



Arbeitsblatt: „Wie entsteht ein Projekt?“

Was ist ein Projekt?

- Ein Projekt findet parallel zum Alltag statt
- Ein Projekt ist zeitlich begrenzt
- Es hat einen Anfang und ein Ende
- Ein Projekt ist eine zielgerichtete Handlung von Menschen

Phasen des Projektes

1) Ideenfindung

Für die Entwicklung einer Projektidee ist es wichtig im Vorfeld festzulegen, welches Ziel dieses Projekt hat und was ich damit erreichen will. Sind Partner und Teilnehmer bei der Entwicklung dabei, sollten sich auch diese mit den Projektzielen identifizieren können.

2) Projektvorbereitung

In der Phase der Projektvorbereitung wird eine Projektskizze erstellt. Diesen Plan müssen Partner und Sponsoren unbedingt erhalten.

Was sollte die Projektskizze beinhalten? (Leitfaden)

- Was will ich/wollen wir erreichen?
- Welche Ziele haben wir?
- Wer ist für was verantwortlich (betrifft Team und Partner)
- Wie ist die Situation im Umfeld? (aktuelle Situation, gibt es Vorkenntnisse, zu erwartende Probleme, was ist zu beachten)
- Zeitplan
- Kostenplan

3) Projektdurchführung

Die Projektdurchführung sollte erst nach der Sicherung der Finanzierung beginnen. Vor dem wirklichen Arbeitsbeginn ist eine ausführliche Teambesprechung mit allen Beteiligten notwendig. Dort sind unter anderem folgende Fragen zu klären:

- die Feinplanung der Arbeitsschritte
- Wer macht wann was? (mit Fotodokumentation)
- Einplanung von zeitlichen Spielräumen

Im Team ist es für die Motivation wichtig, die anfallenden Aufgaben nach Talente, Neigungen und Bedürfnissen zu verteilen.

Eine Mischung aus Verantwortung und Lust auf die Umsetzung erhöht den Teamgeist und den Wohlfühlfaktor.

4) Projektabschluss/Nachbereitung

Zum Projektabschluss gehören die Abrechnung, die Pressearbeit, die Dokumentation, eine Auswertung und ein freudvoller Abschluss. (Dankeschön-Veranstaltung)

Alle während der Projektdurchführung anfallenden Dokumente und Unterlagen (Adressen, Rechnungen, Konzepte,...) müssen geordnet aufbewahrt werden.