

"Managementtechniken"

Seminar (ET)

Wintersemester 2019/20

Soest,
08.08.2019

1) Ziele der Vorlesung und des Seminars

Die Teilnehmer sollen die Grundlagen der Unternehmensführung - insbesondere an der Schnittstelle zwischen Technik und Betriebswirtschaft – kennen lernen.

Ergänzend zu den einführenden Inhalten der Vorlesung werden im Seminar aktuelle, vertiefende und weiterführende Inhalte durch die Studenten erarbeitet und präsentiert. Die Rolle des Dozenten wechselt hier vom Sprecher zum Moderator von Vorträgen und Diskussionen.

Sie sollen in dieser Veranstaltung folgende Fähigkeiten erlangen:

- Beschaffen von Informationen und Literatur zu einer Themenstellung.
- Strukturieren und Vorbereiten eines Vortrages
- Präsentieren des Vortrages mit entsprechenden Hilfsmitteln
- Fragen zum Vortrag beantworten und eine Diskussion führen.

2) Teilnahmebescheinigung des Seminars

Bedingungen der Teilnahmebescheinigung:

- **Adäquate Präsentation der übernommenen Themenstellung am vereinbarten Termin.**
- **1 Exemplar des ausgedruckten ausgearbeiteten Manuskriptes vor Ablauf des Abgabzeitraumes.**
- **Regelmäßige Teilnahme am Seminar.**

**Letzter Abgabetermin für die ausgearbeiteten Manuskripte:
Freitag, 17.1.2020, 12.00 Uhr**

Fachbereich
Elektrische Energietechnik

Prof. Dr. rer.pol.
Henrik Janzen

Fachgebiet Management

Telefon
02921 378-465
Telefax
02921 378-409
Mobil
0170 285 9969
E-Mail
Janzen@fh-swf.de

Standort Soest
Lübecker Ring 2
59494 Soest

Fachhochschule
Südwestfalen
Sitz: Iserlohn

Hagen
Iserlohn
Meschede
Soest

www.fh-swf.de

3) Ablauf des Seminars

Im Seminar sollen Sie einen Vortrag zu dem von Ihnen gewählten Thema mit einer Dauer je Gruppe von mindestens 15 min und **max.** 20 min halten. Sie können zum Vortrag verwenden:

- Powerpoint Präsentation (über Beamer),
- Overhead-Folien,
- Tafel,
- vorgefertigte Diagramme oder Tafeln,
- Kopien für die Zuhörer.

Anschließend erfolgt eine inhaltliche Diskussion. Die Teilnehmer äußern danach ihre Meinung zu positiven und negativen Aspekten des Vortrages.

Seite 2
zum Schreiben
vom 08.08.2019

4) Beurteilungskriterien für Seminarvorträge

Wesentlich ist natürlich eine präzise, möglichst alle wesentlichen Themenelemente berücksichtigende Aufarbeitung der Themenstellung. Dazu ist **nicht** eine **reine Nacherzählung** einer Literaturquelle durchzuführen, sondern es ist auf Basis breiter Recherche eine eigene Sicht auf das Thema darzustellen. Die bei der Themenliste genannten Literaturvorschläge dienen nur dem raschen Einstieg in die Thematik.

Daneben ist eine lebendige, nachvollziehbare und gut vorbereitete Präsentation ein wesentliches Beurteilungskriterium. Bevorzugt werden sollte freie Rede, adäquate Medienunterstützung (Powerpoint, Folien o.ä.), ggfs. Kopien mit wichtigen Aussagen und Abbildungen. Achten Sie darauf, Ihre Medien nicht mit Text zu überfrachten, dass nur noch von der Folie abgelesen wird!

5) Liste der Seminarthemen (28-47 je Gruppe)

Thema des Vortrages	Anzahl Ref.	Termin	Literaturvorschläge
Themenbereich „Mitarbeiterführung als Managementfunktion“			
Zielsetzungen von Unternehmen sowie Mitarbeitern und ihre Verknüpfung	1-2	27./28. 11.	Bulliger: Erfolgsfaktor Mitarbeiter. Teubner, Stuttgart. Kapitel 2 Seite 3
Grundlagen der Mitarbeitermotivation	1-2	27./28. 11.	Bulliger: Erfolgsfaktor Mitarbeiter. Teubner, Stuttgart. Kapitel 3 zum Schreiben vom 08.08.2019
Mitarbeiterführung durch Wertdefinition	2-3	4./5. 12.	Bulliger: Erfolgsfaktor Mitarbeiter. Teubner, Stuttgart. Kapitel 4
Anforderungen an die Führungskräfte und wesentliche Führungsinstrumente	3-4	4./5. 12.	Bulliger: Erfolgsfaktor Mitarbeiter. Teubner, Stuttgart. Kapitel 5
Gestaltung effizienter Arbeitsbedingungen	2-3	11./12. 12.	Bulliger: Erfolgsfaktor Mitarbeiter. Teubner, Stuttgart. Kapitel 7
Instrumente zur Förderung der Kreativität und Innovation durch Mitarbeiter	2-3	11./12. 12.	Bulliger: Erfolgsfaktor Mitarbeiter. Teubner, Stuttgart. Kapitel 9
Themenbereich „Technologiemanagement“			
Entwicklung und Einsatzbreite des Technologiemanagements	2-3	18./19. 12.	Bulliger: Einführung in das Technologiemanagement. Teubner, Stuttgart, Kapitel 1. Seibert: Technisches Management. Teubner, Stuttgart, Kapitel 1

Elemente und Instrumente einer Innovationsstrategie	3-5	18./19. 12.	Seibert: Technisches Management. Teubner, Stuttgart, Kapitel 5. Bulliger: Einführung in das Technologiemanagement. Teubner, Stuttgart, Kapitel 3
Grundlagen der Kostenkalkulation und Kostenbeeinflussung	3-5	8./9.1.	Seibert: Technisches Management. Teubner, Stuttgart, Kapitel 8 Seite 4 zum Schreiben vom 08.08.2019
Instrumente der Wirtschaftlichkeitsrechnung	3-5	8./9.1.	Seibert: Technisches Management. Teubner, Stuttgart, Kapitel 9
Qualitätsmanagementsysteme nach DIN/EN/ISO 9000ff.	3-6	15./16. 1.	Seibert: Technisches Management. Teubner, Stuttgart, Kapitel 15+16
Instrumente der Qualitätsoptimierung	3-6	15./16. 1.	Seibert: Technisches Management. Teubner, Stuttgart, Kapitel 17+18

6) Allgemeine Hinweise für Seminararbeiten

Hinweise zur Informationsbeschaffung für Seminarvorträge

- Zum Einstieg die Literaturangabe der Veranstaltung,
- Bibliotheksbestand an Büchern und Zeitschriften, Fernleihen,
- Internet,
- On-Line Datenbanken der Bibliothek. Wenden Sie sich bitte an die Betreuung in der Bibliothek, falls Sie die Datenbanken noch nicht kennen.

(Da Sie Ihre Recherche transparent halten müssen – siehe Zitieren - sollten Sie von Anfang an festhalten, welche Information Sie woher erhalten haben!)

Vorbereitung der Präsentation

- **Rechtzeitige** Literatursuche (Dazu wenden Sie sich an die Bibliothek. Beachten Sie die Möglichkeiten, die Sie durch das Internet-Angebot unserer Bibliothek haben).

- Strukturieren sie das Thema nach Sichtung der Literatur: Was sind Ihre zentralen Aussagen und wie ist deren Abfolge.
- Erstellen Sie sich eine erste Inhaltsangabe.
- Welche Bilder wollen Sie zeigen (Es ist oft hilfreich, den Text an den zu zeigenden Bildern zu orientieren).
- Erarbeiten Sie Ihr Manuskript und trainieren Sie Ihren Vortrag.

Durchführung

- Mit einer Einleitung sollen Sie Ihre Zuhörer auf Ihre Ausführungen vorbereiten – Was genau ist Ihre Problemstellung. Sie sollten klar sagen, was den Zuhörer erwartet.
- Zeigen Sie in einer Übersicht, wie Sie Ihren Vortrag gliedern.
- In einer Zusammenfassung sollten Sie die zentralen Aussagen noch einmal kurz herausstellen.
- Ihr Vortrag **muß** der vorgegebenen Vortragszeit entsprechen.
- Die von Ihnen zu zeigenden Abbildungen sollen auch noch aus einer Entfernung von 20 m zu erkennen sein.
- Versuchen Sie, möglichst frei zu sprechen. Ein Vortrag ist nicht so lebhaft, wenn Sie alles Wort für Wort ablesen. Bei einem frei gesprochenen Vortrag mit Blick zum Publikum können Sie sich auch einen Patzer erlauben, man wird es Ihnen nachsehen.

Seite 5
zum Schreiben
vom 08.08.2019

Ausarbeitung des Manuskriptes

- Bitte verwenden Sie folgende Struktur: Deckblatt (mit Titel und pers. Angaben) / Inhaltsverzeichnis / Text (gegliedert gem. Inhaltsverzeichnis) mit Abbildungen / Literaturverzeichnis / ggfs. Anhang.
- Vermeiden Sie lange Vorerklärungen und Ausflüge in themenfernere Grundlagen. Konzentrieren Sie sich auf Ihr eigentliches Thema.
- Arbeiten Sie mit Fußnoten. In Fußnoten können Sie einige Erklärungen, die nicht zum roten Faden der Arbeit gehören, unterbringen. Das hat den Vorteil, dass der Leser unmittelbar beim Thema bleibt. Zudem können Sie in den Fußnoten die Hinweise auf Ihre Literaturgrundlagen hinterlegen (siehe: Zitieren).
- Die Seminararbeit muss **pro Person** mindestens 10, max. 20 Seiten Text umfassen. Bei sehr vielen Abbildungen bietet es sich an, diese in einem Anhang der Arbeit nachzustellen.
- Diagramme und Bilder müssen im Text erwähnt werden und sollen eine vollständige Bildunterschrift sowie eine genaue Quellenangabe aufweisen.

- Vermeiden Sie die Ichform bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten.
- Versuchen Sie, komplexere Zusammenhänge in Form von Bildern zu beschreiben, damit vermeiden Sie lange schriftliche Erklärungen.

Zitieren

Zitieren ist die Grundlage des wissenschaftlichen Arbeitens mit Informationsquellen jeglicher Art und verfolgt zwei Zwecke:

- Die Transparenz und Nachvollziehbarkeit Ihrer Ausführungen für den Leser zu erhalten und
- „geistiges Eigentum“ anderer kenntlich zu machen. Die Verwendung fremden geistigen Eigentums ohne adäquates Zitat führt zum Nichtbestehen!

Seite 6
zum Schreiben
vom 08.08.2019

Einfache Grundregel: Lieber einmal zu viel als einmal zu wenig zitieren!

Eine ausführliche Hilfestellung für wissenschaftliches Arbeiten ist separat erhältlich. Diese Grundregeln sind Basis Ihrer Seminararbeit! Erhebliche Verstöße gegen diese Grundregeln führen zur Ablehnung der Arbeit!