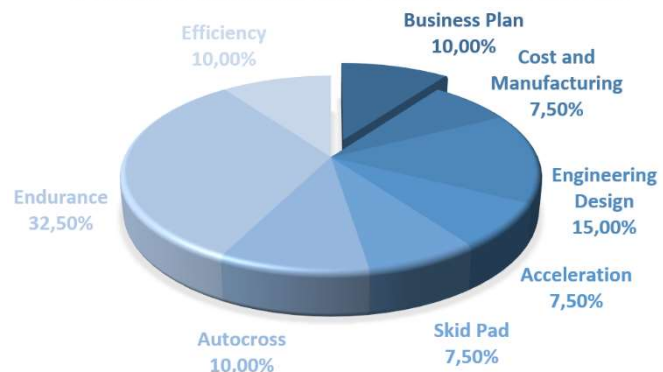


## Ausgangssituation:

Die Formula Student ist ein internationaler Konstruktionswettbewerb, bei dem der selbst konstruierte und gefertigte Rennwagen aus verschiedenen Perspektiven bewertet wird. Der Business Plan ist dabei ein Teil, der am Ende bewertet und etwa 10 % der Gesamtpunktzahl ausmachen wird.

Aktuell gibt es kein Teammitglied, welches sich mit der detaillierten Dokumentation der Kosten befasst.

## PUNKTEVERTEILUNG DER DYSZIPLINEN



## Ziel:

Eure Aufgabe ist es einen Business Plan zu erstellen und auf den internationalen Events der Saison zu präsentieren oder alternativ alles so vorzubereiten, dass euer Business Plan auf einem Event präsentiert werden kann.

Beim Business Plan geht es darum eine Geschäftsidee auszuarbeiten. Dabei gibt es von der Formula Student, je nach Event unterschiedlich, eine offizielle Aufgabenstellung, nach der der Rennwagen als Kleinserie vermarktet werden soll. Die reale aktuelle Marktsituation, die Konkurrenten, die Alleinstellungsmerkmale und die Gründer dürfen dabei nicht unberücksichtigt bleiben.

## Vorgehen:

- Erstellung eines Business Plans nach dem internationalen Formula Student Regelwerk
- Ausarbeitung der Eventspezifischen Aufgabenstellungen
- Ausarbeitung eines Konzeptes zur Erstellung des Business Plans
  - o Zeitplan
  - o Benötigte Materialien
- Die Professoren sind sehr daran interessiert uns bei der Erstellung des Business Plans zu unterstützen, deshalb empfehlen wir diese mit ein zu beziehen (eine Liste mit Professoren liegt dem Team vor)
- Befragung anderer Teammitglieder, die bei der Erstellung des Business Plans in den letzten Jahren mitgewirkt haben
- Vorbereitung der Abgaben
  - o Erstellung des Business Plan Pitch Videos (BPPV; Regelwerk: S1.3)
  - o Erstellung der Business Plan Presentation
  - o Einhaltung der Fristen zu den Abgaben (stehen noch nicht alle fest)
  - o Zusammenstellung der Dokumente zur Abgabe
  - o Feedback und Erfahrungen aus vorherigen Events einarbeiten (falls vorhanden)
- Vorbereitung der Präsentation und Diskussion auf den Events
  - o Ausarbeitung der Aufgabenstellungen zu den jeweiligen Events
  - o Vorbereitung der geforderten Präsentationsvarianten (je nach Event unterschiedlich)
  - o Feedback und Erfahrungen aus vorherigen Events einarbeiten (falls vorhanden)

- Präsentation auf den Events
  - o Vorbereitung der anderen Teammitglieder, falls Unterstützung notwendig ist
  - o Falls nicht selbst präsentiert wird, Vorbereitung der Teammitglieder, die präsentieren werden

## Für das Team notwendige Unterlagen und Dokumentationen

Damit euer Nachfolger nicht von vorne beginnen muss, ist eine sorgfältige Dokumentation von eurer Arbeit hilfreich. Folgende Informationen hätten wir gerne am Ende sorgfältig dokumentiert in einem Dropbox-Ordner abgespeichert:

- Dokumentation eures Vorgehens bei der Erstellung eines Business Plans
- Zusammenfassung der Vorgaben des internationalen Regelwerks und der einzelnen Events
- Das fertige Business Plan Pitch Video
  - o Dokumentation des Vorgehens bei der Erstellung
  - o Genutzte Technik / Programme (sollten allgemein für das Team nutzbar sein)
- Die fertige Business Plan Präsentation
  - o Mit ausführlichen Erläuterungen
- Alle Unterlagen für die Abgaben, sortiert nach den jeweiligen Events
- Den Bericht zum Wahlmodul und gerne auch eure Präsentation

## Prüfung:

Anwesenheitspflichten und Prüfungsleistungen:

- Wöchentliche kurze Updates mit möglichen Fragen und Darstellung von Problemen
  - o Dient dazu, dass das Team weiß, was gemacht wurde und wie es weiter unterstützen kann
- Vorstellung eines Konzeptes zu Beginn des Semesters (Präsentation)
- Alle 14 Tage: Anwesenheitspflicht in den Hauptmeetings, dort wird der aktuelle Stand präsentiert
- Testat: Teilnahme an dem Qualifikations-Quizzen (Ende Januar)
- 15-minütige Abschlusspräsentation
- Wissenschaftlicher Bericht von mindestens 20 Seiten

## Einwilligung:

Hiermit willige ich ein, das Lastenheft in seiner Gesamtheit durchgelesen zu haben. Ich bin nach Absprache mit den Teamleitern und Frau Prof. Dr. Ing. Katja Rösler mit den oben genannten Konditionen einverstanden. Das Recht auf Kreativität bleibt mir vorbehalten. Ich darf nach Absprache mit den Teamleitern und Frau Prof. Dr. Ing. Katja Rösler einige Punkte gegen andere von mir ausgewählte Punkte austauschen, wenn es demselben Workload entspricht und das Hauptziel nicht verfehlt wird.

✕

---

Ort, Datum

Unterschrift

Bei Interesse bitte an [youssef.merheb@emotion-racing.de](mailto:youssef.merheb@emotion-racing.de) wenden.

## Einwilligungserklärung zur Nutzung von persönlichen Daten und Medien

### Zwischen

**eMotion Racing Team HRW**  
**Duisburger Straße 100**  
**45479 Mülheim an der Ruhr**

**und**

**Herr/Frau**

**Name:**

**Vorname:**

**Geburtsdatum:**

**Anschrift:**

**im Folgenden „die/der Fotografierte“/“der/die Gefilmte“ genannt.**

### Gegenstand

Fotografische/ Video Aufnahmen der/des Fotografierten/ Gefilmten im Rahmen der Formula Student und den dazugehörigen Events.

Nennung des Vor- und Nachnamens und des Alters.

### Verwendungszweck

Veröffentlichung im Internet zur Vorstellung des Teams auf Gruppenfotos und für die Öffentlichkeitsarbeit, auf der eMotion Racing Homepage, dem eMotion Racing Facebook Account, sowie dem eMotion Racing Instagram Account. Dies gilt für die aktive Zeit im Formula Student Team eMotion Racing HRW.

### Erklärung

Der Unterzeichner erklärt sein Einverständnis mit der Verwendung der fotografischen Aufnahmen seiner Person für die oben beschriebenen Zwecke ebenso wie die Verwendung des Alters und des vollen Namens im Rahmen der Formula-Student Tätigkeiten. Eine Verwendung der fotografischen Aufnahmen für andere als die beschriebenen Zwecke oder ein Inverkehrbringen durch Überlassung der Aufnahmen an Dritte ist unzulässig.

Diese Einwilligung ist freiwillig. Wird sie nicht erteilt, entstehen keine Nachteile. Diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

✕

---

Ort, Datum

Unterschrift