

PUW17 Das Projekt gliedern und planen

CD PULS / Erich Lipp, Meggen

Mit der ALPEN-Methode gelingt es euch, euer Projekt in die einzelnen Arbeitsschritte zu gliedern.

ALPEN steht für

- **A**ufgaben und Arbeiten notieren
- **L**änge der Tätigkeiten einschätzen
- **P**ufferzonen berücksichtigen (typisch 20–40 % für Unvorhergesehenes)
- **E**ntscheidungen treffen, Prioritäten setzen (Reihenfolge)
- **N**achkontrolle und Unerledigtes auf nächsten Tag übertragen

1. Überträgt zuerst alle zu erwartenden Aufgaben eures Projekts in eine Tabelle (=A).
2. Nun diskutiert ihr miteinander, welche Aufgaben ihr zuerst, als Zweites usw. bis zuletzt erledigen könnt (=E).
3. Schätzt für alle eure Aufgaben die benötigte Zeit ein (=L).

A	E	L

Am Beispiel Openairkonzert seht ihr, wie dies gemeint ist: Ihr plant in der Gruppe ein Openairkonzert an einem Samstagabend in Meggen. Dieses Konzert findet im Juni 2005 statt. Zeitbudget: 40 Wochen.

A	E	L
Sponsoring	4	Wochen 7–12
Festplatz finden	1	Wochen 1–2
Plakate drucken (Werbung)	6	Wochen 13–15
Bands organisieren	3	Wochen 4–6
Bewilligung bei der Polizei einfordern	2	Woche 3
Festzelt, Bühne, Musikanlagen bestellen	7	Wochen 14–15
Getränke sowie Essen organisieren	9	ab Woche 16
WC-Anlagen organisieren	8	Wochen 14–15
Druck der Billette in Auftrag geben	10	ab Woche 18
Website erstellen	5	Wochen 10–12
Unterkunft für die Bands	11	Woche 20
<i>(hier wären natürlich noch mehr Aufgaben aufzuführen)</i>		

4. Nun sortiert ihr die Aufgaben nach der Reihenfolge (=E), plant Pufferzonen (=P) ein und übertragt das Ganze in ein Planungsinstrument, hier zu sehen am Beispiel Terminliste!

Wann?	Was?	Wer? Wo?	Zeit [h]
1.9.	Festplatz finden	Alle, Meggen	Wochen 1–2
15.9.	Bewilligung bei der Polizei einfordern	Simon, Polizei Meggen	Woche 3
22.9.	Bands organisieren	Tanja/Kurt/Simon	Wochen 4–6
10.10.	Puffer		Wochen 7/8
24.10.	Sponsoring	Mirjam (Firmen Zentralschweiz)	Wochen 9–13
31.10.	Website erstellen	Claudia (zu Hause)	Wochen 10–14
1.12.	Plakate drucken (Werbung)	Max (Zu Hause)	Wochen 14–16
24.12.	Puffer		Wochen 17/18

1.1.	Festzelt, Bühne, Musikanlagen bestellen	Peter, Kaspar (bei Peter)	Wochen 19–20
1.1.	WC-Anlagen organisieren	Kaspar (Büro)	Wochen 19–20
8.1.	Getränke sowie Essen organisieren	Tanja, Kurt (bei Tanja)	ab Woche 20
8.1.	Druck der Billette in Auftrag geben	Max, Claudia	ab Woche 20
15.1.	Unterkunft für die Bands	Simon, Kurt	Woche 21

5. Im Projektjournal kontrolliert ihr unter dem Stichwort N immer, ob ihr noch in der Planung seid, ob etwas verändert werden muss oder ob es neue Aufgaben gibt.

Zwei weitere Planungsinstrumente (am Projektbeispiel Video)

Aufgabenliste

- ❖ Die Aufgabenliste stellt eine erweiterte Form der Terminliste dar.

Pendenzenliste für: «Video-Vorführung vorbereiten»					
Erledigt	Aufgabe	Verantwortung	Mitarbeit	Termin	Bemerkungen
✓	Raum reservieren	Gabrielle		18.4.??	Wenn möglich Aula
✓	Ausrüstung organisieren	Gabrielle	Franz	23.4.??	
✓	Programm erstellen	Gabrielle	Projektteam	18.4.??	
	Drehbuch erstellen	Gabrielle	Alex	30.4.??	Mit Detailzeiten
	Raum vorbereiten	Gabrielle	Franz	30.4.??	
	Geräte installieren	Franz	Gabrielle	5.5.??	
	Raum beschriften	Gabrielle		16.5.??	
✓	Personen für Testlauf festlegen, kontaktieren und einladen	Gabrielle		18.4.??	Mindestens eine Lehrperson
	Testlauf durchführen	Gabrielle	Projektteam/ Eingeladene	7.5.??	
	Korrekturen am Ablauf vornehmen	Gabrielle	Projektteam	9.5.??	
	Drehbuch ans Projektteam verteilen	Gabrielle		14.5.??	
	Zu kopierende Unterlagen zusammentragen	Gabrielle		9.5.??	Kurzbroschüre «So dreht man ein Video»
	Unterlagen kopieren	Gabrielle	Franz	14.5.??	Anz. Teilnehmende +5

Balkendiagramm

- ❖ Eine besonders anschauliche Form, Projekttermine darzustellen, ist das **Balkendiagramm**. Mit ihm erhält man auf einen Blick eine gute Vorstellung darüber, wann welche Arbeiten zu erledigen sind. Balkendiagramme können von Hand auf einem Blatt Papier erstellt werden. Eine etwas schönere Form lässt sich über die Verwendung eines Tabellenkalkulationsprogramms (Excel) erreichen.

