



Die Projektmethode

Aus der Reihe: Ranger-/Roverarbeit im VCP



Was ist die Projektmethode?

»Durch die Nutzung der Projektmethode wird die wachsende Selbständigkeit in der Programmgestaltung unterstützt und die altersentsprechende Förderung der Entwicklungsziele weiter verfolgt. Im Rahmen von Projekten suchen sich Ranger und Rover eigene Aktivitätsformen, bereiten diese vor, führen sie durch und reflektieren das Ergebnis.«

(VCP-Stufenkonzeption, 2009).

Als Projektmethode wird die Arbeitsform bezeichnet, in der sich Ranger und Rover intensiv und strukturiert mit einer Sache, einem Thema, oder einem Problem auseinandersetzen. Immer wenn ihr als Gruppe etwas gemeinsam entwickeln wollt, ist die Projektmethode angebracht. Die Planung, Durchführung und Auswertung von Projekten unterstützt Ranger und Rover bei der Entwicklung ihrer individuellen Fähigkeiten. Dabei werden selbständiges und strukturiertes Vorgehen sowie zielgerichtetes und reflektiertes Handeln gefördert. Die Projektmethode bietet Rangern und Rovern einen Rahmen, in dem sie zu bestimmten, selbst gewählten Themen arbeiten und ihre gemeinsam gesteckten Ziele erreichen können.

Was ist ein Projekt?

Definiert wird ein Projekt als »eine sachlich und zeitlich begrenzte Aufgabe, die unternommen wird, um ein einmaliges Produkt, eine Dienstleistung oder ein Ergebnis zu erzeugen.« Jede und jeder hat schon zahlreiche Projekte geplant, durchgeführt und ausgewertet: Sei es ein Schulprojekt innerhalb der Projektwoche, die Organisation der eigenen Geburtstagsparty, die nächste Fahrt der Gruppe oder der kommende Urlaub in Holland. Das alles sind Projekte!

Jedes Projekt gliedert sich in verschiedene Phasen. Im Wesentlichen können dabei vier Arbeitsphasen unterschieden werden, die für alle Projekte zutreffend sind:

1. Ideenfindung,
2. Vorbereitung,
3. Durchführung und
4. Auswertung.

Jede der vier Phasen kann nochmals in einzelne Bausteine unterteilt werden. Inhaltlich können die Bausteine nicht getrennt voneinander betrachtet werden. Sie überschneiden sich und nehmen je nach Projekt einen unterschiedlich hohen Stellenwert ein.

Das Projektrad (s. **Abbildung 1**) illustriert die einzelnen Phasen mit ihren Bausteinen und kann bei der Planung,

Durchführung und Auswertung eines Projektes mit der Ranger-/Rovergruppe hilfreich sein.

Ablauf eines Projekts¹

1. Ideenfindung

Am Anfang jedes Projektes steht die Entwicklung einer Projektidee und die Auswahl eines gemeinsamen Themas durch die gesamte Gruppe.

■ Impuls

Manchmal liegt das Thema eines geeigneten Projekts bereits auf der Hand, weil man beispielsweise nach dem vergangenen Stammeslager festgestellt hat, dass das Liedgut des Stammes nur dürftig ist und es schön wäre, ein eigenes Stammesliederbuch zu haben. Oft ist es jedoch nicht so offensichtlich, welches Projekt für die Ranger- und Rovergruppe geeignet sein könnte. Dann ist es wichtig, Impulse zu bekommen, die einem bei der Suche weiterhelfen können. Falls die zündende Idee noch fehlt, kann es beispielsweise helfen, den folgenden Fragen nachzugehen: Welches Problem oder welche Frage hat euch in letzter Zeit besonders beschäftigt? In welcher Situation wart ihr euch in letzter Zeit unsicher und hättet euch gewünscht, mehr zu wissen, um zum Beispiel anders handeln zu können? Gibt es eine Fertigkeit, die ihr gerne erlernen oder eine Tätigkeit, die ihr gerne ausprobieren möchtet? Habt ihr euch schon mit der Zielregion der nächsten Fahrt auseinandergesetzt?

Es gibt zahlreiche Methoden, um Antworten auf diese Fragen zu finden, zum Beispiel:

- Brainstorming,
- Kopfstand-Brainstorming²,
- Assoziationsketten bilden,
- Anfertigen einer Collage mit Bildern, die euch ansprechen oder betreffen,
- einen Film, eine Dokumentation oder ein Theaterstück zu einem Thema ansehen,
- einen Experten einladen,
- Assoziations-Kreuzworträtsel.

¹ Hinweis: Um die Informationen zu veranschaulichen, werden sie jeweils an einem durchgängigen Beispiel illustriert. Dieses findet sich immer im grauen Kasten.

² Beim Kopfstand-Brainstorming geht man genau umgekehrt vor, wie beim klassischen Brainstorming: Man versucht, die schlechteste Lösung zu finden und zu überlegen, was das schlimmste wäre. Die Schlüsselfrage (z. B.: Was wäre ein geeignetes Fahrtenziel?) wird also »auf den Kopf gestellt«. Diese Methode ist eine gute Alternative zur Ideensammlung/Brainstorming und erzeugt oft ungewöhnliche Perspektiven für festgefahrene Situationen.



Abbildung 1: Das Projektrad

Impulse liefern uns häufig nicht das endgültige Projektthema, aber sie helfen uns herauszufinden, was wir eigentlich wollen und was nicht. Wichtig ist es, zunächst einmal alles zu sammeln und erst in einem nächsten Schritt zu bewerten.

■ Vorbringen von Themen

Nachdem nun viele Anregungen vorliegen, müssen die aufgeworfenen Themen gesammelt werden. Dabei kann man sie schon nach Bereichen sortieren, beispielsweise Musisches, Kreatives, Pfadfindertechnisches. In dieser Phase ist es wichtig, dass jedes Mitglied der Gruppe die Möglichkeit hat, Themen vorzubringen, die es besonders interessieren. Dabei dürfen ruhig auch visionäre oder unrealisierbare Dinge genannt werden. Sie können vielleicht als Impuls für ein umsetzbares Projekt dienen.

■ Vorstellung von möglichen Projektideen

In dieser Phase geht es darum, aus den Themen mögliche realisierbare Projektideen abzuleiten. Stellt die Themen dazu in der Gruppe vor und überlegt, wie ein Projekt dazu aussehen könnte. Sammelt zunächst alle vorgestellten Ideen. Berücksichtigt dabei folgendes:

- Können alle etwas mit dem Thema anfangen?
- Ergibt die Idee ein greifbares Ziel, auf das man hin arbeiten kann?
- Wäre das Projekt eine Herausforderung für alle in der Gruppe oder nur für einige wenige?

- Begeistert die Idee alle oder gibt es jemanden, der sich damit nicht beschäftigen möchte?
- Ist das Projekt in einem überschaubaren Zeitraum umsetzbar?

Sollte einer dieser Punkte nicht zutreffen, muss das Thema noch überarbeitet werden. Es ist wichtig, dass sich alle mit der Projektidee identifizieren können und Lust auf die gemeinsame Aktion haben.

Wählt lieber kleinere überschaubare Projekte als große Mammutprojekte. Da besteht die Gefahr, dass sie nicht zu Ende geführt werden, weil irgendwann die Kraft, Lust und Laune sowie die Ressourcen schwinden. Bei kürzeren Projekten hat man schnell ein Erfolgserlebnis und es besteht jederzeit die Möglichkeit, sich in einem Folgeprojekt weiter mit dem Thema zu beschäftigen.

■ Entscheidung

Nachdem alle Ideen gesammelt sind, wird es Zeit, sich zu entscheiden. Auch dazu gibt es verschiedene Methoden, zum Beispiel offene Diskussion, Debatte, Abstimmung, Favoritenliste, Plus-Minus-Liste mit Vor- und Nachteilen der jeweiligen Projektideen, ...

Wichtig ist:

- Die Meinungen jeder und jedes Einzelnen zu den vorgestellten Ideen hören,
- sich über die Bedürfnisse der beteiligten Personen auszutauschen,
- Argumente für und gegen die jeweiligen Projektideen zu sammeln,

- sich für eine gemeinsame Projektidee zu entscheiden, die alle machen wollen!!!

Beispiel

Auf dem vergangenen Pfingstlager fielen die großen Müllberge am Ende des Lagers auf. Im Zuge der Auseinandersetzung mit dem Thema Nachhaltigkeit musste außerdem festgestellt werden, dass fast ausschließlich fertig abgepackte Lebensmittel eingekauft wurden und dabei nicht auf ökologische Gesichtspunkte geachtet wurde (z. B. Äpfel aus Neuseeland statt aus der Region). Die Ranger und Rover überlegen, wie man dies ändern könnte und möchten dazu gerne ein Projekt durchführen. Es werden viele Projektideen gesammelt, darunter auch nicht realisierbare wie beispielsweise selber eine Streuobstwiese anlegen und nur noch selbst angepflanzte Lebensmittel verzehren. Die Ranger und Rover prüfen alle gesammelten Projektideen hinsichtlich der oben genannten Punkte und entscheiden sich dafür, beim nächsten Stammespfingstlager die Lagerküche zu übernehmen und den ganzen Stamm möglichst nachhaltig zu bekochen.

2. Vorbereitung

Sobald das Thema feststeht und eine erste Projektidee formuliert ist, kann man mit den Vorbereitungen beginnen. Dies sollte man möglichst bald tun, um die aktuelle Begeisterung für das Thema zu nutzen. Passiert lange Zeit nichts, ebbt die Euphorie erfahrungsgemäß wieder ab und es wird schwieriger, das Projekt irgendwann zu starten.

In dieser Phase geht es darum, Informationen zu dem Projektthema zu sammeln, ein Ziel für das Projekt zu formulieren und die Durchführung des Projekts zu strukturieren.

■ Zielformulierung

In der Phase der Ideenfindung wurden vermutlich schon viele Aspekte des Projekts besprochen. Vieles ist aber vielleicht auch noch ungenau und vage geblieben. Damit ein Projekt gelingt, ist es sehr wichtig, genau zu beschreiben, was mit dem Projekt erreicht werden soll: Was ist das Ziel? Wo wollen wir hin? Wann ist das Projekt erfolgreich beendet? So wissen alle Beteiligten, worauf sie hinarbeiten und können gemeinsam an einem Strang ziehen. Zur Zielformulierung gehört auch, sich zu überlegen, was man mit dem Projekt nicht erreichen kann, weil es den Rahmen sprengt oder die verfügbaren Ressourcen übersteigt.

Es ist sinnvoll, auch während des Projekts immer wieder auf die Zielformulierung zu schauen und zu prüfen: Arbeiten wir eigentlich noch auf das ursprünglich gesetzte Ziel hin? Oder verlieren wir uns gerade auf Nebenschauplätzen?

Beispiel

Ziel des Projekts: Wir ernähren alle Pfadfinderinnen und Pfadfinder unseres Ortes/Stammes auf dem nächsten Pfingstlager nachhaltig.

■ Kleingruppen und Projektleitung

Kleingruppen. Es ist entscheidend, alle an dem Projekt Beteiligten mit einzubeziehen. Jede und jeder ist wichtig für das Projekt und soll dies auch vermittelt bekommen. Dazu ist es wichtig, dass jede und jeder eine den eigenen Fähigkeiten, Interessen und Begabungen entsprechende Aufgabe bekommt.



Abbildung 2: »Mach es zu deinem Projekt!« – Inspiration auf dem Bundeslager 2010.

Sobald ein Projekt angelaufen ist, ist erst einmal viel zu erledigen. Nicht alles davon muss immer mit der ganzen Projektgruppe besprochen werden. Es bietet sich an, bestimmte Aufgaben und Arbeitsschritte in Kleingruppen zu bearbeiten. Die Kleingruppen sollten dabei mit einer entsprechenden Entscheidungsfreiheit ausgestattet sein. Gerade bei der Sammlung von Informationen zu dem Projekt ist es sinnvoll, sich aufzuteilen und beispielsweise zu verschiedenen Aspekten und Themenbereichen nach Informationen zu suchen. Wichtig ist es aber auch, Zwischenergebnisse immer wieder allen Projektbeteiligten zur Verfügung zu stellen. Dazu sollte man feste Strukturen bilden, zum Beispiel einmal im Monat berichten alle Kleingruppen über ihre Fortschritte, Probleme und Erkenntnisse.

Die Einteilung der Kleingruppen kann entweder interessengeleitet vorgenommen werden oder entsprechend der Wohnorte oder der zeitlichen Verfügbarkeit.

Rolle der Projektleitung. Auch ein Ranger-/Rover-Projekt benötigt eine Person oder ein Team zur Leitung des Projekts. Die Projektleitung ist dabei jedoch nicht im Sinne einer Gruppenleitung zu verstehen, wie sie für die Pfadfinderinnen- und Pfadfinderstufe beschrieben ist. Die Aufgabe der Projektleitung ist es vielmehr, den Überblick über die verschiedenen Aktions- und Handlungsebenen des Projekts zu behalten und die Koordination zu übernehmen. Dazu gehört auch, den Zeit- und Ablaufplan zu kontrollieren und gegebenenfalls mit der Runde anzupassen. Die Informationen aus den Kleingruppen fließen bei der Projektleitung zusammen. Die Projektleitung kann, muss aber nicht die Mentorin oder der Mentor der Ranger-/Rovergruppe sein. Wenn im Laufe der Zeit mehrere Projekte durchgeführt werden, ist es sinnvoll, die Projektleitung zu wechseln. Im Idealfall sollte jede und jeder einmal die Gelegenheit haben, die Leitung eines Projektes zu übernehmen.

■ Informationen sammeln

Um das Projekt konkret planen zu können, müssen in einem nächsten Schritt Informationen zu dem Thema gesammelt werden. Dabei können je nach Thema, Zielformulierung und Wissensstand der Projektbeteiligten ganz verschiedene Vorgehensweisen und Recherchewege geeignet sein, beispielsweise Medien (Bücher, Filme, Internet), Vor-Ort-Erkundigungen, Besichtigungen, Interviews, Einladen von Fachleuten, Ausprobieren,... Einige Klassiker unter den Ranger-/Rover-Methoden, wie die Kundschaft oder die Streife³ können euch bei diesem Schritt besonders gut unterstützen. Für diesen Schritt kann es wie dargestellt sinnvoll sein, sich in Kleingruppen aufzuteilen, die jeweils für die Informationsbeschaffung zu einzelnen Aspekten verantwortlich

³ Siehe hierzu die entsprechenden Publikationen aus der Reihe »Ranger-/Roverarbeit im VCP«.

sind. Am Ende dieser Phase werden die gesammelten Informationen gegenseitig in der großen Runde vorgestellt.

Beispiel

Eine Kleingruppe kümmert sich um inhaltliche Informationen: Was heißt nachhaltige Ernährung? Welche Aspekte gibt es dabei? Wer hat so etwas schon einmal gemacht und kann Tipps geben?

Eine andere Kleingruppe trägt praktische Informationen zusammen: Wie viele Mahlzeiten müssen vorbereitet werden? Wo sind die nächsten Einkaufsmöglichkeiten vom Lagerplatz aus gesehen? Welche Alternativen zur Lebensmittelbeschaffung gibt es noch vor Ort? Welches Küchenmaterial steht zur Verfügung? Welche Alternativen gibt es und was kosten sie? Wie ist unser finanzieller Rahmen?

Gibt es im Stamm Pfadfinderinnen und Pfadfinder mit Nahrungsmittelallergien oder sonstigen Ernährungsgewohnheiten, die beachtet werden müssen? Welche Rezepte sind geeignet?

■ Beraten und Entscheiden

Nun gilt es, die gesammelten Informationen zusammenzutragen und auf dieser Grundlage die weiteren Schritte zu beraten und Entscheidungen zu treffen. Welche Konsequenzen ergeben sich für das Projekt? Wie könnte es konkret umgesetzt werden? Welche weiteren Vorkenntnisse werden noch benötigt? Welche Ressourcen (zeitlich, finanziell) werden benötigt? Wie hoch sind die voraussichtlichen Kosten?

Es kann sein, dass man aufgrund der Erkenntnisse in dieser Phase noch einmal einen Schritt zurückgehen muss, weil man zum Beispiel feststellt, dass das geplante Projekt nicht finanzierbar ist. Die Entscheidung kann also auch heißen, dass das Projekt in dieser Form nicht durchführbar ist. Dann ist zu überlegen, ob man sich für ein ganz neues Projekt entscheidet oder ob man die ursprüngliche Projektidee so modifizieren kann, dass sie umgesetzt werden kann. Das bedeutet beispielsweise ein neues Ziel zu formulieren.

Wichtig ist auch, dass es die einzige richtige Entscheidung meistens nicht gibt. Je nachdem welche Aspekte der Gruppe wichtig sind, kann die Entscheidung anders ausfallen. Dabei reift die Erkenntnis, dass jede Entscheidung Vor- und auch Nachteile mit sich bringt. Dann gilt es abzuwägen, worauf der Fokus liegen soll.

Beispiel

Die Informationssammlung hat verschiedene Aspekte einer nachhaltigen Ernährung ergeben. Dabei wird deutlich, dass es die perfekte nachhaltige Ernährung nicht gibt. Für das Klima kann es besser sein, im März Tomaten aus Neuseeland zu kaufen, als die Tomaten aus der Region. Denn die regionalen Tomaten müssen im Winter im Gewächshaus wachsen. Für das Beheizen des Gewächshauses werden mehr klimaschädliche Gase ausgestoßen, als bei der Fahrt eines Schiffes mit Tomaten von Neuseeland nach Deutschland. Schaut man nur auf den Wasserverbrauch,

kann das Ergebnis schon wieder anders aussehen. Und berücksichtigt man schließlich auch noch Aspekte der Anstellungsbedingungen der Erntehelfer (soziale Nachhaltigkeit) kann dies auch wieder eine andere Entscheidung nahelegen.

Die Gruppe entscheidet nach langer Diskussion schließlich, den Aspekt der Müllvermeidung als Kernpunkt der nachhaltigen Ernährung zu nehmen und andere mögliche Punkte (z. B. CO₂-Reduktion bei der Erzeugung und dem Transport der Nahrungsmittel) zweitrangig zu behandeln.

■ Ablaufplanung

Nachdem nun auf Grundlage der gesammelten Informationen entschieden ist, um was es in dem Projekt genau geht und was das Ziel ist, müssen die einzelnen Schritte vom aktuellen Zustand bis zum Ziel geplant werden: Was wird gemacht? Wann wird es gemacht? Wann soll es erledigt sein? Wer macht was?

Dazu sollte nach Möglichkeit ein **Zeitplan** erstellt werden, der illustriert, wann welcher Schritt des Projektes dran ist. Der Zeitplan ermöglicht es, während der Durchführung immer wieder zu überprüfen, wie gut das Vorhaben voran kommt. Bei der Erstellung des Zeitplans ist es wichtig, **Pufferzeiten** einzuplanen! Es gibt immer Unvorhergesehenes, was dazu führt, dass nicht alles so schnell und reibungslos klappt wie geplant. Wenn ein Projekt zu einem bestimmten Zeitpunkt fertig sein muss, empfiehlt es sich, mit der Planung hinten anzufangen (s. Beispiel).

Bei längeren Projekten sollten außerdem bereits im Vorfeld ein oder zwei Treffen eingeplant werden, die sich alle Projektbeteiligten vormerken können. Hier kann man sich gegenseitig ermutigen weiterzumachen, sich

über Teilerfolge freuen, Misserfolge miteinander teilen und den aktuellen Stand mit der Zielformulierung überprüfen.

Jedes Projekt kostet etwas. Um die Kosten im Blick zu haben, muss ein **Finanzplan** erstellt werden: Für was wird wie viel Geld benötigt? Woher kommt es? Bis wann muss welche Summe da sein?

Beispiel

Das Pfingstlager findet vom 20. bis 28. Mai statt. In der Woche davor muss eingekauft werden. Folglich muss die Einkaufsliste spätestens eine Woche vor Lagerbeginn fertig sein. Um die Liste machen zu können, muss mindestens zwei Wochen vor diesem Zeitpunkt geklärt sein, was wann gekocht werden soll, welche Mengen benötigt werden und wo die einzelnen Lebensmittel eingekauft werden (zu Hause oder vor Ort). Deshalb muss bis spätestens zwei Wochen vor Lagerbeginn klar sein, wie viele Personen teilnehmen und welche Ernährungsbesonderheiten (Lebensmittelallergien, vegetarische bzw. vegane Ernährung) berücksichtigt werden müssen, um entsprechend die Mengen kalkulieren zu können. Bis zu diesem Zeitpunkt muss auch geklärt sein, wie die Einkaufslage vor Ort ist. Was kann man beispielsweise direkt beim Bauern einkaufen? Kann man nur in bar oder auch zum Beispiel mit ec-Karte bezahlen?

■ Zielüberprüfung

Zum Abschluss der Vorbereitungsphase ist es sinnvoll, das anfangs formulierte Ziel zu überprüfen. Kann das Ziel so verfolgt werden, wie ursprünglich geplant, oder hat sich aufgrund der gesammelten Informationen etwas verändert? Wird das Ziel aufgrund der nun vorliegenden Informationen immer noch angestrebt?



Abbildung 3: Die Suche nach geeigneten Projektthemen ist nicht immer einfach.

Vielleicht muss auch der Zeitplan aufgrund der nun vorliegenden Informationen angepasst werden.

Wichtig ist: flexibel bleiben! Es ist besser, das Ziel noch mal neu zu formulieren, als an einem Ziel festzuhalten, dass die Gruppe nun eigentlich gar nicht mehr anstrebt, oder was mit den verfügbaren Ressourcen nicht realisierbar ist. Wenn sich etwas verändert, dann ist das in der Regel das Ergebnis einer intensiven Ideenfindung und Vorbereitung und ein Zeichen, dass die Gruppe schon mitten im Projekt drin steckt. In dieser Phase kann das Ziel noch problemlos angepasst werden!

Beispiel

Bei der Planung ist deutlich geworden, dass das Ziel nur erreicht werden kann, wenn der Stamm bereit ist, einige neue Dinge für die Lagerküche anzuschaffen (z. B. eine 20 Liter-Milchkanne und einen Bollerwagen, um die gefüllte Kanne vom Bauern auf den Lagerplatz zu transportieren). Das ist mit Kosten verbunden, die das ursprünglich geplante Lagerbudget übersteigen. Gemeinsam mit der Stammesleitung ist nun ein Vorgehen zu überlegen. Vom Ergebnis dieses Gesprächs hängt ab, ob das Ziel so bleiben kann oder neu formuliert werden muss.

3. Durchführung

In dieser Phase wird die Planung nun endlich in die Tat umgesetzt und die Ideen können ausgelebt, ausprobiert und erfahren werden.

■ Aufgabenverteilung

In der Durchführungsphase gilt ebenso wie in der Planung, dass keine und keiner alles machen kann. Es ist wichtig zu klären, wer welchen Teil übernimmt und wer für was Verantwortung trägt. Dies sollte im Projektplan schriftlich festgehalten werden. So kann man auch bei längeren Projekten immer wieder überprüfen, ob man sich im ursprünglich definierten Verantwortungsbereich befindet. Damit das Projekt von allen aus der Gruppe mitgetragen wird, ist es wichtig, dass jede und jeder eine Aufgabe hat, sich nicht langweilen muss und so Freude an dem Projekt hat.

Es ist wichtig, ein Bewusstsein dafür zu entwickeln, dass sich die einzelnen Arbeitsschritte aufeinander beziehen. Man ist auf die Vorarbeit anderer angewiesen und genauso dient die eigene Arbeit anderen als Grundlage für nachfolgende Arbeitsschritte. Das bedeutet, dass die gewissenhafte Erledigung der eigenen Aufgaben innerhalb des vereinbarten Zeitfensters wichtig ist, um nachfolgende Arbeitsschritte zu ermöglichen. Die Aufteilung verschiedener Arbeitsschritte ermöglicht außerdem, die Arbeitsbelastung zu unterschiedlichen Zeiten zu planen. Jedes Gruppenmitglied sollte im Vorfeld klären, wann man voraussichtlich Zeit für das Projekt hat (z. B. in den Schulferien) und wann nicht (z. B. in der

Woche vor Ferienbeginn, in der zahlreiche Klassenarbeiten anstehen).

In jedem Fall trägt eine durchdachte und überlegte Aufgabenverteilung im Vorfeld dazu bei, Stress bei jeder und jedem einzelnen sowie Konflikte innerhalb der Gruppe zu vermeiden.

Beispiel

Mögliche zu verteilende Aufgaben könnten sein:

- Übernahme der Kasse
- Aufstellen eines ersten Speiseplans und Berechnung der wahrscheinlich benötigten Mengen
- Recherche zum Thema Müllvermeidung und Erstellen von Einkaufs-, Transport- und Lagerungskonzepten für verschiedene Lebensmittel unter diesem Aspekt
- Kontaktaufnahme mit Landwirten in der Nähe des Lagerplatzes. Welche Lebensmittel können von dort bezogen werden? In welcher Verpackung? In welcher Menge?
- Beschaffung erforderlicher Transportgefäße

Es ist ganz natürlich, dass man bei einem Projekt unter Umständen noch gar nicht weiß, ob man eine Aufgabe bewältigen kann oder nicht. Manches hat man vielleicht noch nie gemacht und es muss daher erst erprobt werden. In einem solchen Fall hilft es, ein paar Trockenübungen zu machen, damit bei der eigentlichen Aktion nichts schief geht.

Beispiel

Bislang unbekannte Gerichte sollte man unter Lagerküchenbedingungen im Vorfeld ausprobieren. Dies hilft zu erkennen, ob das Rezept unter den zur Verfügung stehenden Bedingungen realisierbar ist, ob die Mengenangaben stimmen und was in der Zutatenliste evtl. noch verändert werden sollte.

■ Aktion

Alles ist geplant und ausgetestet? Na, dann kann es endlich losgehen! Je besser die Planung bis jetzt war, desto reibungsloser wird es auch funktionieren. Nun zeigt sich, ob in der Planung alles berücksichtigt wurde und wo noch Schwachstellen sind. An dieser Stelle ist es wichtig, keine Angst vor Fehlern zu haben. Sie gehören dazu und es ist in Ordnung, wenn nicht alles reibungslos läuft. Entscheidend ist vielmehr, dass auftretende Probleme ernst genommen werden und Lösungsversuche unternommen werden. Gemäß Baden-Powell gilt: Aus den Fehlern wird man vielleicht am meisten lernen und für das nächste Projekt mitnehmen – »Learning by Doing«!

■ Abschluss

Das Projekt ist zu einem (vorläufigen) Ende gekommen? Herzlichen Glückwunsch! Der Abschluss ist schon ein Erfolg an sich, denn nicht jedes Projekt schafft es



Abbildung 4: Ein Projekt aus dem VCP: Bau einer Natursteinmauer auf dem Bundeszeltplatz Großzerlang.

soweit. Ob es gut oder schlecht lief, nach Plan oder mit viel Improvisation ist dabei zunächst zweitrangig. Wichtig ist, dass die Planungen umgesetzt werden konnten und die Projektbeteiligten um viele Erfahrungen reicher sind. Vielleicht ist der Abschluss nicht der geplante, aber es ist der Abschluss einer Sache, die viele Menschen lange und intensiv beschäftigt hat. Auch wenn das ursprünglich gesteckte Ziel nicht erreicht wurde, kann man sich über den Abschluss freuen – und manchmal ist ein gescheitertes Ziel das bessere Ergebnis für die Gruppe!

4. Auswertung und Feier

Nachdem Abschluss des aktiven Projektteils ist das Projekt noch nicht vollständig beendet (vgl. Abbildung 1: Projekt-Rad). Nun ist es wichtig, stolz aber auch kritisch auf die Planung und Durchführung des Projekts zurückzublicken und zu einer Bewertung zu kommen.

■ Reflexion

Um aus dem Erlebten zu lernen und gemachte Fehler beim nächsten Projekt zu vermeiden, ist eine Reflexion unerlässlich. Dazu gibt es zahlreiche Methoden. Dabei kann grundsätzlich zwischen sprachbasierten Methoden (z. B. Diskussion, Gespräch, Feedback) und visualisierenden Methoden (z. B. Smiley zeichnen, Daumen hoch/runter) unterschieden werden. Welche Methode geeignet ist, hängt von vielen Faktoren ab, wie beispielsweise dem Projekthalt, dem Alter der Teilnehmenden, der für die Auswertung zur Verfügung stehenden Zeit oder

den sprachlichen Ausdrucksfähigkeiten der Teilnehmenden. Für eine individuelle Reflektion der eigenen Rolle eignet sich zum Beispiel die Wache⁴.

Grundsätzlich sind die folgenden Punkte und Fragestellungen für die Auswertung wichtig:

- Sammeln: Was lief gut, was nicht?
- Wie können begangene Fehler beim nächsten Mal vermieden werden?
- Was habt ihr Neues gelernt?
- Was nehmt ihr mit?
- In welchen Bereichen möchtet ihr noch mehr lernen?
- Um was wurden eure Fähigkeiten erweitert?

■ Dokumentation

Nachdem die Teilnehmenden durch die Auswertung zusätzliche Klarheit über Stärken und Schwächen des Projekts aber auch über ihre eigene Rolle bekommen haben, ist es wichtig, die Erkenntnisse festzuhalten. Warum?

1. Die Beteiligten selbst aber auch andere Ranger und Rover sollen die Möglichkeit haben, das Projekt nachvollziehen zu können. Eine angemessene Dokumentation ermöglicht es auch nach einer längeren Zeit auf die Ergebnisse und Erkenntnisse zurückzugreifen

⁴ Siehe hierzu die entsprechende Publikation aus der Reihe »Ranger-/Roverarbeit im VCP«.

und von den bereits gemachten Erfahrungen zu profitieren. Zu wissen, was gut gelungen ist, aber auch was missglückte und warum, kann bei einem neuen Projekt sehr nützlich sein.

2. Auch für die eigene pfadfinderische Biografie ist eine Dokumentation wichtig. Die Ranger-Rover-Zeit wird im Rückblick etwas sehr besonderes sein. Bestimmt werdet ihr gerne an die Zeit und eure Projekte zurückdenken und in Erinnerungen schwelgen. Vielleicht ist dann auch die Zeit gekommen, eine Chronik eurer Ranger-/Rovergruppe zu verfassen.
3. Tut Gutes und erzählt davon! Eine Dokumentation ist geeignet, anderen zu präsentieren, was ihr gemacht habt. Eure Eltern, die Gemeinde, aber auch euer Stamm werden beeindruckt und stolz sein – und ihr dürft es auch!

Beispiel

Mengenangaben fürs Kochen auf dem Lager beispielsweise braucht wirklich jede Pfadfinderinnen- und Pfadfindergeneration. Da ist man froh, wenn man sich dies nicht neu erarbeiten muss, sondern auf bewährtes und ausprobiertes zurückgreifen kann – zumindest als erste Orientierung. Haltet eure Erkenntnisse für die nachfolgende Pfadfinderinnen und Pfadfinder in eurem Stamm fest. Ebenso Tipps und Tricks, die das Leben der Lagerküchenchefinnen und -chefs erleichtern können. Ganz wichtig ist es auch, die schlechten Erfahrungen weiterzugeben. Manche Fehler müssen wirklich nicht immer wieder neu gemacht werden.

Für die Projektbeteiligten kann ein Erinnerungsstück gestaltet werden, beispielsweise ein goldener Kochlöffel für alle Mitwirkenden oder ein Fotobuch.

Bietet an, auf dem nächsten Gemeindefest oder Elternabend etwas Leckeres zu kochen. Kauft und lagert die Lebensmittel

nach dem müllreduzierten Konzept. Stellt den kleinen »Müllberg« neben den Müll, der bei normalem Einkauf im Supermarkt für das gleiche Essen angefallen wäre.

■ Feiern

Ganz am Ende eines jeden Projektes steht das Feiern! Zu einem erfolgreichen Projektabschluss gehört dies unbedingt dazu. Einfach mal gemeinsam ausspannen und sich kurz auf den Lorbeeren ausruhen, das muss auch mal sein! Wie man das machen kann? Dazu fällt jeder Projektgruppe bestimmt etwas ein.

Und das Rad dreht sich weiter...

Die Feier ist vorbei und alles wieder aufgeräumt. Das Projekt ist nun wirklich abgeschlossen. Und nun?

Zum Glück ist das Projekt-Rad ja rund! Vielleicht sind bei der Reflexion schon ein paar neue Ideen aufgetaucht oder es sind noch einige aus der vergangenen Projektfindungsphase übrig geblieben. Auf geht's, da draußen ist eine Welt und die gilt es zu entdecken!

Literaturtipps

KURSBUCH FÜR RANGER- UND ROVERRUNDEN. VCP Land Rheinland-Pfalz/Saar. 2008.

ROVER.AKTIV – LEITUNGSHANDBUCH DER ROVERSTUFE. Hrsg.: DPSG. Georgs-Verlag, Neuss. 2010

ROVERMUT!: EIN ROVERBUCH ZUM MUT MACHEN, DIE ZEIT ALS ROVER AKTIV ZU GESTALTEN. Hrsg.: DPSG. Georgs-Verlag, Neuss. 2002.



Abbildung 5: Ein weithin sichtbares Projekt: Der Dicke Turm der Burg Rieneck im Maßstab 1:2 auf dem Bundeslager 2010.

Impressum

Herausgegeben von der Bundesleitung des VCP (Referat Programm, Fachgruppe Ranger/Rover).

Verantwortliche Referentin der Bundesleitung:

Susanne Heinrich

Autoren: Mitglieder der Fachgruppe Ranger/Rover

Redaktion: Susanne Heinrich, Tim Gelhaar, Diane Tempel-Bornett

Fotos: Fabrizio Branca, Jens Buss, Ib Jammer, Andreas Kläger, Wolfgang Schmohele

Layout: FOLIANT-Editionen, Unterstraße 12, 24977 Langballig; info@foliant-editionen.de

Druck: Offizin Scheufele, Stuttgart

Stand: Mai 2011

Copyright © 2011 VCP, Kassel.

Die vorliegende Publikation ist Teil der Reihe »Ranger-/Roverarbeit im VCP«. Die Reihe wird kontinuierlich ergänzt. Ein Überblick über bislang erschienene Ausgaben findet sich unter <http://rr.vcp.de/>. Fehlende Ausgaben können dort nachbestellt werden.

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung, Verbreitung und Übersetzung vorbehalten. Kopien für den individuellen Gebrauch in der pädagogischen Arbeit sind erwünscht. Die Nutzung ist nur unter Angabe folgender Quelle gestattet:

Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder (2011). Die Projektmethode. Aus der Reihe: Ranger-/Roverarbeit im VCP. Kassel.

Kontakt

VCP-Bundeszentrale
Wichernweg 3
34121 Kassel
Tel.: 0561/78437-0
E-Mail: info@vcp.de
www.vcp.de

