

# PROJEKT(MANAGEMENT) ERKLÄRT

## METHODENANLEITUNG

**ZIEL:** Die Schüler:innen wissen, was ein Projekt ist und wie Projekte in der Regel aufgebaut sind und ablaufen. Sie kennen erste Strategien, die ihnen helfen, ihr Projektziel zu erreichen.

**ZEITUMFANG:** ca. 20 Minuten

**MATERIAL:** Plakat **PROJEKT(MANAGEMENT) ERKLÄRT**,  
A4 Kopiervorlage Merkblatt **PROJEKT(MANAGEMENT) ERKLÄRT**

### VORBEREITUNG:

Für diesen ersten Einstieg in Projektmanagement brauchen Sie neben dem Plakat **PROJEKT-(MANAGEMENT) ERKLÄRT** eine Fläche (z. B. Tafel, Pinnwand), an der Sie es befestigen können (Magnete, Pinnnadeln). Alternativ können Sie die Kopiervorlage verwenden, die sich darüber hinaus gut als Zusammenfassung für die Schüler:innen eignet.

### VORSCHLAG ZUR DURCHFÜHRUNG:

Um ein Engagementprojekt zu planen und durchzuführen, ist es für die Schüler:innen wichtig zu wissen, was ein Projekt definiert und welche Phasen es durchläuft. Dieses Wissen hilft ihnen dabei, strukturiert an ihrem Projekt zu arbeiten und beim Auftreten von Hindernissen Handlungsoptionen zu kennen.

Mit dieser Input-Methode können Sie entweder anhand des Plakates oder der Kopiervorlage:

- 👑 die Bestandteile/ Definition eines Projektes
- 👑 die verschiedenen Projektphasen

mit Ihren Schüler:innen besprechen. Alle in den folgenden Erläuterungen unterstrichenen Textteile finden sich auf dem Plakat/ der Kopiervorlage wieder.

Zugrunde liegt die folgende Definition:

Ein Projekt...

- 👑 hat ein positiv formuliertes, klares Ziel.
- 👑 ist zeitlich begrenzt. Sowohl Anfang als auch Ende sind terminlich definiert.
- 👑 betritt Neuland. Es verwirklicht Lösungen, die es in dieser Form noch nicht gibt.
- 👑 ist einmalig. Es eignet sich nicht zum Nachmachen von bereits Bestehendem.
- 👑 ist mit begrenzten Ressourcen ausgestattet.
- 👑 wird oft im Team bearbeitet.

Es lassen sich vier Projektphasen unterscheiden: Konzept-, Planungs-, Durchführungs- und Abschlussphase.

**HINWEIS:** Die dargestellten Phasen und Inhalte entsprechen einem idealtypischen Ablauf. In der Praxis kann es Abweichungen geben und die einzelnen Phasen können überlappen.

### KONZEPTPHASE

In der Konzeptphase werden die Richtung, das Ziel und die Zielgruppe festgelegt:

- 👑 Was wollen wir erreichen und wofür?
- 👑 Was gibt es bereits?
- 👑 Was braucht es noch?



Ausgehend von verschiedenen Impulsen (z. B. durch die Methode **ENGAGEMENT-MEMORY (MODUL 1)**) wird eine eigene Projektidee entwickelt.

Dafür braucht es das Richtungsziel. Dieses gibt die grobe Richtung vor, in die das Projekt gehen soll (siehe Methode **VISIONEN UND ZIELE FINDEN (MODUL 2)**).

Anhand des Richtungsziels kann ein Handlungsziel abgeleitet werden. Dieses sollte so formuliert sein, dass es erreichbar ist. Dabei helfen die SMART-Kriterien:

- 👑 **S**pezifisch: Ist das Ziel eindeutig definiert?
- 👑 **M**essbar: Kann später überprüft werden, ob das Ziel erreicht wurde?
- 👑 **A**ttaktiv: Ist das Ziel erstrebenswert?
- 👑 **R**ealistisch: Kann das Ziel erreicht werden?
- 👑 **T**erminiert: Bis wann wird das Ziel erreicht?

Es erfolgt die Entscheidung, ob ein Klassenprojekt oder mehrere Projekte in Teams oder von Einzelpersonen entwickelt werden. Gegebenenfalls werden Projektteams gebildet.

Anschließend kann bereits ein konkreter Engagementpartner gesucht werden.

## PLANUNGSPHASE

In der Planungsphase wird das Handlungsziel des Projektes in Handlungsschritte aufgeteilt:

- 👑 Was muss getan werden, um das Ziel zu erreichen?
- 👑 Was muss bis wann von wem erledigt werden?

Die einzelnen Handlungsschritte werden in konkrete Aufgaben umgewandelt und unter den Schüler:innen verteilt.

Mithilfe eines Zeitplans wird abgebildet, wer welche Aufgabe bis wann erledigt.

In der Planungsphase ist eine gute und regelmäßige Kommunikation entscheidend, sowohl im Team als auch mit dem Engagementpartner und der Lehrkraft.

## DURCHFÜHRUNGSPHASE

Die in der Planungsphase terminierten Aufgaben werden in dieser Phase umgesetzt.

- 👑 Schluss mit Fragen, jetzt wird angepackt!

In dieser Phase sind regelmäßige Treffen der Beteiligten wichtig, um zu überprüfen, ob der Zeitplan eingehalten wird und die gesetzten Ziele weiterhin angestrebt werden.

In Projekten treten verschiedene Hindernisse bzw. Herausforderungen auf. Oft erfordern diese ein Zurückgehen in die Planungsphase, indem Handlungsschritte oder der Zeitplan angepasst werden, oder in selteneren Fällen ein Zurückgehen in die Konzeptphase, um die ursprünglichen Ziele an die neue Situation anzupassen. Dieses Vorgehen „in Schleifen“ ist typisch für Projekte.

## ABSCHLUSSPHASE

In der Abschlussphase geht es darum aus Fehlern zu lernen und Erfolge zu feiern.

Die entstandenen Ergebnisse werden in geeigneter Form präsentiert.

Um aus dem Geschehenen und etwaigen Fehlern zu lernen, ist es entscheidend, den Weg zu reflektieren. Es werden mögliche Abweichungen vom ursprünglichen Ziel reflektiert, das erreichte Ergebnis gefeiert und das Projekt damit beendet.



## KONTINUIERLICHE AUFGABEN

Über das gesamte Projekt hinweg, insbesondere in der Planungs- und Durchführungsphase, ist Folgendes wichtig:

- 👑 Dokumentation aller Entwicklungen (schriftlich, fotografisch etc.)
- 👑 regelmäßig miteinander besprechen
- 👑 Ziele überprüfen

## WIE KANN ES WEITERGEHEN?

Anschließend eignet sich die Methode **WAS BEWEGT DIE WELT UND MICH (MODUL 2)**, um gesellschaftliche Herausforderungen als Ausgangspunkt für ein Projekt zu recherchieren. Mit der Methode **VISIONEN UND ZIELE FINDEN (MODUL 2)** können Sie dazu übergehen, konkrete Visionen mit dazugehörigen Richtungszielen für das eigene Projekt zu erarbeiten.



# WAS IST EIN PROJEKT?

## EIN PROJEKT...

- hat ein klares Ziel.
- ist zeitlich begrenzt.
- betrifft Neuland.
- ist einmalig.
- ist mit begrenzten Ressourcen ausgestattet.
- wird im Team bearbeitet.

## KONZEPTPHASE

- Was wollen wir erreichen und wofür?
- Was gibt es bereits?
- Was braucht es noch?

- Projektiidee entwickeln
- Richtungsziel
- Handlungsziel festlegen:
  - Spezifisch
  - Messbar
  - Attraktiv
  - Realistisch
  - Terminiert

## PLANUNGSPHASE

- Was muss getan werden, um das Ziel zu erreichen?
- Was soll bis wann und von wem erledigt werden?

- Handlungsschritte werden Aufgaben
- Aufgaben verteilen
- Zeitplan erstellen

## DENKT DRANI!

- Dokumentation
- regelmäßig miteinander besprechen
- Ziele überprüfen

## ABSCHLUSSPHASE

- aus Fehlern lernen
- Erfolge feiern
- Ergebnisse präsentieren

## ERGEBNIS

## DURCHFÜHRUNGSPHASE

- Schluss mit Fragen, jetzt wird angepackt!
- regelmäßige Treffen
- Zeitkontrolle
- bei Hindernissen Handlungsschritte anpassen