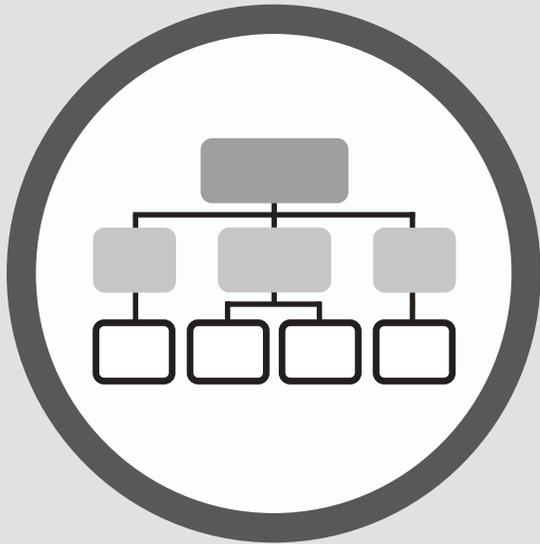


Projektplan für Studienprojekte

Alle Aufgaben im Blick



Wie hilft mir das?

- Du behältst im Semestertrubel den Überblick über deine Projekte (z.B. Module, Seminare, Abschlussarbeiten...) mit ihren zugehörigen Aufgaben.
- Du kannst Aufgaben besser über das Semester verteilen und Stressphasen vermeiden.
- Dein Projektplan begleitet dich durchs Semester und zeigt dir immer, wo du gerade stehst.

Was ist das eigentlich?

Ein Projektplan ist eine systematische Methode, um größere Aufgaben („Projekte“) während des Semesters im Blick zu behalten. Er dient als Planungstool, Checkliste und Leitfaden und begleitet dich durch alle Phasen deines Projekts. Davon gibt es normalerweise vier.

Die einzelnen Phasen werden auf den folgenden Seiten genauer vorgestellt.

Projektdefinition

Darin legst du fest, um welche Art von Projekt es sich handelt, welche Aufgaben zu erledigen sind und welche Ziele und Ergebnisse du erreichen willst.

Projektplanung

In dieser Phase erstellst du aus deiner Projektdefinition einen konkreten Plan, den du umsetzen kannst.

Projektumsetzung

Hier arbeitest du die Projektaufgaben ab, die du in der Planungsphase festgelegt hast.

Projektabschluss

Am Ende überprüfst du, ob du alle Aufgaben erledigt hast und ob du dein Projektziel und deine Vorstellungen verwirklicht hast.

Literatur:

Beifuss, Annika; Holzbauer, Ulrich [2020]: Projektmanagement für Studierende. Strategie und Methode für ein erfolgreiches Studium. 2. Aufl., Springer Verlag Fachmedien: Wiesbaden.
Ries, Antje (2018): Das Projekt Studium meistern. Erfolgreich studieren ohne sich zu verzetteln. UVK Verlag: München.

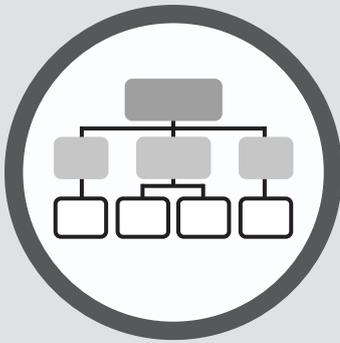


„Projektplan“ klingt erstmal nach Business, eignet sich aber perfekt fürs Studium, weil du dort viele in sich abgeschlossene Aufgaben hast.



Es gibt auch sehr gute Apps und digitale Tools für die Projektplanung, z.B. *Asana* oder *Zenkit*.





1. Projektdefinition

SCHLÜSSELKOMPETENZEN
IM STUDIUM



Beginne damit, dein Projekt zu definieren:

- Um welche Art von Projekt handelt es sich?
- Welche Ziele und Ergebnisse willst du damit erreichen?
- Welche Aufgaben müssen dafür erledigt werden? Was brauchst du dafür?
- Wie sehen die Rahmenbedingungen aus?
- Sind eventuell noch andere Personen involviert?
- Gibt es absehbare Herausforderungen oder Stolpersteine?

Eine gute Projektdefinition hilft dir später, dein Projekt besser zu strukturieren und zielgerichteter umzusetzen. Hier stellst du die Weichen und bestimmst, wohin es gehen soll.

Tipp: Die **SMART-Methode** hilft dir, Ziele sinnvoll zu setzen.

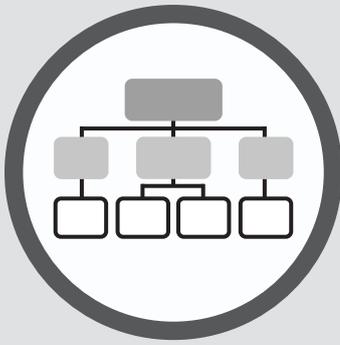
SMART steht für:

- Spezifisch
- Messbar
- Attraktiv
- Realistisch und
- Terminiert.

Mehr darüber erfährst du in unserem Handout: „SMARTe Ziele setzen“.

Beispiel

| | |
|---|--|
| Projekt: Praktikum | |
| Ziele: <ul style="list-style-type: none"> • Vorgaben im Modulplan erfüllen • Praxiserfahrung sammeln • Kontakte knüpfen • gutes Praktikumszeugnis für den Lebenslauf erhalten | Eventuelle Stolpersteine: <ul style="list-style-type: none"> • Konkurrenz um Plätze • eigene Schüchternheit • eigene Tendenz, Aufgaben aufzuschieben |
| Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungen schreiben • bei Zusage Details klären (Beginn, Arbeitszeiten, Aufgaben, ...) • ggf. Unterbringung klären • Praktikum absolvieren • Praktikumszeugnis erbitten • Praktikumsbericht schreiben | Rahmenbedingungen: <ul style="list-style-type: none"> • 8 Wochen in den Semesterferien • Vorgaben siehe Modulplan Beteiligte Personen: <ul style="list-style-type: none"> • Herr Prof. Dr. Mustermann (Betreuer) • zukünftige Ansprechperson im Praktikum |



2. Projektplanung

SCHLÜSSELKOMPETENZEN
IM STUDIUM

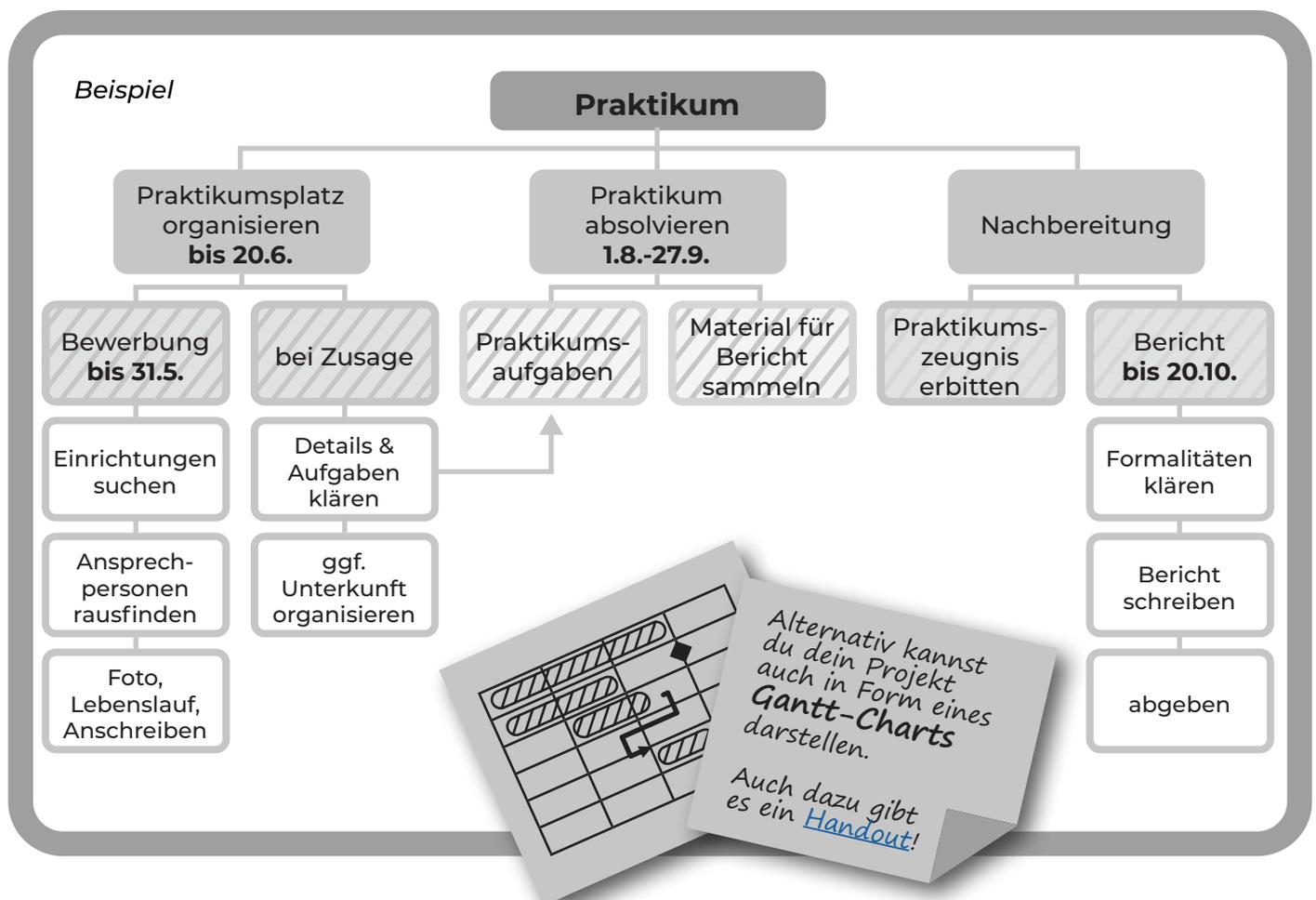


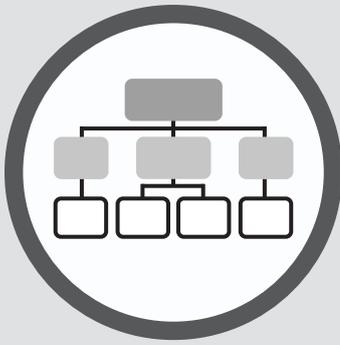
Dies ist die wichtigste Phase des Projekts. Je besser dein Projekt und die dazugehörigen Aufgaben strukturiert sind, desto genauer und gezielter kannst du alles später ausführen.

Organisiere dein Projekt, indem du alle zu erledigenden Aufgaben und Teilaufgaben, ihre Reihenfolge, die Dauer der einzelnen Aufgaben und alle Termine und Fristen notierst. Eine gute Möglichkeit, das alles übersichtlich darzustellen, ist ein **Projektstrukturplan**.

Der Projektstrukturplan kann wie folgt aufgebaut werden: Beginne mit den groben Aufgaben und unterteile dann jede Aufgabe in immer kleinere Teilaufgaben oder Aktivitäten. Notiere anschließend alle Termine und Fristen direkt in deinem Projektstrukturplan, sodass er dir gleichzeitig als Zeitplan dienen kann.

Auf diese Weise kannst du genau erkennen, welche Zwischenschritte und Teilaufgaben nötig sind, um größere Aufgabeneinheiten abzuschließen und alles termingerecht zu erledigen.





3. Projektdurchführung

SCHLÜSSELKOMPETENZEN
IM STUDIUM



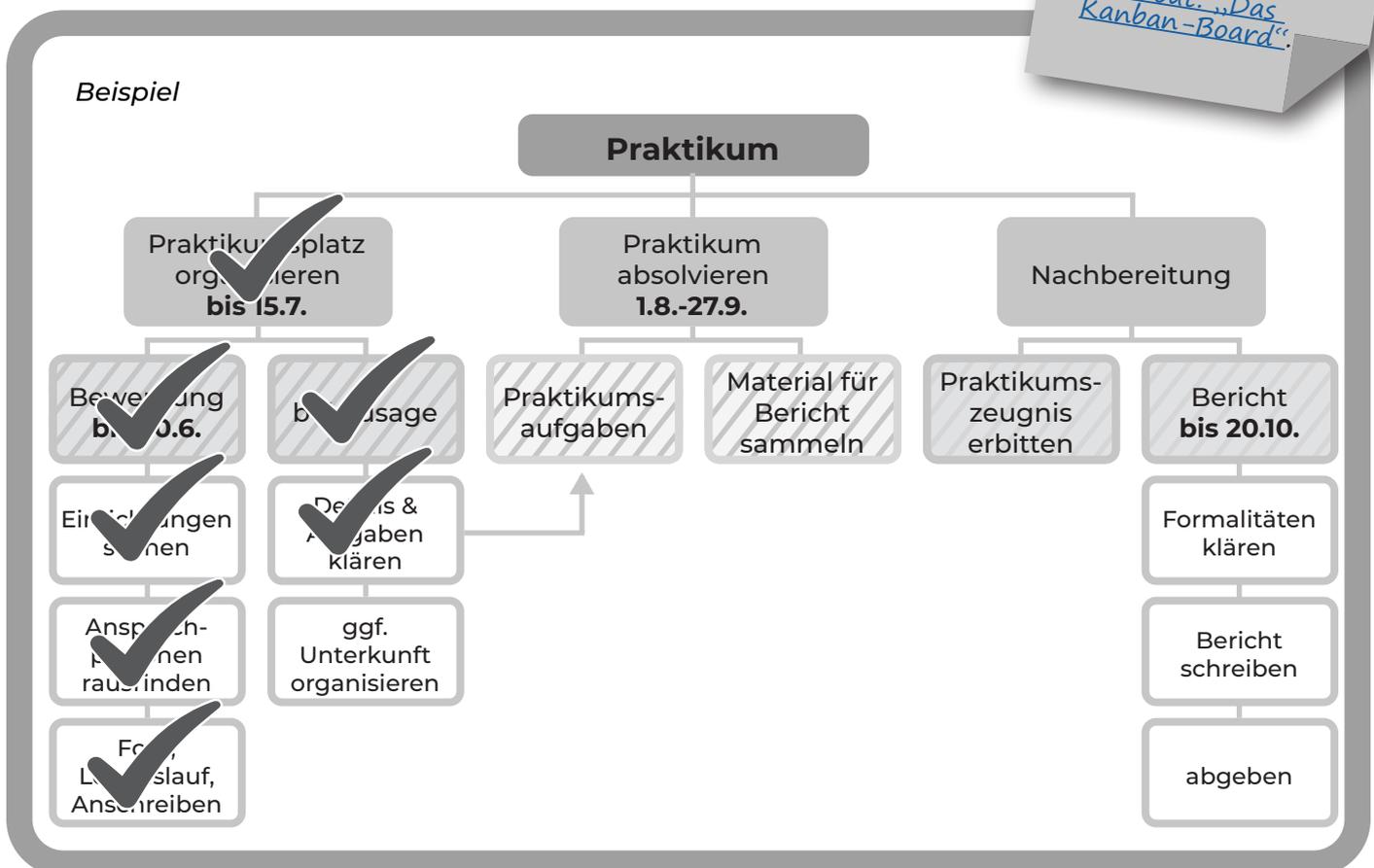
Die eigentliche Projektarbeit findet in dieser Phase statt. Hier arbeitest du die Projektaufgaben ab, die du in der Planungsphase festgelegt hast. Parallel dazu kontrollierst du dein Projekt, indem du deine Fortschritte verfolgst. Diese Phase endet, wenn du alle Aufgaben abgeschlossen hast.

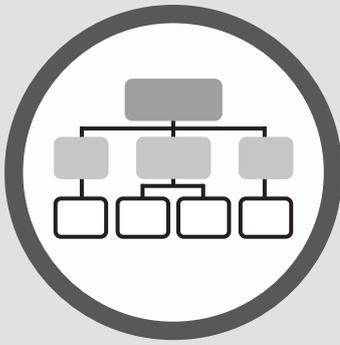
Eine einfache Möglichkeit, einen Überblick über deinen aktuellen Arbeitsstand zu behalten, ist, die erledigten Aufgaben direkt in deinem Projektstrukturplan abzuhaken (siehe unten).

Du kannst aber auch mit zusätzlichen Methoden wie z.B. einem **Kanban-Board** arbeiten (siehe rechts). Auf einem Kanban-Board verschiebst du Kärtchen mit Aufgaben zwischen den Spalten *To Do*, *In Arbeit* und *Erledigt*.



Beispiel





4. Projektabschluss

SCHLÜSSELKOMPETENZEN
IM STUDIUM



Der Projektabschluss ist das offizielle Ende deines Projekts. Hier überprüfst du nicht nur, ob du alle Aufgaben erledigt hast, sondern auch, ob du dein Projektziel erreicht hast und mit dem Ergebnis und dem Arbeitsprozess zufrieden bist. Diese Phase wird meist vernachlässigt, aber sie ist ein besonders wichtiger Moment der Selbstreflexion, der dir bei deinen nächsten Projekten helfen wird.

Wirf einen Blick zurück auf dein Projekt:

- Was ist gut gelaufen?
- Was ist nicht so gut gelaufen?
- Woran lagen eventuelle Schwierigkeiten?
- Was willst du beim nächsten Mal anders machen?

Beispiel

| Abschlussreflexion Praktikum | |
|--|--|
| <p>Was lief gut?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schreiben der Bewerbung war leichter als erwartet • Praktikum selbst war toll • sehr viele Kontakte geknüpft • gute Tipps für den Berufseinstieg bekommen | <p>Was lief weniger gut?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitstress wegen später Antworten der Einrichtungen • nerviges Telefonieren nach dem Praktikum wegen fehlendem Bescheinigungszettel <p>Mögliche Gründe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungen brauchen länger Zeit, um Bewerbungen zu sichten • Vorgaben für den Bericht zu spät angeschaut |
| <p>Was will ich nächstes Mal anders machen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Bewerbungen mehr Zeit für Rückmeldungen einplanen • Formalitäten für Abgaben gleich zu Projektbeginn klären | |

Auf der nächsten Seite findest du eine Vorlage für dein eigenes Projekt. Du kannst natürlich auch eine eigene Vorlage erstellen und beliebig an deine Bedürfnisse anpassen.

Viel Erfolg bei deinen Projekten!

Projekt:

Ziele:

Rahmenbedingungen:

Aufgaben:

Beteiligte Personen:

Eventuelle Stolpersteine:

Abschlussreflexion

Was lief gut?

Was lief weniger gut?

Mögliche Gründe:

Was will ich nächstes Mal anders machen?

