



Projekte im Freiwilligendienst

Arbeitshilfe für Anleiter_innen

Erzbistum Hamburg
Pastorale Dienststelle
Referat Kinder und Jugend
Fachbereich Freiwilligendienste

www.freiwilligendienste-erzbistum-hamburg.de
www.erzbistum-hamburg.de

Anschrift:
Erzbistum Hamburg
Fachbereich Freiwilligendienste
Lange Reihe 2
20099 Hamburg

Tel.: 040 22 72 16 60

Version 1.1 (8.1.2020)

Inhalt

Hintergrund

4

Definition für das Projekt im Freiwilligendienst
Gründe für das Projekt im Freiwilligendienst
Das Projekt in den Bildungsseminaren
Die Begleitung des Projektes als Anleiter_in
Nach dem Projekt

Praxisteil: Projekte im Freiwilligendienst

13

Das passende Projekt finden
Das Projektziel erarbeiten
Das Projekt planen und durchführen
Das Projekt reflektieren
Das Projekt präsentieren



Literatur

27

Hintergrund

Es gibt verschiedene Definitionen von Projekten. David Allen, Berater und Erfinder der Selbstmanagement-Methode „Getting Things Done“ (2015), definiert Projekte sehr weitgefasst als Ergebnisse, die sich in den nächsten zwölf Monaten erzielen ließen und für deren Durchführung mehr als ein Aktionsschritt erforderlich sei (GTD Times Staff, 2019). Einer anderen, weitaus engeren Definition zufolge, sind Projekte Aufgaben, die nicht mit den üblichen Routineabläufen zu bewältigen sind, weil eine vergleichbare Problemstellung noch nicht aufgetreten ist, die Aufgaben sehr komplex sind oder neue Personen involviert werden müssen (Litke et al., 2015, S. 9).

Das Projekt im Freiwilligendienst hat von beiden Definitionen etwas: Es ist ein Ereignis, das aus mehreren Aufgaben besteht, die miteinander in Beziehung stehen. Dabei stellt dieses Ereignis die/den Freiwilligen vor eine besondere Herausforderung, weil sie/er noch keine vergleichbare Aufgabe zu bewältigen hatte. Gleichzeitig soll das Projekt ein Problem oder einen Sachverhalt im Alltag der Einrichtung lösen, bzw. auf ein Bedürfnis der Klient_innen eingehen.

Definition für das Projekt im Freiwilligendienst

Das Projekt im Freiwilligendienst kann vieles sein. Es ist abhängig von dem was in der Einrichtung möglich ist und von den Fähigkeiten und der Motivation der/des Freiwilligen. Die konkrete Aufgabenstellung an die Freiwilligen lautet:

Bring Dich mit einem Projekt in deine Einrichtung ein und stoße damit eine Veränderung an.

Eine Veränderung kann dabei verschiedenes bedeuten: Es kann eine räumliche Veränderung sein, es kann Kinder, Jugendliche, Bewohner_innen, Besucher_innen neu einbinden oder es kann einen sonstigen Mehrwert für sie oder für die Mitarbeitenden generieren. Die Neugestaltung des Aufenthaltsraumes mit den Bewohner_innen kann ebenso ein Ziel sein, wie das Basteln von Türdeko, eine Übungseinheit zu einem Thema, die Gesprächsrunde zu einer Zeit des Jahreskreises, eine Bewegungsstunde oder ein Ausflug.

Dabei sollen die Freiwilligen bewusst die einzelnen Projektschritte vollziehen:

1. Das passende Projekt finden
2. Das Projektziel erarbeiten
3. Das Projekt planen und durchführen
4. Das Projekt reflektieren
5. Das Projekt präsentieren

Gründe für das Projekt im Freiwilligendienst

Man könnte sagen, dass der ganze Freiwilligendienst ein großes Projekt darstellt; die vorangestellten Definitionen unterstützen das. Es ist sogar ein sehr komplexes Projekt, weil so viele Aufgaben zusammenkommen, die miteinander in einer Beziehung stehen. Wenn wir vom Projekt im Freiwilligendienst sprechen, meinen wir aber ein Projektvorhaben innerhalb des Freiwilligendienstes, das die/der Freiwillige in größtmöglicher Weise eigenständig planen und durchführen soll.

Die Freiwilligendienste sind Lerndienste und dienen der allgemeinen und beruflichen Orientierung der Teilnehmenden. Neben den einrichtungsspezifischen Kenntnissen lernen die Freiwilligen auch grundlegende Kompetenzen, wie z.B. Durchhaltevermögen, Selbstorganisation oder Kritikfähigkeit. Weiter noch: Die Freiwilligendienste können die Freiwilligen auch bei der Erweiterung der sogenannten 4K-Skills, die u.a. von der OECD unterstützt werden, unterstützen:

1. Kreativität (Neues denken können)
2. Kritisches Denken (Selbst denken können)
3. Kollaboration (Mit anderen zusammen denken können)
4. Kommunikation (Eigenes Denken mitteilen können) (Fadel et al., 2017)

Die Weiterentwicklung dieser und weiterer Kompetenzen soll mithilfe des Projektvorhabens unterstützt werden. Die Projektphase startet ganz gezielt in der zweiten Hälfte des Dienstjahres. Zu einem Zeitpunkt, an dem die Freiwilligen eingearbeitet sein sollen und die Abläufe in der Einrichtung verinnerlicht haben. Zu diesem Zeitpunkt sollen die Freiwilligen mithilfe des Projekts dazu ermutigt werden:

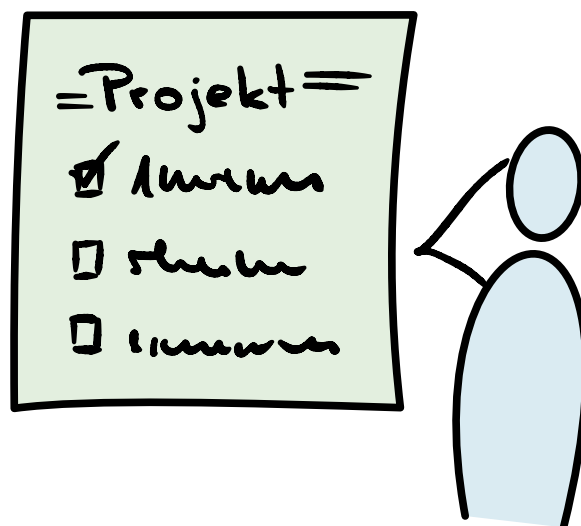
1. (Alltägliche) Bedarfe von Klient_innen oder der Gesamteinrichtung zu erkennen,
2. eigene Ziele zu entwickeln und zu verfolgen,
3. Verantwortung für ein Vorhaben zu übernehmen,
4. eine eigenständige Planung innerhalb der gegebenen Rahmenbedingungen vorzunehmen,
5. eine selbstgestellte Aufgabe vom Anfang bis zum Ende durchzuführen und
6. den Erfolg der eigenen Arbeit zu reflektieren.

Dabei kann das Projekt entweder die individuell festgelegten Lernziele unterstützen oder aber auch davon losgelöst als zusätzlich Lernerfahrung genutzt werden.

Häufig wird das Projekt im Freiwilligendienst mit Projekten in der Ausbildung assoziiert. Der Unterschied liegt zum einen in der Komplexität, die beim Projekt im Freiwilligendienst komplett frei wählbar ist und im Anspruch an das Ergebnis und die Dokumentation: Es geht beim Projekt im Freiwilligendienst keineswegs darum ein perfektes Ergebnis zu erzielen. Es geht vielmehr darum sich über die Ziele des Projektes hinaus eigene Lernziele zu setzen und an der Durchführung zu wachsen. Das Projekt im Freiwilligendienst ist letztlich das, was Anleitung und Freiwillige daraus machen.

Das Projekt in den Bildungsseminaren

Das Projekt sollte nach der abgeschlossenen Einarbeitung zu einem Zeitpunkt stattfinden, an dem die Freiwilligen selbstständig arbeiten können und Sicherheit im Umgang mit der Einrichtung und den Klient_innen erlangt haben. Die Projektphase wird den Freiwilligen im Seminar vorgestellt. Dabei erhalten sie das Handout zur Projektarbeit, die Aufgabenstellung wird erläutert, die Projektphasen werden benannt und es wird auf die Dokumentation und Präsentation hingewiesen. Dies findet zum Beginn des Kalenderjahres statt, was bei den meisten Seminargruppen dem dritten Seminar entspricht. Bei einzelnen Gruppen kann dies aber auch das zweite Seminar sein. Die Projektvorstellung im Seminar kann dann im vierten oder fünften Seminar erfolgen. Die meisten Projekte werden jedoch im fünften Seminar vorgestellt. Die Form der Präsentation obliegt den Freiwilligen: Wir erleben erzählte Berichte, Präsentationen, Fotocollagen und Videos. Die Freiwilligen sollen dabei auf ihre Idee, den Weg zur Umsetzung, die Umsetzung selbst und ihre persönliche Reflexion eingehen. Die Präsentationen sind jedes Jahr ein sehr schöner Moment für die Gruppe, bei der sich die Freiwilligen mit größter Wertschätzung und gegenseitigem Respekt begegnen.



Die Begleitung des Projektes als Anleiter_in

Da es sich bei den Freiwilligen um keine Fachkräfte handelt, die eine auf einer Profession gestützte Verantwortung für ihr Planen und Handeln übernehmen können, ist eine Begleitung der Freiwilligen und des Projektes unabdingbar. Die Anleitung muss aber im Einzelfall mit sich und der/dem Freiwilligen aushandeln, wie eng diese Begleitung sein muss oder sein soll. Diese Entscheidung sollte zum einen von der Komplexität und des Wirkungsgrades des Projektes (Wie schwer und umfassend ist das Projekt? Was hängt davon ab?) und zum anderen von den Erfahrungen und Fähigkeiten der/des Freiwilligen (Welche Kenntnisse bring sie/er für das Thema und den Verantwortungsbereich des Projektes mit?) abhängig gemacht werden.

Grundsätzlich sollte die Begleitung einen Rahmen für das Projekt abstecken, in dem sie die/der Freiwillige ausprobieren kann. So ist es nicht notwendig jeden Schritt gemeinsam zu planen, sondern stattdessen Ziele zu vereinbaren und die Planung der/des Freiwilligen auf der Grundlage dieser Ziele regelmäßig zu überprüfen und zu reflektieren. Im Praxisteil (weiter unten) haben wir Methoden und Ideen zusammengestellt, wie eine Begleitung während der einzelnen Projektphasen aussehen könnte.

Auswahl eines Projektes

Auswahlkriterium: Einrichtungsalltag

Die Freiwilligen kommen als zusätzliche Hilfskraft in die Einrichtungen. Das Projekt ist fester Bestandteil des Freiwilligendienstes und soll den Freiwilligen einen neuen Experimentier- und Erfahrungsraum bieten. Für die Durchführung eines Projektes benötigen die Freiwilligen Arbeitszeit. Vielleicht benötigen sie auch mehr Arbeitszeit, als unbedingt notwendig, weil sie sich eben an etwas Neues heranwagen. Diese Arbeitszeit muss eingeplant werden, am besten trifft man dazu feste Absprachen, die für die eigene Einrichtung und den Umfang des Projektes funktionieren. Absehbare Stoßzeiten in der Einrichtung können von vornherein eingeplant werden, sollten spontane Störungen auftreten, müssen Ersatzzeiten gefunden werden.

Die Erfordernisse des Einrichtungsalltags müssen aber von vornherein als Variable bei der Auswahl eines Projektes bedacht werden:

- Wann findet der/die Freiwillige Zeit für Planung und Vorbereitungen?
- Passt die Idee zur Einrichtung und zur geplanten Zielgruppe?
- Gibt es Überschneidungen oder Konflikte mit/zu anderen Planungen?
- Können ggf. Vertretungen organisiert werden, wenn etwas zusätzliches geplant ist?

Auswahlkriterium: Die/Der Freiwillige

Die Freiwilligen kommen mit ganz unterschiedlichen Eigenschaften, Kompetenzen und Vorerfahrungen in die Einrichtungen. Darauf nehmen wir bei der Einarbeitung, den Anleitungsgesprächen und dem Umfang der übertragenen Aufgaben Rücksicht und so sollte es auch beim Projekt gehandhabt werden. Hierbei ist es aber noch wichtiger von vornherein die Fähigkeiten und Kompetenzen der Freiwilligen im Blick zu haben, das Projekt dementsprechend anzupassen und auch die benötigte Begleitung dahingehend auszurichten. Die Einschätzung von Fähigkeiten und Kompetenzen ist leider sehr kompliziert und hat höchstens einen situativen Wert. Zur Orientierung lohnt sich ein Blick in sog. Lern-/Lehrzieltaxonomien, die Fähigkeiten aufeinander aufbauend einordnen. Eine aktuelle Taxonomie ist die von Lorin Anderson und David Krathwohl (2001), die die Taxonomie von Benjamin Bloom (1976) überarbeiteten (siehe Abbildung auf S. 6).

In der Abbildung auf S. 9 sind in den Zeilen die kognitiven Prozesse (Prozesse, die das Wahrnehmen, Denken und Erkennen betreffen) dargestellt, von „Merken“ bis „Erschaffen“. Die Komplexität der kognitiven Prozesse nimmt von oben nach unten zu – „Merken“ ist also weniger komplex, als „Erschaffen“ und erfordert weniger Vorerfahrung. In den Spalten sind die vier Wissensdimensionen dargestellt. Die Wissensdimensionen sind von links nach rechts schwieriger zu fassen – während „Faktisch“ sehr konkretes Wissen erfordert, ist „Metakognitiv“ (Begrifflich: Über das eigene Denken nachdenken) eine sehr abstrakte Wissensdimension, die für Lernende schwierig zu greifen ist.

Mit dem Blick auf diese Einordnung können wir feststellen, dass die Projektarbeit einiges von den Freiwilligen abverlangt. Bereits im ersten Schritt der Projektarbeit, der Ideenfindung, wird der kognitive Prozess des „Erschaffens“ und die Wissensdimension der „Metakognition“ angesprochen. Im weiteren Verlauf werden die Freiwilligen, abhängig von dem konkreten Projekt, in allen Wissensdimensionen gefordert sein. In der faktischen Wissensdimension, wenn Informationen beschaffen oder organisatorische Absprachen getroffen werden müssen. In der konzeptionellen Wissensdimension, wenn das eigene Vorhaben ausgearbeitet und in bestehende Rahmenbedingungen eingepasst werden muss. In der prozeduralen Dimension, wenn es um die Planungsschritte des Projekts geht. Und in der metakognitiven Dimension, wenn Reaktionen vorhergesehen werden müssen oder das Projekt und das eigene Vorgehen reflektiert werden.

Behalten Sie diese Einordnung im Hinterkopf, wenn es um die Unterstützung und Beratung der Freiwilligen im Projektprozess geht. Die Freiwilligen bringen sehr unterschiedliche Vorkenntnisse und Vorerfahrungen mit und brauchen bei der ein oder anderen Dimension ggf. mehr oder weniger Unterstützung, während man Aufgaben aus einigen Dimensionen den Freiwilligen auch komplett eigenständig zutrauen sollte.

Wissensdimension → Kognitive Prozesse ↓	Faktisch Die grundlegenden Elemente, die Lernende kennen müssen, um mit einer Disziplin vertraut zu sein oder Probleme zu lösen	Konzeptionell Die Zusammenhänge zwischen den Grundelementen innerhalb einer größeren Struktur kennen, die es ihnen ermöglichen, zusammenzuarbeiten	Prozedural Vorgehensweisen und Kriterien für die Verwendung von Fähigkeiten, Algorithmen, Techniken und Methoden	Metakognitiv Vorgehensweisen, und Kriterien für die Verwendung von Fähigkeiten, Algorithmen, Techniken und Methoden.
Merken (Kenntnisse) Relevantes Wissen aus dem Langzeitgedächtnis abrufen	Etwas aufzählen können	Etwas erkennen können	Etwas wiederholen können	Informationen identifizieren können
Verstehen (Erkenntnisse) Konstruieren von Bedeutung aus Anweisungen, einschließlich mündlicher, schriftlicher und grafischer Kommunikation	Etwas zusammenfassen können	Etwas einordnen können	Etwas klären können	Etwas voraussagen/ prognostizieren können
Anwenden In einer bestimmten Situation ein Verfahren durchführen oder anwenden	Auf Fragen antworten können	Über etwas beraten können	Etwas durchführen können	Etwas benutzen können
Analysieren In einer bestimmten Situation ein Verfahren durchführen oder anwenden	Etwas auswählen können	Etwas unterscheiden können	Etwas integrieren können	Etwas dekonstruieren können
Bewerten Beurteilung anhand von Kriterien und Standards vornehmen	Etwas auswählen können	Etwas ermitteln können	Über etwas richten können	Etwas reflektieren können
Erschaffen Elemente zu einem zusammenhängenden Ganzen zusammenfügen. Elemente in ein neues Muster oder eine neue Struktur reorganisieren	Etwas in mehreren Einzelschritten generieren können	Etwas zusammenstellen können	Etwas planen/ konzipieren können	Etwas Neues erschaffen können

(„Revised Bloom’s Taxonomy“, Iowa State University: <http://www.celt.iastate.edu/teaching/effective-teaching-practices/revised-blooms-taxonomy/> (Frei übersetzt), Original enthalten in Anderson & Krathwohl, 2001)

Übung: Einordnung in die Taxonomie

Folgende Projektideen sind fiktiv oder von vergangenen Jahrgängen inspiriert. Für das erste Beispiel haben wir die einzelnen Schritte identifiziert und den jeweiligen Aufwand eingeschätzt, um auf dieser Grundlage die konkrete Unterstützung zu planen. Versuchen Sie für eine andere Projektidee eine Einordnung vorzunehmen: Welche kognitiven Prozesse sind in welcher Dimension bei der Projektarbeit anzuwenden? Was bedeutet das für die Planung von unterstützenden Maßnahmen. Es wird keine eindeutige Lösung geben, es wird aber eine grobe Einordnung entstehen.

Geruch-Snoezeln im Altenpflegeheim

Der Freiwillige hat vom sog. Snoezeln gehört und möchte dieses Konzept auf einem Wohnbereich für demente Personen mit Gerüchen umsetzen.

Schritt	Aufwand	Planung der Unterstützung
(1) Der Freiwillige muss das Konzept des Snoezelns verstehen und einordnen können. Er muss prognostizieren können, wie das Angebot angenommen wird.	Nicht sehr komplex, aber zeitlich intensiv.	Ich kann dem Freiwilligen zusätzliche Materialien zur Verfügung stellen. In einem Gespräch können wir zusammen einschätzen, ob die Inhalte richtig verstanden wurden und er erfolgsversprechende Rückschlüsse für seine Umsetzung zieht.
(2) Er muss für sein Vorhaben einen Ablauf erschaffen und mehrere Schritte zusammenstellen können. Er muss die ausgewählten Gerüche richtig bewerten und auswählen .	Sehr komplex, erfordert Wissen und Erfahrung.	Er kann eine Idee überlegen, die wir gemeinsam zu einem Plan zusammenfügen. Ich gebe vorher schon den Rahmen vor, um die Planung zu vereinfachen und in realistische Bahnen zu lenken.
(3) Er muss seine Planung zur Anwendung bringen und sie selbstbewusst und behutsam durchführen können.	Anspruchsvoll. Erfordert eine gute Vorbereitung, dann wird es gut.	Wir haben in den ersten beiden Schritten alles gemeinsam durchgespielt, diesen Schritt kann er alleine bewältigen. Ich halte mich zurück und bin für Fragen da.
(4) Am Ende muss er die Planung, die Durchführung und sein Wirken reflektieren .	Sehr komplex, erfordert eine gute Grundlage und ggf. externe Rückmeldung.	Er soll von Beginn an alle Planungsschritte schriftlich festhalten. So hat er eine gute Grundlage für seine persönliche Reflexion und kann jeden Schritt nachvollziehen. Ich gebe zusätzlich ein Feedback, um eine Fremdwahrnehmung zu ergänzen.

Weitere Beispiele:

Themenwoche Freundschaft und Gefühle in einer Mutter-Kind-Kurklinik

Die Freiwillige möchte mit einer Gruppe Kinder jeden Tag einer Woche etwas zu den Themen Freundschaft und Gefühlen erarbeiten.

Grasköpfe pflanzen im Hort

Ein Freiwilliger bietet in einem Hort den Workshop Grasköpfe pflanzen an.

Obstteller in einer Kita (Elementarbereich)

Weil die Kinder die Obstteller der Freiwilligen so bewundern, macht sie diese zum Thema ihres Projekts und beschäftigt sich mit Kindern mit bekanntem und unbekanntem Obst.

Pool-Party in einer Kita (Krippenbereich)

Eine Freiwillige möchte in den Krippen-Räumen ein Planschbecken aufbauen und verschiedene Wasserspiele mit einzelnen Kindern durchführen.

Jahresbuch

Die Freiwillige möchte ein Jahresbuch für alle Klient_innen anlegen, in dem jede_r eine eigene Seite erhält.

Ein Tag in... Videoprojekt in einer Sozialeinrichtung

Ein Freiwilliger möchte, gemeinsam mit Tagesgästen, Beiträge und Momentaufnahmen aus der Einrichtung aufnehmen, um diese am Ende zu schneiden und bei einem Mittagessen vorzuführen.

Spielenachmittag im Krankenhaus

Eine Freiwillige möchte ein Brettspielesachmittag organisieren, zu dem alle Patient_innen eingeladen der Station eingeladen werden.

Nach dem Projekt

Die Freiwilligen sollen ihr Projekt dokumentieren. Das gilt für das Ergebnis, aber auch für den Weg dorthin. Das hat verschiedene Gründe:

- Der Projekt-Prozess ist für alle nachvollziehbar und transparent.
- Der Fortschritt wird sichtbar, was auch die Motivation für das Projekt erhöhen kann.
- Erst die jew. zeitnahe Dokumentation ermöglicht eine abschließende Reflexion des Prozesses.
- Die Freiwilligen haben damit ein Produkt in der Hand, das sie mitnehmen und dessen Struktur sie bei späteren Vorhaben wiederverwenden können.

Die Form der Dokumentation

Im Mittelpunkt der Projektarbeit im Freiwilligendienst steht die praktische Erfahrung. Die Dokumentation soll die praktische Erfahrung nicht überschatten und muss nicht laufend, sondern kann punktuell stattfinden. Am Ende sollen sich alle Projektphasen in der Dokumentation wiederfinden. Das können Tabellen, Notizen, Checklisten oder auch Fotos sein. Auch das Ablagesystem kann variieren und hängt von den Praktiken in der Einsatzstelle und den Vorlieben der Freiwilligen ab. Es können ein Aktenordner, eine Mappe oder auch ein digitaler Ordner oder Onlinetools verwendet werden. Bzgl. der Speicherung von personenbezogenen Daten in der Dokumentation (Namen, Fotos, etc.) müssen Freiwillige sensibilisiert werden.

Einige der später vorgestellten Methoden dokumentieren bereits die Phasen und sprechen dabei vor allem die visuelle Vorstellung der Betrachtenden an. Solche visuellen Darstellungen, die mehrere Schritte, Argumente oder Phasen in eine Beziehung setzen, helfen ungemein das Projekt als Ganzes zu betrachten und sich nicht in einzelnen Schritten zu verzetteln (Metzig & Schuster, 2016, S. 86).

Weitere Blickwinkel einbeziehen

Zum Abschluss des Projekts muss eine Reflexion zwischen Freiwillige_r und Anleiter_in stattfinden. In diese Reflexion können auch Rückmeldungen von Kolleg_innen oder Teilnehmenden eingebracht werden. Das bietet sich sogar ausdrücklich an, um weitere Perspektiven auf die Projektarbeit zu erlangen. Während ein Feedback von (beteiligten) Kolleg_innen unkompliziert eingeholt werden kann, muss das Einbinden von Teilnehmenden mitunter geplant und in das Projekt eingebunden werden.

Rückmeldungen von Teilnehmenden

Teilnehmende, also Kinder, Jugendliche, Bewohner_innen, Patient_innen oder Gäste, sind meist nicht in den Projektprozess eingebunden. Bei den meisten Projekten gibt es aber eine klar definierte Zielgruppe, deren Wahrnehmung unbedingt in die Reflexion des Projektergebnisses einbezogen werden sollte. Allerdings nicht auf der Ebene des Projekts, sondern auf der Ebene der konkreten Aktion, an der sie teilhaben.

Die Freiwilligen sollen bei ihrem Projekt das Einholen von Feedback einplanen. Bereitet ein_e Freiwillige_r z.B. ein Gruppenangebot vor, sollte am Ende eine Rückmeldung erbeten werden. Arbeitet ein_e Freiwillige_r hingegen eher an einem offeneren Projekt (was zeitlich verteilt stattfindet, etwa die Umgestaltung eines Raumes und wenn sich der Teilnehmendenkreis weniger klar abgrenzen und definieren lässt), können zwischendurch Rückmeldungen erbeten werden oder nach Abschluss insgesamt gefragt werden, wie die Klient_innen die Veränderung wahrnehmen. Konkrete Fragen sind:

- Wie finden Sie...?
- Haben Sie schon an ... teilgenommen? Wie war das für Sie?
- Ist Ihnen schon aufgefallen, dass...? Was ist ihre Meinung dazu?

Praxisteil: Projekte im Freiwilligendienst

Der Praxisteil widmet sich den einzelnen Projektphasen:

1. Das passende Projekt finden
2. Das Projektziel erarbeiten
3. Das Projekt planen und durchführen
4. Das Projekt reflektieren
5. Das Projekt präsentieren

Jede Projektphase wird kurz beschrieben, um dann konkrete Methodenvorschläge zu machen, wie die Anleiter_innen die Freiwilligen unterstützen können.

Das passende Projekt finden

Ein passendes Thema für das eigene Projekt zu finden ist gar nicht so einfach. Wenn wir uns die Lernzieltaxonomie von Anderson und Krathwohl (2001) auf S. 6 anschauen, stellen wir fest, dass *etwas Neues zu erschaffen* zur metakognitiven Dimension gehört und einiges an Kreativität abverlangt. Der Prozess der Ideenfindung verlangt nach einem Vorgehen, in dem „*Kreativität in einer komplexen Interaktion von Begabung, Wissen, Können, Motivation, Persönlichkeitseigenschaften und Umgebungsbedingungen stattfindet.*“ („Kreativitätstechniken“, 2019). Daher benötigen verschiedene Freiwillige unterschiedliche Unterstützungsangebote zur Ideenfindung.

Bevor einzelne Methoden vorgeschlagen werden, klären wir die Frage, woran zu erkennen ist, ob ein Projekt geeignet ist. Dabei kann folgende Checkliste helfen, die sich aus den Eigenschaften der Projektarbeit ableitet. Freiwillige_r und Anleiter_in können nach dem Abhaken selbst entscheiden, ob die Idee „reicht“ oder ob komplexere Ideen angegangen werden sollten.

Treffen mehrere Aussagen zu?	
Ich hatte noch nie eine vergleichbare Aufgabe zu bewältigen.	☐
Mein Vorhaben besteht aus verschiedenen Teilaufgaben.	☐
Es müssen mehrere Personen eingebunden werden, die sonst in unterschiedlichen Kontexten arbeiten.	☐
Mein Vorhaben ist für meine Einsatzstelle etwas Neues.	☐
Mein Vorhaben erfordert die Begleitung und regelmäßige Reflexion der Planung und Durchführung.	☐
Das Vorhaben erstreckt sich über einen längeren Zeitraum.	☐
Ich muss selbst Zeit investieren, damit das Vorhaben gelingt.	☐

Methode: Brainwriting

Brainwriting ist eine Vorstufe des bekannten Brainstormings, bei dem im Team nach neuen Ideen und Lösungsansätzen gesucht wird. Damit können in kurzer Zeit viele Ideen erzeugt werden. Brainwriting ist die Vorstufe zum gemeinsamen Storming und kann auch alleine durchgeführt werden. Bei der Suche nach einem Projektthema ist es hilfreich, die Lernziele und die persönlichen Stärken mit einzubeziehen. Die Anleitung nimmt die Rolle der/des Begleiter_in und Expert_in ein.

Die Phasen des Brainwritings

Das klassische Brainstorming kennt vier Phasen, die auch alleine im Brainwriting durchgeführt werden können. Diese sollten strikt getrennt werden, da sie sich gegenseitig beeinträchtigen können und nicht ein Schritt vor dem nächsten getan werden sollte:

	Freiwillige_r	Anleiter_in
Phase 1 Ideen sammeln	Die/Der Freiwillige notiert alle Ideen, die ihr/ihm in den Kopf kommen. Es soll noch nicht bewertet und sortiert werden („Ich könnte..., aber das wird nicht gehen.“). Aus zunächst unrealistischen Ideen könnten neue, leicht umzusetzende Ideen entstehen. In dieser Phase gilt Quantität vor Qualität. Für den weiteren Verlauf ist es wichtig, dass pro Idee ein Zettel/eine Karte verwendet wird.	Die Anleitung erklärt die Phase. Leitfrage: „Was für Ideen hast Du für dein Projekt? Was würdest Du gerne verändern?“ Ansonsten beobachtet sie nur und regt Ideen eventuell durch Fragen an oder hilft bei Formulierungen.
Phase 2 Sortieren	Die/Der Freiwillige gruppiert nun Ideen mit Gemeinsamkeiten. So zeichnen sich verschiedene Kategorien ab. Welche Kategorien dabei entstehen hängt von den gesammelten Ideen ab. Es könnten z.B. Kategorien nach Zielgruppe, Ort, Zeitrahmen, Komplexität, etc. entstehen.	Die Anleitung erklärt zu Beginn die Phase. Leitfrage: „Welche Ideen sind sich ähnlich, passen gut zueinander oder haben eine Gemeinsamkeit?“ Die Anleitung kann bei der Strukturierung helfen und darauf achten, dass nicht verschiedene Sortierarten vermischt werden und die Übersichtlichkeit verloren geht.
Phase 3 Bewerten	Im Gegensatz zum Brainstorming im Team, kommt es beim alleine durchgeführten Brainwriting zu keinen Meinungsverschiedenheiten. Dennoch ist die Phase des Bewertens wichtig, weil die einzelnen Ideen in einem größeren Kontext betrachtet werden können. Die/Der Freiwillige soll Ideen aussortieren, die nicht mehr wichtig erscheinen oder die sich als nicht umsetzbar einschätzen lassen. Eventuell werden auch Ideen zusammengelegt oder aus zwei Ideen ergibt sich eine neue. Diese sollte dann auch neu notiert werden. Aussortierte Ideen werden einfach umgedreht.	Die Anleitung erklärt zu Beginn die Phase. Leitfrage: „Welche Ideen findest Du besonders gut oder sind Dir besonders wichtig? Welche würdest Du eher streichen?“ In dieser Phase sollte die Anleitung die Freiwilligen bei der Einschätzung der Machbarkeit unterstützen und ggf. Fragen stellen, die den Freiwilligen die Einschätzung erleichtern.
Phase 4 Auswählen	Am Ende von Phase 3 sind idealerweise noch mehrere Ideen im Rennen. Es sind zwei Situationen denkbar: 1. Die Entscheidung ist klar, die/der Freiwillige ist Feuer und Flamme für eine Idee. 2. Es ist ein Für und Wider zwischen mehreren Ideen. Im ersten Fall sollte die Idee sofort ausgewählt werden. Im zweiten Fall lohnt es sich Abstand zu gewinnen und die Entscheidung auf einen festen Zeitpunkt zu vertagen, bspw. den morgigen Tag oder die nächste Woche.	

Methode: Clustern

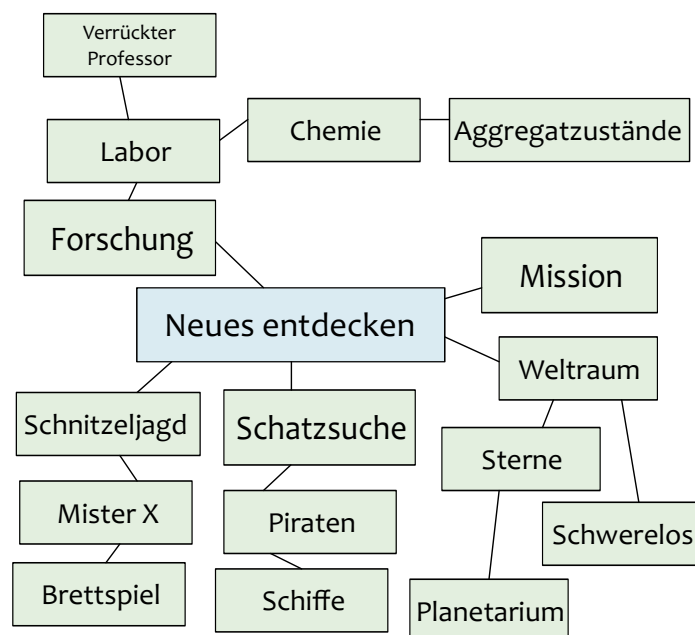
Durch das Bilden von Assoziationen können neue Ideen entwickelt werden. Beim Clustern werden Zusammenhänge bildlich dargestellt und es entsteht ein Gesamtbild. Damit verbindet die Methode bildliches und begriffliches Denken und ist besonders für kreative Prozesse geeignet.

Ablauf

- Vor dem Erstellen des eigentlichen Clusters stellt sich die/der Freiwillige die Frage, welches Problem oder welche Situation sie/er in der Einrichtung mit dem Projekt verändern möchte. Dies wird in einem Wort oder einer Phrase verdichtet.
- In die Mitte eines Blatt Papiers wird das Wort oder die Phrase als Ausgangspunkt notiert.
- Vom Ausgangspunkt werden Assoziationen notiert und mit einem Strich in Verbindung zum Ausgangspunkt verbunden.
- Es entstehen mehrere Assoziationsketten, wobei zunächst keine Bewertung stattfindet.

Wie das folgende Beispiel zeigt, ist der Ausgangspunkt nicht so entscheidend. Es kann schon eine Problemstellung sein, es kann aber auch eine simple Beobachtung sein, wie: Die Kinder entdecken gerne neue Sachen. Aus den Assoziationen lassen sich verschiedene Ideen spinnen: Ein Brettspiel mit den Kindern erfinden, eine Schnitzeljagd organisieren, sich mit dem Element Wasser beschäftigen, einen Ausflug ins Planetarium planen.

Die Methode kann auch gemeinsam mit der Zielgruppe selbst durchgeführt werden. Die Herangehensweise erhält dann eine andere Bedeutung und bereits eine Einbettung in das Projekt. Dies sollte aber hinsichtlich der Zielgruppe vorher gut durchdacht werden. Vor allem sollten dadurch keine unerfüllbaren Erwartungen geweckt werden und das Ergebnis muss professionell eingeordnet werden.



Methode: Collective-Notebook

Im Collective-Notebook werden normalerweise Ideen und Gedanken zu einem vorgegebenen Problem gesammelt. Das lässt sich aber für unsere Projektarbeit abwandeln.

Ablauf

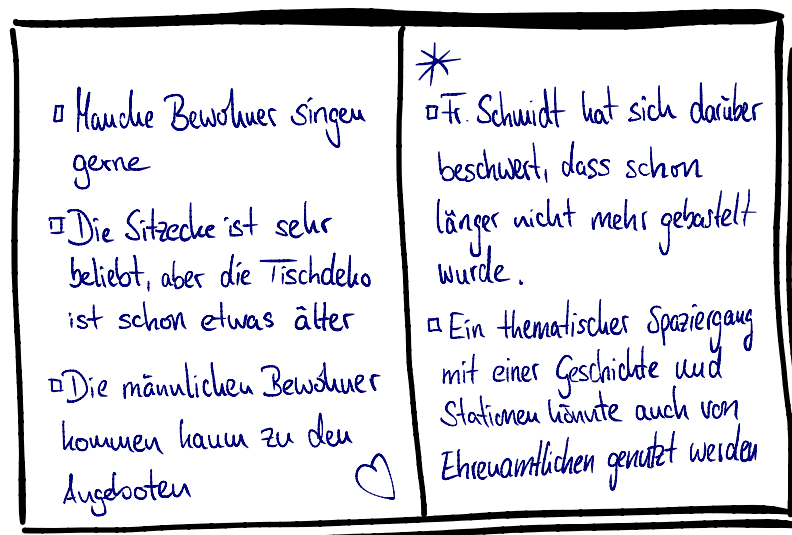
- Die/Der Freiwillige erhält einen kleinen Notizblock (das können auch geheftete Blanko-Papiere sein). Es darf nicht zu groß sein, sodass es immer in die Hosentasche oder Gesäßtasche passt, denn es soll für mindestens eine Woche bei der Arbeit immer mitgetragen werden.
- Die/Der Freiwillige sammelt über einen festen Zeitraum (eine oder zwei Wochen) Ideen und Gedanken aus dem Arbeitsalltag, was ihr/sein Projekt werden könnte.
- Konkreter Arbeitsauftrag:
 - „Ich möchte mit Dir in der kommenden Woche über dein Projekt sprechen und eine Idee entwickeln. Ich würde Dich bitten, in diesem Notizbuch schon mal Ideen und Gedanken zu sammeln.“
 - „Trage das Notizbuch für eine Woche immer mit Dir und schreibe direkt auf, wenn Dir etwas auffällt oder eine Idee kommt. Nutze dazu ruhig deinen Arbeitsalltag und schaue, wo Du Dich einbringen könntest, welche Sachen Du verbessern könntest oder was unsere Klient_innen gut gebrauchen könnten.“
 - „Geh das ruhig locker an und halte einfach die Augen offen.“

Auswertung

In der Auswertung können die Notizen direkt besprochen werden oder eine weitere Methode wird eingestreut, etwa das Brainwriting, wobei die Notizen aus dem Alltag eine gute Vorlage bieten.

Beispiel

Die Methode lebt davon, dass zunächst eine ungeordnete Sammlung entsteht. Die Freiwillige im folgenden Beispiel hat sich vor allem auf Beobachtungen gestützt und teilweise schon eigene Ideen eingebracht. Mit den notierten Ideen und Gedanken ließen sich z.B. folgende Projekte entwickeln: Bastelnachmittag für neue Tischdekorationen, Vorbereitung eines thematischen Spaziergangs, der mit einer/einem Bewohner_in zur Zeit durchgeführt werden kann.



Das Projektziel erarbeiten

Ist ein passendes Projekt gefunden, müssen die Projektziele entwickelt und festgehalten werden. An dieser Stelle treffen wir eine Unterscheidung zwischen den

- Persönlichen Zielen (Was lernt die/der Freiwillige durch die Durchführung des Projektes) und
- Projektzielen (Was soll durch das Projekt erreicht werden?).

Die persönlichen Ziele sollten unbedingt in einem regulären Anleitungsgespräch thematisiert werden und können gut in die allgemeine Betrachtung der Lernziele eingebettet werden.

Die Projektziele sind eine Rückversicherung, ob wirklich das erreicht wird, was die ursprüngliche Idee war. Außerdem sorgen sie für Transparenz gegenüber den (möglicherweise beteiligten) Mitarbeiter_innen und der Einrichtungsleitung. Es ist empfehlenswert Projektziele mithilfe der drei Bereiche: Ergebnis, Aufwand und Kontext zu besprechen, um ein gemeinsames Verständnis zu entwickeln:

Ergebnis

- Was soll das Projekt konkret bewirken?
- Was soll das Projekt am Soll-Zustand gegenüber dem Ist-Zustand ändern?
- Was ist der wichtigste Aspekt bei dem Projekt?

Aufwand

- Wann soll das Projekt abgeschlossen sein?
- Wie viel Zeit setze ich für das Projekt ein? Wieviel Zeit steht mir zur Verfügung?

Kontext

- Wie kann das Projekt im Rahmen des Einrichtungsalltags umgesetzt werden?
- Gibt es interne oder externe Vorgaben (z.B. Hausregeln oder Gesetze) oder Bedingungen, die für das Projekt relevant sind?
- Was darf durch das Projekt auf keinen Fall bewirkt/ gestört werden?

Das Projektziel sollte klar formuliert und schriftlich festgehalten werden. Nach der Besprechung mit der Anleitung sollte ggf. die Gruppenleitung/Stationsleitung/Einrichtungsleitung o.Ä. miteinbezogen werden. Zur Überprüfung der Zielformulierung kann die beliebte SMART-Methode verwendet werden.

Ziele nach SMART	
S – Spezifisch	Ziele müssen eindeutig definiert sein (nicht vage, sondern so präzise wie möglich).
M – Messbar	Ziele müssen messbar sein (Messbarkeitskriterien).
A - Attraktiv	Die Ziele müssen für die Person ansprechend bzw. erstrebenswert sein.
R – Realistisch	Das gesteckte Ziel muss möglich und realisierbar sein.
T – Terminiert	Das Ziel muss mit einem fixen Datum festgelegt werden können.

(„SMART (Projektmanagement)“, 2019)

Nach der SMART-Methode müssen Zielformulierungen die fünf SMART-Bedingungen erfüllen. Prüft man sein eigenes Projektziel mithilfe der Bedingungen, erhält man ein überprüfbares und klar beschriebenes Ziel.

Nichtsdestotrotz bleibt immer eine gewissen Unsicherheit bestehen, ob das Projekt in der angedachten Form durchgeführt werden kann. Neue äußere Umstände, ein unerwarteter Projektverlauf oder eine falsche Einschätzung späterer Situationen können immer wieder eine Anpassung des Projektziels erforderlich machen. Gerade deshalb lohnt sich regelmäßige Zwischenreflexionen in jeder Projektphase, um Änderungsbedarfe zu erkennen.

Beispiel einer schriftlichen Zielformulierung

Das ist mir aufgefallen	Die Kinder in unserer Gruppe sprechen in den letzten Woche, seit Lukas von dem Tod seiner Oma erzählte, häufiger über das Thema Sterben und Himmel. Wir reden seitdem oft in Einzelgesprächen mit den Kindern über das Thema, aber nie mit der ganzen Gruppe. Dabei fällt auf, dass die Kinder verschiedene kulturelle Hintergründe und Vorstellungen vom „Himmel“ haben. Ich würde das Thema Himmel(reich) gerne in der ganzen Gruppe zur Sprache bringen.
Ergebnis	Die Kinder sollen über die christliche Vorstellung des Himmels aufgeklärt werden und sollen eine Gelegenheit bekommen sich darüber auszutauschen. Die Kinder sollen dabei lernen, dass es verschiedene Vorstellungen gibt und nicht jede_r die christliche Vorstellung kennt.
Aufwand	Das Projekt soll im kommenden Monat abgeschlossen sein. Um das Ergebnis zu erreichen, brauche ich etwas Vorbereitungszeit und Zeit mit meiner Anleiter_in, um das schwierige Thema gut zu besprechen. Ich kann mich die nächsten zwei Wochen am Freitagnachmittag damit beschäftigen, recherchieren und erste Ideen entwickeln.
Kontext	Für die Durchführung teilen wir die Gruppe in zwei Kleingruppen, da es sonst zu unruhig wird. Jede Gruppe beschäftigt sich 20min mit der kurzen Einheit. Das passt gut in den Vormittag in der Zeit des Freien Spiels. Die Kita hat ein religionspädagogisches Konzept, dass ich mir vor der Durchführung genauer anschauen werde. Bei dem Projekt sollen Kinder zur Sprache kommen, auch über kulturelle Unterschiede und unterschiedliche Umgangsweisen mit dem Tod. Dabei sollte keine Kultur bewertet werden.
Ziel nach SMART	Ich bereite eine zwanzigminütige Einheit zum Thema christliche Himmels-Vorstellung vor und führe diese mit einem Teil der Gruppe durch, damit die Kinder eine Vorstellung über das Thema bekommen, darüber sprechen und sich austauschen können. Die Durchführung findet in der 14. Kalenderwoche statt.

Das Projekt planen und durchführen

Eine gute Planung beugt späteren Komplikationen vor, sorgt für innere Sicherheit und eine gute Integration in die alltäglichen Aufgaben. Zudem ist die Planung die Gelegenheit, Rahmenbedingungen, Arbeitszeiten und Vorgaben verbindlich zu besprechen. Gleichzeitig sollte jede Projektplanung flexibel anpassbar sein, falls neue Gegebenheiten, Probleme oder Informationen hinzukommen. Je nachdem, wie ausführlich die Projektziele notiert wurden, stehen schon einige Planungsschritte fest. Bei der konkreten Projektplanung geht es auch darum, den Prozess sichtbar zu machen und als Ganzes im Blick zu behalten.

Methode: Meilensteinplan

Die Methode der Meilensteinplanung setzt auf das Erreichen von bestimmten Ergebnissen zu vorgegebenen Zeitpunkten. Gewünschte Ergebnisse und Zeitpunkte werden in einer Übersicht verschriftlicht und überprüft. Dazu wird das Projektziel in einzelne Schritte unterteilt und zeitlich eingeplant. Meilensteine sind z.B.: Projektstart, Überprüfung des 1. Entwurfs, Projektdurchführung, Projektvorstellung. Dazwischen können Arbeitsphasen, Reflexionsgespräche und wichtige Aufgaben notiert werden.

Auch beim Meilensteinplan ist es hilfreich, wenn dieser visuell gestaltet wird, um eine bessere Übersicht zu ermöglichen. Dabei gibt es verschieden Möglichkeiten, das Beispiel zeigt eine.

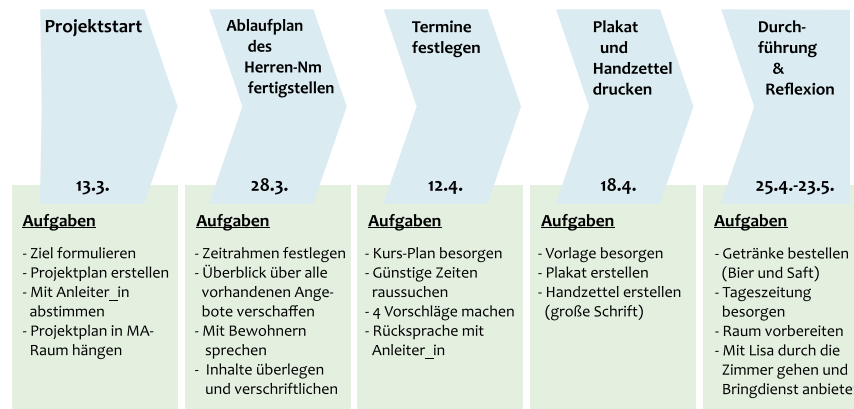
Der Herrenachmittag

Projektplan für mein Projekt im Freiwilligendienst

Ausgangssituation: Mir ist aufgefallen, dass die männlichen Bewohner unseres Wohnbereichs, aber vermutlich auch im ganzen Haus, nicht gerne an den Gruppenangeboten teilnehmen. Bis auf einige Ausnahmen erscheinen die wenigsten. Vielleicht liegt es daran, dass sie die Angebote nicht gezielt ansprechen.

Ziel: Es soll ein regelmäßiges Angebot für männliche Bewohner geschaffen werden.

Meilensteinplan:



Anhand dieses Beispiels wird das Projekt „Herrenachmittag“ realisiert. Die Meilensteine sind fest eingeplant und haben eine Frist erhalten. Zu jedem Meilenstein sind Aufgaben festgelegt, die der Erreichung des Meilensteins dienen. Außerdem kann zwischen den Schritten das mögliche Arbeitsvolumen festgelegt werden. Ein regelmäßiges Reflexionsangebot, auch zwischen den Schritten, sollte ebenfalls gemacht werden, um Änderungen abzusehen oder Unterstützung anbieten zu können.

Methode: Kanban-Board

Kanban ist eine Produktionsmethode, die ursprünglich von Toyota zur Optimierung der Produktionsabläufe entwickelt wurde, heute aber vor allem in der IT-Branche angewendet wird. Als Grundsätze für unsere Projektarbeit im Freiwilligendienst sind für Kanban festzuhalten:

- Visualisierung des Arbeitsflusses
- Begrenzung der Menge angefangener Arbeit
- Steuerung des Arbeitsflusses

Kanban funktioniert als Tafel, die entweder elektronisch oder klassisch als Pinnwand daherkommt. Die Tafel besteht aus Spalten und Karten. Die Spalten stehen für den Status, die Karten stehen für die Aufgaben, wobei eine Karte nur eine Aufgabe umfasst. Alle Aufgaben werden auf Karten notiert. Diese werden dann zum jeweils aktuellen Status gepinnt und durchlaufen somit den Prozess von der „Idee“ bis zu „Erledigt“ (von links nach rechts). Auf den Aufgabenkarten können Notizen gemacht, Zuständigkeiten notiert oder Checklisten angelegt werden.

Über das Kanban-Board ist sowohl für die/den Freiwillige_n der aktuelle Stand ersichtlich, genauso wie für alle Mitarbeiter_innen. Die visuelle Darstellung des aktuellen Stands ist zudem ein guter Gesprächsanlass für Reflexionsgespräche.

Osterkranz-Kanban-Board

Idee	Offen	In Arbeit	Warten...	Erledigt
Einkauf zusammen mit Bewohnern machen	Plakat für alle Wohnbereiche	Dienstwagen für Einkauf anfragen -> Olav	Rückmeldung zu Budget von Sandra einholen	Raum mit Tagesgruppe absprechen
		Einkaufsliste schreiben		Karl um Hilfe beim Bohren bitten und Termin absprechen
		Schablonen ausschneiden -> Petra hilft!		

Idee: Hier werden neue Ideen gesammelt, die vielleicht mit aufgenommen werden.

Offen: Hier stehen alle Karten (Aufgaben), die noch nicht begonnen wurden.

In Arbeit: Alle Karten (Aufgaben), die derzeit in Arbeit sind, aber noch nicht abgeschlossen.

Warten...: Es ist eine Aktion von einer anderen Person erforderlich, um die Karte (Aufgabe) abzuschließen.

Erledigt: Alle Karten (Aufgaben), die schon erledigt sind.

Methode: Das klappt doch eh nicht!

Der folgende Methodenvorschlag ist nur anzuwenden, wenn bereits ein Problem im Projektverlauf besteht. Die Methode kann dann helfen die Problemstellung besser einzuordnen. Sie sollte nicht genutzt werden, um alle Eventualitäten durchzuspielen, Probleme sollten erst gelöst werden, wenn sie auch auftreten!

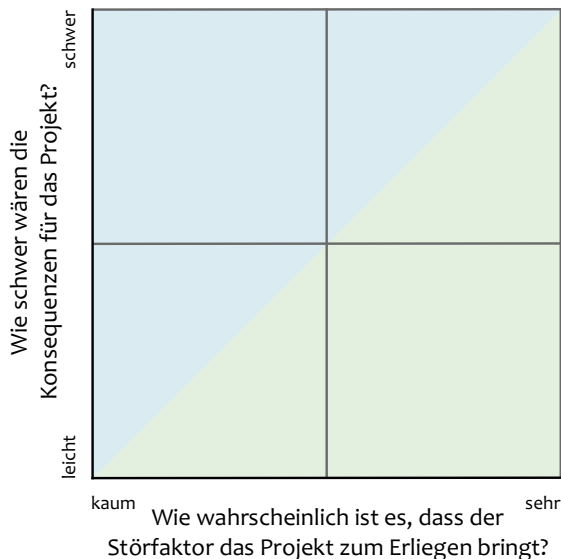
Zu verschiedenen Zeitpunkten kann die Motivation für ein Projekt absacken. Vielleicht sind unliebsame, aber notwendige Aufgaben erforderlich, vielleicht ist das Projekt ins Stocken geraten oder der Projektverlauf ist nicht so wie gewünscht. Vielleicht spielt auch ein fehlendes Selbstbewusstsein eine Rolle. Wenn Freiwillige dazu neigen immer wieder Hürden und unliebsame Herausforderungen zu sehen oder nur zu erahnen, kann eine Störmatrix helfen.

Zunächst werden gemeinsam Störfaktoren für das Projekt gesammelt und auf Karten notiert.

Hilfsfragen:

- Was gefährdet das Projekt?
- Was hindert das Projekt daran weiter voranzukommen?
- Was nimmt negativen Einfluss auf den Projektfortschritt?
- Was steht der Umsetzung des Projekts im Weg?

Anschließend werden die Karten in einer Störfaktoren-Matrix bewertet und eingeordnet:



Vertikal:

Wie schwer sind die Auswirkungen/ die Konsequenzen des Störfaktors für das Projekt?

Hat ein Störfaktor nur leichte Konsequenzen für das Gelingen des Projekts, wird er auf der vertikalen Achse eher weiter unten platziert. Hat ein Störfaktor schwere Konsequenzen für das Gelingen, so rutscht er vertikal eher nach oben.

Horizontal:

Wie wahrscheinlich ist es, dass der Störfaktor das Projekt beeinflusst?

Ist die Wahrscheinlichkeit, dass ein Störfaktor das Projekt zum Scheitern oder Stoppen bringt kaum vorhanden, wird er auf der horizontalen Achse eher links platziert. Ist die Wahrscheinlichkeit sehr hoch, so rutscht er horizontal nach rechts.

Das Projekt reflektieren

Die Reflexion des Projekts dient der Nachbetrachtung des Ergebnisses und des Prozesses. Dabei sollen sowohl Stärken in der Projektarbeit, als auch Schwächen thematisiert werden. Auch die Reflexion sollte unbedingt schriftlich festgehalten werden, um die Projekterfahrung für die Zukunft zu bewahren und den Freiwilligen als Hilfestellung für zukünftige selbstständige Arbeiten mitzugeben. Die Projektreflexion ist ein zwingend erforderlicher Abschluss, um die getane Arbeit auf einer übergeordneten Ebene zu betrachten, auf so einer Ebene kann aber auch schon während der Durchführungsphase eine Reflexion durchgeführt werden. Insbesondere bietet sich eine Zwischenreflexion an, wenn das Projekt das eigentliche Ziel aus dem Auge verliert oder allgemein ins Stocken gerät.

Projektergebnis

- Das Ergebnis lässt sich gut anhand der gesteckten Ziele reflektieren. Hier wird deutlich, wie wichtig die Formulierung der Ziele ist.
- In der „Arbeit mit Menschen“ können auch unerwartete Dinge passieren und Annahmen, die man aufgestellt hat, können sich als falsch oder nicht zielführend erweisen. Auch wenn Projektziele nicht erreicht scheinen, steck im Ergebnis vielleicht doch etwas vom ursprünglichen Anliegen. Dies gilt es in der Reflexion zu prüfen.
- Das Einbinden von verschiedenen Wahrnehmungen kann hilfreich sein und ist einfach umzusetzen, da die Ziele transparent formuliert wurden. Vor einem Reflexionsgespräch können also Meinungen von Beteiligten oder auch Teilnehmenden (ob das sinnvoll ist, muss im Einzelfall entschieden werden) eingeholt werden.

Projektprozess

- Die Grundlage für die Reflexion des Prozesses ist die Projektplanung. Auch hierbei ist es sehr hilfreich, wenn die Planung schriftlich und visuell festgehalten wurde und so ein ‚Blick auf das Ganze‘ eröffnet wird.
- Bei der Prozessreflexion geht es nicht darum zu bewerten, ob der Plan strikt umgesetzt und Termine eingehalten wurden. Vielmehr geht es darum zu schauen, ob der Plan realistisch war, welche Annahmen (nicht) zutrafen und wie mit Schwierigkeiten umgegangen wurde.
- Die Freiwilligen können ihr eigenes Vorgehen hauptsächlich nur selbst betrachten, da es auch um eine innere Einstellung geht. Diese Selbstwahrnehmung muss durch eine Fremdwahrnehmung ergänzt werden, um die Perspektive der Freiwilligen zu erweitern. Anhaltspunkte sind dabei ebenfalls die Projektplanung und positive und negative Ereignisse innerhalb des Prozesses.

Persönliche Schlussfolgerung

- Den Abschluss der Reflexion stellt die Zusammenfassung der persönlichen Schlussfolgerungen dar. Durch die Projektarbeit soll den Freiwilligen ein Erfahrungsraum eröffnet werden, in dem sie lernen können mit ihren Kompetenzen eigene Aufgaben besser und selbstständiger zu bewältigen. Dabei können sie sich ihrer Stärken bewusstwerden, aber auch noch Verbesserungspotentiale entdecken. Diese können möglicherweise noch in der Dienstzeit angegangen werden, um die Tätigkeit an einer gezielten Kompetenzentwicklung auszurichten.

Vor dem Treffen zur gemeinsamen Reflexion sollen die Freiwilligen die folgenden Fragen ausgehändigt bekommen, um sich vorbereitend dazu Gedanken zu machen. Die Anleitung kann sich ebenfalls Gedanken zu den Fragen machen und Feedback überlegen. Die Meinung von weiteren Personen kann eingeholt werden: Von Kolleg_innen oder von Teilnehmenden.

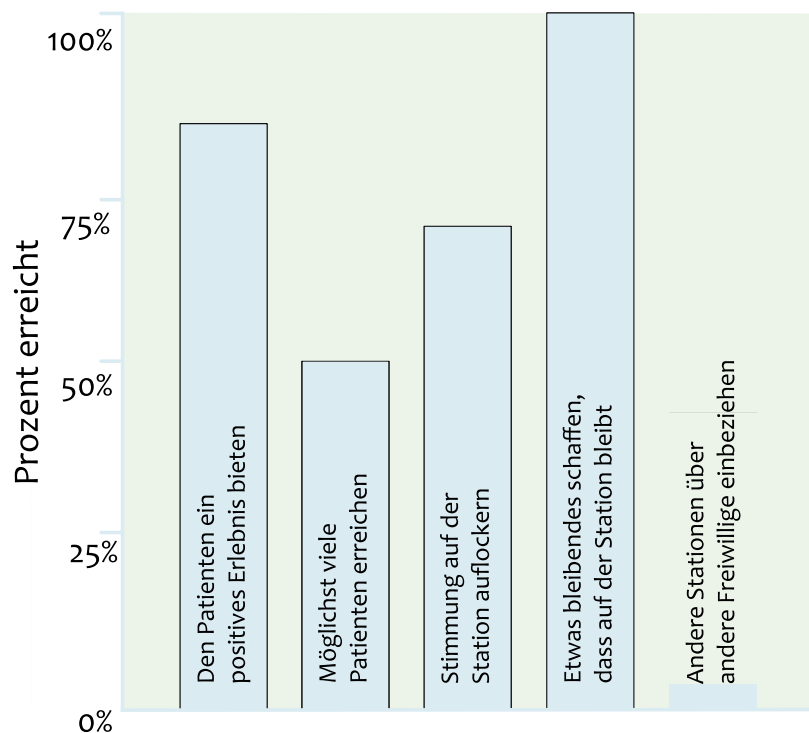
Fragen: Projektreflexion - Ergebnis

Um das Projektergebnis zu reflektieren, sollen folgende Fragen als Gesprächsanlass dienen:

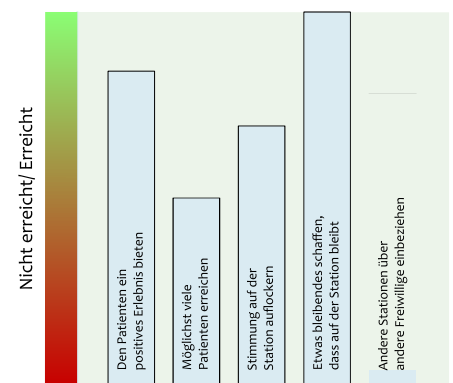
- Welche Aspekte deines Projektziels hast Du erreicht?
 - Was hast Du teilweise erreicht?
 - Was hast Du nicht erreicht?
- Woran lag es, dass Du einige Aspekte deines Projektziels nicht erreichen konntest? (z.B. unrealistische Zielsetzung, unerwartete Schwierigkeiten, ungünstige Bedingungen)
- Bist Du insgesamt mit den Ergebnissen zufrieden? Bist Du auf etwas besonders stolz?
- Wie kam das Ergebnis bei den Teilnehmenden an?
- Wie geht es mit den Projektergebnissen weiter? Muss noch etwas weiter-, nach- oder aufbereitet werden?

Visuelle Darstellung: Koordinatensystem

Teilaspekte des Projektziels können gut grafisch dargestellt werden. Das bietet den Vorteil, dass über z.B. Prozente diskutiert werden kann und so neue Gesprächsanlässe entstehen („Wie kommst Du auf 70%, ich habe ... wahrgenommen und sehe das eher bei 90%“). Eine grafische Darstellung kann so aussehen:



Beispiel mit Farbverlauf:



Aspekte des Projekts

Aspekte des Projekts

Von so einer Darstellung ausgehend, können die weiteren o.g. Fragen besprochen werden. Eine einfachere Skala wäre z.B. ein Farbverlauf oder Zahlen von 1-10.

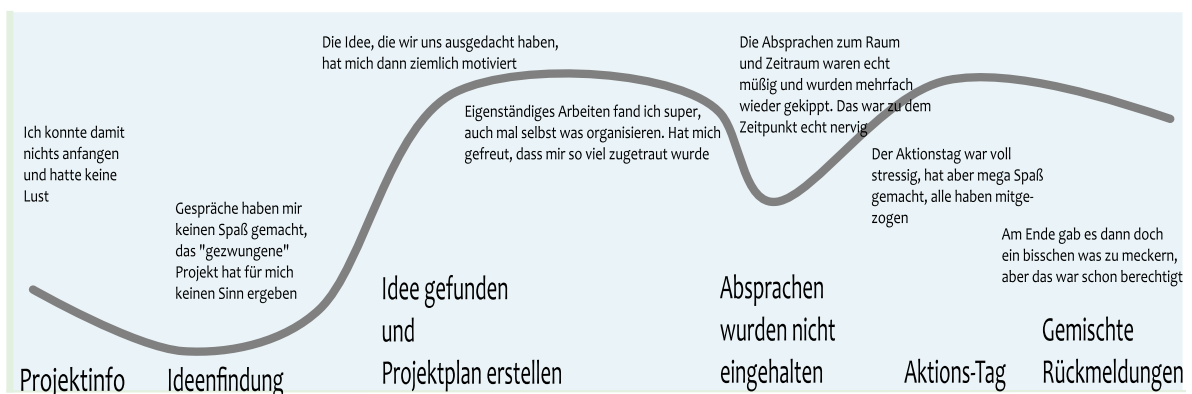
Methode: Projektreflexion - Prozess

Folgende Fragen bieten sich zur Reflexion des Projektprozesses an:

- Wie hast Du deine Rolle als Projektverantwortliche_r wahrgenommen?
- Welche Phase in der Projektarbeit war schwierig oder kritisch?
- Welche Phase in der Projektarbeit fiel Dir leicht oder hat Dir besonders Freude bereitet?
- Gab es Zusammenarbeit mit anderen Personen, außer mir?
 - Was lief daran gut und was nicht?
- Wie bist Du mit den organisatorischen Aufgaben (Absprachen, Planungen) klargekommen?
- Was würdest Du im Nachhinein anders angehen oder anders machen?
- Gab es während der Projektarbeit kritische Momente, wo Du alles infrage gestellt hast?
- Wobei hättest Du, aus heutiger Sicht, mehr Hilfe von mir benötigt?
- Was hast Du während der Projektarbeit über Dich und deine Art zu Arbeiten gelernt?
- Hast Du neue Stärken an Dir festgestellt?
- Sind Dir Aufgaben/Tätigkeiten aufgefallen, bei denen Du noch mehr Übung bräuchtest?
- Hast Du eine Verbindung zwischen der Projektarbeit und deinen Lernzielen gesehen?
- Welches Fazit ziehst Du aus der Projektarbeit?
- Welche Erkenntnis würdest Du gerne aus der Projektarbeit mit in die verbleibende Dienstzeit nehmen?

Visuelle Darstellung: Stimmungsfahrt

Auch hierbei kann eine visuelle Darstellung die Gesprächsbereitschaft erhöhen und neue Impulse für den Austausch bieten. Die/Der Freiwillige kann vor dem Gespräch eine Stimmungsfahrt vorbereiten, bei der der Projektprozess als Linie mit gezielten Ereignissen dargestellt wird. Dazu wieder ein Beispiel:



Gegenständliches Denken: Impuls-Objekte

Fragen, Themen und Phasen können auch mithilfe von Objekten dargestellt werden. Machen Menschen hilft das einen besseren Bezug herzustellen. Objekte könnten z.B. sein:

Herz: Daran habe ich gehangen/ Mein Gefühl dazu/ Das war toll

Hände: Je nach Handhaltung unterschiedliche Bedeutungen möglich

Puzzlestück: Das hat mir gefehlt/ Das hat sich gut eingefügt/ Das war „Bastelarbeit“

Glühbirne: Da ist mir ein Licht aufgegangen

Spiegel: So habe ich mich selbst gesehen/ Das wurde mir „vor Augen geführt“

Hammer (oder anderes Werkzeug): Das war gutes Rüstzeug/ Das hat methodisch (nicht) funktioniert

Welt: Das lief in der Realität nicht so, wie ich es mir vorstellt

...

Das Projekt präsentieren

Die Freiwilligen sollen ihr Projekt im vierten oder fünften Seminar präsentieren. Genaue Absprachen werden dazu in der jeweiligen Seminargruppe besprochen. Die Vorstellung kann bis zu 15 Minuten dauern und sollte über das Ergebnis und über den Prozess berichten.

Darüber hinaus steht es allen Einrichtungen natürlich frei, ob das Projekt auch anderweitig präsentiert wird. Vielleicht bietet sich ein Plakat in der Einrichtung dazu an, um Angehörige, Eltern, anderen Klient_innen oder Besucher über das Projekt zu informieren. Vielleicht lohnt es sich auch das Projekt auf der Einrichtungs-Webseite (bspw. im Blog) oder in anderen Medien zu präsentieren.

Zusätzlich besteht auch die Möglichkeit das Projekt auf unserer Webseite (<https://jugend-erzbistum-hamburg.de>) zu präsentieren, um Interessierte für einen Freiwilligendienst auf die eigene Einrichtung aufmerksam zu machen. Dazu reicht schon ein kurzer Bericht und mind. ein Foto. Solche Inhalte, in denen Freiwilligen über ihre eigenen Erfahrungen berichten erzielen immer eine hohe Reichweite und werden gerne gelesen und geteilt. Voraussetzung dafür ist u.a., dass Einwilligungen für Fotos eingeholt werden. Dazu können Sie uns gerne ansprechen.

Tipps für die Präsentation im Seminar

Im Seminar berichten die Freiwilligen einander, was ihr Projekt war und wie sie es durchgeführt haben. Das findet in entspannter Atmosphäre statt, in der die Freiwilligen immer sehr gespannt und interessiert sind. Die Gruppen haben i.d.R. ein gutes Gespür dafür, wie einzelne Projekte die/den jeweiligen Freiwilligen herausgefordert haben und wissen die Arbeit wertzuschätzen.

Für die Präsentation im Seminar würde es schon genügen, wenn die Freiwilligen von ihren Erfahrungen berichten und eventuell Bildmaterial mitbringen. Manchmal werden Fotos herumgereicht, manchmal haben die Freiwilligen schon Fotos in einer Powerpoint-Präsentation aufbereitet. Teilweise ergeben sich auch Videos oder Aktionen zum Nachmachen, die wir in der Gruppe dann anschauen oder ausprobieren. Auch Projektpläne können gezeigt werden, anhand derer der Verlauf, die Erwartungen und Resultate verdeutlicht werden.

Literatur

- Allen, D. (2015). *Getting things done: The art of stress-free productivity* (Revised edition). Penguin Books.
- Anderson, L. W., & Krathwohl, D. R. (Hrsg.). (2001). *A taxonomy for learning, teaching, and assessing: A revision of Bloom's taxonomy of educational objectives* (Complete ed). Longman.
- Bloom, B. S. (1976). *Taxonomie von Lernzielen im kognitiven Bereich* (M. D. Engelhart, Übers.; 5. Aufl., (17.-21. Tsd.)). Beltz.
- Fadel, C., Bialik, M., Trilling, B., & Schleicher, A. (2017). *Die vier Dimensionen der Bildung: Was Schülerinnen und Schüler im 21. Jahrhundert lernen müssen* (J. Muuß-Merholz, Übers.). Verlag ZLL21 e.V., Zentralstelle für Lernen und Lehren im 21. Jahrhundert e.V.
- GTD Times Staff. (2019, Februar 12). Managing Projects with GTD. *David Allen Company*.
<https://gettingthingsdone.com/2017/05/managing-projects-with-gtd/>
- Kreativitätstechniken. (2019). In *Wikipedia, Die freie Enzyklopädie*.
<https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Kreativitätstechniken&oldid=185153148>
- Litke, H.-D., Kunow, I., & Schulz-Wimmer, H. (2015). *Projektmanagement* (Best-of-ed.2., aktualisierte Aufl). Haufe-Lexware.
- Metzig, W., & Schuster, M. (2016). *Lernen zu lernen: Lernstrategien wirkungsvoll einsetzen* (9. Auflage). Springer.
- SMART (Projektmanagement). (2019). In *Wikipedia, Die freie Enzyklopädie*.
[https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=SMART_\(Projektmanagement\)&oldid=184981513](https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=SMART_(Projektmanagement)&oldid=184981513)

