

**Projektarbeit zur  
Zertifizierungsprüfung  
"Certified Agile Coach, Facilitator  
(CACF)"**

**- Anleitung**

## Impressum

---

Medieninhaber und Hersteller:

Zertifizierungsstelle des Wirtschaftsförderungsinstitutes der Wirtschaftskammer Österreich (WIFI-Zertifizierungsstelle)

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

© 2024, alle Rechte vorbehalten

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ohne Zustimmung der Zertifizierungsstelle des Wirtschaftsförderungsinstitutes 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, 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.

---

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>1 ZIELE DER PROJEKTARBEIT .....</b>	<b>4</b>
<b>2 AUFBAU DER PROJEKTARBEIT .....</b>	<b>6</b>
2.1 DER AGILE PROZESS UND DIE RAHMENBEDINGUNGEN.....	6
2.2 KONKRETE AUFGABENSTELLUNGEN UND SCHWERPUNKTE ZUR BEARBEITUNG ...	6
2.3 ZUSAMMENFASSUNG UND ABSCHLIESSENDE BEMERKUNGEN (REFLEXION).....	7
2.4 LITERATURHINWEISE .....	8
2.5 ANHANG UND ANLAGEN .....	8
<b>3 FORM UND UMFANG DER PROJEKTARBEIT .....</b>	<b>9</b>
3.1 LAYOUT.....	9
3.2 UMFANG .....	9
3.3 SCHRIFTLICHE ERKLÄRUNG DES VERFASSERS.....	9
<b>4 AUSFERTIGUNG UND ABGABE DER DOKUMENTATION.....</b>	<b>10</b>
<b>5 BEWERTUNG DER PROJEKTARBEIT.....</b>	<b>11</b>
<b>6 Präsentation der Projektarbeit.....</b>	<b>12</b>
<b>7 Anhang I - Literaturliste .....</b>	<b>13</b>
<b>8 ANHANG II - Ablauf der Projektarbeit.....</b>	<b>17</b>
8.1 PROJEKTPHASEN .....	17
8.2 VORBEREITUNG .....	17
8.3 THEMENFINDUNG .....	18
8.4 GROBKONZEPT .....	19
8.5 COACHING (NUR BEI BEDARF).....	19
8.6 MATERIALSUCHE/LITERATURRECHERCHE .....	20
8.7 SCHREIBPHASE .....	20
8.8 KORREKTURPHASE.....	22

## 1 ZIELE DER PROJEKTARBEIT

Im Rahmen der Zertifizierungsprüfung zum „Certified Agile Coach, Facilitator (CACF)“ 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 Konzepts innerhalb des Kompetenzprofils bzw. des Verantwortungsbereichs Agile Coach
- Eigene Erkenntnisse und Ergebnisse für Andere nutzbar machen
- Prüfungsrelevanter Teil im Rahmen der Zertifizierungsprüfung
- Dokumentation eines selbstgeführten Agile Prozesses

### Was ist diese Projektarbeit?

Diese Projektarbeit ist eine einmalige, zeitlich eingeschränkte Arbeit mit freier Themenwahl, die ein methodisches Konzept zur Gestaltung eines Agile Prozesses in Ihrem Fachgebiet als 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

- eine Problemstellung aus einer konkreten Situation als Agile Coach 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 zeitgerecht mit dem Koordinator der Zertifizierungsstelle zu vereinbaren,
- die unter „Ablauf der Projektarbeit“ angeführten Projektphasen selbständig zu absolvieren sowie die unter „Aufbau der Projektarbeit“ definierten Anforderungen und Aufgabenstellungen im Verlauf des Projekts vollständig zu beschreiben und
- die Präsentation der Projektarbeit bei der Zertifizierungsprüfung zum „Certified Agile Coach, Facilitator (CACF)“ 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 AGILE PROZESS UND DIE RAHMENBEDINGUNGEN

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

### 2.2 KONKRETE AUFGABENSTELLUNGEN UND SCHWERPUNKTE ZUR BEARBEITUNG

In die Projektarbeit sollen eigene Erfahrungen bzw. Vorhaben (Pläne) aus der Tätigkeit als Agile Coach beschrieben werden.

Insbesondere können beispielhaft nachstehende Fragestellungen berücksichtigt werden:

- **Beschreiben Sie die aktuellen Herausforderungen und Problemstellungen als Agile Coach sowie allfällige Zielsetzungen für die nächsten 2-3 Jahre;**
- **Beschreiben Sie den aktuellen Umsetzungsstand des Agile Prozesses, d.h. gelebte Praxis und Instrumente;**
- **Evaluieren sie Umsetzungsvorschläge vor dem Hintergrund einer lebendigen und nachhaltigen Methodik;**
- **Entwickeln Sie daraus ein Agile-Coach-Konzept für die Weiterentwicklung der Methodik, d.h. welche Maßnahmen und Methoden Sie planen bzw. begonnen haben zu gestalten und umzusetzen;**

- **die durch den Prozess zu erreichenden Ziele;**
- **definieren Sie die Zielgruppe der Maßnahme;**
- **definieren Sie den Bedarf des Prozesses, die durch die Maßnahmen, gestärkt werden sollen;**
- **stellen Sie gegebenenfalls die Prozessstruktur grafisch dar und beschreiben Sie die einzelnen geplanten Schritte, Methoden und Instrumente, insbesondere im Hinblick auf die wesentlichen Tätigkeiten der Teilnehmer, auf eventuell zu erwartende Probleme in der Umsetzung und mit welchen Maßnahmen sie diesen begegnen wollen;**
- **reflektieren Sie vor dem Hintergrund einer systemisch-konstruktivistischen Haltung Ihre persönlichen Bilder und Haltungen und deren mögliche Auswirkungen auf Ihren Umgang mit den Beteiligten.**

## 2.3 ZUSAMMENFASSUNG UND ABSCHLIESSENDE BEMERKUNGEN (REFLEXION)

In der Dokumentation soll abschließend kurz beschrieben sein, wie Sie als Kandidat für das Agile Coach Zertifikat 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 Agile Coachinggrundlagen und der Agile Coachingmethoden,
  - gewählten Methoden und Tools,
  - festgestellten Anforderungen an Agile Coachaufgaben, Agile Coachstrukturen, Koordinationsbedarf und Teambildung im Rahmen der Agile Coachingverantwortung;
- Fragen des Änderungsmanagements vor dem Hintergrund zu erwartender oder eingetretener sozialer, psychologischer Fragen (Konflikte) in der Planung und gegebenenfalls Umsetzung des Agile Coachingkonzepts;
- aufgetretene Schwierigkeiten;

- persönliche Schlussfolgerungen aus dem Projekt.

## 2.4 LITERATURHINWEISE

Zur Dokumentation der in der Projektarbeit getroffenen Feststellungen und Erkenntnisse müssen die verwendeten Quellen angegeben und wörtliche Zitate entsprechend gekennzeichnet werden.

## 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 [zertifizierung.wifi.at](http://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 Agile Coach, Facilitator (CACF)“ ca. 4000 bis 5000 Wörter und 20 Textseiten DIN A4 umfassen und darf 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.

#### 3.3 SCHRIFTLICHE ERKLÄRUNG DES VERFASSERS

Am ersten Blatt der Arbeit muss der Verfasser eine schriftliche Erklärung mit nachstehendem Inhalt abgeben und eigenhändig unterschreiben:

*Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Projektarbeit mit den angeführten Literaturhinweisen (Quellenangaben) inhaltlich eigenständig und ohne Mitwirkung Dritter angefertigt habe. Die Projektarbeit hat einen Umfang von \_\_\_\_\_ Wörtern*

*Hinweis: Auch eine gescannte Unterschrift des Verfassers ist zulässig.*

## 4 AUSFERTIGUNG UND ABGABE DER DOKUMENTATION

- Die Projektarbeit ist spätestens 1 Woche vor dem Termin für die Zertifizierungsprüfung, elektronisch im PDF-Format per E-Mail (Betreff: „Projektarbeit CACF“) an die
  - vom Prüfungswesen bzw. Koordinator der WIFI Zertifizierungsstelle (MESH® INSTITUTE) bekanntgegebene E-Mail Adresse 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 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.

## 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 Coachingentwicklung sichtbar machen und dokumentieren)

#### **3. Einstiegssituationen**

Coach (CO)-Aktivitäten, Teilnehmer (TN)-Aktivitäten, Medien/Materialien

#### **4. Selbst-Erschließungsphase/n:**

Arbeitsauftrag, CO-Aktivitäten, TN-Aktivitäten, Produktfolge, Methoden, Medien

#### **5. Sicherung und Weiterentwicklung der Ergebnisse:**

Leitfragen, TR-Aktivitäten, TN-Aktivitäten, Medien

#### **6. Überprüfung des Coachingerfolgs:**

Arbeitsauftrag, Coach-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 Konzepts darzustellen.

Als Dauer der Präsentation sind 15 bis max. 20 Minuten vorgesehen.

## 7 ANHANG I - LITERATURLISTE

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

### 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, erstin-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 Arbeits-hilfen 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, William/ Patton, Bruce Das Harvard- Konzept, Frankfurt/ New York, 2009

## 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) Scrum: Produkte zuverlässig und schnell entwickeln. Carl Hanser, München
- Gloger, B. (2017) Scrum 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., & 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 Einführung in die systemische Organisationsberatung
- Kriz, Jürgen (2017) 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 & Agile Development. Pearson Education, Boston
- Larman, C.; Vodde, B. (2010) Practices for Scaling Lean & Agile Development. Pearson Education, Boston
- Larman, C.; Vodde, B. (2016) Large-Scale Scrum. 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 Scrum. Addison-Wesley, London
- Pichler, R. (2016) Strategize. Pichler Consulting, London

**R**

- Rauen, C. (2007) Erfolgreiche Coaches präsentieren Interventions-techniken 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

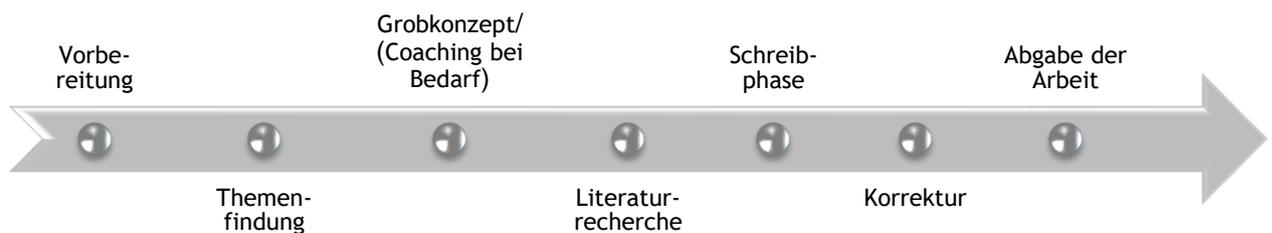
**S**

- Scharlau, Christine; Michael Rossié (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 Scrum Guide. <http://www.scrumguides.org/>.  
Abgerufen am 01.08.2018
- Z**
- Zeuner, Friederich P. (2018) Business Coach, Workbook, München
- Zeuner, Friederich P. (2019) Business Trainer, 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 Agile Coachingpraxis oder eines innovativen, neuen Agile Coachingskonzepts, 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 (Kordinator der WIFI-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-Zertifizierungsstelle (Koordinator) 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-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 Zusammenhängen (eingeschränkt)
- ✓ Es sollen Irrwege und Überlastungen (vor allem in den ersten beiden Phasen) aufgezeigt 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 und Grafiken** stützen die Argumentation.
- **Die 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?