

Inhaltsverzeichnis

5. SEMESTER				
I Kompetent handeln bei Projekten				
Projektmanagement				
1 Grundlagen des Projektmanagements	7	1.2 Wichtige Regeln der Wissenschaftlichkeit	50	
1.1 Projekt	9	2 Ihr Weg zur erfolgreichen vorwissenschaftlichen Arbeit	52	
1.2 Projektbeteiligte	9			
1.3 Projektmanagement	12			
1.4 Der Ablauf eines Projektes im Überblick	13	Eine Diplomarbeit erfolgreich verfassen	55	
2 Projektdefinition (Vorbereitung)	15	1 Themenfindung – worüber schreibe ich?	56	
2.1 Projektideen finden	16	1.1 Hilfreiche Tipps für die Themenfindung	56	
2.2 Projektideen bewerten	16	1.2 Mindmap – ein hilfreiches Tool zur Themenfindung	58	
2.3 Durchführbarkeit und Projektwürdigkeit prüfen	17	2 Einreichung der Diplomarbeit	59	
2.4 Projekt abgrenzen	18	3 Quellen	61	
2.4.1 Zeitliche Abgrenzung	19	3.1 Quellen recherchieren	62	
2.4.2 Sachliche Abgrenzung	19	3.1.1 Quellenkritik	62	
2.4.3 Soziale Abgrenzung	20	3.1.2 Tipps zur Bewertung von Internetquellen	63	
2.5 Projektauftrag erstellen	21	3.2 Quellen bearbeiten	64	
3 Projektplanung	22	4 Forschungsfrage	65	
3.1 Projektstrukturplan erstellen	23	5 Exposé	67	
3.2 Arbeitspakete spezifizieren	23	6 Quellen richtig zitieren	69	
3.3 Ablauf- und Terminplan erstellen	25	6.1 Zitieren aus Büchern	71	
3.4 Ressourcen und Kosten planen	26	6.2 Zitieren von Internetquellen	74	
3.5 Finanzplan erstellen	30	6.3 Zitieren aus Zeitschriften	75	
3.6 Project Libre	30	6.4 Zitierfunktion in WORD	76	
3.6.1 Anlage eines Projektes	31	7 Abstract	79	
3.6.2 Der PROJECT LIBRE-Bildschirm	31	8 Gliederung der Diplomarbeit und formale Vorgaben	82	
3.6.3 Eingabe von Arbeitspaketen	31	8.1 Deckblatt	83	
3.6.4 Gruppierung zu Phasen	32	8.2 Eidesstattliche Erklärung	84	
3.6.5 Dauer eingeben	32	8.3 Inhaltsverzeichnis	84	
3.6.6 Vorgänger definieren	33	8.4 Einleitung	85	
3.6.6 Vorgänger definieren	33	8.5 Zusammenfassung	86	
4 Projektdurchführung	35			
4.1 Projektsteuerung	36	6. SEMESTER		
4.1.1 Ermittlung des Istzustandes	36			
4.1.2 Soll-Ist-Vergleiche anstellen	37	III Vorbereitung auf die Übungsfirmenarbeit	89	
4.1.3 Abweichungsanalyse	37			
4.2 Risikomanagement	39	Übungsfirmenalltag hautnah erleben	90	
4.2.1 Risiken erkennen	39	1 Allgemeines zur Übungsfirma	91	
4.2.2 Risikoanalyse	39	1.1 Was ist eine Übungsfirma?	91	
4.2.3 Gegenmaßnahmen	40	1.2 Ziele der Übungsfirma	92	
4.2.4 Überwachung und Steuerung	41	2 ACT als wichtige Drehscheibe	93	
4.3 Dokumentation	41	3 Die Übungsfirma als Teil der Wirtschaft	94	
5 Projektabschluss	42	3.1 Management der Übungsfirma	95	
		3.1.1 Das Leitbild	95	
		3.1.2 Ziele und Strategien	97	
II Startschuss für die Diplomarbeit	47	3.2 Das St. Galler Management-Modell	100	
Grundlagen der Diplomarbeit	48	3.2.1 Der Blick nach außen: Die Umweltsphären und die Anspruchsgruppen	101	
1 Was bedeutet vorwissenschaftliches Arbeiten?	48	3.2.2 Der Blick nach innen	101	
1.1 Unterschiede zwischen vorwissenschaftlichen Arbeiten und wissenschaftlichen Arbeiten	49	4 Bewerbung für die Übungsfirma	104	

Inhaltsverzeichnis

4.1	Bewerbung	105	2.1.1	Unternehmensstruktur	139
4.2	Beurteilungsbogen für Bewerbungen	107	2.1.2	Externes Umfeld	140
4.3	Eignungstest	108	2.2	Plan – Leitbild und Strategie	141
Übungen im Rahmen der Übungsfirma					
1	Aufgabenstellungen im Rahmen einer Übungsfirma	111	2.2.1	Leitbild	141
2	Allgemeine Arbeitsaufgaben	112	2.2.2	Strategische Ziele	142
3	Laufende Geschäftsfälle der Abteilungen	116	3	Betriebliche Tools einer Übungsfirma	146
3.1	Arbeitsaufträge: Abteilung Sekretariat	117	3.1	Plan – Betriebliche Ziele	146
3.2	Arbeitsaufträge: Abteilung Einkauf	118	3.2	Do – Geschäftsfälle	149
3.3	Arbeitsaufträge: Abteilung Rechnungswesen	123	3.2.1	Rechnungswesen	149
3.4	Arbeitsaufträge: Abteilung Personal	129	3.2.2	Einkauf	152
3.5	Arbeitsaufträge: Abteilung Marketing	132	3.2.3	Verkauf	153
3.6	Arbeitsaufträge: Abteilung Verkauf	135	3.2.4	Marketing	155
3.6	Arbeitsaufträge: Abteilung Verkauf	135	3.2.5	Personal	156
3.6	Arbeitsaufträge: Abteilung Verkauf	135	3.3	Check/Act – Abweichungsanalyse	161
4	Tools zum Lernen in einer Übungsfirma	137	4	Tools zum Lernen in einer Übungsfirma	164
4.1	Plan – Ziele und Maßnahmen des Lernenden	164	4.1	Plan – Ziele und Maßnahmen des Lernenden	164
4.2	Do – Arbeitsprotokoll	168	4.2	Do – Arbeitsprotokoll	168
4.3	Check/Act – Reflexion und Kompetenzentwicklung	169	4.3	Check/Act – Reflexion und Kompetenzentwicklung	169
7./8. SEMESTER					
IV	Nützliche Tools einer Übungsfirma	137			
1	Erfolgreich durch das Übungsfirmenjahr	138			
2	Tools für den Start in das Übungsfirmenjahr	138			
2.1	Plan – Modell einer Übungsfirma	139			
				Stichwortverzeichnis	170
				Bildnachweis	172