



Projektdatenblatt Kleinregionen 2020

LEITFADEN zur Befüllung

Inhaltsverzeichnis

LEITFADEN zur Befüllung	1
1. Ausgangslage/Problem/Anlass.....	3
2. Projektziele/Projektresultate.....	3
3. Projektinhalte (Aufgaben, Leistungen).....	4
4. Zeitliche Projektabgrenzung.....	4
5. Eingesetzte Methoden und Formate.....	5
6. Kooperationsniveau (Intensität der Zusammenarbeit)	5
7. Projektkostenplan	5
8. Finanzierungsplan	5
9. Strategische Verankerung und Indikatoren.....	5
10. Projektabweichungen.....	7
11. Projekterfolge/Empfehlungen	7
12. Fotos, Logos, Download-Materialien.....	7
13. Zustimmung	7
14. Erläuterungen zum Projektdatenblatt	7

Vorbemerkungen/Allgemeines:

Hinweis: Textfelder bitte stets komplett von links nach rechts befüllen – Absätze durch Strichpunkte o.Ä. trennen. Keine Absätze durch „Enter“ einfügen, da so die Mehrzeilenfunktion des Feldes gestört wird und ein Listenfeld entsteht, das nicht ausgedruckt werden kann.

1. Ausgangslage/Problem/Anlass

Hinweis: max. Seitenanzahl: ½ Seite

WARUM machen wir dieses Projekt? WAS ist das Problem oder der Anlass? WAS fehlt zurzeit?

Erläuterung:

WARUM macht man ein Projekt?

- a) Weil man mit einem derzeit gegebenen Zustand unzufrieden ist und diesen Zustand als „PROBLEM“ sieht, jetzt aktuell oder auch in Bezug auf die zukünftige Entwicklung. Kann auch heißen: „Wenn wir da jetzt nichts machen, haben wir in absehbarer Zeit ein Problem“.
- b) Weil es einen ANLASS gibt: zum Beispiel: die Landesausstellung 20xx

Die Qualität einer Projektbeschreibung wird grundgelegt in der Beschreibung der Ausgangslage/Problem/Anlass. Wenn es gelingt hier das WARUM gut herauszuarbeiten, dann sind ZIELE und RESULTATE sowie INDIKATOREN relativ leicht und logisch davon abzuleiten.

Anleitung: Beschreibe zuerst die Zusammenhänge, die für das Projekt relevant und wichtig sind. Im zweiten Schritt ist die Verknüpfung mit der Region und ihren strategischen Ansätzen darzustellen. Die Gesamtheit der Beschreibung führt unweigerlich zum "WHY?" - WARUM braucht es genau dieses Projekt, diesen Projektansatz?

2. Projektziele/Projektresultate

Hinweis: max. Seitenanzahl: ½ Seite

Erläuterung:

Ziele sorgen für:

- ORIENTIERUNG -> Ohne Ziel kann man nicht treffen
- PRIORISIERUNG -> Was ist wichtig? Was kommt zuerst?
- MOTIVATION -> Ziele als Energiequelle (Erreichte Ziele)

Die ZIELFORMULIERUNG muss zwei Fragen beantworten:

- Was wird am Ende des Projektes herauskommen?
- Woran erkennen wir, dass wir die Projektziele erreicht haben?

Die Zielformulierung erfolgt in 3 Dimensionen:

- Zielinhalt (WAS)
- Zielausmaß (WIEVIEL)
- Zeitbezug (BIS WANN)

Tipps zur ZIEL Formulierung

- Man versetzt sich in die Zukunft und beschreibt den gewünschten Zustand, der nach Projektende eingetreten sein soll
- Für die Formulierung eignen sich Einleitungsphrasen wie:
 - Es gibt
 - Am Ende des Projektes gibt es
 - Am Ende des Projektes liegt vor
 - Nach Projektende sind wir in der Lage
 - Vermeide „soll“ und „kann“ Formulierungen!

Nicht-Ziele

Erläuterung:

Weniger Missverständnisse und mehr Klarheit schafft man auch indem man festhält was explizit NICHT das Ziel des Projektes ist. Dieser Unterpunkt ist optional.

2.1 Zielgruppen des Projektes

Erläuterung:

Zielgruppe(n) bei denen eine Veränderung erreicht werden soll möglichst genau benennen.

Zum Beispiel: Mädchen in der Altersgruppe 14-17 Jahre
Frauen mit Kindern (Babys)
Jugendliche (15-25 Jahre)
Gemeindeverwaltung und politische Gemeindevertreter
Bevölkerungsgruppe über 65 Jahre (Pensionisten)
Alltags- und FreizeitradfahrerInnen

3. Projektinhalte (Aufgaben, Leistungen)

Hinweis: max. Seitenanzahl: 2 Seiten

Erläuterung:

Unter Projektinhalte (Projektaufgaben, Projektleistungen) versteht man alle Tätigkeiten die zu tun sind, um die Projektziele zu erreichen.

Ein hilfreiches INSTRUMENT um die Projektleistungen darzustellen ist der Projektstrukturplan (PSP). Er kann grafisch dargestellt werden oder verbal beschrieben werden (Beispiel für beides siehe Pkt. 14 B).

Er gliedert die Gesamtaufgabe eines Projektes in

- a) Phasen und dazugehörige
- b) Arbeitspakete (AP)

Bsp. für gute Bezeichnungen von Arbeitspaketen:

- Schulungskonzept erstellen
- Konzept Gewinnspiel erstellen
- Gewinnspiel durchführen
- etc.

Siehe auch Pkt. 14 B): Darstellung der Projektinhalte

Nicht-Inhalte (Nicht-Aufgaben, Nicht-Leistungen)

Erläuterung:

Weniger Missverständnisse und mehr Klarheit schafft man auch indem man festhält was explizit NICHT-INHALT des Projektes ist. Dieser Unterpunkt ist optional!

4. Zeitliche Projektbegrenzung

Hinweis: mind. Monat und Jahr angeben

5. Eingesetzte Methoden und Formate

Hinweis: max. Seitenanzahl: ¼ Seite

Erläuterung:

Im Rahmen der Projektumsetzung kommen schwerpunktmäßig folgende Methoden / Formate zum Einsatz:

- Informations- und Öffentlichkeitsarbeit
- Workshops, Seminare, Exkursionen
- Gewinnspiel
- ExpertInneninputs
-

6. Kooperationsniveau (Intensität der Zusammenarbeit)

Projekt	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4
aaaaaaaaaa				

Das Kooperationsniveau durch ein X bei der jeweiligen Stufe markieren.

Die 4 Intensitätsstufen der Kooperation inkl. Beispiele sind in **Kapitel 14 A** erläutert.

6.1 Kooperationspartner des Projektes

Erläuterung:

KooperationspartnerInnen sind externe Organisationen die spezifisches Know-how in die Projektumsetzung einbringen. Zum Beispiel: Wirtschaftskammer, Arbeiterkammer, AMS, Tourismus Destination, Schulen etc.

7. Projektkostenplan

Hinweis: Es werden in jedem Abschnitt in jenen Spalten Summen errechnet, an deren Ende eine „0“ steht. Um jedenfalls die jeweilige Gesamtsumme zu registrieren, bitte in das abschließende Summenfeld klicken.

8. Finanzierungsplan

9. Strategische Verankerung und Indikatoren

9.1. Strategische Verankerung Hauptregionsebene

Hauptregion		
	Nr.	Bezeichnung
Aktionsfeld lt. HR-Strategie		

Aktionsfeldthema der HR-Strategie		
Strategische Stoßrichtung lt. HR-Strategie		

Erläuterung: Daten, Bezeichnungen aus der Hauptregionsstrategie entnehmen.

- *Basis-Wert: Wert, der für 2014 in der HRS festgeschrieben wurde.*
- *Soll-Wert: Wert, der als Zielvorgabe für 2024 in der HRS festgeschrieben wurde.*
- *Ist-Wert: Aktueller Wert, der aus dem Fortschrittsbericht des Vorjahres entnommen wird.*

Hinweis: Sollte der vorgegebene Raster nicht ausreichen, bitte auf einem Beiblatt anführen.

9.2. Strategische Verankerung des Projekts auf Kleinregionsebene – Projekt Ergebnismatrix

Erläuterung: Falls vorhanden, bitte Daten bzw. Bezeichnungen aus dem entsprechenden kleinregionalen Strategieplan entnehmen.

Outcome/Wirkung auf Projektebene: Welche Auswirkung/welchen Mehrwert hat das Projekt? Dabei wird der Output der oberen Ebene (Hauptregion/Kleinregion) in den Outcome der unteren Ebene übersetzt. Falls es mehr als einen Output gibt, bitte das vorgesehene Textfeld zeilenweise befüllen. (Im Fall von qualitativen Indikatoren die Wertefelder zur verbalen Beschreibung nutzen.)

Hinweis: Sollte der vorgegebene Raster nicht ausreichen, bitte auf einem Beiblatt und ev. im Querformat anführen.

Beispiel für Befüllung:

		Interventionsebene	Indikator-Name	Indikatorwerte		
	Nr./KR Themenfeld (TF)			Basis	Soll	Ist
Output HR-Ebene Nr. 3.4.1.2	Nr.			x	x	x
Output KR-Ebene Nr. 6.3; Output 1	TF			x	x	x
Outcome/Ziel auf Projektebene		Es gibt für Eltern eine leicht bedienbare Online-Plattform, wo sie unkompliziert Babysitter für ihre Kinder buchen können.	Anzahl Plattform Babysitterbörse für alle Familien in der Kleinregion zugänglich	0	1	1
Output 1 Projektebene		Es gibt Familien die konkret ihren Betreuungsbedarf anmelden	Anzahl Familien die mit ihrem Interesse und Bedarf in der Datenbank (Online-Plattform) registriert sind.	0	20	30

Output 2 Projektebene	Es gibt Jugendliche sowie ältere Menschen die bereit sind Babysitterdienste anzubieten und sich entsprechend qualifizieren lassen	Anzahl Anbieter von Babysitterdiensten die in der Datenbank (Online-Plattform) registriert sind.	0	30	40
Output 3 Projektebene	Es gibt eine Ausbildung / Qualifizierung für die Babysitter-Interessenten	Anzahl Schulungsteilnehmer*innen	0	30	40
Output 4 Projektebene	Die Babysitterplattform findet regen Zuspruch und wird genutzt	Anzahl vermittelte Dienste nach einem Jahr	0	100	65

Pkt. 10 – 12 sind erst im Zuge der Projektabrechnung auszufüllen

10. Projektabweichungen

Erläuterung:

Eine guter Projektplan ist anpassungsfähig. Begründete Abweichungen sind Ausdruck für Lernfähigkeit von Systemen und ein aktives Projektmanagement. Halte fest, was genau zur Abweichung geführt hat, und in welcher Weise das Projekt abgeändert wurde.

11. Projekterfolge/Empfehlungen

Hinweis: max. Seitenanzahl: ¼ Seite

12. Fotos, Logos, Download-Materialien

13. Zustimmung

14. Erläuterungen zum Projektdatenblatt

A) Kooperationsniveau (Intensität der Zusammenarbeit)

Stufe	Intensität der Kooperation	Beispiele
Stufe 1	Erfahrungs-, Wissens- und Meinungsaustausch. Gemeinschaftliche Aktionen. Vernetzungsaktivitäten.	Treffen der Amtsleiter etc. Exkursionen. Homepage. Bewusstseinsbildende Maßnahmen diverser Themen etc.
Stufe 2	Gemeinschaftlicher Einkauf von Spezialgeräten (im Sinne einer Sammelbestellung => getrennte Finanzierung und Nutzung).	Sammeleinkäufe

Stufe 3	Gemeinschaftliche und abgestimmte Errichtung von Anlagen die einer allgemeinen Nutzung offenstehen.	Rad- und Wanderwege etc. Regionale Standortkonzepte
Stufe 4	Gemeinschaftliche Anschaffung und/oder gemeinschaftliche Nutzung von Ressourcen (Personal; Anlagen etc.) in den beteiligten Gemeinden (inkl. gemeinsame Finanzierung, Vereinbarungen bzgl. Nutzung).	Interkommunal genutzte Geräte. Anlagen und Personal (Traktor für Schneeräumung, Bauhof, Bausachverständiger, Betriebsgebiet etc.)

B) Darstellung der Projekt-Inhalte (Aufgaben, Leistungen)

Darstellung am Beispiel des Projektes „Regionale Babysitterbörse“

a) Verbale Darstellung

Projektname:	Regionale Babysitterbörse	
Phase 1:	Projektmanagement	
Arbeitspaket	AP1:	Projekt Start
	AP2:	Info- und Öffentlichkeitsarbeit
	AP3:	Projekt Controlling
	AP4:	Projekt Abschluss
Phase 2:	Bedarfserhebung Familien (Nachfragepotenzial)	
	AP1:	Zielgruppen definieren
	AP2:	Bedarfe und konkretes Interesse der Zielgruppe erheben
	AP3:	Ergebnis der Erhebung auswerten
	AP4:	Bedarfsprofil erstellen
	AP5:	Interessentenliste erstellen
Phase 3:	Interessenserhebung Anbieter (Anbieterpotenzial)	
	AP1:	Zielgruppen Anbieter definieren
	AP2:	Kriterien für potenzielle Anbieter definieren (Qualifikationsprofil)
	AP3:	Interessenten und deren Qualifikationsstatus erheben
	AP4:	Qualifizierungsbedarf daraus ableiten
	AP5:	Interessentenliste erstellen
Phase 4:	Schulung der Anbieter (Babysitter)	
	AP1:	Schulungskonzept erstellen
	AP2:	Schulung durchführen
	AP3:	Schulung bescheinigen (Zertifikat)
Phase 5:	Implementierung Plattform	
	AP1:	Datenbank „Babysitter“ anlegen (Nutzer und Anbieter)
	AP2:	Datenbank programmieren
	AP3:	Auf Website der Kleinregion implementieren
	AP4:	Plattform bewerben und Bewegungen registrieren (festhalten)

b) Grafische Darstellung in der Form des Projektstrukturplans (PSP)

