

Projektmanagement Toolkit

Liebe Leserin, lieber Leser,

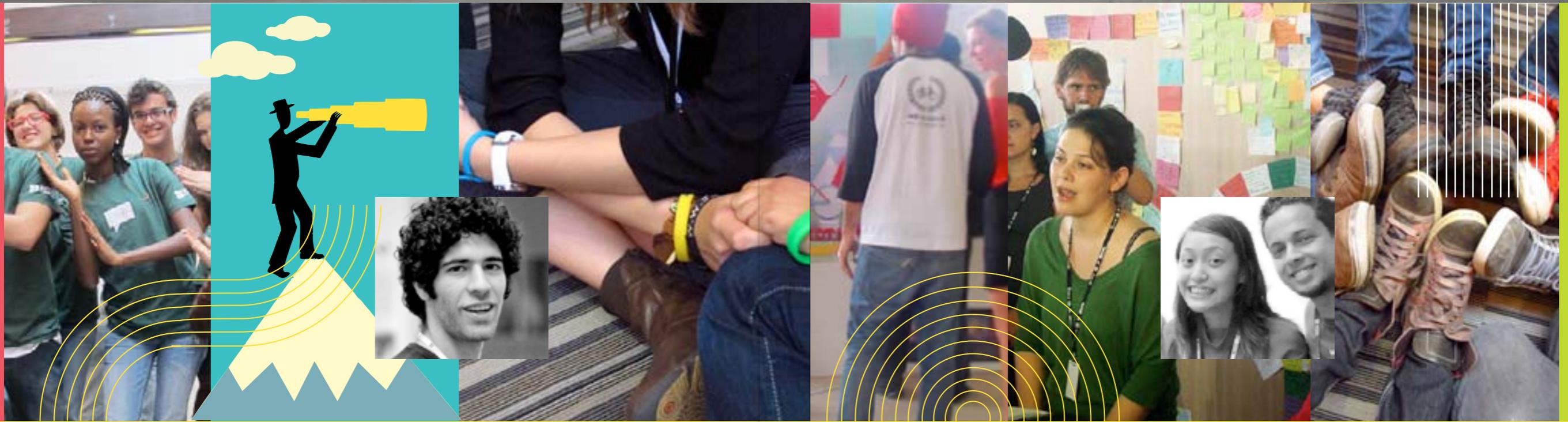
Wir haben diese PDF mit interaktiven Funktionen gestaltet. Du kannst durch Klicken auf die Miniaturbilder und Pfeile zwischen Seiten und Kapiteln navigieren. Ein Teil des Dokuments enthält Fragen. Du kannst deine Antworten direkt in der PDF eingeben. Wenn du möchtest, kannst du auch deine Antworten oder das ganze Dokument ausdrucken. Und es wird keine unnötige Tinte für den Hintergrund im Ausdruck verschwendet.



Global Changemakers Projektmanagement Toolkit



Contents



..... p. 2



..... p. 6



..... p. 18



..... p. 36

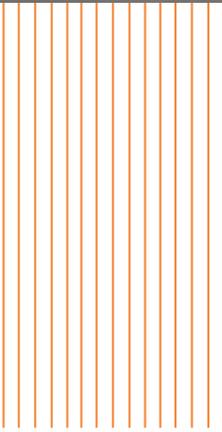


..... p. 52



..... p. 70





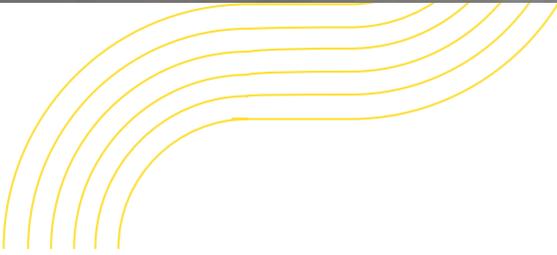
Über Global Changemakers

Global Changemakers ist ein globales Netzwerk von Jugendsozialunternehmern, -Gemeinschaftsaktivisten und jungen Freiwilligen im Alter zwischen 16 und 25 Jahren. Unsere Mission ist es, Jugendliche zu befähigen, einen positiven sozialen Wandel zu katalysieren. Zurzeit haben wir über 850 Changemakers aus 128 Ländern, mit mehr als vier Millionen Personen die von Changemaker-geführten Projekten profitieren.



Das Programm basiert auf drei Säulen: Lernen und lehren, tun und unterstützen. Lehren und Lernen ist die Grundlage unseres Programms - das Instrumentarium ist nur ein Beispiel in diesem Bereich. Changemakers kommen auf regionalen und globalen Gipfeln zusammen, um von Vermittlern, Experten und voneinander zu lernen und bewährte Praktiken auszutauschen. Dieser Austausch findet auch online über unsere Website und verschiedene Ressourcen statt: ein Online-Instrumentarium für das Projektmanagement, eines zur Bekämpfung von Korruption in Gemeinschaften weltweit, eines zum Einsatz sozialer Medien, eines zur Mittelbeschaffung und das vorliegende Instrumentarium, welches dazu bestimmt ist, jungen Menschen zu helfen das Potenzial ihrer Projekte durch effektives Projektmanagement zu maximieren.





Zu diesem Instrumentarium

Das Team von Global Changemakers hat eine Reihe von interaktiven Ressourcen und Fallstudien zusammengestellt, um dir bei der Entwicklung, Planung und Ausführung deines Gemeinschaftsprojekts zu helfen. Diese Tools begleiten dich durch alle Projektphasen – von der Idee bis zur Umsetzung und erläutern dabei Schritt für Schritt wie du ein erfolgreiches und wertvolles Projekt, das tatsächliche Veränderungen bewirkt, ausführen kannst. Der Inhalt gliedert sich in fünf Abschnitte – Vision, Plan, Förderung, Umsetzung und Überprüfung – die sich mit den verschiedenen Phasen des Lebenszyklus eines Projekts befassen.

Jeder Abschnitt enthält ein Arbeitsblatt, das du ausfüllen, speichern und drucken kannst, sowie ein Video in dem seine Anwendung erklärt und Fallstudien präsentiert werden, in denen Global Changemakers erklären, wie sie in der Ausführung ihrer Projekte die verschiedenen Stufen durchlaufen haben.

- 1. VISION:** Bringe dein Projekt auf den Weg, indem du eine klare Vision, Ziele und Projektplanung zusammenstellst.
- 2. PLAN:** Entwickle klare Pläne darüber, was du tun wirst, wann, mit wem, wie du dafür zahlen wirst und was schief gehen könnte.
- 3. FÖRDERUNG:** Lerne, wie du den richtigen Leuten über deine Idee erzählst, indem du eine Zielgruppe erschließt und Kernaussagen, eine Marke und einen Förderungsplan zusammenstellst.
- 4. UMSETZUNG:** Erwerbe Führungs- und Managementfähigkeiten, um dein Projekt zu verwirklichen und dich um dein Team zu kümmern.
- 5. ÜBERPRÜFUNG:** Nehme die Vogelperspektive ein und schaue dir an, was funktioniert hat und was nicht und überlege was beim nächsten Mal besser gemacht werden kann.

Project Management - Introduction



Klicke auf das Video und wähle deutsche Untertitel über das kleine Zahnrad Symbol.

a. Was sind deine Leidenschaften? (Fortsetzung)

Wähle ein oder mehrere Probleme für die folgende Übung.

Welche positiven Dinge geschehen im Rahmen dieses Problems.

Welche Aspekte möchtest du ändern?

Wie würden deine Änderungen ausschauen, sich anfühlen und riechen?

BEISPIEL ANTWORTEN

Klimawandel - Tausende von Gruppen auf der ganzen Welt arbeiten daran, den Klimawandel zu bewältigen.

Der Ganges-Fluss - Viele Gruppen in Indien arbeiten an der „Säuberung des Ganges“.

BEISPIEL ANTWORTEN

Klimawandel - Ich möchte, dass sich Menschen vor Ort durch ihre Teilnahme an nationalen und internationalen Bewegung ermächtigt fühlen.

Der Ganges-Fluss - Ich möchte, dass das Risiko des Austrocknens des Ganges zu einem großen emotionalen Treiber für die dringende Bewältigung des Klimawandels wird.

BEISPIEL ANTWORTEN

Klimawandel - Ich möchte, dass sich junge Menschen dazu ermächtigt fühlen, Änderungen in ihren Gemeinschaften und Städten umzusetzen. Sie werden wissen, dass sie Teil einer nationalen und globalen Bewegung von Lösungen sind.

Der Ganges-Fluss - Ich möchte, dass der Fluss eine klare blaue Farbe hat, mit Trinkwasser und einer nachhaltigen Strömungsquelle.

b. Was ist deine Vision?

Lese dir noch einmal durch, was du oben geschrieben hast. Konzentriere dich auf ein oder zwei der Probleme (bei zwei, konzentriere dich auf die Verknüpfung zwischen den beiden) und fasse deine Vision für die Zukunft dieses Gebiets in einem Absatz zusammen. Das ist deine Vision.

Fasse deine Vision für die Zukunft zusammen:

BEISPIEL ANTWORTEN

Der Ganges-Fluss ist nicht mehr giftig, die Quelle des Wassers wird nicht austrocknen und sein Strom für die Menschen vor Ort genutzt, um Elektrizität zu erzeugen. Führende Politiker weltweit sehen den Ganges-Fluss als ein Beispiel nachhaltiger Entwicklung durch junge Personen, die sich sowohl mit den potenziellen Auswirkungen und Ursachen des Klimawandels auseinandersetzen als auch nachhaltige Ressourcen und Lebensgrundlagen der Bevölkerung vor Ort fördern.

Hier sind einige Tipps:

- Schreibe so als ob deine Vision bereits erreicht wurde - beschreibe sie für andere (denke daran, was anders aussieht und sich anders anfühlt).
- Beginne bei mehr als einen oder zwei Sätzen mit einem kraftvollen und einprägsamen Satz.
- Beschreibe die Ergebnisse, die du erreichen möchtest. Du musst hier keine spezifischen Schritte angeben, die du durchführen wirst.
- Sei leidenschaftlich und klar – verwende keine komplexe Sprache.

f. Bringe alle Ideen zusammen

Fasse alle deine Ideen unten zusammen

Meine Vision ist:

Der Projektname lautet:

Meine Ziele sind:

BEISPIEL ANTWORTEN:

Der Ganges-Fluss ist nicht mehr giftig, die Quelle des Wassers wird sich nicht auflösen und sein Strom für die Menschen vor Ort genutzt, um Elektrizität zu erzeugen. Führende Politiker weltweit sehen den Ganges-Fluss als ein Beispiel nachhaltiger Entwicklung durch junge Personen, die sich sowohl mit den potenziellen Auswirkungen und Ursachen des Klimawandels auseinandersetzen als auch nachhaltige Ressourcen und Wirtschaften der Bevölkerung vor Ort fördern.

BEISPIEL ANTWORTEN::

Nachhaltige Entwicklung durch den Ganges.

BEISPIEL ANTWORTEN:

- Im Jahr 2013 werden wir eine Schulungskonferenz für mindestens 50 individuell ausgewählte Personen aus verschiedenen Regionen des Ganges organisieren.
- 70% der Personen, die an unserer Konferenz teilnehmen, werden Projekte in ihren örtlichen Gemeinden umsetzen, um den Ganges zu säubern, eine sichere Wasserquelle zu gewährleisten und seine Energie zur Stromerzeugung zu nutzen.
- Unser Projekt wird im Jahr 2013 mindestens acht Nachrichtenmedien-Reportagen erzeugen, die andere überzeugen, unsere Sache zu unterstützen.

Zusammenfassung:

- So naheliegend es auch scheint, bevor wir konkrete Schritte einleiten, lohnt es sich in jedem Fall sich eine klare Vorstellung davon zu haben, was wir zu erreichen hoffen.
- Denke eingehend über deine Beweggründe nach und schöpfe Kraft daraus.
- Erstelle eine Vision für deine Arbeit, indem du dir vorstellst, wie deine Gemeinschaft oder die Welt nach Abschluss der Arbeit aussehen würde.
- Und teile diese in einige SMART(E) Ziele - Dinge die sich messen lassen und die zu den von dir vorgestellten Änderungen führen.

2.0 PLAN

Es ist toll große Träume oder bestimmte Ziele zu haben- aber bevor man sich übereilt, ergibt es in jedem Fall Sinn sich hinzusetzen und ein paar Planungs- und Vorbereitungsmaßnahmen zu treffen.



Klicke auf das Video und wähle deutsche Untertitel über das kleine Zahnrad Symbol.



a. Aufgaben

Wie kannst du deine Ziele verwirklichen? Was wird deine Rolle sein?

Anstatt das Projekt während der Umsetzungsphase schrittweise zu planen, ist es hilfreich im Vorfeld so viele Ideen wie möglich zusammenzustellen. Mache dir Gedanken zu jedem Ziel und schreibe auf deinem Arbeitsblatt all die Dinge auf, mit denen du es erreichen möchtest. Liste ähnliche Maßnahmen untereinander auf.

Ziel Nr. 1:

Horizontal lines for writing notes.

BEISPIEL ANTWORTEN:

Teilnehmer finden:

- Überlege, mit welcher Art von jungen Personen du arbeiten möchtest und woher.
- Entwickle eine Werbestrategie.
- Entwickle ein Auswahlverfahren.

Ort / Lage: Wähle einen Standort und wähle einen Veranstaltungsort.

Kostenplanung:

- Berechne, wie viel Geld benötigt wird.
- Überlege, woher das Geld kommen wird, d.h. Spenden, Teilnehmergebühren, Sponsoren, etc.

Transport: Kläre, wie die Teilnehmer zum Veranstaltungsort reisen.

Unterkunft: Kläre, wo die Teilnehmer unterkommen.

Schulungsplan

- Entwickle einen Schulungsplan.
- Stelle die Konferenz-Tagesordnung zusammen.

Ausbilder: Finde Ausbilder.

Freiwillige: Stelle ein Team für die Konferenzorganisation zusammen.

Stelle ein Managementsystem zusammen.

Arbeitsplan: Erstelle einen Arbeitsplan, in dem du festlegst, was bis zur Konferenz zu tun ist.



a. Aufgaben (Fortsetzung)

Ziel Nr. 2:

Ziel Nr. 3:

BEISPIEL ANTWORTEN:

Berichterstattung

-Entwickle Management- / Kontrollsysteme, damit wir wissen, wer welche Aufgabe hat.

Laufende Unterstützung

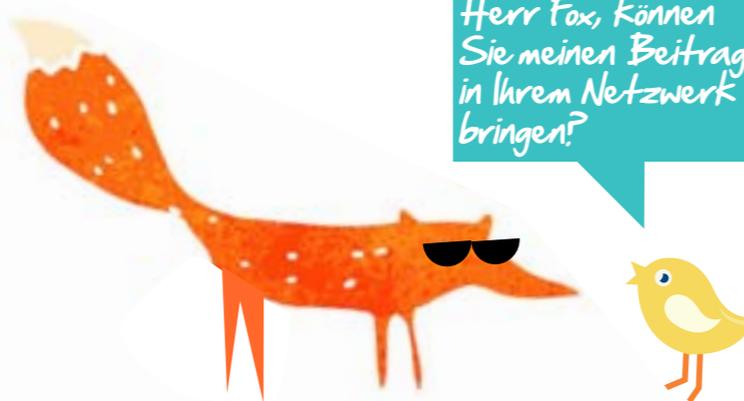
-Stelle eine E-Mail-Liste zusammen, damit die Teilnehmer miteinander kommunizieren können
- Biete Fortbildungsprogramme an.
- Erstelle eine Website, die die verschiedenen Projekte zeigt.

BEISPIEL ANTWORTEN:

Medien

-Stelle Medienmitteilungen zusammen und hake mit einem Anruf nach.
- Baue Beziehungen mit sachbezogenen Journalisten auf.
- Unterstütze Teilnehmer vor Ort mit ihrer Medienkommunikation.

Herr Fox, können Sie meinen Beitrag in Ihrem Netzwerk bringen?



b. Arbeitsplan und Zeitleiste

Um eine Zeitleiste zu erstellen, musst du folgende Punkte berücksichtigen:

- Was muss getan werden, bevor ich das umsetzen kann?
- Was kann getan werden, sobald ich das umgesetzt habe?
- Wie lange wird es dauern, es umzusetzen?

In vielen Fällen gibt es eine Frist für die Umsetzung des Projekts. Daher ergibt es Sinn nach Fertigstellung der Reihenfolge der Aktivitäten, von der Frist ausgehend rückwärts zu arbeiten.

Verwende dein Arbeitsblatt, um all dies an einer Stelle zusammenzuführen und gebe dabei die Hauptkategorien, die einzelnen Aktivitäten und die Fertigstellungsfristen an. Dies nennt man einen Arbeitsplan. Wenn du bereits weißt, wer welche Aufgaben übernehmen wird, kannst du auch die Namen neben den Aufgaben angeben, damit alle wissen, wer sich für welche Aufgabe bereit erklärt hat - und bis wann diese abgeschlossen werden müssen.

Team-Rekrutierung und -Management

DATUM	AUFGABE	PERSON
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Veranstaltungsort und Logistik

DATUM	AUFGABE	PERSON
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

BEISPIEL ANTWORT:

14. Feb. 2013	Freiwillige rekrutieren / Veranstaltungsort finden / Unterkunft finden	Name der Person(en)
---------------	--	---------------------

c. Stelle ein Team zusammen (Fortsetzung)

Wie wirst du dein Team zusammenstellen?

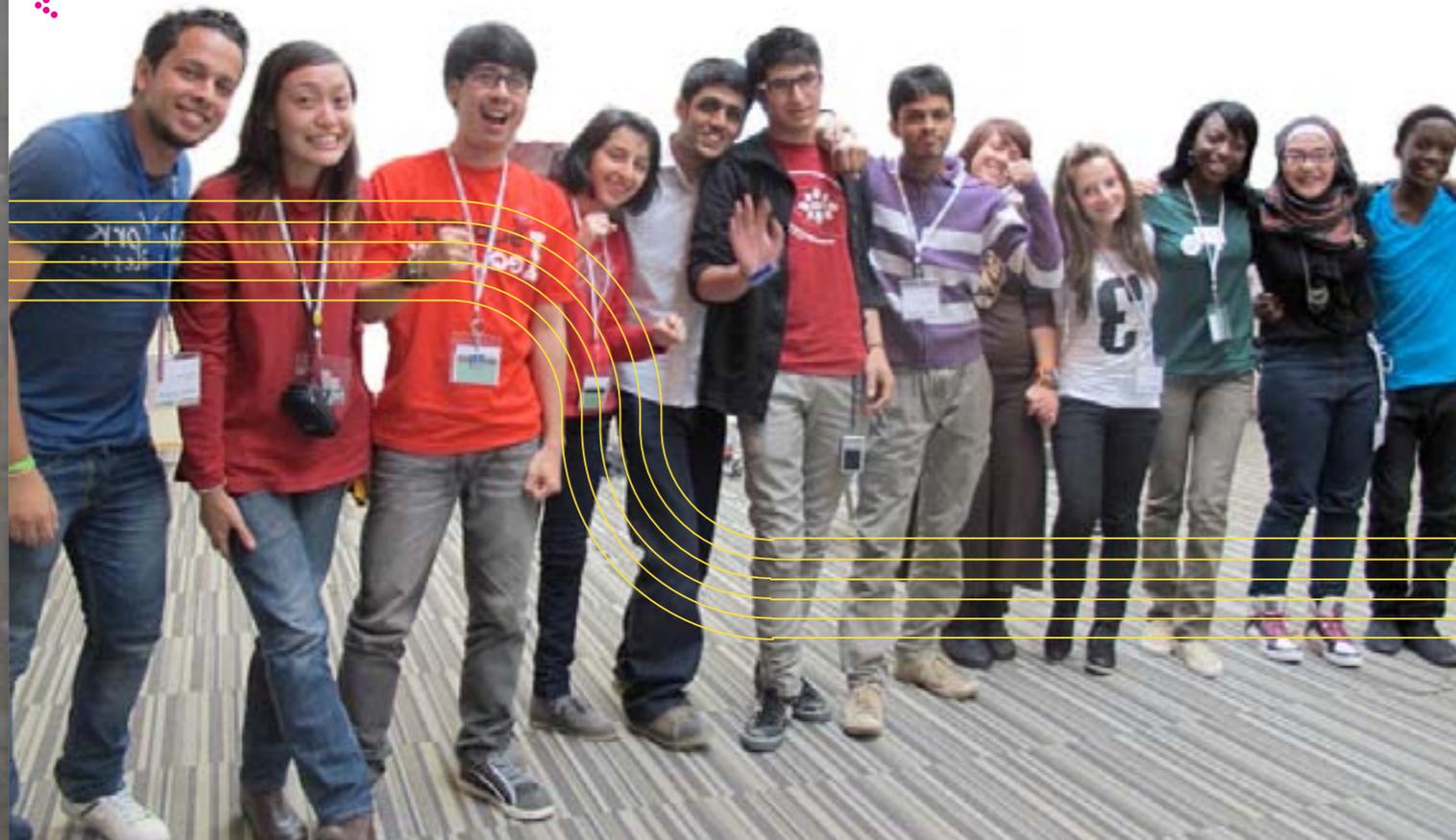
Gruppen können wirklich effektiv zusammenarbeiten, wenn sie organisiert und motiviert sind. Ein leistungsstarkes Team braucht eine klare Struktur, damit die Freiwilligen wissen, wer ihr Manager ist und wer ihnen helfen kann.

Die Strukturierung deines Teams sollte der Beziehung, die du mit ihnen haben möchtest, entsprechen. Jedes Projekt ist anders und manchmal ergibt es mehr Sinn wenn du die endgültigen Entscheidungen in allen Bereichen triffst. Bei anderen Projekten ist es wiederum wichtig, dass ein Team die Entscheidungen zusammen trifft.

Es ist auf jeden Fall besser, Entscheidungen mit anderen zu teilen, wenn:

- sie lange am Projekt arbeiten - so lange wie du
- sie Erfahrung in der Projektführung haben
- sie sich für die Laufzeit des Projekts verpflichtet haben

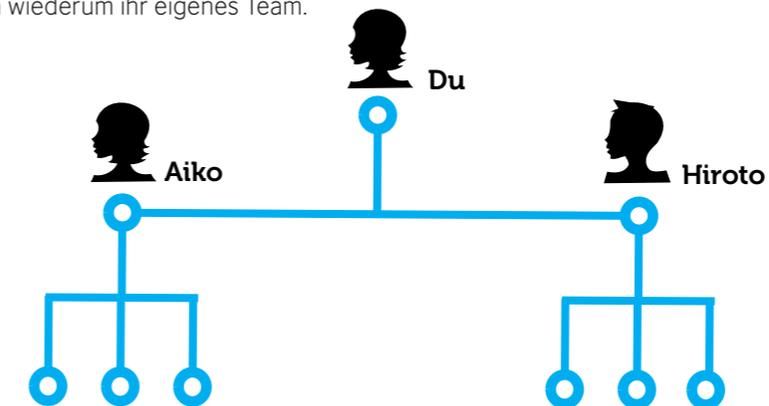
Umso mehr Personen du leiten und unterstützen musst, desto weniger kannst du dich auf das Projekt selbst konzentrieren. Es dauert mindestens 1-2 Stunden pro Woche, um eine Person zu leiten/unterstützen. Selbst sehr erfahrene Personen haben Schwierigkeiten mehr als etwa 8 Personen zu verwalten.



c. Stelle ein Team zusammen (Fortsetzung)

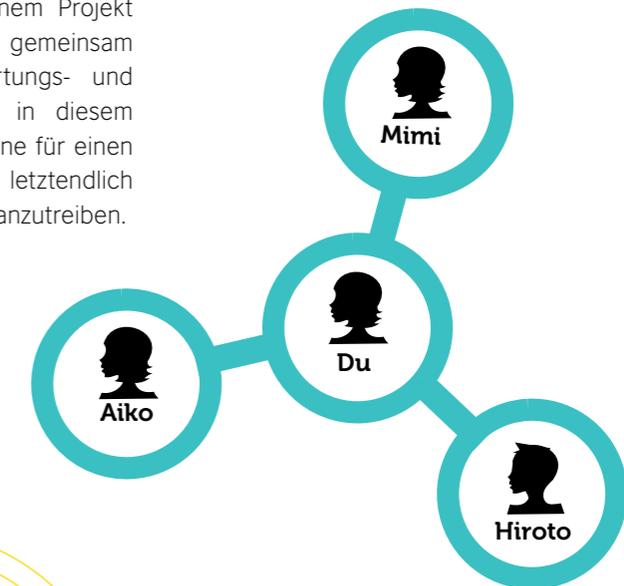
Wie wirst du dein Team zusammenstellen?

Wenn du sehr große Teams von Freiwilligen hast, kannst du eine Hierarchie erstellen, damit sie dir in der Leitung helfen. In einer Hierarchie koordinierst du eine kleine Anzahl von Personen und diese koordinieren wiederum ihr eigenes Team.



Wenn du mit einem kleineren Team an einem Projekt arbeitest, ist es eventuell wichtig Entscheidungen gemeinsam zu treffen, um ein allgemeines Mitverantwortungs- und Befähigungsgefühl zu verbreiten. Aber selbst in diesem Szenario musst du sicherstellen, dass jeder einzelne für einen Arbeitsbereich verantwortlich ist. Wenn niemand letztendlich zuständig ist, kann es schwierig sein die Dinge voranzutreiben.

Überlege dir, welche Struktur am geeignetsten für dich und dein Team ist.



c. Stelle ein Team zusammen

Stellenbeschreibungen erstellen

Stellenbeschreibungen sind wirklich hilfreich - hier werden die Erwartungen an jede Stelle dargestellt, die alle verstehen und über die sich alle einig sind.

Als erstes musst du eine Bezeichnung für die Stelle finden. Es ist wichtig, dass diese für diejenigen im Team und außerhalb des Teams verständlich ist. Vermeide anfangs wichtig klingende Berufstitel - bleibe lieber bei gleichwertig klingenden Titeln und biete die Möglichkeit, bei Bewährung diese zu prächtiger klingenden Berufsbezeichnungen zu ändern.

Schreibe eine kurze Berufsbeschreibung - nur ein paar Absätze oder 150 Wörter, die die Stelle erklären. Du kannst diese Beschreibung auch für die Stellenausschreibung verwenden - deshalb sollte sie einfach sein und Aufmerksamkeit erregen. Schreibe danach drei Punkte auf:

- 1. Zuständigkeiten** - ihre Aufgaben und die erwarteten Ergebnisse.
- 2. Die erforderlichen Fähigkeiten** für die Ausführung der Stelle - was sie können müssen. (Diese sollten je höchstens 8 Punkte umfassen).
- 3. Erkläre, wie sie davon profitieren werden.** Obwohl der Schwerpunkt deines Projekt in erster Linie natürlich ist, einen Unterschied in der Welt zu bewirken, ist es gut, die Art von Erfahrungen, die sie machen werden und sonstige Vorteile, die sich für sie ergeben werden, darzustellen.

Du solltest einige Grundlagen zu deinen Stellenbeschreibungen hinzufügen, wie z. B.:

- Die geforderten Wochenstunden;
- Ob es sich um eine entlohnte, durch ein Stipendium geförderte oder ehrenamtlich ausgeübte Stelle handelt;
- Ob es bestimmte Anforderungen gibt, wie z. B. die Teilnahme an einem Meeting zu einem bestimmten Zeitpunkt;
- Die Person, der sie unterstellt werden (d.h. der Manager) - diese Person wird sie unterstützen;

c. Stelle ein Team zusammen (Fortsetzung)

Stellenbeschreibungen erstellen

Erstelle anhand der folgenden Vorlage eine Stellenbeschreibung für jeden Aufgabenbereich, den du füllen musst.

Stellenbezeichnung

Stellenbeschreibung

Aufgaben

Erforderliche Kenntnisse

Vorteile

Zeitliches Engagement

Manager:

BEISPIEL ANTWORTEN:

Projektkoordinator

Fünzig junge Führungskräfte aus verschiedenen Teilen des Ganges zusammenbringen. Sie mit Fähigkeiten ausstatten und ihnen unterstützende Beziehungen zur Verfügung stellen, damit sie nachhaltige Entwicklungsprojekte in ihren eigenen Gemeinden umsetzen können.

Ein kleines Team von Organisatoren rekrutieren und koordinieren, um das Projekt über einen Zeitraum von 6 Monaten auszuführen. Die Schwerpunkte deiner Arbeit: Rekrutierung von jungen Führungskräften, Organisation von Konferenzen, laufende Unterstützung und Betreuung.

*- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten - Hohes Maß an persönlicher Organisation
- Solide Projektmanagement-Fähigkeiten im Bereich Team-Management
- Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten als Führungskraft
- Ausbildung in den Bereichen Projektmanagement, Verhandlung, öffentliches Reden und Teammanagement.*

-- 25 Stunden pro Woche für 6 Monate

- Wöchentliche Teambesprechungen

Der Projektleiter

“Ich habe erkannt, dass es wirklich wichtig ist die Arbeit aufzuteilen, wenn man in einem Team arbeitet. Man sollte die Personen in verschiedene Gruppen untergliedern, um die einzelnen Aufgabenbereiche zu erfüllen. Es ist viel effektiver, wenn man jemanden vertrauen kann die Dinge anzupacken. Man sollte wirklich verschiedene Gruppen von Menschen einbeziehen, um eine Idee zu fördern, weshalb verschiedene Personen einbezogen werden sollten.”

~ Mimi, Japan (18)

d. Wie wirst du für alles bezahlen?

Erstelle einen realistischen Finanzplan

Schau dir deinen Finanzplan an und stelle die Frage "Ist das realistisch?" Nachdem du sehr wahrscheinlich feststellst, dass dies nicht der Fall ist, überlege "aber was kann ich wirklich tun".

1. Kategorisiere die Posten nach ihrer Wichtigkeit unter den Ausgaben im Kostenplan:

- Welche Punkte sind nicht abdingbar und können einfach nicht reduziert werden.
- Welche Punkte können reduziert werden?
- Welche Punkte sind fakultativ?
- Und gibt es Punkte, die überhaupt nicht wichtig sind?

2. und nach ihrem Typ

- Bar - musst du das Geld dafür aufbringen?
- Sachleistungen - ist es wahrscheinlicher, dass du sie als Sachleistung zur Verfügung gestellt bekommst?

Um dein **Einkommen** zu berechnen, bewerte die Wahrscheinlichkeit für jeden Posten auf deiner Liste und entwickle Strategien, um die Chancen zur Beschaffung des Geldes zu erhöhen.

Es hilft wenn du dich jetzt damit befasst und das Geld später knapp werden sollte.



"Wir versuchen, ein Ziel zu setzen, und wir stellen es jedem vor, der bereit ist, uns zu sponsern und etwas von ihrem Geld zu spenden. Und auf dieser Grundlage können wir die Kosten senken und die Idee erweitern, wenn sie bereit sind mehr zu spenden. Es ist wichtig, flexibel zu sein."

~ Mimi, Japan (18)

e. Was könnte schief gehen?

Man kann eine **Risikobewertung** auf verschiedene Weise erstellen. Eine Methode ist es, mit deinem Team oder alleine all die Dinge auf einzelnen Zetteln aufzuschreiben, die eventuell nicht planmäßig verlaufen könnten. Dabei ist es sinnvoll die einzelnen Punkte auf dem Arbeitsplan zu betrachten und die Frage "Was wäre wenn?" zu stellen.

Wenn du **zusammen mit einem Team** daran arbeitest, bitte die einzelnen Personen sich auf ihren Zuständigkeitsbereich zu konzentrieren. Und berücksichtige dabei Dinge wie:

- Personen oder Institutionen, die eventuell nicht aufgeschlossen sind und das Projekt behindern könnten
- Alle rechtlichen Auswirkungen des Projekts
- Was passiert, wenn mehr Geld als erwartet benötigt wird und
- Was ist, wenn einer der Mitarbeiter nicht bleibt

Ist es wichtig?

- Jetzt wo du eine Liste der Dinge, die schief gehen könnten, erstellt hast, musst du beurteilen, wie wahrscheinlich es ist, dass diese eintreten und welche Auswirkungen sie auf deine Arbeit haben würden.
- Dazu verwendet man am Besten eine Tabelle wie diese. Verwende die Tabelle, um die Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkungen der Risiken abzuschätzen.

Wahrscheinlichkeit, dass es schief gehen könnte / Auswirkungen	Niedrig	Mittel	Hoch
Niedrig	Ignorieren		
Mittel		Strategie entwickeln	
Hoch			Initiative ändern

e. Was könnte schief gehen? (Fortsetzung)

Wie solltest du dies angehen?

Deine Vorgehensweise als Reaktion auf deine Risikobewertung hängt von der Art der Risiken ab. Erfreulich ist, dass du dich nicht mehr um die Punkte im GELBEN Bereich kümmern musst.

Für alle Punkte im ORANGEN Bereich, musst du die Tabelle so ausfüllen, dass du einen Plan hast, um das Risiko zu verringern und für den Fall, dass etwas schief geht, vorbereitet bist.

Und für die Punkte im ROTEN Bereich, solltest du dir ernsthaft überlegen deinen Plan zu ändern - denn zurzeit ist das Risiko, dass etwas schief gehen könnte zu groß.

Als weiteren Schritt kannst du anhand der folgenden Vorlage eine Strategie entwickeln, wie du diese Risiken angehen könntest.

Bewertung der Risiken:

WAS KÖNNTE SCHIEF GEHEN?	WIE KANNST DU SIE VERHINDERN?	WAS SIND DIE MASSNAHMEN, FALLS ETWAS SCHIEF GEHT?
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

BEISPIEL ANTWORTEN:

Teilnehmer könnten am Tag eventuell nicht erscheinen	- Organisiere ihre Reise und übernehme die Kosten dafür - Sende ihnen motivierende, inspirierende E-Mails vor der Veranstaltung	Wir werden zusätzliche Teilnehmer vor Ort auf die Warteliste stellen, um sie in letzter Minute einladen zu können.
--	--	--

Zusammenfassung:

- So sehr du auch mit deinem Projekt loslegen möchtest, es wird viel reibungsloser verlaufen, wenn geplant wird!
- Ein Arbeitsplan und eine Zeitleiste können als Stützpunkt dienen, um dich daran zu erinnern, was getan werden muss.
- Klare Stellenbeschreibungen werden dir helfen, ein fantastisches Team, das dir helfen kann, zusammenzustellen.
- Ein realistischer Finanzplan stellt sicher, dass du genug Geldmittel hast, um das Projekt umzusetzen.
- Und weil es nie ganz nach Plan läuft, solltest du auch das in deinem Plan berücksichtigen!

3.0 FÖRDERUNG

Um für deine Idee zu werben, solltest du in der Lage sein sie anderen so zu beschreiben, dass sie sich damit identifizieren können und sich engagieren möchten. Dieser Abschnitt wird dir helfen, festzulegen an wenn du dich richten solltest und wie du dabei vorgehen kannst.

“Wir haben zum Glück die Unterstützung der Stadt. Wir müssen neue Sponsoren finden. Das ist das Hauptproblem. Wir müssen sie überreden uns ihr Geld zu geben. Das ist der wichtigste und auch schwierigste Punkt. Wir versuchen zu zeigen, dass unser Projekt sinnvoll und nützlich ist, wirklich nützlich.”

~ Jan, Tschechien (23)



Klicke auf das Video und wähle deutsche Untertitel über das kleine Zahnrad Symbol. >>

a. Wofür wirbst du?

Es ist wichtig, dass deine Förderungsaktivitäten dir dabei helfen deine Ziele zu erreichen. Schließlich ist es in der Regel keine gute Aufteilung deiner Zeit, wenn du dein Projekt anderen nur um der Sache willen vorstellst. Überlege dir, warum du zum Erreichen deines Ziels dafür werben musst; schreibe deine Gründe in die Spalte neben das Ziel.



Gebe deine Zwischenziele unten an - und erkläre dabei warum du dich für diese Zahl entschieden hast...

ZWISCHENZIEL

WERBEGRUND

BEISPIEL ANTWORTEN

Im Jahr 2013 werden wir eine
Schulungskonferenz für mindestens
50 individuell ausgewählte Personen
aus verschiedenen Regionen des
Ganges organisieren.

1. Wir müssen 50 Personen aus einer Vielzahl von Orten entlang des
Ganges für die Teilnahme an der Konferenz finden.
2. Um die Finanzierung und Sachleistungen anzuziehen, die es uns
erlauben die Konferenz durchzuführen

b. Wer ist unsere Zielgruppe?

Für die Entwicklung eines erfolgreichen Kommunikationsplans, muss die Zielgruppe identifiziert und die Kommunikation auf diese angepasst werden. Als Beispiel könnten Gründer in der indischen Computerindustrie und unterprivilegierte Jugendliche deine Zielgruppe bilden. Damit deine Initiative beide Zielgruppen anspricht, musst du deine Kommunikation maßschneidern.

Wir werden aufschlüsseln, wer diese unterschiedlichen Zielgruppen sind, was du zu jeder sagen willst und wie du sie beschreibst, was diese tun - so dass diese sich engagieren können. Als Ausgangspunkt, denke darüber nach, wer diese Zielgruppen sind und was du zu jeder sagen willst. Um ein detailliertes Profil der verschiedenen Typen von Menschen zu erstellen, stelle Fragen wie:

Frage:	Zielgruppe 1	Zielgruppe 2
1. Wer sind sie?		
2. Warum ist das meine Zielgruppe?		
3. Wie alt sind sie?		
4. Warum sollten sie an dem, was Ich tue, interessiert sein?		
5. Was interessiert sie außerdem?		

Zielgruppe 1

Zielgruppe 2

6. Welche Fragen werden sie wahrscheinlich über das, was Ich tue, haben?

7. Was würde sie davon abhalten, sich weiterhin zu engagieren? (Zeit, Geld, Interessen)

8. Welche Medien verwenden sie? z. B. lokale Zeitungen, Radiostationen, Webseiten, soziale Netzwerke usw.

BEISPIELANTWORTEN:

Frage #

- Zielgruppe 1:** Potentielle Teilnehmer (am wichtigsten), **Zielgruppe 2:** Geldgeber (am zweit-wichtigsten)
- Zielgruppe 1:** Damit sie sich für eine Teilnahme bewerben, **Zielgruppe 2:** Damit sie uns Geld geben
- Zielgruppe 1:** 16-21, **Zielgruppe 2:** 45-55
- Zielgruppe 1:** Interessante Führungsmöglichkeiten, Leidenschaft für Nachhaltigkeit, **Zielgruppe 2:** Infosys ist bereits sehr nachhaltig und möchte indische Gemeinschaften dazu anhalten, nachhaltiger zu werden. Die Regierung möchte den Ganges ebenfalls reinigen.
- Zielgruppe 1:** Eine gute Arbeitsstelle zu bekommen, **Zielgruppe 2:** Einen guten Eindruck zu machen
- Zielgruppe 1:** Was springt für mich dabei heraus? Wo werde ich unterkommen?, **Zielgruppe 2:** Warum werden Sie erfolgreich sein?
- Zielgruppe 1:** Nicht genug Geld zu haben, um Zeit damit zu verbringen. Zu beschäftigt mit Schule oder Universität. **Zielgruppe 2:** Zu hohes Risiko
- Zielgruppe 1:** Nationale Zeitungen, Fernsehnachrichten. **Zielgruppe 2:** Infosys würde auch Technologie-Blogs lesen.

Für mehr als zwei Gruppen, nimm ein Blatt Papier und füll die Tabelle aus.

c. Wie wichtig sind die verschiedenen Zielgruppen?

Wenn es mehrere Zielgruppen gibt, musst du bestimmen, welche die wichtigste ist. Um dies zu tun, stelle die folgenden Fragen:

1. **Welche Auswirkung** wird ihre Beteiligung haben?
2. **Wie wichtig ist es**, ihre Unterstützung zu haben?
3. **Was brauchen sie** von uns für ihre Unterstützung?

Sobald alle Fragen beantwortet sind, nutze die Ergebnisse, um die Zielgruppen in der Reihenfolge ihrer Wichtigkeit für deine Ziele zu ordnen. Schreib einfach eine Zahl neben jede Zielgruppe in der obigen Tabelle.

Einigen Zielgruppen Vorrang vor anderen zu geben wird dir helfen, deine Zeit und Energie effektiv zu nutzen.

d. Was wirst du ihnen erzählen?

Messaging bezieht sich darauf, das Wer, Was, Wann, Wo, Wie und Warum unserer Idee in eine kurze, einfache und interessante Aussage zu kondensieren. Du hast eventuell schon von Ideen wie dem Elevator Pitch, dem 30-Sekunden Pitch oder dem One-Pager (Zusammenfassung auf einer Seite) gehört. Alle diese Ideen drehen sich ums Messaging und das wichtigste, dass du den Leuten in der kürzest möglichen Zeit sagen willst. In diesem Abschnitt werden wir uns den Ablauf von 2 Dingen ansehen:

1. **Das erste wird „der Anhänger“ genannt.** Ein drei-Sätze, 30 Sekunden Elevator Pitch. Er wird Elevator Pitch genannt, weil man damit in der Lage sein sollte, jemandem in der Zeit, die man in einem Aufzug verbringt, von seinem Projekt zu überzeugen.
2. **Erweitertes Messaging.** Das zweite bezieht sich auf das Entwickeln von erweitertem Messaging. Eine 2-minütige Zusammenfassung von einer Seite. Diese ist sehr wertvoll, wenn jemand mehr Informationen über Ihr Projekt erfragt oder auch zum Schreiben von Förderanträgen.

“Die Promotion war die größte Hürde des Projekts, da wir mit Kindern arbeiten. Das Bildungssystem in der Türkei und die Eltern verstehen es nicht. Sie denken, dass wir versuchen, ihnen etwas aufzudrängen oder, dass wir etwas falsches mit ihren Kindern machen. Während der Promotion versuchen wir, anderen Menschen die Bedeutung und die Ergebnisse unseres Projekts zu erklären.“

~ Sezin, Türkei (22)



d. Was wirst du ihnen erzählen? (Fortsetzung)

Die Antworten auf die folgenden Fragen werden dir helfen, herauszufinden, was gesagt werden muss, um das Interesse zu wecken (der Anhänger) und welche Teile wirklich wichtig sind (wobei das erweiterte Messaging eine Rolle spielt). Vergiss nicht die Antworten, die du bereits gegeben haben.

Wie heißt deine Idee?

BEISPIELANTWORT:

Nachhaltige Entwicklung angetrieben durch den Ganges

Welche Art von Initiative ist es? (Aufklärungskampagne, Fundraising ..)

BEISPIELANTWORT:

Durchführung von Schulungen, damit junge Leute direkte Maßnahmen zur Verbesserung der Situation ergreifen können.

Warum machst du es?

BEISPIELANTWORT:

Sicherstellen, dass zukünftige Generationen Zugang zu einem sauberen Ganges haben.

Was möchten Sie, das die Menschen tun? (z. B. zu der Veranstaltung kommen, eine Email verschicken, einer Gruppe beitreten)

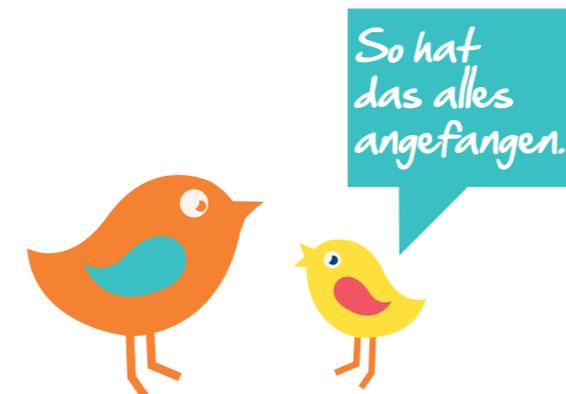
BEISPIELANTWORT:

Komm zu einer Veranstaltung und mach mit, den Ganges zu reinigen.

Was an deine Idee veranlasst Menschen, sich engagieren zu wollen?

Welche Informationen benötigen sie, um sich zu engagieren? (d. h. Wann und wo ist es? Wie viel wird es kosten?)

Was hat dich motiviert, diese Initiative zu starten? (Ihre persönliche Geschichte zu verwenden kann bei der Antwort dieser Frage sehr wirksam sein)



BEISPIELANTWORT:

Ich lebe in der Nähe der Stelle, an der der Ganges ins Meer fließt. Der Fluss ist heilig, sieht aber aus wie Klärschlamm wenn er an unserer Gemeinde vorbei fließt. Unser Dorf kann das Wasser nicht trinken und auch nicht einmal darin schwimmen, aus Angst, krank zu werden. Es gibt tausende von Gemeinden wie unsere in Indien, die sich nicht mehr auf den Ganges als Wasserquelle verlassen können. Das Problem ist, dass Leitungswasser sehr knapp ist und viele Menschen gezwungen sind, aus dem Fluss zu trinken. Wir müssen den Ganges in den Ausgangszustand zurückversetzen, so dass Menschen sicher sein Wasser trinken können, so dass die Menschen keine Befürchtungen haben müssen, dass er austrocknet und so dass wir neue Wege gehen können, den Fluss für nachhaltige Gemeindeentwicklung zu nutzen.

c. Was wirst du ihnen erzählen? (Fortsetzung)

Kreiere einen Aufhänger!

Nun sollt Anfrage in drei Sätzen zusammenfassen. Im Allgemeinen sollt je einen Satz für die folgenden drei Dinge verwenden: :

- **Kontext:** was tust du und warum es für sie relevant ist.
- **Bedeutung/Einfluss:** warum du es tust und was du hoffst zu erreichen.
- **Bitte:** welchen Beitrag du von den Menschen erwarten.

Dieser Prozess kann einige Zeit in Anspruch nehmen und wird am besten zusammen mit Freunden und anderen Menschen, die mit Ihnen arbeiten, angegangen, um Ideen auszutauschen. Der Satz über die Maßnahmen kann sich ändern, da man verschiedene Dinge von verschiedenen Menschen möchte. Wenn du mit Ihren Sätzen zufrieden bist, schreib sie hier auf:

- **Kontext**

- **Bedeutung/Einfluss:**

- **Bitte**

BEISPIELANTWORT:

Junge Menschen in Indien können Projekte in unseren Gemeinden entwickeln, um die Wasserqualität des Ganges zu verbessern.

BEISPIELANTWORT:

Wir möchten, dass das Wasser des Ganges saubere ist und dass junge Menschen in Indien Führungsqualitäten erwerben.

BEISPIELANTWORT:

Sie können an diesem historischen Projekt teilnehmen oder eine Spende zur Unterstützung geben.



d. Was wirst du ihnen erzählen? (Fortsetzung)

Erstell eine Zusammenfassung von einer Seite!

Sobald du deinen Aufhänger ermittelst hattest, musst du eine kurze Zusammenfassung erstellen. Diese muss immer noch interessant sein! Sieh alle Informationen an, die du aufgeschrieben hast und such dann die wichtigsten heraus, die in der Zusammenfassung erscheinen sollen. Zusätzlich zum Kontext, Einfluss/Bedeutung und der Bitte kannst du noch die Folgenden hinzufügen:

- **Glaubwürdigkeit:** Warum Menschen deine Arbeit ernst nehmen sollten. Bis zu einem Absatz in Länge.
- **Maßnahme:** Was die Menschen tun könnten, einschließlich Zeit, Ort, Kosten und andere Dinge, die für die Entscheidung, sich zu engagieren, wichtig sind.
- **Nächste Schritte:** Klare Informationen, wie man mit dir Kontakt aufnehmen kann, sei es um sich zu engagieren oder um Fragen zu stellen.

Kontext:

Bedeutung/Einfluss:

Bitte:

Glaubwürdigkeit

Maßnahme

Nächste Schritte



BEISPIELANTWORT:

Kontext: Ich lebe in der Nähe der Stelle, an der der Ganges ins Meer fließt. Der Fluss ist heilig, sieht aber aus wie Klärschlamm, wenn er an unserer Gemeinde vorbei fließt. Unser Dorf kann das Wasser nicht trinken und auch nicht einmal darin schwimmen, aus Angst, krank zu werden. Es gibt tausende von Gemeinden wie unsere in Indien, die sich nicht mehr auf den Ganges als Wasserquelle verlassen können. Das Problem ist, dass Leitungswasser sehr knapp ist und viele Menschen gezwungen sind, aus dem Fluss zu trinken.

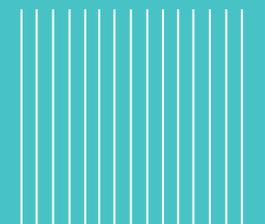
Bedeutung/Einfluss: Wir müssen den Ganges in den Ausgangszustand zurückversetzen, so dass Menschen sicher sein Wasser trinken können, so dass die Menschen keine Befürchtungen haben müssen, dass er austrocknet und so dass wir neue Wege können, den Fluss für nachhaltige Gemeindeentwicklung zu nutzen.

Bitte: Durch die Wiederherstellung des Ganges wird gleichzeitig die nächste Generation junger Indischer Anführer geformt.

Glaubwürdigkeit: Zusammen mit dem Global Changemakers haben wir einen Projektplan für die Durchführung einer wichtigen ersten Jugendbildungskonferenz erstellt. Die Konferenz bietet Referenten des innovativen Unternehmens Infosys und Indische Minister mit einer Vision für den wiederhergestellten Ganges.

Maßnahme: Konferenzteilnehmer werden Kompetenzen zum Projektmanagement auf hoher Ebene erwerben und Verbindungen zu inspirierenden Anführern in Wirtschaft und Regierung knüpfen. Die Konferenz wird sie inspirieren, lokale Gemeindeprojekte zur Säuberung des Ganges zu implementieren.

Nächste Schritte: Sie können sich anmelden, ein Teil dieses historischen Projekts zu werden. Senden Sie eine E-Mail an info@gangessustainabledevelopment.in oder schicken Sie Ihre Spende. Wir werden nur die klügsten indischen Jugendlichen zur Teilnahme einladen. Unsere Konferenz findet im Februar 2013 an einem Ort am Ganges statt (wird noch bestätigt). Lokale Gemeindeprojekte werden nach der Veranstaltung beginnen.

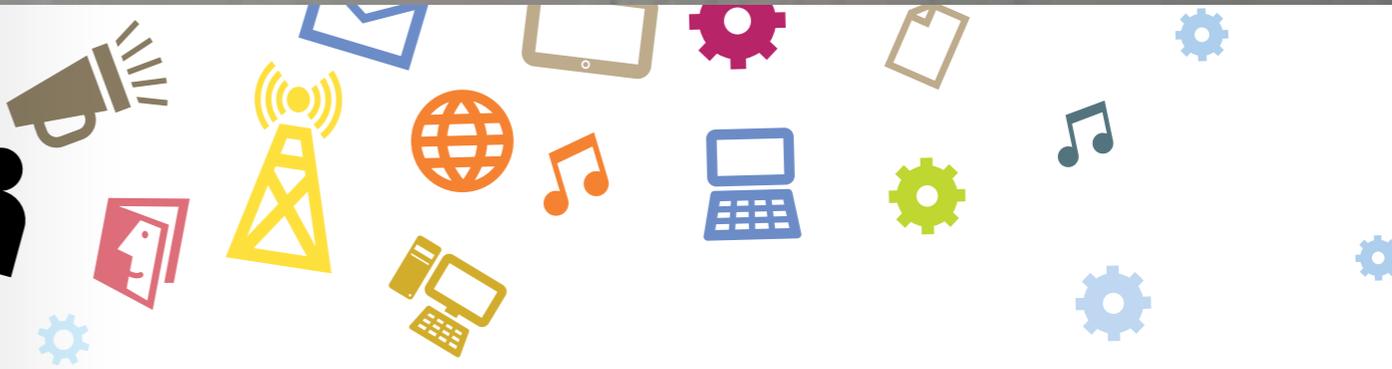




e. Wie werden Sie kommunizieren?

Die Zielgruppe zu erreichen, bedeutet, man muss die beste Kombination an verfügbaren Kommunikationskanälen auswählen, um die Nachricht zu übermitteln. Schauen wir uns einige der Vor- und Nachteile der verschiedenen Arten der Kommunikationskanäle bezüglich Zeit, Kosten und Effekt an.

Kanal	Anmerkungen	Vorteile	Nachteile
Mund-propaganda 	Bei weitem die effektivste Methode, Menschen zu bewegen, etwas zu tun, aber auch die zeitintensivste. Nicht geeignet für den großen Maßstab, aber sehr gut zum Nachhaken nach anfänglichem Interesse.	Veranlassen Sie Menschen, etwas zu tun Sehr gut zum Nachhaken	Zeitaufwändig
Webseiten 	Informationen auf einer Webseite anzubieten ist wichtig, da es gute Markenpräsenz bietet, allerdings kann es schwierig sein, so Menschen zu überzeugen, etwas zu tun.	Baut Ihr Profil auf Hilft, mehr Informationen zu finden	Kleiner Maßstab Wird jemand die Webseite besuchen?
Medien 	Gutes Mittel, um viele Menschen mit einer einfachen Nachricht zu erreichen. Anspruchsvoll, da wir die Mitteilung nicht kontrollieren. Kann schwierig sein, umzusetzen und es ist schwierig, bei Interessenten nachzuhaken.	Erreicht viele	Keine Kontrolle über die Mitteilung Schwierig nachzuhaken



Kanal	Anmerkungen	Vorteile	Nachteile
Soziale Online-Netzwerke 	Eine gute Möglichkeit, Mundpropaganda mit Onlinewerbung zu verbinden und das Projekt in das Bewusstsein der Menschen zu bringen. Nachhaken ist hier oft erforderlich, um sicherzustellen, dass die Leute auch machen, was sie versprechen.	Verbreitet sich schnell	Erfordert nachhaken
Bezahlte Werbung 	Geeignet für Veranstaltungen und Markenförderung, aber unerschwinglich, besonders für kleine Zahlen	Gut für die Marke	Sehr teuer
Kostenlose Werbung 	Kostenlose Werbung kann man oft schlecht ausschlagen. Stelle aber sicher, dass du keine Zeit verschwendest, um Werbung zu erstellen, die nur von Gruppen gesehen wird, die für dein Projekt nicht relevant sind.	Sehr gute Möglichkeit.	Könnte allerdings irrelevante Gruppen erreichen
Email 	Du brauchst eine gute Adressenliste, damit es effektiv ist. Gute Möglichkeit für direkte Maßnahmen, wenn die E-Mails gut geschrieben sind - Es kostet Zeit, wirksame E-Mails zu schreiben	Stärkt das Engagement	Kostet Zeit

Im Allgemeinen solltest du nach einer Mischung aller genutzten Kanäle streben, die zu verschiedenen Zeiten auf unterschiedliche Zielgruppen abzielen.

f. Wie wird dein Projekt aussehen und welchen Eindruck wird es machen?

Sobald du die geeigneten Kanäle für deine Zielgruppe ausgewählt hast, stelle sicher, dass deine Werbung ansprechend ist - in Aussage und Aussehen. Ein paar einfache Tipps:

- **Ein konsistentes Aussehen** für dein Projekt erstellen. Wähle eine Schriftart, Farbe und ein Logo, die du immer wieder verwenden kannst.
- **Lasse dich von anderen inspirieren.** Schau dir Webseiten an, die deine Zielgruppe ansprechend finden würde. Schreibe auf, was auf diesen Webseiten gut funktioniert. Oder sammle mit deinem Team Werbungen und Bilder aus alten Zeitschriften und erstelle eine Collage, die das Image deiner Organisation repräsentiert.
- **Lasse den Text nicht Überhand nehmen.** Ein paar große, hervorstechende Bilder. Oder lasse viele Flächen weiß.
- **Nutze einfache Worte** und halte dich kurz.
- **Ein grundlegender Tipp ist:** Zeigen nicht Sagen! - Anstelle zu sagen, das etwas toll ist, beschreibe es mit Beispielen.
- **Noch nie war es so einfach,** mit Hilfe eines Computers etwas gut aussehen zu lassen. Leute - und besonders andere junge Leute - erhalten schnell einen schlechten Eindruck, wenn dein Projekt unprofessionell aussieht. Es mag nicht die höchste Priorität haben, aber ein glaubwürdiges Image kann wirklich helfen, dass sich mehr Leute engagieren und dass du die Unterstützung bekommst, die du brauchst.

g. Wie du das Beste aus deinen Aktionen machst Zusammenfassung:

Jedesmal, wenn du von jemandem kontaktiert wirst, sollte es deine höchste Priorität sein, zu antworten und eine sinnvolle Tätigkeit für diese Person zu finden, die dir hilft, die Ziele des Projektes zu erreichen. Es ist besonders wichtig, Kontaktangaben gut zu verwalten. So kannst du alle Teilnehmer, Mitglieder des Teams, Unterstützer und alle anderen einfach und effektiv kontaktieren. Einige Leute vergessen, eine gute Kontaktdatenbank zu führen - und bereuen es meistens! Du solltest eine Tabelle ähnlich der unten gezeigten starten.

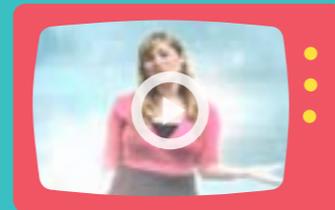
NAME	EMAIL	TEL. NR	ADRESSE	AUFZEICHNUNGEN
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Zusammenfassung:

- Die Fähigkeit, die Idee gut zu verkaufen, ist ausschlaggebend, um andere zu überzeugen, sich für deine Vision zu engagieren.
- Du solltest auf jeden Fall deinen Elevator Pitch üben und eine Zusammenfassung von einer Seite vorbereiten.
- Denke an die Zielgruppe - wer diese ist und was sie bewegt.
- Wähle die richtigen Kanäle, um diese zu erreichen.
- Erstelle ein konsistentes Bild, das deine Arbeit reflektiert und deine Zielgruppe anspricht.

4.0 UMSETZUNG

Zu diesem Zeitpunkt solltest du eine Vision, einen Plan und eine Möglichkeit haben, Werbung für dein Projekt zu betreiben. Nun musst du das Nachdenken und Planen in die Tat umsetzen. In diesem Abschnitt geht es um die Leitung des Teams und um Zeitplanung. Aber fangen wir bei dir, dem Projektleiter, an.



Klicke auf das Video und wähle deutsche Untertitel über das kleine Zahnrad Symbol. >>

a. Führung

Hervorragende Leiter können ein Projekt sowohl führen als auch unterstützen. Sie müssen in der Lage sein, eine Vision vorzugeben und auf neue Gelegenheiten zu reagieren - müssen aber auch das tägliche Funktionieren des Teams und den reibungslosen Ablauf sicherstellen. Anders als allgemeine Definitionen von Führungseigenschaften, die sich auf Macht und Status konzentrieren, fördern wir eine Leitung, die sich auf andere Personen konzentriert und nicht Ich-bezogen ist. Es geht um die Entwicklung und Ermächtigung des Teams, um ein gemeinsames Ziel zu erreichen und nicht, um auf der Status-Leiter höher hinauf zu klettern. Vergiss nicht, dass Menschen angeleitet werden wollen, sie wollen nicht gedrängt werden. Das Verstehen der Prinzipien von persönlicher Leitung und hervorragender Verwaltung wird dich befähigen, in jeder Situation ein guter Leiter zu sein.

Vision

Deine Vision ist das kraftvollste Werkzeug. Die besten Führer waren immer auch erstaunliche Visionäre: Nelson Mandela, die Wright Brothers und Martin Luther King Jr. hatten alle Visionen, auf denen sie eine andere Zukunft aufgebaut haben. Aber warum ist die Vision für das Team so wichtig? Es gibt 3 Gründe:

- **Sie bietet Fokus und Orientierung**
- **Sie verstärkt das Verantwortungsgefühl des Teams**
- **Sie erhöht die Energie des Teams**

Denk darüber nach, wie du die Vision in die tägliche Arbeit einbringen kannst.

“Wenn du selbst inspiriert bist, gib die Inspiration weiter. Wenn du dein eigenes Gemeindeprogramm leitest und dies leidenschaftlich tust, kreierst du genug Leidenschaft für den Rest des Teams.”

~ Sanya, Indien (19)

a. Führung (Fortsetzung)

Sei einzigartig

Sei dir selbst klar darüber, was deine Vision einzigartig macht. Leute werden dich fragen, warum sie gerade für deine Idee und nicht eine andere arbeiten/volontieren/spenden sollen. Du solltest die Antworten kennen und klar ausdrücken können, dass die Stärke deiner Vision in ihrer Einzigartigkeit liegt.

Sei integer und ehrlich

Setzen wir immer wieder auf die Integrität des Leiters, dem wir folgen? Wir möchten wissen, dass die Leiter vertrauenswürdig sind. Wir möchten niemandem folgen, der uns täuscht oder belügt. Ehrlichkeit ist so wichtig, weil sie uns persönlich betrifft. Wenn ein Führer lügt und wir ein Teil des Teams sind, färbt das auch auf uns als Teammitglieder ab. Wir wollen wissen, dass der Anführer unseres Vertrauens würdig ist, bevor wir ihm folgen. Menschen, die echte Integrität besitzen, sind so transparent, dass sie jegliche Überprüfung durch andere überstehen. Sie sind sich ihrer eigenen Werte und Überzeugungen bewusst. Dadurch können sie immer eine ehrliche Antwort geben, wenn sie von anderen zur Rechenschaft gezogen werden. Das bedeutet auch, dass Menschen mit Integrität nicht vortäuschen, Antworten auf Fragen zu haben, die sie noch nie bedacht haben.

Verpflichtung

Dinge zu verändern - Projekte jeglicher Art durchzuführen - ist selten einfach. Es wird schwere Zeiten geben. Wir garantieren dir, dass es Momente geben wird, in denen du als Leiter das Gefühl hast, aufgeben zu wollen. In diesen Momenten müssen die Anführer an ihren Überzeugungen und Verpflichtungen festhalten, unabhängig davon, wie schwer es gerade ist.

Deine Entwicklung

Überlege dir, welche Qualitäten du bereits besitzt und an welchen du noch arbeiten solltest. Starke Anführer sind offen, zu lernen und sich zu entwickeln. Schreibe dir die Wege auf, wie du deine Führung verbessern kannst:

QUALITÄTEN

WIE KANN ICH BESSER WERDEN?

BEISPIELANTWORTEN:

Vision

Ich teile normalerweise meine Visionen nicht mit anderen. Ich werde versuchen, meine Motivationen und Ziele bewusst anderen mitzuteilen.

b. Von der Gruppe zum Team

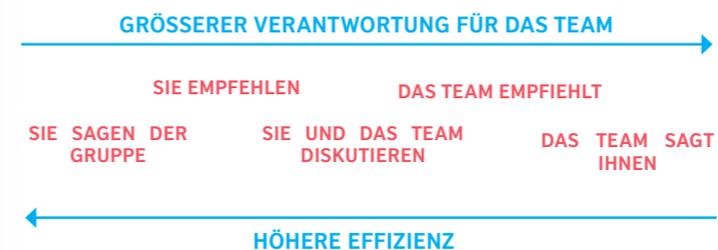
Es gibt einen großen Unterschied zwischen einer Gruppe, die zusammengewürfelt wurde, um eine Arbeit zu erledigen, und einem Team, das zusammen effektiv auf ein gemeinsames Ziel hin arbeitet. Wenn die Leute ein Gespür für das große Ganze, für die Verbindung zueinander und Respekt für dich als Anführer haben, sind sie in der Lage als ein Team zu arbeiten, dass bessere Ergebnisse erzielt, als die Summe der einzelnen Teile des Teams. Um solch ein Team zu kreieren, brauchst du:

- Regelmäßige Treffen

Regelmäßiges Zusammentreffen deines Teams ermöglicht allen, sich besser kennen zu lernen und fördert ein starkes Zusammengehörigkeitsgefühl zwischen den Teammitgliedern. Auch wenn deine Treffen ein klares Ziel und Ergebnisse haben sollten, ist es auch wichtig, Zeit einzuplanen, in der die Mitglieder sich erholen, sich besser kennenlernen und Beziehungen knüpfen können, die ausserhalb ihrer Rolle im Team basieren. Zusammen essen, Karten spielen, einen Film anschauen, Kaffee trinken und zusammen feiern sind alles gute Möglichkeiten, dies zu erreichen.

- Gemeinsam Entscheidungen treffen

Je mehr du dein Team in die Entscheidungsfindung einbeziehst, desto mehr Verantwortung und Verpflichtung wird das Team für seine Arbeit fühlen. Leute in die Entscheidungsfindung einzubeziehen geschieht über eine Bandbreite:



Das Ziel ist es, Verantwortung für das Team mit Effizienz zu balancieren. Je nach Situation, kannst du entscheiden, mehr oder weniger beratend zu arbeiten. Als Richtlinie gilt, höheres Engagement resultiert in größerer Verantwortung für das Team.





Wenn sehr viele Leute im Team involviert sind, möchtest du auf der einen Seite die Länge der Diskussion begrenzen wollen. Auf der anderen Seite ist es natürlich einfacher, als Gruppe eine Entscheidung zu treffen, wenn weniger Leute involviert sind.

- Gemeinsame Vision und Verständnis

Eine gemeinsame Vision über die Richtung des Teams zu haben, fördert eine stärkere Verpflichtung für die Ziele des Teams. Ein einmaliger Ratschlag ist, dein Team früh in den Prozess der Visionsfindung einzubeziehen, da hier die Kreativität und der Spaß zu Hause sind und wo die Gesamtvision am meisten von unterschiedlichen Beiträgen profitiert.

- Förderung von Ideen und Kreativität

Viele der Mitglieder des Teams werden ihre eigenen Ideen über die Arbeit des Teams haben. Fördere diese und plane bei jedem Treffen oder zu anderen regulären Zeiten Zeit ein, in der alle neue Ideen oder Verbesserungsvorschläge diskutieren können. Dies hält die Motivation hoch und erlaubt dir, das Potenzial in deinem Team zu identifizieren.

“Auch wenn wir alle eine gemeinsame Vision für das Projekt haben, möchte jeder von uns andere Dinge sehen. Wir brauchen eine Bezugsperson im Team, die die endgültige Entscheidung trifft. In der Mädchengruppe gibt es eine Vermittlerin.”

~ Asanda, Südafrika (21)

c. Teamleitung

Nun da du mit einer Gruppe arbeitest, gibt es viele Dinge zu beachten. Nur weil Kommunikationsfähigkeiten im Englischen manchmal als “soft skills” bezeichnet werden, heißt das nicht, dass es nicht manchmal schwierig wird. Du hast das erste Treffen mit deinem Team. Als du dich vorbereitest, in den Raum zu treten, wirst du mit einer Flut an Fragen überflutet:

Was muss ich tun?

Was werden die Mitglieder meines Teams über mich denken?

Was sollen sie tun?

Was halte ich von meinen Teammitgliedern?

Die folgenden Richtlinien zur “Erwartungshaltung” sollten dir helfen, diese Fragen von Anfang an beantworten zu können:

- Bringe die Leute zusammen, um Erwartungen, ihre Rollen und Dinge, die vor sich gehen, zu diskutieren.
- Stelle sicher, dass alle eine gemeinsame Vision über die Richtung des Teams haben.
- Entscheide gemeinsam und sei klar in Bezug auf allgemeine Erwartungen wie Dinge wie die Teilnahme an Treffen, Berichterstattung und Kommunikation im Team.
- Du solltest Arbeitsbeschreibungen parat haben, damit jeder einzelne die Erwartungen, die ihn betreffen, versteht.
- Beschreibe allen Mitgliedern des Teams klar deine eigene Rolle - zu führen, zu verwalten und zu ermöglichen - und stelle sicher, dass jeder versteht, wann, wie und warum Kommunikation stattfindet.
- Ermögliche den Mitgliedern deines Teams angemessene Schulungen und Zugriff auf Ressourcen. Gehe nicht einfach davon aus, dass jeder weiß, wie Dinge zu tun sind - frage sie!

Wertschätzung und Pflege deines Teams

Dein Team bleibt nicht engagiert, weil es Stichtage und Berichterstattung liebt. Es bleibt engagiert, weil es fühlt, etwas zu verändern, dass es geschätzt wird und dass die harte Arbeit nicht umsonst ist.

“Das schwierigste ist, dass wir ein Team von 50 Leuten haben. Und jeder ist anders, jeder hat seine eigene Meinung und das allerschwierigste ist, diese Meinungen zusammenzubringen, um etwas Gemeinsames zu kreieren.”

~ Juan, Argentinien (18)

c. Teamleitung (Fortsetzung)

Versteh die Leute in deinem Team

Es ist sehr wichtig, die Leute in deinem Team zu verstehen. Volontäre sind so viel mehr als eine Stellenbeschreibung und die Ergebnisse. Es sind leidenschaftliche junge Leute. Um sie zu fördern, solltest du ihre Fähigkeiten, Hoffnungen und Träume verstehe. Finde heraus, was sie motiviert, warum sie morgens aufstehen und was sie in der Welt erreichen wollen. Nimm dir Zeit, die Menschen in deinem Team kennen zu lernen - lade sie zu Abendessen ein, gehe zusammen was trinken, erholt euch am Ende eines Treffens.

In den Gesprächen wirst du herausfinden, dass Volontäre die unterschiedlichsten Gründe für ihr Engagement haben, von der Rettung der Welt zur professionellen Weiterentwicklung, vom Finden neuer Freunde in den Mitvolontären bis zum Gefühl, etwas wichtiges zu tun - und alles Mögliche dazwischen.

Wenn du die Motivation deiner Teammitglieder verstehst, kannst du ihnen helfen, ihre Ziele zu erreichen und dabei Spaß zu haben. Dies ist das ideale Szenario.

Ein angenehmes Umfeld kreieren

Es ist nicht einfach, mit jemandem zu teilen, was einen bewegt. Um sich um dein Team zu kümmern, musst du ein Umfeld kreieren, indem dies möglich und angebracht ist. Um dies zu erreichen, musst du:

- Eine Atmosphäre des Vertrauens kreieren
- Ansprechbar und vertrauenswürdig sein
- Leute aktiv zum Teilen der Informationen ermutigen
- Möglichkeiten anbieten, bei denen sich die Leute außerhalb der "Arbeit" kennenlernen können.
- an die grundlegende Bedeutung von Vertrauen und Vertraulichkeit denken

"Teamentwicklung ist sehr wichtig. Sich gegenseitig kennen zu lernen ist das Wichtigste. Sich gegenseitig vertrauen und aneinander glauben - ist das Allerwichtigste."

~ Juan, Argentinien (18)



c. Teamleitung (Fortsetzung)

Zeige, dass du dich kümmerst

Hier sind einige Tipps, wie du Leuten durch tägliche Taten zeigen kannst, dass du dich kümmerst

- Denke immer an persönliche Probleme, wenn du Leistungen, und insbesondere Nicht-Leistungen, bewertest.
- du bist nicht und sollst auch nicht der Psychologe sein, aber du musst dich um die Leute kümmern, und es durch Zuhören zeigen.
- Denke immer an potentielle Probleme, die zwischen den Mitgliedern Ihres Teams auftauchen könnten. Solche Probleme müssen mit großer Sorgfalt und Sensitivität gelöst werden, damit die Situation nicht eskaliert.

Arbeiten mit Volontären

Du wirst meist mit Volontären arbeiten. Unabhängig wie leidenschaftlich sie sind, es gibt immer höhere Prioritäten in Ihrem Leben - Familie, Freunde, Studium, Arbeit oder eine Vielzahl anderer Dinge. Dies ist eine Tatsache des Arbeitens mit Volontären. Daher müssen wir realistisch sein, wo wir da hineinpassen.

Lobe früh, lobe oft

Wenn jemand in deinem Team etwas richtig macht, etwas überraschend gut macht, oder etwas (Positives) macht, an das du selbst nicht gedacht hast, nimm dir Zeit, zu sagen, dass du beeindruckt bist



d. The art of delegation

Der beste Weg, ein Team aufzubauen ist, die Fähigkeiten der Mitglieder auszubauen. Der beste Weg Dinge zu erledigen ist, die einzelnen Arbeiten an die Teammitglieder zu delegieren. Wenn du eine Arbeit delegierst, stelle sicher, dass du

- den Kontext, der zu dieser Arbeit geführt hat, erklärst
- den Sinn der Arbeit erklärst, damit alle verstehen, warum diese wichtig ist
- den Leuten ein Gefühl dafür geben, wonach Sie suchen - die Qualität und Quantität der erwarteten Arbeit.
- die Ressourcen (einschließlich von Schulungen) erklären und andere Leute, die zur Hilfe bereitstehen, vorstellen
- den Zeitplan bis zur Fertigstellung darlegen

Wenn du selber eine Arbeit von einem anderen Leiter oder einem der Teammitglieder annimmst:

Sei realistisch über das, was du erreichen kannst und bis wann - Sag nicht einfach nur Ja. Wenn du einen Stichtag nicht einhalten kannst, teile dies mit - Verstecken macht es nicht besser!

“Eine Sache, die schief gelaufen ist, dass niemand sich um Sponsoren kümmern wollte. Sponsoren sind für jede Art von Veranstaltung das Wichtigste. Wenn man kein Geld hat, kann man die Veranstaltung nicht durchführen. So haben wir uns entschlossen, ein bisschen autokratisch zu sein. Es ging dann nicht darum, wer sich um Sponsoren kümmern würde - jeder musste sich um Sponsoren kümmern. Es ist einschüchternd, wenn man an die Türen von verschiedenen Unternehmen klopfen und um verschiedene Dinge wie Lebensmittel und Besteck fragen muss. Wir haben uns in kleiner Gruppen aufgeteilt. Eine ging zum Markt, eine zum Einkaufszentrum - und da wir es zusammen gemacht haben, wurde es ein toller Tag.”

~ Sofia, Kanada (18)

e. Wenn Leute die Erwartungen nicht erfüllen

In der Öffentlichkeit unterstützen, privat zurechtweisen

Die meisten von uns haben von unseren Chefs - oder unseren Eltern - gelernt, dass Kritik oder Beleidigung an einem Teammitglied vor anderen Leuten und Mitgliedern ein großes Tabu ist. Wir müssen sicherstellen, dass wir unser Team so behandeln, wie wir selber behandelt werden wollen.

Verantwortung übernehmen

Als Überraschung kommt, dass man als Manager nicht mehr nur für seine eigenen Fehler verantwortlich ist. Wenn Leute in deinem Team dumme Dinge tun, ist das immer auch dein Problem. Lerne, mit dieser Realität umzugehen. Es wird bei dir bei deinem Team beliebt machen und das Team wird härter für dich arbeiten.

Hilf den Leuten, durch ihre Fehler zu lernen

Wenn etwas neu gemacht oder verändert werden muss, rede mit dem Teammitglied darüber anstelle es selber zu machen. Auch wenn es schneller wäre, es selbst zu machen, würde das niemandem auf lange Sicht helfen. Wahrscheinlich würdest du dein Team nur entfremden, frustriert sein und die Arbeit aller verlangsamen.

Sage es, schreibe es nicht

E-Mails sind ein wunderbares Mittel, um Informationen zu kommunizieren, Sie sind aber völlig ungeeignet, Emotionen und Launen rüberzubringen. Wenn Du also etwas schreibst, was als konstruktive Kritik gemeint ist, kann es sehr leicht als persönliche Attacke aufgefasst werden. Es gibt einen einfachen Weg, dies zu vermeiden - Nimm den Hörer in die Hand und führe ein Gespräch.

Konstruktive Kritik geben

Wenn du konstruktive Kritik gibst, nutze die folgende Struktur:

- Umreiß das zentrale Thema: beschreibe kurz die Hauptpunkte, über die du reden möchtest
- Fakten: gib (aktuelle) spezifische Beispiele/Beweise und sei objektiv
- Gefühle: beschreibe, wie du über das Geschehene fühlst
- Auswirkungen: erkläre, was infolgedessen geschehen ist oder geschehen wird, wenn es so weitergeht wie bisher
- Beitrag: zeig auf, welche Rolle du in der ganzen Sache gespielt hast und/oder deine Rolle in der Zukunft
- Beweise deine Absicht: erkläre deine feste Verpflichtung zu spezifischen nächsten Schritten, die du vorsiehst und warum
- Antwort: gib die Möglichkeit zu antworten und/oder erfrage die Ansichten

f. Kommunikation im Team

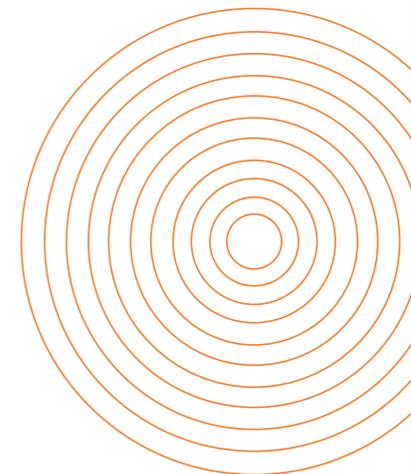
Es ist äußerst wichtig, mit dem Team in Kontakt zu bleiben. Stelle sicher, dass du alle Kontaktinformationen hast. Sammele diese in einem Dokument, hänge sie an die Wand, speichere sie auf deinem Telefon.

NAME	EMAIL	TEL. NR	ADRESSE	SKYPE NAME

Tägliche Kommunikation

Es gibt so viele Wege, um Informationen an andere Leute zu verschicken. Du musst jedes Mal, wenn du kommunizierst, abwägen, welches die beste Methode ist. Denk dran, dass E-Mails kein guter Weg sind, um Leute dazu zu bringen, etwas zu tun, und Telefongespräche kein guter Weg sind, um Informationen zu übermitteln.

- Wenn du möchtest, dass Leute über etwas nachdenken, sende eine E-Mail.
- Wenn du möchtest, dass sie etwas tun, rufe an.
- Wenn du möchtest, dass ihr eine Entscheidung als Gruppe trifft, trifft euch.





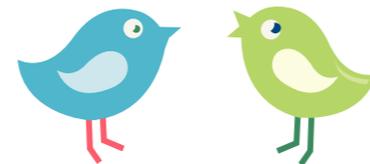
f. Kommunikation im Team (Fortsetzung)

E-Mails verwalten

E-Mail ist meist die Hauptmethode, mit der Teams kommunizieren. Allerdings erhält heute jeder so viele E-Mails, dass es manchmal einfach ist, den Überblick zu verlieren. Unser Vorschlag ist, dass du deinem Team einige kurze und grundlegende Regeln zur Nutzung von E-Mails nahelegst und selber als gutes Beispiel vorangehst.

- Schreibe an die Leute, die etwas tun sollen, in das AN-Feld.
- Schreibe an die Leute, die die E-Mail nur lesen sollen, in das CC-Feld.
- Nutze die Betreffzeile, um die Hauptpunkte der E-Mail zu erklären
- Verwende eine Auflistung, wenn du mehrere Dinge zu sagen hast.
- Halte deine E-Mails kurz und schweife nicht ab.
- Nutze Fettschrift, um wichtige Punkte hervorzuheben.

Don't forget to copy all the birdies in the team on the invite for our next team meeting



f. Kommunikation im Team (Fortsetzung)

Treffen leiten

Wir waren alle schon bei Treffen, die gut waren, und bei solchen, die eine reine Zeitverschwendung waren. Wie stellst du sicher, dass du das Optimum aus den Treffen herausholst?

Vor dem Treffen

- Sende Einladungen an die, die bei dem Treffen dabei sein sollen. Gib eine klare Anfangs- und Endzeit an.
- Stell die Tagesordnungspunkte zusammen und bestätige diese
- Finde heraus, wer nicht kommen kann.

Während des Treffens

- Fange pünktlich an.
- Setze einen Vorsitzenden ein, der das Treffen leitet (die Rolle des Vorsitzenden ist, der Gruppe zu helfen, die Tagesordnungspunkte in der vorgegebenen Zeit durchzuarbeiten)
- Setze einen Protokollführer ein. Das wichtigste ist, Aufträge und Beschlüsse aufzuschreiben - was wurde beschlossen, wer hat sich bereit erklärt etwas zu tun und bis wann. Deine Arbeitsblätter enthalten eine Vorlage.
- Folge der Tagesordnung.
- Lege die Zeit für das nächste Treffen fest.
- Beende das Treffen pünktlich.

Nach dem Treffen.

- Sende Einladungen an die, die bei dem Treffen dabei sein sollen. Gib eine klare Anfangs- und Endzeit an.
 - Vervollständige die Aufträge.
 - Hake nach, ob andere ihre Aufträge vervollständigt haben.
- Vergiss nicht, die Einladung für das nächste Treffen an alle Teammitglieder zu schicken.

h. Zukunftsfähigkeit des Projekt

Wenn es schwierig ist, das Projekt auf die Beine zu stellen, ist es umso schwieriger, es zukunftsfähig zu machen, damit es überlebt. Es gibt eine sichere Methode für Zukunftsfähigkeit, aber für den Anfang...

- Vermeide, zu viel am Anfang auf dich zu nehmen. Je erfolgreicher das Projekt wird, desto mehr Gelegenheiten werden sich bieten. Es ist wichtig, zu lernen, Nein zu sagen, um sich nicht zu überarbeiten.
- Eine Partnerschaft mit anderen Organisationen kann eine gute Möglichkeit bieten, Ressourcen zu nutzen und weiterzukommen - insbesondere, wenn beide ähnliche Ziele haben. Stelle aber sicher, dass die Partnerschaft dir hilft, deine Ziele zu erreichen, und nicht nur viel Arbeit mit sich bringt.
- Versuche, ein Modellprogramm zu erstellen, das einfach durch andere kopiert werden kann, ohne dass du viel involviert sein musst. Eine Organisation, die um ein einfaches Konzept herum aufgebaut ist, ist einfacher aufrechtzuerhalten als eine, die von Projekt zu Projekt springt - und die Idee selbst kann auch die Organisation selbst überleben.
- Wenn möglich, vermeide Projekte, die hohe laufende Kosten mit sich bringen. Leider ist es oft schwieriger, Spenden zu sammeln, für etwas, das gut läuft als für etwas, das gerade erst gestartet wird.

Und möglicherweise ist Zukunftsfähigkeit gar nicht dein Ziel. Vermeide, eine sich selbst erhaltende Organisation zu kreieren - Sobald du deine Mission erfüllt hast, denke über die nächsten Schritte nach oder schließe die Organisation.

Zusammenfassung:

- Wahre Führung erfordert Ehrlichkeit, eine Vision und Fürsorge für das Team.
- Ein Team ist anders als eine Gruppe von Leuten, die Aufgaben erledigen - ein Team arbeitet zusammen auf ein gemeinsames Ziel hin.
- Nimm dir die Zeit, Aufgaben zu delegieren - gutes Delegieren ermöglicht der Person, die die Aufgabe erledigt, eine motivierendere Erfahrung.
- Sei freundlich, aber streng mit Leuten, die die Erwartungen nicht erfüllen; konfrontiere sie aber nicht vor dem Team.
- Denke daran, dass E-Mails keine gute Methode sind, um Leute zu bewegen, etwas zu tun. Und Anrufe sind keine gute Methode, um Informationen zu übermitteln.
- Ein zukunftsfähiges Projekt ist arbeitsintensiv und, noch wichtiger, es braucht eine wichtige Mission.

5.0 RÜCKBLICK

Der abschließende Teil der Projektleitung beinhaltet, einen Schritt zurück zu tun und zu sehen, wie es gelaufen ist. In diesem Modul lernen wir, ein Projekt zu bewerten und für die Zukunft zu lernen.



Klicke auf das Video und wähle deutsche Untertitel über das kleine Zahnrad Symbol. >>

a. Warum ist es wichtig?

Eine Rückblick des Projektes ist aus den folgenden Hauptgründen wichtig:

- Erstens werden Leute, die euch Geld geben, insbesondere Fördermittel, wissen wollen, was ihr gemacht habt, und wie.
- Zweitens könnt ihr aus euren Fehlern lernen und eure Strategie entsprechend anpassen.
- Drittens werdet ihr sehen, dass der einfache Prozess eines Rückblicks nach jedem Projekt-Meilenstein sicherstellt, dass Ideen und Frustrationen der Teammitglieder an die Oberfläche kommen und gelöst werden können!

Warte mit dem Rückblick nicht bis zum Ende - kurze Rückblicke nach jedem Meilenstein helfen euch, noch während des Projektes zu lernen. Es muss nicht kompliziert sein - frage einfach deine Teammitglieder nach Feedback. Am Ende des Projekts oder eventuell zu spezifischen Zeitpunkten während des Jahres, solltest du eine umfassende Überarbeitung durchführen.

“Ich denke, dass eine Reflexionsphase auch während der Umsetzung des Projekts wichtig ist. Wir vier können das glaube ich nicht unabhängig von den Teilnehmern machen. Das haben wir genau so gemacht - Feedback erhalten ... und geschaut, ob wir auf dem richtigen Weg sind. Wir haben gemerkt, dass einige der Dinge, die wir gemacht haben, unnötig waren, und wir sie nicht hätten machen müssen. Wir haben eine Bewertungs- und Kontrollphase am Ende der 12 Monate des Ein-Jahres-Projekts.”

~ Asanda, Südafrika (21)

b. Wie man es macht

Zusammengefasst geht es bei einer Überarbeitung darum, die ursprünglichen Ziele zu überdenken, herauszufinden was geschehen ist (die Ergebnisse) und für die Zukunft zu lernen.

Was ist zu bewerten?

Bestimme zuerst, was bewertet werden soll. Du erinnerst dich sicher daran, dass bei den SMART-Kriterien das M für measureable (messbar) steht. Du solltest daher schon ein Gefühl dafür haben, was du zu messen versuchst und was ein Indikator für den Erfolg ist. Wenn es zum Beispiel euer Ziel war, 200 Workshops über Probleme des Klimawandels im ganzen Land abzuhalten, wäre ein Erfolgsindikator die Anzahl der durchgeführten Workshops. Ein weiterer Indikator könnte die Prozentzahl der Teilnehmer sein, die mit dem Workshop zufrieden waren.

ZIELE

INDIKATOR

BEISPIELANTWORTEN:

2013 werden wir eine Schulungskonferenz für mindestens 50 ausgewählte Leute aus verschiedenen Regionen am Ganges durchführen.

Unser Projekt wird mindestens acht Beiträge für die Nachrichtenmedien generieren, die andere überzeugen werden, unser Anliegen zu unterstützen.

50 Teilnehmer

8 Beiträge für die Medien in 2013



b. Wie macht man es? (Fortsetzung)

Wie kann man es messen?

Zweitens, finde heraus, wie man diese Ergebnisse messen kann - welche Belege gibt es?

Du könntest ein Logbuch führen, in dem du alle Details der gehaltenen Workshops aufschreibst. Falls es keine Ergebnisse gibt, könntest du eine Umfrage unter allen Teilnehmern durchführen, um herauszufinden, was sie über die Veranstaltung denken.

ZIELE	INDIKATOR	METHODE

EXAMPLE ANSWERS:

<i>2013 werden wir eine Schulungskonferenz für mindestens 50 ausgewählte Leute aus verschiedenen Regionen am Ganges durchführen.</i>	<i>50 Teilnehmer</i>	<i>Schreibe die Teilnehmerzahl auf</i>

c. Aber warum?

Sobald du weisst, was und wie du es messen kannst, kannst du die Ergebnisse zusammenfassen und darüber nachdenken, warum ihr erreicht habt, was ihr erreicht haben. Wenn alles nach Plan gelaufen ist, was hat zu diesem Erfolg beigetragen? Falls einige Dinge nicht erfolgreich waren, was sind die Gründe?

Bedenke Folgendes, um eine umfassende Nachbearbeitung deines Projektes zu erstellen:

- Wie erfolgreich hast du die Vision ausgedrückt?
- Wurde dein Plan überall verstanden?
- Tauchten wesentliche Risiken auf, die du nicht vorhergesehen hast?
- War das Budget realistisch? Konntest du das benötigte Geld aufbringen?
- Wie war das Team strukturiert? Was hat das Team geleistet und wie ist es durch die Erfahrung gewachsen?
- Wie würdest du deine eigene Projektleitung und -verwaltung bewerten?
- Haben die Werbemaßnahmen die gewünschte Zielgruppe erreicht und angezogen?
- Welchen Einfluss hatte das Projekt auf die Organisation im Ganzen?
- Nun müssen wir alle deine Gedanken zusammenbringen und Empfehlungen machen. Das Ausfüllen der folgenden Tabelle ist eine gute Übung am Ende des Projektes oder als regelmäßige Nachbearbeitung.

ZIELE	INDIKATOR	AKTUELL	REVISION	EMPFEHLUNG

Danksagungen:

Über

Die Tool Kits wurden für Global Changemakers entwickelt von Simon Moss von Global Poverty Project und Nick Moraitis und Jarra McGrath von Make Believe. Changemakers wurden von Ed Owles beim Changemakers-Forum während des London G20 im April 2009 gefilmt.

Redaktion: Matt Kimmich, Gabriela Jaeger, Francesca Martonffy.

Design: Daniela Cristofori.

Übersetzung: Sabine Akabayov, Mariana Rohling.

Video-Untertitelung: Ina Bachmann, Christine Döring, Wolfgang Friesel, Tina-Haustein, Cristina Saur.

Dank an alle Global Changemakers, auf deren Erfahrungen dieses Kit basieren:

Asanda Dodi, Südafrika
Sofia Hou, Kanada
Alanda Kariza, Indonesien
Sanya Mahajan, Indien
Mimi Nakajima, Japan
Juan Nascimbene, Argentinien
Sezin Pasoglu, Türkei
Jan Pýcha, Tschechien
Nicolas Rainaud, Frankreich

Für weitergehende Fragen oder Ideen für weitergehende Inhalte, die entwickelt werden könnten, kontaktieren Sie bitte das Global Changemakers Team hier:
info@global-changemakers.net.

© Global Changemakers

Dieses und weitere Global Changemakers Toolkits sind online erhältlich:

[Toolkit für Soziale Medien](#)

[Toolkit für Spendenaktionen](#)

