

<b>1</b>	<b>Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mittels EDV-Systemen und Bewerten visueller Daten</b>	<b>11</b>
<b>1.1</b>	<b>Informationsverarbeitung</b>	<b>13</b>
	• Ziele, Aufgaben und Einsatzgebiete der EDV	17
	• Kosten, Nutzen und Grenzen der EDV	19
	• Organisationsstrukturen der EDV	22
	• Prozessabläufe und betriebliche Problemstellungen	26
<b>1.2</b>	<b>Prozessaufbereitung</b>	<b>29</b>
	• Beschreibung der Rahmenbedingungen	29
	• Analyse der Rahmenbedingungen	30
<b>1.3</b>	<b>Daten eines Prozesses</b>	<b>35</b>
	• Datenerfassung	35
	• Datenspeicherung	36
	• Datenverarbeitung	38
	• Datenvisualisierung	38
	• Datendokumentation	39
<b>1.4</b>	<b>Betriebssysteme zur Prozessverarbeitung</b>	<b>41</b>
	• Einsatzmöglichkeiten	41
	• Einteilung von Betriebssystemen und ihre Anwendungsgebiete	43
<b>1.5</b>	<b>Einteilung von Software</b>	<b>47</b>
	• Wichtige Anwendungsgebiete der Software	47
	• Anwendungssoftware (Standard- und Individualsoftware)	53
<b>1.6</b>	<b>Interpretation von Diagrammen</b>	<b>57</b>
	• Arten und Aufbau von Diagrammen	57
	• Rahmenbedingungen des Zahlenmaterials	60
	• Auswertung in Abhängigkeit vom Prozess	61

---

<b>2</b>	<b>Bewerten von Planungstechniken und Analysemethoden sowie deren Anwendungsmöglichkeiten</b>	<b>65</b>
<b>2.1</b>	<b>Persönliche und sachliche Voraussetzungen zum optimalen Arbeiten</b>	<b>67</b>
	• Individueller Umgang mit der Zeit	67
	• Persönliche Arbeitsmethodik	76
	• Kontrolle im Arbeitsbereich	77
	• Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes	79
<b>2.2</b>	<b>Methoden der Problemlösung und Entscheidungsfindung</b>	<b>83</b>
	• Formen betrieblicher Probleme und ihre unterschiedlichen Auswirkungen	83
	• Ziele, Formen und Inhalte der Situationsbeschreibung	84
	• Ziel, Formen und Inhalt der Problemanalyse	86
	• Ziel und Methoden der Ideenfindung	92
	• Ziel, Formen und Inhalt der Entscheidungsfindung	96
<b>2.3</b>	<b>Arten der Planung</b>	<b>99</b>
	• Strategische Planung	101
	• Strukturplanung	102
	• Operative Planung	103
<b>2.4</b>	<b>Planungstechniken und Analysemethoden</b>	<b>105</b>
	• Einsatz der Netzplantechnik	106
	• Methoden der Systemgestaltung (REFA)	109
<b>3</b>	<b>Anwenden von Präsentationstechniken</b>	<b>113</b>
<b>3.1</b>	<b>Aufgaben der Präsentation</b>	<b>115</b>
	• Methodische Darstellung von komplexen Informationen	115
	• Zielgerichtete Information	118
<b>3.2</b>	<b>Planung und Vorbereitung einer Präsentation</b>	<b>119</b>
	• Thema und Ziel der Präsentation	119
	• Zielgruppenanalyse	119
	• Inhalte der Präsentation	120
	• Methoden der Organisation	120
	• Präsentationsmedien	121

<b>3.3</b>	<b>Durchführung einer Präsentation</b>	<b>125</b>
	• Eröffnung	125
	• Hauptteil	126
	• Abschluss	126
<b>3.4</b>	<b>Nachbereitung einer Präsentation</b>	<b>129</b>
	• Auswertung der Ergebnisse	129
	• sach- und inhaltsbezogen	
	• kommunikationsbezogen	
	• Berücksichtigung der Ergebnisse bei zukünftigen Präsentationen	130
<b>4</b>	<b>Erstellen von technischen Unterlagen, Entwürfen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen</b>	<b>133</b>
<b>4.1</b>	<b>Technische Unterlagen</b>	<b>77</b>
	• Berichte, Unterlagen bzw. Dokumentationen	135
	• Skizzen und Entwürfe	140
	• Tabellenbuch, Normen, berufsspezifische Richtlinien	143
<b>4.2</b>	<b>Statistiken und Tabellen</b>	<b>147</b>
	• Anwendungsgebiete	149
	• Anwendungsbeispiele	150
<b>4.3</b>	<b>Diagramme</b>	<b>151</b>
	• Anwendungsgebiete	151
	• Zu beachtende Aspekte	152
<b>5</b>	<b>Anwenden von Projektmanagementmethoden</b>	<b>155</b>
<b>5.1</b>	<b>Einsatzgebiete des Projektmanagements</b>	<b>157</b>
	• Begriff, Merkmale und Inhalte eines Projekts	157
	• Begriff, Merkmale und Inhalte des Managements	160
	• Begriff, Merkmale und Inhalte des Projektmanagements	160
	• Einsatzgebiete, Möglichkeiten und Grenzen des Projektmanagements	161

---

<b>5.2</b>	<b>Beteiligte und ihre Rollen in einem Projekt</b>	<b>163</b>
•	Funktion und Rolle des Auftraggebers	163
•	Funktion, Aufgaben und Rolle des Projektleiters	164
•	Aufgaben und Verantwortung der einzelnen Mitglieder im Projektteam	166
•	Projektteam	167
•	Projektorganisationsformen	170
<b>5.3</b>	<b>Methoden der Projektplanung</b>	<b>173</b>
•	Vorgehensweise zur Planung eines Projektes	173
•	Projektstrukturplan	175
•	Projekttafelplan	176
•	Projektterminplan	177
•	Kapazitätsplanung	178
•	Kostenplanung	179
•	Qualitätsplanung	180
•	Informationsplanung	180
•	Risikoanalyse und Anpassung der Projektplanung	181
<b>5.4</b>	<b>Ziele und Inhalte der Projektsteuerung</b>	<b>185</b>
•	Grundsätze der Projektsteuerung	185
•	Aufgaben und Bereiche der Projektsteuerung	186
•	Aufgaben und Verantwortung der Projektbeteiligten für die Projektsteuerung	186
•	Aufgaben der Projektleitung im Konfliktmanagement	187
<b>5.5</b>	<b>Zweck und Inhalt des Projektabschlusses</b>	<b>193</b>
•	Ursachen für die Beendigung eines Projektes	194
•	Maßnahmen zum Projektabschluss	195
<b>6</b>	<b>Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen einschließlich des Einsatzes entsprechender Informations- und Kommunikationsmittel</b>	<b>199</b>
<b>6.1</b>	<b>Kommunikation und Information</b>	<b>201</b>
•	Grundlagen von Formen	202
•	Grundlagen von Techniken	204

<b>6.2 Betriebliche Kommunikation</b>	<b>207</b>
<b>6.2.1 Schriftliche Kommunikation</b>	<b>208</b>
• Formen und Anlässe	208
• Gestaltung, Aufbau, Formulierung	208
• Einsatzmöglichkeiten und Übertragungstechniken	213
<b>6.2.2 Mündliche Kommunikation</b>	<b>215</b>
• Formen und Anlässe	216
• Vortrag und Gespräch	216
• Moderation	217
<b>6.2.3 Zielgruppengerechtes Auswählen und Verdichten von Informationen</b>	<b>220</b>
• Gestaltungselemente	220
• Medienauswahl	220
<b>Literaturhinweise</b>	<b>223</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>227</b>