Projektplanungstool

Entlang des Qualitätsstandards „Schülerpartizipation“ bei Service-Learning – Lernen durch Engagement werden SchülerInnen in allen Phasen des Projektes beteiligt. Sie sollen befähigt werden, zu recherchieren, Projektideen zu entwickeln, ihre Ideen zu Projekten zu formen und diese eigenständig und selbstverantwortlich durchzuführen. Hierfür empfiehlt sich ein zweistufiges Vorgehen: Das Projektplanungstool besteht aus einem Arbeitsblatt zu W-Fragen sowie einem Aufgabenplan, der im Anschluss zum Einsatz kommt. Die SchülerInnen können damit zum einen ihre Idee strukturieren und inhaltlich durchdenken, und zum anderen Aufgaben und Schritte für die Projektumsetzung planen und festlegen.

W-Fragen

! *So geht’s:*

Den SchülerInnen soll es ermöglicht werden, möglichst selbstständig eigene Projektideen zu entwickeln und so zu strukturieren, dass daraus ein Service-Learning-Projekt wachsen kann. Die Strukturierung gelingt am leichtesten mit der Verwendung der sogenannten W-Fragen. Ein Arbeitsblatt, entlang dessen die SchülerInnen ihre Projektplanung durchführen können, finden Sie anbei. Je nach Leistungsniveau können diese W-Fragen an die SchülerInnen ausgeteilt oder von Ihnen angepasst werden.

Die Methode verläuft in folgenden Schritten:

1. Am Anfang steht – die Idee:
   Die Grundlage für jedes Service-Learning-Projekt ist das Erkennen einer spezifischen Problemlage oder eines speziellen realen Bedarfes: „Ich will etwas ändern und verbessern“. Wer diesen Satz im Kopf hat, hat den ersten Schritt zur Projektentwicklung bereits gemacht. Anregungen zur Recherche eines realen Bedarfs kann hier die Methode „Blätterwald“ liefern, die Sie ebenfalls im Medienpaket des Medienportals „Service-Learning in den MINT-Fächern“ finden.
2. Aus Gedanken wird eine Struktur – die Projektplanung:
   Die SchülerInnen gehen die W-Fragen allein oder in der Gruppe durch und beantworten die Fragen. Eine Projektstruktur entsteht.

✓ *Der spezielle Tipp:*

Sie haben die Möglichkeit, die W-Fragen zu beschränken und nur die wesentlichen Fragen von den SchülerInnen beantworten zu lassen. Wie tief sich die SchülerInnen eindenken können, hängt stark von ihren Kompetenzen ab. Neben der individuellen Projektplanung durch die W-Fragen ist es auch denkbar, bei Klassenprojekten die Planung gemeinsam zu machen und die Ergebnisse an der Tafel zu sammeln. So haben die SchülerInnen den Ablauf einmal gemeinsam geplant, bevor sie im weiteren Projektverlauf ggf. eigene Aufgabenbereiche selbstständig mit den W-Fragen strukturieren.

© Siemens Stiftung und Freudenberg Stiftung 2017. Inhalt lizenziert unter CC BY-SA 4.0 international

So wirkt die Methode:

Die Methode hilft den SchülerInnen, eine Grundidee zu strukturieren und diese mit konkreten Inhalten zu füllen. Durch die einfache Struktur lässt sich diese Methode sehr gut an unterschiedliche Kompetenzniveaus der SchülerInnen anpassen. Vielen SchülerInnen sind die W-Fragen vertraut, sie bringen sie aber in der Regel nicht von selbst mit Projektstrukturierung in Verbindung.

Das kann die Methode nicht so gut:

Die Methode dient lediglich dem Strukturieren von Ideen. Dazu ist es wichtig, dass im Vorfeld bereits Ideen entwickelt oder recherchiert wurden. Für diese Recherche und Ideenentwicklung bedarf es anderer Methoden, wie zum Beispiel der Methode „Blätterwald“.

© Siemens Stiftung und Freudenberg Stiftung 2017. Inhalt lizenziert unter CC BY-SA 4.0 international

Aufgabenplan

! *So geht's:*

SchülerInnen können mit dieser Tabelle sehr leicht den Ablauf ihres Projektes strukturieren und dabei alle Aufgaben im Blick behalten. Die SchülerInnen erhalten jeweils ein Arbeitsblatt mit einer Tabelle. Diese enthält folgende Angaben:

- Benennung der Aufgabe: Was ist zu tun?
- Deadline zur Erledigung der Maßnahme: Bis wann soll die Aufgabe erledigt sein?
- Verantwortliche/Verantwortlicher: Wer trägt die Verantwortung für diese Aufgabe?
- Wer kontrolliert: Nennung der Person, die kontrolliert oder ggf. unterstützt
- Zu beachtende Punkte: Was ist wichtig zur Erledigung dieser Aufgabe?

Die Aufgabe sollte so konkret wie möglich beschrieben sein und ggf. noch in weitere kleinere Unteraufgaben unterteilt werden. Die Aufgaben sollten möglichst kleinschrittig sein, damit sie greifbar und gut bearbeitbar sind. Die Deadline ist der letztmögliche Zeitpunkt der Erledigung. Das heißt, bis dahin müssen Ergebnisse vorliegen, damit andere Aufgaben erledigt werden können. Die kontrollierende Person muss für sich also vor der Deadline Zeitpunkte einplanen, um nachzufragen, ob die Aufgaben fristgerecht erledigt sein werden. Im Zweifel muss die Bereitschaft bestehen, zu intervenieren und die Aufgabe selbst zu machen. Die Spalte mit den Punkten, die beachtet werden sollten, ist ebenso für die Zeitplanung wichtig. Manchmal werden Ergebnisse anderer Aufgaben von anderen Personen gebraucht oder es sind Urlaube/Öffnungszeiten und Ferien bei der Zeitplanung zu bedenken.

✓ Der spezielle Tipp:

Neben der individuellen Arbeit an eigenen Projekten besteht auch die Möglichkeit, den Aufgabenplan auf einem Metaplan-Papier darzustellen und im Klassenraum aufzuhängen. So sind alle Aufgaben und Fristen im Service-Learning-Projekt allen SchülerInnen immer präsent. Denkbar ist auch, dass es eine Projektkoordination unter den SchülerInnen gibt, die sich bereit erklärt, alle SchülerInnen an ihre Aufgaben zu erinnern.

⊙ *So wirkt die Methode:*

Das Tool ist leicht zu verstehen und anzuwenden. SchülerInnen können sich damit gut einen Überblick über bestehende Aufgaben verschaffen und es fällt ihnen leichter, selbstständig an der Erfüllung der Aufgaben zu arbeiten.

✘ *Das kann die Methode nicht so gut:*

Das Planungstool kann dazu führen, dass immer wieder Rollen geklärt werden müssen und es gegebenenfalls zu Konflikten zwischen der ausführenden und der kontrollierenden Person kommt. Dies sollten Sie gut im Blick behalten und im Vorfeld und Verlauf an der Zusammenarbeit und an der Feedbackkultur in der Klasse arbeiten.

© Siemens Stiftung und Freudenberg Stiftung 2017. Inhalt lizenziert unter CC BY-SA 4.0 international

W-Fragen

WER sind wir?

WOHIN sollen unsere Aktivitäten führen?
Welche Ziele verfolgen wir? (Ziele)

WARUM wollen wir etwas tun?
Welche Probleme oder Missstände sehen wir?
Welchen Bedarf wollen wir abdecken?

WAS wollen wir tun?
Welche Leistungen können/wollen wir erbringen?
Welche Veranstaltung wollen wir durchführen und welches Programm anbieten? (Projektbeschreibung)

WIE wollen wir arbeiten?
Welche Arbeitsformen, Methoden und Vorgehensweisen sind angemessen? Welche Kooperationspartner brauchen wir? (Methodische Umsetzung)

WANN sollen welche Aktivitäten umgesetzt werden?
In welcher Abfolge sollen die Aufgaben durchgeführt werden?
Welche Fristen oder Termine sind zu beachten, an denen bestimmte Ergebnisse vorliegen müssen? (Zeitlicher Ablauf)

WO soll das Projekt stattfinden?
An welchen Standorten und in welchem Umfeld soll es realisiert werden? (Wirkungsbereich)

FÜR WEN und mit wem gemeinsam wollen wir etwas tun? (Zielgruppe)

DURCH WEN soll die Arbeit geschehen?
Gibt es ehrenamtliche oder hauptamtliche MitarbeiterInnen, und wenn ja wie viele? Welche Kompetenzen haben/brauchen diese? (Personelle Ressourcen)

WOMIT wollen wir arbeiten?
Welche sachlichen und finanziellen Mittel brauchen wir? (Kosten- und Finanzierungsplan)

©Siemens Stiftung und Freudenberg Stiftung 2017. Inhalt lizenziert unter CC BY-SA 4.0 international

Aufgabenplan

Aufgabe (Was passiert?)	Zeit (Bis wann erledigt?)	Zuständigkeit (Wer macht's?)	Kontrolle (Wer kontrolliert?)	Zu beachten?
Beispiel: Engagementpartner anfragen	24.06.2017	Karl	Tina	Interviewleitfaden muss vorher fertig sein. Öffnungszeiten beachten!

©Siemens Stiftung und Freudenberg Stiftung 2017. Inhalt lizenziert unter CC BY-SA 4.0 international

Aufgabe (Was passiert?)	Zeit (Bis wann erledigt?)	Zuständigkeit (Wer macht's?)	Kontrolle (Wer kontrolliert?)	Zu beachten?

©Siemens Stiftung und Freudenberg Stiftung 2017. Inhalt lizenziert unter CC BY-SA 4.0 international