

Projektplanung und Checkliste

Zeit- und Personalplanung mit Meilensteinen

Hier ein Beispiel, wie man einen wochenweise Planung für ein Projekt anlegen kann.

Woche	Aufgaben in der Schule	Aufgaben zu Hause	Meilenstein
22.11. - 26.11.	<ul style="list-style-type: none"> Möglichen Aufbau des Anemometers recherchieren und besprechen endgültigen Aufbau des Messgeräts in der Gruppe besprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Skizze für Messgerät zeichnen (Peter) Materialien für Fuß des Anemometers besorgen (Sina) Ideen für Verbindung Fuß/Aufbau sammeln (Moritz) Informationen zu Wettermessgeräten lesen und lernen (alle) 	Skizze fertig gestellt
29.11. - 03.12.			
06.12. - 10.12.			
...			

Checkliste für den detaillierten Überblick

Wozu eine Checkliste?

Der **Zweck** der Checkliste ist, sich Schritt für Schritt durch ein Projekt arbeiten zu können, Erledigtes abzuhaken und **zu jedem Zeitpunkt den Überblick** zu haben, welche Aufgaben bereits erledigt sind und welche noch ausstehen.

Dazu sollte die Checkliste recht detailliert sein, so dass man auch kleinere Arbeitsschritte sofort erkennt. Es ist wichtig, dass man keine umfangreichen Tätigkeiten in scheinbar kurzen Einträgen auf der Checkliste versteckt.

So kann z.B. der Eintrag »Messgerät bauen« den Eindruck erwecken, er wäre ein zu erledigender Punkt. In Wirklichkeit besteht er aber in einer großen Zahl einzelner Tätigkeiten, z.B. Stativ bauen, Messeinheit bauen, Teile montieren, Gerät eichen etc. Natürlich muss man einen Mittelweg finden zwischen detaillierten Einträgen und zu starker Verallgemeinerung.

Beispiel

Hier ein Beispiel, wie eine Checkliste aufgebaut sein kann.

Wie kann eine Projektcheckliste aussehen?

Wozu eine Checkliste?

Der **Zweck** der Checkliste ist, sich Schritt für Schritt durch ein Projekt arbeiten zu können, Erledigtes abzuhaken und **zu jedem Zeitpunkt den Überblick** zu haben, welche Aufgaben bereits erledigt sind und welche noch ausstehen.

Dazu sollte die Checkliste recht detailliert sein, so dass man auch kleinere Arbeitsschritte sofort erkennt. Es ist wichtig, dass man keine umfangreichen Tätigkeiten in scheinbar kurzen Einträgen auf der Checkliste versteckt.

So kann z.B. der Eintrag »Messgerät bauen« den Eindruck erwecken, er wäre ein zu erledigender Punkt. In Wirklichkeit besteht er aber in einer großen Zahl einzelner Tätigkeiten, z.B. Stativ bauen, Messeinheit bauen, Teile montieren, Gerät eichen etc. Natürlich muss man einen Mittelweg finden zwischen detaillierten Einträgen und zu starker Verallgemeinerung.

- **Bauelement**

- `<todo>Aufgabe [Paul - 12.12.2015]</todo>`
- `<todo>Funktion [Fritz]</todo>`
- `<todo>Konstruktion</todo>`
- ...

- **Gespräch mit Fachbetrieb**

- `<todo>Kontaktaufname</todo>`
- `<todo>Termivereinbarung</todo>`
- `<todo>Gespräch durchführen</todo>`
- `<todo>Protokoll</todo>`

- ...

[nwt](#), [projekte](#), [arbeitsmethoden](#), [selbst-lernen](#), [beispiele](#)