

Checklisten für die Selbstkontrolle der Projektarbeit

0 Präambel

Die folgenden Checklisten basieren auf der Analyse der Prüfungskommission von Bewertungsbogen für Projekt-, Diplom- und Masterarbeiten von eidgenössischen Prüfungen und universitären Lehrgängen. Die Checklisten sind weder vollständig noch allumfassend. Sie berücksichtigen diejenigen Punkte, auf welche die Experten am meisten Wert gelegt haben.

1 Checkliste «Ausführung der Projektarbeit»

- 1.1 Der Umfang der Projektarbeit stimmt mit den Vorgaben überein.
- 1.2 Die Ziele der Projektarbeit und die vorgegebenen Schwerpunkte sind ersichtlich.
- 1.3 Es gibt eine Zusammenfassung der Ergebnisse (Management Summary) welche kurz und bündig über Aufgabenstellung, Vorgehensweise, untersuchte Varianten, Bestvariante und ihre Auswahl sowie das weitere Vorgehen informiert.
- 1.4 Die Kapitelstruktur ist logisch aufgebaut: Der Leser wird von der Aufgabenstellung, der Kurzvorstellung des Betriebs, einer Analyse der heutigen Situation zu den Lösungsvarianten und ihrer Bewertung geführt.
- 1.5 Die Lösungsvarianten werden in nachvollziehbarer Weise bewertet.
- 1.6 Das gewählte Bewertungssystem wird beschrieben und kritisch hinterfragt.
- 1.7 Die Bestvariante wird weiterbearbeitet bzw. die weitere Bearbeitung erklärt (je nach Zielsetzung).
- 1.8 Das weitere Vorgehen ist ersichtlich.
- 1.9 Das Inhaltsverzeichnis enthält die genauen Titel der einzelnen Kapitel.
- 1.10 Die verwendeten Abkürzungen sind nachvollziehbar erklärt.
- 1.11 Die speziellen Fachbegriffe sind erläutert.
- 1.12 Die Präsentation des Berichts lädt zum Lesen ein.
- 1.13 Jede Tabelle und Grafik ist erklärt und der Bezug zur Arbeit ist ersichtlich.
- 1.14 Die verwendete Fachliteratur ist ersichtlich.
- 1.15 Die Quellen von Informationen (betriebsinterne wie externe) sind ersichtlich.
- 1.16 Der Leser kann abschätzen, welche Inhalte speziell für diese Projektarbeit erarbeitet worden sind und welche aus anderen Quellen (z.B. vorangehende Projekte, Prozessbeschreibungen und Handbücher des Betriebs) stammen.

2 Checkliste «Fachlicher Inhalt»

- 2.1 Der Leser versteht die Arbeit auf Anhieb.
- 2.2 Mit den dargestellten Lösungen werden die gesetzten Projektziele erreicht.
- 2.3 Der Schwerpunkt 1 ist gelöst und in der Arbeit sofort auffindbar.
- 2.4 Der Schwerpunkt 2 ist gelöst und in der Arbeit sofort auffindbar.
- 2.5 Das Vorgehen bei der Lösung der Projektarbeitsaufgabe wird aufgezeigt.
- 2.6 Die Lösungen der Projektarbeit basieren auf den aktuellen Erkenntnissen der diversen Fachgebiete.
- 2.7 Neue Erkenntnisse aus der Praxis sind in die Lösungen eingeflossen und im Literatur- und Quellenverzeichnis dokumentiert.
- 2.8 Neue Erkenntnisse aus dem Unterricht (Kurse Prüfungsvorbereitung) sind in die Lösungen eingeflossen und im Literatur- und Quellenverzeichnis dokumentiert.
- 2.9 Die Lösungen der Projektarbeit sind übersichtlich dargestellt.
- 2.10 Die Schlussfolgerungen sind übersichtlich und nachvollziehbar dargestellt.

3 Checkliste «Präsentation»

- 3.1 Die Dauer der Präsentation stimmt mit den Vorgaben überein.
- 3.2 Meine Präsentation legt das Schwergewicht auf das Aufzeigen der Lösungen und der darauf basierenden Schlussfolgerungen.
- 3.3 Meine Präsentation hat eine kurze und prägnante Einführung, so dass mein Betrieb, meine dortige Rolle und das in der Projektarbeit bearbeitete Problem für den Zuhörer wahrnehmbar sind.
- 3.4 Ich erwähne in der Präsentation die Lösungen zu Schwerpunkt 1.
- 3.5 Ich erwähne in der Präsentation die Lösungen zu Schwerpunkt 2.
- 3.6 Ich erwähne in der Präsentation die Reaktionen, welche die Projektarbeit (seit der Abgabe vor einem Monat) im Betrieb ausgelöst hat (z.B. gesprochene Kredite, Detailplanung, Einsetzung von Arbeitsgruppen, weitere).
- 3.7 Die Folien sind gut lesbar (auch in Tabellen und Grafiken).
- 3.8 Alle präsentierten Folieninhalte erkläre ich für den Zuhörer nachvollziehbar.
- 3.9 Ich darf Hilfsmittel bei der Präsentation einsetzen. Jedoch keine Modelle oder dergleichen. Zugelassen sind 5 Blätter/Dokumente (Pläne, Fotos, Skizzen etc.).
- 3.10 Ich habe bei der Präsentation Blickkontakt zum Publikum, hier also zu den beiden Experten.
- 3.11 Meine Aussprache ist verständlich.
- 3.12 Ich überlege mir im Voraus, ob zur Präsentation ein Folienausdruck für die Experten sinnvoll ist.

4 Checkliste «Beantwortung der Fragen»

Vorbemerkungen

Eine eidgenössische Prüfung ist ein allgemein anerkannter Abschluss, der in der Branche einen grossen Stellenwert hat. Aus diesem Grund müssen die Experten beurteilen, ob Sie Ihre Kenntnisse auch auf einen **anderen Betrieb** der Branche übertragen könn(t)en (z.B. in Betriebe wo weniger finanzielle Ressourcen bereit stehen oder solchen wo die logistischen Anforderungen verschieden sind). In dieser Hinsicht haben die Experten auch die beiden Schwerpunkte definiert, um einerseits neue Aspekte in das Aufgabengebiet einfliessen zu lassen oder um ein komplexes Thema auf die Hauptsache zu konzentrieren. Die Experten lassen sich die Schwerpunkte erläutern, stellen Fragen zu den Varianten und diskutieren mit Ihnen über nicht behandelte Varianten. Sie überprüfen dabei, ob Sie die Arbeit selbständig erarbeitet haben, ob Sie die Lösungen kennen und ob diese praxistauglich sind.

- 4.1 Ich habe bzw. ich werde einen Tag vor der Präsentation meine Projektarbeit nochmals von Anfang bis Ende durchlesen.
- 4.2 Ich kann alle in der Projektarbeit gemachten Berechnungen vor den Experten nachvollziehen (z.B. am FlipChart).
- 4.3 Ich kann bei Tabellen und Grafiken den Aufbau und den Inhalt erklären und weiss woher diese Informationen stammen.
- 4.4 Ich kann den Experten die Reaktionen beschreiben, welche die Projektarbeit im Betrieb ausgelöst hat (z.B. gesprochene Kredite, Detailplanung, Einsetzung von Arbeitsgruppen, weitere).
- 4.5 Meine Detailkenntnisse des Projekts erlauben mir, auf Anschlussfragen der Experten kompetent zu antworten (z.B. Grössenordnungen der Investitions- und Folgekosten, Ausbildung der Mitarbeitenden, Beschaffung von neuen Geräten und Hilfsmittel, Anpassung der Arbeitssicherheitsbestimmungen).
- 4.6 Ich habe mir einen Projektordner angelegt, aus dem ich bei der Beantwortung der Fragen weitere Dokumente aus dem Betrieb zu Hilfe nehmen kann. Auch diese Dokumente kenne ich bestens.
- 4.7 Ich habe bei der Beantwortung der Fragen Blickkontakt zum Publikum, also hier zu den beiden Experten.

Hinweise zur schriftlichen Arbeit

Folgende Punkte sind in einer Projektarbeit zu beachten:

Die Projektarbeit selbst besteht aus einem Umfang von 20 – 25 Seiten. Gezählt werden die Seiten, welche eine Seitenzahl aufweist. Seiten ohne Seitenzahl, wie Titelseite, Inhaltsverzeichnis, Dank, Abbildungs-/Tabellen-/Abkürzungsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang und Selbständigkeitserklärung gehören nicht zu den umfangsmässig zu wertenden Seiten.

1. Aufbau einer Arbeit

Eine vollständige Projektarbeit besteht aus drei Teilen: Einleitung, Ausführungen zum Thema, Schlussfolgerung. Zum Lernstoff gehört, dass jede/r Kandidat/in einen Bericht verfassen kann. Der fmpo stellt eine Mustervorlage zur Verfügung, die eingesehen werden kann.

2. Ausrüstung, Satzspiegel / Layout

- Keine Spiralbindung oder andere aufwändige Bindung. Bevorzugt wird entweder Befestigung mit Postiche links oben oder eine andere schmale Bindung.
- Titelseite mit Folie als Deckblatt
- Abstände: oben 3 cm / links 3 cm / rechts 3 cm / unten 2 cm
- Kopfzeile: Titel der Projektarbeit (links) sowie die Seitenzahl (rechts)
- Fusszeile: Name des Kandidaten sowie Kandidatennummer links, rechts Druckdatum)

3. Schrift / Abstände

- Normalschrift, 11 Punkt
- Kein Schriftwechsel (Schrift Arial wird empfohlen)
- Linksbündig
- Zeilenabstände: Nach Titel 1 Leerzeile, nach Untertitel 2 Leerzeilen; 2 Leerzeilen zum nächsten Titel
- Legenden/Fussnoten: Schriftgrösse ca. 8 Punkt und einzeiliger Abstand; keine Absätze und Leerzeilen in den Fussnoten
- Hervorhebungen im Text: fett
- Absätze sind durch Leerzeilen zu trennen

4. Bilder Illustration / Tabellen Bilder, Illustrationen und Tabellen sind zu beschriften. Im Text ist auf die einzelnen Elemente hinzuweisen (z.B. siehe Tabelle 4).

5. Gliederungsteile Die Gliederungsteile haben folgende Funktion:

5.1 Titelseite Das Logo kann auf der Titelseite an der entsprechenden Stelle vorhanden sein. Auf den weiteren Seiten steht kein Logo.

5.2 Management Summary Beinhaltet eine Zusammenfassung der Projektarbeit. Sie beschreiben Ihre Vorgehensweise, welche Methoden Sie verwendet haben sowie die wichtigsten Ergebnisse und Erkenntnisse. (Das Management Summary umfasst alle Kapitel der Arbeit und gibt Antwort auf die Fragen: Warum wurde was, wie und mit welchem Resultat untersucht?)

5.3 Dank (ohne Nummerierung, Seitenzahl) Sie dürfen in der Projektarbeit Personen und Institutionen verdanken, welche Sie unterstützt haben. Der Dank ist freiwillig und gehört nicht zu dem zu wertenden Umfang von 20 – 25 Seiten.

5.4 Inhaltsverzeichnis (ohne Nummerierung, Seitenzahl) Die Titelseite und das Inhaltsverzeichnis werden im Inhaltsverzeichnis nicht erwähnt. Beides gehört nicht zu dem zu wertenden Umfang von 20 – 25 Seiten. Alle anderen Titel und Untertitel inkl. Management Summary und Dank sind aufzuführen sofern sie nach dem Inhaltsverzeichnis platziert sind.

5.5 Abbildungs- / Tabellen- / Abkürzungsverzeichnis (ohne Nummerierung, Seitenzahl) Tabellen-, Abbildungs- oder Abkürzungsverzeichnisse werden im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.

5.6 Einleitung

5.7 Ausführungen zum Thema

5.8 Schlussfolgerung / Ausblick

5.9 Literaturverzeichnis (ohne Nummerierung, Seitenzahl)

5.10 Anhang (ohne Nummerierung, Seitenzahl)

5.11 Selbständigkeitserklärung (ohne Nummerierung, Seitenzahl)

Hinweis: Die Dokumente sind zu nummerieren (z. B. Kurzfassung, Selbständigkeitserklärung) Die Mustervorlage für die Projektarbeit können Sie auf unserer Website www.fmpro-swiss.ch downloaden. Die Kreativität der Kandidatinnen und Kandidaten soll dadurch aber nicht eingeschränkt werden. Der nach Abschluss der schriftlichen Arbeiten erteilte Auftrag muss unabhängig von Veränderungen im Unternehmen bearbeitet werden. Veränderungen im Unternehmen werden von der Prüfungskommission nicht als Gründe für Auftragsveränderungen im Laufe des Projektes akzeptiert. Auf jeden Fall muss Rücksprache mit der Prüfungskommission genommen werden.