

B.VII.21

Advanced Skills – Case studies

Characteristics and methods of project work – Planning open days for the school

Clemens Kaesler, Frankenthal



© RAABE 2022

© Thapana_Studio/Adobe Stock

Projektarbeit ist aus Unternehmen kaum noch wegzudenken. Es gibt einen hohen Bedarf nach qualifizierten Fachkräften, die Projekte mit speziellen Anforderungen kompetent zum Erfolg führen. In dieser Unterrichtseinheit lernen die Schülerinnen und Schüler, welche Eigenschaften ein typisches Projekt hat, welche Werkzeuge es gibt, um das Projekt zu meistern, und welche Kompetenzen benötigt werden, um es erfolgreich abzuschließen. Die Lernenden werden durch die Einheit geführt, indem sie selbst ein fiktives Projekt planen und in Teilen umsetzen.

KOMPETENZPROFIL

Niveau:	B1
Dauer:	12 Unterrichtsstunden inkl. LEK
Kompetenzen:	1. Sprechkompetenz: sich austauschen, Vorbereiten und Vortragen einer Präsentation; 2. Lesekompetenz: Sachtexte verstehen und Wissen anwenden; 3. Problemlösekompetenz: eine Stakeholder- und SMART-Analyse durchführen, eine Meilensteinplanung und eine GANTT-Chart erstellen; 4. Medienkompetenz: <i>PowerPoint</i> , <i>Excel</i> und <i>Oncoo</i> einsetzen



Thematische Bereiche:

**netzwerk
lernen**

Projektmanagement
Microsoft Excel-Vorlagen und Anleitung

zur Vollversion



Auf einen Blick

1./2. Stunde

Thema: Introduction to project management

M 1 **A project for students – Open days at your school** / Kennenlernen des Projekts und der Vorgaben (GA, PL)

M 2 **What is a project? – Characteristics** / Erarbeiten von Eigenschaften und Merkmalen eines Projekts (EA, PL)

Benötigt:

- Dokumentenkamera bzw. Beamer/Whiteboard
- Ausdruck bzw. digitale Fassung von M 1
- Internetzugang für *Oncoo*-Online-Flipchart



3./4. Stunde

Thema: Skills and communication for successful project management

M 3 **Who is affected by the project? – Carrying out a stakeholder analysis** / Identifizieren der Einflussgruppen auf das Projekt (GA)

M 4 **How do I manage a project? – Skills and competences** / Erarbeiten der Kompetenzen für ein erfolgreiches Projektmanagement (EA)

Benötigt:

- Endgeräte zur Vorbereitung einer *PowerPoint*-Präsentation

5./6. Stunde

Thema: Planning a project

M 5 **A SMART project – How to apply the SMART analysis** / Formulieren von Projektzielen mithilfe der SMART-Methode (EA, GA)

M 6 **The magic triangle – The processes of a project** / Identifizieren von Zielkonflikten bei der Planung eines Projektes (EA, GA, PL)

Benötigt:

- Dokumentenkamera bzw. Beamer/Whiteboard für Präsentation der SMART-Analysen (M 5) sowie für die Besprechung von M 6
- Vorbereitete Tabellen von M 5 zur Präsentation der SMART-Analysen
- Endgeräte zur Vorbereitung einer *PowerPoint*-Präsentation

7.–10. Stunde**Thema:** Structuring a project**M 7** **Text: Open days – Plenty of things to do** / Lesen eines Textes zu den anstehenden Aufgaben**M 8** **One step at a time – Milestone plan for the open days** / Erarbeiten einer strukturierten Planungshilfe für Arbeitspakete eines Projekts (PA, GA)**M 9** **Template for a milestone plan** / Ausfüllen einer Vorlage zur Meilensteinplanung**M 10** **When and what? – Structuring with the GANTT chart** / Erstellen einer GANTT-Chart mit *Excel***Benötigt:** Endgeräte zur Erstellung einer GANTT-Chart in *Excel*
 Endgeräte zur Vorbereitung einer *PowerPoint*-Präsentation**11./12. Stunde****Thema:** Project presentation**LEK** **Present your results** / Präsentation der Gruppenergebnisse mithilfe von *PowerPoint***Benötigt:** Endgeräte zur Vorbereitung einer *PowerPoint*-Präsentation**Minimalplan**

Sie haben nur drei Stunden zur Verfügung? So können Sie die wichtigsten Inhalte erarbeiten:

1./2. Stunde: Einstieg ins Projekt und Stakeholder-Analyse M 1/M 3

3. Stunde: Meilensteinplanung zur Umsetzung des Projektes M 7–M 10

Zusatzmaterialien im Online-Archiv bzw. in der ZIP-DateiZM1_AnalogesTemplateFürGANTT_M10 Template für die Erstellung einer GANTT-Chart, falls *Excel* nicht verfügbar istZM2_ExcelGANTTAnleitung_M10 Anleitung für *Excel* zur Erstellung einer GANTT-ChartZM3_TemplateGANTT_M10 *Excel*-Vorlage für die GANTT-Chart für schwächere LernendeZM4_LösungGANTT_M10 Lösung für die GANTT-Chart in *Excel*

ZM5_AdvertisingCampaign Zusatzaufgabe am Ende der Einheit



A project for students – Open days at your school

M 1



Dear students,
 every year we plan and realise open days for our school to inform and attract new students. We can use some positive publicity!
 This year, something is different: **We would like your class to plan and organise the open days!** I am sure that it will be spectacular!
 The open days will take place in 12 weeks' time.
Prepare a PowerPoint presentation to document all steps of your project planning.
 Have fun, your headmistress

Tasks

1. Form project groups of three to four students.
2. Before you go into detail, discuss with your group what experiences you have had so far in organising a (school) event.
3. Name the advantages for students if they organise open days at your school.
TIP: You may find some useful hints on the Internet.
4. Brainstorm ideas for the open days. What can be done on open days?
 - a) Write down your ideas on index cards.
 - b) Read the guiding principles of your headmistress.
 - c) Group the ideas into the two categories.

Digital alternative: You can also do this task online: You will get a link or QR code of an Oncoo-chart from your teacher. Complete the chart with ideas what could be done at an open-door-school-day.



Guiding Principles

- The day should be interactive with plenty of opportunity for visitors to talk to people of the school and ask questions.
- There should be an opportunity to 'see' something of interest – perhaps a workshop, a class or a play.
- A timetable of activities should be provided, with different acts and shows.
- The event should be free, food and drinks should be provided on the basis of charitable contributions.

Interactive for visitors to participate	Interesting for visitors to watch

Who is affected by the project? – Carrying out a stakeholder analysis

M 3



In any project, all the people and teams who will be involved or affected in the project are called "stakeholders". A stakeholder analysis is a process of identifying these people before the project begins.

Task

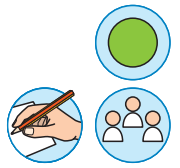
Work in your project groups. In the following table you have got the people or groups who are involved or affected by the project.

- Analyse them according to their levels of participation, interest, and influence in the project.
- Think of how best to involve and communicate with each of these stakeholder groups. Think of different ways of involvement (e. g. participation, vouchers, free gifts etc.)
- Add your stakeholder analysis to your *PowerPoint* presentation.

Stakeholders	Interests and motivation for the project	Importance for the success of the project	Influence on the success of the project
headmistress			
teachers			
fellow students			
parents			
caretaker			
neighbourhood			

Template for a milestone plan

Use this template to plan your milestones for the open days.

M 9


Milestone plan "open days"		Week/Date
Milestone 1		
Milestone 2		
Milestone 3		
Milestone 4		
Milestone 5		
Milestone 6		
Milestone 7		
Milestone 8		



20th/21st June
Open days

Hinweise und Erwartungshorizonte

Hinweise (M 1)

Ziel von M 1 ist es, die Schülerinnen und Schüler auf das Thema „project work“ einzustimmen und das **Unterrichtsprojekt** vorzustellen. Das Material dient als Einstieg in das gesamte Unterrichtsprojekt.

Methodischer Hinweis

Besprechen Sie das Projekt gemeinsam mit den Lernenden, indem Sie M 1 projizieren. Stellen Sie sicher, dass alle Schülerinnen und Schüler die Aufgabe für die nächsten Stunden verstanden haben. Unterstützen Sie gegebenenfalls bei der Gruppeneinteilung, die für das gesamte Projekt so beibehalten wird. Sichern Sie die Ergebnisse im Plenum.

Digitalhinweis

Die Brainstormaufgabe in M 1 kann auch online mithilfe von **Oncoo** bearbeitet werden. Hier erstellen die Lernenden eine Online-Flipchart. Das *Oncoo*-Chart muss vorher von der Lehrkraft eingerichtet werden (<https://www.oncoo.de/oncoo.php>, Kartenabfrage). Die Lernenden erhalten den Zugang zum klassenbezogenen *Oncoo* dann über einen Code. Das *Oncoo*-Flipchart kann an einem Tablet oder an einem Laptop ausgefüllt werden.



Kooperatives Arbeiten mit *Oncoo*

Oncoo ist ein kostenloses Online-Tool zum digitalen, kooperativen Arbeiten. Neben Kartenabfrage, Lerntempoduett und Helfersystem können mit *Oncoo* auch die Methoden Placemat und Zielscheibe digital umgesetzt werden.

Benötigt werden ein Endgerät pro Person. Eine Registrierung ist für Lernende nicht nötig.

Anleitung

1. Rufen Sie www.oncoo.de auf.
2. Wählen Sie das gewünschte Werkzeug aus.
3. Teilen Sie den Code zum Werkzeug mit Ihren Lernenden.
4. Die Schülerinnen und Schüler geben den Code auf der Homepage ein und können mit der kooperativen Arbeit direkt starten.

Erwartungshorizont (M 1)

2. Individual results. Students may answer that they were involved in events during project days at their schools. This can be picked up on to discuss the kind of work they had to do for the events.
3. Individual results. Examples: experience in organising a bigger event; learning the time-management for a project; learning how to deal with people and different interests, experiments
4. Individual results. Examples: gig of school band, shows and exhibitions of different faculties, theatre play, cafeteria, science experiments in which participants can take part, sales booth for second-hand schoolbooks, flea market