

**Projektarbeit zur
Zertifizierungsprüfung
“Certified NEW WORK Consultant
Agile Coach (CNWCAC)”**

Mag. Dietmar Schönfuß

12/2023

Impressum

Medieninhaber und Hersteller:

Zertifizierungsstelle des Wirtschaftsförderungsinstitutes der Wirtschaftskammer Österreich (WIFI-Zertifizierungsstelle)

WIFI-Zertifizierungsstelle, Mag. Dietmar Schönfuß
A-1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63

© 2023, alle Rechte vorbehalten

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ohne Zustimmung der Zertifizierungsstelle des Wirtschaftsförderungsinstituts der Wirtschaftskammer Österreich ist unzulässig. Das gilt insbesondere für Fotokopien, Vervielfältigungen, Übersetzung, Mikroverfilmung und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in der männlichen Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen oder Männer oder Divers in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen wird die jeweils geschlechtsspezifische Form verwendet.

Es wird darauf hingewiesen, dass alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen. Eine Haftung der WIFI-Zertifizierungsstelle ist ausgeschlossen.

Inhalt	Seite
1. ZIELE DER PROJEKTARBEIT	4
2. AUFBAU DER PROJEKTARBEIT.....	5
2.1 DER CONSULTING-PROZESS UND DIE RAHMENBEDINGUNGEN	5
2.2 KONKRETE AUFGABENSTELLUNGEN UND SCHWERPUNKTE ZUR BEARBEITUNG	5
2.3 ZUSAMMENFASSUNG UND ABSCHLIESSENDE BEMERKUNGEN (REFLEXION)	5
2.4 SCHRIFTLICHE ERKLÄRUNG DES VERFASSERS UND LITERATURHINWEISE	6
2.5 ANHANG UND ANLAGEN	7
3. FORM UND UMFANG DER PROJEKTARBEIT	8
3.1 LAYOUT	8
3.2 UMFANG	8
4. AUSFERTIGUNG UND ABGABE DER DOKUMENTATION	9
5. BEWERTUNG DER PROJEKTARBEIT	10
6. PRÄSENTATION DER PROJEKTARBEIT	11
7. ANHANG I - LITERATURLISTE	12
8. ANHANG II - ABLAUF DER PROJEKTARBEIT	15
8.1. PROJEKTPHASEN	15
8.2. VORBEREITUNG	15
8.3. THEMENFINDUNG	16
8.4. GROBKONZEPT.....	17
8.5. COACHING (NUR BEI BEDARF)	17
8.6. MATERIALSUCHE/LITERATURRECHERCHE	18
8.7. SCHREIBPHASE	18
8.8. KORREKTURPHASE	19

1. ZIELE DER PROJEKTARBEIT

Im Rahmen der Zertifizierungsprüfung zum „Certified NEW WORK Consultant Agile Coach (CNWCAC)“ ist eine Projektarbeit zu verfassen. Die Projektarbeit ist ein wichtiger Bestandteil der Prüfung. Mit dieser Anleitung möchten wir Sie bei der Bearbeitung der Projektarbeit unterstützen und Ihnen die wesentlichen Informationen geben, die für eine erfolgreiche Umsetzung erforderlich sind.

Warum eine Projektarbeit?

- Eigenständiges Erarbeiten eines Konzeptes innerhalb des Kompetenzprofils bzw. des Verantwortungsbereichs NEW WORK Consultant Agile Coach
- Eigene Erkenntnisse und Ergebnisse für Andere nutzbar machen
- Prüfungsrelevanter Teil im Rahmen der Zertifizierungsprüfung
- Dokumentation eines selbstgeführten Consulting-Prozesses

Was ist diese Projektarbeit?

Diese Projektarbeit ist eine einmalige, zeitliche eingeschränkte Arbeit mit freier Themenwahl, die ein methodisches Konzept zur Gestaltung eines Consulting-Prozesses in Ihrem Fachgebiet als NEW WORK Consultant Agile Coach umfasst. Sie ist ergebnisorientiert ausgerichtet und nach den in dieser Richtlinie festgesetzten Gesichtspunkten zu bearbeiten. Die zeitgerechte Vorlage gilt als Vorbedingung zur Zulassung zur Zertifizierungsprüfung.

Welche Erwartungen sollten Sie erfüllen?

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie in der Lage sind, mit der Bearbeitung dieser Projektarbeit (PA)

- eine Problemstellung aus einer konkreten Trainings- bzw. Consultingsituation NEW WORK aus Ihrer Praxis selbstständig zu bearbeiten;
- das Thema entsprechend den formalen Anforderungen an eine Projektarbeit sowie den Anforderungen der Praxis entsprechend zu lösen und dokumentiert darzustellen;
- das Thema der Projektarbeit ist im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens zeitgerecht mit der Koordinierungsstelle der Zertifizierungsstelle zu vereinbaren;
- die unter Ablauf der Projektarbeit angeführten Projektphasen selbstständig zu absolvieren sowie die unter Pkt. 3 „Aufbau der Projektarbeit“ definierten Anforderungen und Aufgabenstellungen im Verlauf des Projekts vollständig zu beschreiben und
- die Präsentation der Projektarbeit bei der Zertifizierungsprüfung zum „Certified NEW WORK Consultant Agile Coach (CNWCAC)“ durch geeignete Präsentationsmedien vorzubereiten.

2. AUFBAU DER PROJEKTARBEIT

Nachstehende Empfehlungen zeigen, wie der Aufbau der Projektarbeit gestaltet werden soll, um die an sie gestellten Anforderungen abzudecken.

2.1 DER CONSULTING-PROZESS UND DEREN RAHMENBEDINGUNGEN

- Beschreiben Sie die Zielsetzung des Consulting-Prozesses;
- Beschreibung der Zielgruppe für die der Prozess ausgerichtet ist (Aufgabe und Arbeitsumfeld, quantitative Angaben, Angaben zur Ausgangsqualifikation, usw.);
- Wesentliche Eckdaten und Inhalte der Consulting-Prozessaufgabe, wie Schnittstellen zu Auftraggeber/Kunde oder beteiligten Organisationen, Ziele, eventuell Budget;
- Beschreibung der eigenen Rolle des Kandidaten als NEW WORK Consultant im Rahmen der Konzeptentwicklung bzw. gegebenenfalls Umsetzung sowie im Verhältnis zu Auftraggebern;

2.2 KONKRETE AUFGABENSTELLUNGEN UND SCHWERPUNKTE ZUR BEARBEITUNG

In die Projektarbeit sollen eigene Erfahrungen bzw. Vorhaben (Pläne) aus der Tätigkeit als NEW WORK Consultant beschrieben werden.

Insbesondere sollen folgende Punkte für das Consultingkonzept NEW WORK berücksichtigt werden:

- Beschreiben Sie die aktuelle Ausgangssituation- bzw. Auftragsstellung;
- Stellen Sie auf dieser Grundlage den Fall mit folgenden Schwerpunkten dar:
 - Das Ziel bzw. Ziele, das/die mit dem Consultingkonzept NEW WORK erreicht werden soll/en;
 - Aufbau, Struktur und Darstellung des Falls;
 - Darstellung aller relevanten Informationen;
 - Darstellung theoretischer Modelle;
 - wenden Sie mindestens zwei Methoden/Modelle an und beschreiben Sie diese ausführlich;
 - Darstellung der Prozessphasen;
 - Stellen Sie mindestens eine Phase ausführlich dar;
 - Geben Sie aus Beratersicht Vorschläge zur Verbesserung der Beratungssituation New Work;
 - Reflektieren Sie die eigene Rolle im Beratungsprozess.

2.3 ZUSAMMENFASSUNG UND ABSCHLIESSENDE BEMERKUNGEN (REFLEXION)

In der Dokumentation muss abschließend kurz beschrieben sein, wie Sie als Kandidat/Kandidatin für das Zertifikat Certified NEW WORK Consultant Agile Coach" die konkrete Konzeptumsetzung erlebt und gestaltet haben und welche Lehren daraus gezogen werden können.

Insbesondere soll eingegangen werden auf die generellen Erkenntnisse hinsichtlich der

- vorhandenen Consultinggrundlagen und der Consultingmethoden NEW WORK;
- gewählten didaktischen Verfahren, Methoden und Tools;
- festgestellten Anforderungen an das Consultingkonzept, Kommunikationsstrukturen, Koordinationsbedarf und Teambildung im Rahmen der Beratungsverantwortung;
- Fragen des Änderungsmanagements vor dem Hintergrund zu erwartender oder- eingetretener sozialer, psychologischer Fragen (Konflikte) in der Planung und gegebenenfalls Umsetzung des Consultingkonzepts;
- aufgetretenen Schwierigkeiten;
- persönlichen Schlussfolgerungen aus dem Projekt.

2.4 SCHRIFTLICHE ERKLÄRUNG DES VERFASSERS UND LITERATURHINWEISE

Auf Grund neuer technischer Entwicklungen bei künstlicher Intelligenz wird ein Prozess für Zitierregeln allgemeiner Art und für die Zulässigkeit von Fremdtexten in Projektarbeiten festgelegt, welcher ab 01.01.2024 zur Anwendung kommt.

Allgemeines

Bei allen Prüfungsmodulen gilt die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel als Vortäuschen eigener Leistungen.

Werden bei Projektarbeiten unerlaubte Hilfsmittel benutzt, liegt ein Vortäuschen eigener Leistungen vor. Dies führt einerseits zum Ausschluss von der Prüfung bzw. zur Aberkennung eines bereits erhaltenen Zertifikats. Grundsätzlich wird durch die Kandidat:innen mit der Unterschrift am Deckblatt bestätigt, dass die Projektarbeit selbständig und ohne fremde Hilfe erstellt wurde - siehe nachfolgenden Textauszug.

„Schriftliche Erklärung des Verfassers

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Projektarbeit mit den angeführten Literaturhinweisen (Quellenangaben) inhaltlich eigenständig und ohne Mitwirkung Dritter angefertigt habe.“

Abweichend von den obigen Festlegungen gilt:

Die Übernahme von fremden Textstellen/Zitaten (auch wenn diese von einer KI erstellt wurden) ist zulässig, aber es sind die nachfolgenden Vorgaben einzuhalten.

Zulässigkeit und Form von Fremdtexten in Projektarbeiten

Der Einsatz von wortlichen Zitaten aus Fremdtexten wie auch von KI als Werkzeug sind grundsätzlich erlaubt, es sind aber folgende Bedingungen einzuhalten:

- Der Umfang der Fremdtexte inkl. der von der KI erstellten Textpassagen darf maximal 30% der gesamten Textseiten der Arbeit betragen.
- Diese übernommen Textteile/KI-Output sind durch grüne Unterlegung zu kennzeichnen.
- Bei Einsatz von KI sind jeweils im Anschluss an diese gekennzeichneten Teile das eingesetzte KI-Programm (zumindest in Kurzbezeichnung) und die genauen eingegebenen Textfragmente (Prompts) zu nennen. Im Literaturverzeichnis ist das KI-Programm in vollem Wortlaut anzugeben.

- Zitate sind am Ende mit einer fortlaufenden Kopfnote zu kennzeichnen und in der Fußzeile - unter Bezug auf die Kopfnote - eine Kurzbezeichnung der Quelle mit Seitenangabe zu nennen. Im Literaturverzeichnis ist die verwendete Literatur in vollem Umfang anzugeben.

2.5 ANHANG UND ANLAGEN

Zur zusätzlichen Dokumentation der in der Projektarbeit getroffenen Feststellungen und Erkenntnisse, sollen, wenn notwendig ergänzende Unterlagen zum Projekt wie Formulare, Skizzen, Pläne, statistische Auswertungen, usw. auszugsweise angeführt und beigelegt werden. Das Zustandekommen der Ergebnisse muss nachvollzogen werden können.

3. FORM UND UMFANG DER PROJEKTARBEIT

Die Dokumentation der Projektarbeit soll die allgemein akzeptierten Anforderungen an ein qualitativ ansprechendes Dokument erfüllen.

3.1 LAYOUT

Die Anforderungen an das Layout der Projektarbeit, wie Deckblatt, Seitennummerierung, Verzeichnisse, Anlagen, usw. müssen erfüllt sein. Damit dies gewährleistet wird, muss die Word Vorlage, die unter <https://zertifizierung.wifi.at> zum Download zur Verfügung gestellt wird, verwendet werden.

3.2 UMFANG

Der Umfang der Projektarbeit (ohne Inhaltsverzeichnis, Quellenangabe und Anhang) muss

- für den Level „Certified NEW WORK Consultant Agile Coach (CNWCAC)“ ca. 3000 Wörter und 15 - 20 Textseiten DIN A4 umfassen und darf aber 3500 Wörter und 25 Dokumentenseiten nicht überschreiten.

Der Zeilenabstand ist 1½ zeilig in Schriftgröße 11 zu wählen (siehe Word Vorlage). Tabellen, Grafiken, etc. im Text werden mitberücksichtigt.

Umfangreichere Arbeiten werden nicht angenommen.

Die ergänzenden Anlagen (Formulare, Skizzen, Pläne usw.) werden bei der Anzahl erforderlicher Wörter nicht mitgerechnet.

4. AUSFERTIGUNG UND ABGABE DER DOKUMENTATION

- Die Projektarbeit ist spätestens 2 Wochen vor dem Termin für die Zertifizierungsprüfung, elektronisch im PDF- Format per E-Mail (Betreff: „Projektarbeit CNWCAC“) an die
 - zertifizierung@mesh-institute.com zu übermitteln.

Hinweis: Die Übersendung an den Koordinator kann entfallen, wenn die Projektarbeit auf einer zugewiesenen Internetplattform hochgeladen wird.

- Die Inhalte der Projektarbeit sind
 - a) bei Präsenz-Prüfungen auf 2 Flipchartblättern für die Präsentation darzustellen und zur Prüfung mitzubringen. Das bloße Herzeigen der Projektarbeit ist nicht ausreichend. Die Präsentationsblätter sind nicht vorab an den Prüfer zu schicken.
 - b) bei digitalen Zertifizierungsprüfungen in Form einer PowerPoint Präsentation (5 bis max.10 Folien) bis spätestens drei Tage vor dem Prüfungstermin an zertifizierung@mesh-institute.com zu senden.

5. BEWERTUNG DER PROJEKTARBEIT

Die Bewertung der Projektarbeit erfolgt durch den Prüfer anhand der nachfolgenden Kriterien:

Bewertungselemente samt Gewichtung:

- Aufbau, Struktur, Stil (20 %)
- Inhalt und Praxisbezug (70 %)
- Gesamteindruck (10 %)

Einzelbestandteile/Kriterien zu den Bewertungselementen Inhalt und Praxisbezug (Gesamtgewicht 70%):

1. Kompetenz-Modellierung:

Zielfrage: Welche fachlichen und überfachlichen Fähigkeiten sollen entwickelt werden? (Fachkompetenzen, Soziale und Selbst-Kompetenzen, Methodenkompetenzen)

2. Produktisieren der Kompetenzen:

Zielfrage: Welche ‚Handlungsprodukte‘ werden erwartet (Art der Produkte; Abfolge der Produkte, Relation der Produkte) (Hinweis: diese sollen die Entwicklung und das Ergebnis der Kompetenzentwicklung sichtbar machen und dokumentieren)

3. Einstiegssituationen:

Consultant (CON)-Aktivitäten, Teilnehmer (TN)-Aktivitäten, Medien/ Materialien

4. Selbst-Erschließungsphase/n:

Arbeitsauftrag, (ON-Aktivitäten, TN-Aktivitäten, Produktfolge, Methoden, Medien

5. Sicherung und Weiterentwicklung der Ergebnisse:

Leitfragen, TR-Aktivitäten, TN-Aktivitäten, Medien

6. Überprüfung des Coachingerfolgs:

Arbeitsauftrag, (ON-Aktivitäten, TN-Aktivitäten, Medien

7. Kreativität und Eigenständigkeit:

Arbeitsauftrag, TR-Aktivitäten, TN-Aktivitäten, Medien

6. PRÄSENTATION DER PROJEKTARBEIT

Gestalten Sie Ihre Präsentation zur Projektarbeit so, dass Sie Ihr Auditorium begeistern können. Die Zuhörerinnen sollen dabei Ihre Präsentation produktiv - aktivierend erleben und dabei selbstgesteuert und situativ auf interessante Aspekte eingehen können. Versuchen Sie auch die soziale Dimension Ihres Konzeptes darzustellen.

Die Dauer der Präsentation ist für 15 bis max. 20 Minuten vorgesehen.

7. ANHANG I - LITERATURLISTE

Nachstehend angeführte Standardwerke unter spezieller Berücksichtigung aktueller Forschungs- und Lehrwerke mit Schwerpunkt „NEW WORK Consultant Agile Coach“ gelten als Literaturempfehlung:

LITERATUR

A

- Adzic, G. (2012) Impact Mapping. Making a big impact with software products and projects. Provoking Thoughts, Woking
- Argyris, Chris / Donald A. Schön Die lernende Organisation: Grundlagen, Methode, Praxis, 2008
- Anderson, D. J.; Roock, A.; Wolf, H. (2011) Kanban. Evolutionäres Change Management für IT-Organisationen. dpunkt.verlag, Heidelberg
- Anderson, D. J.; Zheglov, A. (2018) Fit for purpose. dpunkt.verlag, Heidelberg
- Andresen, J. (2017) Retrospektiven in agilen Projekten. Carl Hanser, München
- v. Appen, Kerstin-Sarah (2019) New Work. Unplugged. Die Arbeitswelt von morgen heute gestalten, Vahlen

B

- Backhausen, Wilhelm/
Jean-Paul Thommen Coaching: Durch systemisches Denken zu innovativer Personalentwicklung, 2006
- Brommer, Dorothee (2019) Faszination New Work: 50 Impulse für die neue Arbeitswelt, Springer-Gabler
- Beck, K. et al. (2001) „Manifesto for Agile Software Development“. <http://agilemanifesto.org/>. Abgerufen am 28.06.2018
- Burrows, M.; Eisenberg, F.;
Wiedenroth, W. (2015) Kanban. Verstehen, Einführen, Anwenden. dpunkt.verlag, Heidelberg

D

- Draht, Karsten (2014) Resilienz in der Unternehmensführung und Arbeitshilfen online: Was Manager und Ihre Teams stark macht, Haufe

F

- Fatzer, G., Rappe-Geiseke,
K., Looss, W. Qualität und Leistung von Beratung (Supervision, Coaching, Organisationsentwicklung). Fisher, Roger/ Ury, Das Harvard- Konzept“, Frankfurt/ New York, 2009
- William/ Patton, Bruce

G

- Gergs, H.-J. (2016): Die Kunst der kontinuierlichen Selbsterneuerung. Acht Prinzipien für ein neues Change Management. Beltz, Weinheim
- Gloger, B. (2014) Wie schätzt man in agilen Projekten. Carl Hanser, München
- Gloger, B. (2016) Serum: Produkte zuverlässig und schnell entwickeln. Carl Hanser, München
- Gloger, B. (2017) Serum Think b!g. Carl Hanser, München

H

Hackl, Benedikt (2017)

New Work: Auf dem Weg zur neuen Arbeitswelt: Management-Impulse, Praxisbeispiele, Studien
Springer-Gabler

Hammer, M., ft Champy, J. (2006)

Reengineering the corporation. A manifesto for business revolution. New York.

Häusling, A. (Hrsg.) (2018):

Agile Organisationen. Transformation erfolgreich gestalten - Beispiel agiler Pioniere. Haufe, Freiburg i. B.

Holzbaur, U. (2016)

Events nachhaltig gestalten Grundlagen und Leitfaden für die Konzeption und Umsetzung von Nachhaltigen Events. Wiesbaden.

K

Kotter, J. P. (1996):

Leading Change. Harvard Business School Press, Boston

Königswieser, Roswita
Alexander Exner (2008)

Systemische Intervention: Architekturen, Designs für Berater /Veränderungsmanager, 2008

Königswieser, Roswita
Martin Hillebrand
Kriz, Jürgen (2017)

Einführung in die systemische Organisationsberatung
Systemtheorie für Coaches: Einführung + kritische Diskussion

L

Lang, Michael;
Scherber, Stefan (2018)

Der Weg zum agilen Unternehmen - Wissen für Entscheider / Carl Hanser Fachbuchverlag

Larman, C.; Vodde, B. (2009)

Scaling Lean ft Agile Development. Pearson Education, Boston

Larman, C.; Vodde, B. (2010)

Practices for Scaling Lean ft Agile Development. Pearson Education, Boston

Larman, C.; Vodde, B. (2016)

Large-Scale Serum. Addison-Wesley, Crawfordsville

M

Michels, H. und Looss, W. (2006)

Unter vier Augen. Coaching für Manager. EHP - Organisation

Migge, B. (2005)

Handbuch Coaching und Beratung, Weinheim: Beltz

O

Olson, D. (2015)

The Lean Product Playbook: How to Innovate with Minimum Viable Products and Rapid Customer Feedback. Wiley, New York

Ormerod, P. (2005):

Why most things fail. Evolution, extinction and economics. Wiley, New York

P

Pichler, R. (2010)

Agile Product Development with Serum. Addison-Wesley, London

Pichler, R. (2016)

Strategize. Pichler Consulting, London

R

- Rauen, C. (2007) Erfolgreiche Coaches präsentieren Interventionstechniken aus ihrer Coaching-Praxis Coaching (2. Aufl.). Göttingen: Hogrefe
- Rauen, C. (2008) Coaching-Tools - erfolgreiche Coaches präsentieren 60 Interventionstechniken aus ihrer Coaching-Praxis (5. Aufl.). Bonn: Manager Seminare
- Rolle, J. (2018): „Das Vorgehen - den Weg der agilen Transformation gestalten“. In: Häusling, A. (Hrsg.): Agile Organisationen. Transformation erfolgreich gestalten - Beispiel agiler Pioniere. Haufe, Freiburg im Breisgau
- Ries, E. (2011) The Lean Startup How Today's Entrepreneurs Use Continuous Innovation to Create Radically Successful Businesses. Crown Publishing, New York

S

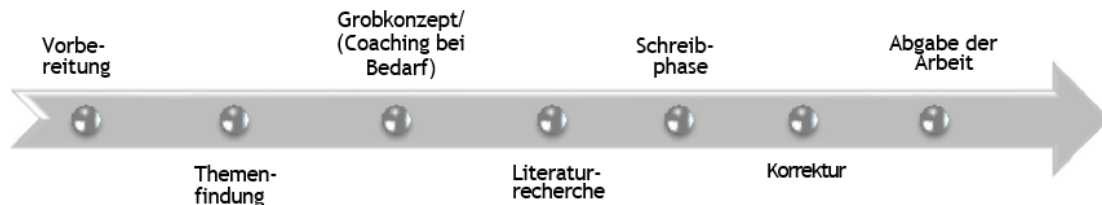
- Scharlau, Christine ; Michael Rossie (2012) Gesprächstechniken, Haufe Fachbuch
- Schattenhofer, K. (2009) Was ist eine Gruppe? Verschiedene Sichtweisen und Unterscheidungen
- Schatilow, L. (2016): „Digitale Transformation braucht die große Symbolik“. In: Geramanis, O. (Hrsg.): Führen in ungewissen Zeiten. Springer, Wiesbaden
- Scheller, T. (2017): Auf dem Weg zur agilen Organisation. Wie Sie Ihr Unternehmen dynamischer, flexibler und leistungsfähiger gestalten. Vahlen, München
- Schermuly, Carsten C. (2016) New Work - Gute Arbeit gestalten. Freiburg, Haufe
- Schwaber, K.; Sutherland, J. (2018) The Serum Guide. <http://www.scrumguides.org/>. Abgerufen am 01.08.2018

Z

- Zeuner, Friederich P. (2021) NEW WORK Consultant Agile Coach, Workbook, München

8. ANHANG II - ABLAUF DER PROJEKTARBEIT

8.1. PROJEKTPHASEN



8.2. VORBEREITUNG

Zulassungsbestimmungen?

Grundsätzlich sind Sie nach Antragstellung und bei Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen zur Zertifizierungsprüfung berechtigt eine Projektarbeit zu schreiben.

Einzel- oder Teamarbeit?

Teamarbeiten sind nicht vorgesehen.

Inhalte und Ausarbeitung der Projektarbeit

Die Inhalte kommen aus den Themen Ihrer Consultat - Praxis oder eines innovativen, neuen Consulting-Konzepts, das von Ihnen entwickelt wird oder wurde.

Gibt es einen Betreuer?

Die Zuteilung von Betreuern ist nicht vorgesehen. Bei Bedarf kann ein persönliches Coaching in Anspruch genommen werden. Informationen dazu erhalten Sie bei Ihrem zuständigen Koordinator der Wirtschaftskammer Österreich/ WIFI Zertifizierungsstelle.

8.3. THEMENFINDUNG

Folgende Schritte führen zum Thema:

Idee

- ✓ Abstimmung mit dem Auftraggeber (Koordinator der WIFI/WKÖ Zertifizierungsstelle)
- ✓ Innovative Konzepte
- ✓ Usw.



Sobald Sie das Thema gefunden haben, stellen Sie sich bitte folgende Fragen:

- ✓ Warum habe ich dieses Thema gewählt?
- ✓ Ist es eingegrenzt genug?
- ✓ Wird es von meinem Auftraggeber unterstützt?
- ✓ Wie viel Zeit wird es in Anspruch nehmen?

Probleme die auftreten können:

- ✓ Zeitrahmen ist zu kurz oder zu lang
- ✓ Anforderungen sind zu gering oder zu hoch ausgefallen
- ✓ Falsche Aufgabenstellung
- ✓ Projektumfang ist zu groß oder zu klein
- ✓ Fehlende Infrastruktur
- ✓ Keine Zeit- oder finanzielle Ressourcen vorhanden
- ✓ Schreibblockaden
- ✓ Formfehler
- ✓ Lösung bzw. Ziel verfehlt
- ✓ Kein wissenschaftlicher Ansatz

Schaffen Sie sich ein gutes Projektarbeitsumfeld!

8.4. GROBKONZEPT

Haben Sie ein Thema gefunden, stellen Sie nach Absprache mit der WIFI/WKÖ Zertifizierungsstelle (Kordinator) ein Grobkonzept zusammen.

Es besteht aus:

- ✓ Definition des Themas (Arbeitstitel)
- ✓ Problemstellung
- ✓ Zielsetzung der Arbeit
- ✓ Lösungsansatz
- ✓ Gliederung der Arbeit - Inhaltsangabe (grob)
- ✓ Persönliche Lernchancen/-erfahrungen
- ✓ Mögliche Quellen

Nach Freigabe des Themas durch den Koordinator der WIFI/WKÖ Zertifizierungsstelle (oder seinem Beauftragten) kann mit dem Schreiben losgelegt werden. Den Termin dazu vereinbaren Sie individuell.

8.5. COACHING (NUR BEI BEDARF)

- Sie erhalten Hilfestellung bei Problemen
- Sie erhalten Unterstützung bei der Suche nach Informationen, Hilfsmittel und Literatur (eingeschränkt)
- Sie erhalten Hilfestellung bei der Erklärung von Fachbegriffen und zusammen- hängen (eingeschränkt)
- Es sollen Irrwege und Überlastungen (vor allem in den ersten beiden Phasen) auf- gezeigt und vermieden werden

8.6. MATERIALSUCHE/LITERATURRECHERCHE

Neben Informationen aus dem Internet empfehlen wir Ihnen Bibliotheken zu finden, die einen entsprechenden Bestand an relevanter Literatur verfügbar halten. Eine entsprechende Literaturliste finden Sie im Anhang.

Literatur lesen

- Nehmen Sie die aktuelle Ausgabe eines Buchs / den neuesten Artikel
- Schmökern Sie in Periodika und Fachzeitschriften
- Nutzen Sie die Internetrecherche für eine erweiterte Material- und Literatursuche
- Forschungsliteratur hilft das Verständnis zu vertiefen und die eigene Position zu klären
- Lesen Sie und exzerpieren sie gleichzeitig: prüfen Sie Ihre Erwartungen durch Überfliegen des Texts (Inhaltsverzeichnis, Gliederung, Schwerpunkte, Eye-Catcher, Abbildungen mit Untertitel)
- Orientierung über den Text gewinnen Sie meistens in der Einleitung. Sie informiert uns in der Regel darüber, ob das Werk für die Fragestellung ergiebig sein wird. Neben der Einleitung gibt die Zusammenfassung Auskunft über die zentrale Aussage eines Texts.

Bei Quellen aus dem Internet ist es nicht erlaubt ganze Textpassagen zu kopieren. Wörtliche Zitate sind entsprechend zu kennzeichnen und Verweise auf die Quellen aufzunehmen.

8.7. SCHREIBPHASE

Ihre Argumentation soll sich Schritt für Schritt entfalten!

- **Leitfragen** können dabei Ihre Argumentation vorbereiten
- **Überleitungen** stärken den roten Faden:
 - ähnliche Argumente: gleichermaßen, ebenso, in ähnlicher Weise, auch hier, vergleichbar
 - begründende Argumente: weil, da, denn, wie sich ... zeigt, wie aus ... hervorgeht, wie sich ... belegen lässt, wie ... ergibt, was ... beweist
 - Gegenargumente aufbauen: obwohl, dennoch, trotzdem, dagegen, aber, jedoch, im Unterschied zu, demgegenüber, im Gegensatz zu, im Gegenteil, anders als, während
- **Zusammenfassung** konsolidiert die Argumentation. Sie bringt keine zusätzliche Information, sondern verdeutlicht die Ergebnisse
- **Beispiele** stärken die Argumentation und konkretisieren den Text
- **Absätze** sollen den Beginn eines neuen Gedankens markieren
- **Abbildungen & Grafiken** stützen die Argumentation
- **Einleitung** ist der Ort, an dem der Autor mit dem Leser in Kontakt tritt. Hier werden die Grundlagen für das Verständnis zur Arbeit gelegt
- Vom **Schluss** wird eine Zusammenfassung der Ergebnisse erwartet. Zusätzlich sinnvoll ist ein Ausblick, der andeutet, welche weiterführenden Fragen entstehen. Einleitung und Schluss spielen zusammen.

Tipps zum Schreiben!

- ✓ Zusammengehöriges in ein Kapitel
- ✓ Ergebnisse verankern (Beispiele, Grafiken, Zusammenfassung)
- ✓ Schreiben Sie kurz, klar und bildhaft
- ✓ Vermeiden Sie Schachtelsätze
- ✓ Die Hauptaussage gehört in den Hauptsatz
- ✓ Füllwörter blähen den Text unnötig auf: z.B.: eben, ja, wohl, natürlich, wahrscheinlich, wirklich, eigentlich, vielleicht, regelrecht, insgesamt, gewissermaßen, irgendwie, ...
- ✓ Vermeiden Sie Modewörter: z.B.: Diskurs, postmodern, Phasen, kreativ, Stellenwert, optimal

8.8. KORREKTURPHASE

- ✓ Schlüssigkeit: sind meine Argumentationen schlüssig. Gibt es Lücken und Sprünge.
- ✓ Tipp: Bitten Sie einen interessierten Leser im Freundeskreis (kein Fachkollege) Ihre Arbeit auf Schlüssigkeit zu lesen und Sie auf mögliche Schwachstellen aufmerksam zu machen.
- ✓ Übergänge: gibt es sie und sind sie logisch
- ✓ Präzise Formulierungen: Schachtelsätze und Wiederholungen vermeiden, treffende Begriffe suchen (Tipp: Synonymlexikon)
- ✓ Formalien korrigieren: sind die Anmerkung vollständig, korrekt und einheitlich?, ist das Literaturverzeichnis vollständig?, stimmt die Grammatik und Orthografie?
- ✓ (Tipp: PC - Programm hilft z.B. für die Literaturverwaltung)