



**Berufsprüfung für Immobilienentwicklerinnen /  
Immobilienentwickler**

**Leitfaden für die Erstellung der Projektarbeit**

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>AUSGANGSLAGE .....</b>	<b>3</b>
1.1	Vorgaben gemäss Prüfungswegleitung .....	3
1.2	Eingabe des Prüfungsthemas .....	3
1.3	Hilfsmittel für die Präsentation der Projektarbeit.....	3
<b>2</b>	<b>INHALTSVERZEICHNIS PROJEKTARBEIT .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ERLÄUTERUNGEN ZU AUFBAU UND GESTALTUNG DER ARBEIT.....</b>	<b>5</b>
3.1	Formale Gestaltungsrichtlinien.....	5
3.2	Titelblatt.....	5
3.3	Zusammenfassung.....	5
3.4	Inhaltsverzeichnis.....	5
3.5	Einleitung .....	6
3.6	Hauptteil .....	6
3.7	Anhang .....	6
3.7.1	Literaturverzeichnis.....	6
3.7.2	Abbildung und Tabellen.....	7
3.7.3	Weitere Dokumente .....	7
<b>4</b>	<b>VORGEHENSCHRITTE .....</b>	<b>8</b>
4.1	Disposition .....	9

# **1 Ausgangslage**

Das folgende Dokument ist ein Leitfaden für die Erstellung der Projektarbeit der Berufsprüfung für Immobilienentwickler/innen.

Der Fokus des Leitfadens liegt auf dem formalen Aufbau der Arbeit. In der Folge wird ein Beispiel eines Inhaltsverzeichnisses aufgeführt und einzelne Punkte erläutert.

## **1.1 Vorgaben gemäss Prüfungswegleitung**

Die Schweizerische Fachprüfungskommission SFPKIW macht für die Projektarbeit folgende Vorgaben:

Dieser Prüfungsteil prüft das vernetzte Denken über mehrere Gebiete hinweg. Der Kandidat soll die Möglichkeit haben, in dieser Präsentation möglichst umfassend seine Kenntnisse und Fähigkeiten aufzeigen zu können. Die Projektarbeit umfasst ein praktisches Thema. Der Kandidat kann der Prüfungskommission ein oder zwei Themen aus seinem Betrieb vorschlagen. Diese entscheidet über das definitive Thema und gibt es ihm mindestens 16 Wochen vor der mündlichen Prüfung bekannt. Der Kandidat muss die Projektarbeit 8 Wochen vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission einreichen. Die mündliche Prüfung dauert 45 Minuten und setzt sich zusammen aus der Präsentation der Projektarbeit (15 Minuten) und dem darauffolgenden Expertengespräch (30 Minuten), das auf der Projektarbeit aufbaut.

## **1.2 Eingabe des Prüfungsthemas**

Die Eingabe des Prüfungsthemas an die Prüfungskommission hat in Form einer Disposition zu erfolgen. (Siehe Seite 9, Ziff. 4.1)

## **1.3 Hilfsmittel für die Präsentation der Projektarbeit**

Für die Präsentation der Arbeit stellt die Prüfungskommission folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

- PC/Beamer
- Flip-Chart
- Hellraumprojektor
- Pinnwand

## 2 Inhaltsverzeichnis Projektarbeit

Es gibt unzählige Varianten der Gestaltung und Nummerierung einer Arbeit. Folgender Aufbau wird empfohlen:

### Vorspann

- Titelblatt keine Seitennummerierung
- Zusammenfassung keine Seitennummerierung
- Inhaltsverzeichnis keine Seitennummerierung
- Einleitung Beginn Nummerierung arabische Zahlen

### Hauptteil

- Analyse fortlaufende Seitennummerierung (arabisch)
- Ergebnisse fortlaufende Seitennummerierung (arabisch)
- Würdigung fortlaufende Seitennummerierung (arabisch)

### Anhang

- Glossar (bei Bedarf) keine Seitennummerierung
- Liste der Abkürzungen (bei Bedarf) keine Seitennummerierung
- Literaturverzeichnis keine Seitennummerierung
- Abbildungsverzeichnis keine Seitennummerierung
- Tabellenverzeichnis keine Seitennummerierung
- Weitere Unterlagen keine Seitennummerierung

## **3 Erläuterungen zu Aufbau und Gestaltung der Arbeit**

### **3.1 Formale Gestaltungsrichtlinien**

Für die Erstellung der Projektarbeit gelten folgende Richtlinien:

Anzahl Seiten: 25 - 30 (Einleitung und Hauptteil, siehe Ziffer 2)

Schriftgrösse: Mind. 10, max.12

Zeilenabstand: 1 – 1.5

Schriftart: Auf eine gute Lesbarkeit wird Wert gelegt

Nummerierung: Die Nummerierung des Hauptteils erfolgt nach dem Dezimalsystem. Ab 3 Gliederungsebenen wird es für den Leser tendenziell unübersichtlich. Versuchen Sie die Gliederungstiefe sinnvoll und trotzdem leserfreundlich zu halten.

Beispiel      1.      Titel  
                  1.1.    Untertitel I  
                  1.1.1   Untertitel II

Fussnoten: Fussnoten dienen der Referenzierung verwendeter Fachliteratur. Sie sind auf jeder Seite nötig, auf der Literatur anderer Autoren wörtlich oder sinngemäss zitiert wird. Wortwörtliche Zitate müssen grundsätzlich in «Anführungs-/Schlusszeichen» gesetzt werden. Dies gilt gleichermassen für Broschüren, Zeitungen oder Informationen aus dem Internet. (Siehe konkretes Beispiel Seite 3 und Hinweise zur korrekten Zitierweise Ziff. 3.7.1 auf Seite 6 dieses Leitfadens)

### **3.2 Titelblatt**

Das Titelblatt enthält folgende Angaben:

- Vollständiger Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (Projektarbeit)
- Vollständiger Name des Autors
- Ort und Datum der Fertigstellung
- Bezeichnung der Prüfung und Jahrgang

### **3.3 Zusammenfassung**

Die Zusammenfassung enthält die wichtigsten Ergebnisse und Erkenntnisse in Kurzform und soll das Interesse des Lesers wecken.

Die Zusammenfassung sollte ca. 1 A4 Seite umfassen.

### **3.4 Inhaltsverzeichnis**

Es müssen alle Kapitel und Unterkapitel mit Seitenangaben aufgeführt werden.

### 3.5 Einleitung

Die Einleitung erklärt die Problemstellung. Es werden das Ziel, der Zweck und der Hintergrund der Arbeit formuliert. Mehr als 2 A4 Seiten soll die Einleitung nicht umfassen.

- Umschreibung des Themas
- Konkrete Problemstellung, Auftrag und Ziel der Arbeit
- Abgrenzung des Untersuchungsgebiet
- Allenfalls Vorgehen

### 3.6 Hauptteil

Der Hauptteil umfasst den substanziellen, durch den Kandidaten resp. die Kandidatin verfassten Inhalt der Arbeit.

Zuerst erfolgt i.d.R. die Analyse der Situation, des Objektes, des Projektes, d.h. die kritische Auseinandersetzung mit dem Auftrag. Aus der Analyse resultieren die Ergebnisse in Form von Feststellungen, Fakten, Berechnungsergebnissen etc.

Die Ergebnisse werden im letzten Teil der Arbeit, der Würdigung, interpretiert gewichtet, gedeutet und beispielsweise in einer

- Schlussfolgerungen und/oder
- Empfehlungen (z.B. für das weitere Vorgehen) konsolidiert.

### 3.7 Anhang

Es ist ein Verzeichnis des Anhangs zu erstellen und als erste Seite des Anhangs einzufügen.

#### 3.7.1 Literaturverzeichnis

*Beispiel der Zitierweise aus Fachliteratur (Bücher):*

Jean-Paul Thommen, Betriebswirtschaftslehre, 7. Auflage, Versus Verlag, Zürich, 2007

Bei Arbeiten mit zwei Autoren werden beide genannt, bei mehr als zwei Autoren wird nur der erste genannt und für die Mitautoren «et al.» aufgeführt.

*Zeitungen, Zeitschriften, Journalen:*

Name, Titel des Artikels, Titel der Zeitung, Ausgabedatum

*Diverse andere schriftliche Quellen:*

Name, Jahrgang, Titel der Literatur, Art der Literatur, ev. Kapitel, Vermerk (z.B. unveröffentlicht)

*Internet:*

Name, Jahrgang, Titel, in: «Link», Datum des letzten Aufrufs der Seite

Bitte beachten Sie: Wikipedia ist keine zitierwürdige Quelle!

Autoren werden, unabhängig vom Quellentyp, in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Wenn derselbe Autor mehrmals zitiert wird, erfolgt die Auflistung mit dem ältesten Werk an erster Stelle.

### **3.7.2 Abbildung und Tabellen**

Bilder und Tabellen werden in der Arbeit fortlaufend nummeriert und in separaten Abbildungs- und Tabellenverzeichnissen aufgeführt.

Die Quellen der Darstellungen (Bild oder Tabelle/Grafik) müssen angegeben werden.

### **3.7.3 Weitere Dokumente**

Weitere relevante Dokumente (Pläne, Datenerhebungen, etc.) können im Anhang abgelegt werden.

## 4 Mögliche Vorgehensschritte

Anbei ein Vorgehensvorschlag zur Erstellung der Projektarbeit:

Phasen	Tätigkeiten
<b>Wahl des Themas (Projektidee, Arbeitsthema/Hypothese)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigene Interessen, Vorkenntnisse und Erfahrungen notieren</li> <li>- Materialsammlung anlegen (Literatur, Bilder)</li> <li>- Fragestellungen formulieren und Zugänge zum Thema überlegen</li> <li>- Vorgehensweise überlegen und notieren</li> <li>- Zeitplan erstellen</li> </ul>
<b>Coach suchen (Fachmann/Fachfrau)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mit dem Coach das Thema und das Vorgehen absprechen</li> <li>- Zielsetzung, Motive und Fragestellung darlegen</li> </ul>
<b>Materialsuche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Literatur und weitere Unterlagen zusammenstellen</li> <li>- Im Internet Informationen abfragen</li> <li>- Evtl. Fachleute kontaktieren</li> <li>- Eigene Erkundungen / Beobachtungen planen / Interviews</li> </ul>
<b>Erstellen einer Disposition (Projektplan) (siehe auch Ziffer 4.1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsplan erstellen</li> <li>- Ziele, Fragestellungen, Herangehensweise präzisieren und schriftlich formulieren</li> <li>- Mit dem Coach besprechen</li> </ul>
<b>Themenbearbeitung, Literaturstudium und Materialsichtung, Verarbeitung der Materialien und der eigenen Erkundungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Literatur problembezogen verarbeiten</li> <li>- Informationen gewichten / klassifizieren</li> <li>- Bibliographische Angaben notieren</li> <li>- Erkundungen durchführen</li> <li>- Informationen strukturieren/ordnen</li> <li>- Bild- und Planmaterial analysieren, Einsatz/Funktion klären</li> <li>- Aussagen belegen und selber formulieren</li> <li>- Begriffe klären</li> <li>- Bezüge herstellen und begründen</li> <li>- Übernommene Textstellen zitieren oder in eigene Worte fassen</li> </ul>
<b>Überarbeitung, Darstellung und redaktionelle Bearbeitung (Präsentation)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Kapitel miteinander verbinden (Überleitungen herstellen)</li> <li>- Aussagen überprüfen</li> <li>- Überflüssige Passagen streichen und kürzen</li> <li>- Offen gebliebene Fragen formulieren</li> <li>- Die Arbeit auf max. 1 A4 Seite zusammenfassen (Zusammenfassung)</li> </ul>



Phasen	Tätigkeiten
<b>Rückblick und Reflexion des Vorgehens und der Ergebnisse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Den Arbeitsprozess und das Ergebnis kommentieren</li> <li>- Zielsetzungen mit dem Endergebnis vergleichen</li> </ul>
<b>Besprechung der Arbeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Arbeit in regelmässigen Abständen mit dem Coach besprechen</li> <li>- Endfassung zum Abschlusslesen an dem Coach übergeben</li> </ul>

#### 4.1 Disposition

Eine Disposition ist der erste Schritt zum Verfassen einer Projektarbeit; sie entspricht einem Grobkonzept. Sie konkretisiert und umreisst das eigentliche Arbeitsthema und ist Leitfaden und Orientierungshilfe während der Erarbeitung des Schriftstücks; eine Disposition enthält die Themenwahl, Ausgangslage und Zielsetzung der Arbeit, skizziert den geplanten Aufbau und die einzelnen Abschnitte und definiert auch die theoretischen Ansätze und/oder Modelle.

Eine Disposition umfasst konkret:

- den Arbeitstitel
- eine ausformulierte Fragestellung bzw. die übergeordnete Zielsetzung
- die Beschreibung des methodischen Vorgehens
- eine Darstellung der Inhaltsgliederung
- Literaturliste
- Terminplan

Dieser Leitfaden tritt in Kraft am: **25. April 2012**

**PRÜFUNGSKOMMISSION DER BERUFSPRÜFUNG IMMOBILIENENTWICKLUNG**

Präsident der Prüfungskommission

sig. Hansjörg Pedrett