

Qualitätsmanagement für Beratungen von plant values

(Stand 2026)

plant values GbR
(folgend Auftragnehmerin)
c/o Impact Hub Dresden
Bayrische Straße 8
01069 Dresden

Inhalt

Geltungsbereich.....	3
1. Einleitung	3
2. Kurzprofil plant values	4
3. Qualitätsverständnis bei plant values	4
3.1 Wie sich Qualität in unserer Beratung zeigt.....	4
3.2 Was wir unter Befähigung verstehen	5
4. Organisation und Routinen für Qualität	5
4.1 Projektleitung	5
4.2 QM-Verantwortung.....	6
4.3 Personalverantwortung und Wissensmanagement	6
4.4 Internes Coaching und Feedbackroutinen.....	6
4.5 Datenschutz und Informationssicherheit.....	7
4.6 QM-Systematik und Dokumentlenkung.....	7
Planen.....	7
Umsetzen.....	7
Prüfen.....	7
Verbessern.....	7
4.7 Zusammenarbeit im Kooperationsnetzwerk.....	8
5. Qualität in Projekten	8
5.1 Pre-Projekt: Klärung und Angebot	8
5.2 Projektstart: Kick-off und Transparenzmodus.....	8
5.3 Durchführung: sichtbare Zwischenschritte und nachvollziehbare Entscheidungen	9
5.4 Standards dort, wo sie tragen, Individualität dort, wo sie nötig ist	9
5.5 Übergabe: Befähigung und volle Nachvollziehbarkeit.....	9
5.6 Reflexion, Lernen und Schwarmintelligenz	9
5.7 Zeitdokumentation und Preis-Leistungs-Verhältnis.....	10
5.8 Qualität in Angeboten, Verträgen und Leistungsbeschreibungen.....	10
5.9 Umgang mit Datenqualität.....	10

6. Methoden und Rahmenwerke.....	11
6.1 Rahmenwerke und Konzepte	11
6.2 Workshopvorgehen und Moderationslogik	11
6.3 Soziale Nachhaltigkeit und Governance	11
7. Lernen und Weiterentwicklung	12
Quellen und Verweise (Website plant values).....	12

Dieses Handbuch beschreibt, wie plant values (pv) die Qualität der eigenen Beratungsarbeit sichert, transparent macht und kontinuierlich weiterentwickelt. Es ist als digitale Arbeitsgrundlage gedacht, wird im Team genutzt und bei Bedarf fortgeschrieben. Gleichzeitig dient es dazu, nach außen zu zeigen, wie wir Qualität im Beratungsprozess gestalten.

Geltungsbereich

Dieses Handbuch gilt für alle Beratungs- und Begleitformate von plant values. Dazu gehören insbesondere:

- Entwicklung von Nachhaltigkeitsstrategien, Nachhaltigkeitsmanagement und Monitoring-Systemen.
- Nachhaltigkeitsberichterstattung zum Beispiel nach DNK, ESRS oder VSME.
- Ist-Analysen und doppelte Wesentlichkeitsanalysen, als Grundlage für Nachhaltigkeitsstrategien.
- Prozesse im Change-Management und der Nachhaltigkeitstransformation.
- Treibhausgasbilanzierungen und Klimaschutzstrategien.
- ESG-bezogene Schulungen und Workshops.
- Beratung und Begleitung für Gründerinnen und Gründer sowie Gründungen (Startups, Social Startups, Green Startups).
- Coaching, Sparring (Prozessberatung) und Begleitung für Unternehmen und Organisationen.

Der Rahmen dieses Handbuchs gilt für Projekte mit unterschiedlichen Laufzeiten und Formaten. Wo Projekte stark standardnah sind (zum Beispiel THG-Bilanzierung nach Greenhouse Gas Protocol oder Berichterstattung), beschreibt das Handbuch konkrete Qualitätspraktiken und Dokumentationsschritte. Wo Projekte stark kontextabhängig sind (zum Beispiel Strategieprozesse), beschreibt es Qualitätsbausteine, die individuell kombiniert werden.

1. Einleitung

Qualität entsteht bei plant values nicht zufällig. Sie entsteht durch Fachkenntnis und einen klaren Beratungsprozess. Dieses Handbuch schafft Orientierung für unser Team und macht zugleich nach außen sichtbar, wie wir arbeiten. Damit zeigen wir Projektpartnerinnen und Projektpartnern sowie weiteren Stakeholdern, wie wir Vorgehen und Zusammenarbeit, damit Ergebnisse nachvollziehbar sind und in der Organisation weitergetragen werden können.

In unserer Beratung geht es selten um eine Einmalabgabe von Ergebnissen. Meist geht es darum Prozesse mit unseren Kundinnen und Kunden zu gestalten sowie Strukturen und Entscheidungsfähigkeit aufzubauen. Unser Qualitätsanspruch ist deshalb eng mit Befähigung verbunden: Wir bringen Teams so weit, dass sie anschlussfähig weiterarbeiten können und machen sie damit unabhängig von unserer Beratung.

Ziele dieses Handbuchs sind:

- Ein gemeinsames Verständnis von Qualität vermitteln, ohne Individualität und Kontextbezug aus der Beratung zu nehmen.
- Unsere Arbeitswerte als Qualitätsanker sichtbar machen und in konkrete Routinen übersetzen.
- Prozesse und Praktiken beschreiben, die Beratungsqualität stabilisieren, insbesondere Weiterbildung, internes Coaching und Feedbacksysteme.
- Transparenz schaffen indem wir aufzeigen was wir wie und warum tun, und wie Zwischenschritte und Entscheidungen nachvollziehbar gemacht werden.
- Ein einheitliches Minimum an Prozess- und Ergebnisqualität sicherstellen, auch wenn Projekte unterschiedlich aussehen.

Abgrenzung: Dieses Dokument ist kein ISO 9001-Zertifizierungshandbuch. Es ist ein schlanker, praxisnaher Rahmen, der zu unserer Arbeitsweise passt. Die konkreten Projektpläne und die Ausgestaltung von Ergebnissen werden je Projekt abgestimmt.

2. Kurzprofil plant values

Plant values ist eine Nachhaltigkeitsberatung, die sich auf die Entwicklung von Nachhaltigkeitsstrategien, Nachhaltigkeitsberichterstattung (z. B. nach Standards wie DNK, ESRS und VSME) und der Beratung zu ESG-Themen konzentriert. Als plant values bieten wir Coaching, Sparring (Prozessberatung) und Begleitung für Unternehmen, Gründerinnen und Gründer (Startups) und Organisationen an und unterstützen bei der Ziel-, KPI- und Maßnahmenentwicklung. Unsere Dienstleistungen umfassen darüber hinaus unter anderem Klimabilanzierung, Beratung zur sozialen Nachhaltigkeit sowie Governance und Nachhaltigkeitsschulungen.

Wie wir arbeiten, zeigen wir unter anderem in unseren Arbeitswerten sowie im FAQ zu unserer Arbeitsweise (Link siehe unten). Für dieses Handbuch ist wichtig: Wir kombinieren Fachwissen mit einer klaren Prozessberatung, arbeiten co-kreativ und legen Wert auf Umsetzbarkeit.

3. Qualitätsverständnis bei plant values

Für uns ist Qualität mehr als fachliche Korrektheit. Qualität heißt: Ergebnisse, die wirken, und Zusammenarbeit, die Menschen befähigt. Unser Anspruch ist, dass Projektpartnerinnen und Projektpartner so weit vorankommen, dass sie ähnliche Prozesse in der Folge selbst gehen können. Wir wollen keine Abhängigkeit von unserer Beratung erzeugen. Wir bauen Fähigkeit in Unternehmen, Startups und Organisationen auf.

Qualität ist für uns sichtbar, wenn Inhalte stimmen, Entscheidungen gut vorbereitet, interne Ressourcen sinnvoll eingesetzt werden und wenn nach dem Projekt Klarheit besteht, wie es weitergeht. Dazu gehört auch Transparenz, indem wir nicht nur Ergebnisse, sondern auch Zwischenschritte teilen, damit Herleitungen nachvollziehbar bleiben.

3.1 Wie sich Qualität in unserer Beratung zeigt

- Praxisnähe und Anschlussfähigkeit: Wir entwickeln Lösungen, die umsetzbar sind und Teams motivieren.
- Befähigung statt Abhängigkeit: Wir teilen Wissen, Vorgehen und Materialien so, dass Projektpartnerinnen und Projektpartner selbst weiterarbeiten können.
- Transparenz im Prozess: Vorgehen, Annahmen, Entscheidungen und Zwischenstände sind sichtbar, nicht nur Endprodukte.

- Fachliche Verlässlichkeit: Wo Standards greifen, arbeiten wir eng an etablierten Rahmenwerken und dokumentieren sauber.
- Lern- und Reflexionskultur: Wir holen Feedback ein, geben Feedback, entwickeln unsere Arbeitsweise kontinuierlich weiter und finden in einem lebendigen Dialog gemeinsam mit unseren Kundinnen und Kunden die beste Lösung.

3.2 Was wir unter Befähigung verstehen

Wir wollen Transformation anstoßen. Deshalb haben wir kein Interesse daran Unternehmen von unserer Beratung abhängig zu machen. Wir wollen Menschen dazu befähigen Nachhaltigkeit selbstständig voranzubringen. Nur so erzielen wir den größten Impact. Deshalb gestalten wir Prozesse gemeinsam mit unseren Projektpartnerinnen und Projektpartnern, damit sie die Logik hinter den Ergebnissen verstehen und zukünftig selbst anwenden können. Das gilt für Unternehmen ebenso wie für Startups und Organisationen. Konkret heißt das:

- Wir erklären Herleitungen und methodische Schritte so, dass sie in der Organisation wiederholt werden können.
- Wir gestalten Prozesse so, dass Teams diese zukünftig selbst durchlaufen können.
- Wir übergeben Dateien, Templates und Dokumentationslogiken, damit keine Black Boxes entstehen.
- Wir entwickeln Rollen, Routinen und Governance so, dass es zum Unternehmen passt und Nachhaltigkeit langfristig umgesetzt wird.

Befähigung hat auch eine Grenze: Wir bleiben realistisch im Blick auf Ressourcen, Zeit und Reifegrad. Unser Anspruch ist, dass der nächste sinnvolle Schritt für die Organisation machbar wird.

4. Organisation und Routinen für Qualität

Qualität ist Teamarbeit. Damit sie im Alltag verlässlich entsteht, sind Rollen geklärt und Qualitätsroutinen fest verankert. Dieses Kapitel beschreibt, wer für welche Qualitätsaspekte verantwortlich ist und wie wir diese nachhalten.

4.1 Projektleitung

Die Projektleitung trägt die Verantwortung für Prozess- und Ergebnisqualität. Sie übersetzt Auftrag und Bedarf in ein passendes Vorgehen und behält die Qualitätskriterien im Blick.

Zu den Kernaufgaben gehören:

- Ein individuelles Vorgehen zu entwickeln passend zu Bedarf, Kontext, Reifegrad und Ressourcen der Projektpartnerinnen und Projektpartner.
- Klares Erwartungsmanagement mit klar abgestimmten Zielen, Rollen, Zeitplanungen, Entscheidungswegen sowie der Ausgestaltung von Mitwirkung.
- Geeignete Methodenwahl und Abstimmung des Vorgehens mit den Projektpartnerinnen und Projektpartnern, inklusive transparenter Begründung der Schritte.
- Transparenz sicherstellen durch das Teilen von Zwischenständen, dokumentieren von Annahmen und das nachvollziehbare Festhalten von Entscheidungen.
- Standards und Methoden dort nutzen, wo sie sinnvoll und erforderlich sind.

- Qualitätsprüfungen organisieren, zum Beispiel Plausibilitätschecks und klare Abnahme- und Übergabepunkte.
- Frühes reagieren, wenn Qualität, Zeitplanung oder Zusammenarbeit unter Druck geraten.

4.2 QM-Verantwortung

Die QM-Verantwortung sorgt dafür, dass unser Qualitätsrahmen aktuell und nutzbar bleibt. Sie denkt Qualität über einzelne Projekte hinaus und macht sie als Teamstandards greifbar.

- Pflege dieses Handbuchs (Versionierung und Aktualisierungen).
- Weiterentwicklung und Dokumentation von Checklisten, Vorlagen und Qualitätskriterien.
- Internes Wissensmanagement zur Sammlung und Strukturierung von Projekt-Learnings, damit sie wiederverwendbar werden.
- Impulse für interne Schulungen und Weiterentwicklung, wenn sich neue Standards, Anforderungen oder Lücken zeigen.

4.3 Personalverantwortung und Wissensmanagement

Plant values hat eine interne Personalverantwortung. Sie organisiert und ermöglicht Weiterbildung und individuelle Entwicklung im Team (siehe Kapitel 7). Damit bleibt Beratungskompetenz nicht zufällig, sondern wird aktiv aufgebaut.

- Organisation interner Schulungen und Wissensformate, wie den internen Block oder die pv-Academy
- Begleitung individueller Weiterentwicklung (Lernziele, Lernwege, Rollenentwicklung).
- Unterstützung bei Onboarding, Kompetenzaufbau und Teamrollen.
- Sicherstellen, dass neue Erkenntnisse in die Projektpraxis und Vorlagen einfließen.

4.4 Internes Coaching und Feedbackroutinen

Qualität entsteht im Alltag durch klare Räume für Reflexion und Unterstützung. Wir nutzen Feedback nicht als Bewertung, sondern als Werkzeug zur Verbesserung.

- Internes Coaching-System: feste Ansprechpersonen im Team, die Projekte kritisch-konstruktiv begleiten.
- Ehrliche, lösungsorientierte und regelmäßige Feedbackrunden:
 - Innerhalb von Projekten in Projektteams, auch als Learnings für zukünftige Projekte
 - Teamintern im eins zu eins Feedback
 - Feedback an die Organisation durch alle Teammitglieder, zur Reflexion unserer internen Strukturen und Prozesse
- Wöchentliche Teammeetings: kurze Projekt-Checks, Abgleich, frühes Gegensteuern.
- Projekt Jour Fixe: vertiefte Reflexion zu Projekten, Fehlern, Good Practices, Learnings, Methoden und sozialen Dynamiken.
- Wenn sinnvoll: Einbindung von Kolleginnen und Kollegen in die Vorbereitung wichtiger Termine oder Deliverables, um eine zweite Perspektive zu bekommen.

4.5 Datenschutz und Informationssicherheit

Datenschutz ist Teil unserer Qualitätsverantwortung. Neben einer internen Verantwortung für das Thema arbeitet plant values mit einem Datenschutzbeauftragten zusammen. Die Kontaktaufnahme kann über plant values erfolgen. Im Projektalltag achten wir auf das Grundprinzip der Datenminimierung. Wir halten uns an festgelegte technische und organisatorische Maßnahmen, unsere Unternehmensrichtlinie Datenschutz und durchlaufen eine jährliche Schulung durch unseren Datenschutzbeauftragten.

Konkrete Praxispunkte sind unter anderem:

- Prüfung von digitalen Dienstleistern vor Einführung
- Klare Passwortrichtlinien
- Getrennte Ablage nach Projekten und abgestimmte Zugriffsrechte
- Dokumentation von Verarbeitungstätigkeiten und Drittlandübermittlungen

4.6 QM-Systematik und Dokumentlenkung

Unser Projekt-QM folgt einer einfachen Logik: planen, umsetzen, prüfen, verbessern (PDCA). Damit sichern wir Qualität strukturiert, ohne unsere Beratung zu verengen.

Planen

Wir klären Ziel, Umfang, Rollen, Daten und Zusammenarbeit. Wir definieren, welche Ergebnisse entstehen, welche Qualitätskriterien gelten und wie Übergabe und Befähigung aussehen.

Umsetzen

Wir arbeiten transparent, teilen Zwischenstände und stimmen Entscheidungen eng ab. Wir dokumentieren Annahmen und schaffen eine nachvollziehbare Ablage.

Prüfen

Wir prüfen Plausibilität und Konsistenz, holen Feedback ein und nutzen Reflexionsformate. So erkennen wir früh, was angepasst werden muss.

Verbessern

Wir überführen Learnings in Vorlagen, Checklisten, Methodenbausteine und Schulungsinhalte. Damit wird Qualität im Team skalierbar.

Dokumentlenkung heißt bei uns: klare Benennung, Versionierung und Ablage, so dass Projektpartnerinnen und Projektpartner sowie wir selbst auch nach Monaten noch verstehen, welche Annahmen gegolten haben und welche Datei die gültige Version ist. Das gilt besonders für Berechnungstools und für zentrale Steuerungsdokumente wie Ziel- und Maßnahmenpläne.

Wir pflegen und entwickeln zentrale Dokumente, die wir für unsere Arbeit brauchen, kontinuierlich weiter:

- Angebotstexte, Projektierungsbausteine (inklusive Erwartungsmanagement und Abgrenzungen) sowie Beratungsverträge.
- Checklisten (Pre-Projekt, Kick-off, Übergabe, Reflexion).
- Rechenlogiken und Tools, zum Beispiel für Klimabilanzierung, inklusive Dokumentation zentraler Annahmen.
- Standardfolien, Argumentationsbausteine und Workshop-Templates.
- Nachhaltigkeitschecks als Bestandteil von Ist-Analysen und Status-quo-Bewertungen.

4.7 Zusammenarbeit im Kooperationsnetzwerk

Plant values arbeitet in einem Kooperationsnetzwerk mit spezialisierten Partnerinnen und Partnern. Qualität bedeutet für uns auch zu wissen, wann eine zusätzliche Expertise sinnvoll ist. Wir binden Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner gezielt ein, wenn es fachlich, methodisch oder prozessual Mehrwert schafft.

Dabei achten wir insbesondere auf:

- Klare Rollen und Schnittstellen, damit Projektpartnerinnen und Projektpartner eine eindeutige Ansprechstruktur haben.
- Abstimmung von Qualitätsstandards und Dokumentation, damit Ergebnisse zusammenpassen.
- Transparente Kommunikation über Beteiligung, Verantwortlichkeiten und Übergaben.

5. Qualität in Projekten

Unsere Projekte haben immer einen Nachhaltigkeitsfokus, sind in Ausgestaltung und Umsetzung dennoch oftmals sehr unterschiedlich. Was gleich bleibt, sind zentrale Qualitätselemente: gutes Erwartungsmanagement, transparente Zusammenarbeit, verbindliche Absprache, erprobte Methoden in Kombination mit abgestimmten, experimentellem Vorgehen, nachvollziehbare Dokumentation und konsequente Reflexion.

5.1 Pre-Projekt: Klärung und Angebot

Ziel ist, Klarheit zu schaffen, bevor wir starten. In dieser Phase legen wir die Basis dafür, dass Projektpartner wissen, was sie erwartet, und dass wir selbst realistisch planen können.

Wir klären gemeinsam:

- Ziel und Umfang, sowie klare Abgrenzungen.
- Rollen, Verantwortlichkeiten, Ansprechpersonen, Entscheidungskreis und Entscheidungswege.
- Daten und Inputs, einschließlich Verfügbarkeit, Zugang und Qualität.
- Zusammenarbeitsformate, Rhythmus, Ablage- bzw. Dokumentationsformen und -orte, Kommunikationswege.
- Annahmen und Dokumentationslogik, insbesondere bei Bilanzierung und Reporting.
- Erfolgsbild: Woran erkennen wir am Ende, dass das Projekt geholfen hat? (Erwartungen)

Bei Gründungen achten wir im Besonderen darauf, dass Vorgehen und Ergebnisumfang zum Entwicklungsstand der Gründungsphase passen.

5.2 Projektstart: Kick-off und Transparenzmodus

Im Kick-off vereinbaren wir Ziele, Zeitplan und Zusammenarbeit. Zusätzlich klären wir den Transparenzmodus. Damit entsteht von Anfang an ein gemeinsames Bild über Arbeitsweise, Zwischenschritte und Verantwortlichkeiten.

- Gemeinsame Channels (z.B. MS Teams, Slack) und Arbeitsräume (z.B. CoWorkings-Spaces, vor-Ort beim Projektpartner) für Abstimmung und Dokumentation.
- Teilen von Zwischenständen, nicht nur finalen Folien.
- Vereinbarung zur Übergabe von Dateien, Dateiformaten, Rechenblättern und Templates.
- Dokumentationsrhythmus: kurze Protokolle, offene Punkte, Entscheidungen und nächste Schritte.

5.3 Durchführung: sichtbare Zwischenschritte und nachvollziehbare Entscheidungen

Wir halten Qualität hoch, indem wir Zwischenergebnisse früh teilen, Entscheidungen und Annahmen dokumentieren und die Herleitung von Ergebnissen so aufbereiten, dass sie nachvollziehbar bleibt. Der Überraschungseffekt im finalen Ergebnis bleibt gering, weil wir in enger Abstimmung und Transparenz die Projektschritte vollziehen.

Konkret nutzen wir dafür unter anderem:

- Zwischenstands-Reviews vor wichtigen Meilensteinen oder Kundenterminen.
- Ein dauerhaft geteiltes Whiteboard oder eine Arbeitsumgebung mit MS Teams (bspw. ein fortlaufendes Protokoll) – inkl. klarer Ablage, strukturierter Ordnung und Versionierung, damit nachvollziehbar bleibt, was aktuell gültig ist.
- Entscheidungsnotizen: Welche Entscheidung wurde getroffen, mit welcher Begründung, mit welchen Konsequenzen? (dies wird ggf. extra dokumentiert, bspw. als offizielle Email versendet – das passiert bspw. auch wenn sich der Kunde explizit gegen die Beratung, also die Handlungsempfehlung, der Berater*innen entscheidet)
- Plausibilitätschecks, insbesondere bei Datenauswertungen und Berechnungen.

5.4 Standards dort, wo sie tragen, Individualität dort, wo sie nötig ist

In Klimabilanzierung, Reporting und standardnahen Formaten arbeiten wir eng an etablierten Rahmenwerken und dokumentieren sauber. Qualität entsteht hier auch durch Datenlogik und durch eine transparente Darstellung von Annahmen und Abgrenzungen.

Gängige Rahmenwerke sind für die Klimabilanz bspw. das GHG-Protokoll oder für Berichts der DNK, VSME oder ESRS.

In Strategieprojekten ist das Vorgehen kontextabhängig. Qualität entsteht über verlässliche Bausteine, zum Beispiel Status-quo-Analyse, Ambition und Zielbild, KPI-Logik, Maßnahmenentwicklung, Governance und Monitoring. Die Reihenfolge und Gewichtung dieser Bausteine wird passend zum Bedarf des Projektpartners gestaltet.

5.5 Übergabe: Befähigung und volle Nachvollziehbarkeit

Ein zentraler Qualitätsaspekt ist die Befähigung. Wir übergeben alle relevanten Arbeitsdateien, soweit vereinbart und möglich, zum Beispiel Berechnungstabellen, Templates (Arbeitsvorlagen) und Dokumentationshinweise. In einer Übergabesession, sofern nicht bereits in der laufenden Beratung passiert, klären wir, wie die Ergebnisse aufgebaut sind und wie Projektpartner damit weiterarbeiten können. Wir stehen natürlich für Rückfragen oder gemeinsame Übungseinheiten zur Verfügung.

Bei Übergaben achten wir besonders auf:

- Verständliche Struktur: Was ist Hauptdokument, was ist Anhang, was sind Arbeitstools?
- Erklärung der Logik: Wie sind KPIs, Ziele, Maßnahmen oder Bilanzgrenzen hergeleitet?
- Kompatibilität: Übertragbarkeit auf hauseigene Technik und Strukturen des Projektpartners
- Anschlussfähigkeit: Welche nächsten Schritte sind sinnvoll und wer kann sie intern tragen?

5.6 Reflexion, Lernen und Schwarmintelligenz

Qualität bleibt hoch, wenn wir regelmäßig reflektieren und früh gegensteuern. Das tun wir in Teammeetings, Rückmeldungen zwischen Teammitgliedern, in Austauschformaten und mit dem

ganzen Beratungsteam von plant values im sog. Projekt-Jour Fixe. Wir schauen dabei nicht nur auf Inhalte, sondern auch auf Zusammenarbeit, soziale Dynamiken, Rollen, Hürden und Umsetzungsrealität.

Wir nutzen zudem die Schwarmintelligenz aus dem Team und aus unserem Kooperations-netzwerk. Dafür haben wir etablierte Kanäle und stellen Rückfragen an das Team, wenn wir eine zweite Perspektive, spezifische Expertise oder einen schnellen Realitätscheck brauchen.

Aus Reflexionen leiten wir konkrete Verbesserungen ab, zum Beispiel Anpassungen an Vorlagen, Prozessbausteinen oder Schulungsinhalten. So wird Qualität im Team stärker, auch wenn Personen oder Projekte wechseln.

Aus Projekten etablierte Vorgehen werden mit dem Team geteilt oder als Good Practise (bspw. als allgemeingültige Vorlagen) gespeichert.

5.7 Zeitdokumentation und Preis-Leistungs-Verhältnis

Wir dokumentieren Zeiten projektbezogen. Das hat zwei Zwecke: Transparenz nach innen und, wo vereinbart, auch nach außen. Intern nutzen wir Zeitdaten, um unsere Kalkulationen zu schärfen, realistische Aufwände zu verstehen und unsere Leistungen fair zu bepreisen für künftige Aufträge. So verbessern wir langfristig das Preis-Leistungs-Verhältnis für Projektpartnerinnen und Projektpartner. Ebenso dient die Zeitdokumentation nach Außen der genauen Abrechnung.

Zeitdokumentation ersetzt keine gute Zusammenarbeit. Sie ergänzt sie. Wenn Aufwände aus dem Rahmen laufen, ist das ein Signal, früh ins Gespräch zu gehen, Prioritäten zu klären und das Vorgehen anzupassen.

5.8 Qualität in Angeboten, Verträgen und Leistungsbeschreibungen

Qualität beginnt vor dem Projekt. In Angeboten und Leistungsbeschreibungen schaffen wir eine klare Grundlage für Zusammenarbeit. Wir formulieren Leistungen so, dass Erwartungen, Grenzen und Mitwirkung eindeutig sind. Das schützt Projektpartner und auch uns vor Missverständnissen.

Wichtige Elemente sind:

- Transparente Beschreibung von Vorgehen und Ergebnissen (Deliverables).
- Klare Abgrenzungen und Annahmen, insbesondere bei Daten, Systemgrenzen und Zuständigkeiten.
- Hinweise zur Mitwirkung: Welche Rollen und Kapazitäten braucht es auf Kundenseite? Notwendigkeiten von Zuarbeiten oder Beteiligung weiterer Stakeholder des Projektpartners.
- Regelung zur Übergabe von Dateien und zur Nutzbarkeit von Arbeitstools nach Projektende.

5.9 Umgang mit Datenqualität

Viele Nachhaltigkeitsprojekte stehen und fallen mit der Qualität der Daten. Wir arbeiten deshalb mit einem pragmatischen Datenqualitätsblick: Wir machen sichtbar, wo Daten robust sind, wo Schätzungen notwendig sind und welche Konsequenzen das für Aussagen und Entscheidungen hat.

In der Praxis bedeutet das:

- Datenquellen und Lücken früh identifizieren und priorisieren.
- Schätzungen transparent kennzeichnen und dokumentieren.
- Fehlstellen benennen – Umgang damit klären (bspw. durch Annahmen, Schätzungen oder Auslassen gewisser Aspekte, wenn diese nicht ausreichend greifbar sind)

- Herleitungen so festhalten, dass sie in Folgejahren wiederverwendet und verbessert werden können. Ggf. mit Arbeitsauftrag, was in den nächsten Jahren verbessert werden soll.
- Wenn notwendig: Empfehlungen für Aufbau von Datenprozessen und Verantwortlichkeiten.

6. Methoden und Rahmenwerke

Qualität entsteht nicht nur durch richtiges Wissen, sondern auch durch gute Prozessgestaltung. Je nach Projekt arbeiten wir mit passenden Rahmenwerken, Konzepten und Workshoplogiken.

6.1 Rahmenwerke und Konzepte

Je nach Projektkontext orientieren wir uns unter anderem an:

- Reporting und Berichtsprozessen: je nach Kontext DNK, ESRS oder VSME.
- THG und Klima: Bilanzierung und Zielsysteme passend zu Projektziel und Anforderungen.
- Nachhaltigkeitsmanagement und Transformation: Aufbau von Strukturen, Rollen, Routinen und Monitoring, passend zu Reifegrad und Organisationstyp.

Wichtig ist: Rahmenwerke sind für uns kein Selbstzweck. Wir nutzen sie, um Orientierung zu geben, Komplexität zu reduzieren und Entscheidungen zu strukturieren.

6.2 Workshopvorgehen und Moderationslogik

Viele Projekte leben von Workshops, Beteiligung und Co-Creation. Wir nutzen erprobte Workshoplogiken und Rahmenwerke (z.B. Design Thinking) und arbeiten, wo passend, auch mit eigen entwickelten Systematiken für Workshops. Das kann iterativ, nutzerzentriert und prototypisch sein, an Design-Thinking-Prinzipien angelehnt. Qualität entsteht hier durch gute Vorbereitung, klare Fragestellungen, sichere Moderation, sinnvolle Visualisierung (print oder online) und eine saubere Dokumentation und Verdichtung von Ergebnissen.

In der Praxis bedeutet das zum Beispiel:

- Vorab klären, welche Entscheidungen im Workshop vorbereitet oder getroffen werden sollen.
- Mit welchen Thesen geht man rein, welche Ergebnisse (in welchem Detailgrad und -umfang) sollen rauskommen
- Teilnehmende so auswählen, dass Wissen, Verantwortung und Umsetzungsfähigkeit zusammenkommen. Ggf. Anpassung der Komplexität und Inhalte des Workshops entsprechend der Zielgruppe
- Ergebnisse so dokumentieren, dass sie anschlussfähig für Ziele, KPIs und Massnahmen sind – bspw. Festhalten in Formaten, mit denen gut die Arbeit fortgesetzt werden kann.

6.3 Soziale Nachhaltigkeit und Governance

Für Sozial- und Governance-Themen orientieren wir uns an etablierten Rahmenwerken, Modellen und Good Practices. Hier kommen nationale und internationale Standards und Initiativen zum Tragen (z.B. Charta der Vielfalt, Deutscher Corporate Governance Kodex).

Wir übersetzen diese in praxistaugliche Lösungen, die zum Kontext der Organisation passen. Dabei achten wir besonders auf Rollen, Verantwortlichkeiten, Entscheidungswege und Kommunikation, damit Nachhaltigkeit im Alltag tragfähig wird.

7. Lernen und Weiterentwicklung

Wir investieren bewusst in Kompetenzaufbau, fachlich, methodisch und in Beratungskompetenz. So bleibt unsere Beratung aktuell, anschlussfähig und wirksam.

Unsere Lernpraxis umfasst:

- Interne Schulungen (sog. plant values academies) zu Standards, Methoden, Moderation, Tools und Qualitätskriterien.
- Individuelle Lernziele, vereinbart und ermöglicht durch die personalverantwortliche Person im plant values Team.
- Bereitstellung von Weiterbildungsbudgets – sowohl fürs Team (alle) oder Individuell, bspw. für die Buchung von fachlichen und methodischen Kursen oder den Zugang zu Fachliteratur
- Externe Weiterbildung mit aktivem Transfer ins Team.
- Gezielter Ausbau individueller Expertise, zum Beispiel zu Nachhaltigkeitskultur in Unternehmen, Berichterstattung nach ESG und Klimabilanzierung.

Learnings bleiben nicht im Kopf. Wir machen sie als Vorlagen, Checklisten, Rechenlogiken und Workshopbausteine für das ganze Team nutzbar. So wird aus individueller Erfahrung Teamwissen.

Quellen und Verweise (Website plant values)

- Vision und Werte: <https://plant-values.de/vision/>
- FAQ über unsere Arbeit: <https://plant-values.de/faq-ueber-unsere-arbeit/>
- Leistungen: <https://plant-values.de/leistungen/>
- Verantwortung und Wirkung: <https://plant-values.de/verantwortung-und-wirkung/>
- Nachhaltigkeitsberichterstattung: <https://plant-values.de/nachhaltigkeitsberichterstattung/>
- Ist-Analyse: <https://plant-values.de/ist-analyse/>
- Datenschutzerklärung: <https://plant-values.de/datenschutzerklaerung/>