



Projekt:

	Kommentar	Erledigt
<b>Vorbereitung</b>		
<b>Initialisierung</b>		
○ Grobe <b>inhaltliche Richtung</b> des Projektes bestimmen		
○ Groben <b>zeitlichen Rahmen</b> festlegen		
○ Gab es bereits <b>ähnliche Projekte</b> ?		
○ Gespräche mit <b>Stakeholdern</b> und Menschen aus der <b>Zielgruppe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Welche drei Personen kenne ich, die an dieser VA teilnehmen würden? Was brauchen sie?</li> <li>○ <b>Vorgespräche/ Kontakt Zielgruppe:</b> Was sind Erwartungen und Wünsche, ggf. Vorwissen oder Einschränkungen</li> </ul>		
○ Gibt es Organisationen/Initiativen mit denen <b>kooperiert</b> werden könnte?		
○ Welche <b>Fördermittel</b> könnten in Frage kommen?		
<b>Definition</b>		
○ Was ist das <b>Ziel</b> des Projektes?		
○ Wann können wir sagen, dass das Projekt erfolgreich war? ( <b>Indikatoren</b> )		
○ In welchem <b>theoretischen Framework</b> arbeiten wir?		
○ <b>Zielgruppe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ist der Aufwand der TN-Akquise im Verhältnis zum Impact?</li> </ul>		
<b>Planung</b>		
○ Erster <b>Beschreibungstext</b>		
○ <b>Referent*innen</b> finden/ kontaktieren/ Angebot einholen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Spiegeln die Referent*innen die Diversität der Gesellschaft wieder? Wie können die TN sich mit den Referent*innen identifizieren?</li> </ul>		
○ <i>Bei Kooperation:</i> Wer hat welche <b>Rolle/Kapazitäten</b> ?		



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wie kann sichergestellt werden, dass der Aufwand verhältnismäßig zu den Kapazitäten ist? (zeitlich und monetär)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Genauer <b>zeitlicher Ablauf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gibt es religiöse Feiertage, die auf diesen Termin fallen?</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wird <b>Zugang</b> für unterschiedliche Zielgruppen mitgedacht?             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kinderbetreuung</li> <li>○ Verpflegung (hallal)</li> <li>○ Religiöse Feiertage</li> <li>○ Tageszeit</li> <li>○ Barrierefreiheit des Ortes</li> <li>○ Mehrsprachigkeit/einfache Sprache</li> <li>○ Kosten</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Antrag schreiben             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Braucht es ein Lektorat?</li> </ul> </li> </ul>		

## Steuerung

### Vorbereitung

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Ausschreibungstext</b> erstellen             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Anmeldebögen</b> erstellen</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sicherheits- und <b>Awarenesskonzept</b> (wissen alle was passiert, wenn rassistische/anti-semitische/sexistische Aussagen getätigt oder Menschen diskriminiert werden)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>TN Gebühr?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Höhe der Gebühr festlegen (z.B. sliding scale oder 3-Klang: Ermäßigt - Standard - Soli)</li> <li>○ Vorab-Überweisung notwendig?</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>TN- Akquise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Newsletter</li> <li>○ Pressemitteilung</li> <li>○ Netzwerk</li> <li>○ Instagram</li> <li>○ Website</li> <li>○ Flyer/ Poster</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Anmeldungen</b> betreuen             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Text nach Anmeldung</li> <li>○ Erinnerungs-E-Mail</li> </ul> </li> </ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Referent*innengespräche:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rollen- &amp; Aufgabenklärung (Moderation/ Techn. Support/ Inhalt)</li> <li>○ Sicherheits- und <b>Awarenesskonzept</b></li> <li>○ Wie sieht der <b>Abschluss</b> des Projektes aus?</li> <li>○ Rechte und Pflichten</li> <li>○ <b>Kooperationsvereinbarung</b></li> <li>○ <b>TN Listen</b> (?)</li> <li>○ Welche <b>Infos zur Gruppe</b> werden gebraucht?</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Ablaufplan</b> erstellen             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Genug <b>Pausen</b> einplanen</li> <li>○ Wo haben die TN Platz, um den Raum <b>mitzugestalten</b>?</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Welches <b>Material</b> wird benötigt?             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wer findet sich in Materialien, Sprachen, Beschilderung wieder?</li> <li>○ <b>Feedbackbögen</b></li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>TN-Listen</b> erstellen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ggf. <b>TN-Bescheinigungen</b> vorbereiten</li> </ul>		

**Realisierung**

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>TN-Listen</b> führen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ggf. <b>TN-Gebühr</b> einsammeln und Quittungen ausstellen (wenn nicht Vorabüberw.)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sicherheits- und Awarenessskonzept mit Teilnehmenden besprechen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Dokumentation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fotodokumentation</li> <li>○ Graphische Dokumentation</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Catering?</b> (Snacks, Getränke?)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Dankespräsent</b> für Referent*in</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ggf. <b>TN-Bescheinigungen</b> austeilen</li> </ul>		

**Abschluss**

**Abschluss**

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Dokumentation</b> an TN</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Feedbackbögen</b> analysieren</li> </ul>		



○ Veranstaltung <b>evaluieren</b>		
○ <b>Berichtstext</b>		
○ VA mit Öffentlichkeit teilen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instagram</li> <li>○ Website</li> <li>○ Newsletter</li> </ul>		
○ <b>Abrechnung</b> & TN-Beiträge einzahlen/checken		
○ <b>Danke</b> an Referent*innen		
○ Ggf. <b>Rechnung</b> ausstellen und an Auftraggeber*in schicken		
○ Ggf. TN-Bescheinigungen		
<b>Lessons Learned</b>		
○ <b>Abschlussgespräche</b> mit Referent*innen		
○ <b>Feedbackbögen</b> analysieren		