

## **Leitfaden zum Erstellen der Projektarbeit an der Höheren Berufsfachschule**

<http://www.slideshare.net/rudolpdo/vorgehensweise-projektarbeit>

## Was ist gefordert?

### Projektmanagement – Unterlagen

Projektantrag (2. Woche)  
Umfeldanalyse (2. Woche)  
Projektstrukturplan (2. Woche)  
Vorgangsliste (2. Woche)  
Termin- / Meilensteinplan (2. Woche)



ANHANG

### Inhaltliche Bewältigung

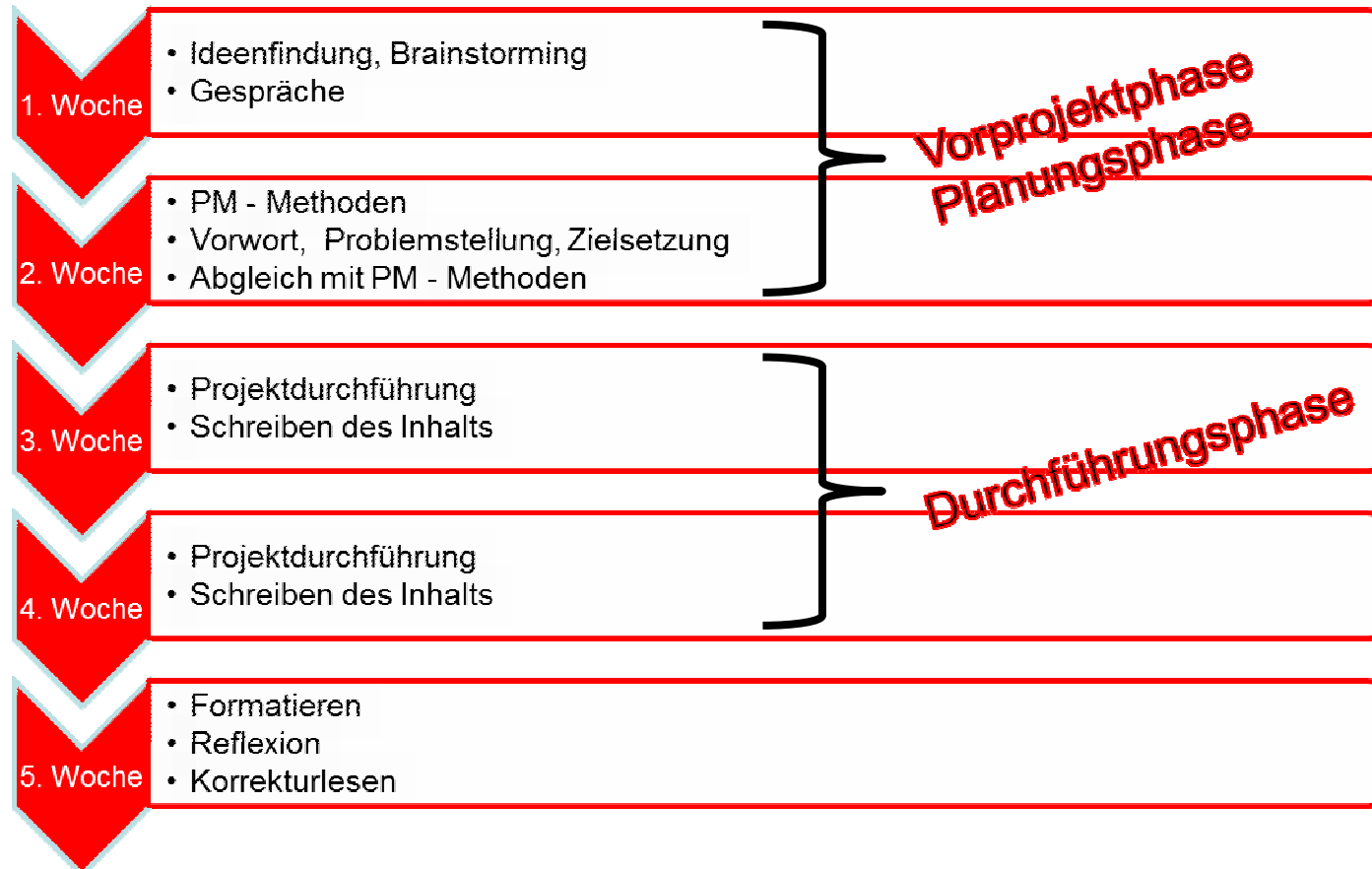
Vorwort (2. Woche)  
Problemstellung (2. Woche)  
Zielsetzung (2. Woche)  
Durchführung (3./4. Woche)  
Kritische Reflexion (5. Woche)



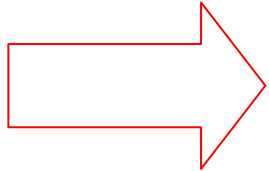
12 – 15 Seiten

**Grundlage: Handreichnung HBF ([Link](#))**

## Vorgehensweise



## Ideenfindung



Brainstorming, Mindmap, Gespräche mit Betroffenen bzw. Experten der Thematik, Internetrecherche

- Was ist zu tun / erledigen?
- Wer ist alles am Projekt beteiligt?
- grobe Zeitplanung
- Informationen sammeln

**Ergebnis:** Mindmaps, Gesprächsnotizen

**Werkzeuge:** weißes Papier, [X-Mind](#), [Mindomo](#), Powerpoint

## Projektmanagement - Methoden

1

### Projektantrag

- Warum?
- Was?
- Wer?
- Wie viel?
- Wie?
- Wann?

**Ergebnis:** Projektantrag (Anhang)

**Vorlagen:** [Link](#)

## Projektmanagement - Methoden

2

### Umfeldanalyse

Die Umfeldanalyse, auch Stakeholderanalyse genannt, dient dazu das Projektumfeld zu analysieren. Im Fokus stehen dabei Personen oder Personengruppen, die auf unterschiedliche Weise Einfluss auf das Projekt nehmen könnten.

Die Umfeldanalyse wird in grafischer oder tabellarischer Form erstellt.

**Ergebnis:** Umfeldanalyse (Anhang)

**Tools:** [X-Mind](#), [Mindomo](#), Word

## Projektmanagement - Methoden

3

### Projektstrukturplan

Die Arbeitspakete sind Grundlage für eine systematische Gliederung des gesamten Projektes, sie werden in einem Projektstrukturplan festgehalten.

**Wichtig:** Der Projektstrukturplan ist die Grundlage für die inhaltliche Gliederung der Ausarbeitung!

Je mehr Aufgabenblöcke, Aufgaben und Arbeitspakete desto einfacher fällt die inhaltliche Ausarbeitung.

**Ergebnis:** Projektstrukturplan (Anhang)

**Tools:** [X-Mind](#), Powerpoint

## Projektmanagement - Methoden

4

### Vorgangsliste

Aus den Arbeitspaketen des Projektstrukturplans wird eine Vorgangsliste abgeleitet. Hierzu werden die Arbeitspakete weiter untergliedert und die logischen Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Arbeitspaketen ermittelt.

1. Es werden die logischen Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Arbeitspaketen ermittelt. Hierbei wird die Frage beantwortet, welche Arbeitspakete zwingend abgeschlossen sein müssen, bevor folgende Arbeitspakete begonnen werden können, bzw. welche Arbeitspakete parallel bearbeitet werden können.

2. Für jedes Arbeitspaket wird eine Dauer ermittelt, die als Grundlage für die Terminplanung dient.

**Ergebnis:** tabellarische Vorgangsliste (Anhang)

**Tools:** Excel



## Projektmanagement - Methoden

5

### Termin- / Meilensteinplan

In einem weiteren Schritt erfolgt die Ermittlung von logischen Anhängigkeiten zwischen den einzelnen Arbeitspaketen, sowie die Zuordnung von Terminen. Diese Angaben beinhaltet der Ablauf- und Terminplan.

**Ergebnis:** Balkendiagramm / Netzplan (Anhang)

**Tools:** Excel, Powerpoint

## Inhaltliche Bewältigung

1

### Vorwort

- Projektidee
- Informationen zur Entstehung der Projektarbeit,
- Angaben zu eventuellen Umsetzungen der Projektpläne
- Künftige Zusammenarbeit mit den Auftraggebern

**Ergebnis:**      ausformuliertes Vorwort (Kapitel 1)

**Tools:**          Word

## Inhaltliche Bewältigung

2

### Problemstellung

Ausgangspunkt für die Formulierung der Problemstellung bildet der Projektantrag. Dieser wird ausformuliert. Für einen effektiven Projektverlauf muss vor dem eigentlichen Start die aktuelle Ausgangslage geklärt werden, um so ein gemeinsames Problembewusstsein zu schaffen und Begrifflichkeiten festzulegen. Auch lassen sich auf dieser Basis die Projektziele ableiten.

- Was ist der Projektanlass?
- Wer hat die Projektidee aufgebracht?
- Wer ist Auftraggeber des Projektes?
- Welche Mittel stehen zur Verfügung?
- Welche Risiken bestehen für das Projekt? Wie können diese Risiken bereits im Vorfeld abgesichert werden?

**Ergebnis:**      ausformulierte Problemstellung (Kapitel 2)

**Tools:**          Word

## Inhaltliche Bewältigung

3

### Zielsetzung

Ein wesentlicher Schritt vor dem eigentlichen Projektbeginn ist die präzise Formulierung der Projektziele, die Sie aufbauend auf der Ausgangslage-Analyse gemeinsam mit Ihrem Auftraggeber und dem Projektteam definieren sollten.

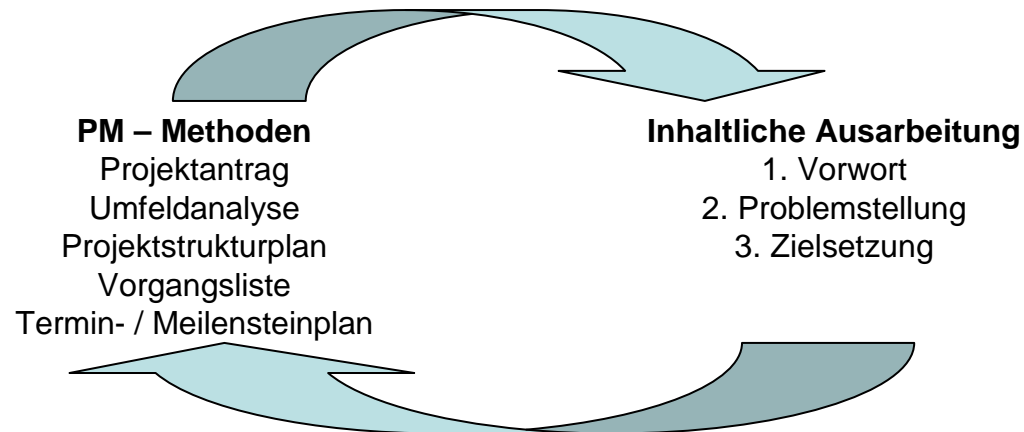
- Sachziel: Was soll erreicht werden? Das Sachziel bezieht sich auf die inhaltlich zu erreichenden Projektergebnisse.
- Kostenziel: Was darf das Projekt insgesamt kosten?
- Terminziel: Bis wann soll alles erreicht werden?

**Ergebnis:** Projektzielblatt  
ausformulierte Zielsetzung (Kapitel 3)

**Tools:** [X-Mind](#), [Mindomo](#), Word

## Abgleich

Während des Schreibens des Vorwortes, der Problemstellung und der Zielsetzung tauchen immer wieder neue Gedanken, Ideen und Aspekte auf, die in den Projektmanagement – Methoden ergänzt werden müssen.



**Ergebnis:** Ergänzungen in Projektantrag, Umfeldanalyse, Projektstrukturplan, Vorgangsliste, Termin- / Meilensteinplan

## Inhaltliche Bewältigung

4

### Ausarbeitung / Beschreibung der Durchführung der Arbeitspakete

Der größte Teil der inhaltlichen Bewältigung besteht aus der Beschreibung der Durchführung. Das bedeutet die konkrete Umsetzung sowie die Ergebnisse der Arbeitspakete müssen dokumentiert werden. Als Kapitelüberschriften empfiehlt es sich, die Aufgabenblöcke des Projektstrukturplans zu übernehmen.

**Ergebnis:** Inhaltliche Bewältigung / Durchführung

**Tools:** Word

## Inhaltliche Bewältigung

5

### Kritische Reflexion

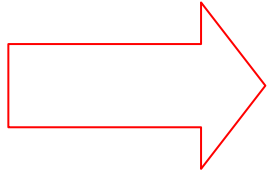
Begründete Beurteilung des Verlaufs und der Ergebnisse der Projektarbeit durch den/die Projektbearbeiter/in:

- Wie verlief das Projekt insgesamt?
- Was war gut?
- Was hätte anders sein können oder müssen?
- Sind die Ziele erreicht worden?

**Ergebnis:** Fertiggestellte inhaltliche Bewältigung

**Tools:** Word

## Deckblatt



## Deckblatt erstellen

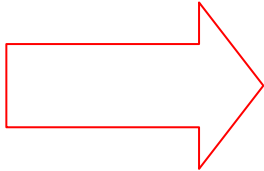
Hinweise der Handreichung beachten!

**Ergebnis:** Deckblatt

**Tools:** [Handreichung](#), Word



## Zusammenfügen der Inhalte



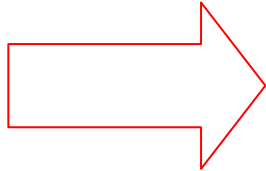
### Alle Inhalte zusammenfügen

- Deckblatt
- Vorwort
- Problemstellung
- Zielsetzung
- Durchführung
- Kritische Reflexion
- Anhang

**Ergebnis:**

**Tools:**          Word

## Formatieren



### Handreichung S.51 beachten!!!!

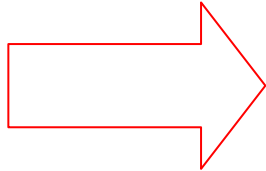
- Kopf-/Fußzeile
- Seitenzahlen
- Überschriften
- Nummerierung
- Zeilenumbrüche
- Anhang durchnummerieren
- etc.

**Ergebnis:**

**Tools:**

[Handreichung](#)

## Korrekturlesen



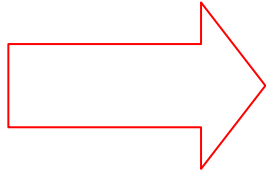
**Gesamte Projektarbeit gemäß  
Handreichung überprüfen**

- Formatierung
- Rechtschreibung
- Zeichensetzung
- etc.

**Ergebnis:**

**Tools:** Eltern, Bekannte, Freunde

## Präsentation



**Abgabe der Präsentation mit  
Abgabe der Projektarbeit!**

**Ergebnis:**

**Tools:**

## Reihenfolge / Checkliste

1. Ideenfindung, Brainstorming zur Thematik
2. Projektantrag erstellen
3. Projektstrukturplan erstellen
4. Umfeldanalyse erstellen
5. Vorgangsliste erstellen
6. Termin-/ Meilensteinplan erstellen
7. Vorwort schreiben
8. Problemstellung schreiben
9. Zielsetzung schreiben
10. Alle bisherigen Ergebnisse miteinander abgleichen
11. Arbeitspakete durchführen
12. Durchführung der Arbeitspakete in der inhaltlichen Bewältigung beschreiben
13. Kritische Reflexion schreiben
14. Deckblatt erstellen
15. Alle Inhalte zusammenfügen
16. Formatieren des Dokumentes
17. Überprüfen der Projektarbeit auf Stimmigkeit, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Formatierung
18. Erstellen der Präsentation



## 1. Formatierungen

- Seitenzahlen / Umbrüche
- Fußnoten
- Überschriften / Formatvorlagen