



LEITFADEN ZUR ERSTELLUNG DES PROJEKTBERICHTS

Für Sie ist das Projektmodul eine Gelegenheit einerseits praktische Erfahrungen in einem professionellen Umfeld zu sammeln und andererseits das im Studium erworbene Wissen, insbesondere des Projektmanagements, sowie Kompetenzen und Fähigkeiten in beruflichen Situationen anzuwenden.

Der Bericht bietet Ihnen nach Abschluss des Projekts die Gelegenheit, Ihre Erfahrungen zu reflektieren.

FORMALE GESTALTUNG

Um Ihren Bericht zu verfassen, verwenden Sie bitte:

- Eine Schriftart Ihrer Wahl in Schriftgröße 12
- Ränder von mindesten 2,5 cm (oben, unten, rechts) und 3,5 cm (links)
- Seitenzahlen
- Der Projektbericht sollte mind. 3 und max. 4 Seiten Fließtext beinhalten

Bitte benennen Sie Ihr pdf-Dokument mit Ihren Angaben nach folgendem Muster:
Name, Vorname_BA/MA_WS/SS20xx_Projektbericht_Matrikelnummer

1. Seite:

Logo HfM Weimar

Studiengang

PROJEKTBERICHT WS/SS 20../..

VORNAME NAME

Matrikelnummer

Fachsemester

Datum Erstellung/Einreichung Projektbericht

Unternehmen/Institution/Projektname ggf. + Logo

Projektbezeichnung

Ggf. Vorname Name der Vorgesetzten/Tutor:innen/Mentor:innen während des Projekts

Projektlaufzeit

Arbeitszeiten



2. Seite:

Nachweis über die Mitwirkung am Projekt durch:

Ggf. Projektleiter:in o.ä. (Stempel und Unterschrift, Projektvereinbarung ODER formloses Schreiben mit Unterschrift der Projektleiter:in)

Kurzdokumentation des Projektes/ Projektprozesses: Fotos, Werbemittel, Screenshots der Kommunikationskanäle etc (max. 1 Seite)

INHALTLICHE GESTALTUNG

Auf den folgenden Seiten (*Inhaltliche Gestaltung*) sind Fragen aufgelistet, die Ihnen bei der Reflektion und der Beschreibung des Projekts. Ihren Aufgaben/Erfahrungen und der Berichterstattung (Umfang 3 - 4 Seiten) behilflich sein werden. Es müssen nicht alle Fragen beantwortet werden. Die Fragen sollen dabei helfen, den Bericht anzufertigen und geben eine Struktur vor. Welche Aspekte berücksichtigt werden können und Ihnen bei der Reflexion helfen, liegt bei Ihnen.

1. Kurze Vorstellung der Organisation, in der das Projekt durchgeführt wird und des Projektes

Präsentation der Institution und Einordnung der Branche, in der sie tätig ist

- Status/Gesellschaftsform (öffentlich, privat, kommerziell, gemeinnützig, kulturell- pädagogisch, verwaltungstechnisch)
- Standort
- kurze Beschreibung des geschichtlichen Hintergrunds (Gründungsdatum, Entwicklung)
- Kontaktdaten, Name d. Verantwortlichen
- Zielgruppe (welche Zielgruppe soll durch die Institution (deren Produkte/ Programm/ Dienstleistungen) erreicht werden)
- kurze Projektbeschreibung + Projektziel
- Wer ist Initiator:in? Wer ist Auftraggeber:in? Wer ist Auftragnehmer:in? Wer ist Projektleiter:in? Wer ist Projektteam?
- Wie ist das Projekt organisiert? (reines Projektmanagement, Matrix-Projektmanagement?)
- In welcher Phase sind Sie zum Projektteam dazu gestoßen?



2. Aufgabenprofil/Anforderungsprofil

Beschreibung des Auftrags/ Ihrer Rolle; Besonderheiten Ihrer Rolle

- Welche Kompetenzen sind erforderlich, um die Aufgaben zu erfüllen) (Kompetenzen/Kenntnisse/Fähigkeiten/Techniken)

Realisierte Tätigkeiten während Ihres Projekts

- Was war Ihr (Teil)Projekt? Was waren die Aufgaben innerhalb dessen? Welche Maßnahme haben Sie ergriffen, um diese Aufgaben zu lösen? Welche Probleme gab es bei der Umsetzung?
- Welche Ergebnisse konnten Sie erzielen? Was waren die Etappen/Meilenstein, um diese Ergebnisse zu erzielen?
- Wie war die Zusammenarbeit im Team?

3. Analyse des Soll- und Ist-Zustands/der Zielvereinbarung und der Zielerreichung

- Konnten Sie die anvisierten Ziele erreichen?
- Konnten Sie die Anforderungen, die an Sie gestellt wurden, erfüllen?
- Worin lagen Ihre Stärken/Ihre Schwächen? Worin lagen die Stärken und Schwächen des Projektes?
- Was würden sie bei der Projektorganisation rückblickend nun ändern?
- Welche Lehren ziehen Sie aus dieser Erfahrung?
- Wie wirkt sich diese Erfahrung auf das Bild aus, das Sie sich vom Berufsfeld/vom Beruf/der Berufspraxis/des Unternehmens gemacht haben?
- Was sollte in zukünftigen Projekten vergleichbarer Art anders gemacht werden?
- Wurden Tools des Projektmanagements angewendet? (Z.B. Projektstrukturplan mit Arbeitspaketen; Netzplantechnik; Meilensteinplanung; Stakeholderanalyse u.a.)

4. Schlussfolgerung

- Welche Bilanz ziehen Sie aus diesem Projekt?

ABGABE

Bitte geben Sie den Projektbericht bis spätestens 8 Wochen nach Projektende per Mail an: kulturmanagement@hfm-weimar.de ab.