

Von der Idee zum Projekt

Tipps zur Projektplanung für junge Projektmacher:innen

Ihr habt eine Projektidee? Dann geht es jetzt darum, die Idee zu einem Projekt zu entwickeln. Dabei könnt ihr euch an den folgenden Schritten orientieren.

1. Bringt Ordnung ins System

Bevor ihr eure Idee in die Tat umsetzt, geht es erst mal daran, eure Gedanken zu ordnen. Was ist das Ziel von eurem Projekt und wie wollt ihr es erreichen? Am besten notiert ihr dies schriftlich (z. B. auf einem Poster) und platziert es dann so, dass ihr regelmäßig wieder drauf gucken könnt.

Wenn ihr am Anfang eure gegenseitigen Erwartungen an das Projekt absteckt und euch klar macht, wie viele Mitstreiter:innen für die Umsetzung benötigt werden, vermeidet ihr später Konflikte im Team.

<p>So ist es jetzt ... z. B. in unserem Jugendclub im Ort sind die Räumlichkeiten in die Jahre gekommen und wir möchten den Raum gemeinsam umgestalten und eine Neueröffnung planen, damit mehr Jugendliche wieder ihre Zeit hier gemeinsam verbringen...</p>	<p>So soll es in __ Monaten sein ... z. B. die Wände der Räumlichkeiten wurden mit Graffiti während eines Graffiti-Workshops umgestaltet, es wurde eine neue Chill-Out-Area geschaffen und Bücher oder Spiele wurden angeschafft. Die Umgestaltung wird bei der Neueröffnung zusammen gefeiert...</p>
<p>Das brauchen wir ... z. B. finanzielle Mittel, um die Anschaffungen für die Räume zu finanzieren; Honorar für den Workshopleiter; Organisationsteam und Einsatzhelfer:innen...</p>	<p>Das müssen wir als erstes tun ... z. B. einen Träger finden, der mit uns zusammen das Projekt umsetzen möchte, die Jugendlichen im Ort fragen, was sie sich für den Jugendclub wünschen und brauchen, um sich dort wohlfühlen; ausgebildete Graffiti Künstler:innen anfragen...</p>

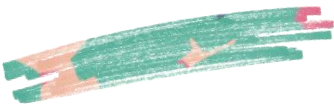
2. Kurz und knapp – eure Projektidee

Ihr wisst, was ihr in einigen Monaten verändern wollt? **Dann wird es höchste Zeit, auf Papier zu bringen, wie ihr das erreicht.** Was ist konkret eure Projektidee? Haltet eure Idee schriftlich fest. Und nicht vergessen: In der Kürze liegt die Würze! Ein Projekt, das man mit fünf kurzen Sätzen erklären kann, ist gut durchdacht und – ganz wichtig – auch für Außenstehende verständlich.



Wozu soll das gut sein?

- Stellt euch vor, ihr trefft eure Bürgermeisterin im Fahrstuhl und habt 3 Etagen Zeit, sie für eure Idee zu begeistern. Seid vorbereitet und nutzt die Chance.
- Im Projektverlauf werdet ihr gefühlte 100 Emails schreiben, in denen ihr andere für euer Projekt gewinnen wollt. Copy and Paste kann da nützlich sein: zwei Klicks und fertig.



3. Gesagt getan

Eine Idee ist gut, ihre Umsetzung noch besser. Sortiert grobe Schritte, damit euer Projekt zu einem von euch gesetzten Zeitpunkt erfolgreich umgesetzt ist. Echte Profis nennen diese Schritte Meilensteine.

Legt für jeden Bereich/Meilenstein eine verantwortliche Person fest. Das heißt natürlich nicht, dass diese Person alles alleine machen muss. Sie soll den Überblick behalten, Aufgaben verteilen und schauen, ob alles läuft – Projekte managen, wie die Profis halt!

Sind Verantwortungen verteilt, geht es daran alle To-Dos, die euch im Moment einfallen, festzuhalten. Werdet dabei möglichst konkret. Der Aufgabenbereich „Bands finden“ umfasst z. B. viele To-Dos und lässt sich nicht mit einem Wort abtun. Passende Acts recherchieren, anfragen und zu guter Letzt alle Technikfragen klären. Das alles sind Aufgaben, die ihr nicht vergessen dürft. Sie haben einen Termin, bis zu dem sie erledigt sein müssen (Deadline) und eine feste Person, die dafür verantwortlich ist.

In einem Maßnahmenplan haltet ihr all diese Aufgaben und Angaben fest und ergänzt sie von Teamtreffen zu Teamtreffen. Wenn ihr besprochen habt, wer welche Aufgabe bis wann erledigt, seid ihr bestens dafür gewappnet, ein tolles Projekt auf die Beine zu stellen. Und das Beste: auch einen Tag nach dem Teamtreffen wissen noch alle, was ihre nächsten Aufgaben sind.

Meilenstein	Verantwortlich	Bis wann?	Aufgaben (Was?)	Wer?	Bis wann?
Bands stehen fest	Julia	15.06.	Bands recherchieren	Sarah	16.05.
			Gemeinsame Auswahl der anzufragenden Bands	Julia	17.05.
			Bands anfragen	Flo	31.05.



Ein Tipp: Schreibt in die WER-Spalte stets konkrete Namen. Vermerke wie „alle“ beenden zwar anstrengende Diskussionen bei Teamtreffen, führen aber letztendlich nur dazu, dass sich niemand verantwortlich fühlt. Im schlimmsten Fall passiert nichts und die Aufgabe wird das nächste Mal erneut diskutiert.

Gemeinsam Großes erreichen: Damit die ganze Arbeit nicht an einer Person hängen bleibt, holt euch Freund:innen, Bekannte, Mitschüler:innen ins Boot, die euch bei der Organisation unterstützen.

4. Der Finanzplan

Überlegt euch, was ihr alles für euer Projekt braucht und recherchiert die Preise dafür. Eure geplanten Ausgaben haltet ihr in einem Finanzplan fest. Erläutert in der Spalte „Beschreibung“ detailliert was, wie viel (Anzahl) und wofür die Ausgaben geplant sind.

Ausgabenposition	Beschreibung	Summe in €
Honorare	Dafür zahlen wir Honorare	
Material	Dieses Material kaufen wir	
Unterkunft/ Verpflegung	Diese Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten fallen an	
Werbung	Das geben wir aus, um Werbung für unser Projekt zu machen	
Technik	Diese Technik möchten wir kaufen oder mieten	
Mietkosten	Diese Mieten fallen für unser Projekt (z. B. für einen Raum) an	
Sonst kaufen wir noch folgendes		
Gesamtsumme		



Just do it! Setzt eure ganz eigene Projektidee um!

Gefördert vom