

- > Ergänzung zum Projektleitfaden für ehrenamtliche Projekte im Theodor-Heuss-Kolleg 2009/10

Projektabschlussbericht

Eine Aufgabe für jedes Kollegiatenteam

Warum und für wen schreiben alle einen Abschlussbericht?

Der erste Teil der Antwort auf diese Frage ist ganz einfach: Mit dem Bericht teilt ihr dem Förderer – der Robert Bosch Stiftung, die die Projektgelder zur Verfügung gestellt hat – und anderen Förderern oder interessierten Beteiligten mit, dass und wie euer Projekt durchgeführt und abgeschlossen wurde. Ihr legt damit **Rechenschaft** ab über das, was ihr mit dem Geld, der materiellen oder auch der ideellen Unterstützung gemacht habt.

Interessante „lebendige“ Projektberichte sind zusätzlich auch ein wichtiges Element eurer **Öffentlichkeitsarbeit**. Wenn der Text interessant und anschaulich geschrieben ist und der Bericht ansprechend gestaltet wird, werdet ihr schnell merken, dass ihr ihn – oder Teile daraus – auch bei anderen Gelegenheiten und Präsentationen weiter verwenden könnt.

Im Theodor-Heuss-Kolleg sind eure Abschlussberichte zudem noch im Zusammenhang mit der doppelten Zielsetzung der Kollegiatenprojekte von Bedeutung: Zum Einen gestaltet ihr mit den Projekten etwas Positives in eurer Umgebung, zum Anderen bietet euch die Projektarbeit eine praktische Weiterbildungsmöglichkeit. In einem guten Bericht sollte deutlich werden, inwieweit ihr diese beiden Ziele erreicht konntet. Und zwar in erster Linie für euch, damit ihr reflektieren könnt, was ihr erreicht habt und was euch die Erfahrung in der Projektarbeit während des letzten Jahres seit dem Sommerseminar gebracht hat. Und in zweiter Linie natürlich auch für das Theodor-Heuss-Kolleg, die Robert Bosch Stiftung und den MitOst e.V., da wir eure Erfahrungen aus den Projekten und dem Kollegjahr für unsere weitere Arbeit nutzen wollen. Der Bericht im Theodor-Heuss-Kolleg ist von daher aus eines der zentralen Instrumente für die **Reflexion**.

Die Grundfragen für diese Reflexion könnten beispielsweise so lauten:

- Was wolltet ihr mit dem Projekt gesellschaftlich bewirken und was habt Ihr davon erreicht? Warum war es möglich oder auch nicht möglich alles zu erreichen, woran lag das?
- Was wollte ich durch die Mitarbeit am Projekt lernen und was habe ich tatsächlich gelernt? Welche neuen Lernfelder haben sich für mich durch das Projekt eröffnet?

Um diese Fragen möglichst gründlich und erkenntnisbringend beantworten zu können, solltet ihr auf die gesellschaftlichen und persönlichen Projektziele zurückgreifen, die ihr noch beim Sommerseminaren oder beim Projektetreffen formuliert habt. Ihr findet sie ganz einfach in euren Projektanträgen oder in den damals verwendeten Checklisten.

Ein guter Abschlussbericht wird nicht an einem Abend fertig ...

Eine reflektierte Arbeit am Abschlussbericht setzt eine gute Analyse und Auswertung eurer Projektarbeit voraus. Ihr solltet euch in Ruhe Gedanken machen und zunächst einen Entwurf anfertigen, euch mit dem Team zu einem Auswertungsgespräch treffen und auch mit Partner aus dem Projekt nach dem Abschluss über die gemeinsamen Erfahrungen und deren Eindrücke sprechen. Anregungen und Ideen, wie ihr die Auswertung und die Reflexion eures Projektes interessant gestalten könnt und welche Methoden es dafür gibt, findet ihr im Projektleitfaden in Kapteil 12 „Projektreflexion & Ausblick“.

Keine Schönfärbungen

Es geht überhaupt nicht darum, alles in „goldenen Farben“ zu schildern. In einem wirklich guten Abschlussbericht sollten neben den Erfolgen und positiven Erfahrungen auch Probleme und Kritik enthalten sein. Gerade aus Fehlern könnt ihr lernen! Es ist auch eine gute Übung zu überlegen und zu beschreiben, was ihr beim nächsten Mal anders machen würdet. Eure Tipps an die Programmkoordination des Theodor-Heuss-Kollegs sind ebenfalls sehr willkommen – schließlich wollen auch wir unsere Arbeit verbessern.

Fertigstellung des Berichts

Euren Abschlussbericht schickt ihr wie in Kapitel 9. („Projektbetreuung“) des Projektleitfadens beschrieben zunächst an euren Mentor. Natürlich könnt ihr den Mentor auch schon bei der Vorbereitung des Berichtes mit euren Fragen kontaktieren. Nachdem ihr alles gemeinsam besprochen und die Hinweise eures Mentors in den Bericht aufgenommen habt, schickt ihr den fertigen Bericht an die Programmkoordination (buero@theodor-heuss-kolleg.de). Dort sollte er zusammen mit eurer Projektabrechnung bis **spätestens zum 18. Juni 2010** eingegangen sein.

Aufbau des Abschlussberichts

Der Abschlussbericht besteht aus mehreren Teilen: Die sachlichen Teile des Abschlussberichts (Punkt 1-3 in der folgenden Musterstruktur) sollten zusammen nicht mehr als zwei oder drei A4 Seiten umfassen. Dazu kommt die Projektabrechnung inklusive Verwendungsnachweis – Punkt 4, mehr dazu im 7. Kapitel („Projektfinanzen“) eures Projektleitfadens.

Ebenfalls zum Abschlussbericht gehört die Projektdokumentation (Punkt 5). Bei ihrer Gestaltung sind eurer Phantasie keine Grenzen gesetzt. Die Dokumentation gibt die Atmosphäre des Projektes mit Fotos, Stimmen der Teilnehmer und eingesetzten Methoden wieder. Außerdem gehören hier Programmhefte, Teilnehmerlisten, Pressemitteilungen, Veröffentlichungen und andere Übersichten hinein, die einen detaillierten bildhaften Eindruck von eurem Projekt vermitteln.

Auf den folgenden Seiten findet ihr allgemeine Anhaltspunkte für euren Bericht. Ihr müsst natürlich nicht alles davon übernehmen, die Struktur dient euch als Orientierung für euren Bericht.

Musterstruktur des Abschlussberichts

0. Deckblatt

- > Titel
- > Ort und Zeitraum
- > beteiligte Kollegiaten des Theodor-Heuss-Kollegs und das Team vor Ort
- > ein Foto aus der Projektarbeit wäre schön

1. Projektbeschreibung

1.1 Allgemeine Angaben

- > Kollegiat des Theodor-Heuss-Kollegs (Projektverantwortlicher) mit E-Mail-Adresse
- > weitere das Projekt durchführende Kollegiaten des Theodor-Heuss-Kollegs mit E-Mail-Adressen
- > sowie weitere das Projekt durchführende Personen aus eurem Team mit E-Mail-Adressen
- > Projekttitel
- > Ort(e) der Durchführung
- > Projektdauer / Zeitplan: Vorbereitung, Durchführung, Abschluss
- > unmittelbare Teilnehmer am Projekt: Anzahl, Zusammensetzung, Auswahl
- > weitere am Projekt als Partner beteiligte Personen / Institutionen: Mitarbeiter, Helfer, Kooperationspartner mit ihren Koordinaten
- > beteiligte Öffentlichkeit: Zuschauer, Leser u.s.w. Sowie ungefähre Zahl der insgesamt am Projekt beteiligten Personen

1.2 Ausgangslage des Projekts

- Grundlage der Projektidee (Warum ist / war das Projekt notwendig? Was ist / war die Ausgangslage bzw. der Grund, warum ihr euch für dieses Thema entschieden habt?)

1.3 Projektverlauf

- Vorbereitung (Was war bei der Vorbereitung erfolgreich und weshalb? Was war eher problematisch und wie konntet ihr diese Schwierigkeiten überwinden?)
- Projektdurchführung (Was ist im Rahmen des Projektes passiert? Welche Änderungen gegenüber der Planung gab es? Waren diese Änderungen im Nachhinein gut?)
- Öffentlichkeitsarbeit (Wie habt ihr mit der Öffentlichkeit gearbeitet und was habt ihr dadurch erreicht?)
- Finanzen (Welche Erfolge und welche Schwierigkeiten hattet ihr bei der Einhaltung eures Finanzplans, beim Fundraising, bei der Zusammenarbeit mit Hochschulen, Gemeinden oder anderen Unterstützern? Welche Anmerkungen habt ihr zu eurer Projektabrechnung?)
- Vorbereitung und Betreuung durch das Theodor-Heuss-Kolleg (Was war gut und was hat Euch gefehlt? Wäre es besser, bestimmte Informationen und Kompetenzen zu einem anderen Zeitpunkt im Kollegjahr zu erhalten?)

2. Projektbeurteilung / Zielerreichung / Methoden

Über die Zielerreichung und die Qualität eurer Arbeit könnt ihr selbst am besten urteilen. Die gesellschaftlich relevanten und persönlichen Ziele sowie die Meßplatten für die Zielerreichung (die Qualitätskriterien) habt ihr im Projektantrag bereits formuliert. Bitte nehmt ihn als Grundlage für die Projektbeurteilung nun wieder zur Hand.

2.1 Ziele: Gesellschaftliche Ebene

- Ziele: Was wolltet ihr mit dem Projekt gesellschaftlich bewirken und was habt ihr davon erreicht? Warum war es möglich oder vielleicht auch nicht möglich alles zu erreichen?
- Qualitätskriterien: Wie habt ihr euch im Projektantrag vorgenommen zu prüfen, ob ihr die gesellschaftlichen Ziele erreichen werdet? Welche von den Qualitätskriterien haben dabei geholfen, welche eher nicht? Warum? Welche Qualitätskriterien würdet ihr für euer Projekt formulieren, wenn ihr den Antrag heute verfassen würdet?

2.2 Ziele: Persönliche Ebene

- Ziele: Was wolltet ihr im Projekt lernen, welche Kompetenzen dabei erwerben? Was habt ihr tatsächlich gelernt? Wie und mit wem habt ihr das gelernt, alleine, im Team, durch die Beratung durch den Mentor? Welche neuen Lernfelder haben sich für euch durch das Projekt eröffnet?
- Qualitätskriterien: Mit welchen Mitteln wolltet ihr überprüfen, was ihr gelernt habt? Waren die Qualitätskriterien für die persönlichen Ziele konkreter, als die für die gesellschaftlichen Ziele? Warum? Welche Qualitätskriterien würdet ihr für euch formulieren, wenn ihr den Antrag heute verfassen würdet?

2.3 Zur Zielerreichung eingesetzte Methoden

- Methoden (Mit welcher/n Methode/n sollten eure Ziele erreicht werden? Haben sich diese Methoden als passend bewertet? Welche Methoden würdet ihr für das Projekt heute auswählen?)

Diese drei Teile eures Berichtes sind umfassend und komplex, deshalb achtet bitte auf eine klare Strukturierung, damit eure Mentoren, die Programmkoordination und alle anderen, die den Bericht lesen werden, den roten Faden haben und eure interessante Gedanken verstehen können.

Beachtet bitte auch hier: Die Projekte im Theodor-Heuss-Kolleg dienen dazu Projektarbeit zu lernen und zu üben. Eine selbstkritische Fehleranalyse ist ein wichtiger Schritt beim Lernen und dient der Fehlervermeidung bei künftigen Projekten. Zugleich ist es natürlich wichtig, die eigenen Erfolge und die erreichten Ziele im Projekt darzustellen.

3. Perspektiven

3.1 für das Projekt

- Ideen und Kooperationen für eine Fortführung des Projektes, künftige Möglichkeiten der Finanzierung
- ... oder ganz andere Ideen für Projekte, auf die ihr während der Projektdurchführung gekommen seid

3.2 für Euch

- persönliche / berufliche Wünsche und Perspektiven
- gewünschte künftige Unterstützung durch das Theodor-Heuss-Kolleg

4. Projektabrechnung inklusive Verwendungsnachweis

- mehr dazu siehe im 7. Kapitel („Projektfinanzen“) eures Projektleitfadens

5. Projektdokumentation und Öffentlichkeitsarbeit

- Dokumentation mit Fotos, Texten, Projektergebnissen (gerade bei Bildern ist es aber auch sinnvoll, lieber eine kleine, dafür aber besonders aussagekräftige Auswahl zu treffen).
- drei Belegexemplare (Originale) für alle Materialien wie Plakate, Flyer, Broschüren, Bücher oder CD-Rom, deren Entstehung direkt aus Fördermitteln finanziert wurde.
- Listen der Teilnehmer an euren Veranstaltungen, in denen Name und Vorname, Herkunftsland und -ort sowie Adresse inklusive E-Mail-Adresse der Teilnehmer gut lesbar eingetragen sein und die von ihnen unterschrieben wurden.
- Material der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Plakate, Pressemitteilungen, Programme, Berichte, Interviews und andere Texte werden im Original bzw. als Kopie (bei Presseveröffentlichungen mit Namen des Presseorgans und Erscheinungsdatum), sowie mit Übersetzung ins Deutsche bzw. bei umfangreicheren Texten mit einer kurzen deutschen Zusammenfassung eingereicht; Rundfunk- und Fernsehbeiträge werden in Form eines Kurzberichts zusammen gefasst, mit Nennung des Senders, Datum, Uhrzeit, Dauer und Titel der Sendung sowie mit kurzer Verlaufs- und Inhaltsbeschreibung sowie Beschreibung der beteiligten Personen.

Nach einem guten Projekt macht die Arbeit am Bericht und an der Dokumentation auch Spaß ...

... sammeln, analysieren, besprechen, aufkleben, CDs brennen, nach dem Feedback fragen, „danke“ sagen und mailen, in die Zukunft blicken, wichtige Schlussfolgerungen ziehen. Ihr habt ja schließlich ein Jahr an eurem Projekt und in eurem Team gearbeitet und einen guten Abschluss verdient!