

Handreichung zur Erstellung einer Projektskizze im Projektseminar „Ziviles Engagement und Studium verbinden“

Ziel der Projektskizze

Das Erstellen der Projektskizze soll Ihnen zum einen helfen, Ihr Projekt realisierbar zu planen und es fachlich begründen zu können. Zum anderen soll die Skizze Ihnen ermöglichen, praktische Erfahrungen in der Projektkonzeption zu sammeln, die in vielen beruflichen Kontexten zum Aufgabenfeld gehört.

Darüber hinaus erleichtert eine Projektskizze der Seminarleitung die Einschätzung von Realisierbarkeit und gesellschaftlicher Relevanz Ihres Projektvorhabens, hilft bei der Beratung und Reflexion des Projekts. Auch diese Schritte sind Teil Ihres Professionalisierungsprozesses.

Bestandteile der Projektskizze

Erstellen Sie vor der Durchführung Ihres Projekts eine Projektskizze mit folgenden Informationen:

- (Arbeits-)Titel des Projekts
- Projektziel/e
- Fachbezüge/fachliche Einordnung und Begründung
- Akteur:innen
 - Studierende
 - Zielgruppe/Adressat:innen
 - Kooperationspartner:innen und weitere Beteiligte
- strukturelle Fragen
 - Zeit- und Aufgabenplan mit Phasen und Arbeitspaketen/Meilensteinen
 - methodisches Vorgehen
 - bei Bedarf: Finanzierung
 - bei Bedarf: Öffentlichkeitsarbeit
- Reflexion, Ergebnisdokumentation, Evaluation, Publikation

Im Folgenden werden einzelne Bestandteile der Skizze näher erläutert. **Wichtig:** Je nach Projekt sind unterschiedliche Schwerpunktsetzungen möglich und nötig. Nehmen Sie bei Bedarf Kontakt mit der Seminarleitung auf, um offene Fragen zu besprechen.

Erläuterungen zu Bestandteilen der Projektskizze

Ihr Projekt und Ihr ziviles Engagement sollen **gesellschaftliche Relevanz haben**, d.h. einen klaren Bezug zu tatsächlichen gesellschaftlichen Herausforderungen aufweisen. Dies sollte sowohl in der Formulierung Ihrer Ziele als auch in der Darstellung Ihrer Fachbezüge (Verbindung mit Ihrem Studium oder mit einem anderen fachlichen Kontext) und der konkreten Umsetzung (Zeit- und Aufgabenplan und methodisches Vorgehen) deutlich werden.

a) Kurze Einführung/Abstract

Für das Verständnis Ihrer Ausführungen ist es hilfreich, wenn Sie die Projektskizze mit einigen einleitenden Sätzen zu Ihrer Projektidee beginnen. Weiterhin kann hier auch der

Entstehungskontext des Projekts kurz beschrieben werden. Benennen Sie:

- (1) **den thematischen Fokus/das gesellschaftliche Feld:** Mit welcher gesellschaftlichen Herausforderung befassen Sie sich in Ihrem Projekt?
- (2) **das Kernziel des Projekts:** Was wollen Sie erreichen?

b) Projektziele

Im Abschnitt zu den Projektzielen soll deutlich werden, was Sie mit dem Projekt erreichen wollen. Formulieren Sie:

- (1) **konkrete Handlungsziele:** Was wollen Sie im Projekt tun? Welche Handlungen und Aktivitäten sind geplant?
- (2) möglichst **konkrete Wirkungsziele:** Was soll Ihr Projekt bei den Teilnehmenden, der Zielgruppe und/oder gesamtgesellschaftlich bewirken?

Hilfreich ist hierfür z.B. die Anwendung der „SMART-Regeln“:

- S** pecific (Ziele genau beschreiben)
- M** easurable (messbare Ziele formulieren; dies erleichtert die Reflexion im Projektverlauf und des Endergebnisses)
- A** ttainable (mit den vorhandenen zeitlichen und materiellen Ressourcen erreichbare Ziele formulieren)
- R** elevant (Ziele in ihrer Bedeutung für den Kontext des Projektes betrachten)
- T** imed (Ziele zeitlich definiert formulieren)

Im besten Fall erfüllt jedes Ihrer Ziele diese 5 Aspekte. Das ist jedoch nicht immer möglich.

➤ **Beispiel für ein Handlungsziel:**

„Im Rahmen des Projekts ‚Spendenlauf für einen guten Zweck‘ sollen zunächst Sponsor:innen und Kooperationspartner:innen gefunden werden, die unser Anliegen unterstützen. Hierfür wird zum einen ein Aufruf über verschiedene Social Media-Kanäle gestartet, zum anderen werden gezielte Ansprachen vorgenommen.“

➤ **Beispiel für ein Wirkungsziel:**

„Durch die Akquise von Sponsor:innen und Kooperationspartner:innen wird die Durchführung des Spendenlaufs ermöglicht. Zugleich wird unser Projekt durch den breiten Aufruf erstmals öffentlich bekannt gemacht.“

c) Fachbezüge/fachliche Einordnung und Begründung

Die Fachbezüge stellen Sie in einem ausformulierten Kurztext dar, der das Projekt im entsprechenden **wissenschaftlichen Feld** (z.B. Bildungswissenschaften, Soziologie) **verortet und fachlich begründet**. Wie kann das Projektvorhaben zur Verwirklichung Ihrer formulierten Ziele beitragen und welche fachwissenschaftlichen Erkenntnisse lassen vermuten, dass diese Ziele durch das Projekt erreicht werden können? Begründen Sie dies unter Bezugnahme auf Fachliteratur. Benennen Sie also nicht nur, dass ihr Projekt dem Feld XY zugehörig ist, sondern erklären Sie auch die **Potenziale und Möglichkeiten**, die in der **Fachliteratur** beschrieben sind.

➤ **Beispiel:**

„Das Projekt ist im Kontext ‚Integration von Menschen mit Fluchterfahrung‘ verortet. Nach Musterautorin (2012) ist die Beherrschung der deutschen Sprache zentrales Kriterium für gesellschaftliche Teilhabe. In Anlehnung an Musterautor (2018) wird davon ausgegangen, dass der Zweitspracherwerb wesentlich erleichtert wird, wenn die lernende Person Gelegenheit hat sich sozial zu vernetzen und von Anfang an mit Muttersprachler:innen in Kontakt steht. Aufgrund der Ergebnisse der Studie XY (vgl. Musterautorin 2012) kann angenommen werden, dass die Teilnehmenden über das Projekt sowohl eine erhöhte Progression im Erwerb der deutschen Sprache erlangen als auch in der langfristigen Integration unterstützt werden.“

Bitte denken Sie daran, die verwendete Literatur in einem **Literaturverzeichnis** anzugeben.

d) Akteur:innen, Zielgruppe, Kooperationspartner:innen

In diesem Abschnitt sollten alle Akteur:innen im Projekt benannt und deren Funktionen, Aufgaben und Rollen beschrieben werden. Es sollte auch deutlich werden, wie die Beteiligten zusammenarbeiten. Drei Ebenen sind zentral:

(1) die Studierenden, die das Projekt durchführen

Wer übernimmt im Team welche Funktion/Rolle? Wie werden die Aufgaben verteilt? Übertragen Sie allen Beteiligten Verantwortung und halten Sie diese Aufteilung bei der Erstellung der Skizze (z.B. in Form eines Organigramms) fest, um Verlässlichkeit zu fördern. Überlegen Sie im Vorfeld, wie Sie sich gegenseitig informieren (z.B. wöchentliche Treffen, Protokolle) und Verbindlichkeiten herstellen wollen.

(2) Zielgruppe/Adressat:innen

An wen richtet sich Ihr Projekt? Wen möchten Sie mit ihrem Engagement unterstützen? Welchen konkreten Bedarf hat diese Zielgruppe?

(3) Kooperationspartner:innen und weitere Beteiligte

Mit wem arbeiten Sie zusammen (z.B. Träger, Hilfseinrichtungen, Sponsor:innen)? Welche Rollen haben diese Partner:innen in Ihrem Projekt? Welche eigenen Interessen haben sie? Wer wird zusätzlich an Ihrem Projekt beteiligt (z.B. Studienteilnehmende, Interviewpartner:innen etc.)?

e) strukturelle Fragen und Rahmenbedingungen

Unter diesem Punkt sollten alle weiteren nötigen Rahmenbedingungen geklärt werden, die notwendig sind, um das Projektziel zu erreichen.

(1) Zeit- und Aufgabenplan

Erstellen Sie einen Zeit- und Aufgabenplan, in dem deutlich wird, welche Aufgaben bis zum Beginn der Durchführung, während der Durchführung und nach Abschluss des Projekts zu erledigen sind:

- Welche Aufgaben und Fragen müssen geklärt werden?
- Bis wann sind diese fertigzustellen? Welcher Zeitumfang ist dafür nötig?
- Wer kümmert sich um die Klärung und Verwirklichung der Aufgaben?

Dieser Plan dient auch dazu, in der anschließenden Reflexion zu bilanzieren, wieviel Zeit die einzelnen Aufgabenpakete tatsächlich in Anspruch genommen haben. Zur Darstellung eignet sich z.B. eine Tabelle mit folgender Struktur:

Aufgaben	Zeitungsumfang	Deadline	Verantwortliche
Erstellung der Projektskizze für Spendenlauf	10h/Person	31.08.	Angelika, Berta, Claudia
Akquise Sponsor:innen und Kooperationspartner:innen	10h/Person	07.09.	Angelika, Berta
Öffentlichkeitsarbeit: Flyer und Plakate erstellen	5h	14.09.	Berta
Öffentlichkeitsarbeit: Flyer und Plakate verteilen	3*1h/Person	30.09.	Angelika, Berta, Claudia
Detailplanung, konkrete Absprachen mit Veranstaltungsort u.a.	5h/Person	08.10.	Angelika, Claudia
Auswertung der Evaluation	2h	05.11.	Claudia

(2) Finanzierung und Öffentlichkeitsarbeit

Je nach Projekt ist es außerdem nötig, über die Finanzierung und Öffentlichkeitsarbeit nachzudenken:

- Wie werden ggf. Materialien und/oder Arbeitszeiten finanziert? Unter welchen Bedingungen sponsert ggf. ein:e Partner:in das Projekt?
- Wie wollen Sie Teilnehmende für das Projekt gewinnen? Wie sollen Werbung und Öffentlichkeitsarbeit aussehen? Passt diese zu Ihrer Zielgruppe?

f) Reflexion, Ergebnisdokumentation, Evaluation, Publikation

Nach Abschluss des Projekts sollten Sie:

(1) ein **Reflexionsgespräch** mit der Seminarleitung führen

(2) einen kurzen **Abschlussbericht** verfassen (möglicherweise wünschen auch Ihre Kooperationspartner:innen ein Abschlussgespräch)

Hierfür ist Ihre **kontinuierliche Dokumentation des Projektverlaufs** auf dem Seminar-Blog hilfreich. Dort können und sollen Sie auch entstandene „Produkte“ (z.B. Fotos, Videos, Handreichungen) einbinden. Für die Gestaltung der Dokumentation sind Sie selbst verantwortlich. Diese soll ein **Hilfsmittel** für Sie (z.B. Protokolle von Projekttreffen, Zwischen- und Abschlussbericht, Evaluationsergebnisse) und Teil der **Außendarstellung** sein. Machen Sie sich im Vorfeld Gedanken zu Möglichkeiten der **Evaluation** und/oder eines **Feedbacks** zu ihrem Projekt und halten Sie schriftlich fest:

- Welche Form der Verlaufs- und Ergebnissicherung ist für Ihr Projekt angemessen?
- Wie erhalten Sie Rückmeldungen von Teilnehmenden und/oder Projektpartner:innen?
- Wie ermitteln Sie das Erreichen Ihrer Wirkungsziele?

Vor allem für stärker auf Forschung ausgerichtete Projekte ist ein umfangreicherer Abschlussbericht sinnvoll, z.B. zu einer kleinen Studie für eine Einrichtung, damit diese die Ergebnisse weiter nutzen kann. Für **Forschungsprojekte** sollten Sie daher auch überlegen, wie Sie **Ergebnisse aufbereiten und zugänglich machen** wollen.