

# Leitfaden für Aufbauseminare (Projektmanagement)

1. Auflage/ Juli 2009



„Mitwirkung mit Wirkung“ ist ein Programm der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung (DKJS), gefördert durch das Sächsische Staatsministerium für Kultus und Sport.

# Inhaltsverzeichnis

1. Das Aufbauseminar .....	3
2. Projektmanagement .....	3
<b>2.1. Projekt</b> .....	3
<b>2.2 Ideenfindung</b> .....	4
<b>2.3 Konzept</b> .....	5
<b>2.4. Arbeitsplan</b> .....	5
<b>2.5 Finanzierung</b> .....	5
<b>2.6. Öffentlichkeitsarbeit</b> .....	6
<b>2.7. Teamarbeit</b> .....	7
<b>2.8. Nachbereitung</b> .....	7
3. Kontakte .....	7

# 1. Das Aufbauseminar

Aufbaueminar = Projektmanagementseminar für Schülervertretungen

Findet das Aufbaueminar im Anschluss eines Basisseminars noch am gleichen Tag statt, dann ist dies ein Intensivseminar. Möglich ist aber auch, dass ihr bei einem Basisseminar anbietet, in maximal 3-6 Wochen erneut an die gleiche Schule zu kommen, um ein Aufbaueminar zu halten. Gebt hierfür bitte Rückmeldung an die Projektkoordination. Der Zeitrahmen für das Seminar beträgt im Durchschnitt vier bis fünf Stunden. Die Zeit ist also knapp, deshalb erkundigt euch im Vorfeld über die gewünschten Themen und bereitet euch darauf vor.

Die Inhalte eines Aufbaueminars sind folgende:

Projektidee Erstellung eines Konzeptes und Arbeitsplanes Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit Grundlagen der Finanzierung Team stärken
--

Ziel: Die Schülervertretung ruft selbständig Projekte ins Leben und setzt diese um.

## 2. Projektmanagement

### 2.1. Projekt

Ein Projekt ist die Verwirklichung einer Idee und eine einmalige Folge von Vorgängen. Es wird durch ein klares Ziel, begrenzte Zeit und Kosten, Ressourcen und eine projektspezifische Organisation charakterisiert.

#### Projekttablauf

Startschuss/Definition	Idee und Ziel
Vorbereitung	Teambildung Hauptverantwortlichkeit Ideenkonkretisierung
Planung	Konzept entwickeln Arbeitsplan entwickeln
Arbeitsphase	regelmäßige Treffen Arbeitsplan umsetzen Protokollieren und Informieren Öffentlichkeitsarbeit Finanzierung
Durchführung	Veranstaltung

Nachbereitung/Abschluss	Auswertungstreffen Abrechnung Party Problemanalyse Zukunftspläne
-------------------------	--

## 2.2 Ideenfindung

Vgl. Ausgangssituationen im Seminar

Fall 1	Fall 2	Fall 3
		Planlos
		Ideenfindung
	mehrere Ideen	
	Voten	
	eine Idee	
Ideenkonkretisierung		

Im Fall 3 solltet ihr versuchen Projektideen zu sammeln. Seid bei der Wahl einer geeigneten Methode einfach kreativ.

Mögliche Methoden:

Schulsituation, Utopia, Brainstorming, Kartenabfrage, World-Café, Mind Map, Stumme Diskussion, Kopf-Über

**Achtung!** In einigen Fällen kann eine fehlende Projektidee auch daran liegen, dass der Schülerrat nicht gut zusammenarbeitet. Hier solltet hier euren Schwerpunkt im Seminar auf effektive Schülerratsarbeit legen. (siehe Moderatorenhandbuch)

### Die Kopf-Über-Methode (kurz erklärt)

Dauer: 1 bis 1,5 Stunden

#### Ablauf:

- Ideen negativ formulieren („Wie sollte ein wirklich schlechter Schulclub aussehen?“), auf Moderationskarten sammeln, je ein Gedanke pro Karte
  - 10 min Arbeitszeit
- Karten clustern, Oberbegriffe finden (z.B.: Ort, Zeit, Zielgruppe, Verpflegung, Finanzierung, Öffentlichkeitsarbeit, Aufsicht, Dekoration, ...)
- Ideen positiv formulieren, konkreter und detaillierter darstellen lassen (Achtung! Aus „schlechter Musik“ soll nicht nur „gute Musik“ werden, sondern auch spezielle Musikrichtungen/Interpreten/DJs/Bands)

## 2.3 Konzept

- =Plan für das Vorhaben
- =Hilfsmittel (Orientierung, Überblick, Ressourcen/Möglichkeiten erkennen/nutzen, Risiken abschätzen)
- =Zusammenfassung der wichtigen Informationen (W-Fragen)

Wer (Team, Hauptverantwortlichkeit)
Was (Idee)
Wann (Datum, Zeit)
Wo (Ort, Raum)
Für wen (Zielgruppe)
Was konkret (Programm, Ablauf)
Wie lange (Zeitraumen)
Warum (Ziele, Hintergründe)
Wie finanzieren (Finanzierung, Finanzplan beilegen)
Wie aufmerksam machen (Öffentlichkeitsarbeit)

## 2.4. Arbeitsplan

klärt:

- WER macht WAS bis WANN?
- Verantwortlichkeiten, Aufgaben, Zeiten
- Hauptverantwortlichen, Protokollanten, Informanten festlegen
- realistische Teilziele (Zeitpuffer setzen)
- Prioritäten (sofort, bald, später zu erledigen)

gutes Arbeiten:

- Kompetenzen in der Gruppe erkennen und zu Aufgaben zuordnen
- Arbeitsgruppen bilden
- regelmäßige Termine für Treffen
- Wie soll untereinander informiert werden?
- „Plan B“

So kann der Arbeitsplan aussehen:

- Tabelle
- Zeitstrahl

## 2.5 Finanzierung

- Kosten können entstehen bei: Raummieten, Materialien, Verpflegung, Personalkosten, Öffentlichkeitsarbeit, ...
- Finanzen nicht zu knapp kalkulieren

Finanzierungsmöglichkeiten:

Schule	Kommerziell	Stiftungen/ Soziales	eigene Aktionen
Förderverein	Einzelhandel	Domino	Kuchenbasar
AG's	Banken	Jugendamt	
Schülerfirma	Krankenkassen	Jugendhäuser	
Schulband		Youthbank	

## 2.6. Öffentlichkeitsarbeit

Welche Möglichkeiten gibt es?	Wie sollte Öffentlichkeitsarbeit sein?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plakate</li> <li>• Flyer</li> <li>• Anzeigen (Schülerzeitung, Regionalzeitung)</li> <li>• Schwarzes Brett</li> <li>• Internet (SchülerVZ)</li> <li>• Schulhomepage</li> <li>• eigene Homepage erstellen</li> <li>• Landeschülerrat (auf Homepage verlinken lassen)</li> <li>• Kreisschülerrat</li> <li>• Schülerforen</li> <li>• Fernsehen (Dresden Fernsehen, Erzgebirges TV)</li> <li>• Mundpropaganda</li> <li>• Radio (Schulradio)</li> <li>• Maskottchen (verkleiden und in der Schule Aufmerksamkeit erregen)</li> <li>• „Werbeblöcke“ auf anderen Veranstaltungen</li> <li>• Aufkleber</li> <li>• Buttons</li> <li>• Jahrbuchartikel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nicht überladen</li> <li>• ansprechend</li> <li>• verschiedene Medien nutzen</li> <li>• Interesse weckend</li> <li>• Kombination aus Text und Bild</li> <li>• informativ</li> <li>• sichtbar</li> <li>• kurz und knapp</li> <li>• übersichtlich</li> <li>• kostengünstig</li> <li>• sinnvoll</li> <li>• angemessen</li> <li>• auf Zielgruppe ausgerichtet</li> <li>• kreativ</li> <li>• persönlich</li> <li>• einheitliches Design (Logo, Farben)</li> <li>• auffällig und einzigartig</li> <li>• strukturiert</li> <li>• rechtzeitig</li> </ul>

## 2.7. Teamarbeit

- Teambildung (gemeinsame Ziele, Kennenlernen)
- offen sein (neue Mitglieder, neue Ideen)
- regelmäßige Treffen
- gemeinsam Zeit verbringen (auch außerhalb der Arbeitstreffen)
- Aufgabenverteilung (nach Kompetenzen, Interessen, Überschneidungen vermeiden)
- Kommunizieren und Informieren (E-Mail-Verteiler, Telefonliste, Internet, Aushang, Protokolle)
- gegenseitig Feedback geben und Motivieren
- Konfliktlösung (Probleme erkennen, rechtzeitig reagieren, eventuell Streitschlichter)
- Hauptverantwortlichen festlegen (Überblick, Koordination, achtet auf Einhaltung des Arbeitsplans, Ansprechperson)

## 2.8. Nachbereitung

- Projekt in der Gruppe der Schülervertretung auswerten
- großes Auswertungstreffen mit allen Beteiligten 1-2 Wochen später
- Feedback geben
- Problemanalyse (Was lief gut? Was lief schlecht? Warum? Wie können wir es das nächste Mal besser machen?)
- Abrechnung machen
- Zukunftspläne schmieden (gleiches Projekt, neue Ideen)
- gemeinsame Abschlussparty feiern

## 3. Kontakt

### Deutsche Kinder- und Jugendstiftung

- Bautzner Str. 22 HH  
01099 Dresden  
Tel.: 0351 – 320 156 56  
Fax: 0351 – 320 156 99

### Finanzierung

- Youthbank [www.youthbank.de](http://www.youthbank.de)
- Domino [www.domino-dresden.de](http://www.domino-dresden.de)
- Stiftungen: (grünes Heft S.38-42)

### Umsetzung

- LSR [www.lsr-sachsen.de](http://www.lsr-sachsen.de)
- DKJS [www.dkjs.de](http://www.dkjs.de)
- Projektschmiede [www.projektschmie.de](http://www.projektschmie.de)
- Schulhofgestaltung: Siedler [www.siedler-sachsen.de](http://www.siedler-sachsen.de)

### Material

- Broschüre: „Projektmanagement leicht gemacht“  
(kostenfreie Bestellung bei Projektleitung)