

3.3. Projektarbeit

3.3.1. Projektphasen. Von der Idee zum Erfolg

Jedes Projekt durchläuft verschiedene Phasen. Wenn ihr euch vor Projektbeginn ausführlich Gedanken macht, erspart ihr euch später Frust und macht es wahrscheinlicher, dass das Projekt zu einem guten Abschluss kommt. Ihr könnt Hindernisse eures Projekts viel schneller erkennen und schon früh überlegen, wie ihr sie meistert. Ihr findet hier eine Übersicht, was für die Durchsetzung bzw. Umsetzung von Projekten in jeder Phase getan werden muss. Da der Ablauf möglichst viele Projekte umfassen soll, kann es sein, dass bei kleineren Projekten nicht alle Unter-schritte immer gebraucht werden.

Anleitungen

Für einige Projekte findest du Online-Anleitungen, z. B. für:

- *Aktionstage gegen rechts*
- *Lesenacht*
- *Party und Kino*
- *Schulball*
- *Sponsorenlauf*
- *Unterstufenparty*
- *Hausaufgabenbetreuung*
- *Organisation einer Demo*
- *Schulradio*
- *Schulfest*
- *SV-Party*
- *Valentinstag*

1. Projektidee

Möglich ist alles, was Schule mehr zu dem macht, was ihr euch wünscht und zum Lernen braucht. Wenn ihr Ideen sucht, könnt ihr:

► S.73

- von anderen lernen, wie z. B. mit dem Aktionsplaner der Landesschülervertretung Bayern,
- eure Mitschüler_innen nach Ideen fragen, z. B. mit Umfragen,
- im Schülerrat mit Kreativitätsmethoden arbeiten.

► S.31

2. Ein Team finden

Als Nächstes solltet ihr weitere Interessierte suchen und ein Projektteam bilden. Die Gruppe sollte verbindlich zusammenarbeiten und sich regelmäßig treffen. Wichtig ist es,

► S.94

- sich kennenzulernen und Erwartungen zu klären,
- Aufgaben(bereiche) zu verteilen und feste Zeiten zu bestimmen,
- festzulegen, welche Kommunikationsplattform und Tools ihr nutzen wollt.

3. Beratungen und Planungen

Jetzt geht es darum, das Projekt zu durchdenken, um auf alle Stolpersteine von vornherein vorbereitet zu sein und euer Projekt immer sicher präsentieren zu können. Nach einer Recherche, was es über ähnliche Projekte schon zu wissen gibt und ob rechtliche Vorgaben bestehen, die wichtig sind, könnt ihr ein Konzept erstellen, das alle Planungen zusammenfasst:

► S. 119

- Ziele definieren,
- Wege: Was muss alles getan werden?,
- Unterstützer_innen: Wer könnte uns unterstützen?,
- Probleme: Was könnte alles schiefgehen und welche Lösungen gibt es?,
- Zeit-/Finanzplanung.

4. Unterstützer_innen und Partner mit Vorgesprächen finden

Meist werdet ihr auch Unterstützung von anderen brauchen. Ihr solltet euch fragen:

- Bei was braucht ihr Unterstützung von außen bzw. wer aus eurem Umfeld könnte euch gut helfen?
- Mit welchen Personen sollten wir sprechen, weil sie direkt betroffen sind?
- Wen sollten wir mit einbeziehen, weil er_sie bestimmt was dagegen hat?

Solltet ihr später einen Antrag in der Schulkonferenz stellen wollen, ist es wichtig, vor allem auch mit denen zu sprechen, die später mit über den Antrag entscheiden. Das sind z. B. in der Schulkonferenz die Elternvertreter_innen aus der Schulpflegschaft. Je früher ihr alle Beteiligten einbezieht, desto niedriger werden die Widerstände gegen euer Projekt sein. Fragt aktiv nach Bedenken und Bedürfnissen. Die könnt ihr dann in euer Konzept einfließen lassen.

Wichtige Gesprächspartner_innen:

- die Klassensprecher_innen (Sitzung des Schülerrats),
- alle Schüler_innen (Einberufung einer SV-Stunde),
- Lehrer_innen (Vorstellung in der Lehrerkonferenz),
- Eltern (Vorstellung bei der Schulpflegschaft).

Empfehlenswert ist, dass ihr nach euren Vorgesprächen das Gespräch mit der Schulleitung sucht. Es kann sein, dass sie eurem Projekt einfach schon zustimmt und es damit beginnen kann. Auch wenn das nicht so ist, können nun ggf. Anpassungen am Projekt vorgenommen werden, sodass die Durchsetzung wahrscheinlicher wird.

► S.122 5. Für öffentliches Interesse und Aufmerksamkeit sorgen

Wenn es sich um ein wirklich wichtiges Thema handelt, solltet ihr den Inhalt eures Projektes zu einem schulweiten Gesprächsthema machen. Solltet ihr einen Antrag dazu stellen wollen, wird es deutlich schwieriger, dagegen zu stimmen. Die Teilnehmenden der Konferenz müssen dann damit rechnen, dass ihr ihr Abstimmungsverhalten schnell bekannt macht und es unangenehm wird, wenn öffentlich wird, dass sie dagegen gestimmt haben.

6. Einen Antrag stellen

Sollte ein Antrag notwendig sein, solltet ihr es nicht dem Zufall überlassen, ob er eine Mehrheit erhält. Ihr solltet u. a.

- auf der Basis eures Konzeptes einen kurzen Antrag formulieren,
- die Präsentation eures Antrages gut vorbereiten,
- geschickt in den Verhandlungen auftreten.

► S.140

7. Durchführung des Projektes

Nun kommt noch einmal einiges an Arbeit auf euch zu. Gut ist es, wenn ihr Springer_innen habt, die sich um unerwartete Probleme kümmern. Außerdem hilft es euch später, wenn ihr euch jetzt auch schon um die Dokumentation und Berichterstattung kümmert. Solltet ihr auf größere Probleme stoßen, könnt ihr [Analysemethoden](#) zur Problembearbeitung verwenden.



8. Nachbereitung

Die Nachbereitung von Projekten geht im Alltag oft unter. Dabei hilft sie motiviert(er) in die Zukunft zu schauen und dazuzulernen. Wichtig sind:

- S.164 ■ eine Auswertung: Sie ermöglicht, dass nicht dieselben Fehler wiederholt werden. Sie kann z. B. folgenden Fragen folgen: „Was lief gut und was weniger gut?“, „Was wollen wir beim nächsten Mal anders machen?“
- S.148 ■ die Dokumentation: Die Ergebnisse der Auswertung sowie alles Material, das während des Projektes entstanden ist, können z. B. in einen Ordner oder eine Projektbox gelagert werden. So können andere oder ihr leicht später wieder darauf zugreifen. Danach ist es Zeit, euren Erfolg bekannt zu machen.
- Feiern, belohnen, dankesagen: Trefft euch mit denen, die mitgewirkt haben, und belohnt euch für die Arbeit! Nun ist Zeit dafür, dass ihr durchatmet, Kraft tankt und euch (gegenseitig) auf die Schultern klopf.

3.3.2. Ein Konzept schreiben (Vorlage)

Ein Konzept ist ein Dokument, in dem die wichtigsten Informationen über die Umsetzung eines Projekts beschrieben werden. Das Kurzkonzzept sollte max. eine A4-Seite lang sein und eine Zusammenfassung aller bisherigen Recherchen und Planungen beinhalten. Es dient u. a. dazu, dass sich Interessierte in kurzer Zeit ein Bild vom Projekt machen können.

Basics (alle W-Fragen):

- Projektname:
- Wer (macht das Projekt)?
- Wen wollt ihr mit dem Projekt erreichen?
- Worum geht es bei unserem Projekt in drei Sätzen?
- Was soll gemacht werden (geplante Aktionen/Maßnahmen)?

Planungen:

- Ziele: Was soll erreicht werden? Was soll nach dem Abschluss unseres Projekts anders sein als vorher?
- Wege: Was muss alles getan werden?
- Unterstützung und Partner_innen: Wer hilft euch?
- Probleme: Was könnte schiefgehen und welche Lösungen habt ihr dafür?
- Pro-Argumente: Was spricht für euer Projekt?

Zeiten:

- Projektzeitraum:
- Fristen oder Termine, die beachtet werden müssen:
- Meilensteine eures Projekts (Teilziele):

Finanzen:

- Was brauchen wir (an Material ...)?
- Was davon gibt es kostenlos?
- Wie viel kostet es?
- Woher bekommen wir das Geld?
- Welche Sponsoren oder Fördermittelgeber gibt es, die in Frage kommen?

3.3.3. Methoden zur Projektplanung

Es gibt eine Vielzahl an Methoden, die bei der Projektarbeit hilfreich sein können. Hier findet ihr eine Auswahl häufig verwendeter Methoden.



W-Fragen (15 Minuten)

Die W-Fragen zu beantworten ist meist der leichteste Einstieg in die Projektplanungen. Alles Wichtige kommt dabei schon auf den Tisch. Die Fragen lauten: Wer? Was? Wann? Wo? Warum?



Mind-Map (30 Minuten)

Mindmaps bieten eine Möglichkeit, Gedanken strukturiert auf Papier zu bringen. Dabei wird in die Mitte das Thema oder der Oberbegriff geschrieben, z. B. der Name des Projekts. Daran knüpfen sich unterschiedliche Ideen oder Aspekte, die man bedenken muss, an. Diese werden um den Oberbegriff angeordnet und, wenn ihr Lust habt, mit Pfeilen und Strichen verbunden. Aus den Unterpunkten ergeben sich dann weitere Verästelungen, die wiederum neu verschriftlicht werden können, z. B. bei Unterstützer_innen, Lehrer_in A, Lehrer_in B ...



Handlungsplan (20 Minuten)

Ein Handlungsplan ist dafür da, Aufgaben zu verteilen und Verantwortliche festzulegen. Gut ist es, wenn ihr Handlungspläne groß und übersichtlich gestaltet und dann im SV-Raum zu euren Treffen aufhängt. So lässt sich leicht überprüfen, ob Aufgaben übernommen wurden – wenn nicht, könnt ihr freundlich nachfragen, ob die Person die Aufgabe noch erfüllt, oder jemand anderen suchen, der die das dann machen kann.



SMART (10 Minuten)

SMART ist eine Projektmanagementmethode, die auch in der Wirtschaft verwendet wird. Ein Ziel, das formuliert wird, muss bestimmten Kriterien entsprechen. Ist es „s“pezifisch, d. h. genau formuliert? „m“essbar, d. h., kann am Ende überprüft werden, ob es ganz oder zum Teil erreicht wurde (Trick: Zahlen einbauen)? Gemeint ist, dass es nicht Auslegungssache ist und die eine Person ja und die andere nein sagt.

„a“ttraktiv, d. h., ist es so motivierend, sodass ihr wirklich Lust habt, es zu erreichen?

„r“ealistisch, d. h. mit euren Fähigkeiten und zeitlichen Ressourcen erreichbar?

„t“erminiert, d. h., habt ihr eine Deadline festgelegt, bis zu der das Projekt abgeschlossen sein soll?

Beispiel: Die Formulierung: „Alle Schüler_innen sollen sich mit dem SV-Recht gut auskennen“, ist demnach nicht SMART. Sie ist nicht messbar und nicht terminiert – die Formulierung: „Nach dem SV-Seminar sollen alle Schüler_innen mindestens zwei SV-Rechte ohne Nachsehen benennen können“, schon.



ZWUP (30 Minuten)

ZWUP ist eine gute Vorbereitung für die Erstellung eines Konzeptes. Die Methode hilft dabei, ein Projekt zu Beginn besser einzuschätzen. Für das Durchdenken eines Projektes erhält eine kleine Gruppe ein Plakat, das in vier Bereiche unterteilt ist: Ziele, Wege, Unterstützer_innen und Probleme. Sie soll nun die Bereiche mit Antworten füllen. Bei allen Punkten ist es wichtig, konkret zu sein. Hilfreich ist es, wenn ihr bei Unterstützer_innen z. B. statt „Lehrer_innen“ ganz genau schreibt, welche Lehrer_innen vielleicht ansprechbar sind. Die genauen Fragen lauten:

- Ziel: Was sind die Ziele eures Projekts?
- Wege: Auf welchen Wegen kommt ihr zu diesem Ziel, d. h., was muss alles gemacht werden, um die Ziele zu erreichen?
- Probleme: Welche Probleme könnten euch dabei begegnen? Dabei könnt ihr auch darüber nachdenken, was alles gegen das Projekt spricht. Wenn die Probleme alle gesammelt sind, geht's zurück zu den Wegen. Überlegt, mit welchen neuen Wegen die Probleme überwunden werden können.
- Unterstützer_innen: Wer könnte das Projekt alles gut und unterstützenswert finden?

Meilensteine (30 Minuten)

Hierbei wird ein Projekt in Teilziele differenziert, die jeweils bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erfüllt sein sollen. Die Umsetzung dieser Meilensteine motiviert schon vor dem Erreichen des großen Ziels, und ihr merkt, dass es vorangeht. Ihr könnt hierbei auch schon überprüfen, ob ihr zu den wichtigsten Phasen des Projektes wirklich alle genügend Zeit habt. Eigentlich braucht man immer länger, als man denkt! Ihr solltet also von Beginn an Pufferzeit für unvorhergesehene Dinge einplanen. Macht euch realistische Zeitpläne, denn sonst wird es stressig.

Prototypen (30 – 120 Minuten)

Prototypen zu bauen bedeutet, dass man das, was man plant, einfach mal schon in klein ausprobiert. Zum Beispiel können für ein Projekt zur Umgestaltung des Schulhofes Ideen gesammelt werden und dann wird der neu gestaltete Schulhof als kleine Miniaturvariante gebaut! Der Vorteil dabei ist, dass man auf eine unverknappte Art und Weise ins Gespräch kommt und sich das Projekt durch eure Gespräche darüber weiterentwickelt. Außerdem wird das Projekt dadurch automatisch realistischer und ihr kommt der realen Umsetzung näher. Das Bauen von Prototypen muss keine umfangreiche Kunstaktion sein. Besorgt euch einfach ein bisschen Material, z. B. Zeitschriften, Klebeband, Stifte, Pappe, und los geht's. Wenn ihr merkt, dass ihr euren Prototyp mögt, kann dieser auch getestet werden, indem ihr euch Rückmeldungen von Mitschüler_innen und Lehrer_innen holt. Diese Rückmeldungen können dann verwendet werden, um das Projekt weiterzuplanen oder aber neue Prototypen zu bauen.

SWOT-Analyse (60 Minuten)

Bei der SWOT-Analyse geht es darum, ein bestehendes Projekt weiterzu- entwickeln. Dazu wird ein Blatt Papier in vier Bereiche geteilt, die mit folgenden Überschriften versehen werden:

- Stärken: Was läuft bei uns gut?
- Schwächen: Wo liegen Fehler, Probleme, Schwachstellen? Was führt zu Spannungen?
- Chancen: Welche Potentiale sehe ich bei mir und uns? Welche Potentiale sind noch nicht ausgeschöpft?
- Risiken des Projekts: Welche Bedrohungen sehe ich? Was passiert, wenn nichts passiert? Was ist der „worst case“?

Diese werden nacheinander mit Gedanken zum Projekt gefüllt. Danach können sich weitere Schritte anschließen:

- Aus welchen Stärken ergeben sich neue Chancen?
- Mit welchen Stärken und wie minimieren wir die Risiken?
- Welche Strategien können wir entwickeln, damit Schwächen nicht zu Risiken werden?
- Wie können die Schwächen verkleinert werden, sodass neue Chancen genutzt werden können?

ZWUP