

# KARRIERE ENERGIE:



innogy

.....> **3**  
Titelthema:  
**Abschlussarbeit  
als Projekt –  
Smart im Studium,  
smart im Job.**

.....> **6**  
Erfahrungsberichte

.....> **8**  
Tipps & Events



Uwe Tigges  
Personalvorstand der innogy SE

## Liebe Studierende und EnergieBegeisterte,

wundern Sie sich nicht über die ungewohnte Optik – Sie sind hier richtig! Das Magazin KarriereEnergie hat sich für Sie ein wenig umgezogen und aufgehübscht. Warum?

### Energie wird innogy

Weil die Welt sich stetig weiterdreht. Als 100-prozentige Tochter von RWE geht innogy neue Wege, will alles hinterfragen, weniger Kompromisse machen und mehr Verantwortung übernehmen. innogy steht für innovation, energy und technology. Die Tür zur Zukunft der Energiebranche steht sperrangelweit offen; und innogy möchte mit radikalen, ungewöhnlichen Ideen ein nachhaltiges Energiesystem schaffen, das die Welt auch für folgende Generationen lebenswert macht.

Ein Umdenken, das auch optisch unübersehbar ist. Die Welt von innogy ist bunt, dynamisch und offen für Veränderungen – so wie sich das Logo stets in neue Motive verwandelt. Entsprechend ist auch die KarriereEnergie mit bunten Farben und neuen Symbolen unterwegs. Der Informationsgehalt kommt in der gewohnten Qualität.

### Einmal auf Anfang

Warum ist es eigentlich so schwer, alles in Frage zu stellen, sich von altem Denken zu trennen und nochmal neu anzufangen? Weil das Mut braucht. Weil man keine Angst vor dem Wandel haben darf und Chancen sehen muss. Das gilt für jeden einzelnen – auch für Sie.

Veränderung als Projekt: Gehen Sie den Weg mit uns. Nehmen Sie Ihr Glück in die Hand und bereiten Sie sich auf das Leben nach dem Studium vor. Denn eine gute Vorbereitung ist oft bereits die halbe Miete – für Ihre Abschlussarbeit genauso, wie für den späteren Berufsweg. Warum gute Zeitpläne dafür unerlässlich sind und inwiefern dann einer erfolgreichen Karriere als Projektmanager nichts mehr im Wege steht, erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

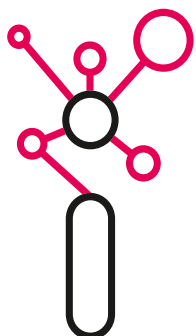
Viel Erfolg für den Plan Ihres Lebens!

Ihr Uwe Tigges

Hello –  
I am innogy.



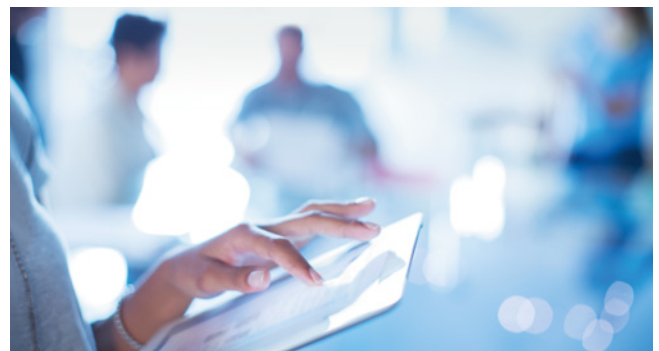
innogy



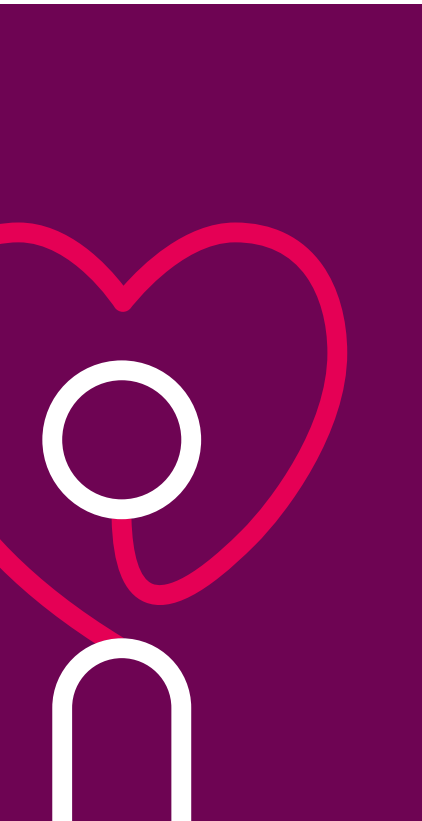
## Group Graduate Programme

innogy is the new big player on the field of sustainable energy generation and intelligent use. The internal IT service provider, innogy IT, employs over 2,000 staff across UK and Europe.

Join innogy's brand new international IT Graduate Programme starting September 2017. 18 month with 4–5 placements and a senior mentor will boost your career. Inform and apply at [link folgt](#)



„Das Glück bevorzugt den, der vorbereitet ist.“ Louis Pasteur



## Abschlussarbeit als Projekt – Smart im Studium, smart im Job.

Fakt ist, dass eine gute Vorbereitung fast immer der Schlüssel zum Erfolg ist. Getreu dem Motto „Früh übt sich, wer ein Meister werden will“ kann man bereits jede einzelne Seminararbeit im Studium dazu nutzen, seine Kompetenz zum selbstbestimmten Arbeiten auszubauen.

Die Abschlussarbeit dient dann gewissermaßen als Meisterstück, als erstes großes Projekt, das man eigenverantwortlich gemanagt hat. Eine gute Voraussetzung um danach als Projektmanager Karriere zu machen. Denn ob im Studium, im Berufs- oder Privatleben – gut geplant ist halb gewonnen.

### Der frühe Vogel ...

Doch wie sieht eine gute Planung aus? Wie muss ich vorgehen, um mich nicht auf halbem Weg zu verzetteln oder am Ende der Zeit, kein Ende der Arbeit zu sehen?

Alles steht und fällt mit einem guten Zeitplan. Dieser kann und muss natürlich individuell auf Sie und Ihr „Projekt“ abgestimmt sein, u. a. abhängig davon, wie viel Zeit Ihnen für die Abschlussarbeit zur Verfügung steht, welchen Umfang sie hat oder welche Zusatzarbeiten (Versuche, Umfragen etc.) vonnöten sind. Planen Sie frühzeitig. Bei aller Individualität lassen sich einige grundsätzliche Meilensteine auf dem Weg zum erfolgreichen Abschluss festmachen:

### 1. Vor-Vorbereitungsphase

- Orientierung, Themensuche und erste Literaturrecherche
- Besprechung der Ideen mit dem potenziellen Betreuer
- Festlegung von Fragestellung und Vorgehensweise
- Zeitplan erstellen und Exposé/grobe Gliederung schreiben

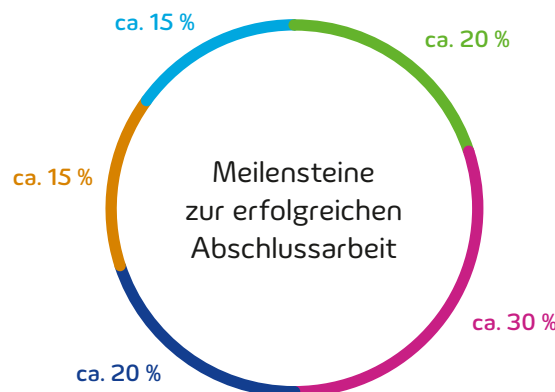
**Tipp:** Melden Sie sich erst dann endgültig beim Prüfungsamt an!

### 2. Vorbereitungsphase

- Umfangreiche Literaturrecherche und -beschaffung (Bibliotheken, Buchläden, Bestellungen etc.)
- Lesen und Auswerten von Literatur, Quellen und Daten in Bezug auf die eigene Fragestellung, Exzerpte erstellen
- Fragen, Problemstellungen, Begriffsbestimmungen und erste Erkenntnisse schriftlich festhalten
- To-do-Liste/Fahrplan anlegen

### 3. Strukturierungsphase

- Material ordnen und strukturieren
- Gliederung endgültig festlegen/niederschreiben
- Gegebenenfalls To-dos aus der Vorbereitungsphase vertiefen



### 5. Abschlussphase

- Korrekturlesen (auch durch Dritte!)
- Finale Überarbeitung von Form und Inhalt
- Arbeit ausdrucken und binden lassen
- Abgabe, Entspannung und Jubel

### 4. Schreibphase

- Formulierung einer schriftlichen Rohfassung
- Gegebenenfalls rückwirkende Änderungen an Struktur und Gliederung vornehmen
- Parallel Erstellung eines „sauberen“ Literaturverzeichnis
- Abschließende Überarbeitung mit Hinblick auf den inhaltlichen roten Faden, auf korrekte wissenschaftliche Standards und auf eine fehlerfreie Sprache

**Tipp:** Schreiben Sie Fazit, aber auch Vorwort ganz zum Schluss. Erst dann wissen Sie nämlich wirklich, warum es in Ihrer Arbeit geht!

**„Do it, dump it or delegate it!“<sup>1</sup>**

Die Arbeit an einzelnen Projekten macht heutzutage einen immer größeren Anteil an den Gesamtaufgaben eines Arbeitnehmers aus. Die Fähigkeiten eines selbstbestimmten arbeitenden Projektmanagers sind daher gefragt wie nie. Ein klares Ziel, eine strukturierte Planung, eine professionelle Realisierung – mit diesen Fähigkeiten können Sie auf dem Arbeitsmarkt punkten. Und sie helfen Ihnen wie beschrieben auch auf dem Weg zu einem erfolgreichen Studienabschluss. Denn die Abschlussarbeit, das vielschichtige Projekt im Job oder die hehren Ziele im Leben haben einen gemeinsamen Nenner: Das richtige (Zeit-)Management. Für alle ist eine effektive Vorbereitung unerlässlich.

Planen Sie möglichst langfristig, möglichst detailliert und rückwärts von Tag X bis heute, um einen Überblick über mögliche „Unmöglichkeiten“ zu erhalten. Bauen Sie regelmäßig Erfolgskontrollen des Gelernten/Geleisteten ein und holen Sie sich notfalls kompetente Unterstützung. Planen Sie aber auch nach Ihren individuellen Fähigkeiten und Leistungsphasen. Und vergessen Sie bei dem fachlichen Vorgehen keinesfalls Ihr Privatleben. Denn auch dieses benötigt in einer solchen Projektphase neue Strukturen. Vor allem in einer WG sollten Sie sich gut mit Ihren Mitbewohnern absprechen. Dann können Sie vielleicht die Aufgaben im Haushalt vorübergehend an die anderen abtreten und lautstarke Hauspartys in den Hochphasen Ihrer Abschlussarbeit vermeiden. Berücksichtigen Sie außerdem Zeiten für notwendige Erledigungen, Pausen und Belohnungen zur Motivation. Planen Sie genügend Zeit für soziale Kontakte und etwas Frischluft ein.

Nur wer sich zwischendurch auch einmal etwas Raum für seine Bedürfnisse schafft, kann danach produktiv weiterarbeiten und sein Projekt erfolgreich abschließen.

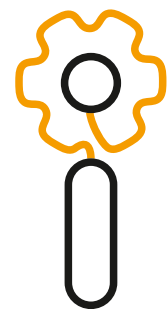
Aber vergessen Sie bei aller Planung nicht: Ein Plan ist nur so lange gut und sinnvoll, solange er nicht – einmal erstellt – in der Schreibtischschublade verstaubt, sondern regelmäßig mit der Realität abgeglichen und angepasst wird.

**Manage yourself**

Erarbeiten Sie sich bereits im Studium strukturierte Vorgehensweisen, profitiert im Idealfall also nicht nur Ihr Abschlusszeugnis davon, sondern auch die spätere Karriere. Selbstständiges Arbeiten hat noch jeder Arbeitgeber geschätzt – und auch Sie werden sicher froh sein, Ihre Projekte und Ihr Leben selbst zu managen anstatt von ihnen gemanagt zu werden.

## Zeitmanagement-Tipps

- Setzen Sie sich Ziele und Zwischenziele.
- Setzen Sie Prioritäten.
- Machen Sie einen Zeitplan.
- Teilen Sie große Aufgaben in kleine auf.
- Sorgen Sie für funktionierendes „Werkzeug“.
- Vermeiden Sie die lange Bank.
- Sagen Sie auch mal Nein.
- Fokussieren Sie Ihr Ziel und geben Sie Zeitdieben keine Chance.
- Erledigen Sie gleichartige Aufgaben (z. B. Telefonate) blockweise.
- Gönnen Sie sich unbedingt Ruhephasen.



<http://www.zeitblueten.com/news/meine-zeitmanagement-tipps/#more-18801>

## A joker always wins

„**Jokertage** helfen die Zeit gut zu überstehen. Sie sind terminlich als Lerntage zu planen, jedoch nicht mit Inhalt zu belegen. Benötigt man sie nicht, um unvorhergesehene Verzögerungen und Ereignisse auszugleichen, so sollten sie, sozusagen als Belohnung, für die Freizeit verwendet werden.“

<http://www.studis-online.de/Studieren/Lernen/zeitmanagement.php>

<sup>1</sup> <http://www.studis-online.de/Studieren/Lernen/zeitmanagement.php>

Gut beraten ist zudem, wer Murphys Gesetz „Alles, was schiefgehen kann, wird auch schiefgehen“ kennt. Denn nur derjenige kann sich und sein Projekt entsprechend gut vorbereiten und muss im Idealfall nicht hilflos mit ansehen, wie es den Bach runtergeht. Good luck!

**Alles auf einen Blick**

Auch ein Mindmap ist hier ein beliebtes Mittel der Wahl. Es hilft zielsicher komplexe Inhalte zu strukturieren, zu vereinfachen und sie durch die bildliche Darstellung einprägsam zu machen. <http://www.rwe.com/mindmapping>

# 72-Stunden-Regel

Die Regel besagt: Wer sich etwas vornimmt, muss innerhalb der nächsten 72 Stunden den ersten Schritt machen, sonst sinkt die Chance, dass er das Projekt jemals beginnt, auf ein Prozent.

<http://karrierebibel.de/projektmanagement>

# Projektmanager managen Projekte ...

... so viel ist klar! Doch was steckt eigentlich dahinter? Was zeichnet dieses Berufsbild aus? Was muss man können, was kann man werden?

Diese Fragen wollen wir gerne beantworten. Ob Sie damit glücklich und erfolgreich werden können, müssen Sie allerdings selbst herausfinden.

**Wer bin ich?**

Projektmanager (PM) sind dafür verantwortlich, dass Projekte eines Unternehmens funktionieren. Sie begleiten diese von Anfang bis Ende, sind Meister der Planung und Koordination, und verlieren nie den Überblick.

**Aller Anfang ist schwer**

Projektmanager fangen oft als Trainees oder Assistenten an und arbeiten in einem Team unter der Leitung eines erfahrenen PMs. So lernt man Konzeption, Organisation und Kommunikation, trägt aber noch keine alleinige Verantwortung.

Typische Branchen für die Arbeit als Projektmanager sind Bauwesen, Informationstechnik und Maschinenbau, es tun sich jedoch heutzutage immer mehr Tätigkeitsfelder auf.

**Tägliches Brot**

Auch wenn kein Arbeitstag dem anderen gleicht, so gibt es doch einige zentrale Aufgaben für einen Projektmanager. Dazu gehören die Planung, Umsetzung, Abnahme und Nachbetrachtung von Projekten. Statt Details und Spezifika hat er stets das große Ganze im Blick. Koordination statt Umsetzung ist hier die Devise, das Fachliche übernehmen meist die Mitarbeiter. Die drei wichtigsten Aspekte im Projektmanager-Beruf sind daher Ziel, Zeitplan und Kosten. Außerdem ist er die Schnittstelle zum Kunden und das Bindeglied zwischen den Teammitgliedern. Das bedeutet viel Verantwortung und viel Abwechslung.

**To have**

Zwingend notwendig ist ein der Branche entsprechendes Studium. Bauingenieure, Informatiker und Maschinenbauer sind besonders häufig gefragt, auch Wirtschaftswissenschaftler haben Chancen. Weiterbildungen und Zertifikate, wie beispielsweise das IPMA<sup>1</sup>, sind hilfreich und teilweise sogar Voraussetzung für eine Karriere im Projektmanagement. Außerdem wird das Geschäft immer internationaler, wodurch Fremdsprachenkenntnisse immer wichtiger werden.

**To be**

Projektmanager führen quasi ein Unternehmen auf Zeit. Entsprechend müssen sie nicht nur sehr gut organisiert, äußerst belastbar und flexibel sein, sondern auch ihre Mitarbeiter motivieren und kompetent führen können. Zeit-, Konflikt- und Risikomanagement sind genauso gefragt, wie Teamfähigkeit, Menschenkenntnis und ganzheitliches Denken.

**Zukunftsmusik**

Ist der Einstieg erst einmal geschafft, kann es die Karriereleiter nach oben gehen. Als Teilprojektleiter mit Berufserfahrung und Branchenkenntnis vertritt man bereits komplette Teilbereiche eines Projektes intern und gegenüber dem Kunden. Später als (Senior-)Projektleiter ist man dann für komplexe Projekte von A bis Z verantwortlich, führt ein großes Team und hat die Entscheidungsgewalt. Generell ist das Berufsbild des Projektmanagers auf dem Vormarsch. Selbst in Branchen, die mehr auf das Tagesgeschäft setzen, wie etwa Banken und Verwaltung, wird zunehmend projektorientiert gearbeitet, wodurch sich Karrierechancen ergeben.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> IPMA-Infos: [https://www.gpm-ipma.de/qualifizierung\\_zertifizierung/ipma\\_4\\_1\\_c\\_zertifikate\\_fuer\\_projektmanager.html](https://www.gpm-ipma.de/qualifizierung_zertifizierung/ipma_4_1_c_zertifikate_fuer_projektmanager.html)

<sup>2</sup> Quellen: [https://www.academics.de/wissenschaft/berufsbilder\\_im\\_fokus\\_projektmanager\\_56261.html](https://www.academics.de/wissenschaft/berufsbilder_im_fokus_projektmanager_56261.html)  
<http://www.karista.de/berufe/projektmanager>

<sup>3</sup> Quelle: <http://www.karista.de/berufe/projektmanager>

## Zahlen, Daten, Fakten<sup>3</sup>



**Work-Life-Balance**

45–50 Arbeitsstunden pro Woche = vielbeschäftigt



**Männer/Frauen-Relation**

8 Männer versus 2 Frauen



**Arbeitsmarkt**

50 Bewerber für 1 Stelle

# Abschlussarbeit: Wer zuerst denkt, spart Zeit und Nerven



Jakob Engelmann ist Wirtschaftsingenieur und Unternehmensberater bei innogy Consulting. Projektmanagement ist sein täglich Brot.

Mit drei Jahren Abstand sehe ich heute viele Parallelen zwischen meiner Abschlussarbeit und dem Projektmanagement. Ich selbst hatte Glück bei meiner Abschlussarbeit. Das Thema „Erfassung variabler Instandhaltungskosten zur Einsatzoptimierung von Steinkohlenkraftwerken“ passte gut zu meinem Studium und interessierte mich sehr. So konnte ich bald einen Haken an diesen ersten großen Meilenstein machen. Doch zwischen jenem Tag und dem, an dem ich schließlich die gebundene Arbeit mit Erleichterung in den Briefkasten warf, lagen sechs Monate mit einigen Höhen und Tiefen. Daher hier meine Tipps für euer Projekt „Abschlussarbeit“.

## Die Vorbereitung

Eine solide Vorbereitung ist das A und O für jedes Projekt. Es ist immer wieder erschreckend zu sehen, wie leicht Menschen aneinander vorbeireden können. Jeder glaubt, dass er ein klares Bild von der Aufgabe hat und ist überrascht, wenn beim Gegenüber etwas komplett anderes angekommen ist. Deswegen: Bevor ihr euch in die Arbeit stürzt, schließt euch mit eurem Betreuer in ein Zimmer ein und lasst ihn erst wieder heraus, wenn ihr gemeinsam die Fragestellung und Inhalte vereinbart und schriftlich festgehalten habt. Auf Basis dessen könnt ihr dann die einzelnen Arbeitspakete schnüren und euren Projektplan erstellen. Langfristig vereinbarte Meilensteine und entsprechende Termine mit eurem Betreuer sind das beste Mittel gegen den inneren Schweinehund.

## Das Thema durchdringen

Als Berater ist man in verschiedensten Projekten unterwegs, sodass man sich am Anfang immer erstmal einarbeiten muss – analog der Literaturrecherche bei der Abschlussarbeit. Mein persönlicher Tipp ist nicht, nur die Literatur zu lesen, sondern sich möglichst viele Notizen zu machen. Das hilft beim Einprägen und später beim Nachschlagen (Quellenangaben!). Außerdem kommt ihr durch das Mitschreiben direkt in den Arbeitsmodus und habt eine wichtige psychologische Hürde schon mal genommen.

Es geht ans Eingemachte – number crunching: Ein wesentlicher Teil vieler Projekte ist die Auswertung großer Datenmengen mit Excel oder anderen Tools. Wenn ihr bei SVERWEIS und Pivot-Tabellen nur Bahnhof versteht, kann ich euch diverse Erklärvideos auf YouTube empfehlen. Mein wichtigster Tipp bei der Arbeit mit Excel: Definiert zuerst, welche Ergebnisse Excel euch am Ende ausspucken soll. Man kann ansonsten viel Zeit mit Herumprobieren vergeuden.

## Das Ganze auf Papier bringen

Auch die tollsten Erkenntnisse im Projekt bringen nichts, wenn man sie dem Kunden nicht verständlich kommunizieren kann. Ob in PowerPoint oder Word – nehmt euch genug Zeit zur Vorbereitung. Zu jeder Folie oder jedem Kapitel müssen euch Kernaussage und Argumentationskette klar sein, bevor ihr in die Tasten haut. So stellt ihr sicher, dass ihr eine logische und vollständige Struktur habt und das Ganze prägnant formulieren könnt. Übrigens: Regelmäßig den Arbeitsstand abzuspeichern und Sicherungskopien zu machen, erspart euch im Zweifelsfall sehr viel Frust.

## Wenn es mal knirscht

Wenn man sich sechs Monate mit nur einem Thema beschäftigt (und dazu noch als One-Man-Show), ist es nur natürlich, dass man Phasen mit nachlassender Motivation hat. Mir haben dann immer ausgedehnte Kaffeepausen mit Freunden und Kollegen geholfen, um auf andere Gedanken zu kommen. Gegen die üblichen Verlockungen hilft der Flugzeugmodus für Telefon und Laptop. Man kann Facebook und Co. stattdessen wunderbar als kleine Belohnung nach einem Arbeitssprint nutzen.



# Vorbereitung ist das A und O – im Studium und im Job



**Arne Rawert erlebt als Trainee im International Graduate Programme (IGP) den Alltag eines Projektmanagers hautnah.**

Die heiße Phase meiner Masterarbeit zum Thema „Entwicklungspfade für die zukünftige Energieversorgung Europas“ ist mittlerweile knapp zwei Jahre her. Ganz frische Eindrücke zum Thema „Abschlussarbeiten“ werdet ihr hier also vergeblich suchen. Dafür sammle ich seit Oktober 2015 als Trainee im IGP von RWE/innogy Erfahrungen im Projektmanagement in der Arbeitswelt. Hier haben wir die Freiheit, uns unsere Projekteinsätze selbst auszuschauen, sodass wir Kenntnisse in den unterschiedlichsten Bereichen sammeln dürfen. Zur Beruhigung vorneweg: Spaß bei der Arbeit habe ich dabei mehr und häufiger als damals in der Bibliothek beim Lernen.

Mit den oft wiederholten Floskeln will ich euch (fast) gar nicht langweilen – die „10 goldenen Regeln zum Projektmanagement“ gibt es über einschlägige Suchmaschinen zur Genüge. Ja, gut geplant ist halb gewonnen, und ja, frühes Anfangen verhindert nicht nur an der Uni Spätschichten. Auch die Tatsache, dass eine klare Fragestellung oder Zielsetzung quasi Grundvoraussetzung für ein erfolgreiches Projekt sind, hat sicher jeder schon gelesen.

## Die anderen – Gegenspieler oder Mitstreiter?

Der für mich jedoch wichtigste, überraschendste und schönste Teil der Projektarbeit: Die anderen! Die gibt es zwar auch an der Uni in Form von Professoren oder bei Gruppenarbeiten, aber die Menge an Leuten ist in einem Konzern ungleich größer – ob man will oder nicht. Statt Bücher zu wälzen und Artikel zu durchforsten heißt es also jetzt: argumentieren, zuhören und diskutieren. Übrigens: Das Thema „Quellenangaben“ erübrigt sich nach dem Abschluss leider nicht. Zwar fällt der förmliche Zwang zum korrekten Zitieren weg, die Frage „Wer hat das denn gesagt?“ hat mich aber schon ein paar Mal auf die Probe gestellt. Zumal man oft zu Beginn gar nicht wissen kann, in welchen Aussagen Zündstoff steckt (kleiner Tipp am Rande: Eine gut geführte Gesprächsdokumentation kann da Wunder wirken).

Gleich mein erstes Projekt hat das ein oder andere Klischee über Projekte in Konzernen erfüllt: Der Auftrag kam direkt vom Aufsichtsrat, und über mehrere Zwischenstufen stand am Ende ein fünfköpfiges „Steering Committee“ (Lenkungsausschuss) über einem fünfköpfigen Projektteam, dessen Teil ich war – u. a. neben dem CEO einer größeren Tochtergesellschaft. Die Aufgabe: eine Prozessharmonisierung im Rechnungswesen über Gesellschaften in England, den Niederlanden, Tschechien, Polen und Deutschland.

## Modernes Arbeiten auch im Konzern

Es ist vielleicht nach dieser Einleitung schwer zu glauben, aber ich bin jeden Tag gerne zur Arbeit gegangen. Das liegt nicht zuletzt daran, dass auch im Konzern die Weichen in Richtung moderner Arbeitswelten gestellt werden. Elemente wie „Design Thinking“, „Lean Management“, „Scrum Boards“ und Co. gibt es nicht mehr nur in den Innovationszentren, sondern sie werden auch immer häufiger in den klassischen Bereichen eingesetzt. Bei uns war es beispielsweise an der Tagesordnung, Besprechungen mit einem kurzen Stimmungsbarometer einzuleiten oder durch fiktive Rollenverteilung (Kritiker, Realist, Optimist) bestimmte Sichtweisen zu erarbeiten. So bröckeln die klassischen Verteilungen und auch junge bzw. neue Stimmen werden gehört.

Mit jeder neuen Aufgabe, bei der ich (teilweise auch projektleitende) Aufgaben übernommen habe, merke ich: Wenn ein Thema dynamisch und mit Begeisterung angegangen wird, ziehen viele mit. Auch Führungskräfte ordnen sich dann gerne mal in ein Projekt ein, das von einem Trainee geführt wird, und bringen sich voll ein. Das macht es nicht nur leichter, schnell Ergebnisse zu liefern, die auch einen echten Einfluss auf das Unternehmen haben, sondern bringt auch eine Menge Spaß an der Arbeit.

### Zum Schluss will ich euch 3 Tipps geben:

1. Entwickle dein Projekt und deine Aufgaben so, dass du Spaß daran hast. Wenn Projektarbeit zur reinen Pflichtaufgabe wird, sind sowohl das eigene Wohlbefinden als auch die Ergebnisse in Gefahr!
2. Hol Meinungen ein – sowohl auf dem „offiziellen“ Weg als auch im Aufzug und in der Mittagspause. Offene Ohren sind wichtiger als der beste Plan auf dem Papier.
3. Sei bereit, deine Meinung und Planungen zu ändern, wenn du auf gute Argumente triffst. Nur wer mit der Bereitschaft, überzeugt zu werden, auf andere zugeht, bekommt oft ehrliches und gutes Feedback!

Damit wünsche ich euch alles Gute bei den letzten Schritten im Studium und für den Einstieg in den Job!

# Tipps & Events

## Machen Sie sich schlau

- e-Book** **Schreibberatung für Studierende**  
Pia Helfferich  
<https://rwe.com/ebook-schreibberatung>
- e-Book** **Erfolgreich wissenschaftliche Arbeiten schreiben**  
Dipl.-Soz. Helmut Schmid  
<https://rwe.com/ebook-wissenschaftlichearbeiten>
- Link** **Checkliste für die Abschlussarbeit**  
<http://www.studieren-im-netz.org/images/pdf/Checkliste-Bachelorarbeit.pdf>
- Link** **Zeitpläne für Seminar- und Abschlussarbeiten**  
[http://www.owl.tu-darmstadt.de/media/owl/module/0008/67\\_beispielzeitplan.de.pdf](http://www.owl.tu-darmstadt.de/media/owl/module/0008/67_beispielzeitplan.de.pdf)

## Treffen Sie innogy

- 09.11.2016** **konaktiva Dortmund**  
Westfalahallen Dortmund  
<https://www.konaktiva-dortmund.de>
- 19.11.2016** **Consultingcontact**  
Karrieremesse und Case Studien in  
Münster; move – Studentische Unter-  
nehmensberatung e.V.  
<http://consultingcontact.de>
- 05.12.2016** **bonding Aachen**  
Bendplatz Aachen  
<https://aachen.firmenkontaktmesse.de>
- Alle Termine unter: <https://www.innogy.com/termine>

## Ausblick

Die nächste Infocard erscheint am 15.01.2017 unter dem Motto „Welcher Lerntyp bin ich und was fange ich mit dieser Erkenntnis an?“



Denn wenn man weiß, mit welchen Methoden man am besten lernt, steht auch einem erfolgreichen Studienabschluss und Berufsleben nichts im Wege.

Go on – KarriereEnergie jetzt  
online abonnieren unter:  
[innogy.com/karriereenergie](http://innogy.com/karriereenergie)

Nur so verpassen Sie keine  
wertvollen Tipps und interessan-  
ten Hintergründe rund um Ihre  
Karrieremöglichkeiten.

### IMPRESSUM

#### Herausgeber

RWE GBS GmbH  
Group HR Resourcing  
Caroline Wiese (verantw.)  
Brigitte Rackow  
Opernplatz 1  
45128 Essen

#### Bildnachweis

Fotolia

#### Redaktion & Gestaltung

EYE AD – Agentur für Kreatives  
Stefan Niess \_ Janine Falk \_  
Martina van Wesel \_ GbR, Essen

#### Druck

Lonnemann GmbH, Selm

#### Disclaimer

Für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte übernimmt innogy keine Gewähr. Einzelne Beiträge geben die Meinung des Autors wieder. Der Service ist unverbindlich. Das Magazin enthält Links zu Websites Dritter. innogy übernimmt keine Verantwortung für Inhalte von Websites Dritter, auf die lediglich verwiesen wird. Die durch innogy erstellten Inhalte und Werke in diesem Magazin sind urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung, Verbreitung, Bearbeitung und jede Art der Verwertung der Inhalte und Werke bedarf vorbehaltlich abweichender zwingender gesetzlicher Regeln der vorherigen Zustimmung der Rechteinhaber.

Im Magazin sind in allen Fällen gleichermaßen sämtliche männliche und weibliche Personen gemeint. Zur besseren Lesbarkeit wird die maskuline Form gewählt.