

Leitfaden für das Team Projektleitung: PROJEKT LEITEN

Projektleiter*innen behalten alles im Blick, sorgen für das Wohlergehen der ganzen Gruppe und kennen den Arbeits- und Zeitplan quasi auswendig: Ihr achtet darauf, dass Ziele und Zeitpläne eingehalten werden und notiert alle wichtigen Ergebnisse. Wichtig ist, dass ihr als Projektleiter*innen selbst mit gutem Beispiel vorangeht: Haltet euch an alle Absprachen und lasst das gesamte Team eure Motivation spüren.

Tipp: Tretet als Team auf. Einigt euch vor den Treffen, wer wann welche Rolle einnimmt.

Was machen Projektleiter*innen?

- Das Team Projektleitung übernimmt die klassische Leitungsfunktion, wie die Betreuungsperson dies in den ersten drei AG-Treffen getan hat. Damit habt ihr die Fäden in der Hand, seid Anlaufstelle für alle Teams und sorgt dafür, dass die anfallenden Arbeiten erledigt werden.
- Ihr bestimmt den Ablauf eines AG-Treffens, wann eine Diskussion stattfindet und wann sie beendet werden sollte. Eine Beispiel für Ablauf und Struktur eines Treffens findet ihr am Ende dieses Leitfadens.
- Apropos Diskussionen: Ihr regt zu Diskussionen an, achtet aber auch darauf, dass diese nicht aus dem Ruder laufen. Anregen könnt ihr, indem ihr Fragen stellt oder auch kontroverse Themen diskutiert.
- Als Projektleiter*innen seid ihr besonders in den Phasen, in denen die Teams arbeiten, die Ansprechpersonen für alle Gruppen. Diese kommen mit allen Informationen, Wünschen und Problemen zu euch.
- Ihr solltet Informationen bündeln, und wenn andere Teams diese Informationen benötigen, an sie weitergeben.
- Und: Erinnerung an den Zeit- und Arbeitsplan.

Rollen während der AG-Treffen

Idealerweise besteht euer Team aus mindestens drei Personen, die im Wechsel die AG-Leitung, das Zeitmanagement und das Festhalten der Ergebnisse übernehmen:

- **Diskussionsleiter*in:** Er*sie führt das Gespräch, leitet Abstimmungen, erteilt das Wort und fasst zusammen.
- **Zeitmanager*in:** Er*sie behält die Zeit im Auge und mahnt gegebenenfalls zur Eile.
- **Protokollant*in:** Er*sie hält wichtige Entscheidungen fest und gibt diese Informationen nach dem Treffen an die ganze Gruppe weiter.

Ein Projekt von:

In Kooperation mit:

Gefördert von:

Tipp: Tauscht von Treffen zu Treffen die Rollen! Wenn ihr nur zu zweit oder allein seid, bittet andere, während der Treffen die Rollen des*der Zeitwächter*in und Protokollant*in zu übernehmen.

Ergebnisse festhalten

Für die gemeinsame Arbeit und Motivation der Gruppe ist Transparenz sehr wichtig, das bedeutet, dass alles, was besprochen und beschlossen wird, für alle Teilnehmenden nachvollziehbar ist. Hat man etwas zusammen beschlossen, aber nicht dokumentiert, kann es in Vergessenheit geraten. Schreibt also mit! Wichtig ist, dass ihr auch Beiträge und Beschlüsse sachlich notiert, die ihr nicht befürwortet. Es gilt: Alles, was die Gruppe beschlossen hat, wird aufgeschrieben!

Diskutieren und abstimmen

Stand der Dinge einfordern: Zu Beginn und am Ende jeder Sitzung sollten alle Teams kurz berichten, was sie gerade tun. Besonders am Anfang der Projektphase stehen an dieser Stelle häufig Abstimmungen an. Zum Beispiel darüber, wie viele und welche Gäste kommen sollen.

Diskussion in drei Phasen strukturieren: Eine **Startphase**, in der ihr klarmacht, was die Fragestellung und was das Ziel dieser Diskussion ist. Eine **Hauptphase:** Hier diskutieren alle. Ihr achtet auf die Einhaltung der Gesprächsregeln und darauf, dass das Ziel nicht aus den Augen verloren wird. In der **Schlussphase** wird mit Handzeichen und für alle transparent abgestimmt.

Gemeinsame Regeln einhalten: Wenn ihr euch zum Start der AG auf Regeln zum Umgang miteinander geeinigt habt, könnt ihr darauf verweisen, wenn Unruhe entsteht.

Typische Regeln sind: Zuhören und ausreden lassen. Jede Person darf ihre Meinung äußern. Inhaltlich argumentieren und ablehnende Argumente vermeiden. Während einer Abstimmung die Entscheidung der Anderen nicht kommentieren: Alle haben das Recht, so abzustimmen, wie sie möchten.

Tipp: Auf der Projektwebsite findet ihr den Leitfaden „Miteinander reden“. Hier findet ihr Tipps und Hinweise, um eure Regeln zum gemeinsamen Umgang zu erarbeiten.

Probleme lösen

Erst einmal vorweg: Konflikte sind nicht automatisch schlecht. Unterschiedliche Ansichten zu Inhalten können hilfreich sein und führen möglicherweise zu neuen Ideen. Schwierigkeiten im Team sollten angesprochen werden. Versucht, gemeinsam Lösungen zu finden und wenn ihr gar nicht mehr weiterkommt, keine Angst: Eure Betreuungsperson unterstützt euch in einer solchen Situation. Macht bei Motivationsproblemen eine kurze Pause. Ruft euch in Erinnerung, dass ihr alle auf ein gemeinsames Ziel hinarbeitet, auf das ihr euch freut und stolz sein könnt.

Beispiel für den Ablauf eines AG-Treffens:

- **Beginn:** Die Gruppe wird auf den aktuellen Stand gebracht, zum Beispiel durch kurze Berichte aus den einzelnen Teams. Tragt alle Fragen der verschiedenen Teams zusammen, über die in

der Gruppe abgestimmt werden soll. Fragt nach, ob alle wissen, was die nächsten Schritte sind und verteilt gegebenenfalls Aufgaben.

Tipp: Schaut im Handbuch bei den Zielen der einzelnen Teams des jeweiligen AG-Treffens nach!

- **Abstimmungen:** Wichtige Entscheidungen sollten im Plenum, das heißt mit allen AG-Mitgliedern getroffen werden. Bei Abstimmungen sollten zu Beginn kurz die Pro- und Kontraargumente dargelegt und dann abgestimmt werden. Die Mehrheit entscheidet!
- **Teamphase:** Während die anderen Teams in den Kleingruppen arbeiten, dokumentiert ihr die Entscheidungen der Abstimmungen. Ihr holt regelmäßig Informationen aus den Teams ein und erinnert ggf. die Teams an den erstellten Zeit- und Arbeitsplan.
- **Abschluss:** Zum Ende jeder Sitzung ruft ihr noch einmal alle zusammen und fragt, ob Entscheidungen anstehen, die in der großen Gruppe abgestimmt werden sollten. Führt, wenn nötig, die Abstimmung durch. Zum Abschluss wiederholt ihr noch einmal alle wichtigen Entscheidungen, die in diesem Treffen getroffen wurden und bespricht kurz die Ziele für das nächste Treffen, damit alle auf dem gleichen Informationsstand sind.

Junior Science Café KI | Wissenschaft im Dialog
kontakt@juniorsciencecafe.de
www.juniorsciencecafe.de
www.wissenschaft-im-dialog.de

Ein Projekt von:

wissenschaft  im dialog

In Kooperation mit:



Gefördert von:

