

Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement und IT-System-Management

Merkblatt zur Durchführung der Projektarbeit (Dokumentation)

In Ihrer betrieblichen Projektarbeit sollen Sie Ihre berufliche Handlungsfähigkeit sowohl fachlich als auch methodisch darstellen. Beachten Sie dabei, dass Ihre Projektarbeit den Aufgaben entspricht, die in Paragraph 11 Abs. 2 der jeweiligen Ausbildungsordnung beschrieben sind.

1. Thema

Formulieren Sie bitte in kurzer, prägnanter Form das Thema Ihrer betrieblichen Projektarbeit. Das Thema Ihres Projektantrags und das Thema Ihrer Projektarbeit müssen identisch sein.

2. Termin + Dauer

Geben Sie den geplanten Bearbeitungszeitraum an. Beachten Sie hierzu Punkt 5 (Projektphasen). Sie dürfen mit der Bearbeitung Ihres betrieblichen Projektes erst nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss beginnen.

3. Projektbeschreibung

Beschreiben Sie die Aufgaben- bzw. Problemstellung Ihres Projektes und dessen Einordnung in den betrieblichen Ablauf. Dabei sollen Ist-Zustand, Zielgruppe bzw. Auftraggeber (externer Kunde oder eigenes Unternehmen) sowie Ziele und Nutzen dargestellt werden. Dabei ist folgendes zu beachten:

- Drücken Sie sich klar und deutlich aus, damit auch Außenstehende verstehen können, was Sie realisieren möchten.
- Der Prüfungsausschuss muss Ihre persönliche Prüfungsleistung erkennen. Die eingebundenen Schnittstellen (z. B. Fremdleistungen) müssen deutlich gekennzeichnet sein.
- Weiterhin soll angegeben werden, welche Mittel (Hard- und Software) Ihnen für die Erledigung zur Verfügung gestellt werden.
- Fachbegriffe ausschreiben.

4. Projektumfeld

Geben Sie an, in welchem Umfeld Sie Ihr Projekt bearbeiten. Hierzu gehören beispielsweise Informationen zum Arbeit- und Auftraggeber, inkl. weiterer Größenordnungen (z. B. Anzahl der Mitarbeiter, Anzahl der Systeme), Örtlichkeiten, Schnittstellen etc. Bitte erläutern Sie unternehmensinterne Abkürzungen.

5. Projektphasen

Geben Sie hier aussagekräftige Bezeichnungen der einzelnen Projektphasen entsprechend der Vorgaben der Ausbildungsordnung mit dem geschätzten Zeitbedarf in Stunden Ihrer persönlichen Arbeit an. Die Projektphasen sind deutlich und verständlich zu beschreiben. Achten Sie darauf, dass die Gesamtzeit von 40 Stunden nicht überschritten werden darf. Hierbei sollen auf die ausführenden Arbeiten (Installation, Verkabelung etc.) nicht mehr als 20% entfallen. Sie müssen dementsprechend die technische, wirtschaftliche und zeitliche Durchführbarkeit beachten. Die Erstellung der Dokumentation ist integraler Bestandteil der Projektarbeit und sollte auch 20% der Gesamtzeit nicht übersteigen. Vorbereitung von Präsentation und Fachgespräch gehören nicht zur Bearbeitungszeit.

6. Dokumentation

Bitte unterscheiden Sie die Teile Ihrer Projektdokumentation nach Projektbericht und ggf. Kundendokumentation, betriebliche Dokumentation und weiterer Anlagen.

- Erstellung: Der Umfang des Projektberichts ist auf maximal 15 Seiten zu begrenzen. Verwenden Sie eine Schriftgröße von 11 pt, die Schriftarten Arial sowie einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen. Die Seitenränder sind 2,5 cm (links, rechts, oben, unten) und die Ausrichtung des Textes ist als Blocksatz einzustellen.
- Empfehlung: Die Anlagen sollten sich auf das Notwendigste beschränken und 20 Seiten nicht überschreiten.
- Im Projektbericht ist eindeutig auf die Anlagen zu verweisen, auf die Sie Bezug nehmen.
- Kennzeichnen Sie die Anlagen, die nicht von Ihnen selbst erstellt wurden.

Beachten Sie, dass Ihre endgültige Dokumentation, welche Sie ins Online-Portal hochladen, eine Größe von 4 MB nicht überschreiten darf.

7. Anlagen zur Erläuterung im Online-Verfahren

Im Online-Verfahren haben Sie die Möglichkeit, dem Prüfungsausschuss erklärende Unterlagen (pdf-Dokumente, maximal 2 MB) zur Genehmigung Ihrer betrieblichen Projektarbeit zur Verfügung zu stellen.

8. Präsentationsmittel

Im Prüfungsraum stehen folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

- Flipchart
- Beamer
- Projektionsfläche

Sollten Sie weitere Präsentationsmittel benötigen, sind diese von Ihnen mitzubringen. Stellen Sie in diesem Fall sicher, dass die technische Ausrüstung einsatzbereit und funktionsfähig ist. Zur Sicherheit empfehlen wir ein Ersatzmedium bereit zu halten.

Anlage 1

Verordnung über die Berufsausbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik (hier Ausbildungsordnung genannt)

§ 11 Abs. 2 – Kaufmann/-frau für IT-System-Management

Im ersten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Kunden und Kundinnen auftragsbezogen zu beraten und zu begleiten,
2. kundenspezifische Anforderungen zu analysieren,
3. eine Projektplanung durchzuführen,
4. eine wirtschaftliche Betrachtung des Projektes vorzunehmen,
5. IT-Systemlösungen auszuwählen, einzukaufen oder anzupassen,
6. die Umsetzung der IT-Systemlösungen zu koordinieren und die Einführung zu begleiten und
7. den Projektabschluss durchzuführen.

Der Prüfling hat eine betriebliche Projektarbeit durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Vor der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit hat er dem Prüfungsausschuss eine Projektbeschreibung zur Genehmigung vorzulegen. In der Projektbeschreibung hat er die Ausgangssituation und das Projektziel zu beschreiben und eine Zeitplanung aufzustellen. Die Prüfungszeit beträgt für die betriebliche Projektarbeit und für die Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen höchstens 40 Stunden.

§ 11 Abs. 2 – Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement

Im ersten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Arbeits-, Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse zu analysieren,
2. Digitalisierungsvorhaben unter wirtschaftlicher Betrachtung zu planen,
3. Daten zu erheben, zu kategorisieren und bereitzustellen,
4. Prozessdaten auszuwählen und Entscheidungsoptionen abzuleiten,
5. die Durchführung eines Kundenauftrags zu begleiten,
6. Datenschutz und -sicherheit sicherzustellen und
7. Projektergebnisse kundengerecht darzustellen.

Der Prüfling hat eine betriebliche Projektarbeit durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Vor der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit hat er dem Prüfungsausschuss eine Projektbeschreibung zur Genehmigung vorzulegen. In der Projektbeschreibung hat er die Ausgangssituation und das Projektziel zu beschreiben und eine Zeitplanung aufzustellen. Die Prüfungszeit beträgt für die betriebliche Projektarbeit und für die Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen höchstens 40 Stunden.