Vorläufiges Projektkonzept der Sekundarschule Petershagen

Inhalt

1. Grundlagen eines Projektkonzeptes 1
2. Theoretische Grundlagen 4
3. Leitideen des Projektkonzeptes 5
4. Schritte der praktischen Projektplanung im Schulalltag 7
4.1 Leitfaden für die Projektplanung 7
4.2 Projektplanungsschritte 8
5. Materialien 9
Anhang 10

1. Grundlagen eines Projektkonzeptes

Projekte in der Wirtschaft sind „Vorhaben, die im Wesentlichen durch Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet sind“. Dies trifft auch für Schule zu, jedoch in abgeänderter Form. Natürlich sind die Beteiligten stets andere und ggf. verändern sich Rahmenbedingungen und Ressourcen. Jedoch werden viele Projekte in Schule wiederholt und sollen das Schulkonzept mit seinen Leitbildern sowie moderne Unterrichtskonzepte und -lehrpläne tragen.

Ein Projektkonzept in Schule muss sich daher anhand folgenden Aspekte messen lassen:

- **Übersichtlichkeit und Struktur**
  - Einsehbar- und Planbarkeit aller anstehenden Projekte im Schuljahr
  - Transparente Aufwandsdokumentation und Projektzeiträume
  - Festlegung messebarer Ziele und Produkte für jedes Projekt
  - Vereinfachung von Projektplanung und Dokumentation
  - Klärung und Transparenz der Verantwortlichkeiten
  - Parallelschaltung verschiedene Projekte durch einheitliches Vorgehen möglich
- **Kontinuität und Wiederholbarkeit**
  - Dokumentation von Projektplanung und Durchführung
  - Erleichterung der Planungsabläufe
  - Bereitstellung und Sicherung von Materialien erneuter Durchführung
  - Zentrale Speicherung und erleichterte Verfügbarkeit von Projektmaterialien
  - Entpersonalisierung von Projekten
  - Verfügbarkeit von Projekten als Schulentwicklungsmechanismen
  - Hilfestellung und Beratung bei Umsetzung und Realisierung neuer wie bestehender Projekte durch Projektplanungsinstanz
- **Zeitliche Ökonomie**
  - Reduzierung von Mehrarbeit auf ein Mindestmaß durch verbindliche Planungsabläufe
  - Vereinfachung von Planungsabläufe in Gruppen
  - Zentrale Gestaltung und Bereitstellung von Informationsschreiben und Materialien
- **Ökonomie der Ressourcen**
  - Bereitstellung aller Materialien und Planungsabläufe durch Initiativgruppe
  - Fortlaufende Erweiterung, Prüfung und Verbesserung der Materialien

  - Bereitstellung und Planung von Ressourcen und Räumen
  - Reduzierung von Mehrarbeit auf ein Mindestmaß durch verbindliche Planungsabläufe
  - Bereitstellung von Projektplanungswerkzeuge für Initiativ- und Folgegruppen
- **Transparenz**
  - Zeitnahe Partizipation und Information aller Beteiligten in Schule
  - Ökonomisierung durch bekannte Ablauf- und Vorgehensverfahren
  - Erleichterte Unterrichtsplanung durch zeitnahe Informationen von Projekten
  - Transparenz und Vergleichbarkeit durch erleichterte Dokumentationsabläufe
- **Dokumentation**
  - Optimierung und Parallelschaltung durch Dokumentation und Transparenz möglich
  - Dokumentation führt zu Langlebigkeit von Projekten und Akzeptanz im Kollegium
- **Verbesserung**, **Innovation und Wertschätzung**
  - Evaluation und Verbesserung dokumentierter Planungsabläufe und Projekte
  - Wertschätzung eines Projektes durch Feedback, Abschlussrunden und öffentliches Lob

Vorläufiges Projektkonzept der Sekundarschule Petershagen

Diese Kernaspekte des Projektkonzeptes werden in der nachfolgenden Abbildung verdeutlicht:

Abb. 1: Projektkonzeptübersicht der tragenden Aspekte des Projektkonzeptes der Sekundarschule Petershagen

Vorläufiges Projektkonzept der Sekundarschule Petershagen

2. Theoretische Grundlagen[1]

Projekte sind Aufgaben außerhalb der Schulroutine und des Unterrichts und können zu einer Vielzahl an Problemen und Fehlern sowie im Weiteren zu einem ungesunden Klima führen. Daher bedarf es einer Vielzahl an Schritten, Arbeitsweisen und Hilfen zur Stärkung einer Projektstruktur.
Die aus der Literatur für Schule herausgearbeiteten Aspekte werden den Inhalten des Projektkonzeptes nachfolgend gegenübergestellt, um Potentiale deutlich zu machen:

Probleme und Fehler von schulischer Projektarbeit	
Literatur	**Projektkonzept**
• fehlende oder unzureichende Zielklärung	Klare Zieldefinition als Grundlage neuer Projekte
• Probleme der Organisation	Projektleitung als Ansprechpartner
• Abstimmungs- und Verständigungsprobleme	Projektkoordination verwaltet Projektübersicht
• Unklare Aufgabenbeschreibung	Aufgabenbeschreibung als Grundlage neuer Projekte
• fehlende Unterstützung	Vielseitige Unterstützungsstrukturen: Dateien, Expertise, Vorlagen, Rahmung
• fehlende Verankerung in der Schulentwicklung	Projektübersicht schafft feste Verankerung durch langfristige Übersicht
• Konkurrierende Projekte	Projektübersicht vermeidet Konkurrenz und Überschneidungen
• Kommunikationsprobleme	Geklärter Organisationsrahmen vermeidet weitestgehend Kommunikationsprobleme
• fehlender Informationsfluss	Übersicht und geklärter Organisationsrahmen schaffen Transparenz
• Geringes Engagement und Unzuverlässigkeit der Projektteilnehmer	Programmierte Analyseinstrumente helfen bei der Vermeidung
• fehlende Auswertung	Feedback und Struktur fest etabliert

Wichtige Schritte zur Realisierung und Stärkung einer Projektstruktur	
Literatur	**Projektkonzept**
• Definierte Leitung von Projekten	Projektleitung und Projektkoordination geklärt
• Professionalität der Projektleitung	Ansprechpartner und Mittler, vielseitige Erfahrung
• Professionelle Werkzeuge und Arbeitsschritte für die Projektplanung	Erarbeitete Werkzeuge und Hilfen stehen bereit
• Geklärter Organisationsrahmen	Aufgaben der Projektkoordination definiert
• Kontrolle und Übersicht neuer wie alter Projekte	Programm zur Übersicht aller Projekte
• Überprüfte Passung von Projekten auf schulische Gegebenheiten	Programmseitige Übersicht und erarbeitete Projektmaterialien ermöglichen Passung
• Partizipation und Transparenz aller Entscheidungen und Projekte	Übersicht aller Projekte und Termine mittelfristig bekannt und einsehbar
• Kommunikation und Informationsmanagement	Geklärter Organisationsrahmen, Entlastung von Projektleitungen, Schulleitung und Kollegium
• Unterstützung und Würdigung	Integrierte Feedbackkultur, Bereitstellung von Planungshilfen und Dateimanagement
• Festlegung der Zuständigkeiten	Geklärter Organisationsrahmen

[1] Nach: Nieskens, B. (2012): Projektmanagement für die Entwicklung einer guten gesunden Schule. IN: DAK-Gesundheit & Unfallkasse NRW (Hrsg.) (2012): Handbuch Lehrergesundheit – Impulse für die Entwicklung guter gesunder Schule

Vorläufiges Projektkonzept der Sekundarschule Petershagen

3. Leitideen des Projektkonzeptes

Die Leitideen des Projektkonzeptes wurden anhand der theoretischen Grundlagen und den daraus resultierenden Erkenntnissen gemeinsam festgesetzt. Das sich daraus ergebende Aufgabenfeld der Projektkoordination wird in der nachfolgenden Tabelle übersichtlich aufgeführt:

Leitideen	Projektkoordination
Anpassung der Projekte an das Schuljahr	• Ewige Schuljahresplanung • Übersicht aller Projekte und ihrer Abläufe • Weiterentwicklung der Software und Verwaltung der Daten
Transparenz bei Projekten und Projektzeitpunkten im Schuljahr	• Erinnerung an Projekte und Jahresplanung • Bereitstellung bisher erstellter Planungshilfen bei Wiederholung von Projekten
Schnellere Realisierung und Vereinheitlichung von Projektplanung	• Erstellung von Hilfen und Vorgaben • Hilfen in der Initialisierungsphase • Rückgriff auf bestehende Projektkonzeptionen
Fehlervermeidung und adäquate Zeitplanung von und für Projekte	• Erstellung von Hilfen (Excel, Word) • Besprechung und Planung mit dem Projektleiter • Feste Sprechzeiten und -termine • Stop von Projekten bei fehlender Planungstiefe
Klar verteilte Verantwortungen für Projekte	• Aufgabenverteilung durch einheitliche Projektplanung • Hilfen durch Beratung • Regelmäßiger Austausch mit Schulleitung
Klare Zielverfolgung	• Zielformulierungen jedes Projektes allen Beteiligten bekannt • Projektprodukte als Bewertungsgrundlagen für den Fachunterricht berücksichtigen • Hilfen durch Beratung
Wiederholbarkeit von Projekten	• Zentrale Speicherung aller Projekte sowie ihrer Inhalte, Planungen und Medien • Planungsabläufe anderer Projekte nutzen und anpassen
Implementierung von Projekten ohne (wiederholten) Mehraufwand	• Zeitliche Planung paralleler Projekte • strukturierte und wiederholbare Planungen • Einarbeitung von Projekten in den Unterricht und feste Wiederholung in bestimmten Jahrgängen • Erstellung und Verwaltung ökonomischer Software und Arbeitsprinzipien (*Klassenbauer*, *Kurswahl*, etc.)
Schonung schulischer Ressourcen	• Reduzierung von doppelter Arbeit durch Speicherung und Übersicht • Materialbereitstellung und zeitliche Planung • Organisation der Kommunikation, regelmäßige Absprachen mit Schulleitung und Abteilungsleitung • Ökonomisierung durch geeignete Programme und Materialien (Kurseinteilungsprogramm, etc.)
Entlastung des Kollegiums und der Schulleitung	• Ansprechpartner für Kollegen und Kolleginnen sowie Sprachrohr für Projekte • Entscheidungen können (in Absprache mit SL) getroffen werden

Vorläufiges Projektkonzept der Sekundarschule Petershagen

Die Projektkoordination…

- ✔ dokumentiert alle Projekte, Events und Vorhaben, die ggf. den Regelunterricht beeinflussen.
- ✔ erstellt und veröffentlicht nach Absprache mit allen Projektverantwortlichen und der Schulleitung eine Schuljahresplanung für das kommende Jahr mit allen relevanten Terminen.
- ✔ erinnert an Termine und Vorhaben.
- ✔ fordert vorhandene Materialien zu Projekten ein, speichert Materialien bisheriger Projekte und stellt sie zur Verfügung.
- ✔ unterstützt, evaluiert und optimiert vorhandene Projekte mit den Projektverantwortlichen.
- ✔ ist Ansprechpartner und Unterstützung für die Erstellung neuer Projekte und Vorhaben, die den Regelunterricht maßgeblich beeinflussen.

Projekte und Vorhaben im Sinne der Projektkoordination…

- ☐ betreffen i.d.R. mehr als eine Klasse.
- ☐ beeinflussen i.d.R. auf den Unterricht anderer Lehrkräfte.
- ☐ bedürfen eines Eingriffes in den Stundenplan für eine bestimmte Zeit.
- ☐ haben einen zeitlich erhöhten Planungs-, Verwaltungs- und/oder Organisationsaufwand.

Vorläufiges Projektkonzept der Sekundarschule Petershagen

4. Schritte der praktischen Projektplanung im Schulalltag

Für die praktische Umsetzung neuer, aber auch der nachhaltigen Evaluation und Dokumentation bereits bestehender Projekte, wurden die nachfolgenden 2 Übersichten mitsamt möglicher Projektplanungsschritte und Hilfen für das Kollegium erstellt.

4.1 Leitfaden für die Projektplanung

Liebe Kollegen und Kolleginnen,

anbei findet ihr das das Vorgehen für die Gestaltung eines Projektes nach dem Projektkonzept unserer Schule. Um **Transparenz**, **Ökonomie**, **Sicherung**, **Wiederholbarkeit** sowie eine echte Arbeitserleichterung in **erfolgreichen** und **zielorientierten Projekten** zu schaffen, ist es wichtig, dass nachfolgende **Planungsschritte** eingehalten und alle Dokumente bei der Projektkoordination digital(isiert) eingereicht werden.

Die Durcharbeit der **Planungsschritte** erleichtert erheblich die Arbeit, hat viele Planungsschritte und Stolpersteinen vorgedacht und schafft schnell eine Übersicht zu inhaltlichen zeitlichen, personellen und materiellen **Ressourcen**, die bedacht werden müssen.

Die **Projektkoordination** steht euch bei allen Fragen und Problemen als **Hilfe** und Unterstützung zur Verfügung. Sprecht mich immer an.

Planungsschritte			**Hilfen für die Erarbeitung**
	Vorlagen	**Ergänzungen**	
1	Allgemeiner Projektplan *(Word)*		- Themenspeicher *(Word)* - Zielanalyse *(Word)* - Entscheidungsmatrix *(Word)* - Risikoanalyse (*Excel*) - Projektkoordination
2	Raci-Matrix *(Word)*		- Umfeldanalyse (*Excel*) - Projektkoordination
3	Planungsablauf *(Word)*		- Planungsschritte für Teilziele *(Word)* - Risikoanalyse (*Excel*) - Projektkoordination
4	Materialiste *(Word*)	- Elternbriefe - Informationen - Materialien - Arbeitsbögen	- -Projektkoordination
5	Gantt-Chart *(Excel)*		- Durchführungsplan *(Word)*

Vorläufiges Projektkonzept der Sekundarschule Petershagen

4.2 Projektplanungsschritte

Ich habe eine Idee für ein Projekt – was nun?

	Schritte	Hilfen/Dokumente
Entwurf	Plane ausreichend Zeit (mindestens 3 Monate) für die Neuerstellung eines Projektes ein.	
	Schreibe die Rahmendaten für das Projekt oder Vorhaben auf.	Dokument „Allgemeiner Projektplan“.
	Schaue auf die Jahresplanung, wo das Projekt oder Vorhaben zeitlich verortet werden kann/soll.	Jahresplanung
	Sprich das Projekt mit der Projektkoordination ab.	Projektkoordination

Ich plane ein Projekt – was nun?

	Schritte	Hilfen/Dokumente
Planung	Such dir Unterstützung im Kollegium, die die Verantwortung mittragen.	Team
	Nutze die Vorlagen und Hilfen zur Projektplanung.	Dokument „Allgemeiner Projektplan“. Dokument „Raci Matrix“. Dokument „Planungsablauf“. Dokument „Materialliste“. Dokument „Entscheidungsmatrix“. Dokument „Themenspeicher“. Dokument „Umfeldanalyse
	Vereinbare regelmäßige Treffen deinem Team.	Team
	Vereinbare regelmäßige Treffen mit der Projektkoordination.	Projektkoordination
	Dokumentiere alle Ergebnisse und Abläufe.	Dokument „Allgemeiner Projektplan“. Dokument „Planungsablauf“. Dokument „Materialliste“.

Ich habe ein Projekt durchgeführt – was nun?

	Schritte	Hilfen/Dokumente
Abschluss und Evaluation	Vereinbare ein Treffen mit der Projektkoordination und dem Team.	Projektkoordination Team
	Notiere oder verbessert alle Ergebnisse, Abläufe, Materialien und Listen.	Dokument „Allgemeiner Projektplan“. Dokument „Planungsablauf“. Dokument „Materialliste“.
	Schicke der Projektkoordination alle veränderten oder neuen Materialien digital zu.	Projektkoordination Materialien

5. Materialien

Um ein einheitliches Vorgehen der Projekte zu gewährleisten, liegen Vorlagen und Hilfsdateien für die Projektplanung vor, die für das Kollegium im schuleigenen Netz zur Verfügung gestellt werden. Neben einheitlicher Kriterien für Projekte werden Projekt(planungs)abläufe optimiert und ökonomisiert.

Die für jedes Projekt **verpflichtend zu erstellenden und zu hinterlegenden Dateien** sind:

- Allgemeiner Projektplan
- Planungsablauf
- Materialliste

Darüber hinaus stehen folgende **Projektplanungshilfen** zur Verfügung:

- Raci- Matrix (Excel)
- Durchführungsplan
- Entscheidungsmatrix
- Planungsschritte für Teilziele
- Projektmöglichkeitsübersicht
- Risikoanalyse (Excel)
- Themenspeicher
- Umfeldanalyse (Excel)
- Umfeldanalysemodell „Kreis der Betroffenheit“
- Zielanalyse

Anhang

Allgemeiner Projektplan

Projektname: _____

Projektleitung/Ansprechpartner: _____ **Protokoll**: _____

Projektmitarbeit: _____

☐ **Fach/Fächer:** ☐ A**llgemein**

Zielgruppe(n) ☐ Kl.5 ☐ Kl.6 ☐ Kl.7 ☐ Kl.8 ☐ Kl.9 ☐ Kl.10 ☐ Lehrer

Weitere betroffene **Personen(-gruppen**) **in** und **um Schule** (*weitere eintragen und ankreuzen*):

☐ **Schulleitung**	☐ **Schulsozialarbeit**	☐
☐ **Orga-Planung**	☐ **Eltern**	☐
☐ **Hausmeister**	☐ **externe Partner**	☐
☐ **Sekretariat**	☐	☐

Dauer des Projekts _____

Zeitpunkt im Schuljahr / Datum _____

Rhythmisierung ☐ einmalig ☐ immer wiederkehrend

Welche **Notwendigkeit** gibt es für das Projekt? **Warum** soll es das Projekt geben?
(kurze Beschreibung)

_____

_____

_____

_____

_____

Welche **Ziele** hat das Projekt? Welche **Produkte** sollen entstehen?
(kurze Beschreibung)

_____

_____

_____

_____

_____

Allgemeiner Projektplan

Kurze und **knappe Beschreibung** des Projektes und seines **möglichen Ablaufs**
(auch in Stichpunkten möglich):

Benötigte **Räume** und **Flächen***(Auflistung):*

Benötigte **Ressourcen** und **Materialien** *(kurze Beschreibung):*

Welche **überprüf**- und **messbaren Kriterien** soll das Projekt erfüllen? *(Auflistung)*

Planungsablauf

Projektname: _____

Listet alle Planungsaspekte und -schritte in Abhängigkeit vom Zeitpunkt des Projektes in chronologischer und sinnvoll aufeinander aufbauender Reihenfolge auf. Zeitänderungen, Verbesserungen und Ideen für eine erneute Durchführung können so schnell nachgetragen werden und liegen beim nächsten Mal vor.

x Wochen oder Tage vor/nach dem Projekt	Planungsaspekt	Materialien, Absprachen, Organisationsaspekte, Abläufe	✓
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

Planungsablauf

			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

Materialliste

Bitte listet zur Übersichtlichkeit, zur Transparenz und für die wiederholbare Durchführbarkeit alle erstellten Dokumente, Informationszettel, Elternbriefe oder Materialien auf. Sammelt diese bitte zudem und lasst sie digital der Projektkoordination zukommen. Dadurch ist eine zentrale Speicher- und Sicherung gewährleistet.

Projektname: _____

Material	✓
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐

Materialliste

Projektname: _____

Material	✓
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐

RACI-Matrix

Eine **RACI-Matrix** hilft in der Planung eines Projektes dabei, sich übersichtlich Gedanken zu machen, welche Personen in einem Projekt welche Aufgaben zufallen bzw. wer bei welchem Planungsschritt wie involviert ist. So wird niemand vergessen.

R (**R**esponsible): Dieser Personenkreis ist **verantwortlich** für den Teilaspekt und **arbeitet** an dessen Erfüllung.

A (**A**ccountable): Dieser Personenkreis muss abschließend das **OK** geben, meist in einem Schulprojekt der **Projektleiter** oder die **Schulleitung**.

C (**C**onsulted): Dieser Personenkreis muss **informiert** oder **gefragt** werden, **bevor** eine Aufgabe begonnen wird.

I (**I**nformed): Dieser Personenkreis muss **informiert** werden, dass etwas stattfindet oder wie es stattfinden soll.

Aufgabe/Teilziel \ Personenkreis	Projektleitung					Schulleitung	Orga-Planung	Schüler	Lehrer	Sekretariat	Hausmeister	Schulsozialarbeit	Eltern	
	R					**C**	**C**	**I**	**I**	**I**	**I**			

Durchführungsplan

(Teil-)Ziel:						**Jahr:**															
Projektleitung:						Monat				Monat				Monat				Monat			
Aktivitäten (Aufgaben)		Verantwortlich(e)	**Start**	**Ende**	**Ziel**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**

Entscheidungsmatrix

Oftmals kommt es bei einer Projektidee oder einem Teilaspekt zu mindestens 2, vielleicht auch 3 Varianten oder Alternativen.
Eine Entscheidung für eine dieser Varianten zu finden, kann durch eine Entscheidungsmatrix erleichtert und danach sowohl in der Projektgruppe als auch bei Beteiligten und von einem Projekt Betroffenen zu Transparenz und Konsens führen.

Kriterien: **Alle** Kriterien, die ein Projekt oder Teilaspekt erfüllen soll, werden untereinander aufgeführt

Faktor: Ist ein Kriterium höherwertiger oder wichtiger als andere, kann es mit einem **Faktor** (1.5, 2, o.ä.) versehen werden

Alternative: Die Variante wird **kurz** und **prägnant** benannt und anhand des vorstehenden Kriteriums mit **0, 1 oder 2 Punkten** bewertet.

Kriterien	Faktor	Variante A	Variante B	Variante C

Entscheidungsmatrix

Kriterium	Sportfest	Schulfest
Geringer Planungsaufwand	1	0
Partizipation aller SuS	2	2
Elternbeteiligung	1	2
Wetterunabhängigkeit	0	1
Einnahmen	1	2
Bewegungsschwerpunkt	2	1
Summe	7	8

Kriterium	Faktor	Sportfest	Schulfest
Geringer Planungsaufwand	2	1	0
Partizipation aller SuS		2	2
Elternbeteiligung		1	2
Wetterunabhängigkeit		0	1
Einnahmen		1	2
Bewegungsschwerpunkt	2	2	1
Summe		10	9

Planungsschritte

Teilziel:

Materialien, Absprachen, Sonstiges:

Ablaufplanung

Bis wann…	wird was genau gemacht	von wem aus der Gruppe	mit welcher Hilfe/Personen	Benötigtes Material?

Sozialformen	Organisationsrahmen	Betreuung	Inhalte	Leistungsüberprüfung
Gruppe	im Fachunterricht eines Fachs laut Stundenplan	Klassenlehrer	unterschiedliche Themen	Präsentation
Klasse	Im Fachunterricht aller Fächer laut Stundenplan	Fachlehrer der Klasse	Fachthematik	„Werkstück“/Produkt
Jahrgang	über einen Unterrichtstag hinweg anstatt Unterricht	Fachlehrer des Jahrgangs	Pauschalthema z.B. „Rom“	Facharbeit
Jahrgänge	über mehrere Unterrichtstage hinweg anstatt Unterricht	Fachlehrer des Fachs	Außerschulisches Thema	Dokumentation des Prozesses nach Vorgaben
Schülerschaft jahrgangsweise	bestimmter Tag über mehrere Wochen	spezielle Lehrergruppe	Selbstgewähltes Thema	Erfüllung eines Kriterienkatalogs
Schülerschaft übergreifend	über einzelne Stunden (Bsp.: Montag 1.-3.)	alle Lehrkräfte		
	im Fachband (E-/G-Kurse)	Externe		

Entlastungen				
Produkt ersetzt Facharbeit eines Faches				
Fachinhalte werden durch Projekt abgearbeitet				
Projekt ersetzt Thema im Curriculum				
Projekt ersetzt Facharbeit eines Faches				
Projekte arbeiten soziale oder materielle Dimensionen ab				
wachsender Material- und Ideenpool				
Stärkung der Selbstständigkeit und Organisation der SuS				

Wissensspeicher- und Themenspeicher

Die Methoden des Wissensspeichers und des Themenspeichers lohnen sich in der Planungsphase eines Projektes, um alle **Ideen** und **Interessen** der Beteiligten bezüglich einer **Projektrealisierung** aufzudecken und festzuhalten.

Materialien: Flipchart, Stifte, Textkärtchen

Das Vorgehen

1. Als Überschrift wird auf einen Flipchartbogen (**Wissensspeicher**) das **Ziel** oder die **Vision** eines Projektes groß für alle Beteiligten visualisiert.

2. Alle Beteiligten schreiben **alle Möglichkeiten** und Ideen jeweils separat auf **Textkärtchen** auf, die eine Möglichkeit darstellen, das Ziel oder die Vision zu erreichen.

3. Alle **Textkärtchen** werden an der **Flipchart** gesammelt und – ohne Kritik oder Bedenken – kurz erklärt.

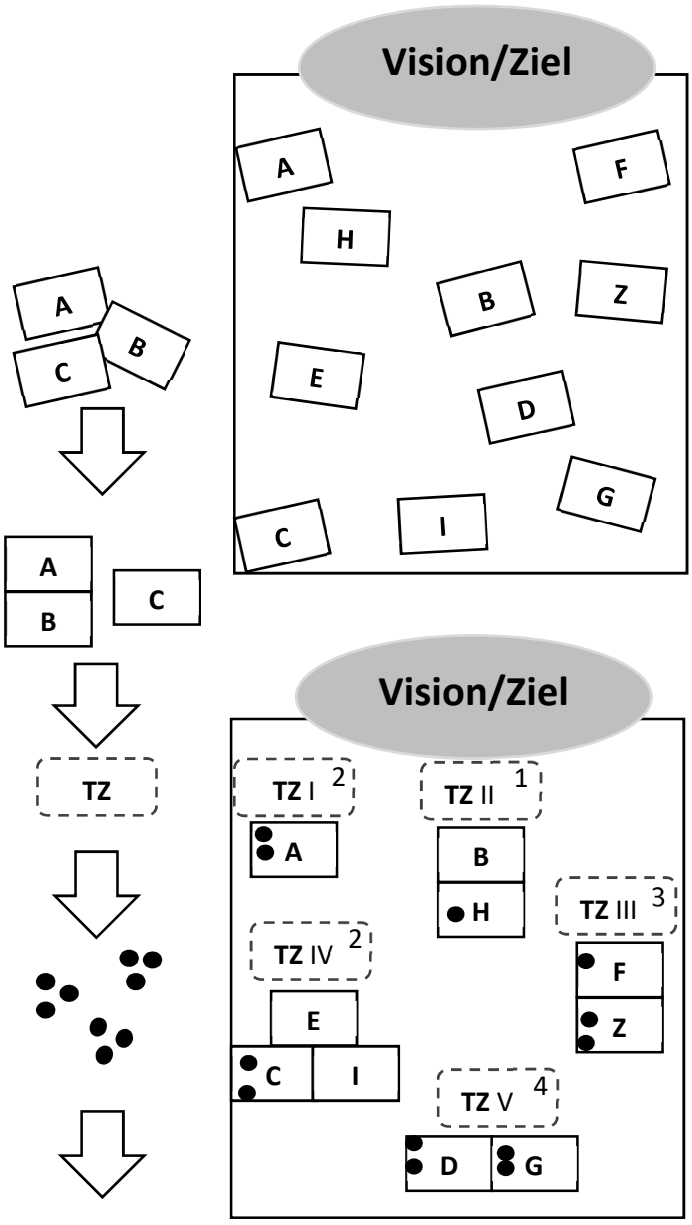
4. Die **Textkärtchen** werden nach Zusammengehörigkeit **geclustert** und angeordnet.

5. Jede neue Gruppe erhält eine **passende Überschrift**. Jede **Überschrift** stellt ein **Teilziel** dar, welches zum Erreichen des Projektzieles realisiert werden muss.

6. **Jedes Gruppenmitglied** erhält je nach Gruppengröße **3-7 Klebepunkte oder Striche**. Jedes Textkärtchen darf nun von jedem Gruppenmitglied durch das Aufkleben eines Klebepunktes oder einen Strich priorisiert und bewertet werden. **Wichtig** dabei: Pro Textkärtchen dürfen von einem Mitglied **maximal 2 Klebepunkte** oder Striche vergeben werden.

7. Alle **Bewertungspunkte oder -striche** einer geclusterten Gruppe werden **gezählt** und die Anzahl neben der Überschrift (dem Teilziel) notiert.

8. Die **Überschriften** werden anhand ihrer Bewertungsgruppen in einer Tabelle nach **Rangfolge** aufgelistet. Die Möglichkeiten, die **Bewertungen** erhalten haben, werden **dazugeschrieben**.
Zusätzlich werden **Zuständigkeiten** und mögliche **Maßnahmen** ggf. schon festgelegt.

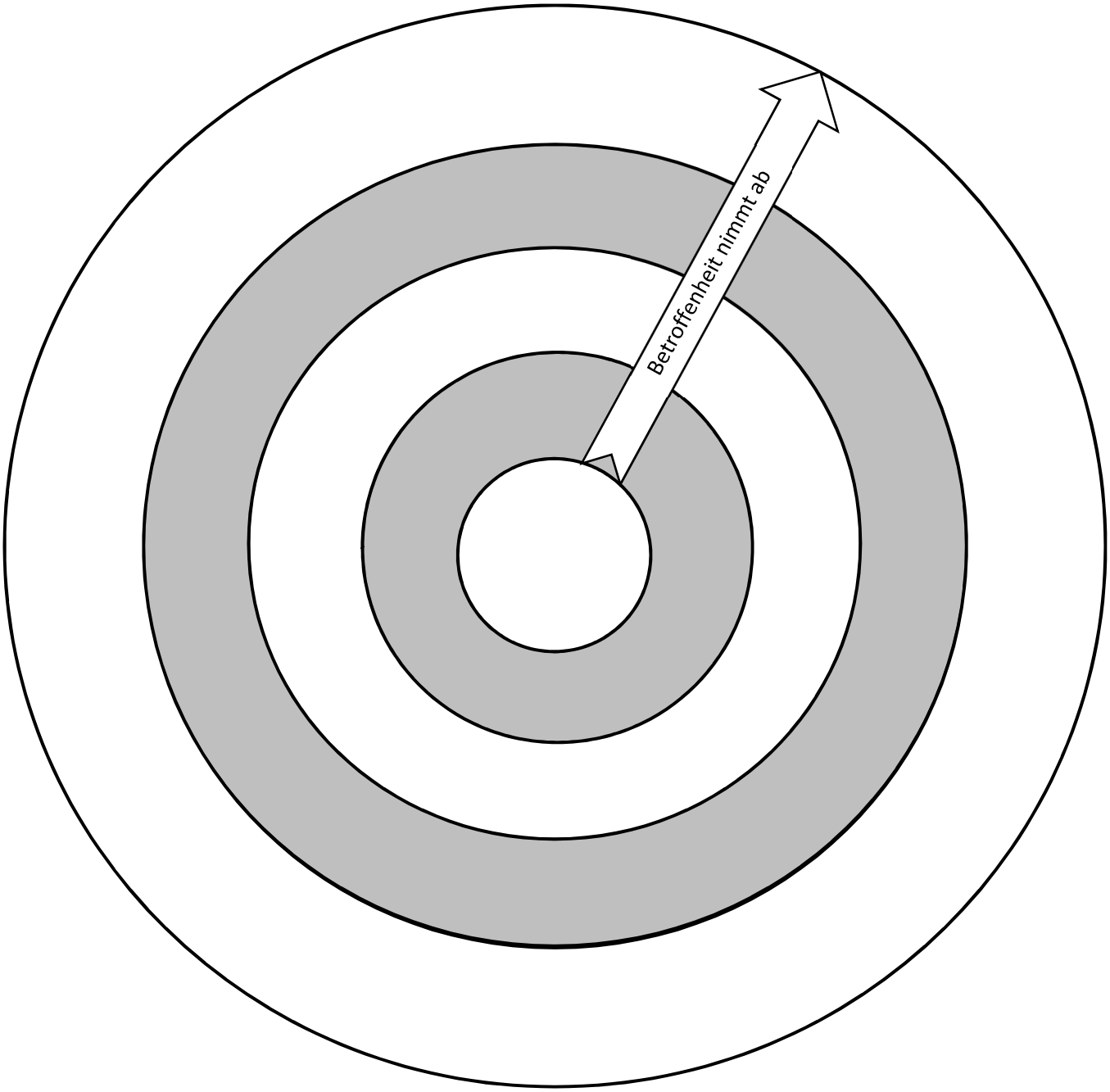


Themenspeicher

Rang	Teilziel	Maßnahmen	Zuständigkeit
1	**TZ** V (D, G)		Herr W
2	**TZ** III (Z, F)		Frau F
3	**TZ** IV (C)		Herr P, Frau K
3	**TZ** I (A)		Frau M, Herr O
4	**TZ** II (H)		Herr L
.	.		.
.	.		.
.	.		.

Umfeldanalyse „Kreis der Betroffenheit“

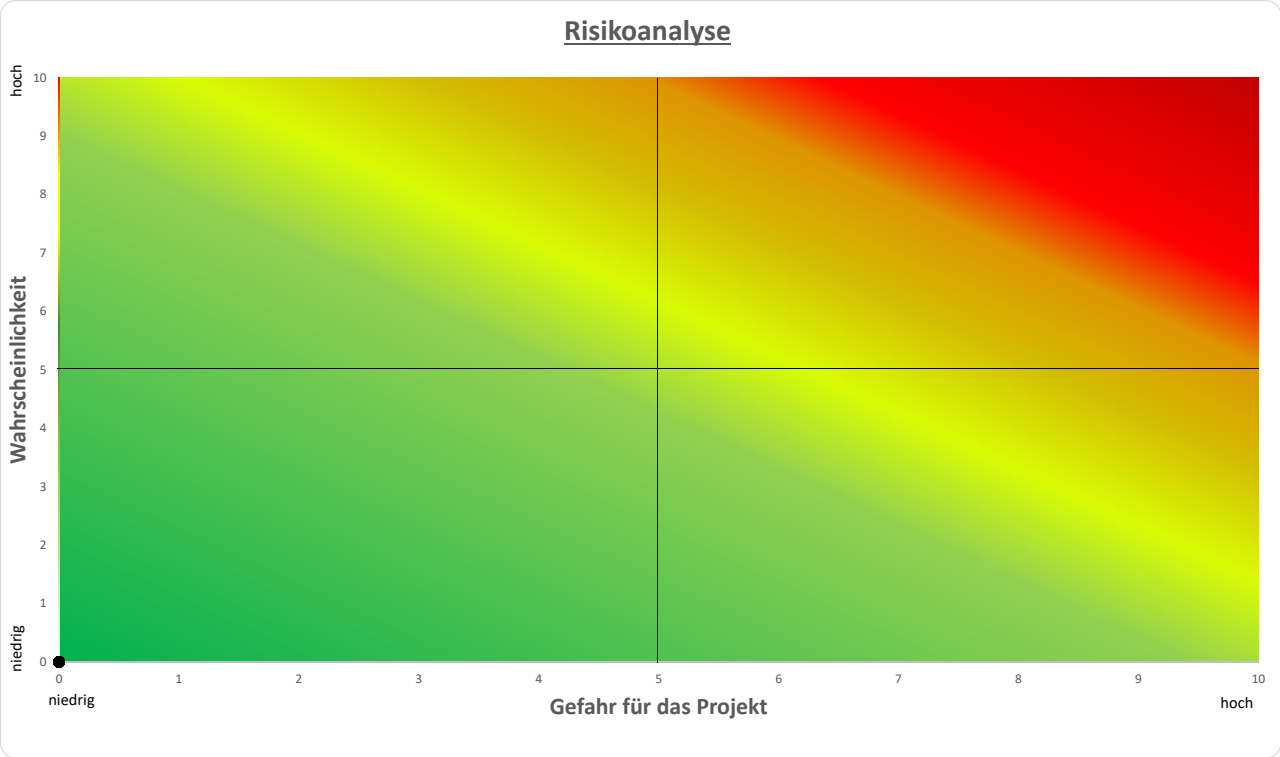
Schreibe in die Mitte des Kreises die Personen und Personengruppe, die durch das Projekt am meisten betroffen sind. In den nächsten Kreis die Personengruppe, die dadurch auch betroffen ist oder sein könnte und einen Bezug zum Projekt bzw. zur Personengruppe im in der Mitte haben könnte. Verfahre so auch mit den nächsten Kreisen.
Je zentraler im Kreis der Betroffenheit eine Personengruppe steht, desto mehr ist sie betroffen und muss bei der Projektplanung intensiver bedacht werden.



Projektname:

Risiken	Gefahr für das Projekt	Wahrscheinlichkeit

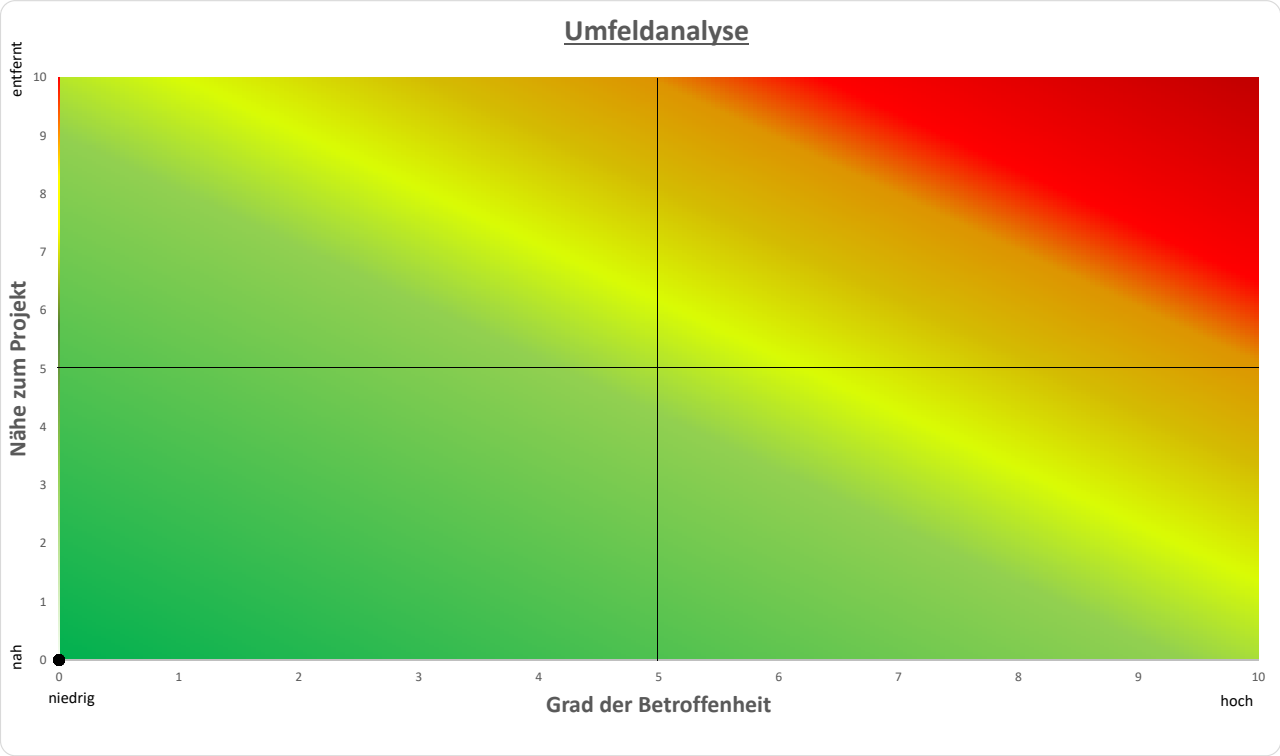
Ziel ist es, dass alle Risikien bedacht und in ihren Wahrscheinlichkeiten einmal analysiert wurden.
Risiken im gelben bis roten Bereich müssen mit Alternativen geplant werden.



Projektname:

Personengruppe	Grad der Betroffenheit	Nähe zum Projekt

Ziel ist es, dass alle Betroffenen im grünen bis gelben Bereich zu finden sind und durch die Projektplanung entsprechen bedacht wurden.



Zielanalyse

Die Zielanalyse hilft, die Hierarchien innerhalb einer Projektplanung zu visualisieren und Planungsfehler zu vermeiden.

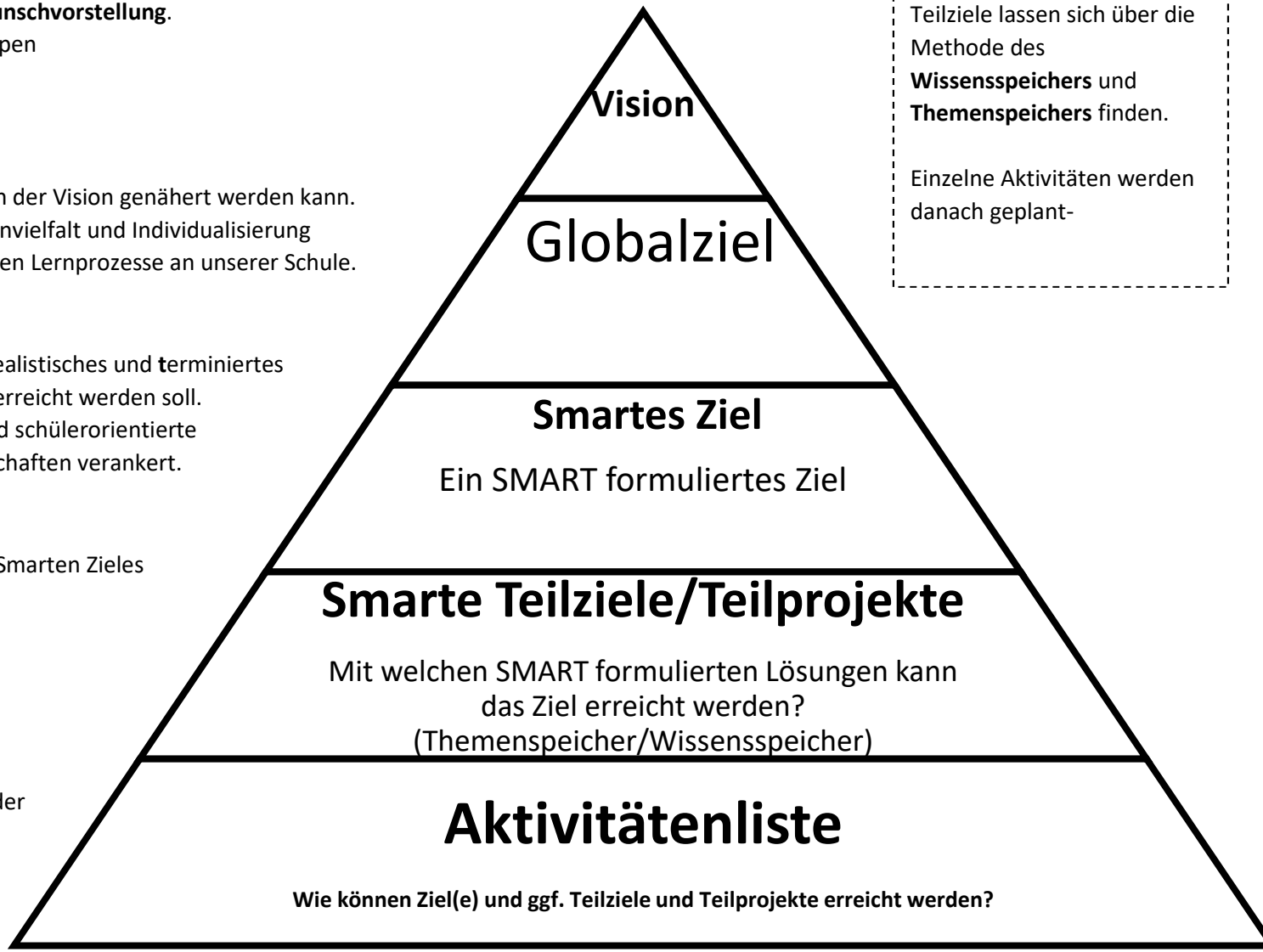
Die **Vision**: Ein attraktiver **Anreiz** oder eine **Wunschvorstellung**.
Beispiel: Eine Schule für alle Lerntypen

Das **Globalziel**: **Methoden** und **Inhalte**, mit der sich der Vision genähert werden kann.
Beispiel: Differenzierung, Methodenvielfalt und Individualisierung kennzeichnen Lernprozesse an unserer Schule.

Smarten Ziel: **S**pezifisch, **m**essbares, **a**ttraktives, **r**ealistisches und **t**erminiertes Ziel, das durch die Projektplanung erreicht werden soll.
Beispiel: Bis zum Sommer 2020 sind schülerorientierte Methoden curricular in allen Fachschaften verankert.

Smarte Teilziele: Teilziele, die zur Realisierung des Smarten Zieles beitragen.

Aktivitäten: Abfolge, wass genau zur Realisierung der Smarten Teilziele von wem bis wann getan werden muss?



Vorgehen

Die Projektgruppe schreibt Vision, Globalziel und ein smartes Ziel für das Projekt auf.

Teilziele lassen sich über die Methode des **Wissensspeichers** und **Themenspeichers** finden.

Einzelne Aktivitäten werden danach geplant-

Zielanalyse

Vision	
Globalziel	
Spezifisches **M**essbares **A**ttraktives **R**ealistisches **T**erminiertes **Ziel**	
Spezifische **M**essbare **A**ttraktive **R**ealistische **T**erminierte **Teilziele Teilprojekte**	
Aktivitäten	