

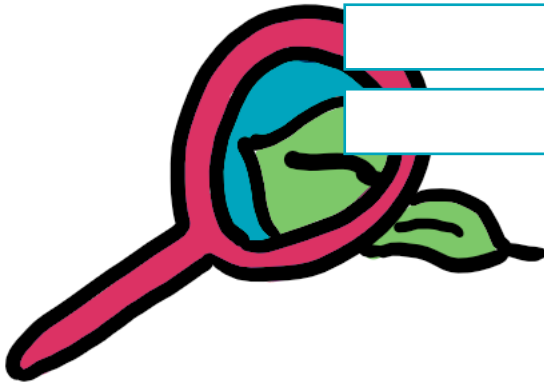
Modul II: Projekte planen

Gemeinsam ins Handeln kommen: Projektmanagement für Aktivist*innen

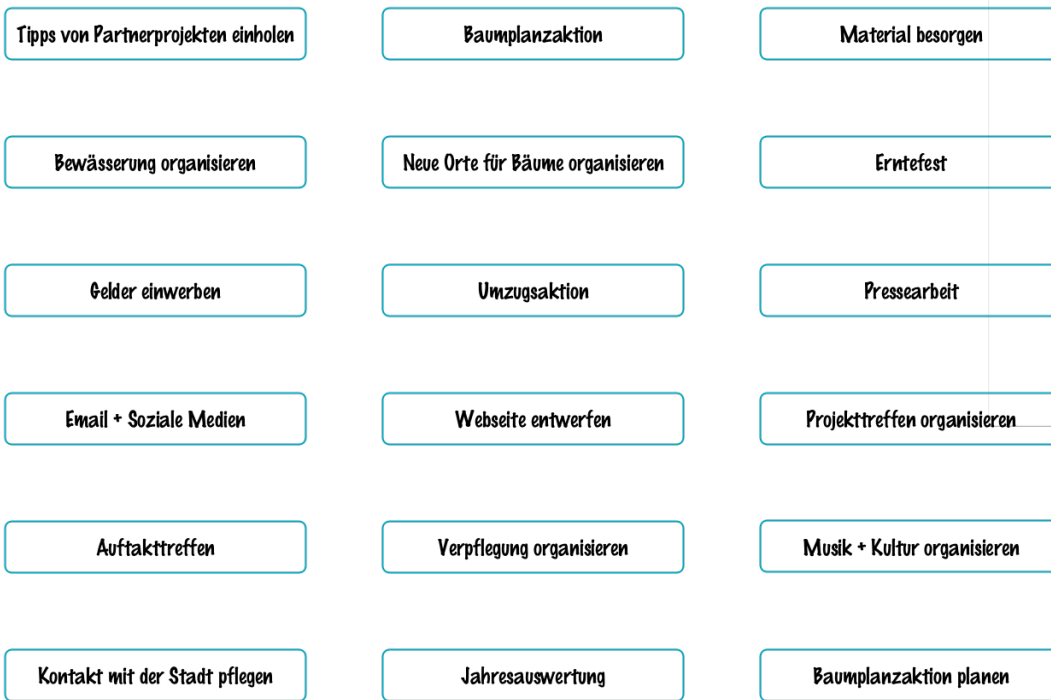


Brainstorm: Aufgaben & Arbeitsschritte





Brainstorm: Aufgaben & Arbeitsschritte

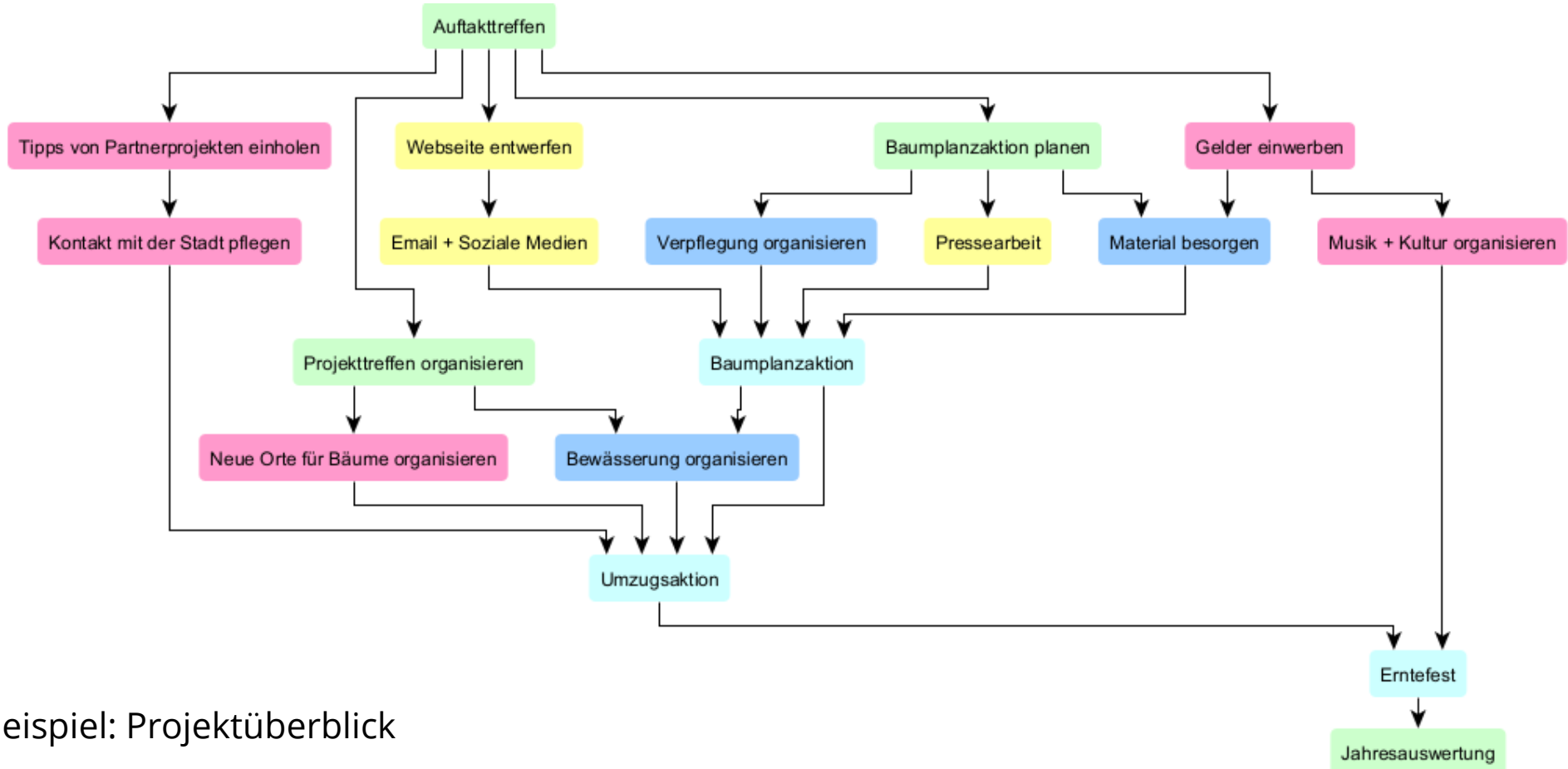


Übung: Projektüberblick



1. Aufgaben und Arbeitsschritte brainstormen (ca. 30-40)
 2. Karten sortieren + verbinden
 - Vorwärts denken: Mit welchen Schritten macht es Sinn weiterzumachen? Was kommt dann?
 - Rückwärts arbeiten: Was muss geschehen, bevor wir diese Aufgabe erledigen können? Was war davor?
 - Meilensteine einbauen: Wie kommen wir dahin? Was ist danach möglich?
- Falls nötig, fügt weitere Zwischenschritte + Aufgaben hinzu.
 - Am Ende dieses Prozesses sollten alle Aufgaben mit dem Anfang und dem Ende des Projekts verbunden sein.





Beispiel: Projektüberblick



Auf dem Weg ins Handeln

- Der Projektüberblick, den ihr im letzten Schritt erstellt habt, lässt sich gut als Grundlage für die Umsetzung nutzen: Macht ihn dazu gut sichtbar für alle – und passt ihn im Laufe des Projekts mit Fortschritten und neuen Aufgaben an.

- Ihr könnt nun wie folgt weiter planen:

Wer?

- Wenn es Aufgaben gibt, die klar aufeinander aufbauen und die logisch zusammengehören, lohnt es sich, Arbeitsbereiche oder Verantwortlichkeiten zu definieren.

Wann?

- Wenn es Aufgaben gibt, die zu einem bestimmten Zeitpunkt erledigt sein müssen, könnt ihr einen Ablaufplan erstellen.

Wieviel?

- Und wenn ihr mit Zeit und Geld haushalten müsst, könnt ihr nun in eine Aufwandsabschätzung gehen.

- Oder ihr geht agil ran: jede*r sucht sich ihre Aufgaben für die nächste Zeit – und ihr schaut beim nächsten Treffen, wie weit ihr gekommen seid.

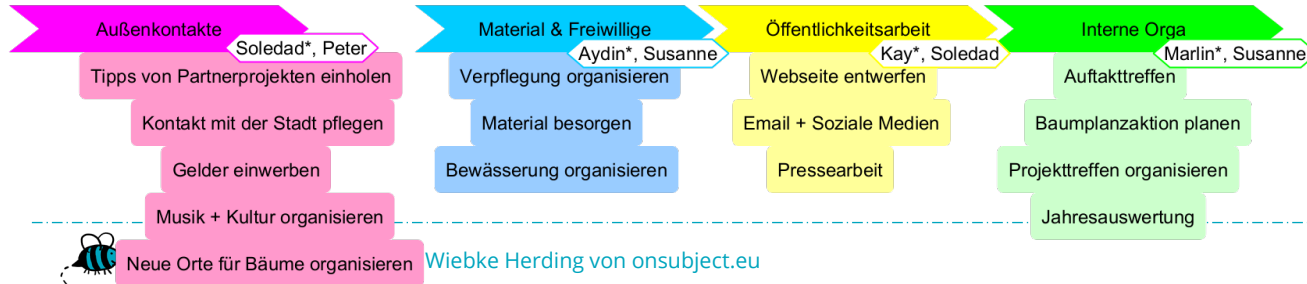


Arbeitsbereiche

Wahrscheinlich ist beim Erstellen des Projektüberblicks schon klargeworden, dass einige Aufgaben gibt, klar aufeinander aufbauen und logisch zusammengehören. Diese könnt ihr in Arbeitsbereichen zusammenfassen.

Findet für jeden Arbeitsbereich ein Team, das sich verantwortlich kümmert. Im besten Fall habt ihr:

- Eine klare Ansprechpartner*in, die immer weiß, wie gerade der Stand ist.
- Mindestens zwei Personen pro Team, damit ihr Ausfälle abpuffern könnt.
- Eine Mischung aus erfahrenen Menschen und Menschen, die gerne etwas Neues lernen wollen.
- Lust darauf, den Arbeitsbereich zu rocken – und genug Kapazität.



Ablaufplan & Aufwandsabschätzung

Was?	Wer?	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
Außenkontakte	Soledad*, Peter				.								
Tipps von Partnerprojekten einholen						.							
Kontakt mit der Stadt pflegen					M	.	XS	XS	.	.			
Gelder einwerben					.	.							
Musik + Kultur organisieren									.	.			
Neue Orte für Bäume organisieren					.	.							
Material & Freiwillige	Aydin*, Susanne												
Verpflegung organisieren						.	.		.	.
Material besorgen					.	.							
Bewässerung organisieren						.	.	.	.	.
Öffentlichkeitsarbeit	Kay*, Soledad												
Webseite entwerfen					.	L							
Email + Soziale Medien					.	.	.	.	.	.	.
Pressearbeit					.	.	.	.	.	.	.
Interne Orga	Marlin*, Susanne												
Auftakttreffen				.									
Baumplanzaktion planen				.	.								
Projekttreffen organisieren				.	.	.	.	.	.	.	.	.
Jahresauswertung													.
Gemeinsame Events	Alle ;)												
Baumpflanzaktion						.	XL						
Umzugsaktion							.	M		.	M		
Erntefest											.	L	

- Bei dieser Darstellung geht es darum, abzuschätzen, wann ihr wofür viel Energie braucht (und ob es irgendwo Engpässe gibt).
- Eine gute Idee für die Aufwandsschätzung: nutzt T-Shirt-Größen (S-M-L-XL).
- Ihr könnt dieselbe Struktur auch für eine Budgetplanung nutzen.



Modul II: Projekte planen

Gemeinsam ins Handeln kommen: Projektmanagement für Aktivist*innen

