

# Analyse einer Unternehmung

AE-Woche:  
Schule:  
Klassen:  
Prüfungskreis:

Autorin: Monika Bär

Lektorat: Beda Brunner, Marianne Ramseier

Institut Minerva, Zürich

Zürich, im Oktober 2006

## 1. Zeitpunkt des Einsatzes

3. resp. 5. Semester

## 2. Benötigte Unterrichtszeit und Heimarbeit

Das Zeitbudget für diese AE beträgt ca. 40 Lektionen à 45 Minuten. Dieser Rahmen wird in Form von Unterrichtszeit zur Verfügung gestellt. Die Präsentationen sind in diesem Zeitfenster bereits eingerechnet. Unter Umständen kann es Sinn machen, die Einführung sowie Aufträge 1-3 vor der eigentlichen AE-Woche einzuplanen. Die Reflexion der Zusammenarbeit in der Gruppe sowie das Fertigstellen der Dokumentation erfolgen als Heimarbeit.

## 3. Besondere Vorkenntnisse der Studierenden

<b>W &amp; G</b>	Grundkenntnisse der Unternehmenslehre, Anspruchsgruppen, Organisationsformen, Personalpolitik, Bilanz und Erfolgsrechnung, Analyse des Jahresabschlusses, Marketing-Instrumente, Ökologie
<b>Branche und Firma</b>	Organigramme interpretieren, Spannungsfeld zwischen Ökonomie und Ökologie, Marktauftritt, Ziele setzen, Anlässe organisieren
<b>Standardsprache</b>	Sprache korrekt anwenden, Inhalte kompetent präsentieren
<b>Fremdsprachen</b>	Geschäftsbriefe verfassen, Inhalte präsentieren
<b>IKA</b>	Anwenderkenntnisse Word und PowerPoint, Präsentationstechnik, Internetkenntnisse, Korrespondenz: Einladungsschreiben verfassen

## 4. Sozialform

Für die AE werden Gruppen von ca. 4 Personen gebildet. Die Gruppenbildung ist frei.



Quelle: Microsoft Clip Art and Media

## 5. Lernziele / Kernkompetenzen

### Wirtschaft und Gesellschaft (W & G)

Nummer LZ	Leistungsziel	Sozialkompetenz	Methodenkompetenz
3.1.3.7	Kaufleute können die Problematik von Luft-, Wasser- und Bodenverschmutzung erklären.	Kommunikationsfähigkeit	Analytisches und geplantes Vorgehen
3.1.5.1	An drei Beispielen zeigen Kaufleute in eigenen Worten auf, wo in einem Unternehmen ökologische und energiesparende Massnahmen sinnvoll sind.	Kommunikationsfähigkeit Teamfähigkeit	Problemlösungstechniken
3.3.3.1	Kaufleute kennen mögliche Organisationsformen und können deren Vor- und Nachteile nennen. Sie sind unter anderem in der Lage, anhand einfacher Fallbeispiele Organigramme zu zeichnen.	Diskretion Kommunikationsfähigkeit	Arbeitstechniken Präsentationstechniken
3.3.5.2	Kaufleute analysieren die verschiedenen Formen der Mitwirkung der Arbeitnehmenden.	Verantwortungsbereitschaft	Analytisches und geplantes Vorgehen Arbeitstechniken Ziele und Prioritäten setzen
3.3.6.1	Kaufleute legen für einen vorgegebenen Fall typische Produkt- bzw. Marktziele vor. Sie können wesentliche Konflikte dieser Ziele gegenüber den Anspruchsgruppen sowie der Umwelt beschreiben.	Verantwortungsbereitschaft Ökologisches Verhalten	Problemlösungstechniken Vernetztes Denken
3.3.7.2	Kaufleute können den Einfluss der verschiedenen Anspruchsgruppen (Mitarbeiter, Konkurrenz, Kapitalgeber, Kunden, Lieferanten, Institution) auf die Unternehmung aufzeigen.	Lernfähigkeit Transferfähigkeit	Arbeitstechniken Problemlösungstechniken Vernetztes Denken
3.4.2.4	Kaufleute beurteilen den betrieblichen Erfolg in Bezug auf das eingesetzte Kapital sowie den Umsatz anhand vorgegebener Branchenkennzahlen.	Lernfähigkeit Transferfähigkeit	Analytisches und geplantes Vorgehen Arbeitstechniken

### Branche und Firma

Nummer LZ	Leistungsziel	Sozialkompetenz	Methodenkompetenz
1.2.2.2	Kaufleute können selbstständig auf mindestens drei verschiedene Arten (Bilder, selbst gefertigte Skizzen, Statistiken u.a.) Produkte oder Dienstleistungen inhaltlich korrekt und kundengerecht vorstellen.	Kommunikationsfähigkeit	Präsentationstechniken
1.4.4.2	Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen.	Teamfähigkeit	Projektmanagement

<b>Nummer LZ</b>	<b>Leistungsziel</b>	<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Methodenkompetenz</b>
1.6.1.1	Kaufleute können selbstständig konkrete Organigramme, beispielsweise aus Geschäftsberichten, interpretieren. Anhand der Organigramme können sie sagen, - wie Informationswege laufen - wer für wen verantwortlich ist - welches Stabs- und Linienstellen sind	Kommunikationsfähigkeit	Analytisches und geplantes Vorgehen
1.7.5.1	Kaufleute vergleichen selbstständig das Erscheinungsbild eines Unternehmens nach aussen mit dem Erscheinungsbild von anderen Unternehmungen.	Transferfähigkeit	Analytisches und geplantes Vorgehen
1.7.5.2	Kaufleute können selbstständig eine Firmendokumentation erstellen, bzw. eine Kurzpräsentation mit inhaltlich sinnvoller Gliederung so gestalten, dass eine betriebsfremde Person einen Gesamtüberblick erhält.	Mit Belastungen umgehen	Mit Informationsquellen umgehen
1.7.7.1	Kaufleute sind in der Lage, einfache Anlässe selbstständig zu planen, zu organisieren, durchzuführen und auszuwerten.	Verhandlungsfähigkeit	Problemlösungstechniken

### **Standardsprache (Deutsch)**

<b>Nummer LZ</b>	<b>Leistungsziel</b>	<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Methodenkompetenz</b>
4.1.2.1	In der mündlichen und schriftlichen Kommunikation formulieren Kaufleute ihre Aussagen grammatikalisch korrekt.	Situationsgerechtes Auftreten Kommunikationsfähigkeit Transferfähigkeit	Vernetztes Denken
4.1.2.3	Kaufleute wenden die Rechtschreibregeln korrekt an.	Leistungsbereitschaft	Analytisches und geplantes Vorgehen
4.5.3.1	Kaufleute sind fähig, einzeln oder in Gruppen einen Auftritt vor anderen vorzubereiten, den Medieneinsatz zu planen und mit Hilfe von Stichworten die Rede frei zu halten.	Situationsgerechtes Auftreten Kommunikationsfähigkeit Teamfähigkeit	Analytisches und geplantes Vorgehen Kreativitätstechniken Mit Informationsquellen umgehen Präsentationstechniken

### **Fremdsprachen (Englisch und Französisch)**

<b>Nummer LZ</b>	<b>Leistungsziel</b>	<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Methodenkompetenz</b>
5.3.1.2	Kaufleute präsentieren Inhalte aus ihrem Erfahrungsbereich und dem eigenen Arbeitsumfeld.	Situationsgerechtes Auftreten Kommunikationsfähigkeit Transferfähigkeit	Vernetztes Denken
5.3.2.1	Kaufleute verfassen auf einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen.	Kommunikationsfähigkeit Transferfähigkeit Angepasste Umgangsformen	Analytisches und geplantes Vorgehen Arbeitstechniken Mit Informationsquellen umgehen

## **Information und Kommunikation (IKA)**

<b>Nummer LZ</b>	<b>Leistungsziel</b>	<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Methodenkompetenz</b>
2.1.2.3	Kaufleute wählen aus einer ihnen bekannten Anwendersoftware die geeignete aus, um eine grössere Aufgabe zu lösen. Z.B. interne Publikationen, Flugblätter, Einladungen etc.	Transferfähigkeit	Entscheidungstechniken Problemlösungstechniken
2.1.3.1	Kaufleute können mehrere Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung fachmännisch anwenden. Sie setzen moderne Suchmethoden ein, verstehen die Funktionsweise von Suchsystemen und nutzen interaktive Suchtechniken.	Kommunikationsfähigkeit	Mit Informationsquellen umgehen
2.2.1.1	Kaufleute können für eine vorgegebene Situation aufgrund drei selbstgewählter Gesichtspunkte entscheiden, welches der gebräuchlichsten Kommunikationsmittel (z.B. Telefon, E-Mail etc.) am geeignetsten ist.	Diskretion Transferfähigkeit	Entscheidungstechniken Mit Informationsquellen umgehen
2.2.3.2	Kaufleute können mit Hilfe eines Präsentationsprogramms im Rahmen eines vorgegebenen Budgets fachgerechte Folien für eine Präsentation und eine Kurzdokumentation über ein ausgewähltes Thema erstellen.	Transferfähigkeit	Arbeitstechniken Präsentationstechniken
2.5.1.1	Kaufleute verfassen Briefe aufgrund konkreter Vorgaben derart, dass eine partnergerechte Haltung der Unternehmung und ihrer Mitarbeiter/innen gegenüber den Adressaten klar zum Ausdruck kommt.	Angepasste Umgangsformen Verhandlungsfähigkeit Eigene Werthaltungen kommunizieren	Verhandlungstechniken
2.5.1.2	Kaufleute schreiben Schriftstücke anschaulich, kunden- und zielorientiert. Dabei achten sie auf die Einfachheit im Satzbau und auf eine gute gedankliche Gliederung.	Kommunikationsfähigkeit Gesundes Selbstbewusstsein	Arbeitstechniken Problemlösungstechniken Ziele und Prioritäten setzen
2.5.2.2	Kaufleute können Texte aus dem täglichen Leben oder dem Berufsalltag übersichtlich und regelkonform gliedern, damit die Kernaussagen für die Adressaten rasch erfassbar sind.	Transferfähigkeit	Arbeitstechniken Kreativitätstechniken Präsentationstechniken

## **6. Ablauf des Unterrichts**

### **Aufträge**

Die Studierenden arbeiten in den Unterrichtslektionen an den konkreten Projektaufträgen.

### **Reflexion**

Am Ende der AE wertet jede Studierende und jeder Studierende die Zusammenarbeit in der Projektgruppe in Form eines Lernjournals aus.

### **Präsentationen**

Die Präsentationen dauern 10 Minuten pro Gruppe.

### **Dokumentationen**

Die Gruppe ist verantwortlich für die pünktliche Abgabe der Dokumentation. Der Abgabetermin ist direkt vor der Präsentation.

## 7. Ausgangslage

Seit kurzer Zeit arbeiten Sie und Ihre Kolleg-/innen in einer international tätigen Unternehmensberatungsgesellschaft. Ihre neue Arbeitgeberin berät andere Unternehmungen, wenn es darum geht, Strategien umzusetzen oder Geschäftsprozesse zu vereinfachen. Ihre Vorgesetzten möchten, dass Sie sich möglichst rasch in Ihre neue Tätigkeit einarbeiten und erteilen Ihnen deshalb folgenden Auftrag:

„Unsere Aufgabe ist es, Unternehmungen professionell zu beraten. Dazu müssen wir uns ein Bild über die jeweilige Unternehmung machen und sie nach gängigen betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten analysieren.

Sie sind neu für uns als Unternehmensberaterin oder Unternehmensberater tätig. Damit wir sicherstellen können, dass Sie Ihre Tätigkeit erfolgreich ausführen werden, beauftragen wir Sie, in einer Arbeitsgruppe eine Unternehmung Ihrer Wahl zu analysieren. Wenden Sie dabei das an, was Sie in Ihrer Ausbildung gelernt haben.

Stellen Sie ein Dossier mit den wichtigsten Informationen zusammen. Beantworten Sie Fragen zu Geschichte, Organisation, finanzieller Situation, Marktstellung und Marktauftritt, erstellen Sie ein Stärken- / Schwächenprofil und weisen Sie auf Chancen und Risiken hin. Bereiten Sie die Unterlagen so auf, dass wir uns rasch einen Überblick über die wichtigsten Aussagen verschaffen können. Seien Sie in Ihren Aussagen kurz und prägnant und behalten Sie den Blick für das Wesentliche, ohne dabei relevante Informationen zu vernachlässigen.

Die Resultate Ihrer Analyse präsentieren Sie anlässlich eines Management Meetings. Der genaue Zeitpunkt wird Ihnen mitgeteilt. Beachten Sie bitte, dass einzelne unserer Führungskräfte der deutschen Sprache nicht mächtig sind; wir führen diese Management Meetings deshalb in englischer oder französischer Sprache durch.

Weiter wünschen wir, dass Sie die von Ihnen analysierte Unternehmung an unserem Open Day in Form eines Messestandes vorstellen. Sie sollen einem breiten Publikum über die Unternehmung und Ihre Analysearbeit Auskunft geben können.

Sollten während der Bearbeitung dieses Auftrages Fragen auftauchen, wenden Sie sich bitte an Ihre Coachs, die wir für die Begleitung Ihrer Arbeit freistellen.“

Vorgesetzte definieren ihre Aufträge nicht immer klar und eindeutig. Es wird daher ein Teil Ihrer Aufgabe sein, während der Bearbeitung dieses Projektes die Aufgabenstellung sinnvoll zu vervollständigen. Mehr Informationen dazu entnehmen Sie den einzelnen Teilaufträgen.

## 8. Projektauftrag

Sie analysieren eine Unternehmung Ihrer Wahl nach verschiedenen Gesichtspunkten. Teilweise bestimmen Sie selber, was Sie genauer untersuchen möchten. Sie wenden theoretisches und allenfalls auch bereits vorhandenes praktisches Wissen an.

Beachten Sie bei der Wahl der Unternehmung, dass Sie verschiedene Teilaufträge erfüllen müssen. Nicht alle Unternehmungen eignen sich daher für eine Analyse, wie sie hier vorgegeben ist.

Ihr Auftrag besteht darin, die von Ihnen gewählte Unternehmung zu analysieren und Ihre Erkenntnisse sowohl Ihren Vorgesetzten als auch einem breiteren Publikum zu präsentieren.

## 1. Tag

### **Einführung:**

Präsentation der Ausbildungseinheit (AE)	ca. 10 Minuten
Erstes Studium der AE	ca. 20 Minuten
Gruppenbildung (AE-Coach hat Veto-Recht)	ca. 15 Minuten
Diskussion / Fragen	ca. 20 Minuten
Total	ca. 1 ½ Lektionen

### **Auftrag 1: Wahl der Unternehmung**

Innerhalb Ihrer Arbeitsgruppe überlegen Sie sich, welche Unternehmung Sie analysieren möchten. Treffen Sie Ihre Wahl so, dass Sie alle Aufträge bearbeiten können. Sie werden sich auf öffentlich verfügbare Informationen der Unternehmung beziehen müssen. Es könnte beispielsweise schwierig sein, von einem kleinen Familienunternehmen öffentlich zugängliche Daten zu erhalten. Ziel ist es, dass jede Arbeitsgruppe eine andere Unternehmung analysiert.

Vorgabe: Innerhalb Ihrer Klasse resp. Ihres Jahrgangs wird jede Unternehmung nur von einer Arbeitsgruppe analysiert. ca. 25 Minuten

Die Wahl der Unternehmungen wird im Plenum mit dem AE-Coach besprochen. Falls mehrere Arbeitsgruppen die gleiche Unternehmung wählen, wird Sie Ihr AE-Coach bitten, Ihre Wahl zu überdenken. Sollte es zu keiner Einigung unter den Arbeitsgruppen kommen, entscheidet das Los. ca. 20 Minuten

Total ca. 1 Lektion

### **Auftrag 2: Erste Auslegeordnung**

Sie führen eine erste Auslegeordnung durch. In Ihrer Arbeitsgruppe halten Sie zunächst fest, aus welchen Gründen Sie diese Unternehmung gewählt haben. Nennen Sie mindestens 3 Gründe. Anschliessend tragen Sie zusammen, was Sie bereits über die zu analysierende Unternehmung wissen. Denken Sie an verschiedene Merkmale der Unternehmung wie Unternehmensgrösse, Branchenzugehörigkeit, Produkte, Ansehen in der Öffentlichkeit, vielleicht wissen Sie bereits etwas über die Rechtsform und Trägerschaft der Unternehmung usw.

Erstellen Sie mit diesen Informationen ein Mindmap (handschriftlich). ca. ½ Lektion

➔ Dokumentationsbeilage: Mindmap „Erste Auslegeordnung“

Total ca. 3 Lektionen

## 1. oder 2. Tag

### **Auftrag 3: Ziele setzen**

Verwenden Sie Ihr Mindmap und überlegen Sie sich, welche Ziele Sie sich für Ihre Analyse setzen:

- Was möchten Sie genauer untersuchen?
- Was kommt Ihnen in den Sinn, wenn Sie an die Unternehmung denken? In welchen Bereichen möchten Sie Ihr Wissen vertiefen?
- Welche Fragen würden Sie den Vertreter/-innen der Unternehmung stellen, wenn Sie könnten?

Setzen Sie sich mindestens 6 Ziele. Halten Sie diese Ziele schriftlich fest und besprechen Sie sie mit Ihrem AE-Coach. Ihr AE-Coach wird diese Ziele auf Sinn und Plausibilität prüfen. Bereiten Sie sich also darauf vor, Ihre Zielsetzungen mündlich zu begründen. Ihr AE-Coach wird Ihnen sein Einverständnis mit einem Visum quittieren. Danach fahren Sie mit der Arbeit fort.

Ihr AE-Coach wird Ihnen den Zeitpunkt der Besprechung mitteilen. Sie findet spätestens am 2. Tag Ihrer Arbeit statt.

➔ Dokumentationsbeilage: Zielsetzungen inkl. Visum AE-Coach

Total

ca. 3 Lektionen



**Ab diesem Zeitpunkt sind Sie frei in Ihrer Arbeit. Das heisst, es wird nicht mehr vorgegeben, wann Sie an welchem Auftrag arbeiten und wie Sie die Arbeit organisieren. Halten Sie sich jedoch jederzeit an die Vorgaben und Bestimmungen Ihrer Schule.**

**Beachten Sie auch die verschiedenen Fixpunkte, zu welchen Sie Arbeiten abliefern müssen (z.B. Präsentation oder „Open Day“).**

**Ihr AE-Coach steht Ihnen zu den vorgegebenen Zeiten zur Verfügung. Sollten innerhalb Ihrer Arbeitsgruppe Schwierigkeiten oder Konflikte entstehen, die Sie nicht selber lösen können, kontaktieren Sie frühzeitig Ihren AE-Coach.**

#### **Auftrag 4: Recherche**

Damit Sie Ihre Unternehmung im Detail untersuchen können, benötigen Sie unterschiedlichstes Informationsmaterial. Führen Sie Recherchen in geeigneter Form durch und dokumentieren Sie diese, indem Sie während der gesamten weiteren Arbeit eine Liste mit den Quellenangaben führen. Diese Liste legen Sie Ihrer Dokumentation bei.

→ Dokumentationsbeilage: Quellenverzeichnis

Total

ca. 2 Lektionen

#### **Auftrag 5: Geschichte der Unternehmung**

Beschreiben Sie die Geschichte der Unternehmung auf maximal 1 A4 Seite. Erwähnen Sie, wann sie gegründet wurde, wer sie gegründet hat, wie sie sich seither verändert hat (in Bezug auf die Rechtsform, Grösse, Geschäftstätigkeit usw.). Machen Sie eine Aussage zur heutigen unternehmerischen Vision.

→ Dokumentationsbeilage: Geschichte

Total

ca. 2 Lektionen

#### **Auftrag 6: Anspruchsgruppen**

Zählen Sie die wichtigsten Anspruchsgruppen der Unternehmung auf. Beschreiben Sie für 3 wichtige Anspruchsgruppen je einen Anspruch. Beziehen Sie sich dabei konkret auf die Unternehmung. Erwähnen Sie, aus welcher Quelle Ihre Aussagen stammen.

→ Dokumentationsbeilage:  
Übersicht Anspruchsgruppen mit Quellenangabe

Total

ca. 2 Lektionen

#### **Auftrag 7: Organisation**

Zeigen Sie die Organisationsstruktur der Unternehmung auf. Stellen Sie diese in geeigneter Form dar. Beantworten Sie die folgenden Fragen:

- Wer leitet die Unternehmung?
- Wie beurteilen Sie diese Organisationsform?
- Welchen Veränderungsvorschlag in Bezug auf die Organisationsstruktur würden Sie dem Management der Unternehmung in einer Beratungssituation machen?

→ Dokumentationsbeilage: Organisation

Total

ca. 2 Lektionen

### **Auftrag 8: Personalpolitik**

Untersuchen Sie die Personalpolitik der Unternehmung hinsichtlich „Diversity“ (Vielfalt). Sollte Ihnen dieser Ausdruck nicht geläufig sein, recherchieren Sie seine Bedeutung im Zusammenhang mit der Personalpolitik einer Unternehmung.

Machen Sie mindestens 3 Aussagen zum Stichwort Diversity in dieser Unternehmung.

Beurteilen Sie anschliessend Ihre Analyse: Was fällt Ihnen auf? Wie setzt die Unternehmung den Diversity-Gedanken um? Was würden Sie dem Management der Unternehmung gegebenenfalls empfehlen?

→ Dokumentationsbeilage: Diversity

Total

ca. 2 Lektionen

### **Auftrag 9: Produktpolitik**

„Im Lebenszyklus von Produkten zeigt sich die veränderte Nachfrage. Eines Tages sind Produkte nicht mehr gefragt oder können deshalb in der bisherigen Form nicht mehr verkauft werden. Die Lebensphase eines Produktes lässt sich in verschiedene Phasen gliedern, die bei jedem Produkt unterschiedlich lange dauern, aber normalerweise von allen Produkten durchlaufen werden.“ (Quelle: Spannungsfeld Wirtschaft und Gesellschaft, Rüfenacht / Saxer / Tobler).

Stellen Sie die Phasen im Lebenszyklus für mindestens drei Produkte (oder Dienstleistungen) der Unternehmung graphisch dar.

Beachten Sie, dass Sie der Darstellung eine geeignete Legende beifügen.

Eine detaillierte Beschreibung der Produkte und Dienstleistungen ist nicht notwendig.

→ Dokumentationsbeilage: Produktlebenszyklus

Total

ca. 2 Lektionen

## **Auftrag 10: Finanzielle Situation**

Den Ausgangspunkt der finanzwirtschaftlichen Analyse bildet die Finanzbuchhaltung mit Bilanz und Erfolgsrechnung. In der Praxis wird auch die Mittelflussrechnung analysiert, wir lassen diese hier jedoch beiseite. Die Verhältnisgrößen von verschiedenen Teilen der Bilanz und Erfolgsrechnung werden in „Kennzahlen“ ausgedrückt. Mit Kennzahlen können wichtige Erkenntnisse über die finanzielle Situation einer Unternehmung gewonnen werden. Eine Kennzahl alleine genügt aber nicht, damit eine Unternehmung analysiert werden kann. Um eine stichhaltige Aussage über eine Unternehmung machen zu können, berechnet man mehrere Kennzahlen.

Folgende Vergleiche werden nach der Kennzahlenberechnung gemacht:

- Zeitvergleich (das gleiche Unternehmen über mehrere Jahre hinweg)
- Soll-Ist-Vergleich (Abweichungen vom Budget und von der Planung)
- Betriebsvergleich (verschiedene Unternehmen der gleichen Branche)

In der Praxis vergleicht man die Werte in allen 3 Vergleichskategorien. Während dieser AE ist es Ihnen frei gestellt, ob Sie diese Vergleiche machen wollen (siehe Auftrag 2 weiter unten).

Beschaffen Sie sich Bilanz und Erfolgsrechnung der Unternehmung und analysieren Sie diese hinsichtlich Kapitalstruktur, Zahlungsbereitschaft und Erfolg.

Auftrag 1: Wählen Sie aus folgender Liste mindestens 3 Kennzahlen aus und berechnen Sie diese. Sie sind in Ihrer Wahl frei, d.h. Sie können 3 Kennzahlen der gleichen Kategorie wählen, wenn Sie möchten. Sinnvollerweise wählen Sie aber je 1 Kennzahl aus den Kategorien Kapitalstruktur, Zahlungsbereitschaft, Erfolg.

- Fremdfinanzierungsgrad (Kapitalstruktur)
- Eigenfinanzierungsgrad (Kapitalstruktur)
- Selbstfinanzierungsgrad (Kapitalstruktur)
- Liquiditätsgrad I (Zahlungsbereitschaft)
- Liquiditätsgrad II (Zahlungsbereitschaft)
- Liquiditätsgrad II (Zahlungsbereitschaft)
- Eigenkapitalrendite (Erfolg)
- Gesamtkapitalrendite (Erfolg)
- EBIT-Marge (Erfolg)
- Umsatzrendite (Erfolg)

Nutzen Sie Ihre Lehrmittel, das Internet oder weitere Nachschlagemöglichkeiten, damit Sie diesen Auftrag ausführen können.

Auftrag 2: Vergleichen Sie diese 3 Kennzahlen mit den Richtwerten, wie sie die Theorie vorgibt. Stellen Sie allenfalls einen Vergleich mit den Vorjahren an (freiwillig). Kommentieren Sie jede Kennzahl kurz (1-2 Sätze).

Beispiel: „Mit einem Liquiditätsgrad II von 10 % ist die jederzeitige Zahlungsbereitschaft nicht sicher gestellt. Gemäss Theorie müsste der Liquiditätsgrad II mindestens 100 % betragen. Im Vergleich zum Vorjahr hat sich die Liquidität der Unternehmung X massiv verschlechtert.“

➔ Dokumentationsbeilage: Kennzahlen

Total

ca. 4 Lektionen

### **Auftrag 11: Ökologie im Unternehmen**

Beurteilen Sie die Unternehmung hinsichtlich potenzieller ökologischer Risiken. Bestehen in der Produktion Gefahren der Umweltverschmutzung? Wie wird mit Abfällen umgegangen? Beachtet die Unternehmung im betrieblichen Alltag ökologische Aspekte? Welche Aussagen macht die Unternehmung zur Nachhaltigkeit?

Beschreiben Sie auf maximal ½ A4 Seite, welche konkreten Massnahmen die Unternehmung in ökologischer Hinsicht ergriffen hat. Geben Sie die Quellen an.

→ Dokumentationsbeilage: Ökologie

Total

ca. 2 Lektionen

### **Auftrag 12: Marktauftritt**

Befragen Sie Ihr Umfeld über die Unternehmung und werten Sie diese Aussagen aus. Erkundigen Sie sich, ob die Personen in Ihrem Umfeld die Unternehmung kennen, wie sie die Unternehmung wahrnehmen und ob sie Kundinnen / Kunden der Unternehmung sind. Fragen Sie konkret nach der Art und Weise, wie die Werbung der Unternehmung wahrgenommen wird.

Jedes Gruppenmitglied befragt mindestens 5 Personen. Es kann sich um Familienmitglieder, Freund-/innen, Schulkolleg-/innen, Verwandte, Lehrpersonen oder andere Bekannte handeln.

Werten Sie Ihre Umfrage aus und fassen Sie Ihre Schlussfolgerung in Kurzform (max. ½ A4 Seite) zusammen.

→ Dokumentationsbeilage: Auswertung Marktbefragung

Total

ca. 2 Lektionen

### **Auftrag 13: Investor Relations**

Beschreiben Sie in Stichworten den Umgang der Unternehmung mit ihren Investorinnen und Investoren. Beziehen Sie sich in Ihren Aussagen nur auf die Eigenkapitalgeber/-innen. Was unternimmt die Unternehmung, damit Investorinnen und Investoren zufrieden sind und eventuell sogar weiteres Kapital zur Verfügung stellen?

→ Dokumentationsbeilage: Investor Relations

Total

ca. 1 Lektion

### **Auftrag 14: SWOT-Analyse**

Erstellen Sie eine SWOT-Analyse der Unternehmung. Nennen Sie dazu je eine Stärke, Schwäche, Chance, Gefahr. Falls Ihnen die SWOT-Analyse nicht bekannt ist, recherchieren Sie diese Analysemethode in geeigneter Art und Weise.

→ Dokumentationsbeilage: SWOT-Analyse

Total

ca. 1 Lektion

### **Auftrag 15: Management Summary**

Aus den Erkenntnissen sämtlicher Aufträge, die Sie bisher ausgeführt haben, erstellen Sie in deutscher Sprache eine Zusammenfassung in Form eines Management Summary mit maximal 3 A4 Seiten. Alle anderen Unterlagen, die Sie während Ihrer Analyse erstellt haben (Aufträge 2 - 14) fügen Sie Ihrer Dokumentation als „Anhang“ bei.

→ Dokumentationsbeilage: Management Summary

Total

ca. 4 Lektionen

### **Auftrag 16: Einladungsschreiben Management Meeting**

Verfassen Sie ein geeignetes Einladungsschreiben für Ihre Präsentation anlässlich des Management Meetings. Berücksichtigen Sie, dass die Führungskräfte Ihrer Unternehmensberatungsgesellschaft nur der englischen und französischen Sprache mächtig sind. Erstellen Sie das Einladungsschreiben in derjenigen Sprache, in welcher Sie die Präsentation halten werden.

→ Dokumentationsbeilage: Einladungsschreiben Management Meeting

Total

ca. 1 Lektion

### **Auftrag 17: Einladungsschreiben Open Day**

In Ihrer Schule findet zu einem bestimmten Zeitpunkt ein Open Day statt. Es kann sich dabei um einen Besuchstag, einen Elternabend, eine Schulveranstaltung oder auch um einen Klassenanlass handeln. Genauere Angaben erhalten Sie von Ihrem AE-Coach.

Sie werden anlässlich dieses Open Day die von Ihnen analysierte Unternehmung vorstellen, indem Sie einen Messestand gestalten. Dazu steht Ihnen 1 Tisch zur Verfügung. An diesem Messestand sollen sich die Besucher-/innen über die von Ihnen analysierte Unternehmung informieren können. Sie stellen Unterlagen, Plakate, Produkte usw. Ihrer Unternehmung aus. Bereiten Sie sich darauf vor, Fragen zu beantworten.

Verfassen Sie ein Einladungsschreiben in deutscher Sprache für diesen Open Day.

→ Dokumentationsbeilage: Einladungsschreiben Open Day

Total

ca. 1 Lektion

### **Auftrag 18: Vorbereitung Management Meeting**

Bereiten Sie das Management Meeting vor und stellen Sie eine 10-minütige Präsentation zusammen. Erstellen Sie Ihre Präsentationsunterlagen in derjenigen Sprache, in welcher Sie präsentieren werden.

- Dokumentationsbeilage: Ausdruck der PowerPoint-Präsentation (Handzettel, 6 pro Seite) oder Fotokopien von Folien; alles ökologisch sinnvoll gestaltet (Farbkopien nur wenn nötig, wenn möglich doppelseitig bedruckt)

Total

ca. 4 Lektionen

### **Auftrag 19: Vorbereitung Open Day**

Beschaffen Sie sich Informationsmaterial (Unterlagen, allenfalls Produkte usw.) über die von Ihnen analysierte Unternehmung und bereiten Sie Ihren Messestand am Open Day vor.

Überlegen Sie sich, welche Fragen die Besucher/-innen haben könnten. Bereiten Sie sich darauf vor.

Total

ca. 2 Lektionen

### **Auftrag 20: Reflexion**

Jedes Gruppenmitglied beantwortet die Reflexionsfragen auf beiliegendem Auswertungsblatt. Nicht Ihre Aussagen werden bewertet, sondern Ihre Reflexionsfähigkeit.

Fügen Sie das Auswertungsblatt (1 pro Gruppenmitglied) der Dokumentation bei.

- Dokumentationsbeilage: Auswertungsblatt pro Gruppenmitglied

Total

ca. 1 Lektion

## **Management Meeting (voraussichtlich 5. Tag der AE-Woche)**

### **Auftrag 21: Präsentation anlässlich des Management Meetings**

Geben Sie Ihre Dokumentation ab. Anschliessend präsentieren Sie Ihre Analyse gemäss separatem Einsatzplan in englischer oder französischer Sprache. 10 Minuten

Die Präsentation muss inhaltlich mindestens folgendes umfassen:

- Kurzvorstellung der Unternehmung (Geschichte, Geschäftstätigkeit)
- Aussagen zu Diversity, Investor Relations, Finanzen
- Ihre SWOT-Analyse
- Zu allen anderen analysierten Bereichen dürfen Sie Aussagen machen. Halten Sie sich aber in jedem Fall an die zeitliche Limite von 10 Minuten.

Sie dürfen die Präsentation interaktiv gestalten, also das Publikum involvieren. Eine Präsentation wirkt lebendiger durch den Austausch mit den Zuhörenden. Bedenken Sie jedoch, dass Sie die Zügel nicht aus der Hand geben und stets auch die zeitliche Kontrolle behalten.

## Open Day (genauer Anlass und Zeitpunkt wird von Ihrer Schule festgelegt)

### **Auftrag 22: Messestand am Open Day**

Gestalten Sie Ihren Messestand so, dass sich die Besucher-/innen über die von Ihnen analysierte Unternehmung informieren können. Es ist jederzeit mindestens 1 Gruppenmitglied an Ihrem Messestand anwesend, um allfällige Fragen der Besucher-/innen beantworten zu können.

ca. 2 Stunden

## 9. Ergebnisse

Jede Gruppe wird an drei verschiedenen Leistungsergebnissen gemessen:

- **mündliche Präsentation (10 Minuten)**
- **schriftliche Dokumentation mit Beilagen**
- **Messestand am Open Day**

Die schriftliche Dokumentation umfasst:

1. Titelseite
2. Inhaltsverzeichnis
3. Management Summary
4. Zielsetzungen inkl. Visum AE-Coach
5. Einladungsschreiben Management Meeting
6. Einladungsschreiben Open Day
7. Anhang mit allen anderen Unterlagen Ihrer Analyse
8. Ausdruck der Präsentation
9. Quellenverzeichnis
10. Auswertungsbogen Reflexion (persönliches Exemplar pro Gruppenmitglied)

## **10. Bewertung**

Diese Arbeit stellt eine Ausbildungseinheit (AE) dar und wird benotet. Sie arbeiten in Gruppen. Alle Teammitglieder erhalten am Schluss dieselbe Note. Der Auswertungsbogen der Reflexion wird einzeln bewertet. Der Durchschnitt der Punktzahl fließt in die Gesamtbewertung ein.

## **11. Hinweis auf Kopiervorlagen**

Am Schluss dieser Ausbildungseinheit finden Sie als Anhang den Auswertungsbogen der Reflexion über die Zusammenarbeit in Ihrer Projektgruppe.

## **12. Anleitung zur Reflexion**

Mit dem Lernjournal machen Sie sich Gedanken über Ihre Arbeits- und Lernweise. Sie notieren sich alle Ihre Überlegungen. Sie halten fest, was und warum etwas funktioniert hat, aber auch warum es nicht funktioniert hat.

In dieser AE werten Sie die Zusammenarbeit in Ihrer Gruppe auf der Sach-, Beziehungs- und methodischen Ebene aus. Anschliessend ziehen Sie Konsequenzen daraus und halten diese fest. Diese Reflexion soll Sie befähigen, aus gemachten Erfahrungen zu lernen und persönliche Schlüsse für die Zukunft zu formulieren.

Geben Sie diese Auswertung mit Ihrer Dokumentation zur AE ab (ein Auswertungsbogen pro Gruppenmitglied). Die Auswertungsbogen werden nach vorgegebenen Kriterien bewertet.

## 13. Leistungsbewertung

### Dokumentation (Total 60 Punkte)

#### Inhalt der Dokumentation (6 Punkte)

##### Vollständigkeit

Punkte	Kriterien
3	Die Dokumentation enthält 10 vorgegebene Unterlagen (der gesamte Anhang und die einzelnen Reflexions-Auswertungsbogen zählen jeweils als 1 Unterlage).
2	In der Dokumentation fehlt eine Beilage.
1	In der Dokumentation fehlen 2 Beilagen.
0	In der Dokumentation fehlen 3 oder mehr Beilagen oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

##### Reihenfolge

Punkte	Kriterien
3	Alle berücksichtigten Beilagen sind in der richtigen Reihenfolge eingeordnet.
2	Eine der Beilagen wurde falsch eingeordnet.
1	2 der Beilagen wurden falsch eingeordnet.
0	Mehr als 2 der Beilagen wurden falsch eingeordnet.

#### Zielsetzungen inkl. Visum AE-Coach (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Das Dokument enthält 6 Ziele und das Visum eines AE-Coach.
2	Das Dokument enthält weniger als 6 Ziele, ist aber von einem AE-Coach visiert.
1	Das Dokument enthält 6 Ziele, das Visum eines AE-Coach fehlt.
0	Das Dokument enthält weniger als 6 Ziele und das Visum eines AE-Coach fehlt oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

#### Management Summary (21 Punkte)

##### Inhalt

Punkte	Kriterien
3	Der Text enthält Aussagen zu mindestens 6 der folgend aufgezählten Bereiche: Geschäftstätigkeit, Geschichte der Unternehmung, Eigentümer, Unternehmensgröße, Rechtsform, 3 Anspruchsgruppen, Organisationsstruktur, Produktlebenszyklus, Ökologie im Unternehmen, Marktauftritt.
2	Zwei Inhaltspunkte fehlen, zu kurz.
1	Drei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Diversity

Punkte	Kriterien
3	Der Text enthält mindestens 3 Aussagen zum Stichwort Diversity sowie eine kurze Beurteilung der Situation in der Unternehmung.
2	Der Text enthält 2 Aussagen zum Stichwort Diversity sowie eine kurze Beurteilung der Situation in der Unternehmung.
1	Der Text enthält 1 Aussage zum Stichwort Diversity oder eine Beurteilung der Situation fehlt.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Investor Relations

Punkte	Kriterien
3	Der Text enthält mindestens 3 Aussagen zum Umgang mit den Eigenkapitalgeber-/innen.
2	Der Text enthält 2 Aussagen zum Umgang mit den Eigenkapitalgeber-/innen.
1	Der Text enthält 1 Aussage zum Umgang mit Eigenkapitalgeber-/innen.
0	Der Text enthält Aussagen zum Umgang mit Fremdkapitalgeber-/innen oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Finanzen

Punkte	Kriterien
3	Die Analyse umfasst 3 Kennzahlen und den Vergleich mit Richtwerten.
2	Die Analyse umfasst 2 Kennzahlen und den Vergleich mit Richtwerten.
1	Die Analyse umfasst 1 Kennzahl oder der Vergleich mit Richtwerten fehlt.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## SWOT-Analyse

Punkte	Kriterien
3	In der Analyse wird 1 Aussage zu Stärke, Schwäche, Chance, Risiko gemacht.
2	1 Inhaltspunkt fehlt.
1	2 Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Layout

Punkte	Kriterien
3	Der Text ist übersichtlich und professionell gestaltet.
2	Der Text ist in weiten Teilen übersichtlich und ansprechend gestaltet.
1	Der Text ist wenig übersichtlich, überladen oder schlecht gegliedert.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Sprache

Punkte	Kriterien
3	Der Text ist sprachlich einwandfrei, enthält keine Rechtschreibfehler.
2	Der Text enthält 1-2 Rechtschreibfehler.
1	Der Text enthält 3 und mehr Rechtschreibfehler.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Einladungsschreiben Management Meeting (9 Punkte)

### Inhalt

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben enthält alle wichtigen Inhaltspunkte.
2	Ein zwingender Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei und mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Layout

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben ist übersichtlich und professionell gestaltet.
2	Das Schreiben enthält einen Mangel.
1	Das Schreiben enthält zwei oder mehr Mängel.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Sprache

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben ist in französischer oder englischer Sprache verfasst, sprachlich einwandfrei, enthält keine Fehler.
2	Das Schreiben enthält 1-2 Fehler.
1	Das Schreiben enthält 3 und mehr Fehler.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Einladungsschreiben Open Day (9 Punkte)

### Inhalt

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben enthält alle wichtigen Inhaltspunkte.
2	Ein zwingender Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei und mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Layout

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben ist übersichtlich und professionell gestaltet.
2	Das Schreiben enthält einen Mangel.
1	Das Schreiben enthält zwei oder mehr Mängel.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Sprache

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben ist in deutscher Sprache verfasst, sprachlich einwandfrei, enthält keine Fehler.
2	Das Schreiben enthält 1-2 Fehler.
1	Das Schreiben enthält 3 und mehr Fehler.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Ausdruck der Präsentation (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Die Präsentation liegt gemäss Vorgabe der Dokumentation bei (Handzettel, 6 Folien pro Seite, oder Fotokopien von Folien), alles ökologisch sinnvoll gestaltet.
2	Die Präsentation liegt bei, Vorgabe teilweise eingehalten, ökologisch sinnvoll.
1	Die Präsentation liegt bei, ist aber ökologisch unsinnig.
0	Aufgabe nicht gelöst.

### Quellenverzeichnis (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Eine Liste mit Quellenangaben liegt bei.
0	Aufgabe nicht gelöst (0 oder 3 Punkte möglich).

### Lernjournal (6 Punkte)

#### Reflexion der Zusammenarbeit auf 3 Ebenen

Punkte	Kriterien
3	Der/die Studierende macht mindestens jeweils 2 sinnvolle Aussagen zu der Arbeit auf Sach-, Beziehungs- und methodischer Ebene.
2	Der/die Studierende macht jeweils 2 sinnvolle Aussagen zu 2 der 3 Ebenen (Sach-, Beziehungs- und methodische Ebene).
1	Der/die Studierende macht 2 sinnvolle Aussagen zu 1 der 3 Ebenen (Sach-, Beziehungs- und methodische Ebene).
0	Der/die Studierende macht auf einer der 3 Ebenen weniger als 2 sinnvolle Aussagen zur Zusammenarbeit in der Gruppe oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

#### Konsequenzen für die Zukunft

Punkte	Kriterien
3	Der/die Studierende nennt 3 verschiedene Konsequenzen, die er/sie aus dieser Erfahrung zieht.
2	Der/die Studierende nennt 2 verschiedene Konsequenzen, die er/sie aus dieser Erfahrung zieht.
1	Der/die Studierende nennt 1 Konsequenz, die er/sie aus dieser Erfahrung zieht.
0	Der/die Studierende nennt keine Konsequenz, die er/sie aus dieser Erfahrung zieht oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Präsentation anlässlich des Management Meetings (Total 30 Punkte)

### Aufbau und Inhalt (9 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Einstieg und Schluss der Präsentation sind gut formuliert und lassen eine Abgrenzung zum Präsentationshauptteil klar erkennen.
2	Der Präsentation fehlt Einstieg oder Schluss.
1	Einstieg fehlt und Schluss ist nicht vollständig oder Einstieg ist nicht vollständig und Schluss fehlt.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

Punkte	Kriterien
3	Die Präsentation informiert über Geschichte, Geschäftstätigkeit, Diversity, Investor Relations, Finanzen, SWOT-Analyse (und allenfalls über weitere Bereiche).
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Keine relevanten Informationen.

Punkte	Kriterien
3	Die Präsentation überzeugt die Zuhörer in diesen drei Punkten: logische Gliederung, reibungslose Übergänge, roter Faden erkennbar.
2	Die Präsentation überzeugt in zwei Punkten.
1	Die Präsentation überzeugt in einem Punkt.
0	Die Präsentation überzeugt nicht.

### Medieneinsatz (6 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Richtige Handhabung der Medien, Auswahl der Medien dem Thema angepasst, Medieneinsatz zeitlich korrekt.
2	Ein Kriterium fehlt.
1	Zwei oder mehr Kriterien fehlen.
0	Es wurden keine Medien eingesetzt.

Punkte	Kriterien
3	Übersichtlich dargestellt, Schriftgrösse stimmt, Farben sinnvoll eingesetzt.
2	Ein Kriterium fehlt.
1	Zwei oder mehr Kriterien fehlen.
0	Unleserlich und unübersichtlich.

### Sprache (6 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Französisch oder Englisch gesprochen, mehrheitlich frei gesprochen, gut moduliert und überzeugend.
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	unverständlich

Punkte	Kriterien
3	Kurze und verständliche Sätze, deutliche Aussprache, angepasste Lautstärke.
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Komplizierte Sätze leise und undeutlich gesprochen.

### Körpersprache (6 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Blickkontakt mit Zielpublikum, Mimik und Gestik lebendig, Aufmerksamkeit der Gruppe als Ganzes.
2	Ein Kriterium nicht erfüllt.
1	Zwei oder mehr Kriterien nicht erfüllt.
0	Desinteressierter Gesamteindruck.

Punkte	Kriterien
3	Gerade Haltung, überzeugendes Auftreten, angemessene Kleidung.
2	Ein Kriterium nicht erfüllt.
1	Zwei oder mehr Punkte nicht erfüllt.
0	Körperhaltung unprofessionell.

### Zeitmanagement (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Die zeitliche Vorgabe (10 Minuten) ist grundsätzlich eingehalten. Dauer der Präsentation maximal 5 Minuten über- oder 2 Minuten unterschritten.
0	Zeitliche Vorgaben mit Toleranzgrenze nicht eingehalten (0 oder 3 Punkte).

## Open Day (Total 9 Punkte)

### Gestaltung Messestand (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Der Messestand ist ansprechend gestaltet. Die wesentliche Information über die analysierte Unternehmung ist verfügbar. Es ist Anschauungsmaterial vorhanden.
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Umgangsformen (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Die Gruppenmitglieder gehen auf die Besucher-/innen zu. Sie kommunizieren aktiv mit den Besucher-/innen. Sie passen ihre Ausdrucksweise der Situation an.
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Keine relevanten Informationen.

### Verfügbarkeit (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Mindestens 1 Gruppenmitglied betreut jederzeit den Messestand und steht für Fragen der Besucher-/innen zur Verfügung.
0	Vorgabe nicht eingehalten (0 oder 3 Punkte möglich).

### Bonus Punkt (Total 1 Punkt)

Punkt	Kriterium
1	Bonuspunkt für ausgezeichnete Arbeiten.

# **Anhang**

**A: Reflexion Zusammenarbeit in der Projektgruppe (Lernjournal)**

**B: Notenskala**

**C: Zuständige AE-Coachs**

**D: Termine**

**E: Beurteilungskriterien, Kopiervorlagen, Korrekturunterlagen (Version AE-Coach)**

## **Anhang A: Reflexion „Zusammenarbeit in der Projektgruppe“**

---

### **Ausgangslage**

**Werten Sie mit diesem Lernjournal (2 Seiten) die Zusammenarbeit in Ihrer Projektgruppe aus. Beantworten Sie dazu die untenstehenden Fragen (diese sind als Leitgedanken gedacht). Nicht Ihre Aussagen werden bewertet, sondern Ihre Reflexionsfähigkeit.**

### **Sachebene**

Haben wir auf die Ziele hin gearbeitet? Sind wir bei der Sache geblieben? Sind wir abgeschweift?

### **Beziehungsebene**

Haben alle am Projekt beteiligten Personen Platz gehabt sich einzubringen? Haben einzelne Personen mehr Raum eingenommen? Andere zu wenig?

**Methodische Ebene**

War unser Vorgehen sinnvoll? Hatten wir hilfreiche Strukturen gebildet und uns gut organisiert? Haben wir die Strukturen eingehalten? Gingen wir unstrukturiert vor?

**Konsequenzen**

Welche Konsequenzen ziehe ich für mich aus dieser Erfahrung? Was werde ich bei einer nächsten Projektarbeit, in der Schule oder im Beruf, gleich machen, was anders?

## Anhang B: Notenskala

6	92 – 100 Punkte
5.5	83 – 91 Punkte
5	74 – 82 Punkte
4.5	65 – 73 Punkte
4	55 – 64 Punkte
3.5	45 – 54 Punkte
3	36 – 44 Punkte
2.5	27 – 35 Punkte
2	18 – 26 Punkte
1.5	9 – 17 Punkte
1	0 – 8 Punkte

## Anhang C: Zuständige AE-Coachs

Abnahme Präsentation	Korrekturteam	Betreuung und Kommunikation der Note	Gesamtleitung

## Anhang D: Termine

Beginn der Ausbildungseinheit	
Abgabe Dokumentation und Präsentationen	
Korrekturen und Bewertungen an Schulleitung	
Kommunikation der Noten durch Klassenlehrperson	

<b>AE</b> <b>Analyse einer Unternehmung</b>
--

**Korrekturunterlagen**

**Einsatzdatum:** 26.10. – 30.10.2009  
**Schule:** Minerva  
**Klassen:** HE2, H3  
**Prüfungskreis:** Baden

**Gruppenmitglieder**


**Korrekturteam**


## Grundsätzliche Bemerkungen für AE-Coachs

Die Studierenden sind in der Ausgestaltung ihrer Aufgabe weitgehend frei. Das bedingt eine gewisse Flexibilität bei der Korrektur resp. Bewertung der Arbeiten. Die Mindestanforderungen gemäss dieser Bewertungsvorlage müssen erfüllt sein. Darüber hinaus liegt es in den Händen der Bewertungsteams, schulspezifische oder persönliche Schwerpunkte zu setzen.

Es wird den Studierenden einfacher fallen, ihre Aufträge zu erfüllen, wenn sie ein börsenkotiertes Unternehmen wählen. Informationen über börsenkotierte Unternehmungen sind weitgehend öffentlich zugänglich und sowohl in Geschäftsberichten als auch auf Internetseiten festgehalten.

Wenn Studierende international tätige Unternehmen wählen, wird es ihnen einfacher fallen, die Präsentation in fremder Sprache vorzubereiten, sind doch Informationen über international tätige Unternehmungen oftmals in französischer und englischer Sprache verfügbar.

Grössere Unternehmungen publizieren ihr Leitbild mit Aussagen zu Geschäftstätigkeit, Personalpolitik, usw. sowie ihre Geschäftsberichte mit sämtlichen Finanzinformationen. Meist verfügen sie über spezielle Unterlagen zu ihrem Umgang mit Investoren und Investorinnen. Es ist den Studierenden erlaubt, die Unternehmungen zu befragen, sei es telefonisch oder bei einem Unternehmensbesuch.

Sollten Studierende ein Familienunternehmen wählen, zu welchem sie in nahem Kontakt stehen, sind sie darauf hinzuweisen, dass Informationen offengelegt werden müssen (z.B. Finanzen). Meist eignen sich kleinere Familienunternehmen deshalb nicht für die Aufträge, wie sie hier vorgegeben sind.

Die Zeit für die Wahl der Unternehmung (Auftrag 1) ist mit nur 25 Minuten knapp bemessen. Es liegt im Ermessen des betreuenden AE-Coachs, die Einführung sowie Aufträge 1 und 2 den örtlichen Gegebenheiten anzupassen. Vorteilhafterweise haben die Studierenden Zugriff auf das Internet, bevor sie sich für eine Unternehmung entscheiden (Abklärung, welche Informationen über die Unternehmung verfügbar sind). Bevor die AE-Gruppen mit Auftrag 3 beginnen, müssen sie sich jedoch auf eine Unternehmung festgelegt haben. Das heisst, ein Wechsel der Unternehmung ist nur bis zu diesem Zeitpunkt möglich.

Die Studierenden sollen während dieser AE möglichst selbstverantwortlich arbeiten können. Anwesenheitskontrolle oder Checklisten jeglicher Art fallen also in den Zuständigkeitsbereich der einzelnen Gruppen. Falls Schwierigkeiten auftreten, sind die Studierenden von den AE-Coachs entsprechend zu beraten. Es kann sinnvoll sein, während der AE-Bearbeitungszeit einen oder mehrere „Boxenstopps“ zu definieren, in denen sich die Gruppe zu einem Coaching einfindet. Die Studierenden sollen Zugriff auf Bibliotheken, Internet o.ä. haben. Sie organisieren die Informationsbeschaffung weitgehend selber, berücksichtigen dabei aber schulspezifische Rahmenbedingungen.

Die AE-Coachs legen ein besonderes Augenmerk auf die Gruppendynamik. Sie halten sich zurück, ausser, sie beobachten in einer Gruppe ernsthafte Konflikte und erkennen, dass die Gruppe nicht in der Lage ist, den Konflikt selbstständig auszutragen. Nur in diesem Fall intervenieren die AE-Coachs. Grundsätzlich jedoch sind die Gruppen angehalten, auftretende Konflikte selbstständig zu lösen.

## Dokumentation (Total 60 Punkte)

### Inhalt der Dokumentation (6 Punkte)

#### Vollständigkeit

Die Dokumentation muss alle 10 vorgegebenen Unterlagen enthalten, siehe Punkt 9 Ergebnisse (Seite 15).

Im Anhang können sich folgende Unterlagen befinden: Mindmap „Erste Auslegeordnung“, Geschichte, Anspruchsgruppen, Organisation, Diversity, Produktlebenszyklus, Kennzahlen, Ökologie, Auswertung Marktbefragung, Investor Relations, SWOT-Analyse.

Der Anhang ist nicht auf Vollständigkeit zu überprüfen, weil dieser unter anderem davon abhängig ist, welche Analyseziele sich die jeweilige Gruppe setzt.

Punkte	Kriterien
3	Die Dokumentation enthält 10 vorgegebene Unterlagen (der gesamte Anhang und die einzelnen Reflexions-Auswertungsbogen zählen jeweils als 1 Unterlage).
2	In der Dokumentation fehlt eine Beilage.
1	In der Dokumentation fehlen 2 Beilagen.
0	In der Dokumentation fehlen 3 oder mehr Beilagen oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

#### Reihenfolge

Punkte	Kriterien
3	Alle berücksichtigten Beilagen sind in der richtigen Reihenfolge eingeordnet.
2	Eine der Beilagen wurde falsch eingeordnet.
1	2 der Beilagen wurden falsch eingeordnet.
0	Mehr als 2 der Beilagen wurden falsch eingeordnet.

### Zielsetzungen inkl. Visum AE-Coach (3 Punkte)

Mögliche Ziele für die Analyse sind:

- Wir möchten mehr über die Produkte der Unternehmung herausfinden.
- Wir beabsichtigen, die Unternehmung mit ihrem wichtigsten Konkurrenten zu vergleichen.
- Wir wollen herausfinden, weshalb die Unternehmung so erfolgreich ist.
- Wir möchten analysieren, weshalb die Unternehmung übernommen wurde.
- Wir möchten herausfinden, ob wir in diese Unternehmung investieren würden.
- usw.

Punkte	Kriterien
3	Das Dokument enthält 6 Ziele und das Visum eines AE-Coach.
2	Das Dokument enthält weniger als 6 Ziele, ist aber von einem AE-Coach visitiert.
1	Das Dokument enthält 6 Ziele, das Visum eines AE-Coach fehlt.
0	Das Dokument enthält weniger als 6 Ziele und das Visum eines AE-Coach fehlt oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Management Summary (21 Punkte)

Im Management Summary kommt die Flexibilität in der Aufgabenstellung am deutlichsten zum Ausdruck. Die Aussagen werden davon abhängig sein, welche Unternehmung gewählt wurde und welche Analyseziele sich die AE-Gruppe gesetzt hat.

### Inhalt

Punkte	Kriterien
3	Der Text enthält Aussagen zu mindestens 6 der folgend aufgezählten Bereiche: Geschäftstätigkeit, Geschichte der Unternehmung, Eigentümer, Unternehmensgrösse, Rechtsform, 3 Anspruchsgruppen, Organisationsstruktur, Produktlebenszyklus, Ökologie im Unternehmen, Marktauftritt.
2	Zwei Inhaltspunkte fehlen, zu kurz.
1	Drei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Diversity

Hier sollten Aussagen zur Vielfalt bezüglich Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft usw. kommen. Chancengleichheit oder -vielfalt sind heutzutage wichtige Ziele in allen grösseren Unternehmungen. Corporate Governance-Richtlinien halten Unternehmungen an, Entschädigungen an ihr Management und Interessensbindungen ihres Managements offen zu legen. Die Beurteilung der Situation kann eine persönliche Wertung der Studierenden beinhalten. Aussagen, die eine persönliche Meinung ausdrücken, sind mit der nötigen Vorsicht zu bewerten. Es soll nicht die Meinung der Studierenden bewertet werden, sondern ihre Analyse- und Ausdrucksfähigkeit.

Punkte	Kriterien
3	Der Text enthält mindestens 3 Aussagen zum Stichwort Diversity sowie eine kurze Beurteilung der Situation in der Unternehmung
2	Der Text enthält 2 Aussagen zum Stichwort Diversity sowie eine kurze Beurteilung der Situation in der Unternehmung.
1	Der Text enthält 1 Aussage zum Stichwort Diversity oder eine Beurteilung der Situation fehlt.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Investor Relations

Viele grössere Unternehmungen führen Anlässe für Investoren durch, z.B. Präsentationen zu bestimmten Themen. Einige Unternehmungen laden ihre Investor-/innen zu „social events“ ein, Opernbesuche, Theateraufführungen, Formel 1-Rennen etc. Die meisten Unternehmungen informieren die Investoren halb- oder vierteljährlich mit einem Aktionärsbrief. Last but not least versuchen die meisten grösseren Unternehmungen, dem shareholder value Rechnung zu tragen, sei es mit einer attraktiven Dividendenpolitik oder indem sie Kurspflege betreiben.

Punkte	Kriterien
3	Der Text enthält mindestens 3 Aussagen zum Umgang mit den Eigenkapitalgeber-/innen.
2	Der Text enthält 2 Aussagen zum Umgang mit den Eigenkapitalgeber-/innen.
1	Der Text enthält 1 Aussage zum Umgang mit Eigenkapitalgeber-/innen.
0	Der Text enthält Aussagen zum Umgang mit Fremdkapitalgeber-/innen oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Finanzen

Die Kennzahlen können auf ihre Richtigkeit und Plausibilität geprüft werden. Das Vorhandensein von 3 analysierten Kennzahlen sowie der Vergleich mit den gängigen theoretischen Richtwerten genügt für die Bewertung dieses Kriteriums.

Punkte	Kriterien
3	Die Analyse umfasst 3 Kennzahlen und den Vergleich mit Richtwerten.
2	Die Analyse umfasst 2 Kennzahlen und den Vergleich mit Richtwerten.
1	Die Analyse umfasst 1 Kennzahl oder der Vergleich mit Richtwerten fehlt.
0	Auftrag nicht ausgeführt

## SWOT-Analyse

Die Aussagen hinsichtlich Stärken und Schwächen sollten sich auf die Unternehmung beziehen. Die Aussagen zu Chancen und Risiken hingegen sollten das Unternehmensumfeld miteinbeziehen.

Die Studierenden sollen sich die Theorie zur SWOT-Analyse selbstständig erarbeiten, z.B. indem sie das Internet nutzen.

Die Wahrscheinlichkeit ist hoch, dass die Studierenden bei dieser Aufgabenstellung in einer ersten Phase überfordert sind. Die Aufträge zum Produktlebenszyklus, zu möglichen ökologischen Risiken und zum Marktauftritt sollten ihnen inhaltlich weiter helfen.

Die AE-Coachs agieren auch hier als Lernbegleiter. Das bedeutet: keine Theorie vermitteln, sondern mit Hilfe von Rückfragen die Selbstverantwortung der Studierenden in den Vordergrund stellen. Beispiele von Rückfragen, mit denen der selbstgesteuerte Lernprozess angeregt wird: Wie könnten Sie vorgehen, um mehr über die SWOT-Analyse herauszufinden? Wo könnten Sie die Theorie zum Thema X nachlesen?

Punkte	Kriterien
3	In der Analyse wird 1 Aussage zu Stärke, Schwäche, Chance, Risiko gemacht.
2	1 Inhaltspunkt fehlt.
1	2 Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

Die Kriterien Layout und Sprache des Management Summary sowie die beiden Einladungsschreiben werden sinnvollerweise von einer oder mehreren Sprachlehrpersonen bewertet.

### Layout

Untertitel sind eingefügt, einzelne Begriffe fett gedruckt oder farblich hervorgehoben. Insgesamt sollte das Management Summary nicht mehr als 3 A4 Seiten umfassen.

Punkte	Kriterien
3	Der Text ist übersichtlich und professionell gestaltet.
2	Der Text ist in weiten Teilen übersichtlich und ansprechend gestaltet.
1	Der Text ist wenig übersichtlich, überladen oder schlecht gegliedert.
0	Auftrag nicht ausgeführt

### Sprache

Die Sprache ist streng zu bewerten. Dokumente mit Tippfehlern sind unprofessionell. Auch grammatikalische Fehler sind zu berücksichtigen. Stilistische Unschönheiten sollen vernachlässigt werden.

Punkte	Kriterien
3	Der Text ist sprachlich einwandfrei, enthält keine Rechtschreibfehler.
2	Der Text enthält 1-2 Rechtschreibfehler.
1	Der Text enthält 3 und mehr Rechtschreibfehler.
0	Auftrag nicht ausgeführt

## Einladungsschreiben Management Meeting (9 Punkte)

### Inhalt

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben enthält alle wichtigen Inhaltspunkte: mindestens Ort, Zeitpunkt und Anlass sind erwähnt.
2	Ein zwingender Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei und mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Layout

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben ist übersichtlich und professionell gestaltet.
2	Das Schreiben enthält einen Mangel.
1	Das Schreiben enthält zwei oder mehr Mängel.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Sprache

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben ist in französischer <u>oder</u> englischer Sprache verfasst, sprachlich einwandfrei, enthält keine Fehler.
2	Das Schreiben enthält 1-2 Fehler.
1	Das Schreiben enthält 3 und mehr Fehler.
0	Auftrag nicht ausgeführt oder Schreiben in deutscher Sprache.

## Einladungsschreiben Open Day (9 Punkte)

### Inhalt

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben enthält alle wichtigen Inhaltspunkte: mindestens Ort, Zeitpunkt und Anlass sind erwähnt und ein Bezug zur analysierten Unternehmung ist hergestellt.
2	Ein zwingender Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei und mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Layout

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben ist übersichtlich und professionell gestaltet.
2	Das Schreiben enthält einen Mangel.
1	Das Schreiben enthält zwei oder mehr Mängel.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Sprache

Punkte	Kriterien
3	Das Schreiben ist in deutscher Sprache verfasst, sprachlich einwandfrei, enthält keine Fehler.
2	Das Schreiben enthält 1-2 Fehler.
1	Das Schreiben enthält 3 und mehr Fehler.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

## Ausdruck der Präsentation (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Die Präsentation liegt gemäss Vorgabe der Dokumentation bei (Handzettel, 6 Folien pro Seite, oder Fotokopien von Folien), alles ökologisch sinnvoll gestaltet.
2	Die Präsentation liegt bei, Vorgabe teilweise eingehalten, ökologisch sinnvoll.
1	Die Präsentation liegt bei, ist aber ökologisch unsinnig.
0	Aufgabe nicht gelöst.

## Quellenverzeichnis (3 Punkte)

Punkte	Kriterien
3	Eine Liste mit Quellenangaben liegt bei.
0	Aufgabe nicht gelöst (0 oder 3 Punkte möglich).

## Lernjournal (6 Punkte)

Hinweise für die Bewertung:

- Die Studierenden geben pro Person 1 Reflexionsbogen ab.
- Für die Bewertung können je maximal 6 Punkte vergeben werden.

Das Vorgehen beim Bewerten ist wie folgt:

- Jeden einzelnen Auswertungsbogen beurteilen (gemäss Bewertungsvorgaben), d.h. für jeden Auswertungsbogen Punkte verteilen (3, 2, 1 oder 0 Punkte)
- Durchschnitt der Auswertungsbogen pro AE-Gruppe berechnen (Punkte zusammenzählen und durch Anzahl Gruppenmitglieder teilen). Wenn nötig (mathematisch) runden.
- Gruppenpunktezahl (also den gerundeten Durchschnitt) in die Bewertungsunterlagen übertragen.

### Reflexion der Zusammenarbeit auf 3 Ebenen

Punkte	Kriterien
3	Der/die Studierende macht mindestens jeweils 2 sinnvolle Aussagen zu der Arbeit auf Sach-, Beziehungs- und methodischer Ebene.
2	Der/die Studierende macht jeweils 2 sinnvolle Aussagen zu 2 der 3 Ebenen (Sach-, Beziehungs- und methodische Ebene).
1	Der/die Studierende macht 2 sinnvolle Aussagen zu 1 der 3 Ebenen (Sach-, Beziehungs- und methodische Ebene).
0	Der/die Studierende macht auf einer der 3 Ebenen weniger als 2 sinnvolle Aussagen zur Zusammenarbeit in der Gruppe oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### Konsequenzen für die Zukunft

Punkte	Kriterien
3	Der/die Studierende nennt 3 verschiedene Konsequenzen, die er/sie aus dieser Erfahrung zieht.
2	Der/die Studierende nennt 2 verschiedene Konsequenzen, die er/sie aus dieser Erfahrung zieht.
1	Der/die Studierende nennt 1 Konsequenz, die er/sie aus dieser Erfahrung zieht.
0	Der/die Studierende nennt keine Konsequenz, die er/sie aus dieser Erfahrung zieht, oder Auftrag wurde nicht ausgeführt.

**Total Punkte Dokumentation**

---



## **Kopiervorlage für Präsentation**

---

### **Medieneinsatz (6 Punkte)**

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>	
3	Richtige Handhabung der Medien, Auswahl der Medien dem Thema angepasst, Medieneinsatz zeitlich korrekt.	
2	Ein Kriterium fehlt.	
1	Zwei oder mehr Kriterien fehlen.	
0	Es wurden keine Medien eingesetzt.	

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>	
3	Übersichtlich dargestellt, Schriftgrösse mindestens 18 pt, Farben sinnvoll eingesetzt.	
2	Ein Kriterium fehlt.	
1	Zwei oder mehr Kriterien fehlen.	
0	Unleserlich und unübersichtlich.	

**Bemerkungen zum Medieneinsatz:** .....

.....

.....

.....

### **Sprache (6 Punkte)**

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>	
3	Französisch oder Englisch gesprochen, mehrheitlich frei gesprochen, gut moduliert und überzeugend.	
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.	
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.	
0	unverständlich	

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>	
3	Kurze und verständliche Sätze, deutliche Aussprache, angepasste Lautstärke.	
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.	
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.	
0	Komplizierte Sätze leise und undeutlich gesprochen.	

**Bemerkungen zur Sprache:** .....

.....

.....

.....

## **Kopiervorlage für Präsentation**

---

### **Körpersprache (6 Punkte)**

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>
3	Blickkontakt mit Zielpublikum, Mimik und Gestik lebendig, Aufmerksamkeit der Gruppe als Ganzes.
2	Ein Kriterium nicht erfüllt.
1	Zwei oder mehr Kriterien nicht erfüllt.
0	Desinteressierter Gesamteindruck.

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>
3	Gerade Haltung, überzeugendes Auftreten, angemessene Kleidung.
2	Ein Kriterium nicht erfüllt.
1	Zwei oder mehr Kriterien nicht erfüllt.
0	Körperhaltung unprofessionell.

**Bemerkungen zur Körpersprache:** .....

.....

.....

### **Zeitmanagement (3 Punkte)**

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>
3	Die zeitliche Vorgabe (10 Minuten) ist grundsätzlich eingehalten. Dauer der Präsentation maximal 5 Minuten über- oder 2 Minuten unterschritten.
0	Zeitliche Vorgaben mit Toleranzgrenze nicht eingehalten (0 oder 3 Punkte).

**Total Punkte Präsentation** \_\_\_\_\_

Empfehlung der AE-Coachs an die Projektgruppe:

Was ist bei einer nächsten Präsentation zu berücksichtigen?

.....

.....

.....

## **Kopiervorlage für Open Day**

---

### **Open Day (Total 9 Punkte)**

Der Open Day ist eine Schulveranstaltung und kann als Besuchstag, Elternabend, als eine spezielle Schulveranstaltung oder im kleinen Rahmen als Klassenanlass durchgeführt werden. Idealerweise findet der Open Day in den der AE-Woche folgenden Wochen statt. Der Open Day kann eine ausgezeichnete Möglichkeit darstellen, die Schule und ihre Arbeit einem breiteren Publikum zu präsentieren.

Die Schule definiert die Rahmenbedingungen für den Anlass: Art des Anlasses, Zeitpunkt und Dauer, Gästeliste, anwesende AE-Coachs (Bewertung der folgenden Kriterien), allfälliges Rahmenprogramm.

### **Gestaltung des Messestandes (3 Punkte)**

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>
3	Der Messestand ist ansprechend gestaltet. Die wesentliche Information über die analysierte Unternehmung ist verfügbar. Es ist Anschauungsmaterial vorhanden.
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Auftrag wurde nicht ausgeführt.

### **Umgangsformen (3 Punkte)**

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>
3	Die Gruppenmitglieder gehen auf die Besucher/-innen zu. Sie kommunizieren aktiv mit den Besucher/-innen. Sie passen ihre Ausdrucksweise der Situation an.
2	Ein Inhaltspunkt fehlt.
1	Zwei oder mehr Inhaltspunkte fehlen.
0	Keine relevanten Informationen.

### **Verfügbarkeit (3 Punkte)**

<b>Punkte</b>	<b>Kriterien</b>
3	Mindestens 1 Gruppenmitglied betreut jederzeit den Messestand und steht für Fragen der Besucher/-innen zur Verfügung.
0	Vorgabe nicht eingehalten (0 oder 3 Punkte möglich).

**Total Punkte Open Day** \_\_\_\_\_

### **Bonus Punkt (Total 1 Punkt)**

<b>Punkt</b>	<b>Kriterium</b>
1	Bonuspunkt für ausgezeichnete Arbeiten.

## Leistungsbewertung / Zusammenzug / Note

Gruppe \_\_\_\_\_

Beobachtbarer Endzustand	max. Punkte	erzielte Punkte	Bemerkungen	Total
Dokumentation - Vollständigkeit und Reihenfolge	6			
Zielsetzungen inkl. Visum AE-Coach	3			
Management Summary: Inhalt, Diversity, Investor Relations, Finanzen, SWOT-Analyse	15			
Management Summary: Layout und Sprache	6			
Einladungsschreiben Management Meeting - Inhalt, Layout, Sprache	9			
Einladungsschreiben Open Day - Inhalt, Layout, Sprache	9			
Ausdruck der Präsentation	3			
Quellenverzeichnis (3 oder 0 Punkte möglich)	3			
Lernjournal - Zusammenarbeit auf 3 Ebenen und Konsequenzen für die Zukunft	6			
Präsentation (Übertrag Total)	30			
Open Day (Übertrag Total)	9			
Bonuspunkt	1			
<b>Total Punkte</b>	<b>100</b>			
<b>Note</b>				

## Unterschriften der beurteilenden AE-Coachs

### Abnahme Präsentation

Datum	Kürzel	Unterschrift

### Korrekturteam (schriftliche Arbeit)

Datum	Kürzel	Unterschrift

### Gesamtleitung

Datum	Kürzel	Unterschrift

### Kommunikation der Note

Datum	Kürzel	Unterschrift