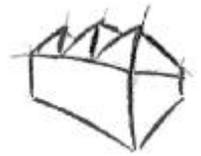




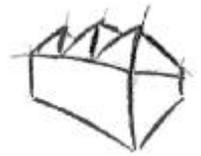
Peter Brichzin  
Gymnasium Ottobrunn

**Abwicklung von Schulprojekten**



**Medien- und Methodencurriculum:**

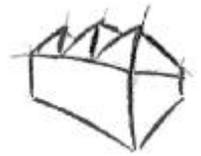
# **Abwicklung eines Schulprojektes**



## Inhalt

---

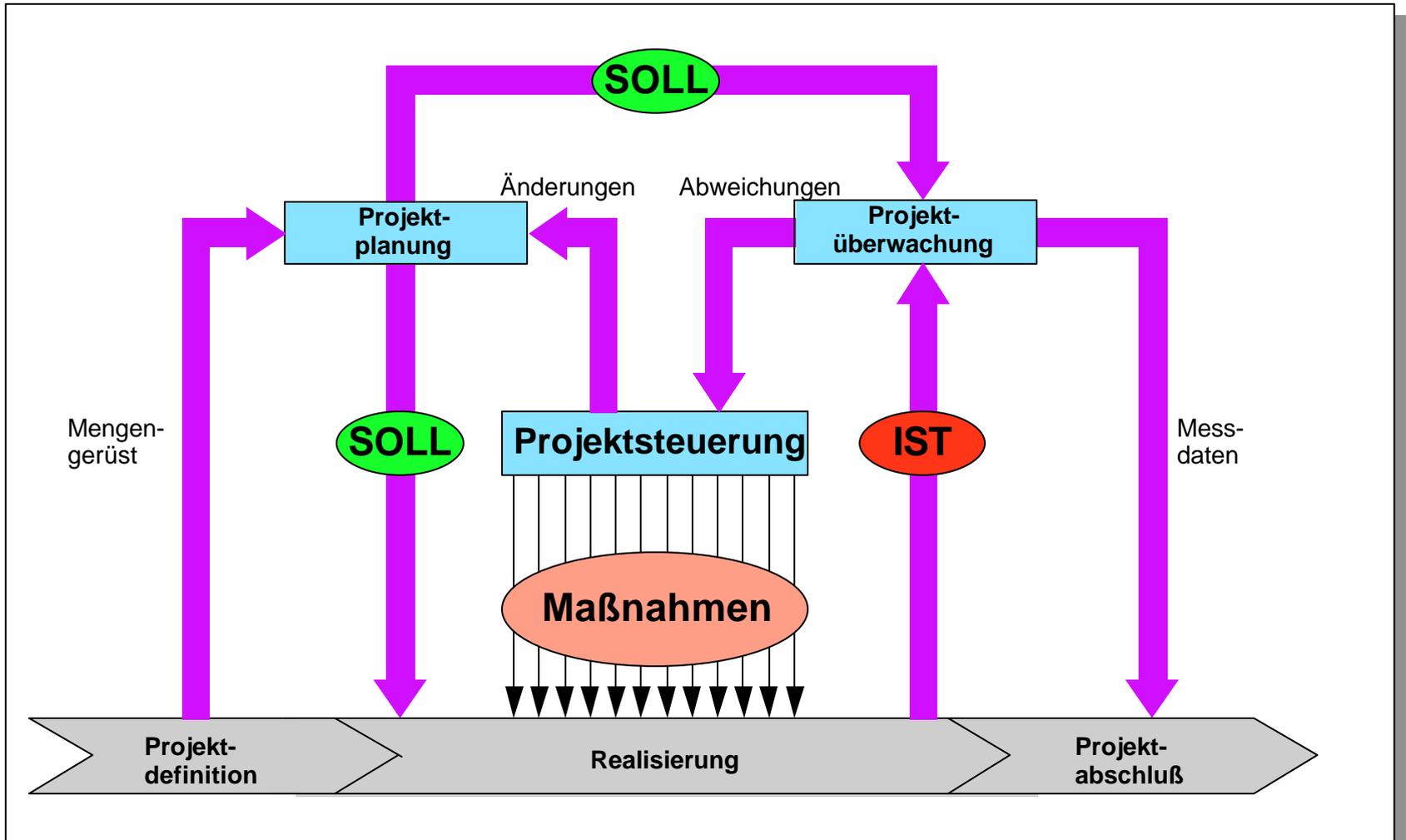
1. Einführung – Projekte in der Wirtschaft
2. Projektplanung
3. Projektdurchführung
4. Projektabschluss

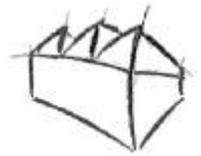


- Begriffsbildung
- Aufgaben des Projektmanagements



## Einführung – Projekte in der Wirtschaft

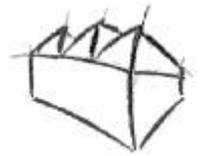




## Einführung – Projekte in der Wirtschaft

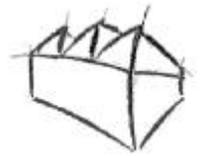
---

- Begriffsbildung
- Aufgaben des Projektmanagements
- Grundsätze für das Projektmanagement
  - Definition klarer Ziele
  - regelmäßige Überprüfung der Ziele
  - Strukturierung in Arbeitspakete
  - ergebnisorientiertes Arbeiten
  - Zuordnung Ziele, Aufgaben und Verantwortung zu Mitarbeitern
  - Beteiligung der Mitarbeiter an wichtigen Entscheidungen
  - Reflexion / Evaluation



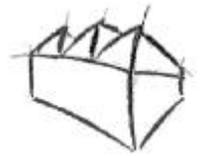
## Projektplanung

- Themenwahl
  - Orientierung am Lehrplan
  - Unterteilung in Arbeitspakete
- Aufgabenstellung
  - Definition klarer Ziele
  - Pflichtteil / Wahlteil zur Binnendifferenzierung
- Aufgabenverteilung innerhalb einer Gruppe
  - Teamleiter/in und sein/e Stellvertreter/in
  - Berichtersteller/in
  - Medientutor/in



## Projektplanung

- **Gruppeneinteilung**
  - Anzahl der Gruppenmitglieder: 3 - 5
  - freie Wahl
  - Setzen der Funktionen
- **Planung des Projektablaufs**
  - schriftlich fixierter Projektplan
  - Phase 1: Einführung, Themenverteilung
  - Phase 2: Einarbeitung, Recherche, Arbeitsverteilung, Strukturierung der Inhalte
  - Phase 3: Zwischenbericht
  - Phase 4: Inhaltliche Ergänzung, multimediale Aufbereitung
  - Phase 5: Abschlusspräsentation



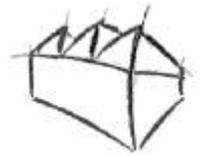
## Projektplanung

- **Kommunikation**
  - Integration, Kommunikation, **Festlegung** durch Kommunikation
  - Kommunikationswege: Pinn-Wand, Netzwerk der Schule, Besprechungen (Protokoll), Berichte, E-Mail
- **Zeitmanagement**
  - Aufwand - Nutzen Abschätzung
  - Einsparmöglichkeiten durch: gute Planung, frühzeitige Erkennung von Problemen, Wahl geeigneter Kommunikationswege, möglichst unmittelbare Reaktion aller Teilnehmer auf Anfragen, lückenlose Dokumentation



## Projektplanung

- **Spielregeln für alle**
  - Zeitplan, Dateiformate, Grundwissen, etc.
- **Dateiverwaltung**
  - Präsentationsprogramm (7. Jgst.)
  - Textverarbeitungsprogramm (8. Jgst.)
  - HTML-Format (9. und 10. Jgst.)



## Projektdurchführung

- Phase 1: Einführung, Themenverteilung
  - Motivation, Organisation
  - Gesamtziel: „Jeder muss die wichtigsten Punkte von **jedem** Thema, d.h. auch von den Themen der anderen Gruppen, verstanden haben.“
- Phase 2: Einarbeitung, Strukturierung
  - Arbeitsaufteilung und Erstellen eines Zeitplans innerhalb der Gruppen
  - sinnvoller Medieneinsatz z.B. bei der Recherche



## Projektdurchführung

- **Lehrerrolle**
  - Beraterfunktion
  - Informieren über den aktuellen Stand in den Gruppen (Besprechung mit dem Teamleiter)
  - Problem: Zeit, Technik (Schülertutoren)
- **Phase 3: Zwischenbericht**
  - wichtig zur Fokussierung, Ist-Stand-Ermittlung, Qualitätsprüfung
  - schriftliche Fixierung



## Projektdurchführung

---

- Phase 4: inhaltliche Ergänzung, multimediale Aufbereitung
  - sinnvoller Medieneinsatz
  - Schwerpunkt liegt auf den Inhalten
- Phase 5: Abschlusspräsentation



## Projektdurchführung

- Gesamtziel
  - „Jeder muss die wichtigsten Punkte von **jedem** Thema, d.h. auch von den Themen der anderen Gruppen, verstanden haben.“
- Dokumentation
  - Präsentationsmaterial
  - pro Gruppe von dem/der Lehrer/in überprüfte Zusammenfassung auf einer DIN A4 Seite als verbindliche Grundlage



## Projektabschluss / Ergebnissicherung

- Expertenrunden

### Gesamtthema

1

2

3

4

Themenunterteilung

1A 1B  
1C 1D

2A 2B  
2C 2D

3A 3B  
3C 3D

4A 4B  
4C 4D

Gruppenbildung (Experten)

1A 2A  
3A 4A

1B 2B  
3B 4B

1C 2C  
3C 4C

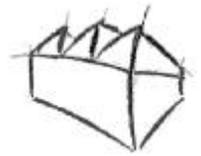
1D 2D  
3D 4D

Mischgruppen



## Projektabschluss / Ergebnissicherung

- **Benotung**
  - Benotung von Einzelleistungen
  - doppelt gewichtete Note für die Teamleiter
  - in der Regel einfach gewichtete Note für die Mitarbeiter, nur wenn Einzelleistung bekannt ist
  - Rechenschaftsablage bzw. Stegreifaufgabe nach Expertenrunden möglich
  - nicht nur gute Noten!
- **Projektanalyse**
  - Lob, Kritik, Anregungen von dem/der Lehrer/in an die Schüler
  - Lob, Kritik, Anregungen von den Schülern an die Lehrer/innen



**Mut zu Neuem**

**Investition für die Zukunft**

**Danke**

für ihre Aufmerksamkeit