarte und auf anderen Print-Unterlagen (z. B. Flyern) ein.



- ❑ **(6) Kontrollieren und Hochladen:** Hier können Sie zu Kontrollzwecken Ihr anonymes fachliches Profil sehen, wie wir es dynamisch aus der Datenbank erzeugen und für jeden Nutzer über UNITEDINTERIM zugänglich machen. Registrierte Unternehmen werden diesen PDF gemeinsam mit Ihren weiteren Unterlagen erhalten, wenn sie Ihre Daten vom Marktplatz abrufen. Des Weiteren können Sie hier Ihr CV samt Bild, Ihr Video und Ihre PSA hochladen und ansehen.



Achtung: Wir werden Sie regelmäßig darauf hinweisen, falls Ihr CV zu veralten droht. Sobald Ihr Dokument jedoch älter als 16 Monate ist, wird unser System Ihre Daten Ihren potentiellen Kunden gegenüber als „veraltet“ ausweisen am Ende der Trefferliste zeigen. Das bedeutet, Ihr Profil hat in einem solchen Fall erhebliche Nachteile im Wettbewerb. Sie sollten alte Daten daher unbedingt vermeiden.