

Persönliches Projekt

Hinweise für die Teilnehmer/Teilnehmerinnen der Phase 2 der Qualifizierung für pädagogische Führungskräfte in Thüringen

1. Ziele der Arbeit am *persönlichen Projekt*

- Auseinandersetzen mit einer perspektivischen Führungsrolle in konkreten Situationen
- Wahrnehmen von Führungsaufgaben in einem begrenzten Aufgabenfeld des pädagogischen Feldes und Erprobung eigener Kompetenzen
- Reflexion zum eigenen Umgang mit Führungsaufgaben
- Praktische Anwendung bzw. Verwendbarkeit, Nachhaltigkeit, Vertiefung und Reflexion erworbenen Wissens
- theoretische und praktische Auseinandersetzung mit Facetten des Projektmanagements als einem Schwerpunkt zukünftigen Schulleitungshandelns

2. allgemeine Merkmale von Projekten

- Situationsbezug
- Orientierung an den Interessen der Beteiligten
- Gesellschaftliche Praxisrelevanz
- Zielgerichtete Projektplanung
- Selbstorganisation und Selbstverwaltung
- Lernen mit Kopf, Herz und Hand
- Soziales Lernen
- Produktorientierung
- Interdisziplinarität
- Grenzen

3. Anforderung an die Umsetzung und die Inhalte des *persönlichen Projektes* im Rahmen der Phase 2

- Projektthema aus dem Bereich Schule (z.B. Schule-Wirtschaft, Schule-Kommune, Schulfest, Schulentwicklung) einschließlich Schulumt, TMBWK, Thillm oder eine andere pädagogische Einrichtung
- Schulleiter der entsprechenden Schule bzw. der Leiter der sonstigen Einrichtung muss dem Projekt schriftlich zustimmen!
- Die Projektaufgabe muss Führungshandeln im Sinne von pädagogischer Führung zulassen.
- Projekte in Teams sind erwünscht. Für jeden einzelnen Teilnehmer der Phase 2 müssen dann jedoch Führungsaufgaben bei der Umsetzung ermöglicht und im Bericht dokumentiert werden.
- Der Umsetzungszeitraum entspricht der Dauer der Phase 2.
- Das Vorgehen zur Umsetzung soll sich an den Schritten des Projektmanagements orientieren.
- schriftliche Dokumentation und Präsentation in geeigneter Form

4. Wie kann das *persönliche Projekt* strukturiert werden? (Projektmanagement)

Durchführung auf Basis des Projektmanagements und der damit verbundene Phasen

1. Phase (Ist-Stand)

Projektidee	Vorstudie	Prüfung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Themen sammeln und sortieren ▪ Probleme die gelöst werden sollen, sammeln ▪ Unterthemen finden ▪ Themenbeziehungen finden ▪ Auswahl der in Frage kommenden Themen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grobkonzept erstellen (Thema spezifizieren, eingrenzen) ▪ Grobziele formulieren ▪ Ist – Soll – Analyse ▪ Ressourcen prüfen ▪ Grobplanung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stützende und hindernde Faktoren ermitteln ▪ Führungsaufgaben benennen ▪ Bedeutung des Ziels wichten ▪ Bedeutung für Kompetenzerweiterung einschätzen ▪ Entscheidung für oder gegen die Idee

2. Phase (Soll)

Ziele und Aufgaben	Rollen, Ressourcen, Feinplanung	Vorbereitung von Evaluation, Controlling	Kontrakt, Vereinbarung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulierung der Projektziele (Hauptziele, Teilziele) ▪ Ableitung von Aufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwicklung eines Strukturplanes ▪ Arbeits- und Rollenverteilung ▪ vorhandene und notwendige Ressourcen benennen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwicklung des Meilensteinplanes ▪ Festlegung von Controllingmaßnahmen ▪ Bestimmung von Evaluationszielen, -kriterien und -methoden 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ schriftliche Fixierung des Projektauftrages, der Ziele, der Maßnahmen und Erfolgskriterien ▪ Unterschrift des Einrichtungsleiters und des zuständigen Koordinators einholen

3. Phase (Umsetzung)

Projektstart, Kooperation, Realisierung	Selbstreflexion, Selbstverantwortung, Controlling	Konfliktbearbeitung, systemische Intervention
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitsbeginn ▪ Aufbau von Arbeitsstrukturen (Teambildung, Prozessorganisation) ▪ systematische Aufgabenerledigung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ eigenverantwortliche Aufgabenübernahme ▪ systematische Ergebnis- und Prozessreflexion ▪ Einhaltung der Aufgabenpläne (zeitlich, inhaltlich) und ggf. Veränderung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Problemanalyse im Prozess ▪ Suche nach Lösungen ▪ Verhinderung des Projektabbruches

4. Phase (Abschluss)

Ergebnissicherung, Transfer	Feedback, Evaluation, Bewertung	Entlastung, Feiern
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumentation der Arbeitsergebnisse und des Arbeitsprozesses ▪ Überlegungen und Maßnahmen zur Implementation in die Organisation ▪ Präsentation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rückmeldung zum Prozess, Ergebnis auf der Basis der ehemaligen Ausgangslage (Qualitätsdimensionen) ▪ Bewertung der Ergebnisse ▪ Ableitung von Konsequenzen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ offizielles Projektende und Rücktritt von den Aufgaben und Rollen ▪ Erfolge bewusst machen und erleben

5. Welche Form soll die Dokumentation und Präsentation des *persönlichen Projekts* haben?

5.1 Projektpräsentation

- Vielfalt medialer Möglichkeiten nutzen
- Präsentationsform abhängig vom Projektinhalt
- Präsentation erfolgt während des Abschlussmoduls (11B) der Phase 2
- Vorabsprachen zur Präsentation ca. ein halbes Jahr vor Durchführung des Abschlussmoduls (Modul 11A)

5.2 Projekt-Bericht (in digitalisierter Form)

- Arial, 12, 1,5-zeilig, Blocksatz
- 5 – 10 Seiten pro Teilnehmer
- Reflexion des Prozesses und der Ergebnisse
- Gliederung nach Projektphasen:
 - Deckblatt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Phase 1: Bestandsaufnahme, IST-Analyse,
 - Phase 2: Soll-Vorstellung, Strategie, Maßnahme- und Ressourcenplanung
 - Phase 3: Umsetzung, Ergebnis
 - Phase 4: Evaluation, Reflexion
- Bei Teamarbeit muss der Eigenanteil der einzelnen Teilnehmer an Führungshandeln im Projektbericht erkennbar sein.