

Projektdokumentation: Meilensteingespräche

Eine gute und detaillierte Planung strukturiert ein Projekt so, dass für alle Beteiligte das Ziel und die zur Verfügung stehende Zeit transparent ist. Bei der Durchführung der einzelnen Projektphasen kann es aus unterschiedlichen Gründen zu Abweichungen von der Planung kommen; mögliche Gründe können z. B. Erkrankung von Mitarbeitern, wetterbedingte Veränderungen der Ernte oder auch verzögerte Lieferungen von externen Partnern.



© Sonja Birkelbach - stock.adobe.com

Um das Erreichen des Ziels dennoch zu gewährleisten und ggf. rechtzeitig Alternativen zu wählen, sind Meilensteingespräche mit den jeweils Verantwortlichen eines Arbeitspaketes sinnvoll. Hier können der geplante Zeitrahmen und die jeweiligen Teilziele angeschaut, mit dem IST-Zustand verglichen, ggf. auf Veränderungen reagiert und neue, ergänzende Vereinbarungen festgehalten werden.

Die folgende Übersicht kann als Gesprächsgrundlage und zur Dokumentation der Meilensteingespräche dienen. Hinweis: Nutzen Sie zur Unterstützung Perspektive Hauswirtschaft, Band 2 (LF 6–10), Kap. E 1.2, S. 115 ff.

Projekt					
Arbeitspaket					
Verantwortliche	N. N. = z. B. eine Auszubildende der Hauswirtschaft				
Arbeitsschritte	Geplanter Zeitrahmen	Erreichte Aufgaben	Offene Aufgaben	Ergänzungen/Veränderungen	Neuer Zeitrahmen
■					
■					
■					
■					
■					
■					
Nächster Gesprächstermin					
Datum/Unterschrift Gesprächsteilnehmer					

	Exkurs Projektorientierte Prüfungen	Name:	
		Klasse:	Datum:

Anhand eines Arbeitspaketes ist die Übersicht beispielhaft ausgefüllt:

Projekt	Zu einem hauswirtschaftlichen Ausbildungsbetrieb gehört der Hofladen „Ohlies Leckerstübchen“, der ein breites Sortiment u. a. von selbst angebautem Obst und Gemüse sowie deren Verarbeitungsprodukte anbietet. Dieser Hofladen plant als Ergänzung zum Verkauf vor Ort, den Online-Verkauf zu stärken und auf den neuen Lieferservice hinweisen.				
Arbeitspaket	Die Webseite ist entsprechend der Projektidee neu zu gestalten.				
Verantwortliche	N. N. = z. B. eine Auszubildende der Hauswirtschaft				
Arbeitsschritte	Geplanter Zeitrahmen	Erreichte Aufgaben	Offene Aufgaben	Ergänzungen/Veränderungen	Neuer Zeitrahmen
<ul style="list-style-type: none"> bisherige Webseite anschauen 					
<ul style="list-style-type: none"> Aktualisierung der Webseite mit Infotext(en), Fotos, Bestelllisten, Kontodaten, ... planen 					
<ul style="list-style-type: none"> Verantwortliche festlegen für Texte, Fotos, ... 					
<ul style="list-style-type: none"> geeignete Software für die Aktualisierung sichten 					
<ul style="list-style-type: none"> Verlinkung mit regionalen Lieferanten und/oder externen Partnern planen 					
<ul style="list-style-type: none"> Listung in Suchmaschinen planen 					
Nächster Gesprächstermin					
Datum/Unterschrift Gesprächsteilnehmer					