



## EINFÜHRUNG IN DIE ERSTELLUNG EINER PROJEKTARBEIT

Die Projektarbeit ist mit dem Fachgespräch der letzte Schritt bei der Ausbildung zum/zur Geprüften Kaufmännischen Betriebswirt/in oder Geprüften Technischen Betriebswirt/in. Die Durchfallquoten sind in den letzten Jahren deutschlandweit immer weiter gestiegen und es ist keine Seltenheit, dass in einem Kurs mehr als die Hälfte der Teilnehmer die Projektarbeit im ersten Anlauf nicht besteht. Im folgenden E-Book gebe ich einige wertvolle Tipps, die Dir dabei helfen sollen alle Möglichkeiten auszuschöpfen, von Anfang an bei Deinem ersten Versuch Alles richtig zu machen.

10 Jahre Betreuung von Projektarbeiten der verschiedensten Themen haben dazu geführt, dass ich mit meinem Team eine Art Standard entwickelt habe, der für jede fast Arbeit funktioniert.

Alle Inhalte sind in meiner persönlichen Coachingpraxis entnommen und keine offiziellen IHK-Inhalte. Sie haben keinen Anspruch auf Allgemeingültigkeit.

Wenn Deine Fragen in dem E-Book nicht alle beantwortet werden, dann bestelle das Beruf und Studium-Video „Einführung in die Erstellung einer Projektarbeit“ oder buche ein persönliches Coaching bei einem unserer Projektarbeits-Experten. Wir freuen uns auf Dich!

Viel Spaß beim Lesen und viel Erfolg bei Deiner Projektarbeit!



### **Dagmar Lingg**

Dipl-Betriebswirtin (FH)  
Certified Business Coach and Trainer (EANLP)  
Coach und Lehrtrainerin (DVNLP)  
Seit 2007 Spezialistin für Projektarbeiten



# Beruf und Studium

## Inhaltsverzeichnis

1. Themenwahl .....	3
2. Themeneinreichung .....	5
3. Texterstellung .....	8
4. Abgabe: Drucken und Binden .....	14
5. Fachgespräch .....	14



## 1. Themenwahl

- **Ein oder zwei Themen?**

Spätestens wenn der Brief der IHK eingeht, dass man zur Projektarbeit als letzten Prüfungsschritt eingeladen wird, stellt sich die Frage, ob man ein oder zwei Themen einreichen soll.

Die Anzahl der einzureichenden Themen hängt von der IHK ab und wird Dir in der Einladung mitgeteilt. Es ist nicht immer sicher, dass das erste Thema gewählt wird, aber manche IHKs lassen es zu, dass ein Thema priorisiert werden darf. Wenn nichts Inhaltliches dagegen spricht, wird dieses auch zugeteilt.

- **Welche Themen eignen sich?**

Idealerweise hat Dein Unternehmen ein Projekt auf Lager, das nur darauf wartet bearbeitet zu werden und Deinem Unternehmen einen finanziellen Vorteil zu bringen. Genau darauf kommt es in der Projektarbeit an. Du sollst ein Projekt in einem betriebswirtschaftlichen Zusammenhang darstellen und bearbeiten, das eine Verbesserung für Dein Unternehmen verspricht. Wie diese Verbesserung bzw. der finanzielle Vorteil genau aussehen, sollst Du in der Arbeit mit den erlernten betriebswirtschaftlichen Instrumenten zeigen.

- **Worauf ist zu achten? Umfang, Formulierung, Datenlage**

Deine Projektarbeit darf im Normalfall den Umfang von 30 Seiten nicht überschreiten. Bei den meisten IHKs gilt das Minimum 20 Seiten und das Maximum 30 Seiten. Es empfiehlt sich ein Mittelweg von 25 Seiten. Wenn Deine Arbeit weniger oder mehr Seiten hat, dann läufst Du Gefahr, dass Du entweder einen Punkteabzug bekommst oder aber sogar durchfällst.

Der Umfang der Arbeit sollte bereits bei der Themenauswahl berücksichtigt werden. Es gibt viele Themen, die sich interessant anhören, aber in einem Rahmen von 30 Seiten nicht zu bewältigen sind. Genauso solltest Du darauf schauen, ob Dein Thema die Möglichkeit bietet 20-30 Seiten zu füllen und betriebswirtschaftliche Instrumente zu verwenden. Was nicht gewünscht ist, sind Projektbeschreibungen. Es muss eine aktuelle und relevante Problemstellung klar ersichtlich sein.



# Beruf und Studium

Die Formulierung sollte das Thema klar umreißen, das Unternehmen nennen und deutlich machen, dass Dein Thema einen betriebswirtschaftlichen Aspekt hat.

Bevor Du Dich endgültig für ein Thema entscheidest, kläre mit Deinem Unternehmen ab, ob es Dir die notwendigen Daten bereitstellt.

Welche Daten Du brauchst, hängt von Deinem Thema ab. Bei z.B. Investitionsentscheidungen brauchst Du Angebote für die betrachteten Alternativen, einen kalkulatorischen Zinsfuß und Werte wie Kreditzinsen für eine mögliche Finanzierung. Oft werden auch Ist-Kosten, Mitarbeiter-Stundensätze oder Prozessdaten benötigt.

- **Was macht man, wenn man kein Unternehmen hat?**

Wenn man kein Unternehmen hat oder das eigene Unternehmen keine Unterstützung für die Arbeit bereitstellt, dann ist eine Möglichkeit bei Freunden anzufragen, die ein Unternehmen haben. Fremde Unternehmen sind meistens nicht bereit einem Unbekannten unternehmensinterne Daten auszuhändigen.

Es gibt aber auch Themen für die Du kein Unternehmen brauchst. Du kannst z.B. ein Businesskonzept erstellen oder ein Unternehmen mit einer Problemstellung erfinden. Es gibt ein paar dankbare Themen, die man mit Daten aus dem Internet füllen kann und die zum gleichen Ergebnis führen, wie ein realistisches Unternehmensprojekt.

- **Problematik mit fiktiven Unternehmen**

Allerdings sollte man nicht unterschätzen, dass zur ohnehin nicht geringfügigen Herausforderung die Arbeit in 30 Tagen fertig zu stellen, dann noch die Problematik dazu kommt, schlüssig ein Unternehmen vorzustellen.

Also nichts unversucht lassen, so früh wie möglich an ein kleines überschaubares realistisches und möglichst aktuelles Projekt mit den zugehörigen Daten zu kommen.



## 2. Themeneinreichung

- **Wie sieht eine klassische Themeneinreichung aus?**

Die meisten IHKs schicken bei der Einladung für die Projektarbeit die Vorgaben für die Themeneinreichung mit.

Hier wird klar gemacht, ob ein oder zwei Themen eingereicht werden sollen, wann die Deadline für die Einreichung der Themen ist, ob eine Grobgliederung reicht oder ob eine Arbeitsgliederung mit allen Unterpunkten eingereicht werden soll.

Zudem wird in den Vorgaben verdeutlicht, ob zusätzlich eine Inhaltsbeschreibung mit Ziel und Problemstellung gefordert sind. Name, Adresse, Prüfungsnummer und Kontaktdaten werden im Normalfall angegeben. Meistens werden die Themen postalisch oder per mail eingereicht.

- **Themenformulierung, Grobgliederung, Inhaltsangabe**

Die Themenformulierung sollte nicht zu kurz und nicht zu lang sein. Eine Zeile ist meistens zu wenig, aber drei Zeilen sind zuviel.

Es sollte das Thema umrissen werden, das Unternehmen und der betriebswirtschaftliche oder auch technische Aspekt sollten genannt werden. Auf keinen Fall sollte in der Themenformulierung schon die Lösung enthalten sein.

- Gut wäre z.B.:

*Entscheidungsvorschlag zur Optimierung des Vertriebs am Beispiel des Unternehmens XY aus technischer und betriebswirtschaftlicher Sicht*

- Nicht so gut wäre z.B.:

*Entscheidungsvorschlag zur Optimierung des Vertriebs durch einen Online-Shop*

Das bedeutet nicht, dass das zweite Thema nicht genehmigt wird, aber das Risiko, dass es abgelehnt oder von der IHK verändert wird ist größer, je unklarer das Thema formuliert ist. Keine Möglichkeiten für Spekulationen innerhalb des Themas zu lassen, hat sich in den letzten Jahren immer wieder bewährt. Denn es kann unter Umständen passieren, dass der Prüfer eine komplett andere Vorstellung des Themas hat wie Du oder gar davon ausgeht, dass Du gar keine betriebswirtschaftliche Betrachtung vornimmst. In solchen Fällen ergänzen die IHKs das Thema selbst und geben ihm ggf. eine ganz andere Richtung als die, in die Du gehen wolltest.

Webseite: <http://berufundstudium.net>

E-Mail: [info@berufundstudium.net](mailto:info@berufundstudium.net)

Telefon: 0179-9664003 (Ansprechpartnerin: Dagmar Lingg)



# Beruf und Studium

- **Prüfen, ob es eine Vorlage der IHK gibt**

Wenn es eine Vorlage der IHK gibt, dann nutze diese und versuche die Vorgaben zu 100% zu erfüllen. Der erste Eindruck zählt und wenn die Themeneinreichung nicht den Vorgaben entspricht, dann könnte es unter Umständen passieren, dass Du schon von Anfang an nicht so gute Karten hast, wie wenn Du die Themeneinreichung ordentlich machst.

Hier eine mögliche Vorlage:

Webseite: <http://berufundstudium.net>

E-Mail: [info@berufundstudium.net](mailto:info@berufundstudium.net)

Telefon: 0179-9664003 (Ansprechpartnerin: Dagmar Lingg)

Vorname/Name des Prüflings  
Str.  
PLZ und Ort  
Prüfungsnummer:  
Telefon/Email

**Adresse der IHK**

Str.  
PLZ und Ort

**Themeneinreichung für die Prüfung zur/zum Geprüften Kaufmännischen Betriebswirt (in)/ Geprüften Technischen Betriebswirt (in)**

**Thema 1:**

XXXXX

**Grobgliederung:**

XXXXX

**Inhalt und Problemstellung:**

XXXXX

**Thema 2:**

XXXXX

**Grobgliederung:**

XXXXX

**Inhalt und Problemstellung:**

XXXXX

Datum und Unterschrift



## 3. Texterstellung

- **Einteilung des Textes**

Wenn du mit der Texterstellung beginnst, dann ist es wichtig, dass du schon vorab genau weißt, wie der Text unterteilt werden soll. Die betriebswirtschaftliche Betrachtung sollte den größten Teil der Arbeit einnehmen. Das ist im Normalfall die Hälfte bis Dreiviertel des Textes. Die Unternehmensvorstellung sollte nicht länger als eine Seite sein. Die Ist-Situation kann unterschiedlich lang sein, je nachdem, wie wichtig sie für ein Thema ist.

Bei manchen Themen werden schon Berechnungen in der Ist-Situation durchgeführt, dann ist sie umfangreicher als wenn Du nur z. B. einen Arbeitsablauf beschreibst. Am Anfang der Arbeit ist man froh um jede Seite Text, die man erstellt hat, trotzdem solltest Du nicht versuchen die Ist-Situation künstlich zu strecken. Die Prüfer sind nicht allzu sehr an der aktuellen Problemsituation interessiert sondern mehr an den Lösungsmöglichkeiten und deren Bewertung.

Die Darstellung der Lösungsmöglichkeiten sollte ausführlich sein, jedoch nicht mehr Text einnehmen als die Bewertung dieser mit betriebswirtschaftlichen Instrumenten. Die Empfehlung und das Fazit mit der Zusammenfassung der Arbeit sollten ca. zwei Seiten lang sein.

- **Unterscheidung kaufmännischer und technischer Betriebswirt**

Die Projektarbeiten für den kaufmännischen und technischen Betriebswirt unterscheiden sich in erster Linie im technischen Teil. Wenn du davon ausgehst, dass der technische Betriebswirt keine betriebswirtschaftlichen Berechnungen braucht, sondern nur eine technische Betrachtung, dann ist das weit gefehlt.

Der technische Betriebswirt ist diesbezüglich mitunter sogar noch anspruchsvoller als der kaufmännische, denn zusätzlich zur betriebswirtschaftlichen Betrachtung soll das Projekt aus technischer Sicht bewertet werden. Oft wird eine Nutzwertanalyse an dieser Stelle eingesetzt. Informiere Dich genau, welche Möglichkeiten Du für die technische Betrachtung der Alternativen hast.





- **Wieviel Theorie braucht eine Projektarbeit?**

Es gibt Prüfer, die eine theoretische Grundlage in der Projektarbeit wünschen, jedoch solltest Du diese theoretische Grundlage nicht mit einer Bachelorarbeit oder Masterarbeit vergleichen. Es reicht vollkommen aus, wenn Du sehr themenspezifisch theoretisch unterlegst worum es bei Deinem Thema geht. Das können Definitionen sein oder auch die Beschreibung theoretischer Grundlagen, eine Kategorisierung oder auch eine Abgrenzung innerhalb der theoretischen Basis. Auch im betriebswirtschaftlichen Teil können theoretische Grundlagen zu den Berechnungen gegeben werden, damit gezeigt wird, dass Du genau weißt, was hinter diesen Berechnungen steckt. Trotzdem ist eine Projektarbeit keine wissenschaftliche Arbeit. Ich habe in den letzten zehn Jahren nur in Einzelfällen erlebt, dass bei Projektarbeiten bemängelt wurde, sie seien zu wenig theoretisch gewesen. Im Gegenteil, meistens ist es zu viel Theorie und zu wenig Praxis in diesem Zusammenhang.

- **Datenbeschaffung und Recherche von Literatur**

Die Daten für das Projekt bekommst du normalerweise vom Unternehmen. In Einzelfällen kannst du das Internet zuziehen, wenn dir Daten fehlen. Welche Daten man braucht, das hängt ganz spezifisch vom jeweiligen Projekt ab.

Es können Angebote, z.B. bei Investitionsentscheidungen sein, es können Prozessdaten sein oder Controllingdaten des Unternehmens. Grundsätzlich solltest Du immer darauf achten, dass keine persönlichen Daten von Mitarbeitern herausgegeben werden und dass Deine Arbeit einen Sperrvermerk enthält. So ist sichergestellt, dass die Daten nicht in falsche Hände geraten. Auf der sicheren Seite bist Du, wenn du die Daten, z.B. Namen abänderst, um die Anonymität von Personen oder auch unternehmensinterne Daten zu wahren.

- **Gliederung - Worauf ist bei der Gliederung zu achten?**

Eine Gliederung für eine Projektarbeit sollte ungefähr zwischen 5-7 Hauptpunkten enthalten. Auf jeder Gliederungsebene darunter müssen mindestens zwei gleichgestellte Gliederungspunkte sein. Also zum Beispiel braucht das 1. Kapitel auch ein Kapitel 1.1 und 1.2. Es wäre falsch nur 1.1 zu nennen und dann mit der Zählung aufzuhören. Die richtige Strukturierung wird bei der Bewertung berücksichtigt und Du bekommst Punkteabzug, wenn Du dagegen verstößt.



Zudem ist darauf zu achten, dass die untergliederten Punkte nicht den gleichen Titel oder auch nicht einen ähnlichen Titel haben, wie der Hauptgliederungspunkt und vor allem sollten sie sehr genau zum behandelten Teilthema passen. Manchmal vergisst man im Eifer des Gefechts worüber man eigentlich schreiben wollte und schweift ab.

- **Beispielgliederung**

Eine Beispielgliederung, die sich bewährt hat, kann wie folgt aussehen:

1. Unternehmensvorstellung
2. Ist-Situation
3. Problemstellung
4. Soll-Situation
5. *Technische Betrachtung (bei TBW)*  
*Theoretischer Teil (bei bestimmten Themen)*  
*Ggf Darstellung von Alternativen (bei Entscheidungsthemen)*
6. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
7. Empfehlung und Fazit

- **Vorgaben der IHK für die Form des Textes prüfen**

Bevor Du mit dem Schreiben des Textes beginnst, solltest Du die Vorgaben der IHK ganz genau lesen. Manche IHKs geben umfangreiche Skripte zur Erstellung der Projektarbeit heraus und darin ist genau geklärt, was in der Anfertigung der Projektarbeit berücksichtigt werden soll.

Es wird erklärt, wie breit die Seitenränder sein sollen, wie das Dokument gebunden werden muss und welchen Umfang es haben soll oder darf. Aber auch die Zitierweise oder inhaltliche Aspekte der Projektarbeit werden festgelegt.

- **Dokument anlegen und mit Tagesdatum abspeichern**

Lege zu Beginn der Texterstellung ein Word-Dokument an, das Du jeweils mit dem Tagesdatum abspeicherst. Es empfiehlt sich ein automatisiertes Inhaltsverzeichnis zu benutzen, so kannst Du die Überschriften, wenn Du sie veränderst, mit einem Klick automatisieren.

Im Startmenü können Überschriften definiert werden und über ‚Verweise‘ wird das Inhaltsverzeichnis in der gewünschten Form eingefügt.

Webseite: <http://berufundstudium.net>

E-Mail: [info@berufundstudium.net](mailto:info@berufundstudium.net)

Telefon: 0179-9664003 (Ansprechpartnerin: Dagmar Lingg)



Du solltest nicht in mehreren Word-Dokumenten gleichzeitig arbeiten. Es gibt immer wieder Fälle, in denen Studenten das erste Kapitel anlegen und in einem anderen Dokument das zweite Kapitel in einem dritten Dokument das dritte Kapitel und so weiter. Irgendwann ist die Verwirrung perfekt und man kennt sich nicht mehr aus. Zudem hast Du den Umfang Deiner Arbeit besser im Blick, wenn Du nur eine Datei hast.

- **Betriebswirtschaftliche Berechnungen**

Die nachfolgende Übersicht listet mögliche Berechnungen und weitere betriebswirtschaftliche Instrumente für die Bewertung der Alternativen auf:

**Kostenanalyse mit Kosten und Leistungsrechnung**

Kostenartenrechnung  
Kostenstellenrechnung  
Kostenträgerrechnung

**BEURTEILUNG VON INVESTITIONEN**

**Qualitative Bewertung mit nicht monetären Verfahren**

Scoring Modell oder Nutzwertanalyse

**Quantitative Bewertung mit monetären Verfahren**

***Statische Investitionsrechenverfahren***

Kostenvergleichsrechnung  
Kritische Menge  
Gewinnvergleichsrechnung  
Rentabilitätsvergleichsrechnung  
Amortisationsrechnung

***Dynamische Investitionsrechenverfahren***

Kapitalwertmethode  
Interne Zinsfußmethode

**Finanzierung**

Darlehensarten: Fälligkeitsdarlehen - Ratendarlehen – Annuitätendarlehen  
Sonderformen: Factoring, Leasing



- **Literaturverzeichnis**

Wenn es für das Literaturverzeichnis keine Vorgabe gibt, dann sollten die Quellen alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors geordnet sein. Auch bei Internetquellen solltest Du versuchen einen Autor zu finden und einen Titel anzugeben, nicht nur die URL (Internetlink). Wenn es keinen Autor gibt, dann gib o. A. oder o. V. an. Das bedeutet ohne Autor oder ohne Verfasser.

Zudem muss das Abrufdatum mit ‚abgerufen am: xx.xx.xxxx‘ oder ‚Stand: xx.xx.xxxx‘ angegeben werden.

- **Darstellung des Projekts**

Das Projekt sollte mit Verantwortlichkeiten und Zeitplanung in der Arbeit angegeben werden, damit bewertet werden kann, ob es umsetzbar ist und ob alles berücksichtigt wurde, damit es reibungslos läuft.

Beliebte Techniken dafür sind die Netzplantechnik, das Gantt-Diagramm oder die ereignisgesteuerte Prozesskette.

- **Lektorat**

Wenn der Text fertig erstellt wurde, dann sollte er mehrfach auf Fehler gelesen werden. Es muss nicht zwingend ein professioneller Lektor engagiert werden, aber das hat den Vorteil, dass er neutral ist und seine Vorschläge sprachlicher oder inhaltlicher Art professionell sind und nicht ‚gutgemeint‘, so wie es oft ist, wenn man jemanden aus dem Bekannten- oder Verwandtenkreis die Arbeit lesen lässt. Erfahrungsgemäß hat das zur Folge, dass einen die Ratschläge, die leider zu oft inhaltlicher Art sind, verunsichern.

Hier gilt ganz klar: Viele Köche verderben den Brei. Wenn Du die Arbeit drei Menschen lesen lässt, hast Du drei Meinungen von lieben Menschen, die nicht immer für die Bewertung einer Projektarbeit qualifiziert sind.

Trotzdem gilt: Jemand muss die Arbeit auf Fehler gegenlesen und diese korrigieren. Nach einigen Wochen am Text wird man blind für die Fehler und übersieht letztendlich mehr als einem lieb ist.



- **Formatierung und Verzeichnisse**

Die Seitenzahlen werden entweder in der Kopfzeile oder in der Fußzeile angegeben. Word bietet die Möglichkeit über den Reiter ‚Einfügen‘ Seitenzahlen einzufügen und diese zu formatieren. Eine Hauptregel ist, dass die Zählung der Textseiten immer mit dem reinen Text beginnt, also mit der Seite der Einleitung oder Unternehmensvorstellung. Das Deckblatt und die Verzeichnisse zählen nicht dazu. Das Deckblatt bekommt keine Seitenzahl, danach geht es mit der römischen Seite II weiter. So zählst Du römisch das Abkürzungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis und Abbildungsverzeichnis, wenn vorhanden.

Das Literaturverzeichnis und der Anhang können arabisch weiter gezählt werden, es sei denn Deine Vorgaben schreiben etwas anderes vor. In den Anhang kommt alles, was für das Verständnis des Textes notwendig ist.

- **Abbildungen und Tabellen**

Tabellen kannst Du in Excel erstellen, weil sich so Berechnungen leichter durchführen lassen und dann in das Dokument einfügen. Abbildungen sollten, wie auch die Tabellen, jeweils im gleichen Layout gestaltet sein. Wenn du Abbildungen oder Tabellen nicht selbst erstellt hast sondern aus einem anderen Dokument entnommen, dann musst Du das Originaldokument als Quelle angeben, sonst gilt es als Plagiat. Das gilt auch, wenn Du die Abbildung oder Tabelle abgezeichnet oder verändert hast.

- **Sperrvermerk**

Um Unternehmensdaten zu schützen, empfiehlt es sich einen Sperrvermerk mit dem folgenden oder ähnlichem Wortlaut einzufügen:

*„Für die vorliegende Projektarbeit wurden interne und vertrauliche Daten des Unternehmens XY verwendet. Diese Arbeit darf Dritten, mit Ausnahme von Mitgliedern des Prüfungsausschusses, nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Unternehmens und des Verfassers zugänglich gemacht werden. Eine Vervielfältigung und Veröffentlichung der Projektarbeit ist-auch in Auszügen- nicht erlaubt.“*

- **Eidesstattliche Erklärung oder Eidesstattliche Versicherung**

Für die Eidesstattliche Erklärung oder Eidesstattliche Versicherung gibt es manchmal ein extra Blatt von der IHK, das der Arbeit beigelegt werden muss oder einen konkreten Wortlaut, der eingehalten werden muss.

Damit erklärst Du, dass Du die Arbeit selbständig ohne fremde Hilfe erstellt hast und dass Du alle Quellen angegeben hast, die verwendet wurden.

Webseite: <http://berufundstudium.net>

E-Mail: [info@berufundstudium.net](mailto:info@berufundstudium.net)

Telefon: 0179-9664003 (Ansprechpartnerin: Dagmar Lingg)



## 4. Abgabe: Drucken und Binden

In den Vorgaben steht wie viele Exemplare Du abgeben musst. Meistens sind es drei. Manchmal muss die Arbeit auch digital hochgeladen werden oder als CD beigelegt. Hierfür konvertierst Du die Arbeit in pdf-Format. Das ist ohnehin sinnvoll, auch dass damit sich beim Drucken nichts verschiebt.

Um die Arbeit besonders hochwertig aussehen zu lassen, greifen Studenten immer wieder auf teures etwas dickeres Papier zurück. Das ist nicht unbedingt notwendig. Im Gegenteil. Es ruft bei so manchen Prüfern eher Skepsis auf den Plan, ob dadurch vom Inhalt abgelenkt werden möchte. Die Arbeit muss sauber und ordentlich aussehen, aber normales Kopier- oder Druckerpapier mit 80g/m<sup>2</sup> reicht völlig aus. Wenn Du viele bunte Abbildungen hast, dann empfiehlt es sich, die Arbeit in Farbe zu drucken. Auf jeden Fall solltest Du sie auf einem guten Drucker, entweder im Unternehmen oder in einem Copyshop ausdrucken, wenn Du zu Hause nur einen durchschnittlichen Tintenstrahldrucker hast. Im Copyshop kannst Du auch die Bindung gleich vornehmen lassen. Meistens ist nicht vorgeschrieben, ob Spiralbindung, Leimbindung oder ein Hefter gewünscht sind.

Wenn alles ausgedruckt und gebunden ist, die Unterschrift nicht vergessen!

## 5. Fachgespräch

Für das Fachgespräch gilt: Gute Vorbereitung ist alles. Du kannst die Präsentation entweder auf Folien oder mit Power Point-Folien gestalten oder auch eine Mischung aus beidem und einen Flipchart dazu nehmen. Erlaubt ist alles, was dem Thema zu Gute kommt und Deine Darstellung der Arbeit unterstützt.

Die Folien sollen nicht zu voll sein und am besten benutzt Du nur Schlagworte und vereinfachte Grafiken. Eine Schrift von mindestens 24-32pt fördert die Übersichtlichkeit. 10-15 Folien sind ausreichend, da meistens nur 15 min präsentiert werden soll.

Sprich Deinen Text immer wieder frei durch und nimm ihn auf Band auf oder sprich ihn vor Zuhörern und zeige dazu die Folien. So stellst Du sicher, dass Du auch wenn Du nervös werden solltest, keinen Blackout hast. Wenn Du den Text auswendig lernst, klingt er steif und es kann Dir passieren, dass Du ganze Teile vergisst. Deswegen hangle Dich an den Folien entlang und erkläre, was Du in der Arbeit gemacht hast und mit welchem Ergebnis. Achte darauf, dass Du nicht mit dem Rücken zum Publikum stehst, immer wieder Blickkontakt aufnimmst und ggf. auch Fragen zulässt.