

Rahmendaten

- Zeit: variabel, je nachdem, ob nur das Prinzip erklärt wird oder z.B. in Kleingruppen eine Projektcheckliste ausgefüllt wird
- Ziel: Überblick über alle wichtigen Aspekte der Projektarbeit
- Material: Projektcheckliste ausgedruckt oder als Präsentation

Ablauf

- Die Projektcheckliste (s. weiter unten) den Teilnehmer_innen vorstellen, gern an einem konkreten für sie relevanten Beispiel.
- Optional kann die ganze Gruppe, wenn sie klein ist, die Projektcheckliste für ein gemeinsames Projekt erstellen und durchgehen, sonst eignen sich auch kleinere Projektideen in Kleingruppen.

Projektcheckliste

[Quelle: Workshop Projektmentoring im FÖJ - Lisa Wiesbrock und Katrin Reinecke - 01.03.2011]

- Projekttitle
- Projektbeschreibung
- Ausgangslage des Projektes: warum ist das Projekt notwendig? (3 bis 5 Sätze)
- Projektverlauf: was haben wir vor? (3 bis 5 Sätze)
- Projektort
- Projektziele und -bausteine
 - Welche Ziele sollen mit dem Projekt erreicht werden?
 - Projektbausteine (Stichpunkte)
- Zielgruppe
 - Wen möchte ich mit meinem Projekt erreichen?
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Wie kann ich auf mein Projekt aufmerksam machen?
 - Welche Kommunikationskanäle will ich nutzen?
- Zeitliche Planung
 - Ablaufplan des Projekts
- Mögliche Kooperationspartner/Mitstreiterinnen
 - Wen kann ich für mein Projekt gewinnen (finanzielle Unterstützung/Mitarbeit etc.)
- Finanzplan
 - Wieviel Geld brauche ich für das Projekt?
 - Woher könnte ich evtl. Gelder bekommen?