

10-Phasen-Modell der Projektarbeit

Projektarbeit ist eine sehr wirkungsvolle Methode zur Ausbildung von Lernenden. Das folgende Modell hat sich vielfach bewährt, gliedert sich in 10 Phasen und wird mit einer Checkliste ergänzt.

- *Ideenentwicklung*: Projektidee entwickeln und prüfen
- *Auftragsdefinition*: Auftrag klären und festlegen
- *Ausrichtung*: Projekt ausrichten und Projektziele festlegen
- *Planung*: Projekt planen
- *Information und Kommunikation*: Betroffene über Projekt informieren
- *Realisation*: Projekt durchführen
- *Verlaufskontrolle*: Projektverlauf kontrollieren
- *Auswertung*: Projektverlauf und Projektergebnisse auswerten
- *Dokumentation*: Projektergebnisse dokumentieren
- *Präsentation*: Projektergebnisse präsentieren

Checkliste zur Abwicklung und Kontrolle der Projektarbeit

Die folgenden Punkte dienen entlang der verschiedenen Projektphasen der Überprüfung der Projektabwicklung und des Projektverlaufs:

Ideenentwicklung

- Sind die Ideen entwickelt?
- Sind Ideenalternativen geprüft?
- Sind die Ideen ausgereift?
-

Auftragsdefinition

- Wurde der Auftrag ausreichend besprochen?
- Ist der Auftrag klar?
- Ist der Auftrag schriftlich festgelegt und präzise formuliert?
-

Ausrichtung

- Ist das Projekt auf Ziele ausgerichtet?
- Sind die Ziele festgelegt und beschrieben?
- Sind die Ziele realistisch?
- Sind die Ziele klar?
-

Planung

- Sind Anfang und Ende des Projekts festgelegt?
- Sind die Projektphasen bestimmt?
- Liegt eine schriftliche Planung der Projektphasen, Meilensteine und Aufgaben vor?
- Sind die Aufgaben systematisch aufgeführt?
- Sind Meilensteine definiert?
- Sind Pufferzeiten eingeplant?
- Ist die Zeitplanung realistisch?
- Sind ausreichend zeitliche Ressourcen für die Projektarbeit vorhanden?
- Sind allfällige Kosten angemessen budgetiert?
- Sind die nötigen Voraussetzungen für die Umsetzung des Projekts gewährleistet?
-

Information und Kommunikation

- Sind die betroffenen Personen frühzeitig und angemessen über das Projekt informiert?
- Werden verschiedene Informations- und Kommunikationskanäle genutzt?
- Werden die betroffenen Personen regelmässig und angemessen über den Projektverlauf informiert?
- Werden die betroffenen Personen angemessen über die Schlussergebnisse informiert?
-

Realisation und Verlaufskontrolle

- Sind die nötigen Voraussetzungen für den Beginn der Projektumsetzung vorhanden?
- Verläuft das Projekt nach Plan?
- Wird der Verlauf des Projekts überprüft und kontrolliert?
- Ist die notwendige Unterstützung und Begleitung während der Projektumsetzung gewährleistet?
- Sind Zwischenergebnisse bilanziert und festgehalten?
- Sind die nötigen Voraussetzungen für die Projektumsetzung vorhanden?
- Wird die Projektplanung eingehalten?
- Sind Anpassungen an die Projektplanung nötig?
-

Auswertung

- Wird der Verlauf des Projekts ausgewertet?
- Ist der Auftrag gemäss Vereinbarung erfüllt?
- Sind die Ziele erreicht?
- Ist die Planung eingehalten?
- Werden Schlüsse gezogen?
- Werden nötige Anpassungen schriftlich festgehalten?
-

Dokumentation

- Wird der Projektverlauf dokumentiert?
- Wird die Dokumentation des Projektverlaufs überprüft?
- Wird die Dokumentation des Projektverlaufs unterstützt, begleitet und beurteilt?
- Wird die Beurteilung der Dokumentation des Projektverlaufs schriftlich festgehalten?
- Wird die Beurteilung der Dokumentation des Projektverlaufs besprochen?
-

Präsentation

- Wird eine Präsentation durchgeführt?
- Wird die Präsentation beurteilt?
- Wird die Präsentation unterstützt, begleitet und beurteilt?
- Wird die Beurteilung der Präsentation schriftlich festgehalten?
- Wird die Beurteilung der Präsentation besprochen?
-