

Beurteilungskriterien Projektdokumentation

❖ **Allgemein**

- Keine losen Blätter abgeben (Hefter, Ordner)
- Seitennummerierung
- Allgemeine Seitenansicht (korrektes Firmenlogo)
- Vollständigkeit
 - Titelblatt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Vorwort allgemein
 - Persönliche Vorstellung
 - Vorstellung Firma
 - Vorstellung Abteilung
 - Gliederung nach IPERKA
 - Schlusswort
 - Anhang

❖ **Titelblatt**

- Sauber
- Projektbezeichnung
- Name / Vorname
- Beruf + Lehrjahr
- Abteilung

❖ **Inhaltsverzeichnis mit Seitenansicht**

- Vorwort allgemein
- Persönliche Vorstellung
- Vorstellung Abteilung
- Gliederung nach IPERKA
- Anhang (Jeder Teil des Anhanges muss einzeln aufgeführt und identifizierbar sein
z.B. Zeichnung + Zeichnungsnummer)

❖ **Vorwort**

- Allgemeine Ausführungen zum Projekt

❖ **Persönliche Vorstellung**

- Zur Person des Erstellers
 - Evt. Digitalfoto
 - Name / Vorname
 - Geburtsdatum
 - usw.

❖ **Vorstellung Abteilung**

- Organigramm Abteilung (Inselleiter, Werkstatt- und Qualitätsverantwortlicher, Dispo, AVOR, MA)
- Wichtige Teile (eventuell Funktion) und Tätigkeiten
- Maschinen, Anlagen und Arbeitsplätze

❖ **Informieren**

- Aufgabenstellung
- Projektbeschreibung
 - Projektname
 - Ausgangslage
 - Wer ist mein Kunde?
 - Projektziel (Bezug zum Endprodukt)
 - Aufgaben
 - Rahmenbedingungen und Hinweise
 - Material (Kenntnisse)
 - Werkzeuge, Maschinen etc.
 - Hilfsmittel
 - Projektkosten
 - Projektorganisation
 - Dokumentation
 - Termine + Vorgabezeit
 - Ansprechpartner

❖ **Planen**

- Grobplanung pro Variante
 - Terminplan erstellen
 - Kosten abschätzen
- Feinplanung pro Variante
 - Tagesplan erstellen
 - Tag
 - Zeit
 - Ort (bei externen Arbeiten: Adresse und Ansprechpartner mit angeben)
 - Tätigkeit / Verfahren
 - Maschine / Anlage (bei zuständigen Stellen reservieren)
 - Werkzeuge

❖ **Entscheiden**

- Gegenüberstellung der in der Planung ausgearbeiteten Varianten
 - Entscheidungsmethoden Powerwork Seite 95
 - Auf Grund welcher Aspekte wurde für diese Variante entschieden
 - Bei vorgegebener Lösungsvariante ist hier darauf zu verweisen

❖ **Realisieren**

- Operationsplan
- Werkzeugliste inkl. Vc; n; f
- NC- Programm wenn vorhanden
- Anweisungen / Skizzen / Abbildungen / Zeichnungen
- Montage / Montageplan

❖ **Kontrollieren**

- Messprotokoll / Prüfprotokoll / Kontrollrapport
 - Sollmass / Toleranz / Istmass / Abweichung / Messmittel / Bemerkung
 - Messmittel / Kontrollmittel / Kontrollvorrichtungen / Messmaschine usw.
 - Für komplexe Messungen Skizzen oder Abbildungen erstellen
 - Funktionskontrolle + Beschreibung + Resultat

❖ **Auswerten**

- Was lief gut? / Was lief schlecht?
- Was würde ich beim nächsten Mal anders machen?
- Gegenüberstellung positiv – negativ
- Hilfestellungen
- Gegenüberstellung Planung und Realisierung (Zeitvergleich SOLL zu IST, Kosten, Werkzeuge usw.)

❖ **Schlusswort**

- Persönliche und allgemeine Eindrücke der Projektarbeit

❖ **Anhang** (die folgenden Punkte nur wenn nicht schon in der Doku vorhanden)

- Projektbeschreibung
- Zeichnung
- Skizzen
- Anweisungen
- WZ.- Listen
- Messprotokoll
- Arbeitsjournal (vollständig, nachvollziehbar, Unterbrüche)

❖ **Allgemeiner Schlusseindruck der gesamten Dokumentation**

- Vollständig
- Auf das Wesentliche beschränkt
- Aktuell
- Fachlich richtig
- Korrekte Fachsprache
- Nachvollziehbar
- Rechtschreibung und Grammatik
- Satzstellung / Formulierung