

Wiederholungs- und Vertiefungsfragen

Geprüfter Handelsfachwirt / Geprüfte Handelsfachwirtin
Handlungsbereich 3: „Führung und Personalmanagement“

Lernfeld 11: Planung und Steuerung von Arbeits- und Projektgruppen

1. Was ist ein Projekt?
2. Nennen Sie vier verschiedene Projektarten die Sie in einem Handelsunternehmen finden können.
3. Projekte bestehen meist aus Teilaufgaben, die untereinander verknüpft und wechselseitig voneinander abhängig sind. Wie bezeichnet man diese Teilaufgaben?
4. Aus welchen Teilbereichen besteht die Projektplanung?
5. Welche Hilfsmittel lassen sich zur Planung von Projekten verwenden?
6. Welche Formen der Projektorganisation lassen sich unterscheiden?
7. Es hat sich bewährt, die Projektorganisation grob in drei Aufgaben- und Verantwortungsbereiche zu untergliedern. Welche?
8. Was versteht man unter Projektmanagement?
9. Beschreiben Sie, in welche Phasen sich das Projektmanagement strukturieren lässt.
10. Welche Kriterien sind an ein Ziel zu stellen, damit es im Projektmanagement verwendbar ist.
11. Welche Anforderungen werden an einen Projektleiter gestellt und was sind seine Aufgaben?
12. Was wird in einem Projektauftrag festgelegt?
13. Beschreiben Sie das „magische Projektdreieck“.
14. Projekte werden in der Regel durch Gruppen (Teams) bearbeitet. Welche Chancen und welche Risiken in Bezug auf Gruppenarbeit können Sie beschreiben?
15. Unterscheiden Sie formelle und informelle Gruppen.
16. Welche Merkmale betrieblicher Gruppen lassen sich nennen?
17. Der Gruppenleiter muss auf die verschiedenen Typen in einer Gruppe mit unterschiedlichem Führungsverhalten eingehen. Beschreiben Sie mögliche Typen und dazugehörige Führungsstile.
18. Beschreiben Sie den Unterschied zwischen dem formellen und dem informellen Führer einer Gruppe.
19. Welche Gruppendynamischen Prozesse bei der Teambildung treten auf. Welche Aufgabe hat die Gruppenleitung in den einzelnen Phasen.
20. Was versteht man unter einem Soziogramm?
21. Eine Gruppe muss in der Lage sein, Entscheidungsprozesse methodisch zu beherrschen und zu sachlich sinnvollen Entscheidungen zu gelangen. Beschreiben Sie einen solchen Entscheidungsprozess und mögliche Defizite in der Entscheidungsfähigkeit.
22. Beschreiben Sie einen sinnvollen Ablauf einer Teambesprechung.
23. Damit eine Teambesprechung den gewünschten Erfolg bringt müssen wichtige Faktoren rund um die eigentliche Besprechung beachtet werden. Welche?
24. Nennen Sie vier Gründe warum von Besprechungen ein Protokoll angefertigt wird.
25. Welche Protokollformen kennen Sie?