



EUROPA-FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Projektorientiertes Marketing

von
Frank Evers

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL · Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23 · 42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 77141

Autor:

Frank Evers
OStR

Diplom-Handelslehrer
BBS Lingen – Kfm. Fachrichtungen

Verlagslektorat:

Anke Hahn

1. Auflage 2013

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert.

ISBN 978-3-8085-7714-1

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2013 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
<http://www.europa-lehrmittel.de>

Umschlag und Satz: Punkt für Punkt GmbH · Mediendesign, 40549 Düsseldorf
Umschlagfoto: © pr3 – Fotolia.com
Druck: Triltsch Print und digitale Medien GmbH, 97199 Ochsenfurt-Hohstadt

Vorwort

Der Erwerb von Marketingkenntnissen ist noch nicht gleichbedeutend mit der Fähigkeit, dieses Wissen auch erfolgreich anwenden zu können. Das vorliegende Lern- und Arbeitsbuch „**Projektorientiertes Marketing**“ verbindet daher die Wissensvermittlung mit der Anwendung der Kenntnisse in konkreten Projekten. Auf Basis dieses durchgängig **projektorientierten Ansatzes** kann das Thema „Absatz/Marketing“ im Unterricht und in Schulungen somit kompetenz- und handlungsorientiert erarbeitet werden.

Ausgehend von den Rahmenrichtlinien für das Unterrichtsfach **Betriebswirtschaft** mit **Rechnungswesen-Controlling** sowie **Praxis** in der **12. Jahrgangsstufe** des **Beruflichen Gymnasiums Wirtschaft** in Niedersachsen ist ein Lern- und Arbeitsbuch entstanden, das sich bundeslandübergreifend auch in folgenden **anderen Schulformen, in der betrieblichen Zusatzausbildung sowie in der Weiterbildung** einsetzen lässt:

- **Fachoberschule Wirtschaft**
- **Berufsoberschule Wirtschaft**
- **Berufsschule (Industriekaufleute, Büroberufe, Groß- und Außenhandelskaufleute)**
- **Betriebliche Aus- und Weiterbildung**
- **Weiterqualifikation in Fortbildungsinstituten und Akademien.**

Im Zentrum des Buches steht die **Turasol AG**, ein **Modellunternehmen**, das Sportgeräte (Laufbänder, Heim- und Crosstrainer) herstellt. Die komplexe Ausgangssituation ist die Entwicklung einer neuen Produktlinie, die auf dem Markt positioniert werden soll. Dabei werden alle Phasen von der Analyse der Markt- und Unternehmenssituation bis zur Entwicklung und Vermarktung eines marktreifen Prototyps aus der Sicht des betrieblichen Funktionsbereiches Absatz/Marketing durchlaufen (vgl. Inhaltsverzeichnis).

Die vorliegenden Projekte wurden erfolgreich erprobt. Im Rahmen einer Ausgangssituation wird zu Beginn eines jeden Projektes ein Projektplanungsbogen und ein Projektorganisationsplan angelegt. Dabei sind die vorliegenden Informationen zu sichten, die entsprechenden Arbeitspakete zu verteilen und die Bearbeitungstermine festzulegen. So wird eine strukturierte Herangehensweise an komplexe betriebliche Probleme mit Einmaligkeitscharakter erarbeitet, das Systemdenken geschult und Zusammenhangswissen aufgebaut. Zum Schluss werden die Ergebnisse protokolliert und präsentiert.

Für ein **konstruktives Feedback** zur Verbesserung dieser Lern- und Schulungsmaterialien sind Autor und Verlag jeder Anwenderin und jedem Anwender dankbar. Schreiben Sie uns unter lektorat@europa-lehrmittel.de.

Lingen, im Frühjahr 2013

Frank Evers

Projektorientiertes Marketing

Ein handlungsorientiertes Arbeitsbuch für den Unterricht in Vollzeitklassen des *Beruflichen Gymnasiums Wirtschaft* und der *Fach- bzw. Berufsoberschule Wirtschaft* sowie für den projektbezogenen Berufsschulunterricht am Beispiel des Modellunternehmens:

Die Turasol AG



©Fotolia.com – starush

Inhaltsverzeichnis

Einführung in das projektorientierte Arbeiten	7
Vorstellung des Modellunternehmens	18
Projekt 1: Situationsanalyse, Entwicklungspotenzial und Zielhorizont	24
Projekt 2: Analyse des bestehenden Angebotsprogramms	39
Projekt 3: Methoden der Marktforschung	50
Projekt 4: Produkt- und programmpolitische Entscheidungen treffen	62
Projekt 5: Preispolitische Entscheidungen treffen	78
Projekt 6: Distributionspolitische Entscheidungen treffen	96
Projekt 7: Kommunikationspolitische Entscheidungen treffen	120
Projekt 8: Durchführung eines zielorientierten Marketing-Controllings	135
Sachwortverzeichnis	149

Einführung in das projektorientierte Arbeiten

1. Projektdefinition

Die Projektdefinition im eigentlichen Sinne bezieht sich nach DIN 69901 auf ein Vorhaben, welches in seiner Einmaligkeit durch in dieser Form nicht wiederkehrende Voraussetzungen und Rahmenbedingungen gekennzeichnet ist.

Für die Umsetzung des Projektgedankens soll diese Beschreibung im Rahmen anwendbarer Unterrichtsprojekte für den täglichen Gebrauch in der Schule wie folgt angepasst werden:

Definition Unterrichtsprojekt:

Ein Unterrichtsprojekt ist eine auf der Grundlage von Lehrplänen basierte komplexe Aufgabenstellung mit zeitlicher Befristung und klarer Zielvorgabe. Sie greift aktuelle und realitätsnahe Problemsituationen auf und löst sie durch ein hohes Maß an schüleraktiver Teamarbeit. Die Lehrkraft unterstützt diesen Problemlösungsprozess mit Einmaligkeitscharakter als Mentor, Moderator und Begleiter auf dem Weg zu einem handlungsorientierten Projektergebnis.

Von dieser Definition klar abzugrenzen ist das spontane oder durch zufällig auftretende Ereignisse zu lösende Problem bzw. Vorhaben, da hier keine zeitliche und strukturierte Problemlösung geplant und durchgeführt wird, wie es bei einem Unterrichtsprojekt der Fall ist.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich somit auf die Umsetzung von Unterrichtsprojekten und sind in ihrem Umfang entsprechend reduziert, um sie für den Schulalltag handhabbar und anwendbar zu machen.

2. Projektauftrag

Bevor ein Projekt inhaltlich konkretisiert und geplant wird, muss der Projektauftrag klar definiert sein. Im Rahmen eines Unterrichtsprojekts führt eine klare Definition zu einer eindeutigen Mission auf dem Weg der gestellten Erwartungen. Diese ist zwingend notwendig, um den Handlungsrahmen abzustecken und das Unterrichtsprojekt in die richtige Richtung zu lenken. Allerdings sollen dabei das Entwicklungspotenzial und die Kreativität der Projektgruppe möglichst wenig eingeschränkt werden.

Für die Durchführung der acht Marketingprojekte in diesem Arbeitsbuch liegt für jedes Projekt zunächst ein Projektplanungsbogen (PPB) vor (siehe Anlage 1, Seite 15). Dieser Projektplanungsbogen definiert und strukturiert das jeweilige Projekt und legt die Zielvorgaben fest. Er ist die Grundlage des späteren Projektorganisationsplans (POP), der das Projekt wiederum in seine organisatorischen Einzelteile zerlegt (Arbeitspakete). Diesen Arbeitspaketen können anschließend Zuständigkeiten und Einzelzeiten zugeordnet werden, was eine bessere Übersicht über die inhaltliche Struktur des Projekts schafft (siehe Anlage 2, Seite 16).

3. Projektmanagement (Teambildung, Planung und Realisierung)

Das Projektmanagement umfasst die zielorientierte Planung und Durchführung des definierten Projekts auf der Grundlage von Projektplanungsbogen und Projektorganisationsplan. Somit sind alle Projektmitglieder am Projektmanagement beteiligt. Da Managementaufgaben in ihrer Gesamtheit jedoch in erster Linie anspruchsvolle Führungsaufgaben darstellen, sollte der Projektleiter auch verantwortlicher Projektmanager sein. Deshalb spielt die Teambildung mit der Festlegung der einzelnen Verantwortlichkeiten eine wichtige Rolle im Projektmanagement. Ein gutes Projektmanagement sorgt für eine reibungslose Projektabwicklung. Das Projekt bleibt überschaubar und Problemsituationen können vom Projektteam effektiv gelöst werden.

Teambildung:

Ein zentrales Element zur Planung der Unterrichtsprojekte ist die Teambildung. Dabei ist ein Team eine bewusst zusammengestellte Gruppe von Schülern, die in gemeinsamer Verantwortung unter Führung des Projektleiters an einem gemeinsamen Projektziel arbeitet. Im Idealfall hat ein Unterrichtsprojektteam eine Teamgröße von 4 bis 5 Schülern. Die ideale Teamgröße ist deshalb wichtig, um eine arbeitseffektive Aufgabenverteilung in der Gruppe vornehmen zu können. Bei der Aufgabenverteilung können die folgenden Verantwortlichkeiten verteilt werden:

Der Projektleiter:

Der Projektleiter ist für das Projektergebnis erster verantwortlicher Ansprechpartner für den Projektauftraggeber, in diesem Fall die Lehrkraft. Auch bei Störungen oder Konflikten innerhalb der Teamarbeit ist er Bindeglied zwischen den Teammitgliedern und der Lehrkraft. Um Störungen und Konflikte zu vermeiden, können vom Projektteam bestimmte Spielregeln formuliert und festgehalten werden. Bei strittigen Entscheidungen innerhalb der Teamarbeit hat der Projektleiter das letzte Wort.

Der Moderator:

Die Rolle des Moderators bzw. des Gesprächsleiters muss nicht immer zwangsläufig vom Projektleiter übernommen werden. Zur Vorbereitung einzelner Teamsitzungen kann die Moderatorenfunktion innerhalb des Projektteams weitergegeben werden. Für die verantwortliche Gesprächsführung ist eine gute Vorbereitung der jeweiligen Projektsitzung somit unumgänglich.

Der Schriftführer:

Der Schriftführer ist für die gesamte Projektdokumentation verantwortlich. Neben dem Projektplanungsbogen und dem Projektorganisationsplan geht es dabei hauptsächlich um die Zusammenführung der Ergebnisse der einzelnen Arbeitspakete. Alles, was an Arbeitsergebnissen oder Gesprächsnotizen für einen erfolgreichen Projektabschluss von Bedeutung ist, sollte vom Schriftführer festgehalten werden und liegt in seiner Verantwortung. Dabei geht es auch um die Projektpräsentation oder um die Gestaltung von Handouts etc.

Der Zeitnehmer:

Er ist verantwortlich für alle Termine der Projektgruppe und hat in den Teamsitzungen ein Auge auf die Uhr. Gerade in den Teamsitzungen kommt es immer wieder vor, dass Diskussionen und Arbeitsphasen den zeitlichen Rahmen sprengen. Dann ist es Aufgabe des Zeitnehmers, das Team darauf hinzuweisen und ggf. den Zeitrahmen neu anzupassen.

Andere Aufgaben innerhalb des Teams sind denkbar (z. B. ein Materialverantwortlicher). Es macht außerdem Sinn, die Aufgaben bei jedem Projekt neu zwischen den Teammitgliedern zu verteilen, da so jedes Teammitglied unterschiedliche Verantwortlichkeiten erlebt.

Planung und Realisierung:

Die Projektplanung und die Projektrealisierung sollen sich im Rahmen der vorliegenden Unterrichtsprojekte am Projektplanungsbogen (PPB) und am Projektorganisationsplan (POP) orientieren. Der Projektablauf kann somit besser strukturiert werden. PPB und POP bieten den Teammitgliedern immer wieder die Möglichkeit, den Projektstatus zu erkennen oder die Notwendigkeit der Koordination von Zwischenergebnissen zu erfassen. Eine andere Planungsstruktur ist natürlich möglich.

Die Darstellung der folgenden Ausgangssituation soll helfen, die Planung und Realisierung eines Praxisprojektes exemplarisch mitzerleben.

▶ Ausgangssituation

Seit vielen Jahren lebt der gebürtige Brasilianer Gustavo S. in Lingen. Seinen Lebensunterhalt verdient sich der begabte Künstler mit Malerei und Fotografie. Dazu hat er sich zu Hause ein kleines Atelier eingerichtet und geht dort seiner künstlerischen Tätigkeit nach. Außerdem arbeitet er mehrmals wöchentlich als angestellter Gastronom in einem exklusiven Café in der Lingener Innenstadt. Somit konnte er über die Jahre sehr viele Erfahrungen in der Gastronomie sammeln. Auch dabei kommt ihm seine künstlerische Begabung zugute. Gustavo S. ist in seiner Freizeit ein leidenschaftlicher Koch und er zeigt viel Geschick, wenn es um die kreative Gestaltung von Speisen und Getränken geht. Dabei spielt für ihn die gesundheitsbewusste Ernährung ebenfalls eine große Rolle.

Seit einiger Zeit trägt sich Gustavo S. mit dem Gedanken, sich selbstständig zu machen. Seine Geschäftsidee ist die Gründung einer mobilen „Saftbar“ im südlichen Emsland. Dort möchte er frische Frucht-Gemüsesaft-Kombinationen aller Art in kreativer Eigenerstellung einer exklusiven Kundschaft auf den Wochenmärkten anbieten.

Um sein Gründungsvorhaben zu realisieren, hat er bereits mit Herrn Döring von der Industrie- und Handelskammer in Osnabrück gesprochen. Dieser zeigte sich von der Idee durchaus angetan. Um eine solche Geschäftsgründung jedoch systematisch und strukturiert zu planen, ist es nach Meinung des Sachbearbeiters wichtig, zunächst einen *Businessplan* für die Geschäftsgründung zu erarbeiten.

Für diesen Businessplan hat Gustavo S. schon einige Informationen zusammengetragen. Da er jedoch keinerlei Erfahrung bei der Erstellung eines Businessplans hat, bittet er drei seiner Freunde, in seinem Projektteam „*Businessplan*“ mitzuarbeiten.

Verfolgen Sie den Weg des Projektteams für die Erstellung eines Businessplans. Im Anschluss sollen Sie dazu eine kleine Präsentation erstellen.

Teambesprechung (Der Projektplanungsbogen)

Um das Projekt „Businessplan“ zu starten, hat Projektleiter Gustavo S. das Projektteam eingeladen und den Projektauftrag bereits formuliert (siehe erste Zeile im Projektplanungsbogen unten).

Im Rahmen des ersten Meetings soll zunächst eine inhaltliche Konkretisierung (Projektbeschreibung) des Projektauftrags vorgenommen und in den PPB eingetragen werden. Dazu werden zunächst die Situation besprochen und das vorliegende Informationsmaterial gesichtet. Ggf. muss im Laufe der Projektarbeit noch weiteres Informationsmaterial beschafft werden. Anmerkungen diesbzgl. werden ebenfalls in den PPB (siehe unten) eingetragen. Außerdem werden die Teammitglieder sowie der Projektbeginn und das Projektende eingetragen.

Projektauftrag:	<i>Erstellung eines Businessplans für die Geschäftsgründung einer mobilen „Saftbar“ im südlichen Emsland</i>	
Projektbeschreibung (inhaltliche Konkretisierung):	<i>Für das Gründungsvorhaben einer mobilen „Saftbar“ im südlichen Emsland muss ein Businessplan geschrieben werden. Dieser Businessplan dient dazu, mögliche Kapitalgeber von dem Vorhaben zu überzeugen, aber auch Lieferanten und Kunden als Partner zu gewinnen. Außerdem dient der Businessplan der Analyse der eigenen Geschäftsidee und dem strukturierten Vorgehen bei der Existenzgründung.</i>	
Projektleitung:	Gustavo S.	
Projektteam:	Gustavo S. (Projektleiter), Joost W. (Moderator), Dirk E. (Schriftführer), Lukas P. (Zeitnehmer)	
Projektzeitraum (Start-/Endtermin):	Beginn: 01.09.20__	Ende: 31.12.20__
Situations- und Informationsanalyse:	<i>Nachdem Projektleiter Gustavo S. dem zuständigen Sachbearbeiter bei der Industrie- und Handelskammer sein Existenzgründungsvorhaben vorgestellt hat, soll er einen vollständigen Businessplan vorlegen. Für diesen Businessplan ist eine strukturierte Informationsbeschaffung und -analyse notwendig. Der Projektleiter hat zwar bereits einige Informationen zusammengetragen, es müssen jedoch noch weitere Informationen beschafft werden.</i>	

Entwicklung eines Lastenheftes (Der Projektplanungsbogen)

Die Zielformulierung bzw. das Lastenheft dient dazu, das Projekt bereits an dieser Stelle vorzustrukturieren.

Zielformulierung (Lastenheft):	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulierung der Vision und der sich daraus ergebenden Existenzgründungsziele 2. Beschreibung der Produkte und der Dienstleistung 3. Durchführung einer Markt- und Wettbewerbsanalyse (Chancen-Risiken-Analyse) 4. Eigene Stärken- und Schwächen-Analyse 5. Planung einer Vertriebs- und Marketingstrategie 6. Formulierung der Umsetzungsmaßnahmen 7. Aufstellung einer Finanz- und Liquiditätsplanung 8. Schriftliche Fixierung der Punkte 1 bis 7 (Schreiben eines Businessplans)
<i>01.09.20__ i. A. Jens Döring</i>	<i>01.09.20__ Gustavo S.</i>
Datum/Unterschrift Auftraggeber IHK	Datum/Unterschrift Projektleiter

Festlegung der Arbeitspakete (Der Projektorganisationsplan)

Aus dem Lastenheft lassen sich im Anschluss die folgenden Arbeitspakete festlegen:

Nr.:	Arbeitspakete
1	Zielformulierung und Vision
2	Produkte und Dienstleistungen
3	Chancen-Risiken-Analyse
4	Stärken-Schwächen-Analyse
5	Umsetzungsmaßnahmen
6	Vertriebs- und Marketingstrategie
7	Finanz- und Liquiditätsplanung
8	Schreiben des Businessplans

Zuständigkeiten und Zeitplan (Der Projektorganisationsplan)

Außerdem können in der Teamsitzung die Zuständigkeiten mit ihren spätesten Endzeitpunkten festgelegt werden.

Nr.:	Arbeitspakete	Zuständigkeit/ Verantwortlichkeit	spätester Endzeitpunkt (SEZ)
1	Zielformulierung und Vision	Dirk E. Gustavo S.	15.09.20__
2	Produkte und Dienstleistungen	Lukas P.	30.09.20__
3	Chancen-Risiken-Analyse	Joost W.	15.10.20__
4	Stärken-Schwächen-Analyse	Gustavo S.	30.10.20__
5	Umsetzungsmaßnahmen	Joost W.	15.11.20__
6	Vertriebs- und Marketingstrategie	Gustavo S. Lukas P.	30.11.20__
7	Finanz- und Liquiditätsplanung	Dirk E.	15.12.20__
8	Schreiben des Businessplans	Projektteam	31.12.20__

Projektdurchführung (Das Projektprotokoll)

Nach der Verteilung der Arbeitspakete an die Teammitglieder beginnt die eigentliche Projektarbeit. Im vorliegenden Projekt stellen die spätesten Endzeitpunkte auch diejenigen Sitzungstermine dar, in der der für das jeweilige Arbeitspaket Verantwortliche seine Arbeitsergebnisse vorstellt. Diese können dann im Team diskutiert und anschließend verabschiedet werden. So hat das gesamte Projektteam bereits frühzeitig die Möglichkeit, mit der Konzeption des Businessplans zu beginnen. Außerdem bietet der Projektorganisationsplan die Möglichkeit, zusätzliche Bemerkungen aufzunehmen, die für das jeweilige Arbeitspaket von Bedeutung sind. Dies fördert die Übersicht und kann auch für die von den anderen Teammitgliedern bearbeiteten Arbeitspakete von Bedeutung sein. Dadurch wird nochmals deutlich, wie wichtig der Projektorganisationsplan für die Projektdurchführung ist.

Der nachfolgende Projektorganisationsplan gilt exemplarisch:

Der Projektorganisationsplan

Projekt: Erstellung eines Businessplans für die Geschäftsgründung einer mobilen „Saftbar“ im südlichen Emsland					
Nr.:	Arbeitspakete	Zuständigkeit/ Verantwort- lichkeit	spätester Endzeitpunkt (SEZ)	Bemerkungen (Beispiele)	Handzeichen (Erledigungs- vermerk)
1	Zielformulierung und Vision	Dirk E. Gustavo S.	15.09.20__	Kreativitätstechniken anwenden, Ziele realistisch formulieren	DE
2	Produkte und Dienstleistungen	Lukas P.	30.09.20__	Produkte und/oder Dienstleistungen differenziert formulieren	LP
3	Chancen-Risiken-Analyse	Joost W.	15.10.20__	Kunden, Lieferanten, Kammern, Verbände etc. kontaktieren	JW
4	Stärken-Schwächen-Analyse	Gustavo S.	30.10.20__	beruht stark auf Annahmen	GS
5	Umsetzungsmaßnahmen	Joost W.	15.11.20__	Besprechung im Projektteam sehr wichtig	JW
6	Vertriebs- und Marketingstrategie	Gustavo S. Lukas P.	30.11.20__	ggf. Hilfe von Marktforschungsinstitut	GS
7	Finanz- und Liquiditätsplanung	Dirk E.	15.12.20__	Bank und/oder Finanzberater ansprechen	DE
8	Schreiben des Businessplans	Projektteam	31.12.20__	organisatorischen Rahmen schaffen	i. V. GS

Ergebnispräsentation (Das Projektprotokoll)

Die Ergebnispräsentation bzw. die Ergebnissicherung kann in verschiedenen Formen erfolgen. Das Projektteam kann seine Ergebnisse als Präsentation mit einer geeigneten Präsentationssoftware vorstellen, oder aber eine schriftliche Zusammenfassung abgeben (Dokumentation als Handout). Aber auch die Darstellung der Ergebnisse in Protokollform ist eine Möglichkeit der Ergebnissicherung (siehe Anlage 3). Im vorliegenden Fall ist das Ergebnis der fertige Businessplan für die Geschäftseröffnung. Wichtig ist dabei, die Zielgruppe zu informieren und von den Ergebnissen zu überzeugen. Abschließend sollte die Möglichkeit einer Fragerunde oder einer Diskussion gegeben werden.

4. Projektabschluss

Zum Abschluss eines Projekts bietet sich eine Feedbackrunde an. Dadurch haben die Teammitglieder die Möglichkeit, sich selbst zu hinterfragen und Verbesserungsmöglichkeiten zu erkennen. Außerdem können die eigene Wahrnehmung geschult und neue Anregungen gewonnen werden. Eine Feedbackrunde führt auch häufig dazu, eigene Verhaltensmuster zu erkennen, um diese ggf. zu verändern. Zum Schluss soll ein Gesamteindruck vermittelt werden, bei dem es aus psychologischer Sicht wichtig ist, das Positive nochmals hervorzuheben (sog. Sandwich-Prinzip: Positiv-Negativ-Positiv). Im Zweifelsfall kann ein Feedback auch unangenehm sein und Schwierigkeiten hervorrufen. Auch darauf sollte man sich einstellen und damit umgehen können. Die Kunst dabei ist, ein Feedback motivierend zu formulieren.

Literaturhinweis:

Für einen intensiveren Einstieg in das Thema bietet sich das Buch von Ernst Tiemeyer an (Projektmanagement in Lernsituationen, Verlag Europa-Lehrmittel).

sowie: Endler, Kührt, Wittmann: Projektarbeit, Verlag Europa-Lehrmittel

Arbeitsauftrag:

Die Lingener Projektgruppe um Gustavo S. arbeitet intensiv an dem Projekt *Businessplan für die Geschäftseröffnung*. Dieser Businessplan soll in Kürze auch dem Projektauftraggeber, der Industrie- und Handelskammer Osnabrück-Emsland-Grafschaft Bentheim, Herrn Döring, vorgelegt werden. Da Gustavo S. aber nicht nur die IHK als Partner und Förderer seiner Unternehmensgründung gewinnen will, sondern auch seine Hausbank und weitere Kapitalgeber von seinem Projekt überzeugen möchte, bereitet er neben dem Businessplan eine überzeugende Präsentation seines Konzeptes vor.¹

Ihre Aufgabe ist es, Gustavo S. bei der Erstellung der Präsentation seiner Geschäftsidee zu unterstützen. Nutzen Sie dazu eine geeignete Präsentationssoftware (z. B. PowerPoint) und erstellen Sie eine überzeugende Präsentation des Geschäftskonzeptes für die Eröffnung einer mobilen Saftbar im südlichen Emsland. Diese Präsentation sollen Sie im Anschluss Ihren Mitschülern vorstellen. Vergleichen Sie dann die einzelnen Präsentationen und entscheiden Sie, welche Präsentation Sie in der Rolle eines möglichen Kapitalgebers am ehesten vom Konzept der Unternehmensgründung überzeugt hat.

Viel Erfolg dabei!

¹ Aus didaktischen Gründen wird auf die Erstellung eines kompletten Businessplans durch die Schüler an dieser Stelle verzichtet.

Anlage 1: Der Projektplanungsbogen (PPB)

Projektauftrag:		
Projekt- beschreibung (inhaltliche Konkretisierung):		
Projektleitung:		
Projektteam:		
Projektzeitraum (Start-/Endtermin):	Beginn:	Ende:
Situations- und Informations- analyse:		
Zielformulierung (Lastenheft):		
<hr/> Datum/Unterschrift Auftraggeber (Lehrkraft)		<hr/> Datum/Unterschrift Projektleiter