

Abschlussarbeit Modul 431



Aufträge im eigenen Berufsumfeld
selbstständig durchführen

Team Libertas

KRISTIAN, DANIEL, GÖRKEM, DENIS

Inhalt

Einführung ins Modul 431	4
Hauptziel des Moduls.....	4
Handlungsziele nach ICT-Berufsbildung	4
Unsere Erwartungen und Ziele	4
Inhaltsbeschreibung Modul 431	5
Problembeschreibung unseres Auftrages	6
Wirtschaftskreislauf	6
Reflexion Wirtschaftskreislauf	6
Organisationswürfel	7
Organisationswürfel der TOPOMEDICS.....	7
Beziehungen	7
Elemente	7
Dimensionen	8
Reflexion Organisationswürfel	8
Projektmanagement/Projektrollen	8
Projektphase	8
Beschreibung der Phasen	8
Beschreibung Projektrollen.....	9
Reflexion Projektmanagement/Projektrollen	10
Teambildung/Gruppendynamik/Kommunikation.....	10
Merkmale für ein Team	10
Phasen der Teamentwicklung	11
Kommunikationsprinzip	12
Merkmale einer Kommunikation	12
Typische Störungen in der Kommunikation	12
4-Seiten Modell	13
Eisberg-Modell	13
Reflexion Teambildung/Gruppendynamik/Kommunikation.....	14
Probleme erkennen (IPERKA).....	14
Reflexion IPERKA-Methode	15
Ziele setzen (S.M.A.R.T).....	16
Reflexion S.M.A.R.T-Methode	17
Kreativitätstechniken	17

Brainstorming.....	17
Mind-Map.....	18
Brainwriting	18
Reflexion Kreativitätstechniken	18
Präsentationstechniken	19
Flipchart	19
PowerPoint Präsentation	19
Freie Rede	19
Reflexion Präsentationstechniken	19
Präsentationen.....	20
Konzepte realisieren & Kostenkalkulation.....	20
Konzepte realisieren.....	20
Kostenkalkulation	20
Reflexion Kostenkalkulation.....	21
Lasten- und Pflichtenheft.....	21
Lastenheft.....	21
Kurzes Lastenheft Auftrag Kurzfilm Lehrlingswesen	22
Pflichtenheft.....	22
Kurzes Pflichtenheft Auftrag Kurzfilm Lehrlingswesen.....	23
Reflexion Lasten- und Pflichtenheft.....	23
Risikomatrix	23
Reflexion Risikomatrix	24
Projektumsetzung	24
GANTT-MODELL	25
Zeitplan Auftrag Lehrlingswesen-Film	25
GANTT-Diagramm Auftrag Lehrlingswesen-Film	26
Reflexion GANTT-Modell	26
Dokumentation	26
Was wird dokumentiert	26
Wie ist eine Dokumentation aufgebaut	27
Wie sind wir dem Ganzen nachgegangen	27
Zusammengefasst	27
Fazit	27
Abbildungsverzeichnis	28

Einführung ins Modul 431

Hauptziel des Moduls

Das primäre Ziel des Moduls 431 besteht darin, zukünftig im beruflichen Umfeld Aufgaben gemäß den Anforderungen des Auftraggebers mithilfe angemessener Techniken, Methoden und Werkzeuge erfolgreich durchzuführen.

Handlungsziele nach ICT-Berufsbildung

1. Aufträge entgegennehmen, analysieren und bei Unklarheiten mit dem Auftraggeber klären.
2. Auftrag gemäss Prinzip der Vollständigen Handlung planen und durchführen.
3. Aufträge mit geeigneten Techniken und Methoden durchführen.
4. Auftrags Ergebnisse Dokumentieren, und dem Auftraggeber präsentieren, und das Ergebnis Kritisch hinterfragen.

Unsere Erwartungen und Ziele

Kristian Lubina

In diesem Modul strebe ich zunächst an, grundlegende Fähigkeiten im Umgang mit vielfältigen Aufträgen zu erlernen. Mein Ziel ist es, durch die Bearbeitung unterschiedlichster Aufgaben meinen Wissensstand zu erweitern und meine Fähigkeiten zu verbessern.

Daniel Kovac

Ich sehe in diesem Modul die Chance, meine Fähigkeiten im Umgang mit verschiedenen Aufträgen zu vertiefen. Ich erwarte, dass die Vielfalt der Projekte es mir ermöglicht, einen breiten Wissensstand und vielseitige Fertigkeiten zu entwickeln.

Görkem Kahraman

Ich bin gespannt darauf, im Rahmen dieses Moduls Erfahrungen im Umgang mit unterschiedlichsten Aufträgen zu sammeln. Ich hoffe, dass die praktische Anwendung in verschiedenen Kontexten meine Kompetenzen erweitert und mich für zukünftige Herausforderungen stärkt.

Denis Roos

Ich sehe in der Bearbeitung verschiedener Aufträge eine Gelegenheit, meine Kenntnisse und Fähigkeiten auf breiter Basis auszubauen. Ich freue mich darauf, praxisnahe Einblicke zu gewinnen und so meinen professionellen Horizont zu erweitern.

Inhaltsbeschreibung Modul 431

Wann	Thema	Kurzbeschreibung
Tag 1	<ul style="list-style-type: none"> Wirtschaftskreislauf Organisationswürfel 	Wie funktioniert eigentlich die Wirtschaft und in welcher Form wird diese dargestellt
Tag 2	<ul style="list-style-type: none"> Projektmanagement/Projektrollen 	Wie wird ein Projekt gestartet und wie sieht deren Teamstruktur aus
Tag 3	<ul style="list-style-type: none"> Teambildung Gruppendynamik Kommunikation 	Wie sieht die «Kultur» innerhalb einer Gruppe aus
Tag 3	<ul style="list-style-type: none"> IPERKA S.M.A.R. T 	Methoden zur Bewältigung von Projektarbeiten
Tag 5	<ul style="list-style-type: none"> Kreativitäts- und Präsentationstechniken PowerPoint Präsentation Risikomatrix 	Wie präsentiere ich richtig und auf was kommt es an
Tag 6	<ul style="list-style-type: none"> Konzepte realisieren Kostenkalkulation 	Realisieren von Theorie
Tag 7	<ul style="list-style-type: none"> Pflichtenheft Lastenheft 	Dokumentation der Schritte von beiden Seiten des Projekts
Tag 8	<ul style="list-style-type: none"> Projektumsetzung GANTT Modell 	Zeitplan erstellen und Projektumsetzung
Tag 9	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentation 	Wie wird das Ganze dokumentiert
Tag 10	<ul style="list-style-type: none"> Auswertung/Reflexion 	Was ziehen wir aus der Arbeit heraus
	<ul style="list-style-type: none"> Abschlussarbeit 	Alles, was wir im Modul 431 gelernt haben, wird in etwa in einer Gruppen-Abschlussarbeit zusammengefasst

Problembeschreibung unseres Auftrages

Die TOPOMEDICS bildet rund 50 Lehrlinge aus. Das bedeutet, dass jedes Jahr zwischen 10 und 15 neue Lehrlinge rekrutiert werden müssen.

Der Lehrlingsbetreuer kann die Geschäftsleitung davon überzeugen, dass in der Firmenhomepage unter der Rubrik ‚offene Stellen‘ das Lehrlingswesen sich mittels einem Imagefilm von 3 bis 5 Minuten Länge vorstellen kann.

Videokamera und Filmbearbeitungs-Software stehen in der Marketingabteilung zur Verfügung und der Personalchef erklärt sich bereit, die wichtigen Botschaften über die unter anderem zu präsentierenden Werthaltungen der TOPOMEDICS zu erklären. Der Marketingchef bezeichnet einen seiner Mitarbeiter für das Erklären der wichtigsten Inhalte des CIs.

Ihr Lehrlingsbetreuer weist Ihnen die Aufgabe zu, den Film auf die Beine zu stellen. Er erwartet einen brauchbaren Vorschlag innert 10 Tagen.

Wirtschaftskreislauf

Ein einfacher Wirtschaftskreislauf lässt sich folgendermaßen beschreiben: Ein Arbeitnehmer oder Haushalt erwirbt regelmäßig Konsumgüter. Diese Waren werden mit dem verdienten Einkommen bezahlt, das der Arbeitnehmer durch seine Tätigkeit bei einem Unternehmen erhält. Das Unternehmen bietet seinerseits Konsumgüter oder Dienstleistungen an. Dieser Kreislauf verdeutlicht, wie das erworbene Einkommen wieder in die eigene Wirtschaft zurückfließt, indem es für den Kauf von Gütern und Dienstleistungen reinvestiert wird.

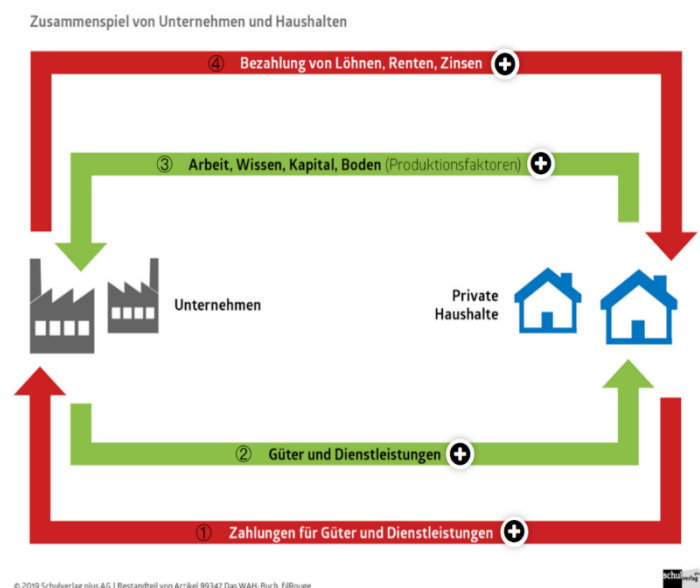


Abbildung 1: einfacher Wirtschaftskreislauf

TOPOMEDICS übernimmt die Rolle des Unternehmens im Wirtschaftskreislauf. Sie bietet medizinische Dienstleistungen an und erhält somit Einnahmen von Patienten. Diese Einnahmen fließen zurück in den Kreislauf, decken Betriebskosten und können in Mitarbeiterlöhne sowie die Weiterentwicklung von Dienstleistungen oder Lehrlingsausbildungen investiert werden.

Reflexion Wirtschaftskreislauf

Wir haben gelernt, dass der Wirtschaftskreislauf die Vernetzung und den Austausch zwischen Produktion, Einkommen und Ausgaben darstellt und essenziell für die Aufrechterhaltung der wirtschaftlichen Stabilität ist. Durch ihn wird schön veranschaulicht, dass die Wirtschaft ein Netz von verschiedenen Instrumenten ist.

Organisationswürfel

Der Organisationswürfel visualisiert die drei Hauptdimensionen einer Organisation: Beziehungen, Elemente und Dimensionen. Die Beziehungsebene definiert die Struktur der Organisation. Auf der Ebene der Elemente können Verantwortlichkeiten, Handlungen und Ressourceneinsatz zugeordnet werden. Die Dimensionen umfassen das Management von Zeit, Raum und Mengen. Der Organisationswürfel dient als praktischer Leitfaden, um eine Organisation für ein Projekt einfach festzulegen und aufzubauen.

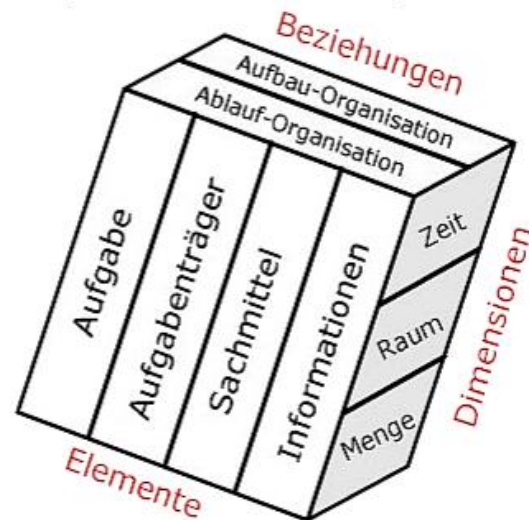


Abbildung 2: Organisationswürfel

Organisationswürfel der TOPOMEDICS

Beziehungen

- **Aufbau-Organisation:**
 - Geschäftsleitung
 - Abteilungsleiter
 - Mentoren
- **Ablauf-Organisation:**
 - Rekrutierungsprozess
 - Ausbildungsprozess
 - Marketingprozess

Elemente

- **Funktionale Abteilungen (Aufgaben):**
 - Lehrlingsabteilung
 - Medizinische Abteilung
 - Marketingabteilung
- **Produkte und Dienstleistungen (Aufgabenträger):**
 - Medizinische Dienstleistungen
 - Lehrlingsausbildung

- Werbematerialien für TOPOMEDICS (inkl. Imagefilm)
- **Informationssysteme (Informationen):**
 - Interne Kommunikationsplattformen
 - E-Learning-Plattform
 - Website und Social Media

Dimensionen

- **Geografische Standorte (Raum):**
 - Hauptstandort
 - Zusätzliche Standorte nach Bedarf

Reflexion Organisationswürfel

Die Auseinandersetzung mit dem Organisationswürfel ermöglichte es uns als Gruppe, tiefgreifende Einblicke in die Struktur einer Organisation zu gewinnen. Der Organisationswürfel half uns dabei, die verschiedenen Dimensionen wie Aufgabenverteilung, Formalisierung und Koordination zu verstehen. Dieses Verständnis ist entscheidend für eine effektive Zusammenarbeit und den Erfolg von Organisationen.

Projektmanagement/Projektrollen

Projektphase

Es erfolgt eine Überprüfung der Sinnhaftigkeit der Projektrealisierung. Potenzielle Gründe für einen Abbruch könnten dabei eine zu hohe Risikoeinschätzung, mangelnde Umsetzbarkeit oder Unstimmigkeiten in den Zielen im Vergleich zu den geplanten Vorgaben sein (wie beispielsweise die Nichterfüllung von Anforderungen oder Störungen). Das Projekt wird strukturiert, und sämtliche Phasen werden konkret definiert.

Beschreibung der Phasen

1. **Initiierung:** In dieser Phase wird sichergestellt, dass die Projektziele mit der organisierten Struktur in Einklang stehen. Es werden die Grundlagen erarbeitet und der Projektauftrag festgelegt, was schließlich zur Entscheidung über die Freigabe des Projekts führt. Diese Phase dient der Konkretisierung und Ausgestaltung des Projekts.
2. **Konzept:** In dieser Phase erfolgt die detaillierte Ausarbeitung des Projekts. Die Ergebnisse werden so aufbereitet, dass ausgewählte Personen leicht planen können. Das Ziel ist die Erstellung eines klaren und realisierbaren Angebots.
3. **Realisierung:** In dieser Phase wird das Projekt vollständig umgesetzt und getestet. Während der Testphase werden alle Risiken identifiziert und eliminiert.

4. **Einführung:** Hier wird ein sicherer Übergang vom alten zum neuen Zustand gewährleistet. Der Betrieb wird aufgenommen und durch das Projekt unterstützt, bis eine stabile Phase erreicht ist.



Abbildung 3: Projektphasen

Beschreibung Projektrollen

Alle Beteiligten arbeiten gemeinsam darauf hin, den erfolgreichen Abschluss des Projekts zu gewährleisten. Die typischen verschiedenen Projektrollen sind wie folgt:

- **Auftraggeber:** Der Auftraggeber initiiert das Projekt, stellt die finanziellen Mittel bereit und trägt sämtliche möglichen Risiken. Er ist dafür verantwortlich, qualifizierte Personen für die Durchführung des Projekts zu finden.
- **Projektleiter:** Der Projektleiter wird vom Auftraggeber ausgewählt und ist für die Leitung des Projekts verantwortlich. Er überwacht die Personen, die am Projekt beteiligt sind, und benötigt dafür Fachkenntnisse sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten.
- **Teammitglieder:** Die Teammitglieder werden vom Projektleiter ausgewählt und übernehmen verschiedene Aufgaben im Projekt.
- **Endkunde:** Der Endkunde kann je nach Situation der Auftraggeber sein, muss es jedoch nicht zwingend sein.
- **Stakeholders:** Die Stakeholder sind die Sponsoren des Projekts und werden vom Ergebnis des Projekts beeinflusst.

Für die Rollen beim Auftrag zu der Erstellung des Kurzfilmes über das Lehrlingswesen der TOPOMEDICS haben wir uns auf folgende Rollen geeinigt:

- **Projektleiter:** Kristian Lubina
- **Teammitglieder:** Daniel Kovac, Görkem Kahraman, Denis Roos

Die restlichen Rollen dieses Projektes sind folgende:

- **Auftraggeber:** TOPOMEDICS
- **Endkunde:** TOPOMEDICS, Lehrlinge die diesen Film anschauen werden
- **Stakeholders:** TOPOMEDICS

Zusammenspiel Phasen und Rollen

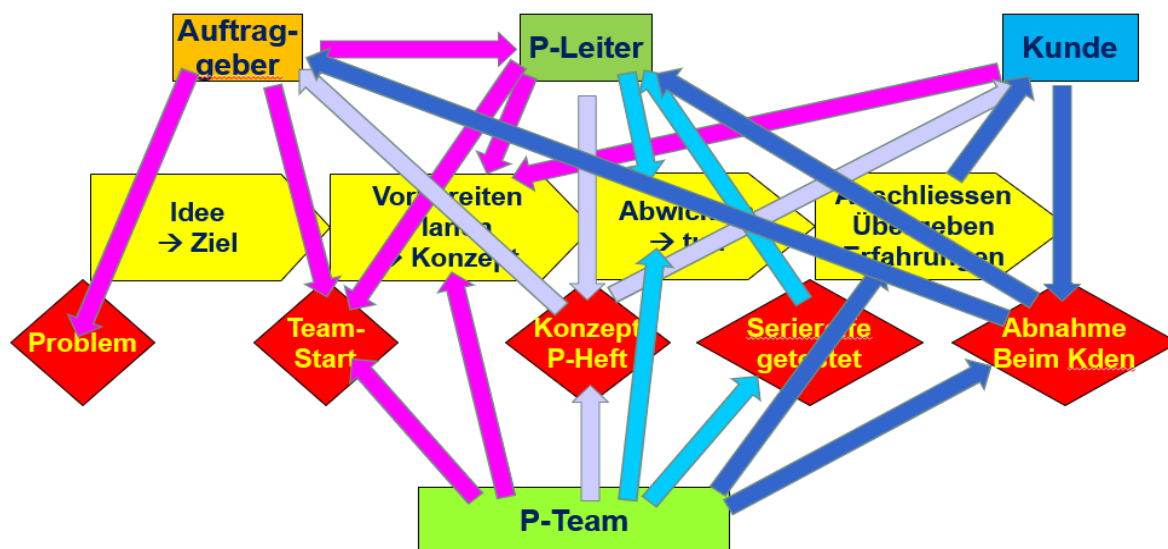


Abbildung 4: Zusammenspiel Phasen und Rollen

Reflexion Projektmanagement/Projektrollen

Wir haben als Gruppe erkannt wie entscheidend klare Verantwortlichkeiten und eine effektive Kommunikation für den Projekterfolg sind. Die Diskussion half uns, die Bedeutung von Teamarbeit und die verschiedenen Rollen, die innerhalb eines Projekts wahrgenommen werden müssen, besser zu schätzen.

Teambildung/Gruppendynamik/Kommunikation

Merkmale für ein Team

- Gruppen mit einem gemeinsamen, messbaren und klar definierten Ziel.
- Ein stark ausgeprägtes Gemeinschaftsgefühl im Team.
- Positive und konstruktive Kommunikation innerhalb der Gruppe.
- Deutliche Zuweisung von Rollen und Verantwortlichkeiten.
- Geteilte Verantwortung für die Zielerreichung.
- Offenheit für freie Meinungsäußerungen und die Möglichkeit zur konstruktiven Kritik.
- Anwesenheit von qualifizierten Personen in der Gruppe.
- Emotionale Stabilität der Teammitglieder.

Berücksichtigend aller Merkmale eines Teams haben wir Vier uns auf den Namen Libertas für unsere Gruppe geeignet. Wir haben uns deshalb auf den Namen Libertas geeinigt, weil wir von Anfang an einen hohen Wert auf die individuelle Gestaltung der Arbeit gelegt haben. Weitere hohe Priorität unserer Gruppe war eine effiziente, aber doch auch erfolgreiche Bearbeitung unseres Auftrages.

Phasen der Teamentwicklung

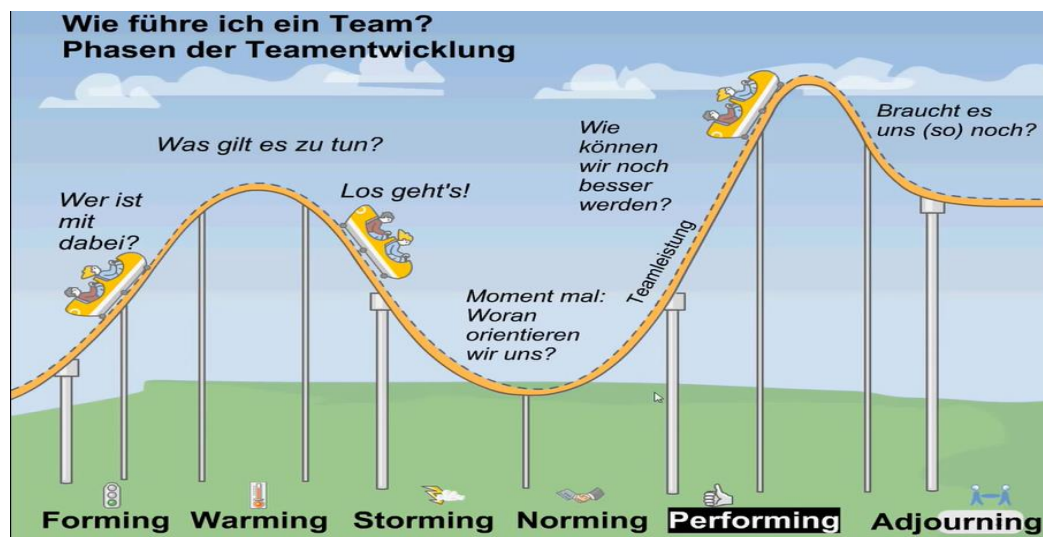


Abbildung 5: Phasen der Teamentwicklung

1. Forming:

In dieser Phase wird das Team optimal zusammengestellt, und es wird aktiv daran gearbeitet, das gegenseitige Wissen zu fördern.

2. Warming:

Ziel dieser Phase ist es, Klarheit über die Aufgabe zu schaffen und alle Teammitglieder über ihre spezifischen Rollen zu informieren.

3. Storming:

Wenn sich die Teammitglieder auf das Projekt und die Aufgaben konzentrieren, treten Diskussionen auf, in denen Interessenkonflikte und Meinungsverschiedenheiten deutlich werden.

4. Norming:

In dieser Phase einigen sich die Teammitglieder auf gemeinsame Ziele, Normen und Verhaltensweisen. Jedes Teammitglied hat seine Rolle im Team gefunden.

5. Performing:

Die Teammitglieder kennen sowohl ihren Platz als auch ihre Aufgaben und arbeiten weitgehend reibungslos zusammen.

6. Adjourning:

Dies ist die Auflösungsphase, in der sich das Team zeitweise oder endgültig auflöst bzw. reduziert.

Kommunikationsprinzip

Merkmale einer Kommunikation

1. **Sender:** Die Person, die beabsichtigt, eine Nachricht an einen anderen zu übermitteln.
2. **Botschaft:** Die Information oder Mitteilung, die der Sender dem Empfänger vermitteln möchte.
3. **Empfänger:** Die Person, die die Nachricht vom Sender erhält.
4. **Medium:** Das Mittel oder der Kanal, über den die Information dargestellt und übertragen wird.

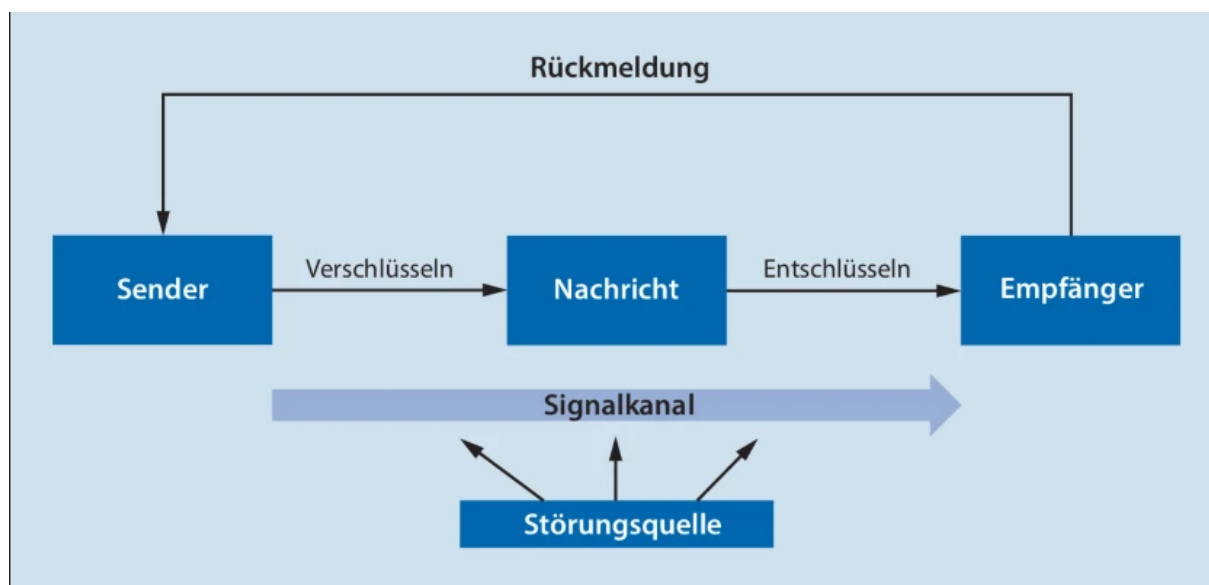


Abbildung 6: Merkmale einer Kommunikation

Typische Störungen in der Kommunikation

1. **Falsche Wortwahl**
2. **Schwieriger Dialekt**
3. **Mangelnde Hörbereitschaft**
4. **Schlechte soziale Beziehungen**
5. **Unzureichende Ausführlichkeit der Darstellung**
6. **Fehlende Kompetenz**
7. **Kulturelle Unterschiede**
8. **Zweideutigkeit**

4-Seiten Modell

Das Modell besagt, dass jede Nachricht, die wir senden oder empfangen, auf vier Ebenen verstanden werden kann.

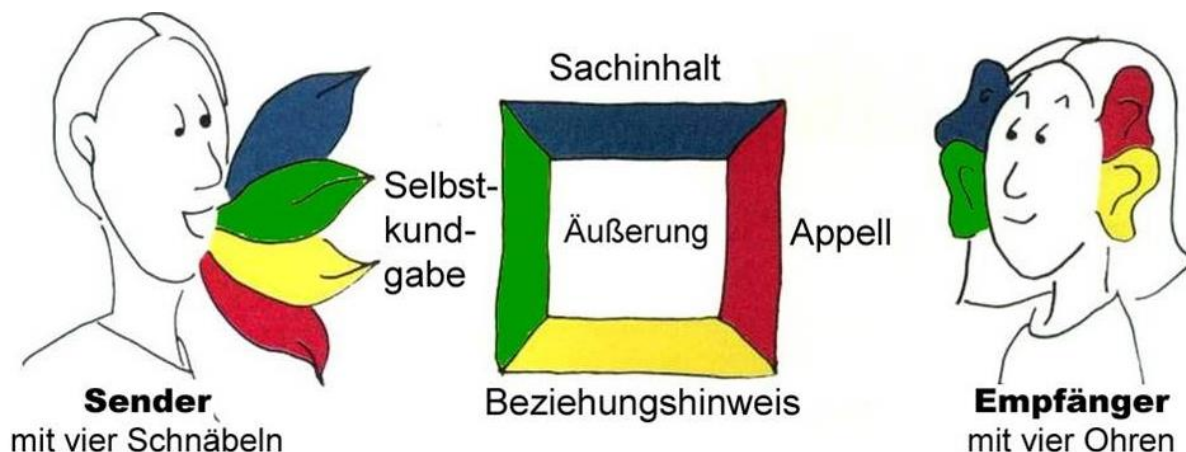


Abbildung 7: 4-Seiten Modell

Diese Ebenen sind:

1. **Sachinhalt:** Die konkrete Information, die der Sender mitteilen möchte.
2. **Selbstkundgabebene:** Wie der Sender sich selbst durch die Nachricht präsentiert oder darstellt.
3. **Beziehungsebene:** Wie der Sender die Beziehung zu seinem Gesprächspartner in der Nachricht interpretiert oder gestaltet.
4. **Appellebene:** Welche Handlung oder Reaktion der Sender von seinem Gesprächspartner durch die Nachricht erwartet oder wünscht.

Eisberg-Modell

Das Eisbergmodell illustriert, dass lediglich ein geringer Teil der menschlichen Kommunikation verbal erfolgt, also durch ausgesprochene Informationen und Aussagen. Ein beträchtlich größerer Anteil der Kommunikation findet non-verbal statt, indem unterschwellige Informationen durch Mimik, Gestik und den Tonfall an die Oberfläche gelangen.

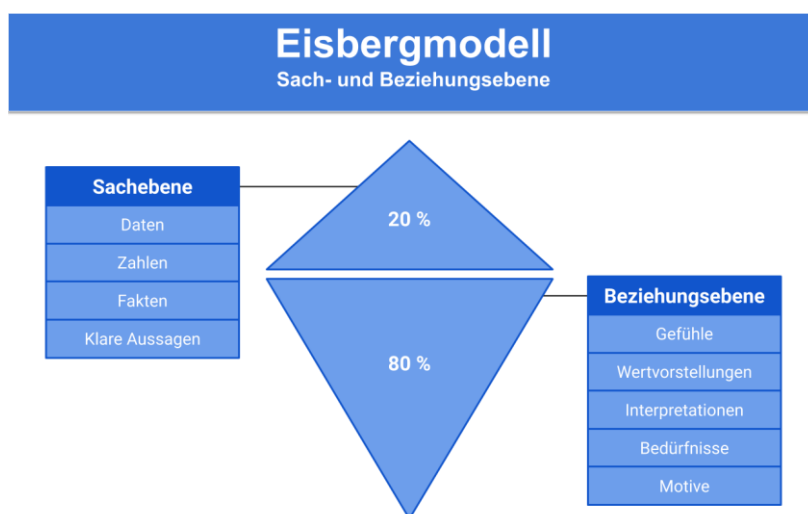


Abbildung 8: Eisberg-Modell

Reflexion Teambildung/Gruppendynamik/Kommunikation

Die intensive Auseinandersetzung mit den Kommunikationsprinzipien ermöglichte es uns als Gruppe, die Wichtigkeit von klaren und präzisen Botschaften zu erkennen. Es half uns, Hindernisse in der Kommunikation zu identifizieren und Strategien zu entwickeln, um Missverständnisse zu minimieren und die Effektivität unserer Teamkommunikation zu steigern. Auch haben wir erkannt was den wichtigsten Grundsätzen für die erfolgreiche Zusammenarbeit eines Teams sind.

Probleme erkennen (IPERKA)

Die IPERKA-Methode eignet sich sowohl für eigenständige als auch für Teamarbeiten. Es handelt sich dabei um eine Arbeitstechnik und stellt keine eigenständige Projektmethode dar.



Abbildung 9: IPERKA

Die einzelnen Arbeitsschritte sind durch die Anfangsbuchstaben gut merkbar was jetzt noch besser ersichtlich wird wo wir gerade das IPERKA and unseren Film-Auftrag anwenden.

Identifizieren (Identify):

- **Rekrutierungsherausforderungen:** Identifizierung des Bedarfs an jährlich 10 bis 15 neuen Lehrlingen.
- **Botschaftsübermittlung:** Klarstellung, dass die Werthaltungen von TOPOMEDICS im Imagefilm vermittelt werden sollen.

Präzisieren (Precision):

- **Technische Ressourcen:** Präzisierung der verfügbaren Ressourcen (Videokamera und Filmbearbeitungs-Software in der Marketingabteilung).
- **Personelle Beteiligung:** Festlegung der Verantwortlichkeiten, einschließlich des Personalchefs und des ausgewiesenen Mitarbeiters des Marketingchefs.

Erfassen (Explore):

- **Potenzielle Risiken:** Untersuchung möglicher Hindernisse bei der Umsetzung des Imagefilms, wie Zeitmangel, technische Probleme oder unklare Botschaften.
- **Interne Ressourcen:** Erkundung der Fähigkeiten des ausgewiesenen Mitarbeiters, um sicherzustellen, dass er die erforderlichen Inhalte präzise präsentieren kann.

Reagieren (Respond):

- **Zeitmanagement:** Entwicklung eines strukturierten Zeitplans für die Imagefilmproduktion, um den 10-Tage-Zeitrahmen einzuhalten.
- **Kommunikation:** Sicherstellen einer klaren Kommunikation zwischen dem Lehrlingsbetreuer, den beteiligten Abteilungen und dem ausgewiesenen Mitarbeiter.

Kontrollieren (Control):

- **Qualitätskontrolle:** Implementierung von Qualitätskontrollmechanismen, um sicherzustellen, dass der Imagefilm den gewünschten Standard erfüllt.
- **Budgetkontrolle:** Überwachung der Ausgaben im Rahmen des Budgets, insbesondere bei der Nutzung vorhandener technischer Ressourcen.

Anpassen (Adapt):

- **Flexibilität:** Einplanung von Pufferzeiten im Zeitplan, um auf unvorhergesehene Probleme oder Verzögerungen reagieren zu können.
- **Feedback-Schleife:** Einführung eines kontinuierlichen Feedback-Mechanismus, um während des Prozesses auf Anpassungen reagieren zu können.

Die Methode fördert eine klare und strukturierte Vorgehensweise, wodurch verhindert wird, dass die Arbeit ohne ausreichende Planung beginnt. Darüber hinaus trägt die bewusste Anwendung der IPERKA-Methode dazu bei, dass Erfahrungen und persönliche Kompetenzen besser wachsen.

Reflexion IPERKA-Methode

In der gemeinsamen Anwendung der IPERKA-Methode haben wir als Gruppe gelernt, systematisch und strukturiert Probleme zu identifizieren. Es half uns, unterschiedliche Perspektiven einzunehmen und potenzielle Herausforderungen frühzeitig zu erkennen. Durch die konsequente Anwendung von Informationsbeschaffung, Problemanalyse und Lösungsfindung verbesserte sich unsere Fähigkeit, präventiv auf Probleme zu reagieren und diese effektiv zu bewältigen.

Ziele setzen (S.M.A.R.T)

Die S.M.A.R.T.-Methode ist eine Strategie zur Festlegung von Zielen und besteht aus fünf Schritten. Für ein aufklärendes Beispiel können wir die S.M.A.R.T.-Methode gerade an unseren Auftrag der TOPOMEDICS anwenden:

Spezifisch (Specific):

- Klare Definition des Ziels: Erstellung eines Imagefilms für das Lehrlingswesen von TOPOMEDICS zur Präsentation auf der Firmenhomepage.
- Identifikation der beteiligten Personen: Lehrlingsbetreuer, Geschäftsleitung, Personalchef, Marketingchef und ausgewiesener Mitarbeiter.

Messbar (Measurable):

- Festlegung der Zielgröße: Imagefilm von 3 bis 5 Minuten Länge.
- Quantifizierung des Zeitrahmens: Vorschlag für den Imagefilm innerhalb von 10 Tagen.

Erreichbar (Achievable):

- Verfügbarkeit von Ressourcen: Videokamera und Filmbearbeitungs-Software in der Marketingabteilung.
- Beteiligung der relevanten Personen: Lehrlingsbetreuer, Geschäftsleitung, Personalchef, Marketingchef und ausgewiesener Mitarbeiter.

Relevant (Relevant):

- Ausrichtung mit Unternehmenszielen: Der Imagefilm unterstützt die Rekrutierungsbemühungen und unterstreicht die Werthaltungen von TOPOMEDICS.
- Beteiligung der Schlüsselpersonen: Lehrlingsbetreuer, Geschäftsleitung, Personalchef und Marketingchef sind aktiv in den Prozess eingebunden.

Terminiert (Time-bound):

- Festlegung klarer Zeitvorgaben: Einreichung des brauchbaren Vorschlags für den Imagefilm innerhalb von 10 Tagen.
- Zeitliche Strukturierung der Aufgaben: Planung und Durchführung der Produktionsschritte im definierten Zeitrahmen.



Abbildung 10: SMART

Die Anwendung des S.M.A.R.T.-Kriterienrahmens stellt sicher, dass die Ziele für die Imagefilm-Erstellung für TOPOMEDICS klar definiert, messbar, erreichbar, relevant und zeitlich abgegrenzt sind, was die Effizienz und den Erfolg des Projekts fördert.

Reflexion S.M.A.R.T-Methode

Das Setzen von S.M.A.R.T-Zielen ermöglichte es uns als Gruppe, klar definierte und erreichbare Ziele zu formulieren. Durch die Anwendung von Spezifität, Messbarkeit, Erreichbarkeit, Relevanz und Zeitgebundenheit (S.M.A.R.T) wurde unsere Zielsetzung präziser und strategischer. Die Diskussion förderte nicht nur die Gruppenkoordination, sondern auch die individuelle Verantwortlichkeit für das Erreichen der Ziele.

Kreativitätstechniken

Während der Arbeit an unserem Auftrag griffen wir auf folgende Kreativitätstechniken zurück.

Brainstorming

Beim Brainstorming werden in der Gruppe Ideen, Probleme und Lösungen diskutiert. Die Ergebnisse werden oft in Form eines Mind-Maps oder als Notizen auf einer Tafel festgehalten.

Mind-Map

Die Ideen, die während des Brainstormings in der Gruppe entstanden sind, werden im Mind-Map visuell dargestellt. Dies ermöglicht eine übersichtliche Darstellung der Zusammenhänge und Beziehungen zwischen den Ideen.

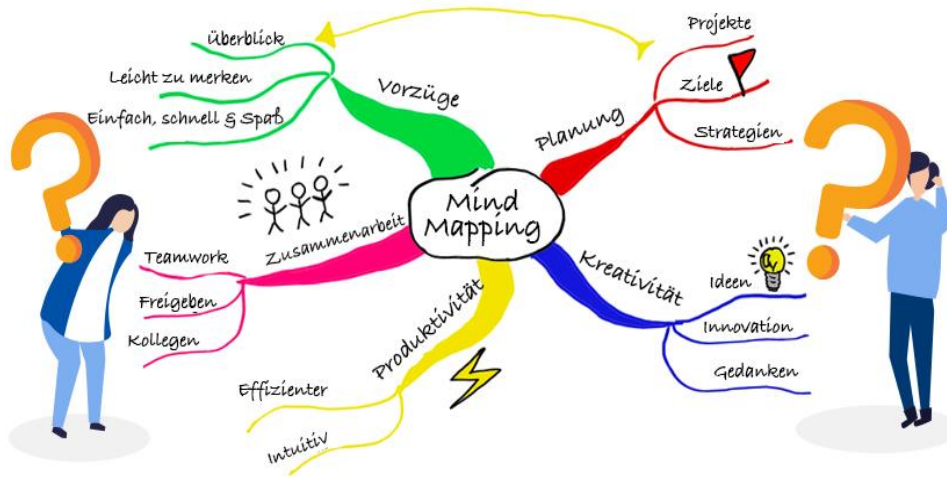


Abbildung 11: Mind-Map

Brainwriting

Beim Brainwriting sammelt jeder Teilnehmer individuell Ideen und schreibt sie auf ein Blatt. Nach dem Sammeln werden die Ideen in der Gruppe geteilt und besprochen. Diese Technik ermöglicht es auch zurückhaltenderen Personen, mehr Ideen einzubringen.



Abbildung 12: Brainwriting

Reflexion Kreativitätstechniken

Die gemeinsame Anwendung von Kreativitätstechniken wie Brainstorming und Mind-Map ermöglichte uns als Gruppe, kreative Ideen zu generieren und komplexe Konzepte besser zu visualisieren. Es verdeutlichte uns, wie die Vielfalt der Gedanken in einem Brainstorming-Prozess zu innovativen Lösungsansätzen führen kann. Die Nutzung von Mind-Maps half uns, komplexe Zusammenhänge zu verstehen und Ideen strukturiert zu organisieren, was zu effektiverer Zusammenarbeit führte.

Präsentationstechniken

Für Präsentationen betreffend unseren Auftrag griffen wir auf folgende Präsentationstechniken zurück.

Flipchart

Das Flipchart ist eine visuelle Präsentationstechnik, bei der Kreativität eine Rolle spielt. Informationen können in Form von Stichpunkten oder einem Mindmap dargestellt werden. Es ermöglicht eine dynamische Darstellung, sollte jedoch nicht ausschließlich aus Text bestehen. Diese Präsentations-Technik haben wir angewendet, als wir am Anfang die einzelnen Mitglieder unseres Teams vorgestellt haben.



Abbildung 13: Präsentation mit Flipchart



Abbildung 14: Präsentation mit PowerPoint

PowerPoint Präsentation

Die PowerPoint-Präsentation zählt zu den beliebten visuellen Präsentationstechniken, da sie vielfältige Möglichkeiten bietet. Durch die Einbindung von Bildern, Videos und Musik kann die Präsentation ansprechender gestaltet werden und mehr Interesse wecken. Diese Technik haben wir angewendet, als wir den Auftrag vorgestellt haben.

Freie Rede

Die Freie Rede ist eine alternative Präsentationsmethode, bei der der Redner vor dem Publikum steht und frei zu einem Thema spricht. Ein gutes Beispiel hierfür ist ein Lehrer, der vor der Klasse ein Thema präsentiert und mit den Schülern diskutiert.

Reflexion Präsentationstechniken

Präsentationstechniken ermöglichten es uns als Gruppe, unsere Fähigkeiten in der überzeugenden Kommunikation zu verbessern. Durch die Auseinandersetzung mit Strukturierung, Visualisierung und Sprecherfähigkeiten konnten wir Präsentationen effektiver gestalten und das Interesse unserer Zielgruppe wecken. Die Diskussion förderte

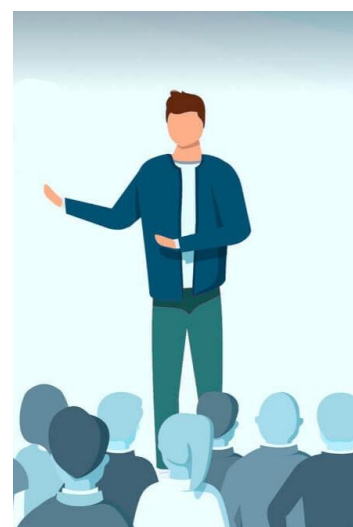


Abbildung 15: Freie Rede

nicht nur individuelle Fertigkeiten, sondern stärkte auch das Selbstbewusstsein bei öffentlichen Auftritten.

Präsentationen

Im Verlauf des Projekts wurden wir beauftragt, regelmäßig kurze Präsentationen zu halten. Dabei sollen wir unseren Mitschülern die Herausforderungen, mit denen wir konfrontiert sind, veranschaulichen und gleichzeitig einen Lösungsvorschlag, sprich eine Realisierung, präsentieren. Dies ermöglicht es der Gruppe, die Problematik transparent zu machen und die geplante Vorgehensweise zur Bewältigung gemeinsam zu kommunizieren.

Konzepte realisieren & Kostenkalkulation

Konzepte realisieren

Die Arbeitsabläufe werden gemäß dem erstellten Konzept durchgeführt. Die Umsetzung eines realisierten Konzepts ist entscheidend für den Erfolg des Projekts. Die vorgelegten Ideen und Strategien werden in die Praxis umgesetzt, wobei das Hauptziel darin besteht, die definierten Ziele erfolgreich zu erreichen. Durch mehrere Analysen oder eine Testphase wird sichergestellt, ob die angestrebten Ziele tatsächlich erreicht wurden. In diesem Prozess werden Risikosituationen bewertet, die Einhaltung der geplanten Termine überprüft, eine Kontrolle der Kosten durchgeführt und abschließend Entscheidungsaufgaben überprüft. Dieser Evaluationsprozess gewährleistet eine umfassende Überprüfung und Sicherstellung des Projekterfolgs.

Kostenkalkulation

Die Kostenkalkulation stellt eine finanzielle Übersicht eines Projekts dar, die auf verschiedenen Faktoren basiert, die aus dem Projektauftrag abgeleitet werden. Eine präzise Kostenkalkulation ist von entscheidender Bedeutung, um sicherzustellen, dass das Projekt innerhalb des festgelegten Budgets bleibt. Sie trägt dazu bei, finanzielle Risiken zu vermeiden und ist somit ein wesentlicher Faktor für den Erfolg des Projekts.

Die Kostenkalkulation für den Film-Auftrag von der TOPOMEDICS sieht wie folgt aus:

Phasen	Beschreibung	Materialkosten	Personalkosten	Marketingkosten	Sonstige kosten	Gesamtkosten
Phase 1	Erstellung	Kamera Ausrüstung: 1500.-	Lehrlinge: 400.-	0	Drehbuchautor: 800.-	2700.-
Phase 2	Verbesserung	0	Videoeditor: 500.-	Online Werbung: 1500.-	0	1000.-
Phase 3	steigerung der Arbeitsgeberattraktivität	0	0	Social Media Kampagne: 2500.-	0	2500.-
						7200.-

Reflexion Kostenkalkulation

In der gemeinsamen Anwendung der Kostenkalkulation haben wir als Gruppe einen tiefen Einblick in die finanzielle Planung und Kontrolle eines Projekts gewonnen. Die Kalkulation verdeutlichte, wie die präzise Schätzung und Überwachung von Kosten dazu beiträgt, Budgetüberschreitungen zu vermeiden und die Wirtschaftlichkeit eines Projekts sicherzustellen. Durch die Diskussion über unterschiedliche Kostenquellen konnten wir als Team eine fundierte Grundlage für finanzielle Entscheidungen schaffen und unsere Budgetverantwortung stärken.

Lasten- und Pflichtenheft

Lastenheft

Das Lastenheft beantwortet die grundlegende Frage, welche Ziele der Auftraggeber durch das Projekt erreichen möchte und definiert somit die Projektziele. Die primäre Zielgruppe des Lastenhefts ist der Auftragnehmer, also das Projektteam. Die Struktur eines Lastenhefts variiert je nach Art des Projekts.

Typischer Aufbau eines Lastenhefts:

1. **Einführung:** Diese Sektion dient dazu, den Leser in das Projekt einzuführen und ihm ein besseres Verständnis für die formulierten Anforderungen zu vermitteln.
2. **Ist-Situation:** Hier werden die vorhandenen Ressourcen, einschließlich Zeit, Budget, Personal und Infrastruktur, beschrieben. Dies ermöglicht die Messung des Projektaufwands und die Einschätzung der Ausgangssituation.
3. **Soll-Situation:** Diese Sektion legt die Ziele des Projekts fest. Dabei werden Anforderungen, Qualitätsanforderungen, Systemanforderungen, Schnittstellen und die Risikobereitschaft definiert. Es wird deutlich gemacht, was erreicht werden soll und welche Vorgaben dabei zu beachten sind.

4. **Abnahmekriterien:** Hier werden die Kriterien beschrieben, die erfüllt sein müssen, damit das Projekt als abgeschlossen und akzeptiert betrachtet werden kann. Dies umfasst die Freigabe- und Abnahmekriterien, die zur erfolgreichen Abschlussbewertung des Projekts führen.

Das Lastenheft dient als Leitfaden für den Auftragnehmer, um die Erwartungen und Anforderungen des Auftraggebers zu verstehen und das Projekt entsprechend zu planen und umzusetzen.

Kurzes Lastenheft Auftrag Kurzfilm Lehrlingswesen

Einführung

Entwicklung eines 3 bis 5 Minuten langen Imagefilms für die Rubrik ‚Offene Stellen‘ auf der TOPOMEDICS-Firmenhomepage.

Ist-Situation

- Zugriff auf Videokamera und Filmbearbeitungs-Software in der Marketingabteilung.
- Bereitschaft des Personalchefs, die wichtigen Botschaften zu erklären.
- Designation eines Mitarbeiters durch den Marketingchef für die inhaltliche Erklärung des CIs.
- Die Erstellung eines brauchbaren Vorschlags wird innerhalb von 10 Tagen erwartet.

Soll-Situation

- Vorstellung des Lehrlingswesens bei TOPOMEDICS.
- Präsentation der Unternehmenswerte und Werthaltungen.
- Detaillierte Erklärung der offenen Lehrlingsstellen.
- Authentische Darstellung des Arbeitsumfelds und der Ausbildungsmöglichkeiten.

Abnahmekriterien

Der Imagefilm wird als erfolgreich akzeptiert, wenn er die Ziele erreicht, informativ, ansprechend und professionell ist.

Pflichtenheft

Das Pflichtenheft dient dazu, die Frage zu beantworten, wie das Projektteam die Umsetzung des Projekts plant. Es erweitert das Lastenheft, indem es zusätzliche und detaillierte Informationen bereitstellt. Die Durchführungsplanung im Pflichtenheft umfasst typischerweise die Kostenplanung, Zeitplanung und Materialplanung.

In der Regel wird das Pflichtenheft vom Auftragnehmer erstellt und dem Auftraggeber präsentiert, quasi als Angebot. Während der Projektumsetzung sollte die Abweichung vom Pflichtenheft möglichst gering sein. Falls es dennoch zu Abweichungen kommt,

müssen diese durch eine formelle Änderungsanforderung dokumentiert werden, es sei denn, es handelt sich um agile Projekte. In agilen Projekten kann die Umsetzung des Projekts währenddessen flexibel angepasst werden, und das Pflichtenheft ist in diesem Kontext nicht zwingend erforderlich.

Kurzes Pflichtenheft Auftrag Kurzfilm Lehrlingswesen

Budget

- Die Nutzung vorhandener Ressourcen ist budgetneutral.
- Eventuelle Zusatzkosten müssen vorab genehmigt werden.

Zeitplanung

- Einreichung eines brauchbaren Vorschlags innerhalb von 10 Tagen nach Aufgabenerteilung.
- Abstimmungstermine mit dem Lehrlingsbetreuer, Marketingchef und Personalchef.

Materialplanung

- Nutzung der vorhandenen Videokamera und Filmbearbeitungs-Software in der Marketingabteilung.
- Bereitstellung von relevanten Informationen und Botschaften durch den Personalchef.

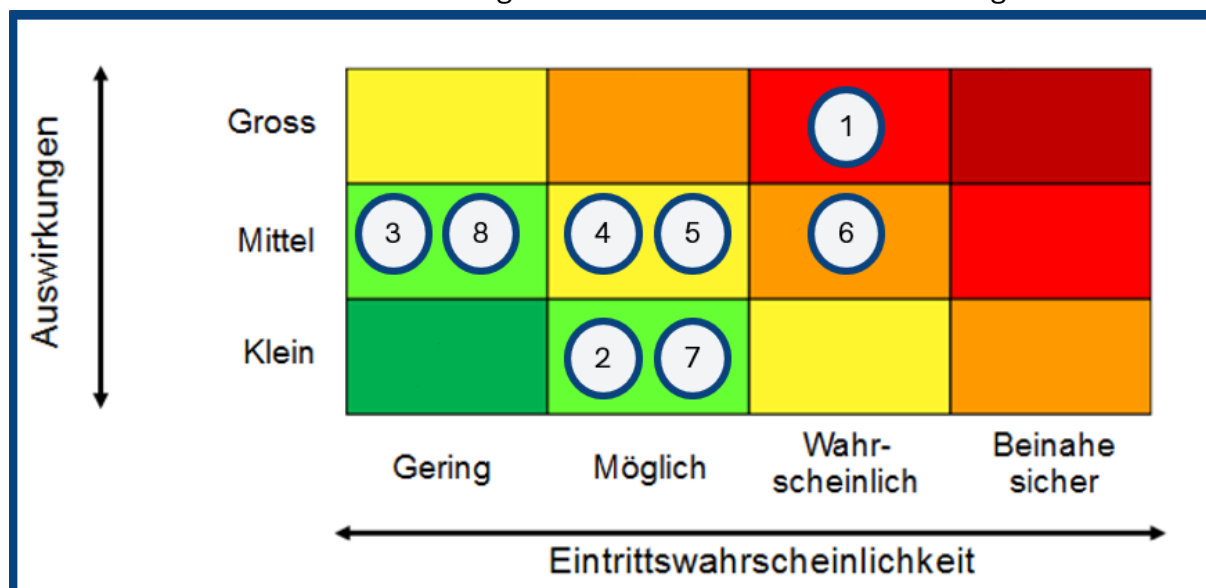
Reflexion Lasten- und Pflichtenheft

Das Lasten- und Pflichtenheften ermöglichte es uns als Gruppe, die Bedeutung einer klaren und präzisen Projektdefinition zu erkennen. Die Diskussion half uns, die Anforderungen und Verantwortlichkeiten systematisch zu erfassen und zu dokumentieren. Durch die kritische Auseinandersetzung mit den Inhalten dieser beiden Dokumente konnten wir als Team sicherstellen, dass alle Projektbeteiligten ein einheitliches Verständnis von Zielen, Umfang und Verpflichtungen hatten. Dies förderte nicht nur die Transparenz, sondern auch die Effizienz während der gesamten Projektdurchführung.

Risikomatrix

Die Risikomatrix visualisiert die Höhe und Wahrscheinlichkeit von Risiken durch grafische Darstellungen. In Projekten mit erhöhten Risiken ist eine solche Analyse entscheidend, um unerwartete Kosten und Umsetzungsprobleme zu vermeiden. Die gängige Praxis verwendet grün, gelb und rot in der grafischen Darstellung, wobei die Farben die Größe und Wahrscheinlichkeit der Risiken anzeigen.

Die Risikomatrix für den Film-Auftrag von der TOPOMEDICS sieht wie folgt aus:



1. Zeitdruck
2. Inhaltliche Klarheit
3. Ressourcenmanagement
4. Budgetüberschreitung
5. Technische Probleme
6. Mangelnde Erfahrung des Filmteams
7. Änderungen in der Unternehmenskultur
8. Ausfall von Schlüsselpersonen

Reflexion Risikomatrix

Die Anwendung der Risikomatrix ermöglichte uns als Gruppe, Risiken systematisch zu analysieren und zu bewerten. Sie verdeutlichte, wie die Visualisierung von Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkung eines Risikos zu einer präzisen Risikoeinschätzung führen kann. Durch die gemeinsame Diskussion konnten wir besser auf potenzielle Probleme vorbereitet sein und proaktiv Maßnahmen zur Risikominderung ergreifen.

Projektumsetzung

Die Umsetzung eines Projekts beinhaltet den Prozess, bei dem die zuvor definierten Aufgaben und Meilensteine in einem festgelegten Zeitrahmen mithilfe zugewiesener Ressourcen bearbeitet werden. Eine effiziente Umsetzung stellt sicher, dass die im Projektplan festgelegten Ziele erreicht werden. Während dieser Phase werden alle Aspekte kontrolliert und überwacht, und es wird ein Risikomanagement implementiert, um ein verbessertes und erfolgreiches Projektergebnis zu erzielen. Durch den erfolgreichen Abschluss des Projekts werden die Anforderungen der Kunden und Stakeholder zufriedenstellend erfüllt.

GANTT-MODELL

Das GANTT-Modell bietet eine klare und leicht verständliche Darstellung des Fortschritts eines Projekts. Durch präzise Aufgabenbeschreibungen, eine strukturierte Zeitplanung und effiziente Koordination wird das Verständnis für Kunden und Stakeholder erleichtert. Als wirksames Werkzeug ermöglicht es die Visualisierung und Verfolgung der unterschiedlichen Phasen und Aufgaben innerhalb eines Projekts.

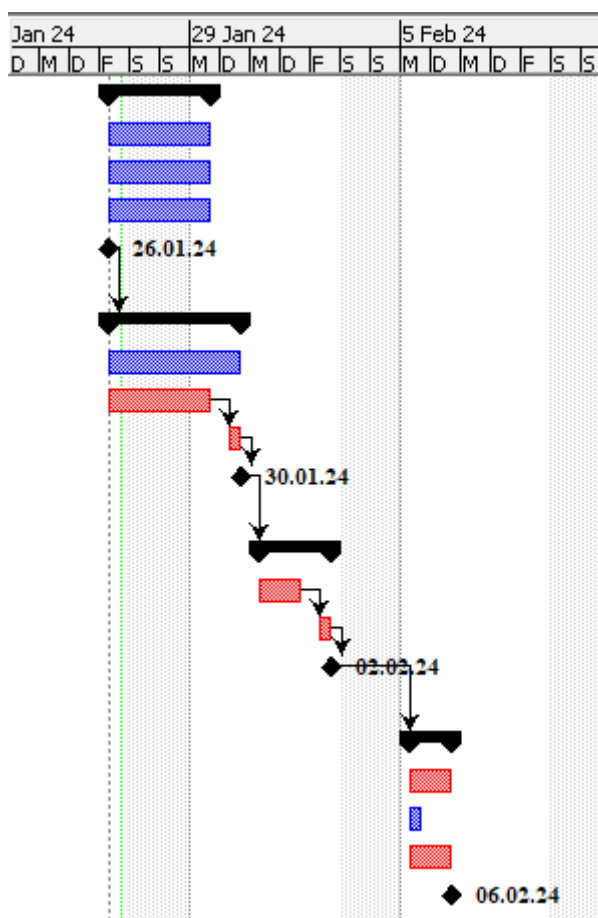
Zeitplan Auftrag Lehrlingswesen-Film

Die Filmproduktion für das TOPOMEDICS Lehrlingswesen erfolgt in einem straffen Zeitrahmen. In den ersten beiden Tagen wird das Konzept entwickelt. Die eigentlichen Filmaufnahmen finden von Tag 3 bis 6 statt, gefolgt von der Bearbeitung und dem Design. Am den letzten Tagen gibt es eine interne Vorführung für Feedback und abschließende Anpassungen, bevor der Film präsentiert wird.

☐ Konzeptentwicklung	2 tage	26.01.24 08:00	29.01.24 17:00	
Zieldefinition	2 tage	26.01.24 08:00	29.01.24 17:00	
Teamzusammenstellung	2 tage	26.01.24 08:00	29.01.24 17:00	
Drehbuchentwicklung	2 tage	26.01.24 08:00	29.01.24 17:00	
Ende Konzeptentwicklung	0 tage	26.01.24 08:00	26.01.24 08:00	
☐ Produktion	3 tage	26.01.24 08:00	30.01.24 17:00	5
Dreharbeiten	3 tage	26.01.24 08:00	30.01.24 17:00	
Interviewaufnahmen	2 tage	26.01.24 08:00	29.01.24 17:00	
B-Roll-Aufnahmen	1 tag	30.01.24 08:00	30.01.24 17:00	8
Ende Produktion	0 tage	30.01.24 17:00	30.01.24 17:00	9
☐ Postproduktion	3 tage	31.01.24 08:00	02.02.24 17:00	10
Schnitt und Bearbeitung	2 tage	31.01.24 08:00	01.02.24 17:00	
Tonbearbeitung	1 tag	02.02.24 08:00	02.02.24 17:00	12
Ende Postprodukt	0 tage	02.02.24 17:00	02.02.24 17:00	13
☐ Präsentation und Abnahme	2 tage	05.02.24 08:00	06.02.24 17:00	14
Präsentation vorbereiten	2 tage	05.02.24 08:00	06.02.24 17:00	
Abnahme durch das Team	1 tag	05.02.24 08:00	05.02.24 17:00	
Feedback und Anpassungen	2 tage	05.02.24 08:00	06.02.24 17:00	
Projektabschluss	0 tage	06.02.24 17:00	06.02.24 17:00	

GANTT-Diagramm Auftrag Lehrlingswesen-Film

Insgesamt gibt es vier Phasen bei der Produktion des Lehrling-Filmes die bei diesem GANTT-Diagramm gut ersichtlich ist.



Reflexion GANTT-Modell

Das GANTT-Modell ermöglichte es uns als Gruppe, komplexe Projekte effektiver zu planen und zu überwachen. Die Anwendung der zeitlichen Strukturierung und Visualisierung von Aufgaben half uns, den Fortschritt zu verfolgen und Meilensteine klar zu definieren. Die Diskussion förderte die Gruppenkoordination und ermöglichte eine bessere Ressourcenallokation für eine erfolgreiche Projektumsetzung.

Dokumentation

Was wird dokumentiert

Die Dokumentation spielte eine zentrale Rolle in unserem Projekt im Modul 431. Sie war von entscheidender Bedeutung, um die verschiedenen Phasen des Projekts, angefangen bei der Konzeption bis hin zur Umsetzung, systematisch zu erfassen und zu strukturieren. Wöchentlich wurde diese Dokumentation in Form eines Arbeitsjournals fortgeführt, bei dem jedes Gruppenmitglied seine individuellen Erfahrungen und neu erworbenen Kenntnisse in Form von Bildern oder Texten festhielt. Dies ermöglichten eine kontinuierliche Aufzeichnung und Reflexion über den Fortschritt des Projekts.

Wie ist eine Dokumentation aufgebaut

Wir starteten mit einer präzisen Strukturierung der Dokumentation, indem wir die unterschiedlichen Phasen und Elemente unseres Projekts festlegten. Dies umfassten die Planung, Umsetzung, Risikoanalyse und Kostenkalkulation. Jedes Teammitglied wurde für die Dokumentation eines spezifischen Abschnitts verantwortlich gemacht, wodurch eine ausgeglichene Arbeitsverteilung sichergestellt wurde und unterschiedliche Perspektiven in unserer Dokumentation zum Ausdruck kamen.

Wie sind wir dem Ganzen nachgegangen

Für die Dokumentation griffen wir auf eine Vielzahl von Werkzeugen und Methoden zurück. Hierzu zählten digitale Tools wie Projektmanagement-Software (wie Project Libre für GANTT-Diagramme) sowie traditionelle Ansätze wie schriftliche Berichte und grafische Darstellungen. Besonderen Wert legten wir dabei auf eine einfache und klare Präsentation unserer Dokumente, um sicherzustellen, dass sie nicht nur von Teammitgliedern verstanden wurden, sondern auch für externe Betrachter zugänglich und leicht für weitere Zwecke nutzbar waren.

Zusammengefasst

Zusammengefasst war die Dokumentation ein unentbehrlicher Bestandteil unseres Projekts. Sie spielte eine entscheidende Rolle nicht nur bei der effektiven Verwaltung und Präsentation unseres Projekts, sondern auch bei der Entwicklung wichtiger Fähigkeiten für unsere zukünftige berufliche Laufbahn. Darüber hinaus half sie dabei, bestimmte Module so darzustellen und zu bearbeiten, dass wir in der Zukunft fachgerecht damit umgehen können.

Fazit

Als Zusammenfassung des Moduls 431 möchten wir hier einige Schlussgedanken teilen.

Wir sind mit unterschiedlichen Erfahrungsständen in das Modul gestartet und haben uns von Anfang bis Ende bemüht, den wöchentlichen Themen gerecht zu werden. Die Beteiligung variierte, aber im Großen und Ganzen haben alle Gruppenmitglieder konstruktiv mitgearbeitet.

Insgesamt lässt sich festhalten, dass das Modul 431 nicht nur auf theoretischen Grundlagen basierte, sondern auch eine effektive praktische Herausforderung bot. Die Anwendung des Erlernten und die Zusammenarbeit in der Projektgruppe waren entscheidend, um das Interesse und Engagement aller aufrechtzuerhalten und das Modul erfolgreich zu beenden.

Jedes Gruppenmitglied durchlief individuelle Höhen und Tiefen, aber wir sind alle zufrieden, einen guten Abschluss gefunden zu haben. Wir blicken positiv darauf, unser neu erworbenes Wissen im nächsten Modul anzuwenden.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: einfacher Wirtschaftskreislauf	6
Abbildung 2: Organisationswürfel	7
Abbildung 3: Projektphasen	9
Abbildung 4: Zusammenspiel Phasen und Rollen.....	10
Abbildung 5: Phasen der Teamentwicklung.....	11
Abbildung 6: Merkmale einer Kommunikation.....	12
Abbildung 7: 4-Seiten Modell.....	13
Abbildung 8: Eisberg-Modell.....	13
Abbildung 9: IPERKA	14
Abbildung 10: SMART.....	17
Abbildung 11: Mind-Map	18
Abbildung 12: Brainwriting	18
Abbildung 13: Präsentation mit Flipchart.....	19
Abbildung 14: Präsentation mit PowerPoint	19
Abbildung 15: Freie Rede	19

Bildquellenverzeichnis

Abbildung 1: https://lernweltenlu.h5p.com/content/1291352255921312927	
Abbildung 2: https://quizlet.com/ch/645286314/praxismanagement-flash-cards/	
Abbildung 3: Modul 431 PowerPoint	
Abbildung 4: Modul 431 PowerPoint	
Abbildung 5: Modul 431 PowerPoint	
Abbildung 6: https://www.springermedizin.de/notfallmedizin/der-uebergabeprozess-in-der-zentralen-notaufnahme/18169622	
Abbildung 7: Modul 431 PowerPoint	
Abbildung 8: https://www.bwl-lexikon.de/wiki/eisbergmodell/	
Abbildung 9: https://www.ict-berufsbildung-bern.ch/resources/lperka_OdA_200617.pdf	
Abbildung 10: https://digital-business.at/blog/erfolgreiches-performance-marketing-so-gehts/	
Abbildung 11: https://www.mindmapping.com/de/mind-map	
Abbildung 12: https://online.visual-paradigm.com/id/knowledge/brainstorming/why-brainwriting/	
Abbildung 13: https://verkaufskybernetik.com/die-vorteile-von-einem-verkaufstraining/ .	
Abbildung 14: https://karrierebibel.de/powerpoint-praesentation-tipps/	
Abbildung 15: https://www.istockphoto.com/de/vektor/kreative-menschen-einen-vortrag-auf-der-b%C3%BChne-vor-publikum-im-konferenzsaal-gm898233068-247809371	