

**Bewertungsleitfaden Dokumentation**

Bewertungskriterien	Abzug möglich	Wird erwartet	Zusatzpunkte möglich	Bemerkungen
<b>Dokumentation ist vollständig, fachlich richtig, sauber und korrekt</b>				
Firmenvorgaben sind berücksichtigt	x	x		
Gute Eigenkreation einer Vorlage (wenn nicht Firmenvorlage)			x	
Seiten sind nummeriert	x	x		
Layout, Text- und Seitenformatierung	x	x	x	
Rechtschreibung	x	x	x	
Korrekte Fachsprache	x	x	x	
Logisch/strukturiert aufgebaut ('roter Faden')	x	x	x	
Lösungsweg ist klar ersichtlich	x	x		
Mit Bildern/Skizzen illustriert	x	x	x	
Saubere Doku (keine Rümpfe etc.)	x	x		
Terminplan vorhanden	x	x		
Terminplan enthält Soll-Ist, Meilensteine, Legende	x	x	x	
Anforderungsliste/Pflichtenheft ist von Auftraggeber unterschrieben	x	x		
Verständlich geschrieben (vor allem für Aussenstehende)	x	x	x	
Auswertung (Produkt, Projektablauf) vorhanden	x	x	x	
Probleme, die unerwartet aufgetaucht sind, sind beschrieben	x	x		
Vollständig	x	x		
Gesamteindruck, WOW-Effekt (Titelbild, Bilder etc.)			x	

**Bewertungsleitfaden Dokumentation**

Bewertungskriterien	Abzug möglich	Wird erwartet	Zusatzpunkte möglich	Bemerkungen
<b>Führt Dokumentation als Minimum gemäss Ausführungsbestimmungen</b>				
Titelblatt vorhanden	x	x		
Abgabedatum, Name, Unterschrift auf Titelblatt vorhanden	x	x		
Inhaltsverzeichnis vorhanden	x	x		
Inhaltsverzeichnis enthält nummerierte Kapitel	x	x		
Inhaltsverzeichnis enthält Seitennummern	x	x		
Kopf- und Fusszeile mit vollständigen Angaben (siehe Doku-Richtlinien)	x	x		
Zusammenfassung der gesamten Arbeit am Anfang vorhanden	x	x		
Aufgabenstellung vorhanden	x	x		
Jedes Dokument, das vom Kandidaten erstellt oder bearbeitet wurde, ist mit Datum und Name versehen	x	x		
Richtige Dokumente im Anhang	x	x	x	
Anhang ist strukturiert	x	x	x	
Keine unnötigen Dokumente	x	x		
Quellenangaben, Literaturverzeichnis vorhanden	x	x		
Glossar vorhanden	x	x		
Schlusswort (persönliches Fazit) vorhanden	x	x	x	
Sitzungsprotokolle vorhanden	x	x		
<b>Arbeitsjournal</b>				
Hilfestellungen im Detail aufgeführt	x	x	x	
Nachvollziehbar	x	x	x	
Tagesarbeitszeiten ersichtlich	x	x		
Übersichtlich gestaltet	x	x	x	
Vom Kandidaten und Fachvorgesetzten täglich visiert	x	x		