

Zeitplan: Übersicht

Projekte funktionieren nicht ohne einen guten Zeitplan und Aufgabenverteilung im Team. Diese Tabelle ist eine Planungshilfe für alle Phasen eures Projektes.

Wann werden *welche* konkreten Aufgaben von *wem* erledigt?

- **Tipp 1:** Projekte plant man am besten von hinten nach vorne, also vom Projektabschluss zum Projektbeginn.
- **Tipp 2:** Tragt zuerst die Termine ein, die bereits feststehen (zum Beispiel Interviews mit Experten, Zwischenpräsentationen, Abschlusspräsentation ...)
- Was ist problemlos zu schaffen? („Sternchen“ malen ☆)
- Wo könnte es eng werden? („Blitze“ malen ⚡)

	Wann	Was soll erledigt werden?	Mit welchem Ziel?	Wer ist verantwortlich?	☆ oder ⚡
Recherche					
Entwicklung					

Durchführung					
Abschluss					

IMPRESSUM

Herausgeberin



Stiftung Lernen durch Engagement – Service-Learning in Deutschland SLIDE gGmbH
Brunnenstr. 29 | 10119 Berlin
www.lernen-durch-engagement.de
www.facebook.com/StiftungLdE | www.twitter.com//StiftungLdE

Autorin

Lisa Funke, Yasmin Fahimi

Hinweise zum Urheberrecht und zur Nutzung der in diesem Dokument enthaltenen Inhalte



Texte

Sofern im Dokument nicht anders angegeben, stehen die Texte dieses Dokumentes unter der folgenden Lizenz: Creative Commons Namensnennung-Share Alike 4.0 International Public License, abrufbar unter <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.de>. Eine Nutzung der Texte darf nur unter Einhaltung der Lizenzbedingungen der vorgenannten Lizenz erfolgen.

Bildmaterial, Icons und Logos

Sofern im Dokument nicht jeweils ausdrücklich angegeben, stehen sämtliches Bildmaterial, Icons und Logos **nicht** unter einer Creative Commons Lizenz. Jede Nutzung von Bildmaterial, Icons und Logos bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stiftung Lernen durch Engagement. Bitte richten Sie Ihre Lizenzanfragen an: kommunikation@lernen-durch-engagement.de.

Dieses Material basiert in weiten Teilen auf dem Projektmanual von Christoph Berens und Lisa Stahlberg.