



PLUSPUNKT KULTUR
PROJEKTMANAGEMENT FAQ
DER WEG VON DEINER IDEE ZUM FERTIGEN PROJEKT

INTRO...

AN WEN RICHTET SICH DIESER GUIDE?

Die folgenden Ausführungen richten sich an Jugendliche, die selbst eine Idee haben und sie verwirklichen möchten. Für Jugendliche, die selbst noch keine Erfahrung gesammelt haben, ist der gesamte Guide eine grundlegende Entscheidungs- und Orientierungshilfe. Jugendliche mit Projekterfahrung können ihr Wissen an der einen oder anderen Stelle vertiefen.

WIE IST DER GUIDE ZU LESEN?

Der Guide funktioniert nach dem FAQ-Prinzip (Fragen & Antworten), das man vor allem von großen Webportalen und Computerprogrammen kennt. Die Fragen werden kurz beantwortet und Verweise auf Dokumente dienen als Vertiefung. Es besteht die Möglichkeit bei jeder Fragestellung einzusteigen.

Das Inhaltsverzeichnis ist verlinkt, so dass du einfach auf die jeweilige Frage klicken musst, um direkt dort zu landen. Mit einem Klick auf den „Index“-Button auf jeder Seite kommst du zurück zum Menü. Rote Verweise auf verschiedene Dokumente sind am Ende der Fragestellungen einzeln verlinkt. Hier werden die Dokumente aus dem Netz auf deinen Rechner geladen. Wenn du das nicht für jedes Dokument einzeln machen möchtest, kannst du hier das gesamte Dokumentenpaket herunterladen:

>>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/ZIP%5FMATERIAL%5FKOMPLETT%2Ezip>

WAS HAT DAS MIT DEM PLUSPUNKT KULTUR ZU TUN?

Das kulturelle Engagement junger Menschen wird beim PlusPunkt KULTUR (PPK) gefördert und unterstützt. Die jungen Preisträger des PPK werden konkret durch das Preisgeld, Kreativwerkstätten zur Weiterbildung, Einbindung in das große BKJ-Netzwerk und projektbegleitende Öffentlichkeitsarbeit gefördert. Der PPK möchte junge Menschen motivieren und sie bei ihrer engagierten Projektarbeit fachlich ausrüsten. Ein Werkzeug dazu ist dieser Guide zum Projektmanagement.

INDEX

1. KAPITEL: LOS GEHT'S: ERSTE SCHRITTE...	Seite 05
A. Was bringt es mir, meine Idee zu verwirklichen?	Seite 06
B. Wie kann ich meine Idee selbst entwickeln?	Seite 06
C. Welche Hilfestellungen kann ich für die Entwicklung meiner Idee nutzen?	Seite 07
D. Welche Alternativen habe ich, um meine Idee weiterzuentwickeln?	Seite 08
E. Brauche ich Partner?	Seite 08
PROJEKTBEISPIEL: BENEFIZ-ZIRKUSFESTIVAL	Seite 10
2. KAPITEL: WEITERE ENTWICKLUNG & STRUKTUR FÜR DEINE IDEE...	Seite 11
A. Warum sollte ich ein Konzept schreiben?	Seite 12
B. Wie schreibe ich ein Konzept?	Seite 13
C. Warum brauche ich einen Projektplan, bevor ich anfangen meine Idee umzusetzen?	Seite 13
D. Wie erstelle ich einen Projektplan?	Seite 14
E. Wie plane ich die nächsten Schritte?	Seite 15
F. Wofür brauche ich „Meilensteine“?	Seite 16
G. Was brauche ich alles, um mein Projekt umzusetzen? (u.a. Material, Wissen, Arbeitskraft)	Seite 16
H. Wie finde ich ein Team?	Seite 17
I. Woher weiß ich, wie groß mein Team sein soll?	Seite 17
j. Wie teilen wir uns auf?	Seite 17
K. Woher weiß ich, was mein Projekt kostet?	Seite 18
L. Wie kann ich mein Projekt bezahlen?	Seite 19
M. Welche Finanzierung ist die beste für mein Projekt? Schritt für Schritt	Seite 19
N. Was muss ich bei der Finanzierung meines Projektes beachten?	Seite 23
PROJEKTBEISPIEL: AG OPEN COMPUTER KIDS	Seite 24
3. KAPITEL: DIE ANKÜNDIGUNG VON DEINEM PROJEKT...	Seite 25
A. Wie mache ich auf mein Projekt aufmerksam?	Seite 26
B. Welche Werbung betreibe ich für mein Projekt?	Seite 26
C. Was mache ich, wenn ich mir nicht viel Werbung leisten kann?	Seite 27
D. Welche Aktionen kann ich durchführen, um mein Projekt bekannt zu machen?	Seite 27

E. Was muss ich tun, damit die Presse von meinem Projekt erfährt?.....	Seite 28
F. Welche Presse ist für mein Projekt die richtige?.....	Seite 29
G. Wie kann ich mein Projekt über die sozialen Netzwerke (facebook, MySpace, YouTube, Last.fm, Studi.VZ und Co) und Twitter verbreiten?.....	Seite 29
H. Was muss ich bei der Arbeit im Internet besonders beachten?	Seite 30
PROJEKTBEISPIEL: PAPERGIRL	Seite 32
4. KAPITEL: DIE ORGANISATION VON DEINEM PROJEKT...	Seite 33
A. Läuft die Vorbereitung meines Projekts nach Plan?	Seite 34
B. Wie prüfe ich, dass alle Aufgaben im Projekt rechtzeitig organisiert werden?.....	Seite 35
C. Welche Aufgaben muss ich zuerst erledigen, welche danach?.....	Seite 35
D. Wie arbeite ich mit meinem Team?.....	Seite 35
E. Wie kann ich Material, dass ich für mein Projekt benötige, bekommen? Woher komme ich an Künstler?.....	Seite 36
F. In wenigen Tagen bzw. Wochen steht mein Projekt an. Was muss ich beachten?.....	Seite 37
G. Was muss ich beachten, wenn ich mein Projekt durchführe?.....	Seite 37
H. Gibt es etwas, was ich direkt nach dem Projektende machen muss?.....	Seite 38
PROJEKTBEISPIEL: ZWISCHEN_WELTEN (DORF MACHT OPER)	Seite 39
5. KAPITEL: DEIN PROJEKT IST (FAST) VORBEI...	Seite 40
A. Warum können Feedbackrunden helfen, mein Projekt zu entwickeln?.....	Seite 41
B. Warum muss ich einen Abschlussbericht schreiben?.....	Seite 41
C. Wie fertige ich einen Abschlussbericht an?.....	Seite 42
D. Wie gehe ich an die Abrechnung heran?.....	Seite 42
E. Was muss ich bei der Projektabrechnung besonders beachten?.....	Seite 43
F. Wie können andere im Nachhinein von meinem Projekt erfahren? Wofür kann ich mein fertig durchgeführtes Projekt nutzen?.....	Seite 43
PROJEKTBEISPIEL: KULTURKIDS NORDSTADT	Seite 44
6. IMPRESSUM	Seite 45

1 ERSTE SCHRITTE





1. LOS GEHT'S: ERSTE SCHRITTE...

A. WAS BRINGT ES MIR, MEINE IDEE ZU VERWIRKLICHEN?

Es ist ein riesiger Gewinn für alle jungen Menschen eigene Projekte durchzuführen. Und zwar auf allen Ebenen: Deine Idee kann die Welt verbessern. Deine Projektarbeit lässt dich Erfahrungen sammeln, die du in Schule und Studium so nie machen kannst. Dein Engagement hilft dir, neue Menschen kennen zu lernen – egal ob jünger oder älter. Dein Projekt gestaltet Zukunft, deine und die anderer. Letztendlich kann dir nichts Besseres passieren!

Es bedeutet aber auch Arbeit, so ein Projekt zu stemmen. Sehr lange an einer Idee zu arbeiten, kann nerven, langweilen und vor allem anstrengend sein. Oft brauchst du einen langen Atem. Hast du die anstrengenden Phasen deines Projektes einmal überwunden, stehst du gestärkt auf der Zielgeraden der Projektorganisation und verwirklichst deine ganz besondere Idee, die vor allem eines ist: Sie ist deine **EIGENE** Idee und damit deine Sache, die dich unverwechselbar macht.

B. WIE KANN ICH MEINE IDEE SELBST ENTWICKELN?

Jeder kennt das. Ob abends oder in der Pause mit Freunden, in der Mensa oder im Café, beim Konzert oder im Schlaf: Ständig kommen uns Ideen. Doch genauso schnell sind sie wieder weg. Die Herausforderung ist es, deine Ideen festzuhalten. Aufschreiben ist da wahrscheinlich die beste und einfachste Variante. Du solltest deine Idee auch mit deinen Freunden besprechen. Denn deine Idee mit Freunden zu verwirklichen, macht sowieso mehr Spaß. Findest du deine Idee gut, deine Freunde aber nicht, kannst du andere Leute aus deinem Umfeld darauf ansprechen: z.B. Lehrer, Professoren, Familienangehörige und Menschen aus Kultureinrichtungen.

Hier empfiehlt sich natürlich je nach Größe und Art deiner Projektidee eher das Jugendzentrum als das große klassische Museum.)

Eine Idee allein reicht aber nicht aus. Ideen müssen entwickelt werden und hier liegt deine Chance einen allgemeinen Geistesblitz zu DEINER Idee werden zu lassen. Um so eine Idee, deinen Einfall, konkret werden zu lassen, kannst du zunächst alles aufschreiben, was du dazu im Kopf hast. Du kannst das wieder mit deinen Freunden bzw. Helfern besprechen. Vielleicht hast du noch mehr Mitstreiter? Triff dich mit ihnen und sprich mit allen gemeinsam darüber. Vor allem ist es dann wichtig, eure eigenen Interessen bei dieser Idee aufzuschreiben. Du sollst dich aber von deiner Idee nicht abbringen lassen.

C. WELCHE HILFESTELLUNGEN KANN ICH FÜR DIE ENTWICKLUNG MEINER IDEE NUTZEN?

Es gibt verschiedene Hilfestellungen, um deine Idee weiter zu entwickeln: Die einfachsten beiden sind Brainstorming und Mindmapping. Du kannst deinen Freunden noch einmal erklären, worum es bei deiner Idee geht. Im Anschluss schreibt ihr am besten wahllos (Brainstorming) oder netzartig geordnet (Mindmapping) alles auf, was euch zu der Idee einfällt. Wünsche, Träume, realistisch oder unrealistisch, ganz konkrete Sachen oder eher grundsätzliche Themen – hier ist alles möglich und Menge geht vor Qualität. Am Besten, ihr benutzt ein großes weißes Blatt dafür. Die Rückseite von einem Poster zum Beispiel oder das A3-Papier aus dem Kunstunterricht. Am Schluss diskutiert ihr über alles, was auf dem Papier steht. Die Punkte, die alle gut finden, bilden die Grundlage für das spätere Konzept.

WEITERE INFORMATIONEN ZU ...

Brainstorming:

>>> <http://www.youtube.com/watch?v=NHXTo5ZLXG4>

>>> http://www.laum.uni-hannover.de/ilr/lehre/Ptm/Ptm_KreaBrain.htm

Mindmapping:

>>> <http://www.youtube.com/watch?v=J57z7mqwP8w&feature=related>

>>> http://methodenpool.uni-koeln.de/mindmapp/frameset_mindmapp.html

>>> <http://www.mathekiste.de/mmap/mmweb/mm-web.htm>

WEITERE HILFESTELLUNGEN FÜR DIE WEITERENTWICKLUNG DEINER IDEE:

>>> <http://wie-ideen-entstehen.de/>

>>> <http://www.sowi-online.de/methoden/lexikon/zukunftswerkstatt.htm>

>>> <http://www.soft-skills.com/umsetzungskompetenz/kreativitaet/kreativ.php>

D. WELCHE ALTERNATIVEN HABE ICH, UM MEINE IDEE WEITERZUENTWICKELN?

Für den Fall, dass du keine Freunde zur Entwicklung deiner Idee gefunden hast oder ihr in der Gruppe nicht weiter wisst, hilft es, sich an erfahrene Kulturschaffende zu wenden. Hier stoßt ihr zuerst in Jugendhäusern oder soziokulturellen Zentren (siehe Liste) auf offene Ohren. Google verrät dir größtenteils, wo diese sind und wie du sie erreichen kannst. Wir haben auch eine Übersicht der Einrichtungen der Preisträgerprojekte aus dem PPK aufgeführt. Du brauchst keine Angst zu haben, mit deiner Idee in so eine Einrichtung zu gehen. Sie nimmt dir deine Idee nicht weg, sondern ist dazu da, dich zu unterstützen! Und wenn dir deren Art oder Umgang nicht gefällt – nur Mut, schau woanders weiter.

E. BRAUCHE ICH PARTNER?

In der Regel kannst du ein Projekt nicht allein umsetzen. Daher solltest du dir überlegen, wer dir helfen kann und was du alles für die Organisation deiner Idee brauchst. Sicher gibt es Menschen in deinem Umfeld, die schon Erfahrung, Geld oder besondere Kontakte haben und dir leicht helfen können. Das solltest du nutzen.



Es ist sehr praktisch, sich an eine Einrichtung zu binden. Sie können dir z.B. bei den Finanzen helfen. So können beispielsweise Einrichtungen in der Regel Spendenquittungen gegen Geldspenden ausstellen. Steuerzahler, also eure potentiellen Geldgeber, werden dadurch steuerlich entlastet, was diese eher zu einer Spende veranlasst. Einrichtungen können dich aber auch bei der Werbung unterstützen und weitere Jugendliche fragen, ob sie dir helfen wollen.

Dennoch solltest du möglichst unabhängig bleiben. Es geht um DEINE Idee. Mach keine Versprechen, die du nicht halten kannst. Nutze die Hilfe anderer, aber gib dein Projekt nicht komplett aus der Hand.

AUSWAHL VON EINRICHTUNGEN MIT JUGENDPROJEKTEN:

Mitglieder der BKJ

>>> <http://www.bkj-remscheid.de/index.php?id=25>

Projektdatenbank PPK

>>> <http://www.plus-punkt-kultur.de/datenbank/>

Mitglieder des Deutschen Bundesjugendrings

>>> <http://www.jugendserver.de/index.php?m=1&id=22&type=JV>

Landesverbände Soziokultureller Zentren

>>> <http://www.soziokultur.de/bsz/node/12>

Kontaktbörse von JUGEND für Europa

>>> <http://www.jugendfuereuropa.de/service/kontaktboerse/deutsch/>

Landeszentralen Politischer Bildung

>>> http://www.bpb.de/partner/7KKOV7,0,Landeszentralen_f%FCr_politische_Bildung.html



Zwei Monate hat Irina von Ihrer Idee geträumt, ein Benefiz-Zirkusfestival zu organisieren. „Es gab immer jemanden in meinem Leben, der mir geholfen hat. Das will ich zurück geben.“

Viele schlaflose Nächte sind in dieser Zeit vergangen, in denen ihr die Idee nicht mehr aus dem Kopf gehen wollte. Um zu prüfen, was sie aus ihrer Idee machen kann, holte sie sich Rat von Lehrern. Die

waren aber nicht so begeistert von ihrer Idee. Sie empfahlen Irina, zuerst ein kleineres Projekt zu planen. Irina sei schließlich erst 17 Jahre alt und so ein großes Projekt würde sie nicht schaffen. „Ein Freund und meine Mutter sagten jedoch zu mir, dass es eine gute Idee ist und ich das machen soll.“ Sie hielt hartnäckig an der Idee fest und bekam dann von zwei Lehrern ihrer Schule ein positives Signal. „Sie haben mich dann ein ganzes Jahr lang betreut und mir geholfen.“

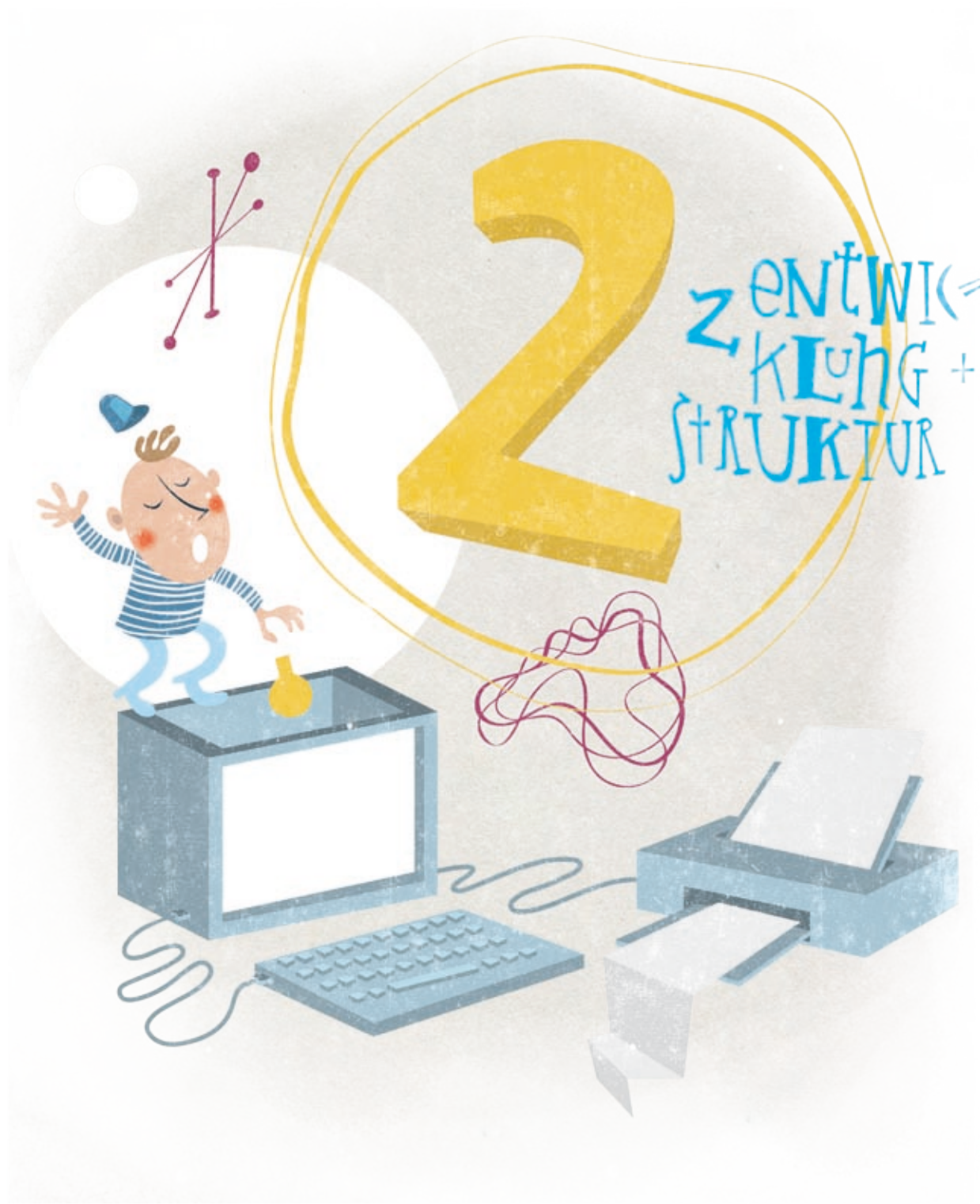
Die Basis war geschaffen, ihre Idee zu einem Projekt zu machen. Sie musste es weder aus der Hand geben, noch extrem verkleinern. Um ihre Projektidee auch wirklich umsetzen zu können, suchte sie sich Verbündete, die genau das hatten und konnten, was ihr fehlte: die Räumlichkeiten und das Konto der Schule, einen Kaufmann für Kommunikation und eine Betreuungslehrerin, mit der sie sich regelmäßig zu Entwicklungstreffen zusammensetzte.

Doch die weitere Organisation bedeutete Anstrengung! „Ich dachte es ist alles viel kleiner und dann auch noch die ganze Verantwortung zu tragen hat mich fertig gemacht.“ Der Aufwand hat sich gelohnt: 11 Zirkusse aus 2 Ländern gestalteten die Aufführung. Der Erlös der 1000 Besucher in Höhe von ca. 10.000 EUR konnte entsprechend gespendet werden.

In der heißen Phase ihres Projekts konnte sie ihre Freunde gewinnen, mitzuwirken und auch künftig findet sie „die Idee gar nicht schlecht, meine Ideen von Anfang an in einem Team zu organisieren.“

Irina Herb (17) aus Stuttgart organisiert das Projekt „Benefiz-Zirkusfestival“. Mit der Organisation hat sie ihre Idee Wirklichkeit werden lassen und dabei eine eigene Grenzerfahrung gemacht. Vom PlusPunkt Kultur wurde sie 2010 in der Kategorie Kultur von Jung und Alt ausgezeichnet.

>>> <http://www.benefiz-zirkus.de>





2. WEITERE ENTWICKLUNG & STRUKTUR FÜR DEINE IDEE...

A. WARUM SOLLTE ICH EIN KONZEPT SCHREIBEN?

Hast du deine Idee weiter entwickelt und mit Freunden und Partnern darüber gesprochen, solltest du dich mit zentralen Fragestellungen zu deiner Idee auseinandersetzen. Förderer und erfahrene Unterstützer fragen dich immer wieder die gleichen Dinge: „Für wen machst du das?“, „Warum machst du das?“ etc. Und sicher weißt du auf alles eine Antwort und kannst jede Frage begründen. Damit du das nicht immer wieder neu machen musst, schreibst du ein Konzept, das diese zentralen Fragen beantwortet. Mit einem Konzept machst du deine Idee zu einem Projekt.

Beim Schreiben werden dir weitere Fragen aufkommen und du hast die Möglichkeit, deine Idee noch feiner auszuarbeiten.

Wenn du deine Idee mit Freunden bzw. im Team entwickelst, schreibe das Konzept unbedingt in der Gruppe. Denn nur dann ist garantiert, dass die ganze Gruppe auch in Zukunft Lust hat, die gemeinsame Idee zu verwirklichen.



B. WIE SCHREIBE ICH EIN KONZEPT?

Es gibt grundlegende Muster, ein Konzept zu erstellen. Ein Beispiel findest du hier verlinkt. Diese Struktur kannst du für deine Idee nutzen. Ein Konzept sollte in der Regel 5-10 Seiten umfassen. Das hängt natürlich auch vom Umfang deiner Idee ab. Die einzelnen Schwerpunkte im Konzept werden kurz ausformuliert. Hier solltest du deine Formulierungen sehr genau wählen: ausführlich und verständlich, aber nicht unnötig lang – kurz und prägnant. Hast du dein Konzept einmal erstellt, solltest du es auf jeden Fall von jemandem lesen lassen, der deine Idee noch nicht kennt. Wenn dieser Person etwas darin unverständlich ist und ihr Fragen aufkommen, musst du dein Projekt noch etwas genauer beschreiben. Auch hier gilt: Wenn sich bereits ein Team von Leuten gefunden hat: überarbeitet gemeinsam!



Nicht jeder wird die Zeit haben, deine 5–10 Seiten zu lesen. Daher kannst du aus dem Konzept eine Zusammenfassung erstellen. Eine Variante ist ein sogenanntes Exposé, das dein Konzept ohne Unterteilung auf 2–3 Seiten zusammenfasst. Eine andere Variante ist eine einseitige Zusammenfassung, die auf alle wichtigen Punkte grob eingeht. Wie du dein Konzept noch einmal kurz zusammenfasst, liegt bei dir. Es kommt natürlich auch darauf an, ob du auf einer Seite überhaupt alles Wichtige zusammenfassen kannst.

Musterkonzept

PDF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/musterkonzept%2Epdf>

RTF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/musterkonzept%2Ertf>

C. WARUM BRAUCHE ICH EINEN PROJEKTPLAN, BEVOR ICH ANFANGE MEINE IDEE UMZUSETZEN?

Mit dem Konzept hast du vor allem die inhaltlichen Fragestellungen zu deinem Projekt erfasst. Genauso wichtig sind die praktischen Schritte, die nötig sind, um dein Projekt wirklich umzusetzen. Und auch hier fragen dich deine Unterstützer oder Partner: „Wann willst du das machen?“, „Wer soll das denn tun?“ oder „Was brauchst du denn, um das umzusetzen?“. Die Antworten auf diese Fragestellungen sind in einem sogenannten Projektplan (auch: Projektstrukturplan) zusammengefasst und übersichtlich dargestellt. Ein Muster dazu findest du unter den nächsten Fragestellung.

Ohne so eine Übersicht musst du mit erheblich mehr Aufwand und Problemen bei der Umsetzung rechnen. Denn später, während du in der direkten Vorbereitung für dein Projekt steckst, musst du dein Team und deine Helfer fragen, ob sie ihre Aufgaben erfüllt haben. Und nicht zu vergessen: Dich selbst musst du daran auch immer wieder überprüfen. Deswegen ist es einfacher, den Plan nicht im Kopf sondern schwarz auf weiß vor dir zu haben.



Achtung! Lies dir auch die Fragen zum Team durch bevor du den Projektplan erstellst. Team und Projektplan sind eng miteinander verknüpft.

D. WIE ERSTELLE ICH EINEN PROJEKTPLAN?

Wer macht was wann und mit wem und was braucht er dafür? Diese Fragen musst du dir bei jedem Schritt stellen, der nötig ist, um deine Idee zu realisieren. Die einzelnen Schritte kannst du einfach in einer Excel-Tabelle notieren. Doch: Welche Schritte nötig sind, dafür gibt es keine allgemeingültige Regel. Das ist also keine Aufgabe, die mal eben schnell erledigt ist. Hier kannst du mehrere Tage im Team dran arbeiten und überlegen, was organisiert werden muss. Es kann helfen die Schritte auch rückwärts vom Ende des Projektes an zu denken. Den einfachsten Weg, die einzelnen Schritte zu finden, beschreibt die nächste Frage.

Sind alle Arbeitspakete, Aufgaben und Teilaufgaben gefunden, sollte zu jeder Aufgabe benötigtes Material bzw. benötigte Räume aufgeführt werden und die Personen zugeordnet werden, die die Aufgabe durchführen. Ist das geschehen, muss die Reihenfolge der Aufgaben festgelegt werden. Welche Aufgabe kann wann beginnen? Was muss davor fertig sein (sogenannter Vorgänger)? Was kann erst beginnen, wenn diese Aufgabe fertig ist (sogenannter Nachfolger)? Es empfiehlt sich, das erste Finden einer Struktur grafisch mit Karteikarten oder Klebezetteln an einer Wand durchzuführen. Hier bist du flexibel genug und siehst darüber hinaus deine Projektphasen grafisch dargestellt.



Für jede Aufgabe, die zu erledigen ist, solltest du einen zeitlichen Puffer einplanen. Häufig dauern Aufgaben länger als geplant oder es kommt etwas dazwischen. Das ist ganz normal für Projekte. Wenn du an dieser Stelle jedoch zu knapp planst, entstehen in der Umsetzung nur Frust und Chaos. Eine Faustregel sagt, dass 40% der Zeit, die für eine Aufgabe nötig ist, als Puffer dazu gerechnet werden soll.

Ein Projektplan ist jedoch keine Tabelle bzw. Übersicht, die sich nicht mehr verändert, wenn du diesen einmal erstellt hast. Es werden sich z.B. Termine verschieben oder ein Teammitglied erkrankt. Das konntest du zu Beginn noch nicht wissen und darauf hin musst du deinen Plan aktualisieren. Aber Vorsicht, wenn du am Ende einen festen Termin hast (Deadline), muss dir stets genug Zeit für die Aufgaben davor bleiben. Du kannst deinen Plan also nicht endlos und völlig frei verändern und verschieben.

>>> **Muster für einen einfachen Projektplan**

Projektplan

PDF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/projektplan%2Epdf>

XLS >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/projektplan%2Exls>

Var.2 Projektplan

PDF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/variante2%5Fprojektplan%2Epdf>

RTF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/variante2%5Fprojektplan%2Ertf>

E.WIE PLANE ICH DIE EINZELNEN SCHRITTE IN MEINEM PROJEKTPLAN?

Man kann die Schritte, die zur Umsetzung deiner Projektidee nötig sind, in verschiedene Kategorien aufteilen. Zunächst kannst du deine Ziele aus deinem Konzept einzeln aufschreiben. Diesen Zielen ordnest du Teilziele zu. Also kleinere Schritte, die für das Erreichen der Hauptziele wichtig sind. Den Teilzielen kannst du sogenannte Arbeitspakete zuordnen, die die Aufgaben für deine Teilziele konkreter beschreiben. Aus den Arbeitspaketen kannst du dann noch einmal konkrete Aufgaben ableiten, die du auch mit Personen und Zeitpunkten versehen kannst. Damit du das einfach aufteilen kannst, haben wir eine Word-Datei verlinkt, die du ausfüllen kannst. Nimm ruhig mehr Seiten, wenn der Platz in dem verlinkten Dokument nicht ausreicht.

>>> **Muster zum Erstellen von Arbeitspaketen**

PDF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/ziele%5Farbeitspakete%2Epdf>

RTF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/ziele%5Farbeitspakete%2Ertf>

Natürlich ist dir nicht jeder Schritt im Vorfeld bekannt. Um dennoch so genau wie möglich alle Schritte zu erfassen, kannst du mit deinem Team darüber diskutieren. Wenn du so ein Projekt, wie du es jetzt vorhast, vorher noch nicht durchgeführt hast, musst du spätestens an dieser Stelle nach Unterstützern suchen, die mehr Erfahrung haben. Ihnen kannst du deine Schritte zeigen und sie können dir sagen, ob du etwas vergessen hast. Wo du die geeigneten Partner findest, verrät dir Kapitel eins und die Liste mit Einrichtungen.

AUSWAHL VON EINRICHTUNGEN MIT JUGENDPROJEKTEN:

Mitglieder der BKJ

>>> <http://www.bkj-remscheid.de/index.php?id=25>

Projektdatenbank PPK

>>> <http://www.plus-punkt-kultur.de/datenbank/>

Mitglieder des Deutschen Bundesjugendrings

>>> <http://www.jugendserver.de/index.php?m=1&id=22&type=JV>

Landesverbände Soziokultureller Zentren

>>> <http://www.soziokultur.de/bsz/node/12>

Kontaktbörse von JUGEND für Europa

>>> <http://www.jugendfuereuropa.de/service/kontaktboerse/deutsch/>

Landeszentralen Politischer Bildung:

>>> http://www.bpb.de/partner/7KK0V7,0,Landeszentralen_f%FCr_politische_Bildung.html

F. WOFÜR BRAUCHE ICH „MEILENSTEINE“?

Der Projektplan ist ein Dokument, das du im Laufe deines Projekts immer wieder verändern und erneuern kannst und sollst. Es ist nicht für den „Aktenschrank“ gedacht. In diesem Plan gibt es jedoch Aufgaben, die sich nicht verschieben lassen und die für die Verwirklichung deines Projekts entscheidend sind. Meist sind das Punkte, die nur du selbst oder eine sehr zuverlässige Person in eurem Team organisiert. Diese Punkte werden als „Meilensteine“ bezeichnet. Meilensteine sind Aufgaben und Ereignisse, die die wichtigen Eckpfeiler deines Konzepts widerspiegeln. Ein Meilenstein ist auch als eine Art Teilergebnis deines Projekts zu verstehen. Vieler Partner und Förderer sehen sich nur einen Zeitplan mit deinen Meilensteinen an, um zu beurteilen, ob du an alles gedacht hast.

Meilensteine helfen dir außerdem, dich zu orientieren. Wenn du an einem Meilenstein stehst, kannst du mit deinem Team prüfen, ob alle Aufgaben bis dato so erfüllt wurden wie ihr sie zu Beginn angedacht habt.



Meilensteine markierst du am besten rot in deinem Projektplan!

G. WAS BRAUCHE ICH ALLES, UM MEIN PROJEKT UMZUSETZEN? (U.A. MATERIAL, WISSEN, ARBEITSKRAFT)

Du weißt nun, welche Aufgaben bei deinem Projekt auf dich zu kommen. Es lohnt sich, wenn du dir frühzeitig Gedanken darüber machst, was du alles zum Bewältigen dieser Aufgaben brauchst. Auf der einen Seite benötigst du natürlich Mitstreiter, die dir helfen die ganzen Aufgaben zu erledigen. Darauf soll im nächsten Punkt eingegangen werden. Auf der anderen Seite benutzt du aber ganz verschiedene Dinge, um die einzelnen Aufgaben zu erfüllen. Du brauchst z.B. Räume für eine Ausstellung, Material für Workshops oder Technik für ein Konzert. Das Gute dabei ist, dass fast alles davon bereits bei irgendjemandem vorhanden und verfügbar ist. Ist dein Plan fertig, kannst du dir überlegen wer das benötigte Material besitzt oder verleiht. Hier ist deine Kreativität gefragt. Papier kannst du zum Beispiel von einem CopyShop oder einer Druckerei bekommen. Veranstaltungstechnik bekommst du von Technikfirmen, die diese vermieten. Diese Einrichtungen solltest du mit deinen Unterlagen (Exposé, Konzept etc.) aufsuchen. Je eher du das machst, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass du alles bekommst. An dieser Stelle ist die Wahrscheinlichkeit auch groß, dass du Rabatte oder Material gesponsert bekommst.

Je umfangreicher du dir an dieser Stelle überlegst, was du brauchen wirst, desto besser. Wie immer empfiehlt sich hier, mit deinen Freunden und Unterstützern zu sprechen. Es wird aber auch Material geben, was du bei der Planung vergessen hast und noch kurzfristig besorgen musst. Das kann etwas ganz einfaches wie ein Blumenstrauß aber auch etwas „großes“ wie ein Stromgenerator für deine Veranstaltung sein. Du solltest wissen, dass du für Material auf jeden Fall noch etwas oder eine ganze Menge Geld ausgeben musst (je nach Umfang deines Projekts).

H. WIE FINDE ICH HELFER UND MITSTREITER?

Ein gutes und vor allem zuverlässiges Helfer-Team zu finden, ist gar nicht so einfach. Zunächst kannst du natürlich in deinem Freundeskreis und den Freundeskreisen deiner bisherigen Teammitglieder suchen. Wenn du schon eine Einrichtung oder mehrere Einrichtungen als Partner gefunden hast, helfen sie dir auch weiter. An dieser Stelle können auch die Sozialen Netzwerke helfen. Vor allem Facebook, Studi-VZ und Xing bietet sich an, deine Suche nach Teammitgliedern öffentlich anzukündigen. Bringt das alles nichts, kannst du dich damit an die Presse wenden (siehe Fragen zur Pressearbeit).

I. WOHER WEISS ICH, WIE GROSS MEIN TEAM SEIN SOLL?

Sicher hast du bereits ein kleines Team um dich versammelt, als du deine Idee weiterentwickelt hast. Es ist durchaus üblich, dass dieses Kernteam nicht alle Aufgaben im Projekt bewältigen kann. Ob du ein größeres Team brauchst, bekommst du heraus, in dem du die einzelnen Aufgabenschritte aus dem Projektplan gedanklich durchgehst. An dieser Stelle kannst du überlegen und in deinem bereits vorhandenen Team besprechen, wer welche Aufgabe übernehmen kann.

Auch wenn jedes Teammitglied bereits viele Aufgaben übernimmt, wird es weitere Aufgaben gegeben. Bei der Suche nach neuen Mitstreitern musst du beachten, was die Person können bzw. wissen muss, um die Aufgabe zu bewältigen. Wenn du dein Team zusammen hast, füge es in den Projektplan ein.

J. WIE TEILEN WIR UNS AUF?

Ist das Team einmal gefunden, solltet ihr alle Aufgaben durchsprechen und aufteilen. Denn es nützt nichts, wenn jeder alles machen möchte und am Schluss die Arbeit bei einem allein hängen bleibt. Am besten ihr setzt euch alle zusammen und klärt zunächst, wer was selbst machen möchte. Wenn alle Aufgaben verteilt sind, schreibt diese Aufteilung in den Projektplan. Jedes Teammitglied sollte diese Aufteilung noch einmal schriftlich bekommen, damit es später nicht zum Streit um die Aufgabenverteilung kommt.

Die Aufgabenverteilung ist nicht schnell erledigt, denn jeder im Team muss sich bewusst machen, wie viel Arbeit damit in Verbindung steht. Es wird erwartet, dass dann auch jeder seine Aufgaben zuverlässig erledigt. Passiert das nicht, kommt es zu Unmut und Streitigkeiten im Team. Um das zu vermeiden, kann man Unterteams bilden, so dass immer mindestens zwei Personen mit wichtigen Aufgaben befasst sind. Hier, und das sollte deutlich gemacht werden, besteht die letzte Möglichkeit, auszusteigen – wer sich frühzeitig klar darüber wird, wie viel Arbeit das wird, vermeidet plötzliches Abbrechen und anschließenden Unmut im Team...



K. WOHER WEISS ICH, WAS MEIN PROJEKT KOSTET?

Fast jedes Projekt kostet Geld. Nun gibt es ganz kleine Projekte, die du mit einem geringen Taschengeld selbst bezahlen kannst. Die Regel ist aber, dass die Realisierung deiner Projektidee mehr kostet, also du bezahlen kannst. Um festzustellen, wie viel dein Projekt eigentlich kostet, musst du die Kosten zu jedem einzelnen Punkt des Projektplans in einer Kostenübersicht erfassen. Wenn du z.B. einen Flyer drucken willst, kannst du eine Druckerei fragen, was der Druck der Flyer ungefähr kostet. Und es empfiehlt sich, an dieser Stelle mehrere Angebote einzuholen. Teilweise sparst du bereits an dieser Stelle enorme Kosten für dein Projekt. So solltest du Schritt für Schritt alle Ausgaben zusammenfassen. Doch auch an dieser Stelle bieten dir Partnereinrichtungen Hilfe an. Sie haben mehr Erfahrung und können dir sehr schnell sagen was

etwas kostet. Aber nicht nur Einrichtungen, sondern auch Freunde, die schon einmal ein Projekt gemacht haben, können dir hier weiterhelfen. Achtung! Bei dem Thema Geld wird es ernst. Hast du nicht genug Geld eingeplant, musst du während des Projektes Inhalte absagen oder selbst in die Tasche greifen.

Zur besseren Übersicht solltest du die ganzen Angebote und Kostenpunkte in einem Finanzplan zusammenfassen. Diesen musst du auf jeden Fall von einem Experten prüfen lassen. Der Plan gliedert die einzelnen Kosten in Gruppen: die Miete der Technik kommt dann mit der Miete für andere Geräte zur Position Miete zusammen, der Einkauf von Farben mit dem Einkauf von Baumaterial und Deko kommt zur Position Material.

Muster und Leitfaden zum Erstellen des Kosten- & Finanzierungsplans

>>> <http://www.kulturstiftung-des-bundes.de/cms/de/foerderung/downloads>

L. WIE KANN ICH MEIN PROJEKT BEZAHLEN?

Wenn du die Kosten deines Projekts übersichtlich aufgelistet hast, musst du dir überlegen, wie du das alles bezahlen kannst. Die zu sammelnde Summe muss natürlich genau so hoch sein, wie deine Projektkosten. Beim sammeln von Geld gibt es immer mehrere Wege. Vermutlich musst du dir das Geld auch über verschiedene Wege besorgen. Hier sind - beginnend mit dem einfachsten – die üblichen Möglichkeiten aufgelistet:

- (a)** eigenes Geld („Eigenmittel“)
- (b)** Spenden von Bekannten, Verwandten, Mitstreitern etc.
- (c)** Kleinstsponsoring bzw. Materialsponsoring von Firmen vor Ort
(üblich bis max. 150 EUR, manchmal bis max. 500 EUR)
- (d)** Jugendfonds (auch „Mikrofonds“ genannt) mit kleinen Beträgen
(0 – ca. 600 EUR, bis ca. 2000 EUR in Sonderfällen)
- (e)** Crowdfunding im Netz: Viele finanzieren ein Projekt mit kleinen Summen
- (f)** Sponsoring (finanzielle, materielle oder personelle Unterstützung eines Wirtschaftsunternehmens, dass deine Projektidee gut findet und darüber hinaus für die eigene Werbung/PR nutzen kann)
- (g)** Finanzierung über Stiftungen und öffentliche Förderer

M. WELCHE FINANZIERUNG IST DIE BESTE FÜR MEIN PROJEKT?

Je nachdem wie groß dein Projekt ist und wann du es umsetzen willst, eignen sich verschiedene Finanzierungsmöglichkeiten (siehe a bis g) mehr oder weniger. Wenn du zum Beispiel noch ein Jahr oder ein halbes Jahr Zeit hast, kannst du versuchen größere „Töpfe“ anzuzapfen. Hast du nicht so viel Zeit eignet sich die Finanzierung über kleinere Beträge. Für kleine Projekte sind Anträge und Abrechnungen bei Stiftungen (g) viel zu aufwändig und z.B. kleinere Sponsorings (c) geeigneter. Findest du Flyer oder Webseiten von Projekten, die deinem sehr ähnlich sind, kannst

du hier „spicken“ und die Finanzierung von den anderen Projekten bei den Organisatoren direkt erfragen. Hier wirst du fast immer eine freundliche und hilfreiche Antwort bekommen.

Schritt für Schritt:

- (a)** Zuerst kannst du dein eigenes Geld zählen und dir überlegen, wie viel du davon für deine Idee ausgeben kannst und willst. Die gleiche Überlegung solltest du mit deinem Team treffen. Schon an dieser Stelle sollten sich alle gleich fühlen. Wenn der ein oder andere mehr Geld abgeben kann, ist das gut für das Projekt, aber nur, wenn die Struktur eures Teams davon nicht betroffen ist.
- (b)** Sicher befinden sich in deinem Umfeld Bekannte und Verwandte, die die Idee klasse finden und bereit sind, dafür etwas Geld zu geben. Nutze diesen Weg sehr intensiv. Egal wie groß das Projekt ist, diese Finanzierung ist sehr einfach zu bekommen und wird dir im Vertrauen gegeben. Achte aber darauf, deine Verwandten nicht auszunutzen und schildere ihnen, was mit ihrem Geld passiert.
- (c)** Für die letzten fehlenden Euros helfen oft kleine Beträge lokaler Firmen und Händler. Diese geben wegen ihrer „unternehmerischen Verantwortung für ihr Umfeld“ sehr unkompliziert kleine Beträge aus. Oft reicht Ihnen eine Erwähnung in der Presse oder das Abdrucken des Logos auf Flyern und Plakaten als Gegenleistung aus. Noch einfacher als kleine Beträge bekommt man in der Regel Waren der Händler (z.B. eine Folie oder Kabeltrommel vom Baumarkt, Farben vom Maler etc.). Hier sind eurer Phantasie keine Grenzen gesetzt.
- (d)** Es gibt sogenannte Jugendfonds für die unkomplizierte Finanzierung kleiner Jugendprojekte. Zusätzlich befinden sich in ganz Deutschland verteilt Jugendfonds, mit deren Hilfe nur Projektideen in einer bestimmten Region oder Stadt gefördert werden. Hier hilft die folgende Linksammlung oder Google. Die Jugendeinrichtungen in den Regionen wissen darüber oft auch Bescheid. Die Jugendämter einzelner Landkreise oder Städte haben sogenannte „Projektmittel für Aktionen“. Diese Gelder kannst du ähnlich einfach wie die Jugendfonds bekommen.
- (e)** Noch nicht ganz so alt ist die Möglichkeit des sogenannten „Crowdfundings“. Das Prinzip dahinter ist, dass viele Menschen ein Projekt, das sie mögen, mit kleinen Beträgen (10 – 100 EUR) unterstützen. Diese Methode empfiehlt sich vor allem bei Projektthemen, die für viele Menschen wichtig sind. Angeschoben wird Crowdfunding über eigene Netzwerke und verbreitet sich dann Stück für Stück über Mundpropaganda hin zu anderen. Es gibt unterschiedliche Beispiele wie hoch diese Finanzierung sein kann, je nach Wichtigkeit und Einzigartigkeit des Projektthemas.
- (f)** Die Finanzierung durch Sponsoring muss bereits etwas umfangreicher vorbereitet werden. Sponsoringgelder werden in den Unternehmen schon im Herbst des Vorjahres verteilt.

Zu dieser Zeit brauchen die potentiellen Sponsoren umfangreiche Unterlagen, die dein Projekt ansprechend präsentieren (z.B. Konzept, Fotos, Videos, Exposé – aufgearbeitet in einer Präsentationsmappe). Der persönliche Kontakt sollte hier schon geknüpft sein. Außerdem musst du dir bereits vor dem Erstkontakt genau überlegen, warum dein Projekt für einen Sponsor interessant sein kann und ihm das auch indirekt mitteilen.

(g) Stiftungen oder öffentliche Gelder für das eigene Projekt zu gewinnen ist schon komplizierter. Du solltest ein wenig Erfahrung mitbringen, um Fördergelder zu beantragen. Zunächst musst du im Wust der vielen Stiftungen und öffentlichen Einrichtungen suchen, welche Förderungen zu deinem Projekt passen. Jugendämter und Landesverbände (LAG) der Soziokultur bieten hierzu Beratungen an. Die solltest du in jedem Fall nutzen. Aber auch das Know-How der Einrichtungen, mit denen du im besten Fall schon arbeitest, hilft dir hier weiter. Zeitlich solltest du dir mindestens $\frac{1}{2}$ Jahr Vorlauf einplanen. Je nach Bearbeitungszeit der Stiftung wartest du 2-6 Monate auf eine Entscheidung. Viele Stiftungen haben feste Antragszeiten (1x oder 2x im Jahr), die sie auf ihren Webseiten veröffentlichen

INFORMATIONEN ZU FÖRDERUNGEN & FINANZIERUNGEN VON PROJEKTEN:

Jugendfonds:

Jugend hilft!

>>> www.jugendhilft.de

Jugend aktiv!

>>> http://www.jugendstiftung-perspektiven.org/foerderprogramme/foerderprogramm_jugend_aktiv/index.html

Youth Bank

>>> <http://youthbank.de>

Aktion KulturAllianzen

>>> http://www.allianz-kulturstiftung.de/projekte/aktion_kulturallianzen/index.html

Doris-Wuppermann-Stiftung

>>> <http://doris-wuppermann-stiftung.de/>

weitere Tipps & Infos

>>> <http://www.jugendbeteiligung.info>

Crowdfunding:

für alle Projekte

>>> www.betterplace.org

für Kreativ- und Kulturprojekte

>>> www.startnext.de

Fundraising (Spenden, Sponsoring):

Deutscher Fundraising Verband

>>> <http://dfrv.de>

Vortrag zu Fund Raising von der Bosch Stiftung

>>> http://www.bosch-stiftung.de/content/language1/downloads/Vortrag_Fundraising.pdf

Wegweiser Bürgergesellschaft über Fundraising

>>> <http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/fundraising/103985/>

Fundraising 2.0: Map for Good

>>> <http://www.fundraising20.de>

Stiftungen, öffentliche Förderungen, Preise:

Stiftungsindex – Bundesverband deutscher Stiftungen:

>>> <http://www.stiftungsindex.de>

Deutsches Informationszentrum Kulturförderung:

>>> http://www.kulturfoerderung.org/de/dizk_content/Foerderersuche/index.html

Jugend in Aktion

>>> <http://www.jugend-in-aktion.de>

Fonds Soziokultur

>>> <http://www.fonds-soziokultur.de>

Deutsches Kinderhilfswerk

>>> <http://dkhw.de>

Stiftung deutsche Jugendmarke

>>> <http://www.jugendmarke.de>

F.C. Flick-Stiftung

>>> <http://www.stiftung-toleranz.de>

N. WAS MUSS ICH BEI DER FINANZIERUNG MEINES PROJEKTES BEACHTEN?

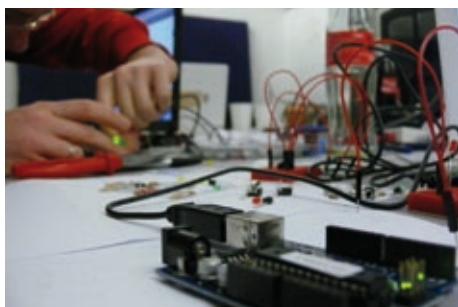
Der Umgang mit Geld für ein Projekt ist eine sehr ernste Sache. Du oder der vom Team festgelegte „Finanzverantwortliche“ trägt die Verantwortung für alle Gelder, die mit deinem Projekt in Verbindung stehen. Solltest du ein kleines Projekt privat organisieren, so dass kein Geld über einen Verein oder eine Firma verwaltet wird, trägt der Finanzverantwortliche sogar allein das Risiko. Es empfiehlt sich, Quittungen gleich zu sammeln und abzuheften und nicht mehr Geld auszugeben als geplant. Du kannst auch ein neues Konto eröffnen, was nur für dein Projekt gedacht ist, damit sich das Geld nicht mit deinem privaten Geld vermischt.

Ist das Projekt jedoch größer und es wird mehr Geld benötigt, sollte auf jeden Fall ein Verein (der eigene oder ein Partnerverein) oder eine Firma der sogenannte Träger des Projekts sein. Hier bleibt die Verantwortung bei euch und dem Finanzer der Einrichtung, aber das Risiko übernimmt in der Regel die Einrichtung. Für manche Gelder benötigt man sogar eine Einrichtung als Träger, da viele öffentliche Einrichtungen, Stiftungen und große Firmen kein Geld, das für Projekte gedacht ist, auf private Konten überweisen.

Du solltest dir die Frage stellen, ob all deine Projektideen überhaupt finanzierbar sind. Eventuell musst du Ideen streichen und deinen Finanzplan überarbeiten, um dein Projekt überhaupt finanzieren und durchführen zu können. Solltest du mit deinem Team der Meinung sein, dass Ideen zum Projekt nicht gestrichen werden können, könnt ihr diskutieren, ob eine Verschiebung des Projekts (z.B. um ein Jahr) helfen kann, weitere Finanzierungsquellen zu erschließen.



Die Regel ist, dass finanzielle Mittel nicht in den Mengen vorhanden sind, wie sie gebraucht werden. Du kennst das sicher von deinem eigenen Geld. Das bedeutet aber für die Finanzierung deines Projekts, dass du um die Mittel werben und mit deiner Idee überzeugen musst.



In der Leipziger essential existence gallery (EEG) arbeiten die vier Kreativen Benjamin, Ariane, Matthias und Adrian nach dem selbsternannten Prinzip der „Chaoskratie“. So entwickelten sie das Konzept der „AG Open Computer Kids“ gemeinsam, ohne einer extremen Strukturvorgabe zu folgen. „Bei uns entwickelt sich das ohne festgelegte Regeln: Wir tauschen uns in Treffen, via Mail und Skype aus und entwickeln das

Konzept weiter. Jeder packt hier seinen Anteil und sein Wissen rein.“ Heute machen sie Workshops für freie Software, Lizenzierungen, Open Source und Open Content. „Wer will schon jungen Menschen etwas beibringen und wenn sie dann Interesse daran haben, sagst du Ihnen: ‚jetzt geh und kauf dir die Software‘ für 700 oder mehr Euro.“

Die EEG hat langjährig Erfahrungen gesammelt. Matthias und Ariane kommen auf acht Jahre Projekterfahrung, Ben auf zwei Jahre. „Ich werde aber eingearbeitet. Das erste Konzept der AG Open Computer Kids habe ich eher begleitet, jetzt ist das mein Projekt und ich kümmerge mich um alles.“ Was heißt das? Das Projekt wird von Stiftungen und der Stadt finanziert. Es war allen klar, dass sie ein Konzept brauchen und entwickeln müssen. Dazu kam der Finanzplan. „Wir wussten, was das alles kostet und konnten auf unsere Erfahrung zurückgreifen.“ Die „Chaoskratie“ schaffte es aber auch, einen Zeitplan und eine umfassende To-Do-Liste zu erstellen (fast ein Projektplan!) und diese für ihre Organisation zu nutzen! „Einen Projektplan haben wir nicht, da wir bereits sehr lange zusammen arbeiten und uns fest im Büro aufgeteilt haben. Der Vorteil ist, dass wir uns und unsere Strukturen sehr gut kennen.“

„Wir wollten immer 10 Teilnehmer zu unseren Workshops da haben. Da diese immer teilnahmen, haben wir das Projekt fortgesetzt. Die Teilnehmer waren älter als geplant. Wir dachten, die sind 14 Jahre alt und dann waren sie aber doch eher 20-23. Das war uns nicht so wichtig und da haben wir das Konzept einfach geändert.“ „Chaoskratie“ eben.

Benjamin Knofe (24) aus Leipzig organisiert das Projekt „AG Open Computer Kids“. Mit der Organisation hat er vor allem Teamwork und das Arbeiten in Workshops dazu gelernt. Vom PlusPunkt Kultur wurde er 2010 in der Kategorie Kultur und neue Medien ausgezeichnet.

>>> <http://www.eexistence.de/projects/ag-open-computer-kids>

3 WERBUNG





3. DIE ANKÜNDIGUNG VON DEINEM PROJEKT...

A. WIE MACHE ICH AUF MEIN PROJEKT AUFMERKSAM?

Es gibt verschiedene Wege, die Öffentlichkeit und insbesondere deine Zielgruppe auf dein Projekt aufmerksam zu machen. Dazu gehören die klassischen Formen der Werbung wie Flyer und Plakate. Aber auch neue Formen wie besondere Aktionen vor Ort, „virales“ Marketing und die Kommunikation über die sozialen Netzwerke (facebook, MySpace, ...VZ, last.fm etc.) sind möglich. Hinzu kommt die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (PR), d.h. die Arbeit mit Zeitungen, Radio und anderen Medien. Diese ist meist günstiger, will aber gelernt sein. PR kann auch über das Internet und speziell die sozialen Netzwerke betrieben werden.

B. WELCHE WERBUNG BETREIBE ICH FÜR MEIN PROJEKT?

Welche Werbung nun für deine Zielgruppe die richtige ist, musst du im Team diskutieren. Ihr könnt hier überlegen, ob ihr zur Zielgruppe gehört und was ihr selbst nutzt und was nicht. Solltet ihr nicht zur Zielgruppe gehören, könnt ihr euch ein paar Vertreter der Zielgruppe suchen und sie zum Thema befragen. Vielleicht gehören eure Partner zur Zielgruppe oder wissen mehr darüber – fragt sie!

Grundsätzlich kann davon ausgegangen werden, dass ein Mix aus verschiedenen Maßnahmen durchgeführt und geplant werden muss. Erreicht man seine Zielgruppe über verschiedene Medien/Kanäle, wird die Wirkung der Nachricht/Werbung erhöht und kommt so eher da an, wo sie ankommen soll. Auf der anderen Seite musst du dir natürlich auch überlegen, wie viel Geld du für deine Werbung hast und entsprechend einen möglichst optimalen Mittelweg finden.

C. WAS MACHE ICH, WENN ICH MIR NICHT VIEL WERBUNG LEISTEN KANN?

Bei kleineren Projekten gibt es in der Regel kein Budget für Anzeigen in Zeitungen und Magazinen oder Großflächenplakate. Große Firmen zahlen eine Menge Geld für die Herstellung der Aktions-elemente und für die Personen, die diese durchführen. Ihr seid keine große Firma, also sind kreative Ideen gefragt. Vor allem Aktionen machen auf eine besondere Art und Weise auf Projekte aufmerksam. Genau an dieser Stelle müssen du und dein Team nichts bezahlen, da ihr diese Art von Werbung selbst durchführen, vorbereiten und basteln könnt. Natürlich reicht es nicht aus, nur Aktionen durchzuführen, um dein Projekt der Zielgruppe vorzustellen. Viele Zeitungen und Zeitschriften stellen kleinere Anzeigen kostenfrei für eine Medienpartnerschaft zur Verfügung. Hier werden die Zeitungen dann immer in deiner Werbung und allen Ankündigungen als Medienpartner aufgeführt. Um Medienpartner zu bekommen, verhandelst du ähnlich wie mit Sponsoren.

Auch bei gedruckten Produkten musst du nicht immer viel Geld ausgeben. Die Druckereien in deinem Umfeld geben dir Flyer und Plakate oder Programmhefte schon einmal für Materialkosten aus dem Haus oder sponsern sie komplett. Findest du keine Druckerei aus der Region, gibt es zahlreiche Online-Druckereien (die bekannteste ist flyeralarm.de), welche dir diese Produkte sehr günstig zur Verfügung stellen können. Lokale Geschäfte legen die Flyer dann oft aus und hängen Plakate auf. Hier kannst du dein Projekt ankündigen, ohne teure Werbeflächen zu buchen. Aber auch die Besitzer der großen Plakatwände und Flächen an Haltestellen etc. geben kurzfristig günstige Preise heraus für Flächen, die nicht gebucht wurden. Nachfragen lohnt sich! Doch ganz ohne Geld wird es nicht gehen. Daher ist es wichtig, stets einen Finanzbetrag für die Werbung einzuplanen.

D. WELCHE AKTIONEN KANN ICH DURCHFÜHREN, UM MEIN PROJEKT BEKANNT ZU MACHEN?

Aktionen für die Bewerbung deines Projekts sollten unbedingt mit dem Inhalt bzw. dem Thema deines Projektes zusammenhängen. Wenn du z.B. ein Festival für klassische Musik organisierst, könnte ein Streichquartett auf dem zentralen Platz der Stadt ein kurzes Konzert geben. Planst du eine Ausstellung für moderne Kunst, ist eine Live-Performance ausstellender Künstler eine Aktion, die zum Thema passt. Veranstalterst du ein Filmfestival, kannst du z.B. DVDs mit einem kleinen Trailer vor dem Kino der Stadt verschenken.

Was auch immer du tust, eine Aktion erregt Aufmerksamkeit in deinem Umfeld. Im besten Fall berichtet die lokale Presse umfangreich darüber. Diese kannst du natürlich dazu einladen und deren Vertretern außerdem Zusatzinformationen zur Aktion bereit stellen. Aktionen leben davon, dass sie dort stattfinden, wo sich deine Zielgruppe bewegt (das ist vor allem für deine Zielgruppe gut) oder dort, wo du eine möglichst große Öffentlichkeit erreichst: zentrale Plätze, belebte Einkaufsstraßen etc. (das ist für deine Außenwahrnehmung allgemein gut).

E. WAS MUSS ICH TUN, DAMIT DIE PRESSE VON MEINEM PROJEKT ERFÄHRT?

Jede Zeitung, jedes Webportal und jedes Magazin hat ein Impressum. Bei TV- und Radiosendern steht dieses Impressum im Internet. Hier findest du meistens einen Telefonkontakt und die E-Mail-Adresse(n) der Redaktion. Ihnen kannst du deine Pressemitteilungen und News zum Projekt senden. Besser ist es vorher bei der jeweiligen Redaktion anzurufen, dein Projekt kurz vorzustellen und nachzufragen, ob du einen direkten Ansprechpartner bekommen kannst. Das empfiehlt sich, da die Presse täglich sehr viele Informationen bekommt. Wenn du oder dein Team Redakteure und Journalisten in eurem Umfeld kennt, solltet ihr diese auch darauf ansprechen!

Hast du alle Adressen zusammen, kannst du in einer Tabelle, deinem Adressbuch oder einem Textdokument einen Verteiler mit diesen Adressen anlegen. Dieser erleichtert es dir künftig regelmäßige Neuigkeiten aus deinem Projekt zu kommunizieren. News werden immer per E-Mail versendet! Besonders kreative Einfälle, z.B. einen Präsentkorb mit deiner Presseinfo postalisch zu versenden, werden keinen Erfolg haben, da sie in den Redaktionen bloß negativ auffallen, weil sie als aufdringlich empfunden werden. Was alles in so eine E-Mail gehört und wie die Informationen aufgebaut sein sollten, erfährst du hier.

TIPPS ZUR PRESSEARBEIT:

Grundlagenwissen für Web 2.0

>>> <http://www.startconference.org/category/grundlagen/>

Kulturmarketingblog

>>> <http://kulturmarketingblog.de/npo-blogparade-folgen-der-finanzkrise-fur-nonprofits-bedrohung-oder-chance/87>

Strategische Öffentlichkeitsarbeit

>>> http://www.landespflege-freiburg.de/ressourcen/dnt_handout.pdf

Tipps zur Pressearbeit von vom Bildungscamp ewoca3

>>> http://www.ewoca.org/uploads/media/ewoca_Gute_Pressearbeit.pdf

HILFESTELLUNG ZUM ERSTELLEN EINER PRESSEMITTEILUNG:

Umfangreiche Hilfestellung von Engagement Macht Stark

>>> http://www.buendnis-familie-wedemark.de/uploads/media/engagement_presstipps.pdf

PR Agentur Berlin

>>> <http://www.pr-agentur-berlin.de/Kostenlose-Werbung-PR-Presstexte-Anleitung.html>

Bitte beachte, E-Mails etwa zwei Wochen vor dem eigentlichen Ereignis, dass du ankündigen willst, zu verschicken. Die Redakteure der Zeitungen brauchen schließlich noch etwas Zeit, sich

damit auseinanderzusetzen. Neuigkeiten solltest du auch nicht alle zwei Tage, aber auf alle Fälle regelmäßig versenden, so z.B. zum Start der Projektvorbereitungen, zu den Werbeaktionen, vor der Durchführung selbst und auch noch einmal danach.



Hier steckt eine Menge Arbeit dahinter, die du nicht unterschätzen solltest. Es bietet sich an, wenn die PR-Arbeit von einer Person im Team eigenständig durchgeführt wird oder sich eine Gruppe in die Aufgaben teilt.

F. WELCHE PRESSE IST FÜR MEIN PROJEKT DIE RICHTIGE?

Genau wie bei der Planung der Werbung musst du dir überlegen, wen du ansprechen willst und was deine Zielgruppe überhaupt liest bzw. schaut. Vor allem, wenn du jüngere Menschen erreichen willst, sind große Tageszeitungen nicht das beste Medium, um dein Anliegen zu kommunizieren. Hier bist du bei Weblogs und Communities im Netz deutlich näher an der Zielgruppe. Stadtmagazine stehen in der Regel noch dazwischen. Willst du jedoch nicht nur ganz junge Menschen erreichen, sondern eine „breite Masse“ ansprechen, bieten sich die Tages- und Wochenzeitungen, das Radio oder das Fernsehen natürlich auch an.

Wenn dein Projekt Sponsoren und Förderer hat, ist es für diese oft wichtiger z.B. in einer renommierten Zeitung zu erscheinen, als auf einem Webblog der Szene. Das musst du also auch noch beachten: Pressearbeit ist nicht nur für deine Zielgruppe gedacht.

Eine weitere Frage, die du dir bei der Suche nach den geeigneten Radio- oder TV-Sendern, Zeitungen, Portalen und Magazinen stellen musst, ist die der Außenwirkung: Ist dein Projekt ein lokales Projekt oder ist es bedeutend für ganz Deutschland? Entsprechend kannst du dir überlegen, eher nur lokale und regionale oder auch nationale Medien anzusprechen.

G. WIE KANN ICH MEIN PROJEKT ÜBER DIE SOZIALEN NETZWERKE (FACEBOOK, MYSPACE, YOUTUBE, LAST.FM, STUDI.VZ UND CO) UND TWITTER VERBREITEN?

Gerade für Jugendliche und junge Erwachsene sind die sozialen Netzwerke Portale, die sie regelmäßig aufrufen und über die sie Informationen erhalten. Diese Tatsache hilft dir, auch deine Informationen an deine Zielgruppen zu senden. Du kannst Videos von euren Aktionen, Gewinnspiele und kleine kurze Meldungen viel einfacher verbreiten, als mit den klassischen Medien im Rahmen deiner Pressearbeit. Außerdem kannst du die Meinungen deiner Zielgruppe einfach und schnell erfassen.

Du kannst dich in allen Netzwerken bewegen, um die Vorteile eines jeden Portals zu nutzen. Du kannst aber auch die Arbeit auf zwei, drei Netzwerke konzentrieren, um dort wirklich gut zu arbeiten. Das hängt ganz von deiner Zeit und deinem Projektschwerpunkt ab (z.B. sollten Musikprojekte auf jeden Fall bei last.fm oder MySpace vertreten sein.).



Das Beste ist: Diese Kommunikationswege garantieren für dich die Veröffentlichung deiner Inhalte und kosten dich kein Geld. Der zeitliche Aufwand hinter der Arbeit im Web 2.0 sollte aber nicht vergessen werden. Hier empfiehlt sich, diesen Aufwand bei der Gruppe/ Person der PR-Arbeit anzudocken.

H. WAS MUSS ICH BEI DER ARBEIT IM INTERNET BESONDERS BEACHTEN?

Zunächst solltest du dir bei der Arbeit im Web 2.0 sehr genau überlegen, was du über deine eigenen, privaten Profile kommunizierst und was du über dein Projektprofil verbreitest. Deine privaten Daten und Informationen sollten hier keine überwiegende Rolle spielen. Auch solltest du dein Netzwerk, deine „Fans“ und „Freunde“ nicht durch zu viele zusammenhangslose Meldungen verschrecken und wirklich nur wichtige Zusatzinformationen posten, oder besondere Aktionen starten, die direkt mit dem Projekt zu tun haben.

Ganz wichtig – vor allem wenn du einen eigenen Blog oder eine eigene Webseite betreibst - sind die Urheberrechte, die bei der Arbeit im Netz oft vernachlässigt oder vergessen werden. Du darfst also Fotos, die du in Googles Bildersuche (oder irgendwo anders im Netz) findest, nicht ungefragt benutzen. Auch Musik deiner Lieblingsbands oder der Bands, die auf deinem Projekt ein Konzert geben, darf nicht ohne Genehmigung ins Netz. Diese Genehmigungen kosten in der Regel kein Geld, die Bands geben diese gern so heraus. Auch gibt es Portale im Netz, die Bilder, Videos oder Fotos für nichtkommerzielle Zwecke kostenfrei bereit stellen.

PORTALE FÜR MATERIAL MIT (FREIEN) CREATIVE COMMONS LIZENZEN:

Allgemeines Portal, Informationen zu CC und CC-Suche

>>> <http://de.creativecommons.org>

CC-Lizenzen bei Flickr (Fotos)

>>> <http://www.flickr.com/creativecommons>

Musik

>>> <http://freemusicarchive.org>

Urheberrecht und kreatives Schaffen in der digitalen Welt

>>> <http://irights.info>



Bei eigenen Bildern musst du die abgebildeten Personen nach einer Erlaubnis zur Veröffentlichung fragen. Dies gilt, sofern die abgebildeten Personen durch ihre Handlung oder ihr Gesicht die Aussage des Fotos beeinflussen (in der Regel, wenn weniger als fünf Personen auf einem Foto zu sehen sind).

Unerlaubte Veröffentlichung von Bildern, Musik etc. kann dich sehr viel Geld kosten. Es gibt spezielle Anwälte, die regelmäßig das Internet durchforsten und dann Abmahnungen verbunden mit sehr hohen Kosten versenden. Und auch wenn das nicht die feine englische Art ist, bist du an der Stelle machtlos und musst bezahlen.



Aishas Freundin hatte die Idee, gerollte Kunst – vor-
dergründig Streetart – vom Fahrrad aus einfach an
Menschen auf der Straße zu verteilen. Bei Aisha hat
diese Idee etwas ausgelöst. 2006 hat sie das Paper-
girl Projekt in Berlin gestartet. „Die Idee ist überall an-
wendbar. Wir waren halt in Berlin. Mittlerweile gibt es
Papergirl auch in anderen Ländern.“

Zunächst hat sie Papergirl ganz allein organisiert,
enge Freunde kamen hinzu bis 2009 die Entscheidung stand, das Projekt von Anfang an mit
einem Team zu organisieren. „Beim Abschlussgrillen des Papergirl 2008 habe ich gefragt:
„Wer macht mit?“ und ich bekam interessierte Rückmeldungen von einigen Helfern.“

Eine dieser Rückmeldungen kam von Anne, welche ein großes Interesse am bloggen hatte.
„Flyer und Poster habe ich selbst gemacht und verteilt. Das Design konnte ich ja selbst ma-
chen, gedruckt habe ich mit Copy-Shop.“ Anne hat ihren Schwerpunkt auf Presse, Online und
Social Networking gerichtet und den gesamten Output von Papergirl professionalisiert. Sie
hat einen eigenen Blog entwickelt, Kunstlerausschreibungen auf facebook, twitter und vimeo
gepostet und auf den sozialen Netzwerken eigene Profile erstellt. „Seit sie dabei war kamen
Einsendungen von Künstlern, die wir nicht über unser eigenes Netzwerk angefragt hatten.“
Auch der Bereich der Pressearbeit wurde ausgebaut. Aisha und ihr eigenes Netzwerk kann-
ten ein paar Journalisten, ihr Partner „neurotitan“ hat seinen eigenen Presseverteiler oben
drauf gepackt. Mit der Mitwirkung von Anne wurden auch Medienpartnerschaften ins Leben
gerufen. „Wir haben dann das Logo abgedruckt und dafür hat der Partner einen Artikel zu un-
serem Projekt veröffentlicht. Unsere Medienpartner kannten wir auch vorher schon und es ist
bedeutend einfacher mit einem bestehenden Kontakt eine Partnerschaft einzugehen.“

Um das Projekt auch „klassisch“ zu bewerben, wurden 5.000 Flyer und ca. 2.500 Poster ge-
druckt. „Wir haben uns überlegt, wie viel wir brauchen, um in Berlin wahrgenommen zu wer-
den. Die Poster haben gleich mehrere Funktionen übernommen; sie sind Veranstaltungspla-
kat, Katalog und Teil unserer Zeitung. Dann haben die Leute in unserem Team selbst plakatiert
und alles selbst verteilt.“ Die Kosten der Werbematerialien in Höhe von ca. 3.000 EUR hat das
Förderprogramm JUGEND in Aktion mitfinanziert.

Zum Projektende hat Aisha eine Zeitung zur Dokumentation herausgebracht, gestaltet und
1.000 Mal gedruckt. Das war auch ihre Diplomarbeit, welche nun auf der Webseite käuflich zu
erwerben ist. „Darauf gab es sogar Feedback von Leuten, die das Projekt gar nicht kannten.“

Aisha Ronninger (28) aus Berlin organisierte das Projekt „Papergirl“. Mit der Organisation hat sie
gelernt, im Team zu arbeiten und mit einem Team umzugehen. Vom PlusPunkt Kultur wurde sie
2009 in der Kategorie InterKultur ausgezeichnet. >>> <http://www.papergirl-berlin.de>





4. DIE ORGANISATION VON DEINEM PROJEKT...

A. LÄUFT DIE VORBEREITUNG MEINES PROJEKTS NACH PLAN?

Du hast im Vorfeld einen Projektplan erstellt und damit die Aufgaben festgelegt, die zu organisieren sind. Um zu überprüfen, ob die Aufgaben vor der Durchführung auch richtig und rechtzeitig erledigt wurden, benötigst du in deinem Team eine Person, die alles kontrolliert. Häufig ist das der Projektleiter, aber vielleicht gibt es auch Jemanden, der besonders strukturiert ist und an der Aufgabe Spaß findet. Das Team sollte die Vergabe dieser Aufgabe bestimmen, denn der „Controller“ sollte von jedem im Team akzeptiert werden. Andernfalls kann das zum Nährboden für Machtspiele und Konflikte im Projektteam werden.

Wenn eine Aufgabe nicht rechtzeitig erledigt wird, schadet das deinem Projekt in diesem Moment meist nicht. Die Probleme häufen sich dafür während der direkten Durchführung. Dann kommt es zu Stresssituationen oder Streitigkeiten im Team. Und Beteiligten wie Publikum und Künstlern bleibt das nicht verborgen.



Bitte beachte, dass der Projektplan ein Dokument ist, das auch verändert werden kann. Denn als du das Dokument erstellt hast, hast du vielleicht nicht an alles gedacht. Die Rahmenbedingungen können sich ändern: Dauert z.B. der Druck des Programmheftes plötzlich vier Tage weniger, kannst du dir auch vier Tage mehr Zeit bei der Redaktion oder der Gestaltung lassen. Diese Veränderungen müssen immer in den Projektplan aufgenommen werden und dann wieder allen im Team zugänglich gemacht werden.

B. WIE PRÜFE ICH, DASS ALLE AUFGABEN IM PROJEKT RECHTZEITIG ORGANISIERT WERDEN?

In deinem Projektplan stehen die Termine, bis wann eine jeweilige Aufgabe erledigt werden muss. Nach jeder dieser Deadlines muss der vom Team festgelegte „Controller“ das für die Aufgabe verantwortliche Teammitglied kontaktieren – je persönlicher, desto besser um Konflikte und Missverständnisse zu vermeiden [Treffen, Anruf]. Diese Person muss den Projektplan jederzeit vor Augen haben.

Wird eine Aufgabe nicht erledigt, stimmt das Team im besten Fall darüber ab wie es nun weitergeht. So kann man das Verlängern der Deadline besprechen, aber auch mögliche Hilfestellungen von den anderen Teammitgliedern durchsprechen.

C. WELCHE AUFGABEN MUSS ICH ZUERST ERLEDIGEN, WELCHE DANACH?

Während der Organisation deines Projekts stehen sehr viele Aufgaben an. Es wird Zeiten geben, zu denen so viele Aufgaben auf deinem oder dem Tisch deiner Teammitglieder liegen, dass eine Prioritätensetzung notwendig ist. An dieser Stelle musst du entscheiden, welche Aufgabe

- (a)** dringend und wichtig,
- (b)** dringend, aber nicht so wichtig,
- (c)** wichtig, aber nicht dringend,
- (d)** unwichtig und nicht dringend ist.

Die Kategorien **(a)** und **(c)** musst du auf jeden Fall selbst erledigen. Die Kategorie **(b)** kannst du – wenn möglich – an Personen in deinem Team abgeben. Die **(d)**-Kategorie erledigt sich im besten Fall selbst. Sie kannst du zunächst zurückstellen. Wenn du dir selbst unsicher bist, was dringend und was wichtig ist, könnt ihr die Entscheidung auch im Team treffen. Doch musst du dich auf jeden Fall entscheiden. Denn erledigst du deine Aufgaben unsortiert, läufst du Gefahr, völlig unwichtige Aufgaben zuerst zu erledigen und keine Zeit für wirklich wichtige Aufgaben zu haben.

D. WIE ARBEITE ICH MIT MEINEM TEAM?

In den vorangegangenen Fragestellungen wurde häufig „dein Team“ erwähnt. Denn entweder hast du von Anfang an ein festes Team oder Helfer, die zur Durchführung deines Projekts zu dir

stoßen. Die „Verhaltensregeln“ für die optimale Teamarbeit bleiben jedoch gleich. Zuerst musst du neuen Teammitgliedern verdeutlichen, wie dein Projekt strukturiert ist. Gibt es einen Projektleiter, der das Sagen hat oder ist die Gruppe ganz demokratisch aufgeteilt? Bitte beachte, dass dein Team in der Regel ehrenamtlich oder für eine geringe Aufwandsentschädigung arbeitet. Die Teammitglieder sind nicht deine Angestellten im klassischen Sinn. Die Aufgaben müssen sehr offen und detailliert erklärt werden. Du musst dein Team als sehr sensibles Gebilde behandeln und darauf achten, dass jeder Spaß bei der Mitwirkung am Projekt hat.

Die Kommunikation im Team sollte so transparent und persönlich wie möglich erfolgen. Wenn du bereits im Vorfeld mit mehreren Personen zusammenarbeitest, bietet sich ein ständiger Austausch durch regelmäßige Treffen und Telefonkonferenzen (z.B. über Skype) an. Eine E-Mail-Gruppe eignet sich dafür, dass nichts in Vergessenheit gerät und garantiert, dass alle Teammitglieder die Information erhalten haben. Diskussionen und Entwicklung der Projektorganisation eignen sich jedoch ausschließlich über die ersten beiden Wege.

E. WIE KANN ICH MATERIAL, DASS ICH FÜR MEIN PROJEKT BENÖTIGE, BEKOMMEN? WIE KOMME ICH AN KÜNSTLER?

Nun geht es mit der konkreten Planung der Inhalte los. In deinem Konzept und deinem Projektplan hast du bereits bestimmte Eckpfeiler festgelegt, sowohl was das Material angeht, als auch in Bezug auf die Inhalte deines Projekts. Hieran solltest du dich orientieren und gemeinsam mit deinem Team entscheiden, was ihr genau benötigt und woher ihr das bekommen könnt. Künstler haben in der Regel eigene Webseiten mit einer Kontaktseite. Sucht ihr unbekannte Künstler für eine Ausschreibung oder einen Wettbewerb, könnt ihr das in eurem Netzwerk streuen, aber auch eure Partner darauf ansprechen. Wenn ihr Künstler zu bestimmten Themen bzw. Schwerpunkten sucht, hilft oft Google weiter und liefert euch Künstler, die zu bestimmten Themen bereits ausgestellt hatten oder aufgetreten sind. Hier kannst du auch aufmerksam in den regionalen Magazinen blättern und die Flyer in der Stadt beobachten. Wenn du etwas spannend findest, kannst du einfach andere Veranstalter oder Projektleiter kontaktieren und nach ihren Künstlern fragen.

Bedenke bei der Planung, dass nichts ganz ohne Geld geht. Vor allem Künstler benötigen in der Regel Reisekosten, eine ordentliche Übernachtung und – je nach Bekanntheitsgrad – ein Honorar für ihren Auftritt bzw. ihre Performance. Große Bands und Theaterproduktionen haben auch einen großen Aufwand, ihre Produktion durchzuführen und benötigen dafür tendenziell mehr Geld als einzelne bildende Künstler oder Autoren für eine Lesung. Seid nicht enttäuscht, wenn die ein oder andere Künstlergruppe einfach zu teuer für euer Projekt ist. Natürlich gilt auch: fragen kostet nichts und ihr könnt jeden Künstler, aber auch Geschäfte, die das Material haben, was ihr benötigt nach einem Sponsoring bzw. Entgegenkommen fragen. Manchmal finden Künstler bzw. Händler ein bestimmtes Thema so gut, dass sie komplett auf eine Entschädigung verzichten.

F. IN WENIGEN TAGEN BZW. WOCHEN STEHT MEIN PROJEKT AN. WAS MUSS ICH BEACHTEN?

Dein Projekt wird bald durchgeführt. Jetzt kommen mehr und mehr Aufgaben, die erledigt werden müssen. Der Puffer wird immer kleiner, bis es los geht. Vielleicht kommen jetzt noch mehr Teammitglieder hinzu und wirken mit. Diese besondere Stresssituation sollte dich nicht aus der Ruhe bringen. Wichtig ist es, in kurzen Abständen zusammenzusitzen und alle Probleme oder offenen Aufgaben direkt zu besprechen. So kann in Kürze das ein oder andere Thema schneller erledigt werden.

Neue Teammitglieder, auch wenn sie sehr kurzfristig zum Projekt kommen, sollten umfassend eingewiesen werden. Nichts ist schlimmer als 10 Personen, die herum sitzen und zwei, die völlig gestresst sind. Ihr könnt euch einfache Aufgaben, die durch neue Personen im Team erledigt werden können, bereits bei der Planung im Projektplan markieren. Du solltest hier auch genug Zeit und Teammitglieder für Aufbau und Vorbereitungen einplanen, sofern du ein Projekt mit einer Veranstaltung organisierst. Alle „Neuankömmlinge“ sollten vorher umfassend per E-Mail über alles informiert werden, was sie erwartet (z.B.: wichtige Adressen und Telefonnummern, wie ihr euch den Ablauf gedacht habt, Wegbeschreibungen und Ansprechpartner) und um eine Rückmeldung gebeten werden. So weißt du vorher, ob die Bedingungen, die dein Projekt an seine Helfer und Beteiligten stellt, für sie auch ok sind.



Es ist ganz normal, dass kurz vor dem Projektbeginn die Arbeitstage länger werden. Bitte beachte aber, dir keine anderen Aufgaben oder Termine in diese Zeit zu legen. Nichts ist schlimmer, als zu spät zur eigenen Ausstellung zu kommen, weil noch ein ganz anderer Termin dazwischen kam, der nichts mit dem Projekt zu tun hat.

G. WAS MUSS ICH BEACHTEN, WENN ICH MEIN PROJEKT DURCHFÜHRE?

Geht dein Projekt erst einmal los, ist in der Regel Stress und (gefühltes) Chaos angesagt. Sehr viele Künstler, Teilnehmer, Mitwirkende und Gäste kommen und du musst mit deinem Team diese vielen Menschen einweisen, koordinieren, Fragen beantworten und später auch abrechnen. Am Besten du spielst genau diese Situation im Vorfeld einmal durch. So kannst du überprüfen, ob etwas vergessen wurde oder ob du auf alles vorbereitet bist. Ein genauer Ablaufplan für den Tag kann helfen.

Der Finanzverantwortliche hat während der Durchführung eine besonders wichtige Aufgabe. Denn Quittungen usw. sollten nicht verloren gehen. Es bietet sich hier an, ein Buch oder eine Tabelle anzulegen, wo alle Auszahlungen aufgelistet werden. Gibt es später Probleme, kannst du das an dieser Stelle nachvollziehen. Achte darauf, wie viel Bargeld und Wechselgeld

benötigt wird. Findet das Projekt an einem Wochenende statt, haben z.B. Banken geschlossen.

Ist dein Projekt größer und hast du einige Künstler und ein großes Team zu betreuen, benötigt man idealerweise ein improvisiertes „Büro“ in der Nähe oder direkt am Veranstaltungsort (z.B. in einem Transporter oder einfach eine Festzeltgarnitur). Hier findet sich alles, was ein Büro hat: Drucker, Kopierer, Stifte, Papier, Ordner usw. Während des Projektes können entsprechend schnell Schilder gedruckt, alle Quittungen gleich abgeheftet oder Dokumente von Teilnehmenden kopiert werden. Hier ist immer jemand zu erreichen und es kann als zentrale Anlaufstelle für alle Mitwirkenden dienen. Du kannst in dem Produktionsbüro eine Internetverbindung einrichten. Gibt es kein Büro, können Karten mit wichtigen Telefonnummern (die Handynummer des Projektleiters zum Beispiel) für alle Beteiligten ausgegeben werden. Hier musst du abschätzen, ob das für die Größe deines Projekts notwendig ist.

Plane vorher alle Aufgabenbereiche und deren Inhalte durch. Der Projektleiter, Produktionsleiter bzw. Teamleiter sollte für die Fragen und Probleme frei bleiben, die sich während der Durchführung zusätzlich ergeben. Oft kommt ein Vertreter der Presse vorbei und will ein Interview mit dem Projektleiter durchführen. Da sollte dieser keine weiteren Aufgaben erledigen müssen. Also: kein schlechtes Gewissen denen gegenüber, die aufbauen – du als Projektleiter hast den Überblick und bist wahrscheinlich der Einzige, der den genauen Plan kennt.

H. GIBT ES ETWAS, WAS ICH DIREKT NACH DEM PROJEKTENDE MACHEN MUSS?

Du solltest den Abbau deiner Veranstaltung gut planen. Denn nach dem Projekt ist das ein Thema, welches gern vergessen wird. Damit du nicht allein da stehst, muss das Team frühzeitig in die Abbaupläne einbezogen werden. Neben dem Abbau oder ähnlichen Arbeiten nach deinem Projekt, stehen einige Bürotätigkeiten an. Die Presse möchte sofort nach Projektende erfahren, wie alles gelaufen ist. Sponsoren und Partner freuen sich über ein zeitiges Dankeschön, dass du auf keinen Fall vergessen solltest.

Ganz wichtig ist ein Feedbacktreffen mit allen Beteiligten. Je eher das stattfindet, desto frischer sind die Eindrücke eines jeden Einzelnen. In diesem Treffen sollten alle positiven und negativen Punkte in entspannter Runde genannt werden. Es wird dir und euch helfen, ein ähnliches Projekt künftig noch besser planen zu können.



Nele verspürte den Wunsch beim Projekt „Dorf macht Oper“ in ihrem Heimatort Klein Leppin mehr Verantwortung zu übernehmen. Aus diesem Wunsch entwickelte sich die Idee, das Thema Oper anders zu vermitteln und gleichzeitig Inhalte für die Oper selbst zu gestalten: Das Openwerkstattprojekt „Zwischen_Welten“ war geboren. Rege geschult durch die Kulturmanagementenerfahrungen ihrer Mutter war Nele schnell

klar, dass so ein Projekt Team, Pläne und Struktur braucht. Sie entwickelte ihre Projektidee mit Ihrer Cousine und einer Freundin, hinzu kamen die Regisseurin der Oper, Workshopleiter, ihre Eltern und andere Mitwirkende aus dem Projekt „Dorf macht Oper“. „Der Zeitplan des Projekts war bereits fest, daher hatten wir keine Spielräume gehabt, etwas nicht oder viel später zu machen. Wir haben Meilensteine aufgelistet, sie aber für uns anders genannt. Nur war klar, dass es einen Ablauf geben muss.“ Um diesen Ablauf klar zu planen, hat sich Nele Hilfe bei den erfahrenen Eltern gesucht. In der Umsetzung hat sie sich als Projektleiterin behauptet. „Ich hatte damals die Idee und war die ganze Zeit vor Ort. Da hat sich das so ergeben.“ Doch mussten alle an einem Strang ziehen. Regelmäßige Treffen, Telefonate und E-Mails gehörten zum neuen Standard-Programm in Neles Alltag. „Nach den Treffen haben wir Protokolle verschickt, um alles genau festzuhalten. Das war für uns sehr wichtig.“

Dann kam die Schlussphase vor der Oper, welche überaus stressig wurde. „Aber dadurch kam mehr Power in die Sache“, was dazu führte, dass das Projekt einen erfolgreichen Abschluss fand! „Die Resonanz war uns wichtig!“ Und da diese positiv war, wird das Projekt nun fortgeführt. „Es soll wieder Opernwerkstätten geben. Das wird aber noch genau geplant und braucht noch etwas Zeit.“ Und trotz der sehr zeitaufwändigen Organisationsphase ist Nele wieder mit dabei.

Nele Tast (18) aus Klein Leppin organisiert das Projekt „Zwischen_Welten“. Die Organisation war für sie ein spannender Selbsttest und eine besondere Art, neues auszuprobieren. Vom Plus-Punkt Kultur wurde sie 2009 in der Kategorie Kultur von Jung und Alt ausgezeichnet.

>>> <http://www.dorf-macht-oper.de>

5 FAST
VORBEI





5. DEIN PROJEKT IST (FAST) VORBEI...

A. WARUM KÖNNEN FEEDBACKRUNDEN HELFEN, MEIN PROJEKT UMZUSETZEN?

In jedem Projekt passieren Fehler und vor allem wird die ein oder andere wichtige Sache vergessen. Diesen Problemen kannst du versuchen zu begegnen. Genau an dieser Stelle helfen dir die Feedbackrunden. Hier wird aus verschiedenen Sichtweisen heraus aufgezeigt, was gut, vor allem aber, was nicht so gut durchdacht war. So viele Sichtweisen bietet dir nur eine solche Runde. Wenn die angesprochenen Punkte aufgeschrieben und künftig beachtet werden, sind die kleinen oder großen Fehler in Zukunft ausgeräumt. Außerdem können aus einem Feedbacktreffen inhaltliche Anregungen entstehen, die eine eventuelle Fortsetzung deines Projektes aufwerten. Was in einer solchen Feedbackrunde besprochen werden kann: Alles, vom Plan über die Kommunikation bis hin zu den eigenen Gefühlen für das Projekt – Kritik oder Zufriedenheit, Anmerkungen über Dinge, die fehlten. Alles kann dazu dienen, Meinungen loszuwerden und das Projekt beim nächsten Mal zu verbessern.

B. WARUM MUSS ICH EINEN ABSCHLUSSBERICHT SCHREIBEN?

Vor allem Förderer wie Stiftungen oder öffentliche Einrichtungen verlangen einen Abschlussbericht. Sie wollen wissen, ob das eingesetzte Geld sinnvoll verwendet wurde und ganz besonders, ob du deine eigenen Ziele erreicht hast. Sie wollen eine realistische Darstellung deiner Projektarbeit. Aber auch wenn keine Fördergelder für dein Projekt beantragt wurden, hilft dir die Anfertigung eines Abschlussberichts, deine eigenen Ergebnisse mit den im Konzept formulierten Zielen und Methoden zu überprüfen. Der Abschlussbericht dient dazu herauszufinden, was

eigentlich erreicht wurde und was nicht. Das ist vor allem wichtig, damit du einschätzen kannst, ob das Projekt bzw. Projektteile überhaupt erfolgreich umgesetzt wurden.

C. WIE FERTIGE ICH EINEN ABSCHLUSSBERICHT AN?

Wenn du den Abschlussbericht für eine Stiftung bzw. öffentliche Einrichtung wegen einer erhaltenen Projektförderung schreiben musst, geben diese Einrichtungen in der Regel Form und Umfang vor. Viele Stiftungen haben dafür einen eigenen Vordruck, den sie für diese Fälle verwenden. Anderenfalls gibt es eine Vorgabe zum Umfang (z.B. „nicht mehr als eine A4-Seite“).

Fertigst du den Bericht nicht wegen einer Förderung an, bist du beim Erstellen des Berichts zwar freier, du kannst dich aber ruhig an den Kriterien der Stiftungen (siehe Link) orientieren. Diesen Bericht kannst du so schreiben, dass du ihn auch veröffentlichen kannst. Das könnte dann bereits ein Teil der Dokumentation sein und du machst dir nicht doppelt Arbeit. Wichtig ist, dass du dir dein Konzept zur Seite nimmst und daran überprüfst, was du eigentlich wolltest und was davon erreicht wurde.

Muster Abschlussbericht

RTF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/abschlussbericht%20rtf>

PDF >>> <http://bkj.rs-netze.de/projektmanagement/abschlussbericht%20pdf>

D. WIE GEHE ICH AN DIE ABRECHNUNG HERAN?

Die Projektabrechnung ist ähnlich wie eine Steuererklärung vor allem unter Kreativen keine sehr beliebte Aufgabe. So eine Abrechnung ist aber wichtig, damit Allen (ganz egal ob Team oder Förderer) klar wird, dass die Gelder nur für das Projekt ausgegeben wurden und (hoffentlich) niemand auch noch drauf zahlen muss.

Bei der Abrechnung klebst du alle Quittungen auf und sortierst diese mit den Rechnungen in der Struktur, wie du die Kosten im Finanzplan aufgeführt hast. Es ist von Vorteil, alle Quittungen zu kopieren, damit diese nicht ausbleichen. Im Finanzplan machst du dann eine weitere Spalte neben den geplanten Kosten auf und trägst dort die tatsächlich angefallenen Kosten ein. Im besten Fall machst du die Abrechnung bereits während des Durchführungszeitraums. So siehst du auch in Echtzeit, wie viel Geld noch für welche Kostenposition verfügbar ist. Damit minimierst du das Risiko, Schulden zu machen.



Wenn du keine Erfahrung bei einer Abrechnung hast, solltest du deinen Partner erneut zu Rate ziehen und ihn bitten, dir bei der Abrechnung zu helfen. Sollte dein Partner sowieso die Finanzen verwalten und die Abrechnung erledigen, empfiehlt sich, diesem Partner dabei über die Schultern zu schauen und gleich Erfahrungen für eine eigene Abrechnung in Zukunft zu sammeln.

E. WAS MUSS ICH BEI DER PROJEKTABRECHNUNG BESONDERS BEACHTEN?

Besonderheiten treten in der Regel nur bei geförderten Projekten auf. Abrechnung und Abschlussbericht müssen in der Regel kurz nach dem angegebenen Projektende bei dem Förderer eingereicht werden. Wichtig ist, dass bei der Abrechnung keine neuen Kostenpositionen entstehen dürfen. Du kannst also nur Kosten abrechnen, für die du im Vorfeld Geld beantragt hast – und nur für Ausgaben, die in dem Projektzeitraum angefallen sind.

Musst du eine Abrechnung bei mehreren Stiftungen einreichen, solltest du von den sortierten Originalbelegen gleich ein paar Kopien machen und dann nach Absprache mit der jeweiligen Stiftung die Kopien einreichen. Plane Zeit für die Abrechnung ein. Je nach Umfang deines Projekts benötigst du bestimmt zwei bis drei Tage für die vollständige Abrechnung.

F. WIE KÖNNEN ANDERE IM NACHHINEIN VON MEINEM PROJEKT ERFAHREN? WOFÜR KANN ICH MEIN FERTIG DURCHGEFÜHRTES PROJEKT NUTZEN?

Du hast dir viel Zeit genommen, um gemeinsam mit Freunden und Partnern deine Projektidee umzusetzen. Du hast mit deiner Idee deine Umwelt ein Stück verändern wollen. Wie schade, wenn diese Idee und die ganze Erfahrung, die du mit dem Projekt gemacht hast, wieder verschwindet. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, eine Dokumentation über dein Projekt zu erstellen. Ob die dann richtig gedruckt ist oder als PDF im Internet erhältlich ist, ist dabei ganz egal. Wichtig ist, dass du deine Erkenntnisse nach Außen tragen kannst. So kannst du andere anregen, deiner Idee zu folgen und etwas Ähnliches umzusetzen. Du kannst auch helfen, dass bestimmte Fehler bei anderen Projekten nicht mehr gemacht werden. Solltest du vor haben, dein Projekt erneut durchzuführen, hilft dir die Dokumentation auch und insbesondere, neuen Partnern einen Eindruck von deinem Projekt zu verschaffen.

Außerdem hast du und dein Team eine schöne Erinnerung.



Etwa 12 Studenten für Lehramt und Erziehungswissenschaften treffen sich mit je einem Kind aus dem sogenannten Brennpunkt „Kassel Nordstadt“. Es geht um Kids mit Migrationshintergrund, die nun jede Woche die Möglichkeit bekommen, meist kulturelle Angebote in anderen Stadtteilen in Kassel wahrzunehmen. Dilara koordiniert und begleitet das Projekt erfolgreich seit 2008. „Durch die Partnerschaft mit der Hochschule habe ich die Möglichkeit über einen Lehrauftrag regelmäßige Theorieseminare durchzuführen. Leider kostet das auch

Zeit, die mir in der weiteren Organisation fehlt.“ Ein bis zwei Stunden pro Woche stehen ihr dann nur noch für die Projektarbeit zur Verfügung.

Das Projekt wird direkt während der Durchführungszeit dokumentiert. Jeder der studentischen Mentoren schreibt ein Lerntagebuch, welches hilft ein sehr direktes Feedback zu erhalten. Hinzu kommen Fragebögen, die Dilara für die Kinder und deren Mentoren entwickelt hat. „Das sind keine Fragebögen für die Akten. Ich nutze sie, um das Projekt weiter zu entwickeln.“ Mit den Studenten führt sie in der Mitte des Projektzeitraums sogar eine Zwischenevaluation durch, um Probleme schnell zu lösen bzw. entstehenden Problemen vorzubeugen.

Jedes Jahr organisiert Dilara ein Abschlussfest für alle Beteiligten; die Projektergebnisse werden präsentiert, Feedback eingefangen und der Weg für die nächste Runde geebnet. Die Partnerschule hat darüber hinaus eine Art Abschlussbericht für die Stiftung „Kinder für Nordhessen“ verfasst. Für den PlusPunkt Kultur hat Dilara einen Evaluationsbogen erstellt, der das Projekt dokumentiert.

Dilara Aydin (26) aus Kassel organisiert das Projekt „Kultur Kids Nordstadt“. Die Organisation ihres Projekts hat ihre Persönlichkeit gestärkt. Vom PlusPunkt Kultur wurde sie 2009 in der Kategorie InterKultur ausgezeichnet. >>> <http://kulturkidsnordstadt.wordpress.com/>

IMPRESSUM

Herausgeber:

Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V. (BKJ)
Küppelstein 34 , D-42857 Remscheid
Fon +49 (0)2191.794 390, Fax +49 (0)2191.794 389

Autor: Marcus Rüssel, culture consulting

Redaktion: Matthias Riesterer und Annika Esser,
Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V.
Susanne Janetzki, Katerina Sitsewa und Michael Lippold, stylejunkies

Illustrationen: Robert Zirk und Anne Wenkel, formzoo

Gestaltung: Maya Hässig, Jeannette Corneille, luxsiebenzwoplus

Fotonachweis:

AG Computer Kids / Fotograf: Benjamin Knofe /

>>> <http://www.eexistence.de/projects/ag-open-computer-kids>

Papergirl / Fotograf: Just / >>> <http://Just.Ekosystem.org>

Benefiz-Festival / Fotograf: Lars Ullmann

Dorf macht Oper/Zwischenwelten / Fotograf: Carsten Bredhauer

KulturKids Nordstadt / Fotografin: Dilara Aydin

1. Auflage, 7. Februar 2011

Copyright: 2011, CC BY 3.0

Dieser Text steht unter einer Creative Commons Namensnennung 3.0 Deutschland Lizenz.

(Namensnennung: „Marcus Rüssel, www.cultureconsulting.de im Auftrag von PlusPunkt

KULTUR/ Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V. www.bkj.de“)

Für die Nutzung der Fotos kontaktieren Sie bitte info@bkj.de.



Bundesvereinigung
Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V.

gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend