

# Erstellung einer lehrgangsbegleitenden, praxisbezogenen Projektarbeit mit anschließender Präsentation

IHK-Zertifikatslehrgänge

an der vhs Mainz

**Information für Teilnehmende**

# Informationen zu Projektarbeit/Präsentation:

Die **Projektarbeit** besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einer Präsentation. Das **Thema** muss **praxis- und anwendungsbezogen** sein. Sie zeigen damit, dass Sie das im Seminar Gelernte in **beruflichen Situationen** anwenden können. Bei der Themenfindung und bei Fragen zur Umsetzung unterstützt Sie die Dozentin/der Dozent.

- a) Die **schriftliche Ausarbeitung** ist ein Dokument im Umfang von mindestens **6-12 Textseiten** (Schriftgröße 12, Times New Roman oder Arial, Zeilenabstand 1,5), **zzgl.** eines Deckblatts (mit Name, Kontaktdaten, Thema) und – bei Bedarf - eines (auf wenige Seiten begrenzten) Anhangs.
- b) Bei der **Präsentation** stellen Sie in zusammengefasster Form (max. **10 Minuten**) dar, womit Sie sich in Ihrer Projektarbeit befasst haben. Sie wird vor allen Teilnehmer/-innen, der Dozentin/dem Dozenten sowie Vertreter/-innen von IHK und vhs gehalten. Die Form ist nicht vorgegeben.

## **Fristen (Tage = Mo-So, jeweils vor dem Präsentationstermin, Eingang an der vhs):**

- 14 Tage: Mitteilung des **Themas** (Titel) an die vhs
- 7 Tage: Information der vhs über erforderliche Präsentations**medien**
- 7 Tage: je eine **elektronische Fassung** von Ausarbeitung + ggf. (Beamer-) Präsentation (E-Mail oder USB-Stick), die wir an die IHK weiterleiten (Dateiformate: MS Office und/oder PDF, Ihr Nachname am Anfang des Dateinamens). **Das Einreichen einer Druckfassung ist nicht erforderlich.**
- 3 Tage: Möglichkeit der Nachreichung einer überarbeiteten, endgültigen Fassung.

Das **IHK-Zertifikat** wird nach Abschluss aller Präsentationen überreicht. Die Leistung wird darin nicht benotet. Der Text auf der Titelseite lautet in der Regel „... hat ... den in Kooperation mit der Volkshochschule Mainz durchgeführten Zertifikatslehrgang ... besucht und die erworbenen Kompetenzen in einem lehrgangsbegleitenden Leistungsnachweis erfolgreich belegt“. Es folgt der zum o.g. Termin eingereichte Titel der Projektarbeit. Auf der Rückseite stehen die Kursinhalte.

# Orientierungshilfe zur Struktur von Projektarbeit und Präsentation:

1. Kurze **Einführung**: Vorstellung / Mein Beruf/Betrieb / Meine Tätigkeit
2. Darstellung der (in der Regel realen und aktuellen) betrieblichen/beruflichen **Situation**/ Herausforderung, um die es in der Arbeit geht
3. **Beschreibung des Vorgehens** zur Problemlösung. Dabei beziehen Sie sich auf die Kenntnisse und Fähigkeiten, die Sie im Kurs erworben/trainiert haben und beschreiben, wie Sie diese dabei **anwenden**.
4. Beschreibung des **Ergebnisses** und der gemachten Erfahrungen + gezogenen Schlussfolgerungen
5. Ihr wichtigster **persönlicher Lernerfolg/Kompetenzgewinn** in dieser Weiterbildung

# Tipps für die Präsentation:

- Machen Sie sich Notizen (Stichworte, z.B. Karteikarten).
- Üben Sie Ihren Vortrag zuhause (Zeit!).
- Beginn: Stellen Sie sich und Ihre Tätigkeit kurz vor und sagen Sie, worum es in Ihrer Präsentation gehen wird.
- Reden Sie frei, lesen Sie nicht vor.
- Halten Sie Blickkontakt zu den Zuhörenden.
- Schreiben Sie i.d.R. nur Dinge auf Folien, zu denen Sie etwas sagen.
- 10 Min. Vortrag heißt in der Regel nicht mehr als 8 Folien.
- Präsentations-Folien enthalten i.d.R. keinen Fließtext.
- Denken Sie an einen „Schluss“
- Warten Sie am Ende auf evtl. Rückfragen