

# Projektleitfaden

In Anlehnung an den Projektleitfaden der Realschule Gaggenau (Frank Weiler) angepasst von Denise Kersch

## **Was ist ein Projekt?**

Ein Projekt ist ein selbstständiges Bearbeiten einer Aufgabe oder eines Problems durch eine Gruppe innerhalb einer vorgegebenen Zeit. Dabei wird das Gesamtprojekt in einzelne Arbeitsschritte wie Einführung, Planung, Durchführung und Abschluss unterteilt und von den Teammitgliedern ausgeführt. Jeder Schritt sollte hier dokumentiert werden.

## **Was kann ich während einer Projektarbeit lernen?**

Während einer Projektarbeit gibt mir nicht mehr die Lehrperson die Anweisungen, sondern ich erstelle gemeinsam mit meinem Team einen Arbeitsplan und bin für das eigenständige Arbeiten selbstverantwortlich. Damit das Projekt erfolgreich abgeschlossen wird, ist es wichtig, dass ich mich an die Projektplanung halte.

Auch in der echten Arbeitswelt werden häufig Projektteams gebildet, da viele Arbeiten sehr kompliziert sind und es ein Einziger nicht meistern könnte.

In einem Projekt kann ich meine Ideen und mein Fachwissen einbringen. Gleichzeitig kann ich meiner Kreativität freien Lauf lassen und einen Bezug zur realen Welt schaffen.



# **Wie läuft ein Projekt ab?**

**Projektphase:**   

**Durchführung:**

<b>1. Einführung</b>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	a) Team bilden + Thema finden  b) Entwurf eines vorläufigen Konzepts mit der Beschreibung und Inhalt des Projekts  c) Anfertigung eines groben Zeitplans  d) Einplanung von möglichen Risiken und Hindernissen  e) Formulierung eines möglichst genauen Projektziels
<b>2. Planung</b>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	a) Ausarbeitung eines Grobkonzepts, das für die nächste Phase überzeugend ist  b) Realisierbarkeit eines vernünftigen Zeit- und Kostenrahmens aufzeigen  c) Festlegung der Meilensteine  d) Ausformulierung von Arbeitspaketen bzw. Teilaufgaben
<b>3. Durchführung</b>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	a) Erstellung eines Detailkonzepts inklusive Optimierung der Aufgaben  b) Dokumentation der Fortschritte, Veränderungen und Hindernisse  c) Entwicklung bzw. Testung des Produkts  d) Überprüfung des Fortschrittes anhand der gesetzten  e) Meilensteine und Einhaltung der Zeit
<b>4. Abschluss</b>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	a) Verbesserungen  b) Auswertung der Projektarbeit  c) Präsentation der Ergebnisse

# **Was muss ich in den einzelnen Projektphasen berücksichtigen?**



## **1. Einführung**

### **1.a) Team bilden + Thema finden**

- ✓ Wenn ich die Möglichkeit habe, suche ich mir Teammitglieder, mit denen ich gut zusammenarbeiten kann.
- ✓ Ideen für das Projekt kann mein Team mit Hilfe einer Brainstorming-Methode finden.
- ✓ Das Thema sollte uns alle interessieren und es muss umsetzbar sein.
- ✓ Das Thema und das Problem sollten wir genau formulieren, damit es allen klar ist.

### **1.b) Entwurf eines vorläufigen Konzepts mit der Beschreibung und Inhalt des Projekts**

- ✓ Wir erstellen einen gemeinsamen Arbeitsordner. Dieser kann elektronisch oder in Form einer Mappe sein. Alle Teammitglieder sollten darauf Zugriff haben.
- ✓ Jeder von uns schreibt seine Gedanken zu dem Projekt auf und gibt den Inhalt wieder.

### **1.c) Anfertigung eines groben Zeitplans**

- ✓ Wir versuchen den Verlauf des Projekts zu planen und halten diesen in unserem gemeinsamen Arbeitsordner fest.
- ✓ Wir beschreiben die geplanten zeitlichen Vorgehensweisen.

### **1.d) Einplanung von möglichen Risiken und Hindernissen**

- ✓ Mögliche Hindernisse in unserem Projekt, die zu Schwierigkeiten führen könnten, müssen wir uns im Vorhinein überlegen. (Zeit, Raum, Genehmigung, Ausfall, ...)

### **1.e) Formulierung eines möglichst genauen Projektziels**

- ✓ Ziele dürfen sich während der Projektarbeit verändern oder ergänzen.
- ✓ Ein Ziel sollte SMART sein:

Spezifisch (eindeutig und konkret formuliert)

Messbar (überprüfbar)

Aktionsorientiert (Ansatzpunkte für positive Veränderungen aufzeigen)

Realistisch (erreichbar)

Terminierbar (mit festen Endzeitpunkt)

## **2. Planung**

### **2.a) Ausarbeitung eines Grobkonzepts, das für die nächste Phase überzeugend ist**



- ✓ Wir überlegen, wie wir unsere Ziele erreichen können.
- ✓ Wir erstellen gemeinsam einen Projektplan (zB mit Hilfe von Excel). Dieser beinhaltet die Planungsschritte, Arbeitspakete und Meilensteine. Während der Projektarbeit können hier Fortschritte und Erledigungen eingetragen werden. Ein Beispiel dafür ist am Ende dieses Projektleitfadens.
- ✓ Gemeinsam legen wir die Aufgabenverteilung fest und dokumentieren sie.

### **2.b) Realisierbarkeit eines vernünftigen Zeit- und Kostenrahmens aufzeigen**

- ✓ Wir notieren uns die geplanten Zeiten und Kosten für die jeweiligen Aufgaben.
- ✓ Wir überlegen uns, wie diese finanziellen Mittel aufgebracht werden können.

### **2.c) Festlegung der Meilensteine**

- ✓ Gemeinsam müssen wir die Meilensteine gut wählen und klar formulieren.
- ✓ Ein Meilenstein ist ein Ereignispunkt, an dem ein bestimmtes Zwischenziel zu einem festgelegten Datum erreicht wird.
- ✓ Dieser Meilensteinplan leistet einen wichtigen Beitrag zur Kontrolle des Projektfortschritts.

### **2.d) Ausformulierung von Arbeitspaketen bzw. Teilaufgaben**

- ✓ In einer Teilaufgabe werden folgende Punkte festgelegt: Titel, Aufgabenbeschreibung, Zeitrahmen für die Durchführung, Verantwortlicher, Mitarbeiter, weitere Anmerkungen.

### **3. Durchführung**

#### **3.a) Erstellung eines Detailkonzepts inklusive Optimierung der Aufgaben**

- ✓ Wir erstellen eine genaue Vorgehensweise zur Erreichung der geplanten Ziele.

#### **3.b) Dokumentation der Fortschritte, Veränderungen und Hindernisse**

- ✓ Jeder von uns hält alles im Projektplan fest (evtl. mit Fotos).
- ✓ Die Dokumentation ist für den Koordinator, für die Präsentation der Ergebnisse sowie für die anschließende Reflexion und Bewertung wichtig.
- ✓ Die einzelnen Phasen sollen so genau wie möglich beschrieben werden:
  - erste Überlegungen und Änderungen
  - geplante vs. tatsächliche Ausführung
  - Verantwortliche, Mitarbeiter
  - Ablauf der Phase
  - Gründe für Hindernisse
  - Nicht erreichte Ziele



#### **3.c) Entwicklung bzw. Testung des Produkts**

- ✓ Die theoretischen Überlegungen werden von uns praktisch umgesetzt (z.B. einen technischen Plan zeichnen, das Produkt produzieren, ...).

#### **3.d) Überprüfung des Fortschrittes anhand der gesetzten Meilensteine und Einhaltung der Zeit**

- ✓ Am Ende des Tages überprüfen wir, ob wir noch im Zeitplan liegen – wenn nicht, müssen wir umplanen.

## **4. Abschluss**

### **4.a) Verbesserungen**

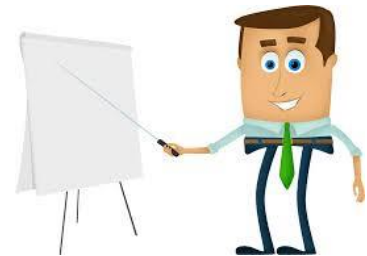
- ✓ Verbesserungen können sowohl am Projektergebnis, als auch bei der Dokumentation vorgenommen werden.

### **4.b) Auswertung der Projektarbeit**

- ✓ Ich denke nochmals über die Projektarbeit nach:
  - Welches Faktenwissen habe ich erworben?
  - Warum habe ich mir manches gut gemerkt, manches weniger gut?
  - Welche Arbeitsformen sprechen mich besonders an, welche weniger?
  - Was fällt mir bei der Zusammenarbeit mit anderen leicht, was schwer?
  - In welchen Phasen des Projekts war ich auch emotional stark beteiligt – warum?
  - Was habe ich zum Erreichen des Ziels beigetragen?
  - In welchen Phasen des Projekts war ich stark auf die Unterstützung durch andere angewiesen?

### **4.c) Präsentation der Ergebnisse**

- ✓ Eine gute Präsentation beginnt mit der Begrüßung und der Vorstellung des Themas.
- ✓ Wir berichten über unser Ziel und den Inhalt des Projekts.
- ✓ Zum Abschluss wird das Gesagte kurz zusammengefasst und offene Fragen beantwortet.



## **Wie wird eine Projektarbeit bewertet?**

Folgende Punkte können in die Bewertung einfließen:

- ✓ Projektidee
  - Wurde das Ziel beschrieben?
- ✓ Projektplanung
  - Hast du eine Aufgabenverteilung gemacht?
  - Hast du die Zeit sinnvoll eingeteilt?
- ✓ Projektdurchführung
  - Hast du Arbeitseifer, Kooperation und Verantwortungsbewusstsein gezeigt?
- ✓ Projektdokumentation
  - Hast du alle Phasen beschrieben?
  - Welche Erfahrungen hast du gemacht?
- ✓ Präsentation
  - Hast du frei präsentiert?
  - Waren die Präsentationsmedien gut gestaltet, verständlich und übersichtlich?

Die genaue Beurteilungsgrundlage erklärt dir deine Lehrperson.

# Muster Projektplan:

## PROJEKTPLAN - Projekt (Teamname)

Meilensteine sind gelb markiert  
 Arbeitsaufgaben beschreiben die Tätigkeit genauer

Phasen	Aufgaben	MS-Datum	SOLL-Datum	IST-Datum	Verantwortliche/r	Mitarbeiter/innen	Arbeitsaufgabe	Anmerkungen
Einführung	Thema finden							
	Entwurf eines vorläufigen Konzepts							
	Zeitplan erstellen							
	ToDo							
	ToDo							
Planung	Projektziel definieren	xx.xx.20xx						
	Zeit- und Kostenrahmen aufzeigen							
	ToDo							
	ToDo							
	ToDo							
Durchführung	Grobkonzept erstellen	xx.xx.20xx						
	Detaillkonzept anfertigen							
	ToDo							
	ToDo							
	ToDo							
Abschluss	Produkt testen	xx.xx.20xx						
	Verbesserungen vornehmen							
	ToDo							
	Projektarbeit auswerten							
	Ergebnisse präsentieren	xx.xx.20xx						