

***Kompetenzen in der Selbsthilfe festigen:***

**Projekte erfolgreich durchführen**

Selbsthilfeorganisationen sind bekanntlich regelmäßig mit der Durchführung von Projekten befasst. Dabei wendet man sich in der Regel einer speziellen Thematik im Rahmen der satzungsmäßigen Aufgaben und Ziele zu, wobei das Projekt dann beispielsweise dazu dient, eine bestimmte inhaltlich offene Frage zu klären oder neue Diskussionen anzustoßen.

Während jedoch der grundsätzliche Entschluss, ein Projekt anzugehen, in der Regel schnell gefasst ist, sieht die Sache meist ganz anders aus, wenn es um die konkrete Planung und Realisierung des Vorhabens geht. Schon die Festlegung des konkreten Themas mag manch einem Schwierigkeiten bereiten; für viele wird es erst recht dann mühselig, wenn es an die Entwicklung der einzelnen Projektschritte und die Umsetzung der jeweiligen Details geht. Oft stehen die Akteure eines Projekts auch vor der Frage, wie die Ergebnisse nach Abschluss des Projekts „verwertet“ werden und in die künftige Arbeit der eigenen Selbsthilfeorganisation wie auch möglicherweise der von anderen einließen können.

Die folgenden „Checklisten“ sollen dazu dienen, die einzelnen Schritte und Aspekte bei der Projektplanung und -umsetzung möglichst rasch zu überprüfen. Dabei müssen die in den Listen aufgeworfenen Fragen natürlich nicht alle zwingend berücksichtigt werden; vielmehr geht es darum, einen schnellen Gegencheck zu ermöglichen, um im Einzelfall zu sehen, ob möglicherweise noch ein weiterer, bisher noch nicht berücksichtigter Gesichtspunkt Beachtung finden sollte:

*Checkliste I – Grundfragen*

* Für welches Problem soll eine Lösungsmöglichkeit gefunden werden?
* Soll mit dem Projekt eine verbesserte Gesundheit und Teilhabe erreicht werden?
* Welche anderen, insbesondere entgegenstehende Interessen Dritter gibt es und werden diese hinreichend berücksichtigt?
* Wird Chancengleichheit gegenüber Nicht-Betroffenen angestrebt oder nur ein bestimmter Status?
* Welche Ursachen lassen sich für das betreffende Problem, z.B. eine fest-gestellte Benachteiligung, finden?
* Werden die persönlichen Fähigkeiten des Einzelnen herausgearbeitet?
* Welche sozialen Ressourcen sind vorhanden?
* Besteht unter den Akteuren ein einheitliches Verständnis von Selbst-bestimmung?
* Über welche Kompetenzen verfügt der Einzelne?
* Kann der einzelne seine Kompetenzen / Stärken im Rahmen des Projekts einsetzen?
* Können Mitwirkende aufgrund ihrer besonderen kommunikativen und sozialen Kompetenzen gezielt eingesetzt werden?
* Werden alle Interessierte in das Projekt aktiv eingebunden?
* Werden darüber hinaus alle betroffenen Akteure hinreichend einbezogen?
* Welche spezielle Fachkompetenz wird benötigt und wer verfügt hierüber?
* Werden politisch Verantwortliche einbezogen?
* Finden abweichende Ansichten und Positionen hinreichende Berück-sichtigung?
* Welche Zielgruppe(n) wird/werden festgelegt?
* Auf welche Weise können die Zielgruppen erreicht werden?

*Checkliste II – Vorüberlegungen*

* Welche Bedarfe der Betroffenen können im Zusammenhang mit dem Projekt ermittelt werden?
* Bestehen Unterschiede zwischen einem individuellen Bedarf und dem Bedarf einer Gruppe?
* Kann eine Bedarfsermittlung durch Befragung einer möglichst großen Gruppe erreicht werden?
* Kann auf eine bestehende Datenlage oder auf vorliegende Befragungs-ergebnisse zurückgegriffen werden?
* Kann auf wissenschaftliche Untersuchungen zurückgegriffen werden?
* Können Statistiken herangezogen werden?
* Welche konkreten (unerfüllten) Bedürfnisse liegen bei beim einzelnen Betroffenen zugrunde?
* Werden alle mit dem Projekt verbundenen Chancen und Risiken erkannt?
* Werden mögliche Fehler und Fehlentwicklungen von vornherein ein-kalkuliert?
* Wird eine eventuelle Veränderung der Rahmenbedingungen berücksichtigt?
* Ist ein Alternativplan für mögliche Fehlentwicklungen bereitgestellt?
* Welche gesellschaftlichen / sozialen Rahmenbedingungen bestehen?
* Findet sich eine Akzeptanz in der Bevölkerung für das verfolgte Anliegen?
* Setzt man sich hinreichend mit den jeweils relevanten Lebens- und Verhaltensweisen des Einzelnen oder einzelner Gruppen auseinander?
* Soweit zeitgleich mehrere Projekte verfolgt werden: Können diese mit-einander verknüpft werden?
* Überlagern sich bestimmte Themenbereiche? Gibt es übergreifende Themen-bereiche?
* Ist der gegenseitige Informationsaustausch gewährleistet?
* Sind weitere Projekte in der Zukunft geplant, die auf dem gegenwärtigen Projekt aufbauen können?
* Welche rechtlichen / vertraglichen Vorgaben bestehen in Bezug auf die Durchführung des Projekts und hinsichtlich des verfolgten Projektziels?

*Checkliste III – Projektplanung*

* Welche speziellen Kompetenzen / Fähigkeiten werden für das Projekt benötigt?
* Wer innerhalb des Projektteams verfügt über welche Fähigkeiten?
* Verfügen die Mitwirkenden über eine soziale Kompetenz (Fähigkeit zur Teamarbeit etc.)?
* Wer ist besitzt besondere Fähigkeiten zur Analyse, Auswertung etc.?
* Wer hat sich bereits in der Vergangenheit in der Vereinsarbeit durch besondere Fähigkeiten (z.B. Teamführung) besonders hervorgehoben?
* Wird das Projekt auf einer bestimmten Finanzierungsgrundlage durchgeführt (Krankenkassenförderung etc.)?
* In welcher Höhe bestehen Eigenmittel (zur Tragung eines etwaigen Eigen-anteils, aber auch für einen eventuellen plötzlichen Finanzbedarf)?
* Gibt es weitere finanzielle Unterstützung (Sponsor, Stiftung, Fonds etc.)?
* Kann ein Sponsor, der in der Vergangenheit ein Projekt unterstützt hat, auch für Folgeprojekt gewonnen werden?
* Hat eine umfassende Kalkulation im Vorfeld stattgefunden?
* Gibt es kostenlose oder günstigere Alternativen für einzelne Arbeitsmittel / bestimmte Ausgaben?
* Liegt ein umfassendes Konzept vor, das alle wesentlichen Aspekte berück-sichtigt?
* Werden im Konzept alle Projektziele in hinreichendem Maße dargelegt?
* Wer ist/sind die Zielgruppe(n) und welches Setting liegt zugrunde?
* Welcher Zeitraum wird für das Projekt insgesamt eingeplant?
* Ist die zeitliche Planung realistisch? Bestehen Zeitpuffer?
* Können Projektabschnitte festgelegt werden?
* Welche personellen und finanziellen Ressourcen werden benötigt und sind vorhanden?
* Wer ist für Projekt verantwortlich?
* Wer wirkt am Projekt mit – mit welchen Aufgaben?
* Welcher Bedarf wurde ermittelt? Welche individuellen Bedürfnisse stehen dahinter?
* Unter welchen Rahmenbedingungen wird das Projekt durchgeführt (bestehen z.B. personelle Engpässe oder etwa verbandspolitischer Druck?)
* Welche Schritte sind geplant und welche Strategien werden insoweit verfolgt?
* Wie soll das Projekt „verwertet“ werden?
* Was ist bei der Festlegung der Maßnahmen zu beachten?
* Wurde konkretes Ziel festgelegt, bevor Maßnahme bestimmt wird?
* Kann auf Erfahrungen / erfolgreiche Maßnahmen aus anderen Projekten zurückgegriffen werden?
* Sind Maßnahmen hinreichend durchdacht und klar formuliert?
* Ist eine Einteilung in einzelne Projektabschnitte sinnvoll, und – wenn ja – in welchen Zeit- bzw. inhaltlichen Abständen?
* Ist die Projektfinanzierung sichergestellt?
* Welche konkreten Kosten fallen vor dem Hintergrund der allgemeinen Finanzplanung nunmehr an?
* Auf welche zur Verfügung stehenden Mittel und Einnahmen kann konkret zurückgegriffen werden?
* Können Kosten bestimmten Themenfeldern zugeordnet werden (Personal-kosten, Sachkosten, Veranstaltungskosten etc.)?
* Besteht eine Übersicht / Festlegung der benötigten und vorhandenen Ressourcen?
* Können Kosten eingespart werden durch Nutzung von Alternativen?
* Sind vorhandene Arbeits-/Betriebsmittel vorhanden und stehen diese auch zum erforderlichen Zeitpunkt am „Einsatzort“ zur Verfügung?
* Stehen die Mitwirkenden zum angedachten Zeitpunkt und im erforderlichen Umfang tatsächlich zur Verfügung und sind sie motiviert?
* Müssen behinderungs-/krankheitsbedingte Einschränkungen berücksichtigt werden?
* Wie werden die Projektziele (einschließlich Qualitätsziele) festgelegt?
* Sind Projektziele hinreichend klar formuliert?
* Ist hinreichend klar, was und wer sich genau verändern sollen?
* Kann am Ende festgestellt werden, ob das Ziel tatsächlich erreicht wurde?
* Sind eventuelle Schwierigkeiten und Hindernisse von vornherein mit einkalkuliert?
* Ist das Ziel realistisch?
* Steht die Erreichung des Ziels tatsächlich am Ende des Projektverlaufs?
* Wer überprüft / kontrolliert den Verlauf?
* Liegt eine schriftliche Planung vor, die konkrete Maßnahmen beinhaltet?
* Sind alle Begleitfaktoren (etwa finanzielle Fragen) mitberücksichtigt?
* Welche Wirkungen sollen bei wem erzielt werden?

*Checkliste IV – Projektorganisation*

* Steht der Aufgabenbereich des Projektleiters fest? Ist man sich des Aufgabenspektrums hinreichend bewusst?
* Verfügt der Leiter über hinreichende soziale Kompetenzen, besitzt er insbesondere Fähigkeiten zur Führung und Motivation?
* Ist die Erstellung eines Anforderungsprofils für die Leitung sinnvoll?
* Ist der (haftungs-)rechtliche Hintergrund hinreichend klar (insbesondere hinsichtlich der Auswahl- und Organisationsverantwortung des Vorstandes)
* Welche Personen wirken unmittelbar oder mittelbar am Projekt mit?
* An wen richtet sich das Projekt in erster Linie, an wen nur indirekt?
* Welche Kompetenzen sind im Team vorhanden? Welche Unterstützung ist von außen erforderlich?
* Wer übernimmt welche Aufgaben? Wer kann unterstützende Arbeit leisten?
* Welche finanziellen und sonstigen Unterstützer gibt es / kommen in Frage?
* Wer oder was könnte das Projekt behindern?
* Wer steht nach Abschluss des Projekts für eventuelle Nachbereitungen / Verwertungen zur Verfügung?
* Muss Projektstruktur wegen unvorhergesehener Entwicklung angepasst werden?
* Wer vertritt im Krankheits-/Urlaubsfall? Ist das Team insoweit groß genug?
* Sind alle an einer Mitarbeit Interessierten bei der Aufgabenverteilung tatsächlich berücksichtigt worden?
* Stehen vor Zusammenstellung des Teams und der Zuordnung der Aufgaben die Aufgabenfelder fest?
* Ist der zu erwartende Arbeitsumfang hinreichend klar?
* Welche Fähigkeiten bringen die Mitwirkenden mit?
* Verfügen alle Mitwirkenden über hinreichende Teamfähigkeit?
* Werden bei der Verteilung der Aufgaben die Wünsche der einzelnen Mitwirkenden hinreichend beachtet?
* Findet eine regelmäßige und hinreichende Qualitätskontrolle statt?
* Was könnte die Qualität beeinträchtigen oder verhindern?
* Gibt es Organisationen, Gruppen, Institutionen etc., die sich mit der gleichen Thematik befassen?
* Mit welchen Organisationen / Personen können Erfahrungen ausgetauscht werden?
* Wird frühzeitig nach entsprechenden Gruppen / Einrichtungen / Personen gesucht?
* Können die Kompetenzen anderer für das eigene Projekt genutzt werden?
* Können Personen mit beruflichem/gesellschaftlichen Einfluss (Politiker, Unternehmer, Wissenschaftler etc.) für das Projekt unterstützend tätig werden?

*Checkliste V – Projektsteuerung*

* Finden eine regelmäßige Berichterstattung sowie regelmäßige Besprechungen statt?
* Sind alle beteiligten Akteure stets über den aktuellen Sachstand des Projekts informiert?
* Ist eine Intervention / Verlaufskorrektur notwendig?
* Ist von vornherein mit bestimmten Fehlentwicklungen / Änderungen zu rechnen?
* Findet hinreichende Planung und regelmäßige Kontrolle statt, um frühzeitig und möglichst problemlos Verlaufskorrektur vornehmen zu können?
* Ist eine Evaluation des Projekts sinnvoll und personell machbar?
* Wer soll die Evaluation durchführen (das eigene Projektteam, die eigene Organisation, eine externe Firma)?
* Welche Evaluationsinstrumente werden genutzt: Dokumentenanalyse, schriftliche, telefonische und oder Online-Befragung, persönliche Interviews, Gruppenbefragungen, Beobachtungen, Tests?
* Findet ein Finanzcontrolling statt?
* Wird die finanzielle Entwicklung im Verlauf des Projekts regelmäßig und hinreichend überprüft?
* Sind alle Aspekte und Maßnahmen geprüft worden, die sich in finanzieller Hinsicht auswirken?
* Fühlen sich alle Mitwirkenden am Projekt hinreichend motiviert?
* Wie wird zwischen den Akteuren kommuniziert?
* Kann jeder Mitwirkende seine Vorschläge und Meinungen hinreichend deutlich machen?
* Hat jeder Mitwirkende ein hinreichendes Mitspracherecht / einen eigenen Entscheidungsspielraum?
* Wird allen Beteiligten in hinreichendem Maße Wertschätzung entgegen-gebracht?
* Sind Mitwirkende überfordert?
* Sind erste Anzeichen für einen entstehenden Konflikt erkennbar? Wird hier frühzeitig entgegengewirkt?
* Sollte ein unbeteiligter Dritter (einer übergeordneten Organisationseinheit oder ein Streitschlichter, Mediator etc.) einbezogen werden?
* Ist es sinnvoll, eine Projektdokumentation zu erstellen, um zusätzliche Struktur zu schaffen und einen besseren Überblick zu gewährleisten?
* Werden wichtige Dokumente, Berichte etc. von Anfang an in Ordner gesammelt, unwichtige Papiere hingegen sogleich entsorgt?

*Checkliste VI – Projektverwertung / Abschlussbericht*

* Welche Impulse können für die weitere Arbeit innerhalb der Organisation oder für weitere Projekte gesetzt werden?
* Welche Wirkungen werden in Bezug auf das Projekt und das Projektziel angestrebt bzw. erhofft?
* Entfaltet das Projekt auch Wirkungen in Bezug auf die allgemeine Selbsthilfearbeit der Organisation?
* Werden zum Projekt Publikationen erstellt und an wen sollen sie sich richten?
* Welche finanziellen sowie personellen/zeitlichen Möglichkeiten gibt es für Erstellung einer Publikation oder sonstige Form der Veröffentlichung / Verwertung?
* Gibt es Informationen zum Projekt im Internet?
* Kann das Projekt auf der verbandseigenen oder einer projekteigenen Homepage präsentiert werden?
* Kann bei Presse / Medien ein Interesse am Projekt und seinem Ergebnis geweckt werden?
* Wer ist für die Erstellung des Abschlussberichts (wird in der Regel vom Förderer verlangt) zuständig? Sind frühzeitig Personen hierfür bestimmt worden?
* Wird für die Erstellung des Abschlussberichts genügend Zeit eingeplant?
* Enthält Schlussbericht alle wesentlichen Elemente: Projektbeschreibung, Zielgruppe, tatsächlich erreichte Gruppe, Projektziel(e), Projektaussichten und Wirkungskreise?

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Stand: Januar 2019*