



Don Bosco Umweltprojekt

# HANDBUCH

zu Prozess und Durchführung  
des Act Now! - Don Bosco Umweltprojekts

von

Alexandra K., Anna K., Bernadette T., Carina B., Helena B., Kristina W., Nicole W. & Sarah K.

mit Unterstützung durch  
Eldrid K., Johannes H., Johannes R. & Laurenz T.



EUROPÄISCHES  
SOLIDARITÄTSKORPS



SALESIANISCHE  
JUGENDBEWEGUNG  
ÖSTERREICH

# INHALTSVERZEICHNIS

AUSLÖSER

03



ZEITPLAN

05



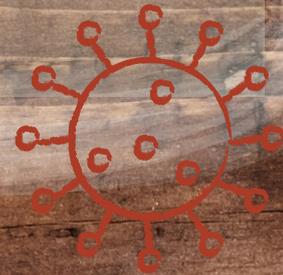
ROLLEN & AUFGABEN

09



EINFLUSS VON COVID-19

13



FÖRDERUNG & UNTERSTÜTZUNG

16



LERNEFFEKTE

18

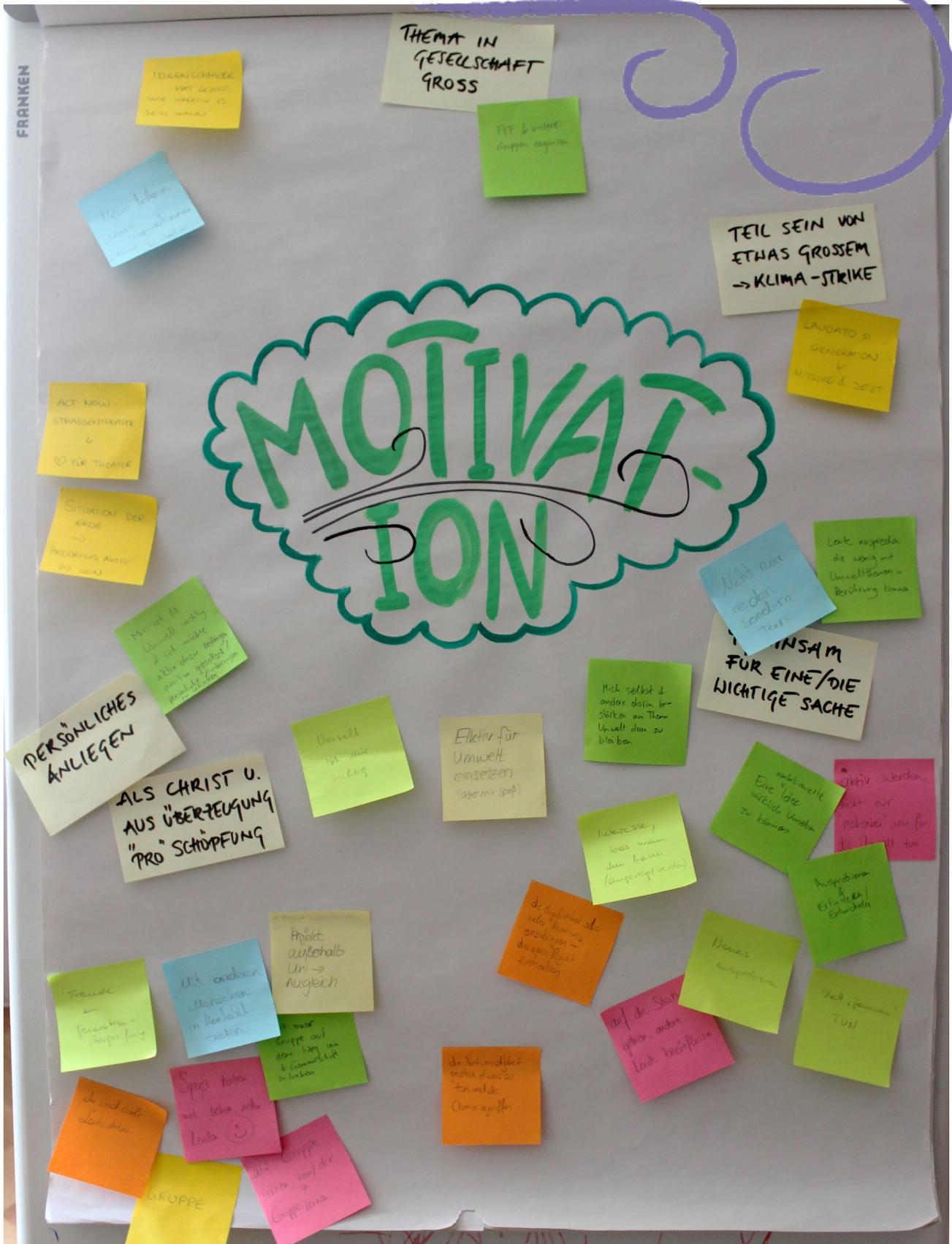


WORKBOOK-TEIL

21



# AUSLÖSER

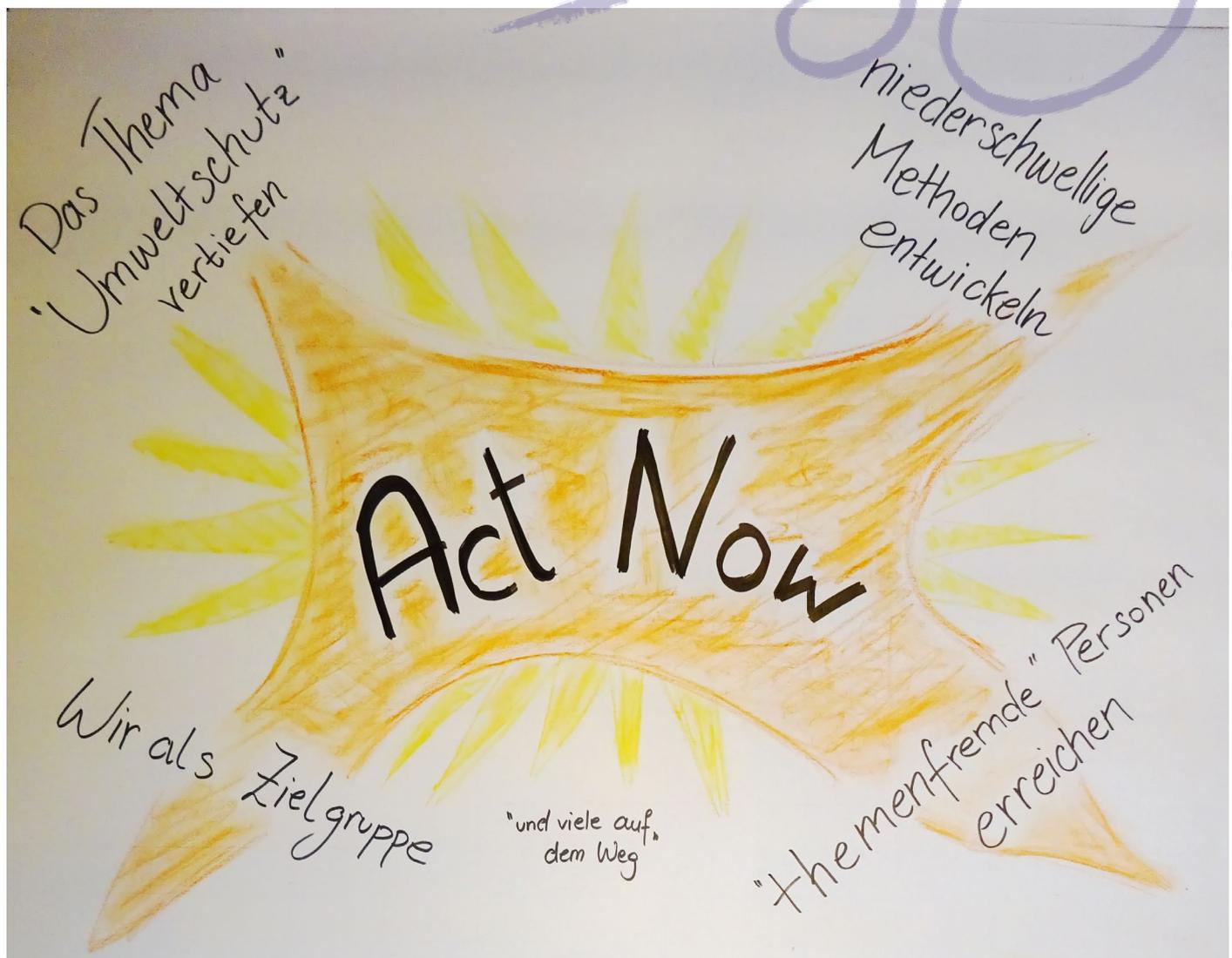


Der Schutz unserer Erde war und ist ein höchst aktuelles und wichtiges Thema. Auch in den Medien bekam die Umweltthematik immer mehr Aufmerksamkeit, verstärkt durch die zahlreichen Klimakonferenzen- und streiks. Der Drang, selbst aktiv zu werden, wuchs bei vielen jungen Leuten deutlich heran und so war es auch bei uns. Wir mussten etwas tun!

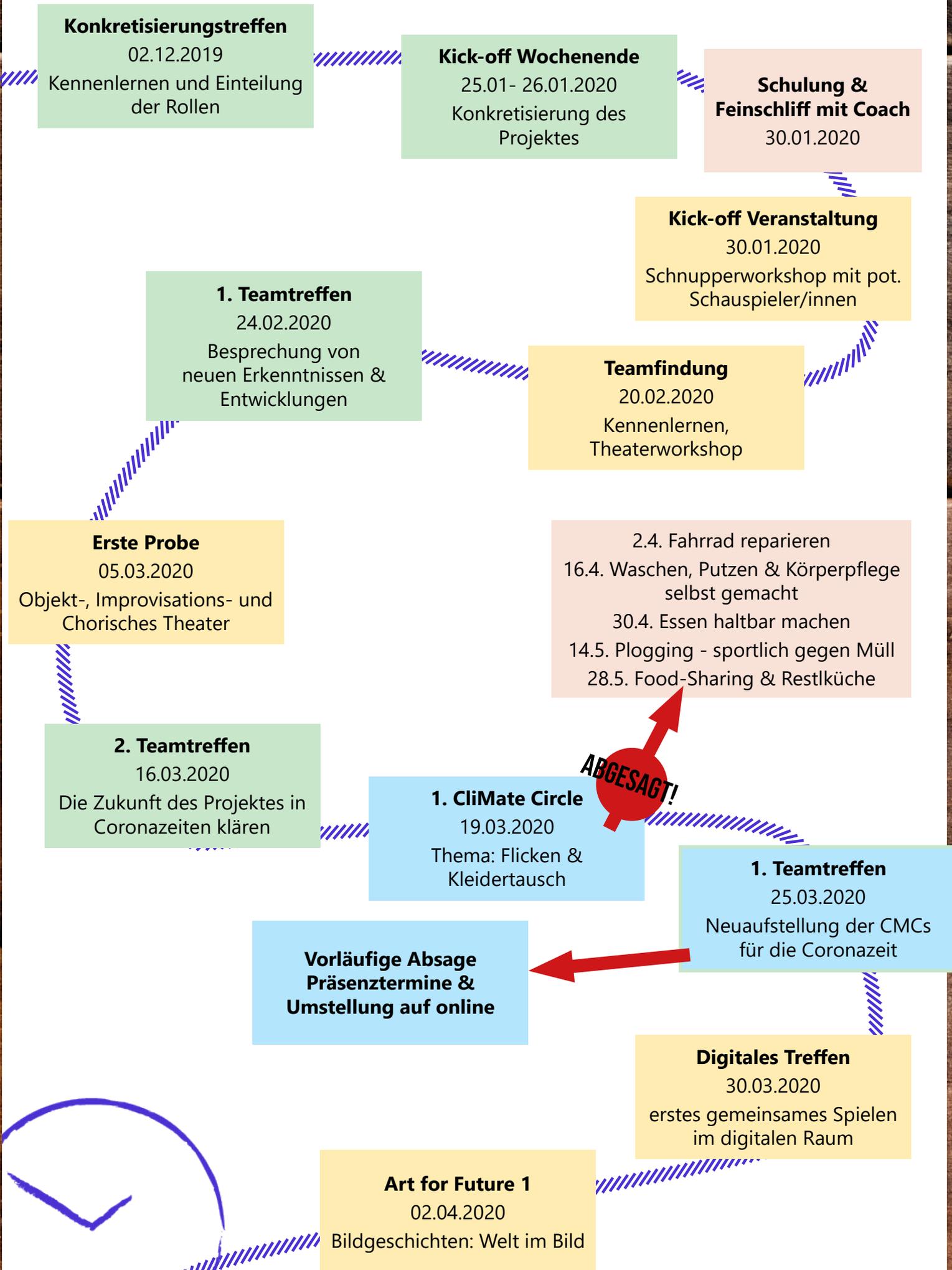
Ein besonderer Motivator war die Präsentation und der Startschuss der Laudato Si Generation beim Weltjugendtag in Panama. Die Laudato Si Generation ist eine internationale Jugendbewegung in der katholischen Kirche, die sich aktiv für den Umweltschutz einsetzt. Die Salesianische Jugendbewegung ist als Mitgliedsorganisation auch dabei und somit stieg die Motivation noch mehr an, selbst mit einem Projekt aktiv zu werden.

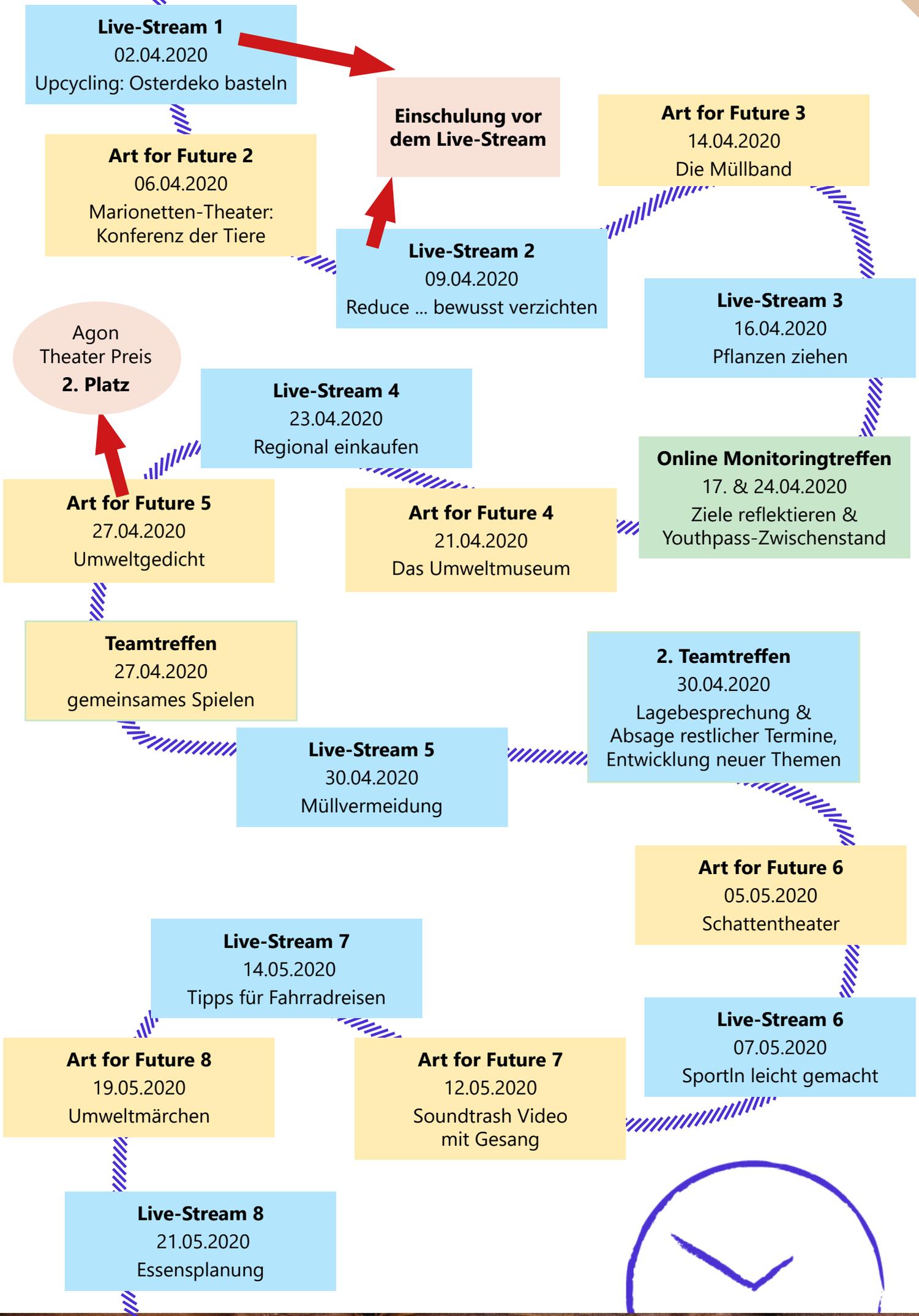
Bei einem ersten Treffen im März 2019 wurden viele spannende Ideen gesammelt, von denen dann zwei ausgewählt und zu unserem Projekt „Act Now!“ gemacht wurden. Unsere Idee war, das Umweltthema auf kreative Art und Weise sichtbar zu machen und zu vertiefen.

Dadurch sollte sich unser gemeinsamer Wunsch erfüllen, sich ganz konkret für die Umwelt engagieren zu können. In der Gruppe spielten da natürlich unterschiedliche persönliche Motivationen mit, die sich aber alle in unserem Wunsch nach Engagement wiederfanden.









**Art for Future 9**

27.05.2020  
Lieblingsplätze

**Live-Stream 9**

28.05.2020  
Green Event Planning

**Live-Stream 10**

04.06.2020  
Schöpfungsverantwortung

**Reflexionstreffen**

24.06.2020  
Reflexion vergangener &  
Besprechung zukünftiger  
Aktionen

**Workshop im Park**

13.06.2020  
Soundtrash Musik &  
Living Museum

**Evaluierungstreffen &  
Teamausflug**

11. & 12.07.2020  
Besprechung & Reflexion der  
Umsetzungen

**3. Teamtreffen**

17.06.2020  
Zukunft der CMCs &  
Planung: The Ultimate  
CliMate Circle

**Art for Future 10**

22.07.2020  
1. Sommer-Kreativtreffen

**Art for Future 11**

05.08.2020  
2. Sommer Kreativtreffen

**3. Teamtreffen**

18.09.2020  
Besprechung des  
Abschlusses des Projektes

**The Ultimate CliMate Circle**

10.10.2020  
6 Workshops an einem Tag  
zu (fast) allen ursprünglich  
geplanten Themen

**Workshop/Gruppentreffen**

23.09.2020  
spielerisch Umweltgedanken  
und Teamgeist verbinden

**Abschlussstreffen**

30.09.2020  
Spieleabend & Feiern/  
Rückblick

**ABGESAGT!****Teamabschluss**

11.10.2020  
Feierlicher Abschluss mit  
gemeinsamen Brotbacken



# ROLLEN & AUFGABEN



Bereits während der Projektentwicklungsphase haben sich unterschiedliche Rollen herauskristallisiert, jedoch war vieles noch unausgesprochen oder unklar. Nach einem Treffen von einigen Teammitgliedern mit unserem Coach erhielten wir die Empfehlung Rollen und Aufgaben zu definieren und diesen adäquate und interessante Namen zu geben. Nachdem sich unser schlussendliches Team bildete, erfolgte das Konkretisierungstreffen mit unserem Coach. Dabei wurden die konkreten Rollen und Aufgaben in der Gruppe formuliert und verteilt. Wichtig zu erwähnen ist, dass manchmal einer Person mehrere Rollen und damit auch unterschiedliche Aufgaben zugeteilt wurden. Weiters konnte ebenso eine Rolle von mehreren unterschiedlichen Personen besetzt werden.

- Die Aufteilung der Projektsteuerung auf viele Personen bringt Vor- und Nachteile
- Die COVID-19 bedingten Maßnahmen und daher benötigte Umstellung des Programms implizierte eine Veränderung der Rollen



## Generelle Reflexionen

- Adäquate und interessante Namen für die Rollen führen zu starker Identifikation
- Je klarer und früher die Entwicklung der Aufgaben in der Rollenbeschreibung erfolgen, desto genauer und früher können diese erfüllt werden
- Klare Aufgaben- und Rollenabgrenzung - überschneidende Aufgaben können zu Problemen führen, daher ist die (klare) Kommunikation essentiell
- Es erwies sich als praktisch manche Rollen mit mehreren Personen zu besetzen, um die Last zu teilen
- Die Erwartungen zur Erfüllung einer Rolle können je nach Aufgaben stark variieren (Selbstwahrnehmung vs. Fremdwahrnehmung)
- Die Gruppengröße führte automatisch zu einer Mischung von Rollen, die für das Projekt allgemein und Rollen, die vor allem für die Umsetzung von CliMate Circles bzw. Act Now Theater von Bedeutung waren - Tipp: Strukturen klar kommunizieren

## Rollen:

BACKBONE

GASTGEBERIN

MODERATION

HÜTERIN DER ZIELERREICHUNG

SPIRITUELLE BEGLEITUNG

CONTENT-HUNTERIN

THEATERKOORDINATION

THEATERCOACH

DER ROTE FADEN

CMC-GASTGEBERIN

# Aufgaben & Reflexionen

Jede der bereits genannten Rollen ist für das Projekt essentiell. Generell kann gesagt werden, dass eine genaue Aufteilung der Arbeitsaufgaben Konflikte vermeidet. Je klarer die Rollenbeschreibung, desto klarer die Aufgaben, desto weniger Konfliktpotential ist gegeben. Weiters wird ein vermehrter Arbeitsaufwand, durch das doppelte Ausführen derselben Aufgabe, ver-

hindert. Wichtig sind außerdem der Stellenwert und die Anerkennung gegenüber jeder Rolle. Alle Teammitglieder sind Teil des Projekts und somit nicht wegzudenken. Dies sollte allen Personen klar sein. Ebenso die Reflexion über Vergangenes, Erlebtes, Durchgeführtes im Bezug auf Projektaufgaben ist unumgänglich. Dadurch können Schwächen aufgehoben beziehungsweise verbessert und zukünftig vermieden und Stärken hervorgehoben werden.

## GastgeberIn

- + Unterkunft & Verpflegung für Wochenenden organisieren
- + Räume für Teamtreffen organisieren & vorbereiten
- + Verpflegung für Teamtreffen organisieren
- + Einhaltung der Budgetvorgaben
- + Einladungen zu den Terminen aussenden & Teilnahme verwalten

*→ wurde zum Teil von Sarah übernommen*

*→ wurde von Sarah/Ben übernommen*

## GastgeberIn

- + Unterkunft & Verpflegung für Wochenenden organisieren
- + Räume für Teamtreffen organisieren & vorbereiten
- + Verpflegung für Teamtreffen organisieren
- + Einhaltung der Budgetvorgaben
- + Einladungen zu den Terminen aussenden und Teilnahme verwalten

*ja / teilweise*

*ja (nur 1x)*

*ja / teilw.*

*überall wird Bildung gehabt/befolgt*

*wurde von Corina / Sarah gemacht*

*nur teilweise*

## HüterIn der Zielerreichung

- + Ziele und Inhalte der Aktivitäten
- + Laufende Überprüfung der Zielerreichung & Bericht an Wochenenden & Teamtreffen
- + Laufendes Protokoll einrichten, führen und zur Verfügung stellen (Entscheidung, nächste Schritte, Termine)

*Von Anfang an mit Einzelzielen*

*Ja*

*Ja*

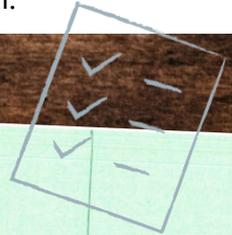
*#auptteil war der Zielen des Protokoll*  
*Bestimmte Aufgaben haben sich mit anderen überschneit*  
*Ziele waren sehr groß, daher teilw über dem Block*

## HüterIn der Zielerreichung

- + Ziele & (Inhalte der Aktivitäten) kommunizieren (an Projekt TN)
- + Laufende Überprüfung der Zielerreichung & Bericht an Wochenenden & Teamtreffen
- + Laufendes Protokoll einrichten, führen und zur Verfügung stellen (Entscheidung, nächste Schritte, Termine)

*in Acknow nicht einzelne Details aufgeführt aber allgemein -> viel durch Beobachtung abgenommen (Standard)*

*in letzter Zeit verlässlicher*  
*-> wird regelmäßig*  
*lässt Online Umsetzung*  
*-> Whatsapp-Gruppe & Videos sehr gute Dokumentation*  
*online*



# Moderation

- + Moderation und inhaltliche Vorbereitung der Teamtreffen
- + Erarbeitung des Wochenendprogrammes mit Backbone
- + Moderation der Teamwochenenden
- + Materialien unter der Absprache mit SJB / Finanzen besorgen
- + Monitoring-Aktivitäten im Programm einplanen

erst mit in Absprache mit Backbone & Theatercoach

ist so passiert

war nicht wirklich notwendig, - wir haben die Materialien verändert, die

? welches Programm was war damit gemeint?

Ich habe das Konzept in ~~der~~ Absprache mit SJB besprochen, was von mir heraus argementiert

Wichtig: Treffen - online Moderation, andere Methoden

# Spirituelle Begleitung

- + Gestalten der spirituellen Impulse nach Absprache mit der Moderation
- + Unterstützung auf persönlicher & gruppenspezifischer Ebene
- + Aktives Beobachten der Gruppendynamik & Rückmeldung an Moderation & Backbone

Ja, jedoch kaum möglich gewesen - alle haben daran gearbeitet / evtl. eingebracht

"read the field"

Alle waren dafür sensibilisiert + offen

offene & weite Sicht der spirit. Begleitung + spirit. Momente

# TheaterkordinatorIn

- + Probentermine organisieren & kommunizieren
- + Orte für Proben fixieren & kommunizieren
- + Überblick über Anwesenheit bei Proben an Theatercoach kommunizieren
- + Finden von SchauspielerInnen

beides in Absprache übergegangen

danke erstellt dr.

Anfangs ja

→ (offline Termine ja)

dann online: Carina meinte, sie wüsste wo man Linke erstellt zu Zoom-Meetings etc... also ist das übergegangen

Carina hatte mehr Kontakt mit P. Müller, was sie in schon geklärt hat

oder Carina, sie war immer dabei, Teilnehmer festhalten

von Backbone

⊕ Einholen von Genehmigungen?!

# Theatercoach

- + Methodische & inhaltliche Gestaltung von Proben / Kreativtreffs
- + Begleitung [der Stückarbeit] mit Organisieren & Kommunizieren
- + Finden & Festlegen [von Aufführungs-orten] → Online Möglichkeiten / Online Räumen → Insta, Facebook, YouTube, Zoom

CORONA

- Online Theaterpädagogik → kreative Ideen überlegen / ausleiten / probieren / ausprobieren / transferieren
- Kommunikation in Gruppe / Formale (über WhatsApp)
- Absprache bei Reflexionstreffen & Vorbereitung mit TheaterkordinatorIn
- Paratheater → Organisation & Vorbereitung / Durchführung
- Kommunikation / Interview → Weltwissen



## CMC - GastgeberIn

+ "Vortragende" für CMCs organisieren

Ja, musste jedoch erst absagen - bei 11 für 10.10. ist es nun aufgezogen

+ Inhalte der CMCs festlegen & Material organisieren

Ja, steht doch da vor!

+ Bewirtung für CMCs organisieren

Hat nicht erforderlich - hätte ich jedoch gerne gemacht

+ CMC-Treffen inhaltlich leiten / moderieren

Ja, zusammen mit den jeweiligen Vortragenden  
Ja, ich hatte einen Online CMC

Bei CMC-Gastgebern haben wir uns geeinigt, uns gegenseitig zu unterstützen + Aufgaben zu teilen, damit keine nicht alles machen muss.  
-> zu erörtern  
-> montags alles denken

## CMC - GastgeberIn

+ "Vortragende" für CMCs organisieren

-> jetzt nur für den U-CMC

+ Inhalte der CMCs festlegen & Material organisieren

+ Bewirtung für CMCs organisieren

CMC-Treffen inhaltlich leiten / moderieren

Youtube & Livestream

↓  
Abd. d. Kommentare  
↓ helfen beim Einrichten  
-> erklären wie's funktioniert  
-> Anpassen d. Grafiken

Bewerbung d. CMCs

Skype-Teamtreffen organisieren

## Backbone

+ Kontakt mit Fördergebern & Akteuren der SDBs

-> Kontakt mit der Gruppe zu übergeordneten Themen

+ Abrechnung für das Projekt erstellen

+ Belege sammeln & Überweisungen ~~...~~ veranlassen

+ Einholen von Genehmigungen für öffentliche Veranstaltungen

-> war schlussendlich hinfällig & wäre wenn dann Theater Koordination

+ Absprache mit Coach & Moderation  
+ Überblick über Projektrahmen & Förderbedingungen

+ Gespräche mit einzelnen Teammitgliedern (Ausstieg, Einstieg, Probleme, Umstellungen, ...)

## CMC - GastgeberIn

+ "Vortragende" für CMCs organisieren

wederer selbst zu Vortragenden

+ Inhalte der CMCs festlegen & Material organisieren

+ Bewirtung für CMCs organisieren

viel online ist aber Parich weggefallen

+ CMC-Treffen inhaltlich leiten / moderieren

+ Bereikbaar

Inhalte wederer gemeinsam Textgebot v. allen GastgeberInnen  
Halt mit mir Listen geschrieben, Vorleser herausgerollt  
Beide gelesen, mit Experten gesprochen

Türs leiter war sicherheit eine gute Vorbereitung nötig weil durch Parich hat man viel die Hälfte was er weggelesen  
Technische Experten müssen beachtet werden



Das Umweltprojekt wurde vor dem Corona-Virus initiiert und entwickelt. Doch wie hat sich der Ausbruch des Virus auf die tatsächliche Umsetzung der Ideen ausgewirkt und wie konnten Herausforderungen gemeinsam bewältigt werden? Unsere Impressionen:

## Konzept



Das Konzept des Umweltprojekts war stark interaktiv ausgerichtet und basierte im Wesentlichen auf Mitmach-Aktionen und dem gemeinsamen Austausch innerhalb der Gruppe und mit verschiedenen Zielgruppen außerhalb. Bei den Climate Circles ging es darum, vor Ort zusammenzukommen um gemeinsam ein Umweltthema zu diskutieren und aktiv zu erleben. Beim Straßentheater war die Idee, zu den Menschen vor Ort zu gehen, um diese für mehr Umweltschutz zu sensibilisieren und miteinander ins Gespräch zu kommen.

Flexibilität – Das Neue – Publikum

## COVID19



Das Umweltprojekt war gerade dabei Fahrt aufzunehmen, als der Virus kam. Mit Covid19 kamen Kontakt- u. Ausgangsbeschränkungen, plötzlich war die Rede von Selbstisolation, Abstand halten und Maske tragen. Keine guten Voraussetzungen um ein interaktives Projekt durchzuführen, bei dem ein intensiver Austausch face-to-face als Basis fungierte. Daher war diese Zeit mit vielen Unsicherheiten und Fragen verbunden: Kann das Projekt immer noch stattfinden? Und wie könnte das Projekt in einer Corona-konformen Form aussehen?

Youtube – Corona – Laptop

## Neues Konzept



Für uns als Team stand ziemlich schnell fest, dass wir an dem Projekt festhalten und dieses in ein Corona-konformes Format adaptieren wollten. Dies erforderte ein hohes Maß an Kreativität, Motivation und Bereitschaft sich auf etwas Neues einzulassen. Als Alternative zum ursprünglichen Konzept wurden verschiedene Online-Formate entwickelt, die sich weiter an den ursprünglichen Zielen orientierten. Der Grundgedanke des Projekts, gemeinsam für eine nachhaltigere Umwelt aktiv zu werden, blieb also erhalten. Die Climate Circles wurden über Youtube-Livestreams durchgeführt und das Straßentheater in Form verschiedener bunter und kreativer Beiträge über Social Media Kanäle verbreitet.

Like – Gedicht – Wettbewerb

## Herausforderung



Um die neuen Konzepte umsetzen zu können, musste zuerst neues Know-how erarbeitet und viel ausprobiert werden, z.B. wie man ein Video schneidet und bearbeitet, wie man Inhalte am effizientesten über Social-Media Plattformen verbreitet, was es bei einem Livestream zu beachten gilt und wie ein möglichst interaktiver Austausch über Social-Media erfolgen kann. Dabei musste sich auch gängigen Herausforderungen der digitalen Medien, wie Zeitverzögerungen und Verbindungsproblemen gestellt werden.

Quarantäne - Distanz – Verzweiflung



Fazit



Mit der Corona-Pandemie kamen also neue Herausforderungen und Aufgaben, die nicht vorhersehbar waren. Die Gruppe hat sich durch gutes Teamwork und ein außerordentliches Engagement Einzelner diesen Aufgaben sehr erfolgreich gestellt und innerhalb kürzester Zeit ein neues Konzept auf die Beine gestellt und umgesetzt, das den Grundsätzen des Umweltgedankens treu geblieben ist. Der Mehraufwand und das Durchhaltevermögen haben sich auf jeden Fall gelohnt. Es konnte hierdurch viel Neues gelernt und erfahren werden, was uns mit dem ursprünglichen Konzept verwehrt geblieben wäre und das Team ist an seinen Aufgaben weiter gewachsen. Gleichzeitig bleibt ein wenig Wehmut, dass manche Aktionen nicht durchgeführt werden konnten, wie ursprünglich geplant. Hierdurch wurde jedoch Platz für Neues geschaffen, woraus inspirierende Beiträge entstanden sind, die hoffentlich noch lange den Gedanken einer nachhaltigen Umwelt weitertragen.

Überblick – Durchtauchen- Flexibilität



VIDEOSCHNITT



GEFÜHLE

KAMERA

INTERNET



NEU

YOUTUBE

ORGANISIEREN



VERÄNDERUNG

QUARANTÄNE



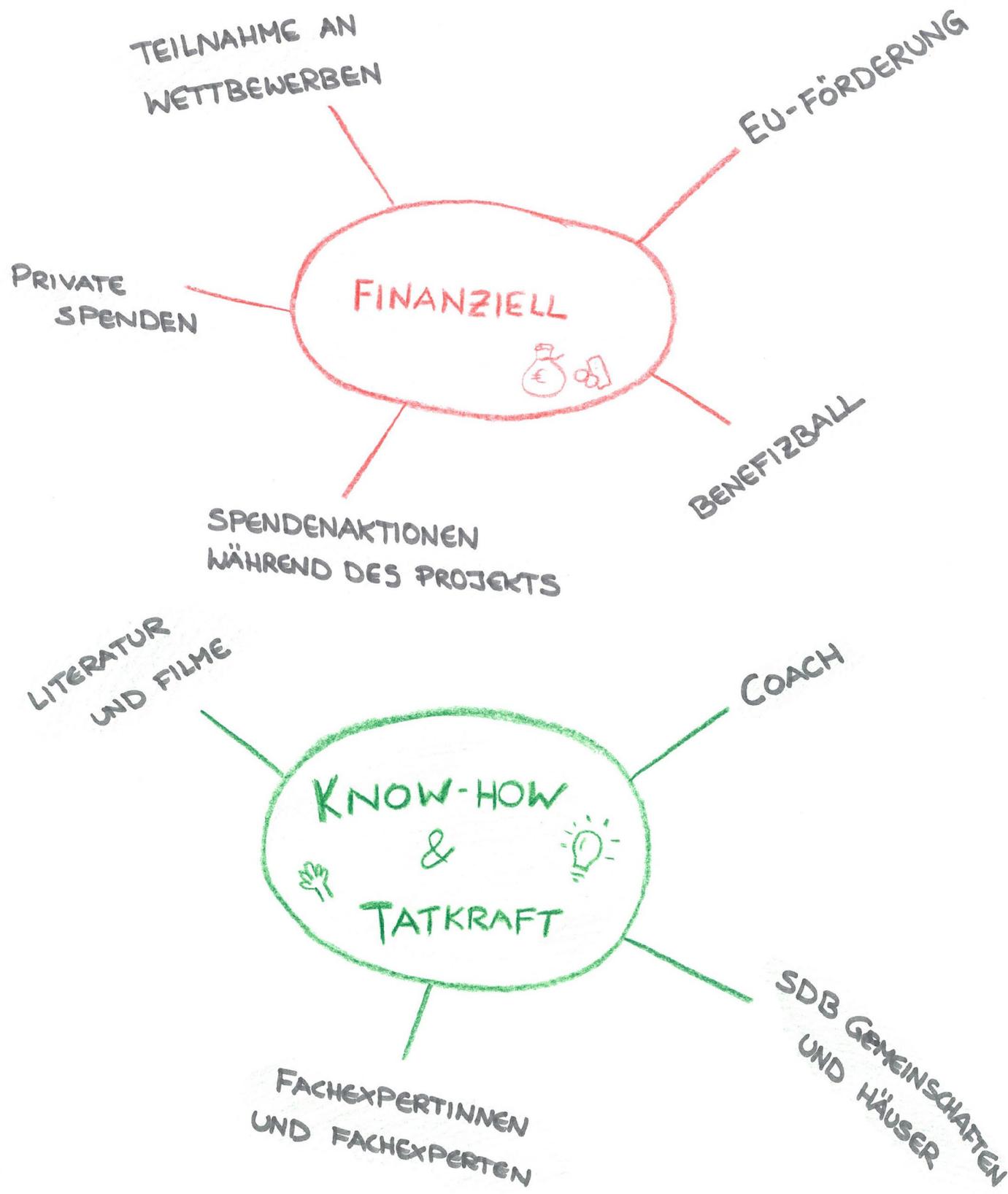
LIKE

LAPTOP

TECHNIK

ZOOM MEETING

# FÖRDERUNG & UNTERSTÜTZUNG





# LERNEFFEKTE



Das Projekt war für alle Beteiligten das erste seiner Art. Das erste Europäische Solidaritätsprojekt, das erste Umweltprojekt und auch für die unterstützende Organisation (Salesianische Jugendbewegung) war es Neuland.

Von der Planung über den Prozess bis zum Abschluss konnten daher viele Erfahrungen gemacht werden und viel Neues gelernt werden, sowohl persönlich wie gruppenspezifisch und organisatorisch.

## Wichtigste persönliche Lerneffekte

- Engagement: für den Umweltschutz von Worten in Taten umsetzen.
- Flexibilität: in unterschiedlichen Kontexten miteinander interagieren ohne das Ziel aus den Augen zu verlieren.
- Offenheit: für Neues empfänglich sein und sich gegebenen Situationen anpassen können.

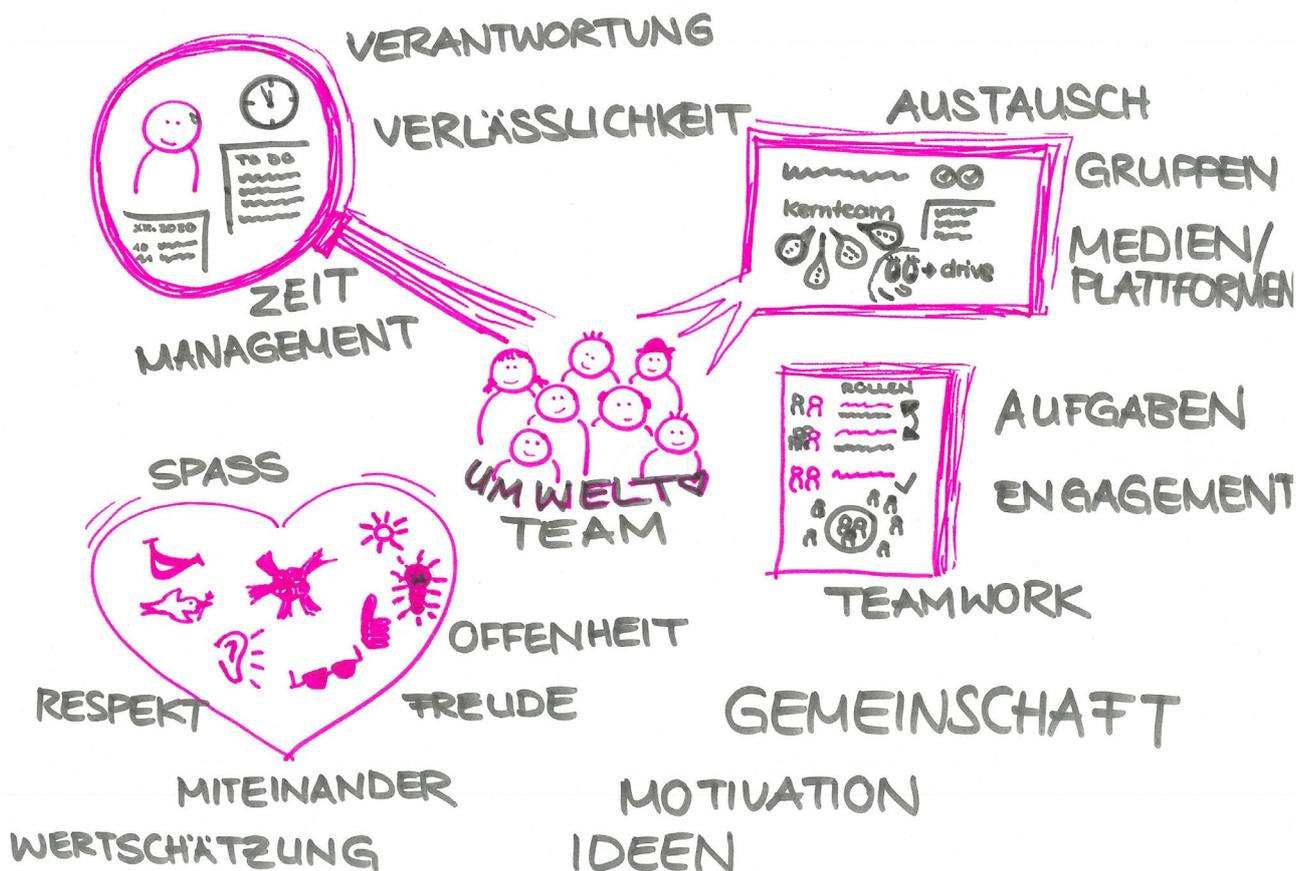
- Know-How: technisches Wissen aufpolieren (z.B. durch den Umgang mit Youtube-Livestreams, Google Drive etc.), neue pädagogische Methoden & Umweltpraktiken kennenlernen und ausprobieren.

- Diskussionsspielraum: Gerade bei der Umweltthematik können in einer Gruppe unterschiedliche Meinungen und Zugänge sichtbar werden, daher konnte man viel hinsichtlich des Umgangs mit Diskussionsrunden und Meinungsverschiedenheiten dazulernen.

- Dranbleiben: trotz schwieriger Umstände und vielen Veränderungen ein Ziel verfolgen, das wichtig ist.

- Reflexion & Adaptierung: mit vielen Veränderungen war auch wichtig immer wieder nachjustieren. Bewusstsein für regelmäßige Reflexion und Adaptierung der Handlungsmuster

- Optimismus & Scheitern erlauben: durch externe und interne Faktoren war Scheitern Teil des Projekts, als Gruppe lernten wir trotzdem mit Optimismus voranschreiten zu können.



# Größten Herausforderungen

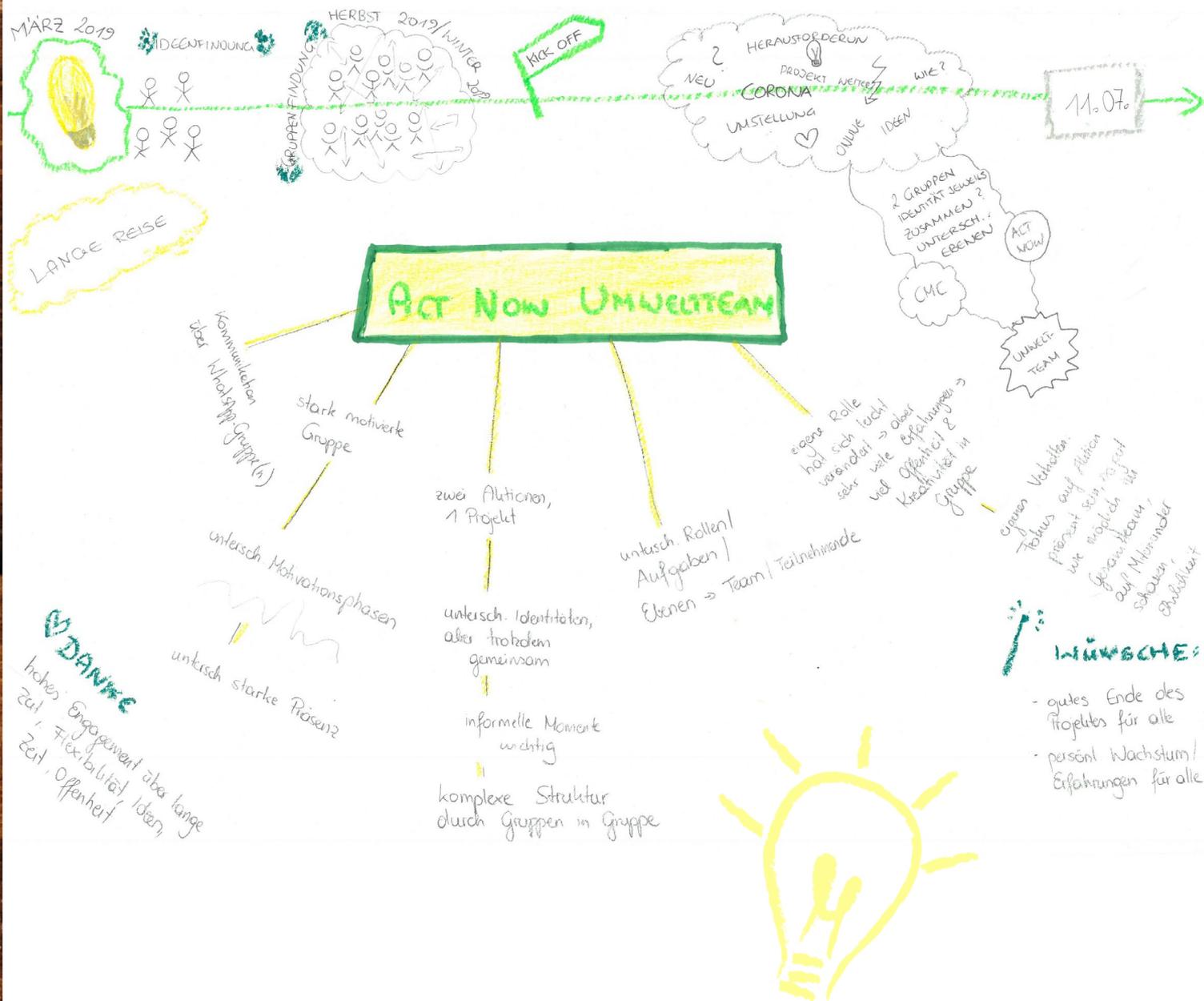
- Rollenaufteilung
- Gruppengröße
- Zwei Projekte in einem
- interne Kommunikation in der Großgruppe
- Umgang mit ständiger Änderung der Rahmenbedingungen durch COVID-19 Maßnahmen

Die Herausforderungen äußerten sich unterschiedlich, so war nicht immer eine klare Abgrenzung zu anderen Rollen möglich. Wenn eine neue Aufgabe zu bewältigen war (zB wegen COVID-19), wussten die Teammitglieder

nicht immer wer die Verantwortung trägt. Andererseits wurde positiv angemerkt dass Teilaufgaben einer Rolle an andere Gruppenmitglieder abgetreten werden konnten, um selbst motiviert am Projekt weiterarbeiten zu können.

Ein Aspekt des Kommunikationsdefizits lag sicherlich darin begründet, dass das Projekt de facto aus zwei Teilprojekten bestand. So wurde beispielsweise die Frage in den Raum geworfen, ob die Zeit einfach zu knapp wurde. Nachdem es mehr Climate Circles und Theaterproben als ursprünglich gedacht gab, gab es vermutlich weniger Teamtreffen (in der Großgruppe). Dadurch gab es für die Großgruppe weniger Gruppendynamik. Anderen Gruppen würden wir daher empfehlen, Projekte klar zu trennen, wo möglich & sinnvoll.

## Einige Reflexionen der Gruppe:



Was läuft gut in unserer Gruppe?  
 Zweiselligkeit  
 Kommunikation  
 Identifikation mit dem Projekt  
 Freude, Fröhlichkeit  
 & Spass an der gemeinsamen Sache

**ACT**

orientiert an den Fähigkeiten & Kompetenzen des Teams  
 kompetent  
 ausgezogen  
 Sie kor von Anfang an klar und transparent

Wie hat dir die Aufgabenteilung in der Gruppe gefallen bzw. wie gefällt sie dir?  
 gut durchdacht

Wie empfindest du die bisherige Atmosphäre in unserer Gruppe und was sind Gründe dafür?  
 das große gemeinsame Interesse  
 Humorvoll  
 Kooperations  
 Verantwortungsbezug  
 Gründe:  
 - Glaube an das Gute verbindet uns  
 - Glaube daran, auch im Kleinen etwas Großes bewegen zu können

Wie hast du dich bisher in unserer Gruppe verhalten und warum könnte das so sein?  
 Interaktiv-zurückhaltend  
 Ich habe mich so eingebunden, wie es meine Aufgaben und meine Ressourcen erlaubten lassen haben - doch mit Humilität + Freude !!

Wie hat die Kommunikation in der Gruppe bisher funktioniert?  
 gut - bis auf wenige Ausnahmen

**NOW**

Das möchte ich der Gruppe noch mitteilen:

!! DANKE für das tolle und vielseitige Engagement

das mit dem Ende des Projektes kein endgültiger Schlussstrich gezogen wird, sondern dass der Gedanke und das Engagement bleiben!  
 Was würdest du dir wünschen?

**6**  
Gruppengröße  
 - gemeinsame Termine finden war schwierig  
 - Aufgaben "zerstückelt" & sehr kleinteilig haben zu wenig Identifikation geführt  
 - es war immer jemand da, zum Tun & Weiterdenken

Kommunikation  
 - intern & extern stark  
 - Fluktuation, manchmal sehr klar & intensiv, manchmal unklar, kurzfristig & unvollständig

Initiative ergreifen

trotz Corona waren alle schnell an Board etwas zu adaptieren, dran zu bleiben & haben sich eingebracht

Dynamik  
 - es gab durch wenige Organisationsstellen auch wenig Gruppendynamik  
 - wenn wir zusammenkommen, ist es aber immer positiv

flexibel sein  
 - wir konnten spontan neue Wege gehen, weil wir uns auf den Prozess & das "neue" eingelassen haben

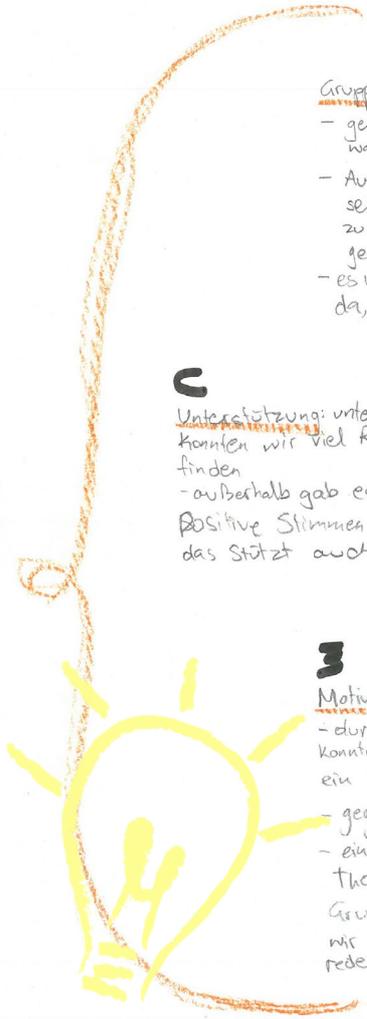
Unterstützung: untereinander konnten wir viel Rückhalt finden  
 - außerhalb gab es viele positive Stimmen -> das stützt auch

Verteilung & Identifikation  
 - sehr unterschiedliche Intensität in der Wahrnehmung der eigenen Rollen  
 - Begründung für die Verteilung war tw. unklar -> Warum soll ich diese Rolle übernehmen?  
 - starke "Macher"-Mentalität, es gab immer wen der/dies übernommen hat  
 - Aufwand von manchen Rollen über- bzw. unterschätzt  
 - Erwartungen d. Gruppe an die Rolle nicht immer klar -> bes. nach dem Wandel wegen C-19

Rückbereits  
 - wir haben uns einfach getraut als Gruppe im Internet Videos, Live-Streams, Gedichte, Bilder, etc. zu veröffentlichen

Problem aufstelle war unklar  
 - wer überfordert war hat das selten kommuniziert  
 - wie wir mit scheitern oder großen Änderungen umgehen wollen wäre nicht in Vorfeld schon Thema

Motivation  
 - durch motivierte Einzelne konnte aus dem Corona-Tief ein Hoch gemacht werden  
 - gegenseitiges Bestärken  
 - ein wichtiges gemeinsames Thema hat uns als Gruppe gepusht -> wenn wir nicht über Umwelt reden geht es unter



# WORKBOOK



Dieser Teil des Handbuchs soll dir und/oder deiner Gruppe helfen, dein eigenes Umweltprojekt zu starten.

Schritt für Schritt zeigen wir hier unseren eigenen Erarbeitungsprozess direkt zum Mitmachen. Außerdem sollen zukünftige Projekte von unseren Erfahrungen lernen können, daher wird auch beschrieben, was wir in Retrospektive anders gemacht hätten.

In 3 Phasen ist das Workbook unterteilt.

## PHASE 1: PLANUNG

## PHASE 2: DURCHFÜHRUNG

## PHASE 3: EVALUATION

Stell dir diese Fragen oder deiner Gruppe und/oder gestalte(t) ein Brainstorming:

• Warum interessiert ihr euch bzw. interessierst du dich für das Thema Umwelt?

---

---

---

---

• Für welche Umweltthemen brennt ihr bzw. brennst du besonders? Und warum?

---

---

---

• Warum möchtet ihr bzw. möchtest du ein Projekt starten?

---

---

---

---

Jedes Projekt ist natürlich etwas anders, deshalb haben wir hier nur gewisse Grundpfeiler aufgeschrieben. Wir haben die Reihenfolge der Aufgaben aus unserem Projekt übernommen.

Wichtig ist: Such dir das heraus, was nützlich ist, und lass dich inspirieren, deinen eigenen Rahmen zu schaffen.

# WIR BEGINNEN, WIE AUCH UNSER PROJEKT BEGONNEN HAT: MIT



Manchmal kommt Motivation auch von außerhalb, zum Beispiel durch eine Veranstaltung, einen Impuls oder aus einem Gespräch heraus.

Lass dich von deiner Motivation leiten und versuche sie aufzuschreiben! Das kann später im Projekt während schwieriger Phasen sehr hilfreich sein.

Auf der nächsten Seite findest du einen Start für eine Mind Map! (zum Ausdrucken)



## Gruppenfindung

Falls ihr schon eine (Jugend-)Gruppe seid, könnt ihr diesen Schritt überspringen!

Finde bzw. findet Menschen, die sich für das Thema Umwelt begeistern können. Ideen, wen man wo fragen könnte:

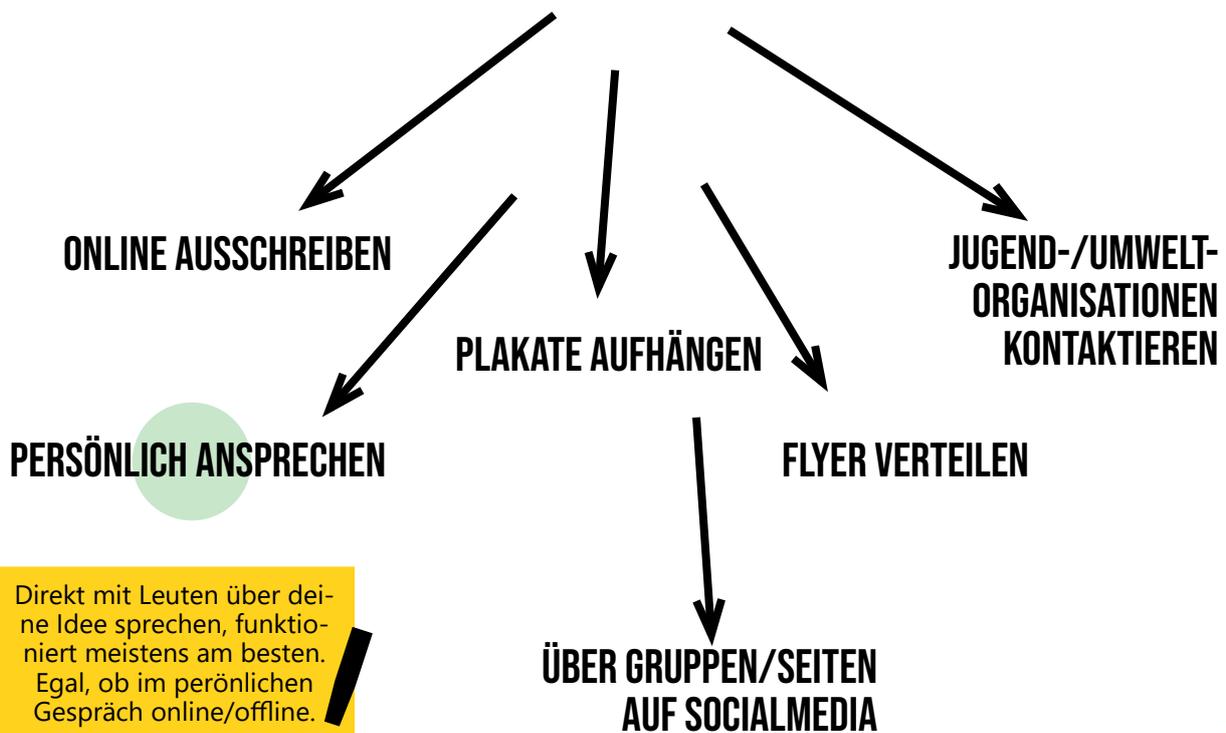
- aus dem persönlichen Umfeld (Freunde, Familie etc.)
- aus dem Bildungsumfeld (Schulklasse, Univorlesungen, etc.)
- in anderen Gruppen (Pfarre, Jungchar, Pfadfinder, Ruderverein, Fußballklub, etc.)

**Du brauchst nicht unbedingt eine Gruppe für dein Projekt. Aber meistens ist es schöner nicht allein zu sein!**

Schreibe deine Motivation und Ideen auf! Das was du schon fix weißt, ist dein Startpunkt. Es reicht schon zu wissen: ich möchte etwas für die Umwelt tun - konkreter kannst du dann mit deinen Mitstreiter/innen werden.

Je mehr Interessierte **von Anfang an mit an Bord** sind, desto besser. Es ist meist netter als später aufzuspringen, manche fühlen sich sonst eher als "Verstärkung". Am Entwicklungsprozess teilzuhaben, verstärkt die Identifikation mit der Idee und motiviert zur Umsetzung. Außerdem schweiß es die Gruppe zusammen, wenn alle die Möglichkeit haben, zum Ideenfindungsprozess beizutragen. 

## WIE KANN ICH LEUTE GEWINNEN?



## Gruppengröße



Die Größe deiner Gruppe gibt dir einen gewissen Rahmen, aber kann auch einschränken. Die wichtigsten Kriterien für die Gruppengröße sind:

- Aufgaben/Umsetzung: Wie viele Personen braucht es?

weniger als 5

5-20 Personen

mehr als 20

- Förderungen: Gibt es eine Vorgabe?

ja

nein

- Motivation: Wie viele Menschen sind begeistert von deiner Idee und wollen einfach dabei sein?

weniger als 5

5-20 Personen

mehr als 20

Unsere Erfahrung zeigt, dass unterschiedliche Gruppengrößen unterschiedliche Vorteile, aber auch Herausforderungen mit sich bringen.

### Größere Gruppen:

- + mehr Ressourcen (Zeit, "helfende Hände" etc.)
- + mehr Ideen
- +/- Bildung von Unter-/ Teilgruppen
- evt. weniger Zusammenhalt
- mehr Koordination nötig

### Kleinere Gruppen:

- + engerer Zusammenhalt
- + weniger Kommunikationswege (weniger „Untergruppen“)
- mehr Aufgaben und Verantwortung
- weniger Ressourcen



## Exkurs: Gruppendynamik

Von Paintball spielen bis zur Schnitzeljagd: der Kreativität und hoffentlich dem resultierenden Spaß sollen keine Grenzen gesetzt werden. Toll ist es, wenn ihr Aktivitäten findet, die im Einklang mit eurem Umweltprojekt stehen. Zum Beispiel gemeinsam zu einer Demonstration gehen und davor Schilder basteln, gemeinsames Reste verkochen oder ähnliches.

Oft steht und fällt die Motivation mit dem Zusammenhalt der Gruppe. Also nicht unterschätzen und schon von vornherein in euren Plan einbauen.

Zeit für den Aufbau des Gruppenzusammenhalts ist wichtig! Act Now hat sich darauf verlassen, dass sich die meisten, zumindest schon flüchtig kannten. Zusätzlich war es als größere Gruppe oft schwierig, einen Termin zu finden, den alle wahrnehmen können. Aber, um sich gemeinsam als Gruppe zu erleben, die das Projekt und einander trägt, muss Zeit für gemeinsame Erlebnisse eingeplant werden. 



## GEREICHTE WAHL

Diese Methode funktioniert besser bei einer kleinen Auswahl an Vorschlägen. Jede Person bekommt einen Stimmzettel mit beispielsweise 5 Positionen, an dem jeweils eingetragen wird, welche Idee Platz 1, 2, ... hat.

Das funktioniert dann so:

Person A:

1. Idee 3
2. Idee 4
3. Idee 1
4. Idee 2
5. Idee 5

Person B:

1. Idee 4
2. Idee 5
3. Idee 3
4. Idee 2
5. Idee 1

Person C:

1. Idee 5
2. Idee 3
3. Idee 1
4. Idee 4
5. Idee 2

Person D:

1. Idee 2
2. Idee 5
3. Idee 3
4. Idee 1
5. Idee 4

Also hat:

Idee 1: 3,3,4,5 = 15

Idee 2: 1,2,4,4 = 11

Idee 3: 1,2,3,3 = **9** - **niedrigste Zahl gewinnt!**

Idee 4: 1,2,4,5 = 12

Idee 5: 1,2,2,5 = 10

## ONLINE-VOTING

Diese Methode ist nur sinnvoll wenn es schon eine begrenzte Auswahl gibt. Im Optimalfall 2 bis maximal 5 Optionen.

Entweder mit einer Auswahlmöglichkeit:

- Idee 1  
 Idee 2  
 Idee 3

Oder mit mehreren Stimmöglichkeiten:

- Idee 1  
 Idee 2  
 Idee 3

In beiden Fällen kann man hier Mehrheiten feststellen und entsprechend die beliebteste Idee auswählen.

### Warum nicht Mehrheitsentscheidungen?

- Wenn man sich nur für eine Auswahlmöglichkeit entscheiden kann, wählt man eher strategisch
- und es zeichnet sich nicht so leicht ab, welche Idee von allen am meisten bevorzugt ist, auch wenn sie nicht den ersten Platz bei jeder macht.
- Bei vielen Auswahlmöglichkeiten kann man sich so Stichwahlen ersparen.

**Die Idee**

---



---



---



---



---



---



---

**WAS IST EURE  
ENTSCHEIDUNG?**



# VON DER IDEE ZUM PROJEKT



Oft entstehen mit der Idee schon viele konkrete Tatsachen, wie zum Beispiel:

- Aufgaben & Rollen
- Ressourcen (Räume, Finanzen, Expertise, etc.)
- Zeitrahmen (z.B. kann nur im Sommer stattfinden)
- Ziele

Meistens sind diese allerdings noch nicht konkretisiert, widersprechen sich vielleicht oder müssen noch ausgereift werden.

Schritt für Schritt erarbeiten wir uns auf den nächsten Seiten das Projekt.

Wenn du/ihr nicht mehr wisst, warum ihr das überhaupt noch macht, blättert ein paar Seiten zurück und seht euch die Motivation an, die ihr euch aufgeschrieben habt.

## ZIELE

Jetzt beginnen wir den Rahmen des Projekts festzulegen. Ziele sind ein idealer Startpunkt, weil sie die Kernfragen des Projekts abdecken - bei der Motivation ging's um das Warum - jetzt geht's um das: Was? Für wen? Mit wem? Wann? Wo? Wie?

Versucht an unterschiedliche Aspekte eures Projekts zu denken. Beginnt mit groben Überzielen und werdet dann kleinteiliger!

Was soll das Projekt erreichen?

---



---



---

Zielgruppe festlegen: Für wen macht ihr dieses Projekt?

---



---



---

Was wollt ihr persönlich aus dem Projekt mitnehmen?

---



---



---

Von wann bis wann soll euer Projekt stattfinden?

---



---

Wo soll das Projekt stattfinden?

---



---

Es bietet sich an, grobe Themenbereiche in der Großgruppe via Brainstorming zu sammeln. Was sind eure Ziele ...

- Für die Gruppe?
- Für die Zielgruppe?
- Für das Projekt?

# FRAGT IHR EUCH VIELLEICHT...

Ziele helfen, ein Projekt „greifbar“ zu machen und einen Rahmen zu geben. Sie können euch dabei helfen einen Fokus zu setzen. Wenn man Ziele erreicht kann das sehr motivieren und es hilft im Nachhinein zu erkennen, ob ihr erreicht habt, was ihr wolltet (Evaluation)!

Kaum verloren wir das Ziel aus den Augen, verdoppeln sich unsere Anstrengungen.

- MARK TWAIN -

Nur wer sein Ziel kennt findet den Weg.

- LAOZI -

Motivation

Warum  
brauchen wir  
ZIELE!

Fokus

Der Langsamste, der sein Ziel nicht aus den  verliert, geht immer noch geschwinde als jener, der ohne Ziel umherirrt.

- GOTTHOLD EPHRAIM LESSING -

Evaluierung

Seid euch immer bewusst: Das sind eure Ziele, von euch für euch. Ihr wollt euch damit selbst herausfordern. Solltet ihr es nicht schaffen, alle Ziele zu erreichen, ist das auch in Ordnung und das, was ihr geschafft habt, ist trotzdem eine tolle Sache!



## Smart Ziele

Wenn ihr grobe Ziele gesetzt habt, empfiehlt es sich, kleinteiligere SMART-Ziele zu setzen. Diese sind leicht überprüfbar und schaffen noch mehr Klarheit!

Achtung: Setzt man sich zu viele Ziele, zerstreuen sich die verfügbaren Energien und man erreicht im schlimmsten Fall gar nichts. 

# SMART ZIELE

<b>S</b> pezifisch <b>WAS</b>	Was soll konkret erreicht werden? Um wen geht es? Wo soll das passieren?
<b>M</b> essbar <b>WIE VIEL</b>	Welche Indikatoren gibt es, die uns zeigen, dass wir das Ziel erreicht haben?
<b>A</b> usführbar <b>WOMIT</b>	Mit welchen Ressourcen können wir dieses Ziel erreichen? Haben wir all diese Ressourcen? Können wir sie bekommen? Ist absehbar, ob es (unüberwindbare) Schwierigkeiten geben könnte?
<b>R</b> elevant <b>WARUM</b>	Warum wollen wir das erreichen? Was ist der Nutzen davon für andere, für uns?
<b>T</b> erminisiert <b>WANN</b>	Bis wann wollen wir dieses Ziel erreicht haben? Gibt es Zwischenschritte, die schon vor dem endgültigen Abschluss d. Ziels erreicht werden sollen?



Sind die Überthemen und die Anzahl beschlossen, empfehlen wir in Kleingruppen die SMART-Ziele zu erstellen. Anschließend sollten die Ergebnisse der Gesamtgruppe kommuniziert und zur Kommentierung/Ergänzung/Diskussion freigegeben werden.

Wir haben SMART-Ziele erst **nach** der Vergabe unserer Rollen und Entwicklung des Zeitplans erstellt. Die Reihenfolge ist entsprechend euch überlassen! 

## Vom Überziel zu SMART-Zielen

Hier ein Beispiel aus unserem Projekt:

Überziel: Verständnis, Inklusion & Solidarität durch Aktivitäten sichtbar machen.

SMART-Ziele:

Jeder Veranstaltungsort muss barrierefrei zugänglich sein.

Jede Aufführung des Straßentheaters findet an öffentlichen, sozioökonomisch schwächeren Orten statt.

## Zielerfüllung bewerten

Hat man sich erst mal Ziele gesetzt, bleibt die Frage, was macht man später damit? Wer entscheidet, ob ein Ziel erreicht ist und wie? Dafür sollten schon davor Evaluationsmethoden und -zeitpunkte festgelegt werden. In den Kapiteln zur Durchführungs- und Evaluationsphase erklären wir mehr dazu!

Bewertung der Ziele, persönlichen Wachstums, Reflektion im allgemeinen ist hilfreich, um zu verstehen, wo man gerade steht, ob man da stehen möchte, um, falls das nicht der Fall ist, noch die Richtung zu ändern. Nach der Durchführung des Projekts wird es keine Möglichkeit mehr geben, nicht erreichte Ziele doch noch zu erreichen.

Wir empfehlen außerdem ein "greifbares" Outcome (Bericht, Fotostory, Handbuch, Video, etc.) festzulegen, in dem die Erfahrungen des Projekts sichtbar werden. Es fördert bzw. erleichtert auf das Positive zurück zu blicken. Allein Fotos können reichen, um zu merken: „Aja, wir haben ja wirklich was erreicht, und auch so viel dabei gelacht!“ Das erhöht die Motivation in Zukunft wieder ein solches Projekt zu starten.

# ZEITPLAN

Wozu einen Zeitplan erstellen? Damit alle wissen "wie man in der Zeit liegt" und wann welche Aufgaben anstehen.



Wie kommst du zu deinem Zeitplan?

Je nach Projekt gibt es unterschiedliche Fixpunkte. Bei uns waren es Treffen und Aufführungen, aber auch die Veröffentlichung eines online Posts kann im Zeitplan aufscheinen. Umso größer und umfangreicher ein Projekt ist, desto weiter kann man in der Projektgruppe „hinauszoomen“ und es zur Aufgabe von verschiedenen Verantwortlichen machen, detailliertere Pläne zu machen.

Was ist die Struktur unseres Projekts? Arbeiten wir auf ein großes Event hin oder wollen wir in Langzeitprojekt aufbauen?

---



---



---

Was sind "Fixpunkte der internen Kommunikation"? Welche Anlässe gibt es, dass wir als Gruppe zusammenkommen müssen (z.B. Teamtreffen, Planungstreffen, Gruppendynamisches, ...)?

---



---



---

Was sind "Fixpunkte der externen Kommunikation", bei welchen Anlässen treten wir nach außen hin auf (z.B. Ankündigungen, Fundraising Event, etc.)?

---



---



---

Was sind die großen Meilensteine unseres Projekts?

---



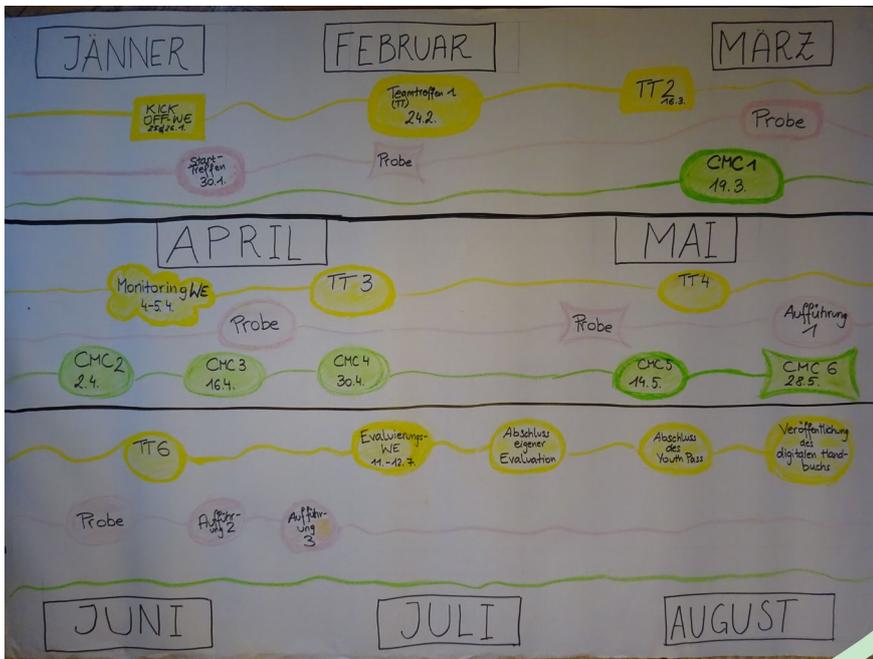
---



---

Wie soll das alles terminisiert werden? Gibt es bereits terminisierte Fixpunkte? Können sie bei der Orientierung helfen?

# METHODEN ZUR ZEITPLANUNG



grober Zeitstrahl



Online Tools können auch helfen:

- Padlet (mit Zeitleiste)
- Doodle
- Trello
- ...

genauer Zeitstrahl



Doodle-Listen

Teamtreffen-Doodle (jeweils ~18)

Name:	Sarah	P. Lehmann	Kristina	Ana	Laura (Internat.)	Berna	Carina	Elaine
24.2.20	x	x	x	x	x	x	x	x
25.2.20	x	~				x	x	
26.2.20	x	~				x	x	
27.2.20	x	x		~		x	x	x
28.2.20	~			~		x	x	
16.3.20	x	x		x		x	x	x
17.3.20	x	~				x	x	~
18.3.20	x	~				x	x	x
19.3.20	x	x				x	x	
20.3.20	~					x	x	x

Ein Zeitplan ist nicht in Stein gemeißelt. Gebt euch Raum Anpassungen zu machen, wenn sie wirklich notwendig sind. !

# ROLLEN & AUFGABEN

Wozu Rollen und Aufgaben verteilen? Damit alle wissen was sie zu tun haben.

Also heißt es nun: Nägel mit Köpfen machen. Das heißt, jede Person im Team bekommt eine oder mehrere Rollen und dazupassende Aufgaben.

Besonders in größeren Gruppen kann es hilfreich sein, wenn eine Kleingruppe sich vorab überlegt, was zu tun sein wird, nachdem Ziele und Zeitplan stehen.

Je nachdem wie ihr schon vorher Entscheidungen getroffen habt, solltet ihr euch auch hier überlegen: Braucht es eine Leitung der Gruppe? Jemanden, der/die die Hauptverantwortung trägt?

Ja

Nein

Bei größeren Gruppen ist auf jeden Fall zu empfehlen, eine Moderationsrolle zu haben, um interne Kommunikation und Treffen klar vorbereitet zu wissen.

## Rollen finden

Wen braucht es eigentlich, um das Projekt durchzuführen? Hier kann man sich wieder mit Brainstorming behelfen. Schnapp dir einen Zettel und schreibt als Gruppe oder Kleingruppe auf, welche Aufgaben es gibt.

Impulsfragen:

- Welche Aufgaben müssen erledigt werden, um die Gruppe am Laufenden zu halten?
- Welche Aufgaben müssen erledigt werden, um das Projekt strukturell (finanziell, administrativ, kommunikativ, etc.) abzusichern?
- Welche Aufgaben müssen erledigt werden, um das Projekt durchzuführen?
- Gibt es Aufgaben, die nur am Anfang oder Ende relevant sind?

## Rollen benennen

Wie können die einzelnen Aufgaben sinnvoll in Rollen verpackt werden? Manche Aufgaben passen einfach besser zusammen als andere. Wichtig ist, dass jede Rolle ein klares Profil hat, mit klaren Aufgaben, bei denen man leicht erkennt, ob sie erfüllt werden oder nicht.

Wir haben uns einen Spaß daraus gemacht und jeder Rolle einen lustigen Namen gegeben.

Zum Beispiel:

### Content-Hunterin

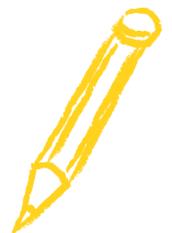
- Erstellt das Logo des Projekts
- Postet regelmäßig über das Projekt auf Social Media
- Ist die Kontaktperson für Öffentlichkeitsarbeit
- ...

### Backbone

- Hält Kontakt mit Fördergeber/innen
- Macht die Abrechnung für das Projekt
- Holt Genehmigungen für öffentliche Auftritte ein
- ...

### Hüterin der Zielerreichung

- Laufende Überprüfung der Zielerreichung
- Schreibt Protokolle von jedem Treffen
- Dokumentiert die internen Ergebnisse
- ...



# WAS SIND EURE ROLLEN?



\_\_\_\_\_  
(Name der Rolle)

**Verantwortliche/r:**

**Aufgaben:**

---

(Name der Rolle)

**Verantwortliche/r:**

---

**Aufgaben:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Name der Rolle)

**Verantwortliche/r:**

---

**Aufgaben:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Name der Rolle)

**Verantwortliche/r:**

---

**Aufgaben:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Name der Rolle)

**Verantwortliche/r:**

---

**Aufgaben:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Rollen verteilen

Vielleicht ist in eurer Gruppe sofort klar, wer was macht, aber wenn nicht, haben wir hier ein paar Methoden. Man könnte mehrere Methoden für diesen Entscheidungsprozess verwenden.

### Punkte-Methode

Selbe Idee wie bei der Themenauswahl! Jede Person darf eine bestimmte Anzahl von Punkten zuordnen, je nach Anzahl der Möglichkeiten bieten sich ca. 3-7 an.

### Whose role will it be?

Ihr könnt auch spielerisch an die Sache herangehen. Für dieses Spiel wird etwas Platz benötigt. Die Rollen/Aufgaben sollten für alle sichtbar angebracht oder - um es schwieriger zu machen - verdeckt sein.

Nachdem sich die Gruppenmitglieder im Raum verteilt haben, wird beispielsweise die Frage "Wer hat die Rolle der/des .... inne?" Daraufhin sollen alle zu jener Person gehen oder, für Energetische laufen, die sie für die Antwort der Frage halten. Man kann das Spiel zum Auswählen nützen, aber auch um die Gruppe nochmal daran zu erinnern, wer was macht. In diesem Fall könnt ihr auch einzelne Aufgaben sagen und zu eben dieser Person gehen/laufen.

Andere Ausrufe/Fragen können noch sein: Wer glaubst du wird die meisten Flipcharts zeichnen? Wer glaubst du wird am meisten mit der Öffentlichkeit kommunizieren?

Noch mehr Chaos entsteht wahrscheinlich mit Fragen wie: Mit wem glaubst du, wirst du die wenigsten Whatsapp-Nachrichten schreiben? Mit wem glaubst du, wirst du dich am öftesten zur Planung treffen? Mit wem glaubst du, wirst du am wenigsten oft telefonieren? Vielleicht auch Spaßfragen zur Auflockerung wie: Mit wem glaubst du, wirst du am meisten Pizza essen?

Abwandlung bei kleinem Raum: auf einander deuten statt hinlaufen.



Es ist wichtig, dass die Gruppenmitglieder Zeit für die Auswahl und Entscheidung haben. Außerdem sollte sichergestellt werden, dass alle die Rollen bzw. Aufgaben verstehen.



## Exkurs: Kommunikation in der Gruppe

Passend zu den Rollen drängt sich auch das Thema Kommunikation in der Gruppe auf. Ihr solltet klar festhalten, wie ihr untereinander kommuniziert, das heißt, welchen Kanal ihr dazu benutzen wollt.

Es ist wichtig, einen guten Weg zu finden. Verwendet ihr Tools, die alle schon kennen und regelmäßig nutzt könnt ihr euch sicher sein, dass alle mitbekommen, was passiert. Zum Beispiel via Messenger-Diensten wie What's App, Viber, Telegram, Facebook, aber auch E-Mail.

Für manches braucht man aber ausgereifere Kommunikations- und Organisationstools, um zum Beispiel Bilder oder Protokolle zu teilen. Ob Slack, Google Drive, Trello, Padlet oder etwas ganz anderes, schaut euch um, was zu eurer Gruppe passt, und geht sicher, dass alle darauf zugreifen und es bedienen können.



# FINANZIERUNG & BUDGET

Wofür brauche ich Geld und Unterstützung? Und umgekehrt, woher bekomme ich Geld?

Geld ist in jedem Projekt auf die eine oder andere Weise ein Thema: Personalkosten, Projektkosten, Raummieten, Abgaben und Steuern. Geld kann vielerorts zum Thema werden.

Viele Projekte entstehen auch durch ehrenamtliche Arbeit, da ist es oft wichtig, Verpflegung und Wertschätzung in Form von Dankeschöngeschenken oder ähnlichem auszudrücken. Auch wenn das weniger kostet als Stunden zu entlohnen, braucht man dafür Geld.

Vergesst auch nicht die anderen Formen von Unterstützung, die ihr brauchen werdet (siehe Seite 16) - Finanziell, Know-How, Sichtbarkeit und Motivation - haben wir erhoben.

## Was brauche ich?

Macht eure eigene **Projektumfeldanalyse**:

1. Ihr schreibt alle Personen oder Personengruppen im Umfeld des Projekts in einer Mindmap auf.
2. Ihr schreibt auf, wer eurem Projekt positiv (+), neutral (~) oder negativ (-) gesinnt ist.
3. Ihr schreibt auf, in welchem Aspekt euch diese Personen betreffen (z. B. finanzielle Unterstützung, Know-How, etc.)

Beispiel: Umweltball an der Schule

Lehrer/innen allgemein (~) > Bewerbung und Sichtbarkeit nach außen und in den Klassen

Biolehrerin Huber (+) > Know-How: umweltfreundliche Deko

Reinigungspersonal (-) > Reinigung der Räumlichkeiten nach dem Ball

Wenn es in eurem Projekt Personen/Gruppen gibt, die eurem Projekt (eventuell) negativ gegenüberstehen, sprecht sie frühzeitig an und versucht eine Lösung zu finden. Gibt es ein Gespräch im Vorhinein? Eine finanzielle Entschädigung? Seid kreativ!

## Finanzierungsplan

Grundsätzlich gibt es zwei Schritte, um an das Thema Geld heranzugehen:

1. Ihr wisst (ungefähr), wie viel das Projekt kostet - und müsst passende Förderungen finden.
2. Ihr bekommt eine (oder mehrere) Förderung(en) - und ihr müsst überlegen, wohin genau das Geld gehen soll.

### Wofür braucht ihr Geld?

Schreibt eine ungefähre Summe auf, um abzuschätzen, wie viel Geld ihr braucht.

Personal (Coach, Moderation, Administration, etc.)	
Verpflegung	
Material	
Übernachtungen	
Reisekosten	
Dankeschöngeschenke	

BUDGET	
Übernachtungen	870
Verpflegung	450
Material	200
Reisekosten	400
CMC	500
PST	500
	800
	450
	150
	400

# PROJEKTUMFELD- ANALYSE

+

~

~

-

+

-

## Förderungen bekommen

### Woher bekommt ihr Geld?

- Private Spenden
- Sponsoring (Banken, Firmen, etc.)
- Fördergeber/innen (Europäischer Solidaritätskorps, ERASMUS+, etc.)
- Preise (meist themenspezifisch)
- Eigenmittel (eurer Gruppe, eurer Organisation, etc.)

Wenn ihr das Projekt aus euren eigenen Mitteln bezahlt, könnt ihr diesen Schritt einfach überspringen. Grundsätzlich hat es natürlich immer gewisse Vor- und Nachteile, von Außenstehenden gefördert zu werden.

### Vorteile

- Weniger eigenes Risiko
- Projektanträge können ein guter Rahmen sein, das Projekt genau durchzudenken
- Zusätzliche Sichtbarkeit
- Klarheit darüber, dass dieses Projekt wertvoll ist
- ...

### Nachteile

- Es gelten die Regeln anderer
- Das Projekt muss eventuell abgewandelt oder geändert werden.
- ...

Wenn euer Projekt stark abgewandelt werden muss, um den Förderbedingungen zu entsprechen, ist das NICHT die richtige Förderung!

### Wer hilft mir, Förderungen zu bekommen?

Üblicherweise vergeben Firmen, Stiftungen und öffentliche Einrichtungen Förderungen. Oft gibt es dort Verantwortliche, mit denen man sprechen oder schreiben kann. Manchmal kann man Firmen direkt um ein Sponsoring bitten anstatt einer Projektförderung. Meistens ist es hier leichter Sachspenden zu bekommen.

ABER: Ihr seid nicht alleine! Besonders für Jugendprojekte gibt es eigene **Anlaufstellen für Projektförderungen**, bei denen ihr euch beraten lassen könnt, welche Förderungen passen. In Österreich gibt es in jedem Bundesland solche Beratungsstellen.

Grundsätzlich ist es gut, die Förderung auf mehrere Beine zu stellen und/oder Backup's zu haben. Was passiert wenn eine Förderung entfällt? Was, wenn wir kein Geld von außen bekommen? Kann das Projekt auch durch Eigenmittelfinanziert werden?

## Exkurs: Europäisches Solidaritätskorps

Diese EU-Jugendprojektförderung haben wir für unser Umweltprojekt in Anspruch genommen. Infos auf [www.solidaritaetskorps.at](http://www.solidaritaetskorps.at)

### Rahmenbedingungen

(Stand 2020)

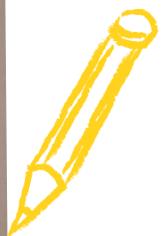
- mindestens 5 Personen zwischen 18-30
- Projektdauer: max. 12 Monate
- Fördersumme: €500/Monat
- Zusätzliche Förderung für Begleitung durch einen Coach

Wer noch nie einen Antrag geschrieben hat, sollte sich auf jeden Fall bei einer Nationalagentur oder Beratungsstellen informieren. Es gibt leider immer noch einige Stolperfallen!

## Budget

Ihr habt das Geld! Jetzt braucht ihr nochmal einen genaueren Plan, wofür es ausgegeben werden soll.

STRASSEN THEATER BUDGET	
• Raumniete für Proben	100,-
• kleine Verpflegung	80,-
• Kopierkosten	10,-
• Kostüme / Verkleidung	} 200,-
• Material für Aufführung	
• Bewilligungen?	100,-
• Transportkosten „Bühnenbild“	10,-
• (Werbung / Plakate)	



**Dafür brauchen wir UNBEDINGT Geld**

**Dafür wäre Geld NÜTZLICH**

**Dafür brauchen wir KEIN Geld**

# RISIKOANALYSE

Unsere Gruppe hat diesen Schritt nicht gemacht. Wir glauben, selbst mit einer Risikoanalyse hätten wir COVID-19 nicht vorhersehen können; kleinere Risiken vermutlich schon!

Dieser Schritt ist sozusagen eine Projektumfeldanalyse mit Fokus auf die Aspekte, die euer Projekt negativ beeinflussen könnten. Risiken gibt es in jedem Projekt, egal wie gut es geplant und durchdacht ist.



Beginnt vielleicht mit einem Spiel, das euch das Thema bewusst macht.

## Minenfeld

Eine etwa sieben-mal-sieben-Felder große Spielfläche wird markiert. Die Spielleitung überlegt sich einen Weg von einer Seite dieser Spielfläche zur anderen; dieser wird notiert.

Die Mitspieler/innen finden gemeinsam den Weg mittels Versuch und Irrtum heraus. Dazu darf immer ein/e Spieler/in das Minenfeld betreten und versuchen, den korrekten - noch unbekanntem - Weg zu gehen. Sobald jemand auf eine Mine tritt (oder eine unerlaubte Abkürzung wählt), wird das von der Spielleitung mitgeteilt und die nächste Person kommt an die Reihe.

Die übrigen Spielenden dürfen dabei allerdings nicht zusehen; sie befinden sich in einem abgetrennten Raum (oder weit genug entfernt). Das macht das Spiel ungleich schwieriger und macht es nötig, dass die Gruppe Strategien zur erfolgreichen Problemlösung findet. Wie merkt sich die Gruppe die Schrittfolge? Wie bezeichnet die Gruppe die einzelnen Felder? Welche Lösungsstrategie wird angewendet?

Wer es schwieriger machen möchte: Die Gruppe darf keine weiteren Hilfsmittel verwenden; insbesondere darf sie sich keine Notizen machen (oder sich das Spielfeld aufzeichnen).

## Welche Risiken gibt es?

Nach dem Spiel kann die Gruppe besprechen, ob Risiko ein Thema war und warum das auch für das Projekt relevant sein könnte.

Das Projekt könnt ihr als ganzes oder in Teilbereichen analysieren.

## SWOT Analyse

Diese Methode soll ein klares Bild geben, wo im Projekt Stärken, Schwächen, Chance und Risiken verborgen oder offensichtlich sind. Nehmt euch ausreichend Zeit dafür. Versucht im ersten Schritt nur analytisch zu sein und noch keine Lösungen zu suchen. Wenn ihr die Analysephase abgeschlossen habt überlegt euch, was die größten Schwächen und Risiken sind, und ob ihr ausreichend Möglichkeit habt, mit ihnen gut umzugehen.

Stärken (Strengths)	Schwächen (Weaknesses)
Chancen (Opportunities)	Risiken (Threats)

Nehmt euch am Besten ein A4 Blatt und schreibt es euch auf!

## Beispiele für Risikobereiche

- Team: Jemand springt ab, jemand fühlt sich nicht als Teil der Gruppe, jemand erfüllt seine/ihre Aufgaben nicht
- Kommunikation: Nicht alle Informationen werden weitergegeben (Bottleneck)
- Finanzen: Eine Förderung wird zurückgezogen
- Administratives: Rechnungen werden nicht ordnungsgemäß gesammelt, Rahmenbedingungen einer Förderung sind unklar
- Zeit: Engpässe oder Überschneidungen im Zeitplan



# PHASE 2: DURCHFÜHRUNG

Jetzt geht's ans Eingemachte: ans Umsetzen, Durchführen, Organisieren, Telefonieren, was auch immer nötig ist, um euer Projekt wirklich umzusetzen. In unserem Fall waren das beispielsweise das Finden von Schauspieler/innen, die Vorbereitung von CMCs oder das Durchführen der Proben.

## Aber womit fangt ihr an?

Action planning heißt das Zauberwort. Zu jedem Ziel und jeder Rolle, die ihr formuliert habt, gibt es gewisse Schritte, die ihr jetzt in die Wege leitet. Manchmal geht das ganz von selbst, manchmal ist es gut, als Gruppe einen gemeinsamen Start zu setzen. Manchen reicht eine einfache „To Do“-Liste, andere wollen es genauer. Hier eine Tabelle, die euch vielleicht ein bisschen dabei hilft:

Ziel/Rolle:	Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3	Schritt 4
Aufgabe				
Verantwortliche Person/Gruppe				
Notwendige Ressourcen				
Meilenstein, der Fortschritt indiziert				
Deadline				
Erwartetes Ergebnis				

Und was heißt das jetzt genau? Probieren wir's am Beispiel eines Umweltworkshops. Schritt 1: Vorbereitung.

Erklärung	Beispiel
Aufgabe = Was ist zu tun?	Vorbereitung für einen Umweltworkshop
Verantwortliche Person/Gruppe = Wer macht es?	Lisa und Franz
Notwendige Ressourcen = Was wird dafür gebraucht?	Laptop, Internetzugang, gute Fotos des Teams, Logo, Papier, Stifte, Post-It's
Meilenstein, der Fortschritt indiziert = Woran kann man erkennen, dass etwas passiert?	Inhalte werden gesammelt, Nachfragen in der Gruppe nach Fotos, Logo, etc.
Deadline = Bis wann ist es zu erledigen?	bis 20. September 2015
Erwartetes Ergebnis = Was soll am Schluss da sein?	Skript mit dem Ablauf des Workshops und eine Präsentation

Für einen Umweltworkshop gibt es beispielsweise noch die Schritte: Workshoport finden, Bewerbung des Workshops, Vortrag/Durchführung, etc.

Ziel/Rolle:				
	Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3	Schritt 4
Aufgabe				
Verantwortliche Person/Gruppe				
Notwendige Ressourcen				
Meilenstein, der Fortschritt indiziert				
Deadline				
Erwartetes Ergebnis				

Ziel/Rolle:				
	Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3	Schritt 4
Aufgabe				
Verantwortliche Person/Gruppe				
Notwendige Ressourcen				
Meilenstein, der Fortschritt indiziert				
Deadline				
Erwartetes Ergebnis				

## Checkliste für die Durchführung

Es darf natürlich Abweichungen geben, aber wichtig ist, dass sie euch auffallen und ihr sie ansprecht!

- Alle Aufgaben werden wie ausgemacht erfüllt**
- Unsere Arbeit trägt zur Erreichung unserer Ziele bei**
- Unser Zeitplan wird eingehalten**
- Unsere Ausgaben sind im Rahmen unseres geplanten Budgets**
- Unsere Kommunikation in der Gruppe und nach außen läuft wie geplant**
- Unsere Arbeit wird dokumentiert und ist für das Team zugänglich**

Der Prozess, Ziele und das Projekt an sich regelmäßig zu kontrollieren und darauf zu achten, ob sie erfüllt werden, heißt übrigens „Monitoring“.



Wenn ihr merkt, dass ihr von eurem Weg abkommt, könnt ihr während des Projekts noch Maßnahmen setzen, um wieder dorthin zu kommen, wo ihr ursprünglich hin wolltet. Alternativ könnt ihr natürlich auch eure Richtung ändern. Habt dabei aber im Hinterkopf, was eure Rahmenbedingungen sind und welche Änderungen ihr machen könnt, ohne den Erfolg eures Projektes zu gefährden.

Kaum verloren wir das Ziel aus den Augen,  
verdoppelten sich unsere Anstrengungen.

— MARK TWAIN —

Nur wer sein Ziel kennt  
findet den Weg.

— LAOZI —



Der Langsamste,  
der sein Ziel nicht aus den  verliert,  
geht immer noch geschwinder  
als jener, der ohne Ziel umherirrt.

— GOTTHOLD EPHRAIM LESSING —

# PHASE 3: EVALUATION

Wenn euer Projekt dem Ende zu geht und der aktive Arbeitsteil abgeschlossen wird, wird man fast schon automatisch introspektiv und überlegt sich: Was hat funktioniert, was nicht? Wie auf Seite 30 beschrieben wurde, ist es wichtig, sich bereits im Vorfeld zu überlegen, wie man die Erreichung der Ziele überprüft.

## Projektziele

Als Gruppe könnt ihr all eure Ziele durchlesen und durch verschiedene Methoden bewerten, ob sie erreicht wurden oder nicht. Gute SMART Ziele sollten meistens ziemlich eindeutig zu bewerten sein, trotzdem bleibt Spielraum zur Interpretation. Nicht alle Ziele zu erfüllen, ist in Ordnung, manche Gruppen setzen sich sehr einfache Ziele, die sie auf jeden Fall erreichen können, andere Gruppen fordern sich selbst heraus und setzten vielleicht schwierigere Ziele. Davon hängt natürlich ab, ob es realistisch ist alle Ziele zu erreichen oder nicht.

### Daumenthermometer

Jedes Ziel wird vorgelesen und die Gruppe kann von „Daumen hoch“ bis „Daumen runter“ anzeigen, ob oder wie sehr das Ziel ihrer Meinung nach erfüllt wurde.

### Geheime Wahl

Jede Person bekommt ein Raster mit allen Zielen. Sie können angeben, ob das Ziel „erfüllt“, „teilweise erfüllt“ oder „nicht erfüllt“ wurde. Danach gibt es eine Auswertung.

### Linien Barometer

Markiert eine Linie auf dem Boden. Ein Ende der Linie bedeutet „erfüllt“, das andere „nicht erfüllt“. Jede Person kann sich aufstellen, wo sie die Zielerfüllung sieht.

Wer es schwieriger machen möchte, kann das Spiel auf einer Bank spielen und man darf nicht heruntersteigen.

Evaluiert werden normalerweise:

- Projektziele: Was wollte das Projekt erreichen?
- Gruppenziele: Was wollte die Gruppe erreichen?
- Persönliche Ziele: Was wollte ich erreichen?

## Gruppenziele

Die Reflexion der Gruppe ist besonders dann entscheidend, wenn die Gruppe später weiter zusammenarbeiten möchte und damit eine eventuelle Begleitung (Coach, Moderation, etc.) besser verstehen kann, wo die gruppenspezifischen Fallstricke sind bzw. waren.

Impulsfragen für eure Reflexion:

- Wie hat die Kommunikation in der Gruppe funktioniert?
- Was hätte ich mir mehr gewünscht?
- Was lief gut in unserer Gruppe?
- Wie hat mir die Aufgabenverteilung in der Gruppe gefallen?
- Wie habe ich mich bisher in unserer Gruppe verhalten und warum könnte das so sein?
- Wie empfand ich die Atmosphäre in unserer Gruppe und was sind Gründe dafür?
- Das möchte ich der Gruppe noch mitteilen?

### Reflexionsausstellung

„Reflektierende offene Briefe“: auf einem großen Papier beantwortet man die Fragen, die man beantworten möchte: schriftlich, kreativ, mit Bildern, etc. Nachdem alle ihr Plakat abgeschlossen haben und es im Raum platziert haben, kann die Ausstellung beginnen.



## Persönliche Reflexion

Warum soll ich auch noch persönlich reflektieren? Um die eigenen Lerneffekte & Fortschritte bewusst zu machen! Oft kommt man erst im bewussten Zurückschauen darauf, wie viel man geleistet hat, wie sehr man sich verändert hat und wo man gewachsen ist.

Wir haben in mehreren Schritten reflektiert:

### Reflexion zu Rollen & Aufgaben

Die Rollenbeschreibungen vom Anfang nochmal überarbeiten. Alle erhalten ihre Beschreibung und werden gefragt:

- Wie würde ich meine Rollenbeschreibung vom Anfang abändern?
- Gibt es zusätzliche Aufgaben, die ich übernommen habe?
- Gibt es Dinge, die ich nicht gemacht habe, aber meine Aufgabe gewesen wären?

### Persönliche Assoziation

Wenn es ein einschneidendes Erlebnis oder eine Erfahrung gab, könnt ihr das oder sonst etwas zum Projekt allgemein verwenden. Bei uns war es die Situation rund um COVID-19. Was assoziiert ihr mit dem Projekt?

So funktioniert's: Euer Projekt war zum Beispiel eine Wanderung mit der ganzen Schule.

Jemand geht in die Kreismitte und stellt einen Begriff als Standbild dar (z.B. ich bin das Wandern). Eine zweite Person kommt dazu, assoziiert mit dem Wandern die Sonne und stellt diese dar. Eine dritte kommt dazu. Die dritte Person kann eine Assoziation zum ersten oder dem zweiten Begriff darstellen: zum Beispiel den Schweiß! Dann entscheidet sich die erste Person für einen der beiden Begriffe, und mit den Worten "ich nehm ... mit" verlassen die beiden die Kreismitte. Eine Person bleibt übrig und sagt nochmal was sie darstellt. Damit beginnt eine neue Runde und es kommen 2 neue Assoziationen hinzu. Ein paar Durchgänge so spielen.

Diese Methode hilft, sich zu erinnern und vor allem Emotionen wieder an die Oberfläche zu bringen.



## Youthpass

Zusätzlich zu den niederschweligen Methoden haben wir den Youthpass genutzt, um für unsere Gruppe ein Zertifikat und eine umfassende Reflexion der persönlichen Lerneffekte zu schaffen.

Dieses Tool hilft dabei, in acht Kompetenzkategorien Lerneffekte zu dokumentieren. Es ist nützlich am Anfang des Projekts seine eigenen Erwartungen zu dokumentieren, einen Zwischenstand während des Projekts zu erheben und zum Abschluss auszuwerten.

Es ist möglich, ein Buddy-System zu nutzen oder mit einem Coach durch Einzelgespräche zu unterstützen. So oder so empfiehlt es sich, der Gruppe bereits am Anfang des Projekts das Tool zu erklären.

Der Youthpass als offizielles Tool steht nur für EU geförderte Jugendprojekte zur Verfügung. Den Kompetenzrahmen kann aber natürlich jedes Projekt nutzen.

Alle Informationen findet ihr unter:  
[www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)

## Exkurs: Youthpass-Spiel

Das Spiel bietet sich an, wenn man der Gruppen etwas näher bringen möchte, was die Kernelemente des Youthpass sind.

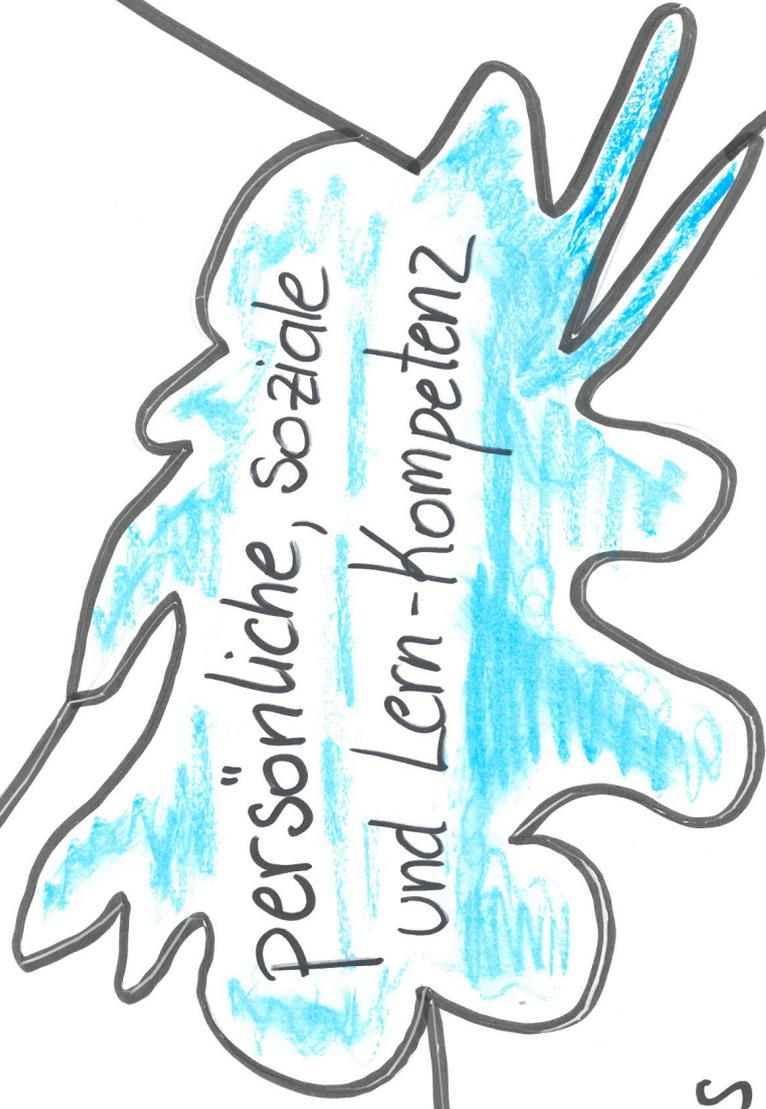
Das Material zum Ausdrucken ist auf den nächsten Seiten zu finden. Jede Kompetenz (immer in der Mitte) ist von Beispielen umgeben, die die Gruppe entsprechend zuordnen soll.

Man kann dieses Spiel in verschiedenen Varianten durchführen:

- Als einfaches Puzzle
- Als Staffellauf auf Zeit
- Als Würfelspiel (wenn man Kompetenzen Zahlen zuordnet)
- Oder wie wir als Puzzle-Staffellauf-Würfelspiel auf Zeit

Lernen wie man lernt  
Empathie zeigen können

Wissens- und  
Zeitmanagement



Konstruktives  
Arbeiten mit anderen  
Konfliktmanagement

Resilienz  
Fähigkeit, mit Komplexität und  
Unsicherheit umgehen zu können

Offenheit für kritischen und konstruktiven

Dialog

Lese- und Schreibfähig=  
keit ("LITERACY")

Bewusst-  
sein für  
den Einfluss  
der Sprache  
auf andere

Gefühle und Gedanken verstehen &  
ausdrücken können

mit anderen interagieren können

Kreativität &

Innovation

Unternehmerische

Kompetenz

Kapazität den Gelegenheiten entsprechend zu handeln, die Initiative ergreifen

Ideen in Handeln verwandeln, das von Wert ist für andere

Projekte mit kulturellem, sozialem oder finanziellem Wert planen

Kritisches Denken, Problemlösung mit anderen gemeinschaftlich zusammenarbeiten

Logisches und kritisches Denken

Mathe-  
mathisches  
Denken zur

Kompetenz in Mathematik,  
Wissenschaft, Technologie &  
Engineering

Mit  
techno-  
logischem  
Handwerk  
umgehen können

Fähigkeit Informationen zu  
verwenden, Fragen zu identifizieren  
und Meinungen auf Beweise  
zu stützen

Verständnis von sozialen, ökonomischen,  
konzepten sowie globalen

Aufbauend auf dem  
rechtlichen und politischen  
Entwicklungen und  
Nachhaltigkeit  
und politischen

Vollständig

Staatsbürgerschafts-

Kompetenz

teilhaben  
am

Sich wie ein  
Verantwortungs-  
voller Bürger  
verhalten

Zivilen und  
sozialen Leben

Neugierde für

interkulturelle

Kommunikation

Mehrsprach-  
igkeit

Wert-  
schätz-  
ung

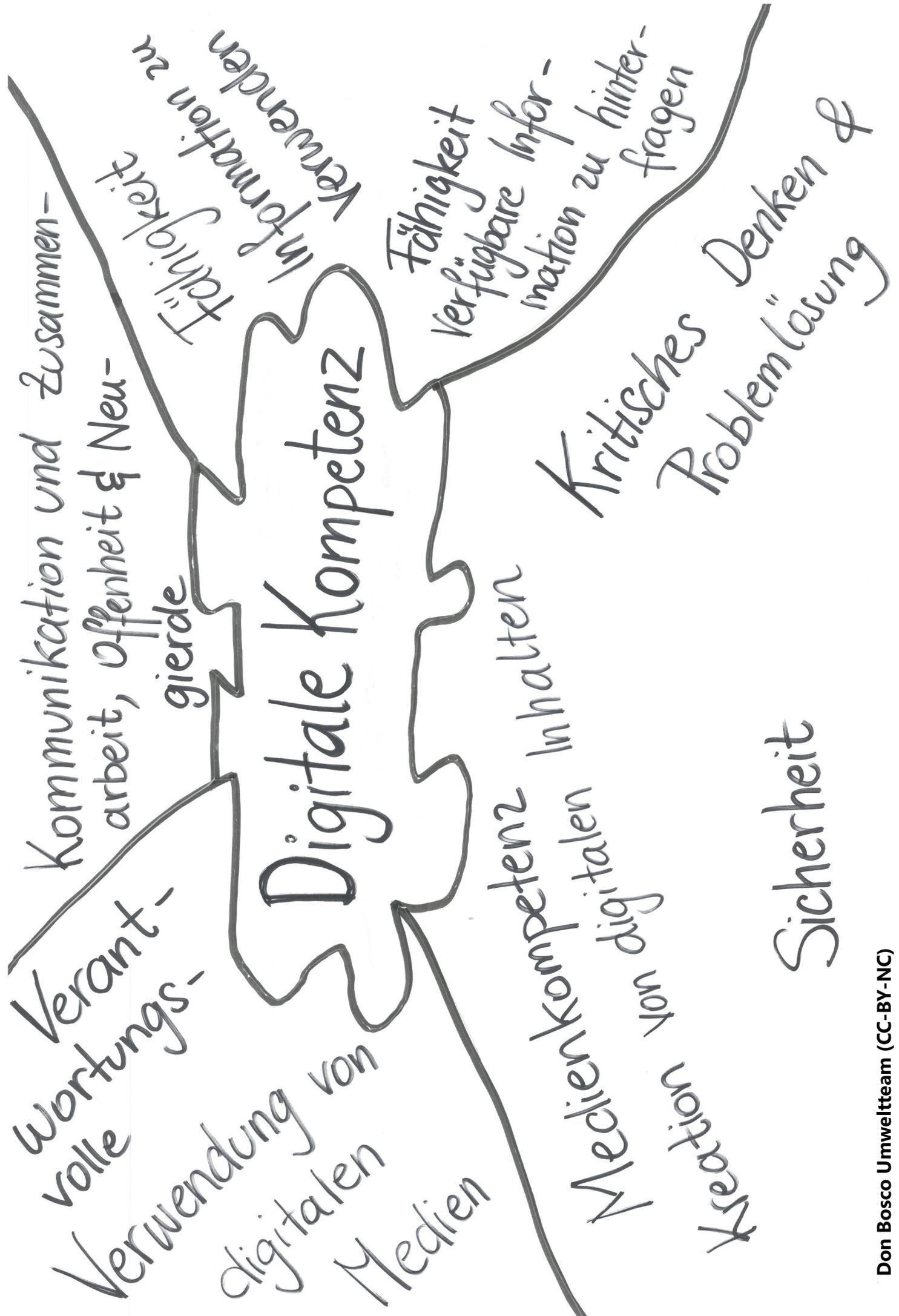
für

kulturelle Diver-  
sität

Grammatik und

Vokabular einer Fremdsprache

anwenden können



Ideen unterschiedlich  
verschiedlichen  
Kulturen  
in unterschiedlichen  
Kulturen

Wissen  
über regionale und  
europäische und  
globale Kulturellen  
Offenheit & Neugierde

# Kulturbewusstsein & -ausdruck

Eigene Ideen entwickeln und  
Ausdrücken, in unterschiedlichen  
künstlerischen und kulturellen Formen

Verständnis darüber, wie  
ausgedrückt werden in

VIEL GLÜCK BEI EUREM  
PROJEKT!  
WÜNSCHT,

Act  
now!

Don Bosco Umweltprojekt

Das Handbuch zu Prozess  
und Durchführung des  
Act Now! des **Don Bosco  
Umwelteams** ist lizen-  
ziert unter einer Creative  
Commons Namensnen-  
nung-Nicht kommerziell  
4.0 International Lizenz.



Inhalte von Anna K., Bernadette T., Carina B., Helena B.,  
Kristina W., Laurenz T., Nicole W. & Sarah K.

Layout und Grafik von DI Sarah Kusché



EUROPÄISCHES  
SOLIDARITÄTSKORPS



SALESIANISCHE  
JUGENDBEWEGUNG  
ÖSTERREICH