

Korte | Projektarbeit –
fit für Ausbildung und Studium
Schülerhandbuch zur Projektarbeit



Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Anna Maria Korte, Dipl.-Hdl., Oldenburg

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

* * * * *

1. Auflage 2010

© 2010 by Merkur Verlag Rinteln

Gesamtherstellung:

Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

ISBN 978-3-8120-1030-6



Wenn Du ein Schiff bauen willst,
dann rufe nicht
die Menschen zusammen,
um Holz zu sammeln,
Aufgaben zu verteilen
und die Arbeit einzuteilen,
sondern lehre sie die Sehnsucht
nach dem großen, weiten Meer.

Antoine de Saint-Exupéry

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkungen	7
1.1 Grundlegende Begriffe	7
1.2 Projektarten	8
1.3 Grundsätzliches zur Projektarbeit	9
1.3.1 Mögliche Projektbewertung	9
1.3.2 Mögliche Festlegung der Projektnote	9
1.3.3 Mögliches Bewertungsraster	9
1.3.4 Möglicher Ablauf von Projekten	10
2 Projektauftrag	12
2.1 Übersicht Angebotserstellungen	13
2.2 Zielformulierung	14
2.2.1 Zielformulierung allgemein	14
2.2.2 Beispiel für eine Zielformulierung	15
2.3 Inhalte eines TheoPrax-Projektangebotes	19
2.4 Beispiele für Angebotserstellung	20
2.5 Vorschlag zur Gliederung des Projektordners	30
3 Projektorganisation	31
3.1 Teambildung	31
3.2 Motivation als Achterbahn	33
3.3 Teambildung und Aufgaben, Konfliktbewältigung	35
3.3.1 Was ist ein Konflikt?	35
3.3.2 Basisstrategien der Konfliktbehandlung	36
3.3.3 Klink'sches Eskalations-Modell (nach F. Glasl)	37
3.3.4 Konfliktmanagement	38
3.3.5 Konfliktpotenzial in der Projektarbeit	38
3.3.6 Konfliktbewältigung	39
3.3.7 Übersicht über Aufgaben der Teammitglieder	39
3.4 Stimmungslage in der Arbeitsgruppe	40
4 Kick-off-Meeting	41
4.1 Projektstart: Klärung der Startsituation	42
4.2 Vorbereitung: Erstes Kick-off-Meeting beim potenziellen Auftraggeber	44
4.3 Kick-off-Meeting – Nachbereitung	45
4.4 Reflexion der Erkundung	46
5 Projektplanung	49
5.1 Vorgehensweise	49
5.2 Beispiel für Schüler-Arbeitspakete	50
5.3 Projektblatt: Projektbeschreibung	52
5.4 Beispiel eines Sitzungsprotokolls	54
5.5 Beispiel eines Arbeits- und Zeitplanes	56
Exkurs: Erstellung eines Fragebogens	58
6 Festlegung der Arbeitspakete	61
6.1 Planungsphase: Erfassen von Arbeitspaketen	62
6.2 Planungsphase: Ablaufplanung	64
6.3 Planungsphase: Risikoanalyse	66

7 Projektstrukturplanung und Terminplanung	68
8 Projektdurchführung	76
9 Projektabschluss und Abschlusspräsentation	77
9.1 Präsentationsvorbereitung	78
9.2 Präsentation – Hinweise	78
9.3 Präsentation – Vorbereitungsfragen	79
9.4 Präsentation – Strukturierung der Präsentation nach dem 5-Stufen-System	80
9.5 Präsentation – Die 6 größten Fehler bei einer Präsentation	80
9.6 Präsentation – Foliengestaltung	81
9.7 Präsentation – PowerPoint-Präsentation	81
9.8 Abschlussbericht – Endredaktion	82
9.9 Abschlussbericht – Texterstellung	82
9.10 Mögliche Gliederung Abschlussbericht	83
10 Rechnungserstellung	84

Anhang

I. Überblick mögliche Bewertung	90
II. Formalien der Projektdokumentation	97
III. Zitieren	103
IV. Methodensammlung	107
1. Stimmung in der Gruppe erfassen	107
2. Gruppenbildung	107
3. Ideenfindung	108
4. Zusammenfassung/Übersicht	110
5. Entscheidungshilfen	112
V. Literaturverzeichnis	114
VI. Internetverzeichnis	114

1 Vorbemerkungen

1.1 Grundlegende Begriffe¹



Ein Projekt ist „ein Vorhaben, das im Wesentlichen durch die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist“.

Ein **Projekt** ist durch folgende **Merkmale** gekennzeichnet:²

Merkmale	Erläuterung
Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit	Ein Projekt wird von Natur aus immer zum ersten und zum letzten Mal durchgeführt.
Zielvorgabe	Für jedes Projekt werden präzise Ziele vorgegeben, die die Teammitglieder erreichen müssen.
zeitliche, personelle und finanzielle Begrenzung	Für jedes Projekt wird ein konkreter Endtermin festgelegt. Zur Erreichung der Projektziele stehen den Teammitgliedern begrenzte Mittel zur Verfügung.
Abgrenzung von anderen Vorhaben	Das Projekt muss ein in sich geschlossenes Vorhaben mit einem eigenen Projektergebnis sein.
Komplexität	Die Lösung des Problems muss zahlreiche komplizierte Zusammenhänge berücksichtigen.
Teamarbeit	Die Teammitglieder arbeiten eng zusammen, da ständiger Informationsaustausch und die Weitergabe von Teilleistungen erforderlich sind.
Projektdokumentation	Die laufende Dokumentation des Projektverlaufs soll die Transparenz des komplexen Projektgeschehens fördern und auch für Dritte zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehbar sein.

¹ Vgl. DIN 69901 des Deutschen Instituts für Normungen e. V. In: Schelle, H.: Projekte zum Erfolg führen, Projektmanagement systematisch und kompakt, 5. Auflage, DTV Nördlingen 2007, S. 19f.

² EWS Köln: BSB Betriebswirtin – Modul Projektmanagement, Köln 2000, S. 3.



Das Arbeiten an Projekten bringt eine Menge Vorteile mit sich, ist in ihrer Wirksamkeit aber an folgende **Voraussetzungen**¹ gebunden.

Ziele / Vorteile	Beschreibung / Ursache
Zielorientiertes Vorgehen	Es muss sichergestellt sein, dass die Ziele erkannt, gemeinsam definiert und dann auch gemeinsam verfolgt werden. Erst nach gemeinsamer Definition, die von allen Beteiligten verstanden werden und unmissverständlich sein muss, sollen geeignete Lösungen gesucht werden
Das „richtige“ Probleme anfassen	Das Problem muss klar beschrieben werden. Rahmenbedingungen und Vorgaben müssen so früh wie möglich definiert werden.
Standardisiertes Vorgehen	Die Projektarbeit soll sich an einem Ablaufmodell orientieren, wodurch die Koordination aller Beteiligten erleichtert wird und die Grundstruktur nicht jedes Mal neu geplant werden muss.
Laufendes Miteinbeziehen der Entscheider und Steuerung des Projektes	Entscheider (Team, Auftraggeber, Lehrkraft) sollen kontinuierlich den Projektfortschritt steuern und Meilensteine setzen, um kostensspielige Fehlentwicklungen frühzeitig zu erkennen und damit den Projektfortschritt bzw. -ablauf besser nachvollziehen zu können.
Rationalisierungspotenzial nutzen	Mehrfach benötigte Faktoren (Informationen, Sachmittel und Programme) sollen möglichst nur einmal beschafft und standardisiert werden.

1.2 Projektarten²

Projekte lassen sich nach verschiedenen **Kriterien** gliedern, so u.a. nach dem/der

- Wesen des Projektes,
- Rolle des Auftraggebers,
- Umfang des Projektes.

Nach dem **Wesen des Projektes** unterscheidet man zwischen **Non-Profit-Projekten** und **Wirtschaftsprojekten**. Während es sich bei Ersteren um Projekte nicht-kommerzieller Organisationen handelt, werden Projekte von Wirtschaftsunternehmen mit dem Ziel durchgeführt, Gewinne zu erwirtschaften.

Wenn **Projekte nach der Rolle des Auftraggebers** differenziert werden, unterscheidet man zwischen externen und internen Projekten. Bei **externen Projekten** vergibt ein rechtlich selbstständiges Unternehmen einen Projektauftrag an ein anderes rechtlich selbstständiges Unternehmen (oder zum Beispiel an ein Schülerteam); **interne Projekte** werden innerhalb eines Unternehmens vergeben.

Unterscheidet man **Projekte nach dem Umfang**, so lässt sich keine klare Grenze angeben, wann es sich um ein **Großprojekt** bzw. ein **Kleinprojekt** handelt. In der Praxis behilft man sich damit, dass Großprojekte i. d. R. vom Vorstand genehmigt werden, während Kleinprojekte von unteren Unternehmensebenen selbstständig in Auftrag gegeben werden können.

Eine andere gebräuchliche Einteilung unterscheidet **Projekte** danach, ob sie an **Gegenständen**, an einem **Arbeitssystem** oder an der **Betriebsstätte** durchgeführt werden.

Stellenweise werden **Projekte** auch nach dem **Inhalt** oder nach dem **Grad der Einmaligkeit und Komplexität** unterschieden.

¹ EWS Köln: BSB Betriebswirtin, ebd., S. 4.

² EWS Köln: BSB Betriebswirtin, ebd., S. 5.

1.3 Grundsätzliches zur Projektarbeit

Die Arbeit geschieht vor allem arbeitsteilig, d. h. nicht jede und jeder bearbeitet alle Themen, der Austausch der Arbeitsergebnisse bekommt dadurch einen besonderen Stellenwert. Nicht nur die Inhalte, sondern auch das Projekt als Methode stehen im Mittelpunkt des Unterrichts. **Die Schülerinnen und Schüler¹ müssen sich für Erkundungsgänge im Betrieb bei der betreuenden Lehrkraft abmelden.**

1.3.1 Mögliche Projektbewertung

Das gesamte Projekt setzt sich aus der „Arbeit im Projekt“ (Projektprozess) und der „Projektarbeit oder -dokumentation“ zusammen. Während des Projekts müssen die im Projektstrukturplan festgelegten verbindlichen Termine eingehalten werden. Das Team führt eine Projektmappe/einen Projektordner. Die Projektdokumentation hat z.B. bei 4 Personen einen Umfang von 30 Seiten, für jede weitere Person kommen 5 Seiten hinzu. Im begleitenden Unterricht werden von den Lehrkräfte die nicht abgedeckten Themen behandelt. **Die Projektdokumentation entspricht den inhaltlichen und formalen Ansprüchen einer Facharbeit** (vgl. Vorgaben „Formalien der Facharbeit“). Die Projektdokumentation beinhaltet den Projektstrukturplan, die Projektdokumentationen werden präsentiert.

1.3.2 Mögliche Festlegung der Projektnote

Das Projekt kann eine Klausur in jeweils allen beteiligten Fächern ersetzen. Das Projekt kann 50 % der Endnote der beteiligten Fächer ausmachen. Der Rest setzt sich aus zu erbringenden schriftlichen Leistungsnachweisen und der Mitarbeit zusammen. Die beteiligten Lehrkräfte einigen sich auf eine gemeinsame Projektnote für jeden Schüler. Der Einfluss der beteiligten Lehrkräfte auf die Projektnote richtet sich nach dem individuellen Anteil der jeweiligen Fächer an den einzelnen Schülerprojekten. **Bei Gruppenarbeiten (wird die Regel sein) muss der Anteil jeder einzelnen Schülerin und jedes einzelnen Schülers erkennbar und namentlich gekennzeichnet sein.** Es können Gruppennoten gegeben werden.

Die Schüler haben eine solidarische Verantwortung für die Einhaltung von Terminabsprachen und das Gelingen des gemeinsamen Projektes. Sie müssen vor Beginn des Projektes eingehend über die Projektbewertung informiert werden.



1.3.3 Mögliches Bewertungsraster

1. Projektprozess	2. Dokumentation	3. Projektpräsentation	4. Kolloquium
20 % 15 % durch Lehrkraft-Bewertung (Projektordner, sonstige Leistungen) 5 % durch Schüler-Bewertung (siehe Bewertungsbogen)	40 %	30 %	10 %

1 Im Folgenden wird aus Gründen der Vereinfachung auf die weibliche Formulierung verzichtet.

1.3.4 Möglicher Ablauf von Projekten

1. Kontaktaufnahme mit potenziellen Auftraggebern **durch Lehrkraft** oder regionalen TheoPrax-Vertreter¹ der Schule.
2. Absprache über Projektthemen.
3. Lehrkraft oder TheoPrax-Vertreter formuliert Themenvorschlag.
4. Workshop (Projektmethode) mit Schülern.
5. Erstes Kick-off-Meeting beim Auftraggeber.
 - Projektteam gibt eine schriftliche Rückmeldung über Verlauf.
 - Veränderungen wie Eingrenzung oder Abänderung des Themenvorschlages müssen der Lehrkraft ggf. dem TheoPrax-Vertreter schriftlich mitgeteilt werden.
6. Einführung in die Angebotserstellung durch die Lehrkraft.
7. **1. Meilenstein:** Schüler erstellen Angebot.
 - Angebote müssen der Lehrkraft – ggf. dem regionalen TheoPrax-Vertreter – der Schule vorgelegt und erläutert werden.
 - Lehrkraft – ggf. TheoPrax-Vertreter – akzeptiert Angebot.
 - Das Angebot muss an die Lehrkraft bzw. den TheoPrax-Vertreter geschickt werden. Das Team darf keine Absprachen mit den potenziellen Auftraggebern vereinbaren, ohne dass diese Veränderungen der Lehrkraft bzw. dem regionalen TheoPrax-Vertreter schriftlich mitgeteilt wurden.
 - Die Lehrkraft bzw. der regionale TheoPrax-Vertreter schickt nach Durchsicht und eventuell Korrektur das Angebot an den Auftraggeber.
8. Auftragserteilung durch den Auftraggeber.
9. Einführung durch die Lehrkraft in die Planentwicklung.
10. **Schüler planen die Durchführung des Auftrags und die Recherche.**
 - Informationssammlung.
 - Beendigung der Recherchearbeiten.
11. **2. Meilenstein:** Informationsdaten sind zusammengefasst.
 - Zweites Treffen mit dem Auftraggeber (Abstimmung, z.B. über die Formulierung eines Fragebogens²).
12. **3. Meilenstein:** Umfragebogen fertig und vervielfältigt.
13. Informationen zur Erstellung einer Projektdokumentation durch die Lehrkraft.
14. **4. Meilenstein:** Umfrage abschließen.
 - Umfrage durchführen.
 - Datenaufnahme der Umfrage, Auswertung der Umfrage.
 - Projektcontrolling.
 - Konzepterstellung.
 - Abschlussbericht erstellen.

¹ <http://www.theo-prax.de/de/home/bundesweit.html>

² Beachten Sie bitte: Informationen dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem potenziellen Auftraggeber nach Außen getragen werden.



14. **5. Meilenstein:** Abgabe der Projektdokumentation.¹
15. Erstellung der Präsentation / Präsentationsübungen.
16. **6. Meilenstein:** Abschlusspräsentation aller Gruppen in der Schule im Beisein z.B. der Auftraggeber, der Mitschüler der Klassen 11 und 12, des regionalen TheoPrax-Vertreters, der Lehrkraft der Kursstufen, evtl. der Eltern u. a.
17. Rechnungsstellung an das regionale TheoPrax-Zentrum durch das Projektteam.
18. **7. Meilenstein:** Kolloquium.
19. Schüler übergeben Dokumentation und Ergebnis/Projektprodukt an den Auftraggeber.

¹ Siehe Anhang II Formalien der Projektdokumentation.

2 Projektauftrag^{1,2}

Der **Projektauftrag** ist die formaljuristische **Legitimationsbasis für die Durchführung eines Projektes** auf Grundlage des erstellten Angebotes. Was bedeutet das? Nun, mithilfe des Projektauftrages wird ein Vertrag zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer geschlossen, der für alle Beteiligten verbindlich ist und zum konkreten Handeln auffordert. Um spätere Missverständnisse zu vermeiden, muss er eindeutig formuliert sein und sämtliche Unklarheiten im Vorhinein ausschließen. Er sollte mindestens die folgenden **Punkte** enthalten:³

- Projektname,
- Projektleiter,
- Projektanlass,
- Projektziele,
- Projektressourcen,
- Auftragsbedingungen,
- Termine und Meilensteine sowie
- Unterschriften der Vertragsparteien.

Um einen Auftrag zu erhalten, müssen die Schüler mithilfe der Lehrkraft ein Angebot erstellen.

Insbesondere zum jetzigen Zeitpunkt müssen alle projektrelevanten Daten genau erfasst werden. Einige der dabei verwendeten **Checklisten** sollen im Folgenden dargestellt werden:

- Checkliste Leistungsumfang,
- Checkliste Termine/Kosten,
- Formular Projektstammbblatt.

Checkliste Leistungsumfang	erledigt <input checked="" type="checkbox"/>
Angebot / Auftrag	
Was ist das Projektziel?	<input type="checkbox"/>
Gibt es Teilziele?	<input type="checkbox"/>
Welche Punkte sind noch klärungsbedürftig?	<input type="checkbox"/>
Welche Bearbeitungsschritte sind zeitaufwendig?	<input type="checkbox"/>
Welche Bearbeitungsschritte sind fachlich kritisch?	<input type="checkbox"/>
Notwendiges Fachwissen	
Ist die Mitarbeit externer Experten notwendig?	<input type="checkbox"/>
Wenn ja, für welche Aufgaben?	
Ist die Mitarbeit interner Experten notwendig?	<input type="checkbox"/>
Wenn ja, für welche Aufgaben?	
Welche anderen Abteilungen/Bereiche werden einbezogen?	<input type="checkbox"/>
Für welche Aufgaben werden sie benötigt?	
Kann auf abgeschlossene Projekte zurückgegriffen werden?	<input type="checkbox"/>
Welche Informationsquellen können genutzt werden?	<input type="checkbox"/>
Hilfsmittel	
Welche EDV-Systeme können für Aufgaben eingesetzt werden?	<input type="checkbox"/>
Sind diese EDV-Systeme verfügbar?	<input type="checkbox"/>
Wer kennt sich mit diesem System bereits aus?	<input type="checkbox"/>

¹ Vgl. Klose, B.: Projektabwicklung, Arbeitshilfen Projektanalyse Fallbeispiele Checklisten, 3. Auflage, Wien 1999, S. 13f.

² Für Schulprojekte tritt die Lehrkraft oder die Schulleitung als möglicher Auftraggeber auf. Dann ist der Projektauftrag entsprechend des Beispiels von Kapitel 2.2.2 von S. 15 zu erstellen.

³ EWS Köln: BSB Betriebswirtin, ebd., S. 22.

Checkliste Termine/Kosten¹

1. Wurden Aufgaben gemacht, die überhaupt nicht erforderlich sind?
2. Werden im Projekt Arbeiten erledigt und verrechnet, die dort nicht hingehören?
3. Kam es zu unvorhersehbaren bzw. übersehenen technischen, organisatorischen oder anderen Problemen?
4. Werden verschiedene Teilaufgaben zu sehr unterschiedlichen Zeitpunkten fertig, sodass als Nebenfolge gravierende Gesamtverzögerungen auftreten?

2.1 Übersicht Angebotserstellungen

Die Erstellung eines Angebots fällt den meisten Schülern [...] sehr schwer und ist mit viel Aufwand verbunden. Aber in der Angebotserstellung liegt auch eine Chance:

Die Erstellung eines Angebotes ist nur möglich, wenn sich das Team im Vorfeld über das Projekt sehr detailliert Gedanken gemacht, mindestens ein Gespräch mit dem späteren Auftraggeber geführt, die Zeitfrage geklärt, Arbeitspakete benannt und die anfallenden Kosten kalkuliert hat.

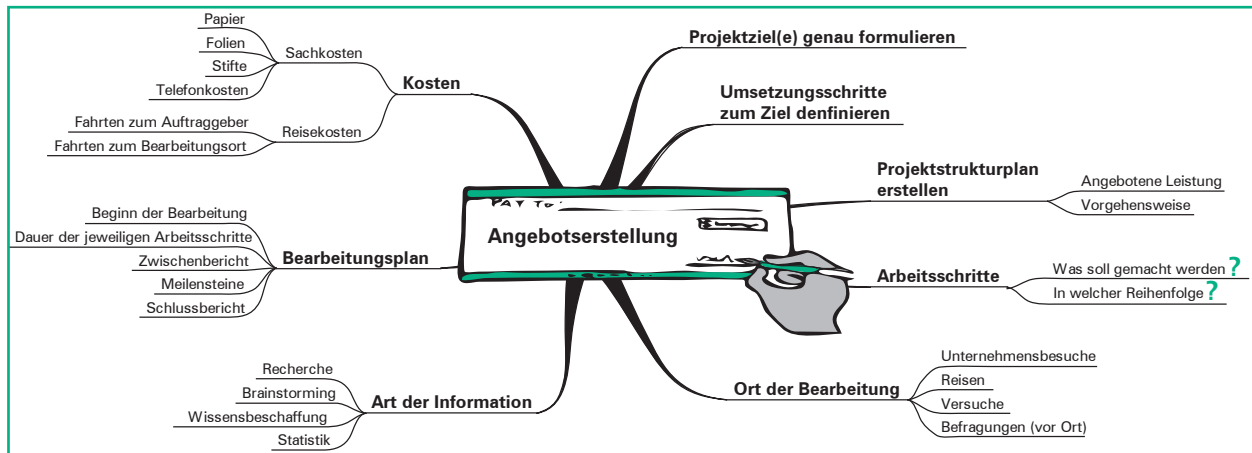
Ohne ein Angebot gibt es keinen Auftrag, keine Kostenerstattung.

Das Angebot ist als Schritt zu einem Vertrag zu sehen. Im Fall der Projektarbeit mit Ernstcharakter ist dieser Vertrag durch den Auftrag geschlossen worden. Durch den Auftrag laut Angebot stehen alle benannten Parteien (Teammitglieder und Auftraggeber) im Rahmen der Projektarbeit in der Pflicht.²



¹ EWS Köln: BSB Betriebswirtin, ebd., S. 24.

² D. Krause/P. Eyerer (Hrsg.): TheoPrax-Projektarbeit mit Ernstcharakter, 2. Auflage, Pfinztal 2004, S. 305.



2.2 Zielformulierung¹

2.2.1 Zielformulierung allgemein

Das Projektziel ist ein gedanklich vorweggenommener Soll-Zustand,

- der von den realen Bedingungen (Ist-Zustand) des Betriebes, der sozialen Einrichtung u. a. ausgeht,
- der im Angebot (auch als „Lastenheft“) beschrieben wird,
- der die Faktoren Zeit, Kosten, Qualität berücksichtigt,
- der sich an den „Kunden“, den Mitarbeitern, den Prozessen und strategischen Zielen des Auftraggebers orientiert.

Die Zielformulierung muss immer folgende Mindestaussagen enthalten:²

- Welches Ergebnis soll erreicht werden (Eigenschaft der Lösung)?
- Messgröße Qualität (Wie viel? Wie gut?)
- Messgröße Aufwand (Stunden oder Kosten)
- Messgröße Zeit (Termin oder Dauer)
- Welche Randbedingungen sind zu berücksichtigen?

Ziele müssen **SMART** + sein:

- S** = spezifisch
- M** = messbar
- A** = attraktiv / anspruchsvoll
- R** = realistisch
- T** = terminiert
- +** = positiv formuliert

¹ Beispiel siehe Gliederungspunkt 2.2.2.

² Schulz-Wimmer, H.: Projekte managen, Haufe Business, 2002, S. 130f.

2.2.2 Beispiel für eine Zielformulierung

BBS Papenburg
gewerbl. und kaufm. Fachrichtungen
Fahnenweg 31
26871 Papenburg

forum4you
Frau Stephanie Meyer
Borkumerstr. 12e
26871 Papenburg-Untenende

Thema: Erarbeitung eines Konzeptes zur Neugestaltung des Forums der BBS.

Zielsetzung: Das Forum der BBS ... ist der räumliche Mittelpunkt der Schule, somit ein Aufenthaltsraum für Schüler in den Pausen. In den letzten Jahren wird das Forum verstärkt auch für größere Veranstaltungen (Gesamtkonferenzen; Projektpräsentationen; Informationsveranstaltungen etc.) genutzt. Bei der Durchführung dieser Veranstaltungen zeigen sich immer wieder Nachteile (z. B. Beleuchtungsmängel). Um eine höhere Akzeptanz dieser Örtlichkeit bei Schülern und Lehrkräften und eine optimierte Durchführung von Veranstaltungen erreichen zu können, müssen diese festgestellten Missstände minimiert werden.

Verlangte Arbeitsinhalte: Recherche (evtl. Umfrage), Konzeptentwicklung zur veränderten Gestaltung und besseren Nutzung des Forums; Erarbeitung praktischer, umsetzbarer Vorschläge; Kostenkalkulation.

Firmenadresse / Abteilung: BBS

Ansprechpartner:

Zielkatalog¹**Projekt:**

Erarbeitung eines Konzeptes zur Neugestaltung des Forums der B.B.S Papenburg

Datum:

05. 02. 20. .

Projektbetreuer:

Schulleitung B.B.S Papenburg

Teamsprecher:

Stefanie Meyer

Zielbeschreibung:

Wir verfügen über ein vom Auftraggeber akzeptiertes Konzept für eine Umgestaltung des Forums in der B.B.S Papenburg

Teilziele:**Mussziele (Lastenheft):**

- 1. Nutzungskonzept muss für Großveranstaltungen geeignet sein.*
- 2. Lehrkräfte und Schüler müssen das Forum in den Pausen nutzen können.*
- 3. Baumaßnahmen dürfen ein Budget nicht überschreiten.*

Messgrößen:**Mussziele:**

- 1. Die Beschreibung des Anforderungsprofils liegt vor.*
- 2. Nutzungsplan*
- 3. siehe Budgetplan*

Sollziele:

- 1. Konzept für eine farbliche Umgestaltung soll erstellt werden.*
- 2. Einrichtungen sollen den neuen Anforderungen genügen.*

Sollziele:

- 1. mindestens 70 % der Befragten muss dem Konzept zustimmen.*
- 2. Erstellt gemäß Verordnungen und B.B.S-Standards.*

Kannziele:

entfällt

Sonstiges:

Wird nachgetragen

¹ Vgl. Krause, D./Eyerer, P. (Hrsg.): Projektarbeit mit Ernstcharakter – Ein Handbuch für die Aus- und Weiterbildung in Schule und Hochschule. Karlsruhe, TheoPrax Stiftung, Juni 2004, S. 347.