

Planungs- und Kommunikationstechniken

zu 1.) Welche Regeln der Moderation müssen grundsätzlich eingehalten werden, um konfliktfreier Präsentationen durchführen zu können? (15 Punkte)

a.) Warum empfiehlt sich hierbei in jedem Falle eine Pro- und Kontra- Debatte?

Grundsätzlich müssen bei einer Moderation folgende Regeln eingehalten werden:

- ⇒ der Moderator muß unparteiisch sein (neutral)
- ⇒ die Redezeit beider Seiten muß gleich lang sein
- ⇒ das Thema darf nicht verfehlt werden (abschweifen vom Thema)
- der Ablauf sollte vorgestellt werden
- beide Seiten ausreden lassen
- Ergebnis am Ende festhalten
- Moderator muß von allen akzeptiert werden
- Feedback – Regeln beachten

a.) Bei einer Moderation empfiehlt sich eine Pro- und Contra – Debatte, da durch sie die Standpunkte der beiden Parteien herausgestellt werden, Vor- und Nachteile der Seiten gefunden werden und Meinungen, Aspekte sowie Fakten hervorgebracht werden.

zu 2.) Sie haben die Aufgabe nach erfolgter Projektarbeit eine Entscheidungspräsentation zu planen. Welche Maßnahmen (mindestens 10) leiten Sie ein? Strukturieren Sie Ihre Vorgehensweise! (20 Punkte)

Maßnahmen für die Planung einer Präsentation, die durchgeführt werden sollten:

- ⇒ Vorbereitung → • Thema festlegen; • Ziel festlegen; • Zielgruppe analysieren; • Organisation; • Inhalt festlegen; • Ablauf erstellen; • Ort festlegen; • Einladungen schreiben; • Auswahl der Medien für die Präsentation;
- ⇒ Durchführung → • Einsatz der Medien; • auf die Sprache achten; • Mimik und Gestik; • Beginn pünktlich; • Blickkontakt mit den Teilnehmern; • Visualisieren der Darstellungen; • kurze Darstellung des IST – Zustandes; • Vergleich IST- mit SOLL- Zustand;
- ⇒ Nachbereitung → • auswerten des zeitlichen Ablaufs; • bewerten des verwendeten Präsentationsmaterials; • Was war gut?; • Was war schlecht?;

zu 3.) Nennen und erläutern Sie die wesentlichen Aufgaben der Wertanalyse! (10 Punkte)

Die Wertanalyse hat die Aufgabe herauszufinden, welche Kaufteile einfacher hergestellt bzw. beschafft werden können. Sie ist ein Rationalisierungsverfahren.

Man geht dabei wie folgt vor:

- I. – Man führt eine Aufgabenanalyse durch, bei der die Hauptaufgabe zerlegt wird bis in die kleinste Aufgabe, der Verrichtung am Objekt.
- II. – Eliminierung der unnötigen Teiltätigkeiten, d.h. Arbeitsschritte die unnötig sind werden abgeschafft.
- III. – Schaffung konstruktiver Alternativen für die verbleibenden Teiltätigkeiten, d.h. es werden Lösungen gesucht, wie diese Tätigkeiten schneller oder effektiver durchgeführt werden können.
- IV. – Überprüfung der Alternativen in wirtschaftlicher Sicht, d.h. es wird geprüft, ob die Alternativen zeit-/kosten-sparend sind.
- V. – Auswahl der wirtschaftlichsten Alternativen, Einführung und einrichten des Systems, d.h. die Produktion wird auf die neue Arbeitsweise eingestellt und abgestimmt.

zu 4.) Zum Entscheidungsvorgang gehören Auswahl- und Ordnungstechniken. (20 Punkte)

- a.) **Erläutern Sie die wesentlichen Inhalte des Eisenhower Prinzips und der Paretomethode!**
b.) **Welche Einsatzmöglichkeiten im betrieblichen Alltag erscheinen Ihnen sinnvoll? Beschreiben Sie diese kurz!**

a.) Paretomethode: Das Prinzip der Paretomethode sagt aus, daß wenn man sich mit 20% seiner wichtigsten Probleme beschäftigt, 80% seiner Schwierigkeiten gelöst werden.

Eisenhower – Prinzip: Beim Eisenhower – Prinzip werden Prioritäten nach den Kriterien der Dringlichkeit und der Wichtigkeit gesetzt. Je nach Dringlichkeits- und Wichtigkeitsgrad lassen sich vier Möglichkeiten unterscheiden:

Eisenhower – Fenster



b.) Der Einsatz der Paretomethode für die persönliche Arbeits- und Zeitplanung ist im betrieblichen Alltag am besten geeignet, da bei dieser Methode die Zeitplanung so getroffen wird, daß ich mit 20% meiner zur Verfügung stehenden Zeit 80% meiner wichtigsten Aufgaben erledigen kann.

Der Einsatz der Eisenhowermethode im betrieblichen Alltag ist am besten geeignet für die Delegation von Aufgaben, da bei dieser Methode Aufgaben nach ihrer Wichtigkeit und Dringlichkeit eingeteilt werden, und sich somit die Aufgaben erkennen lassen die weniger wichtig sind aber keinen Zeitaufschub dulden. Diese Aufgaben können delegiert werden.

zu 5.) In der Betriebsführung unterscheidet man verschiedene Konflikte. (15 Punkte)

- a.) **Nennen Sie mindestens drei Konfliktarten!**
b.) **Erläutern Sie eine Konfliktart Ihrer Wahl näher!**

a.) Konfliktarten können sein: - Aversion - Aversionkonflikt (Abneigung)
- Appetenz - Appetenzkonflikt (Zuneigung)
- Aversions-/ Appetenzkonflikt

b.) Der Aversionskonflikt ist ein Abneigungskonflikt, bei dem z.B. ein Soldaten vor die Wahl gestellt wird, daß er sich entscheiden könne ob er Berufssoldat an einem Standort auf einer ihm nicht passenden Stelle wird oder ob er die Bundeswehr verläßt. Der Soldat befindet sich nun in einem Konflikt der Abneigung ob er die Stelle annimmt und BS wird oder die Bundeswehr verläßt, obwohl er lieber bleiben würde, da er sonst keinen BS – Antrag gestellt hätte. Die Auswirkungen auf diese Situation ist, daß er in Frustration verfällt und Aggressionen hervorgerufen werden können.

zu 6.) Sie sind Führungskraft in einem Unternehmen. Um sich auf Führungsaufgaben besser zu konzentrieren, wollen Sie sich durch Delegation von Aufgaben entlasten. (20 Punkte)

a.) Welche Bedingungen müssen Sie vor der Delegation von Aufgaben durch Sie geschaffen werden?

b.) Was bezeichnet man als „Sünden der Delegation“ und welche Auswirkungen können sie auf die Motivation Ihrer Mitarbeiter haben?

a.) Bedingungen vor die Delegation von Aufgaben: - Kompetenz der Mitarbeiter prüfen

- Auswahl der Aufgaben und Tätigkeiten, die delegiert werden sollen

- Formulieren der Delegationsaufgabe und Einweisung der Mitarbeiter

b.) Sünden der Delegation: - nur im Notfall delegieren

- ungeduldiges Eingreifen beim Auftreten von Fehlern und Mängeln

- man delegiert nur die unangenehmen und risikoreichen Aufgaben

- man läßt den Beauftragten zwar für sich arbeiten, streicht aber die Früchte des Erfolges für sich ein

- man nimmt die Delegation kurz nach Erteilung des Auftrages wieder zurück, weil man es offenbar selber doch besser machen kann

- man delegiert nur die Arbeit ,aber keinerlei Kompetenz und Verantwortung, und sichert sich durch ständige und rigorose Kontrolle ab

Alle oben genannten Sünden der Delegation wirken sich negativ auf die Motivation der Mitarbeiter aus und sind somit nicht gut für das Betriebsklima.