



Vitae und Qualifikationsprofil

Michael W. Stahlmann

**Nievelsheckerstraße 10
52076 Aachen**

- Diplom-Betriebswirt
- Seniorberater, Business-Coach und Mediator (IfAP-Zert)
- Sachverständiger für Unternehmens- und Immobilienbewertung
- Schiedsgutachter und Schiedsrichter

Mitglied im Bundesverband deutscher Sachverständiger
und Fachgutachter BDSF e.V.

Mitglied in der Deutschen Institution für Schiedsgerichtsbarkeit DIS e.V.

Fon: + 49 2408-95 98 90

Fax: + 49 241-46 31 45 46

Mobil: + 49 171-50 888 66

www.mediator-aachen.de

stahlmann@mediator-aachen.de

email: stahlmann@sachverstaendige-aachen.de

Vitae

Name	Michael Wilhelm Rudolf Stahlmann
Geburtsdatum/-ort	12. Mai 1958, Idar-Oberstein (Rheinland-Pfalz)
Familienstand	verheiratet, ein Sohn, Ehefrau berufstätig
Schulabschluß	1975 bis 1977 – Fachoberschule für Wirtschaft – Fachhochschulreife
Bundeswehr	1977 bis 1979, Zeitsoldat Z2 – Oberleutnant der Reserve
Studienabschluß	1979 bis 1983, Fachhochschule für Wirtschaft – Diplom-Betriebswirt (Note: 1,9)
Studienschwerpunkte	Rechnungswesen, Steuern, Unternehmensführung, Wirtschaftsrecht
Diplom-Arbeit	Die aktienrechtliche Jahresabschlußprüfung als Aufgabe des Wirtschaftsprüfers: Sinn, rechtliche Rahmenbedingungen, Ablauf, Prüfungsmethoden und -gegenstand; (Note: 1,3)
Berufspraxis	1975 bis 1976 – Chemie Grünenthal GmbH, Stolberg Jahrespraktikum als Industriekaufmann 1983 bis 1986 – Aachener & Münchener Lebensversicherung AG Projekt-Manager Datenverarbeitung & Organisation, Bereich Finanzen/Vermögen/ Hypothesen 1986 bis 2007 – CAE Elektronik GmbH, Stolberg Direktor Operations und Mitglied der Geschäftsleitung danach – GfU Gesellschaft für Unternehmensführung mbH Selbständiger Seniorberater „Unternehmensführung, Personal- und Organisations- entwicklung“
Engagements	1989 bis 1993 „Arbeitskreis für wirtschaftliche Verwaltung e.V. AWV“ 1997 bis 2004 Beiratsmitglied AOK Rheinland ab 2005 Vizepräsident Finanzen „Aachener Boots-Club e.V.“
Berufliche Zusatzqualifikation	Sachverständiger für Unternehmens- und Immobilienbewertung Schiedsrichter und Schiedsgutachter, Mediator (IfAP-Zert.) und Coach
Mitgliedschaften	Bundesverband deutscher Sachverständiger und Fachgutachter e.V. Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit e.V.
Fremdsprachen	Englisch – verhandlungssicher
Weiterbildungen	Arbeitsrecht, Sozial- und Methodenkompetenzen, Führungstechniken, Kommunikationstechniken, Interventionsmethoden, Qualitätssicherung, Produktivitätssteigerungsnormen, Projektmanagement, REFA, Datenverarbeitung, Kostenrechnung, Bilanzierung, Controlling

Qualifikationsprofil

GfU – Gesellschaft für Unternehmensführung mbH, Partner der Kanzlei für Rechtsvertretung und Unternehmensberatung

- **Selbstständiger Seniorberater, Coach und Partner:**
„Unternehmensführung, Personal- und Organisationsentwicklung“
- **Zielgruppe:**
KMU in Industrie, Dienstleistung, IT, Projektmanagement, Planen und Bauen, Profit-/Non-Profit-Organisationen
- **Tätigkeitsschwerpunkt:**
Coaching, Beratung und Umsetzungsbegleitung in Bezug auf
 - Kostenreduktions-/Restrukturierungsmaßnahmen bis hin zu Sanierung und Outsourcing incl. der Vorgehensweisen gem. § 613 a BGB
 - Geschäftsprozess- und Strukturoptimierungen
 - alle Aspekte der operativen und strategischen Personal-/Organisationsentwicklung, Führungsgrundsätze, Zielvereinbarungs-/Beurteilungssysteme, Motivationsfördermodelle, Nachfolgeplanung, Potentialanalysen, Personal-/Qualifikations-Bedarfsanalysen, Einzel- & Gruppen-Mediationen, Individual-Coachings, Trainingsmaßnahmen (fachlich-methodische Kompetenzen)
 - Verfahren und Modelle strukturierter Unternehmenskommunikation
 - Arbeitszeitmodelle, Personalcontrolling, Personalsuche-/vermittlung und -auswahl
 - Veränderungsmanagement-Vorhaben, Projektmanagement in diversen Fachgebieten
 - Organisations-/Struktur-/Produktivitätsanalysen
 - Konzeption & Einführung von Unternehmens-/Bereichsplanungen, automatisierten Management-Informationen-/Controlling-/Abrechnungssystemen, Implementierung von Qualitätssicherungsmodellen sowie Produktivitätssteigerungsmaßnahmen
 - Betriebswirtschaftliche Gründungsberatung

CAE Elektronik GmbH, 1986-2007

Geschäftsleitungsmitglied der in die weltweit agierende Aktiengesellschaft CAE Inc., Toronto eingebundenen, europäischen Tochtergesellschaft CAE Elektronik GmbH mit einem Umsatzvolumen von ca. 80 Mio. € p.a. und ca. 550 Mitarbeitern

Führungsspanne zwischen 100 und 240 Mitarbeitern, Kostenverantwortlichkeit bis zu ca. 50 Mio. € p.a.

- ab 2006 stellvertretender Geschäftsführer im Innenverhältnis
- ab 1993 Gesamtprokura nach § 48 ff. HGB
- ab 1989 Geschäftsleitungsmitglied und Leitender Angestellter gem. § 5 (3) BetrVG
- ab 1986 Stabsabteilungsleiter Controlling

Berufserfahrungen

Management: Richtlinienkompetenz mit Leitungs-/Durchführungsfunktion in den Bereichen Controlling, Kostenrechnung, Organisation, Personal-/Sozialwesen, Personalentwicklung, Datenverarbeitung, Hypotheken-/Vermögensverwaltung, Facilities Management, Productivity Improvement, Technischer Außendienst, Quality Management, Produktion, Sicherheitswesen, Einkauf, Recht, Öffentlichkeitsarbeit, interne Kommunikation und zentrale Services

Unternehmensentwicklung: Konzeption von Outsourcing-Vorhaben, Erstellung entscheidungsreifer Unternehmensplanungen und Business Cases sowie Teilnahme an „Due Dilligences“ zwecks Unternehmensbewertung/-übernahme/-beteiligung/-gründung; Mitwirkung bei Markteintritts- und Marktpotential-Analysen

Unternehmensplanung und Controlling: Initiierung/Erstellung aller operativen/strategischen Bereichsplanungen, Konsolidierungen, Berichtslegung zur Konzernmutter; Hypothekenbesicherung/-finanzierung, Vermögensverwaltung, Bilanzanalysen, Nutzwertanalysen, Investitions-/Amortisationsrechnungen, Betriebsversicherungswesen, Benchmarking und Unternehmenskennzahlen

Unternehmenssanierung: Durchführung von Reorganisationsprojekten der Struktur- und Ablauforganisation, Erarbeitung und Umsetzung von Kostensenkungsprogrammen, ISO-Zertifizierungen, Implementierung von Produktivitätssteigerungs- (CMMI) und Revisionsmodellen (SOX)

Personalentwicklung und Unternehmenskommunikation: Planung und Durchführung von Assessment Centern, individuelle Coachings, Trainings, Bildungsbedarfsanalysen/-veranstaltungen, Maßnahmen zum Konflikt-/Kommunikationsmanagement; Einführung von Unternehmensleitlinien, Führungsgrundsätzen, Mitarbeiterbeteiligungsprogrammen, Entlohnungs-/Zielvereinbarungssystemen, betrieblichem Vorschlagswesen, Nachfolge-/Vertreterregelungen, strukturierten Bewerber-/Mitarbeiterinterviews, Fluktuationssteuerung, Konzeption & Einführung verbindlicher Kommunikationsmodelle, Maßnahmen zur inter- und intrapersonalen Entwicklung und Steigerung der Handlungskompetenz

Operatives Personalwesen: Personalbedarfsermittlung, Personalrekrutierung, Anstellungsentscheidung, Ausgestaltung von Arbeitsverträgen tariflicher und außertariflicher Angestellter, Maßnahmen/Überwachung in Bezug auf die Durchführung von Arbeitsverhältnissen (Haupt-/Nebenpflichten, Leistungsstörungen, Haftung, Suspendierung), Beendigung von Arbeitsverhältnissen (verschiedene Kündigungsgründe, Sozialauswahl, Aufhebungsverträge, Abwicklung etc.), sichere Anwendung aller relevanten arbeits-, betriebsverfassungs- und tarifrechtlicher Bestimmungen, Initiierung, Einrichtung und Etablierung von Sozialeinrichtungen für Mitarbeiter; Realisierung der europäischen HACCP Richtlinie

Facilities Management: Bereitstellung, Unterhaltung, Ausgestaltung, Ausstattung, Entwicklung und besondere Sicherung von Grundstücken, Außenanlagen, Gebäuden und infrastrukturellen Einrichtungen & Anlagen sowie die Erfüllung der damit verbundenen gesetzlichen und/oder behördlichen Auflagen; Ansprechpartner für Behörden, Polizeidienststellen, Feuerwehr, Versicherungen, Berufsgenossenschaft, Dienstleister und Lieferanten

Berufserfahrungen

Organisatorische und kaufmännische Planung, Bewertung, Entscheidung und Überwachung von **Gebäudeerstellungen/-erweiterungen**, funktionale und arbeitsplatzgerechte Produktions-/Büroraumgestaltungen

Industrial Services: Sicherstellung der Produktentwicklung/-konstruktion, Fertigung, Montage, Instandhaltung und Betreuung und von hochtechnisierten Großanlagen (Prototypen bis Kleinserien)

Beschaffungswesen und Vertragsgestaltung: Einkaufsverantwortung/-durchführung für Investitionsgüter, Bauteile, Hilfs- und Betriebsstoffe, Dienstleistungen mit einem Volumen bis ca. 50 Mio. € p.a.; Vertragsgestaltung, Subcontracting, Erstellung von Rahmenvereinbarungen, Einkauf von Leistungen zur Software-Implementierung (Liefer-/Werkverträge); Leasinggeschäfte; Renditesteigerungen durch Initiierung und Nutzung von unternehmensübergreifenden Einkaufskooperationen

Datenverarbeitung und Organisation: Projektmanagement, Konzeption, Realisierung und Implementierung komplexer Großprojekte wie z.B.: Großrechnermigrationen, Produktionsplanungs-/Steuerungssysteme, Zeitwirtschaftssysteme, Abrechnungssysteme wie Finanz-/Gehaltsbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Kostenrechnung, Auftragsabrechnung, LAN/WAN, Internet/Intranet, Kommunikationssysteme, Office-Umgebungen, S/W-Entwicklungswerkzeuge; Initiierung von Maßnahmen zur Systemsicherheit/-sicherung, Konfigurations- und Lizenzmanagement; Erschließung DV-interner Produktivitätsreserven durch Outsourcing und entsprechende Betreuungskonzepte; Migration Y2K und EURO

Maßnahmen zu zielgerichteter **Öffentlichkeitsarbeit** wie Einführung eines Corporate Design, Betreuung Umfirmierung, Konzeption/Realisation von Image-/Produkt-Werbeträgern, Messeorganisation, Initiierung/Durchführung von Firmen-/Produktpräsentationen/Werksbesichtigungen, Kooperation mit Werbeagenturen, Planung/Durchführung repräsentativer Produktübergaben, Betreuung von öffentlichen Meinungsbildnern und Medienvertretern

Verantwortliche **Verhandlungs-/Gesprächsführung** mit Kapitalgebern, Kunden, Lieferanten, Verbandsorganen, Wirtschaftsprüfern, Arbeitnehmervertretungen, Gewerkschaftsfunktionären, Unternehmensberatern, Medienvertretern (Presse, Funk, Fernsehen)