PROJEKT – PFAD - FINDER

TOOLBOX

DAS WERKZEUG FÜR ALLE, DIE AN DER DURCHFÜHRUNG

EINES SCHULISCHEN GESUNDHEITSFÖRDERUNGSPROJEKTES INTERESSIERT SIND....

✓ **Die vorliegende Toolbox bezieht sich auf den ersten Teil des Projekt-Pfad-Finders, der einen Überblick über die einzelnen Projektphasen eines schulischen Gesundheitsförderungsprojektes bietet. In der sich daran anschließenden Toolbox finden Sie das Werkzeug, das Sie brauchen, um die einzelnen Phasen des Projektes erfolgreich durchführen zu können und das Ihnen den Einstieg in die Projektarbeit erleichtern wird.**

Wir wünschen Ihnen viel Freude am Projekt!

TOOLBOX

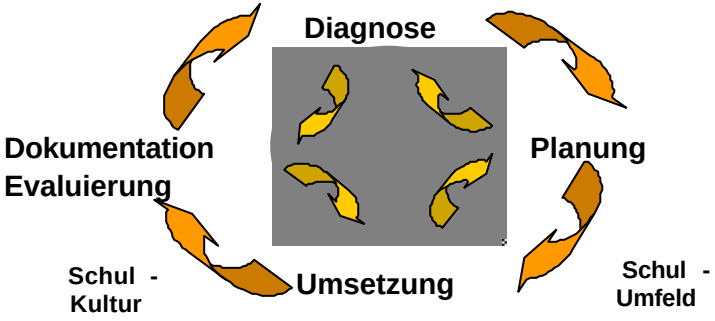
1. Einleitung

Dieser Methodenkoffer soll Sie unterstützen, Gesundheitsförderungsprojekte an Ihrer Schule zu planen und umzusetzen. Projekte sind auch in der Gesundheitsförderung immer auch Organisationen auf Zeit und benötigen daher Steuerung und Management.

In Projekten werden typischerweise 4 verschiedene Phasen durchlaufen:

1. Diagnose
2. Planung
3. Umsetzung
4. Dokumentation - Evaluation

Projektkreislauf



NOTIZEN

Diese sind in der Realität vermischt und laufen nicht rein linear. Wichtige Grundsätze für diesen Kreislauf in der Schulischen Gesundheitsförderung sind:

- Keine Aktion ohne vorherige Diagnose und Bedarfsklärung
- Nutzung von eigenen Stärken und vorhandenem Wissen
- Miteinbeziehung von SchülerInnen in möglichst allen Phasen
- Mischung von verhaltens- und verhältnisorientierten Ansätzen
- Was nicht dokumentiert wurde, existiert nach einer kurzen Zeit nicht mehr

Die vorliegende Tool-Box versucht für jede der vier Phasen fünf bewährte Instrumente und Methoden anzubieten. Diese sollen Sie bei der Diagnose – Planung – Umsetzung und Auswertung Ihres gesundheitsfördernden Schulprojektes unterstützen. Bei der Auswahl der hier vorgestellten Methoden wurde versucht die Anschlussfähigkeit an schulische Umsetzungsmöglichkeiten zu berücksichtigen. Weiterführende Hinweise ermöglichen eine Vertiefung der vorgestellten Werkzeuge.

NOTIZEN

2. Diagnose - Tools

Bevor ein Projekt geplant wird, sollte zuerst eine genauere Selbst-Analyse der aktuellen Situation an Ihrer Schule durchgeführt werden. Manchmal ist auch ein konkreter Anlassfall der Einstieg in ein Gesundheitsförderungsprojekt. Auch dann ist aber eine genauere Diagnose sinnvoll.

Die angeführten Instrumente sollen Sie bei der genaueren Diagnose unterstützen. Sie können sowohl als einzelner Bauteil, als auch in verbundener Form an Ihrer Schule zum Einsatz kommen:

2.1. SWOT-Analyse

Die SWOT-Analyse ist ein einfaches 4-Felder-Schema zur diagnostischen Bearbeitung von Ausgangssituationen und Wahrnehmungsfeldern.

NOTIZEN

Sie ist zuletzt nicht nur deshalb interessant, weil sie den Grundsätzen der Gesundheitsförderung folgt, sondern auch, weil sie neben den Stärken und den Ressourcen die Schwächen berücksichtigt.

Wenn wir die Gesundheitssituation an unserer Schule betrachten:

Was sind an unserer Schule STÄRKEN?

1.) .....
2.) .....
3.) .....
4.) .....
5.) .....

Was sind unsere SCHWÄCHEN (Entwicklungsfelder)?

1.) .....
2.) .....
3.) .....
4.) .....
5.) .....

Welche verschiedenen Handlungs-OPTIONEN haben wir?

1.) .....
2.) .....
3.) .....
4.) .....
5.) .....

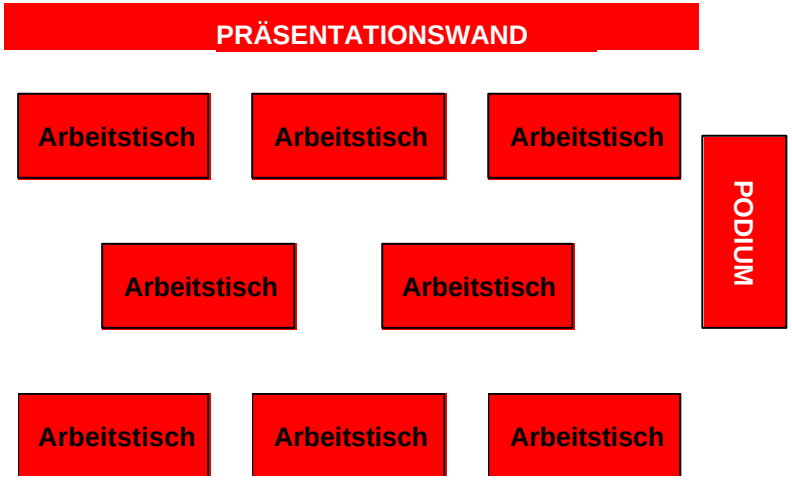
Was sind mögliche GEFAHREN/HINDERNISSE, die wir beachten sollten?

1.) .....
2.) .....
3.) .....
4.) .....
5.) .....

NOTIZEN

2.2. Schulische Gesundheitskonferenz

Die Arbeit mit Großgruppen ist eine der aktuellsten Formen der Diagnose. Großgruppen sind hocheffektive Interventionsinstrumente und sind zur Diagnose und Planung von Gesundheitsförderungsprojekten besonders gut geeignet.
Die TeilnehmerInnen an einer solchen „Schulischen Gesundheitskonferenz“ können dabei sowohl SchülerInnen, als auch LehrerInnen – aber auch ein breiteres Spektrum – z. B. SchülerInnen, LehrerInnen, Eltern, GemeindevertreterInnen,... – sein.
Wichtig ist, dass die Gesundheitskonferenz kein ExpertInnenvortrag ist, sondern ein dialogischer Austausch, an dem sich möglichst viele betroffene Personen beteiligen.
Die Dauer einer solchen Gesundheitskonferenz beträgt rund einen Halbtag.
Bei der Gestaltung des Ablaufs sind der Phantasie keine Grenzen gesetzt, die Ausganglage ist aber immer ähnlich:
Gearbeitet wird an Arbeitstischen zu jeweils maximal 8 Personen.
An einem „Podium“ werden Diagnose - Fragen und in weiterer Folge Arbeitsaufträge gestellt.
Die Besetzung der Tische, kann sowohl homogen (z. B. an einem Tisch LehrerInnen, an einem zweiten Tisch SchülerInnen, an einem dritten Tisch Eltern,...) oder auch heterogen (jeweils zwei VertreterInnen einer Gruppe) sein.



NOTIZEN

In Bezug auf die Diagnosephase bietet diese Methode die Möglichkeit, sehr rasch zu erheben, welche relevanten Handlungsfelder in Bezug auf Gesundheitsförderung von verschiedenen Interessensgruppen (SchülerInnen, LehrerInnen, Eltern, Gemeinde,..) definiert werden. Als Fragemuster eignet sich z. B. die SWOT-Analyse.
Auf einer Präsentationswand werden die jeweiligen Arbeitsergebnisse der Arbeitstische auf Flipchart-Papier präsentiert. Die Planung und Moderation einer solchen Gesundheitskonferenz könnte der/die ProjektleiterIn in Kooperation mit dem/der DirektorIn der Schule übernehmen.
Die Ergebnisse einer solchen schulischen Gesundheitskonferenz sollten zentrale Bestandteile einer möglichen Projektplanung darstellen.

2.3. PhotoVoice[1]

Visuelle Formen der Diagnose eignen sich besonders gut für die Diagnosephase eines schulischen Gesundheitsförderungsprojektes.
Das PhotoVoice-Konzept wurde von Caroline Wang und Mary Ann Burris entwickelt.
Es ist eine äußerst flexible und kreative Diagnoseform, die es ermöglicht, sowohl das Thema Gesundheit ansprechend zu thematisieren und zu präsentieren, als auch relevante Gesundheits-probleme an der Schule diagnostisch zu identifizieren.
Ursprünglich stammt die Methode aus partizipativen Gemeindeprojekten.

NOTIZEN

[1] [5]

Die PhotoVoice-Methode bietet eine Fülle von Möglichkeiten. Typischerweise werden verschiedene Stufen durchlaufen.

1. Definition der Frage- und Aufgabenstellung (z. B. Fotografieren Sie die aus Ihrer Sicht wichtigsten gesundheitsfördernden bzw. gesundheitsbelastenden Faktoren, Situationen, Gegenstände,... in unserem Schulalltag)
2. Inhaltliche und technische Schulung und Einführung der beteiligten Personen (z. B. SchülerInnen, aber auch gemischte Interessensgruppen) – möglicherweise verbunden mit einem Schwerpunkt im bildnerisch-kreativem Bereich
3. Zur Verfügungsstellung der technischen Hilfsmittel (z. B. Einweg-Kamera, Digitalkameras)
4. Foto-Phase/zeitlich begrenzter autonomer Aufnahmezeitraum
5. Sichtung der Fotos und Diskussion/Verdichtung
6. Herausbildung von Schwerpunkten
7. Präsentation – Ausstellung
8. Folgerung für mögliche inhaltliche Projektschwerpunkte

Zu beachten ist, dass Bilder zwar starke Ausdruckskraft haben, aber in diesem Kontext nicht „selbstredend“ verwendet werden sollten. Das heißt, es braucht eine intensive Diskussion und Nachbereitung (symbolisiert durch den Begriff – Voice) der gesammelten Fotografien.
Weiters bedarf es einer Verdichtung zu möglichen Schwerpunkten (Was tritt häufig auf, worum geht es,...?).

Eine mögliche Ausstellung der erarbeiteten Fotos stellt eine gute Form der Öffentlichkeitsarbeit für ein mögliches Folgeprojekt dar. Weiters sind Fotos ein guter Einstieg für eine schulische Gesundheitskonferenz.

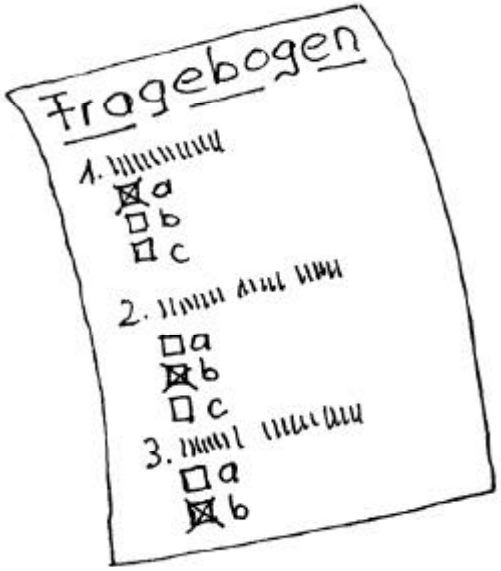
NOTIZEN

NOTIZEN

2.4. Gesundheitsbefragung

Schriftliche Befragungen stellen ein klassisches Diagnoseinstrument im Rahmen von Gesundheitsförderungsprojekten dar.
Häufig werden dabei mittels anonymer, standardisierter Fragebögen möglichst viele beteiligte Personen befragt. Klassische Themenbereiche dabei sind:

- Subjektiver Gesundheitszustand (z. B. „Wie gesund fühlen sie sich derzeit?“)
- Subjektives Gesundheitsverhalten (z. B. Bewegung, Ernährung)
- Analyse des schulischen Umfeldes (z. B. Gesundheitsbelastungen, Störfaktoren)
- Einschätzung sozialer Faktoren (z. B. Kommunikation, Schulklima, Integration)
- Priorisierung von verschiedenen, möglichen Handlungsfeldern
- Erhebung von Interesse an einem möglichen Projekt



Schriftliche Befragungen sind in der Vorbereitung relativ aufwändig und verlangen nach methodischem und statistischem Fachwissen.
In Zusammenarbeit mit einem Fachprojekt, z. B. im Bereich Mathematik, kann eine Befragung sicherlich hilfreich sein. Die Prinzipien der Anonymität und statistischen Auswertungs-Seriosität sind dabei zu beachten. Bei der Erarbeitung des Instrumentes und der Interpretation der Daten ist oft eine externe Fachberatung hilfreich.

Als standardisiertes und getestetes Erhebungsinstrument, welches europaweit eingesetzt wird, ist der WHO-HBSC – Survey: *Gesundheit und Gesundheitsverhalten bei Kindern und Jugendlichen. Bericht zur Gesundheit der 11-, 13- und 15-Jährigen in Österreich*[2], zu nennen.
Daten aus dieser Studie erhalten Sie auf unserer Homepage: ***www.sozialversicherung.at/schule*** zum Download.

2.5. Projektrecherchen

Es gibt kaum ein relevantes Gesundheitsthema, zu dem es noch kein schulisches Projekt gibt. Häufig besteht die Gefahr, dass jede/r das Rad neu erfinden möchte. Recherchen über vorhandene Projekterfahrungen bringen nicht nur gute Ideen, sondern sparen in späterer Folge auch Zeit und Nerven.
Elektronische Projektdatenbanken mit innovativen Projekten für den Bereich „Schulische Gesundheitsförderung“ bieten unter anderem „GIVE“[3] und das „Österreichische Netzwerk Gesundheitsfördernde Schulen“[4].

NOTIZEN

[2] [14]
[3] [6]
[4] [7]

3. Planungs-Tools

Nach Abschluss der Diagnosephase sollte ein klareres Bild entstanden sein, ob und welche Schwerpunkte Ihre Schule im Bereich Gesundheitsförderung setzten sollte.
Die Planungsphase dient zur Konkretisierung und Strukturierung des entsprechenden Projektes. Auch wenn nicht genug auf die Vorbildwirkung von anderen Projekten hingewiesen werden kann, so muss doch auch betont werden, dass jedes schulische Gesundheitsförderungsprojekt ein Prototyp ist, der maßgeschneidert am Schulstandort geplant werden muss.

3.1. Checkliste Assessment[5]

Diese Checkliste zu verschiedenen Aspekten eines schulischen Gesundheitsförderungsprojektes kann Ihnen dabei hilfreich sein,

- zu entscheiden, ob ein schulisches Gesundheitsförderungsprojekt an Ihrer Schule sinnvoll ist
- den Bedarf (Evidenz) und die Gesundheitsbedürfnisse zu klären
- relevante Rahmenbedingungen zu reflektieren
- sich bewusst für ein Gesundheitsförderungsprojekt an Ihrer Schule zu entscheiden

NOTIZEN

[5] [8] [3]

PROJEKTDIAGNOSE	ja	nein	sinnvoll noch zu tun
Recherche von anderen Gesundheitsförderungsprojekten in Schulen durchgeführt	❑	❑	❑
Gesundheitskonferenz an der Schule durchgeführt	❑	❑	❑
Befragung an der Schule durchgeführt bzw. Daten vorhanden	❑	❑	❑
Andere Diagnoseschritte (z. B. PhotoVoice) durchgeführt	❑	❑	❑
Unsere zentralen Ergebnisse aus der Diagnosephase:			

NOTIZEN

THEMENSPEKTRUM **Welche möglichen Themenbereiche haben wir bedacht:**	**Haben wir bereits**	**Möchten wir entwickeln**
Körperliche Gesundheit von SchülerInnen		
Gesunde Jause/Gesundes Buffet	❑	❑
Kurzturnen im Unterricht	❑	❑
Bewegte Pause	❑	❑
Rauchfreie Schule	❑	❑
Projekte zu spezifischen Themen (z. B. Bewegung, Ernährung,...)	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑

NOTIZEN

	Haben wir bereits	Möchten wir entwickeln
Psychische Gesundheit von SchülerInnen	❑	❑
Ansprech-, Vertrauensperson für Probleme	❑	❑
Teamteaching	❑	❑
Konfliktbegleitung/Mediation	❑	❑
Projekte zu spezifischen Themen (z. B. Selbstwert, Sucht, Konflikt,....)	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Soziale Gesundheit von SchülerInnen		
Partizipative Schulentwicklung	❑	❑
Berufsberatung	❑	❑
Neigungsgruppen für Themen im Bereich Soziale Gesundheit – Integration	❑	❑
Projekte zu spezifischen Themen (z. B. Soziale Kompetenz, Teamentwicklung,....)	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑

NOTIZEN

	Haben wir bereits	Möchten wir entwickeln
Körperliche Gesundheit von LehrerInnen		
Gesunde Verpflegung	❑	❑
Rauchfreie Schule	❑	❑
Raumklima	❑	❑
Projekte zu spezifischen Themen (z. B. Bewegung, Ernährung,....)	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Psychische Gesundheit von LehrerInnen		
Stressmanagement	❑	❑
Teamentwicklung	❑	❑
Projekte zu spezifischen Themen (z. B. Selbstwert, Sucht, Konflikt,....)	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑

NOTIZEN

	Haben wir bereits	Möchten wir entwickeln
Soziale Gesundheit von LehrerInnen		
Supervision/ Coaching	❑	❑
Fortbildungsmöglichkeiten	❑	❑
Pädagogische Tagung	❑	❑
Berücksichtigung der LehrerInnengesundheit in der Schulentwicklung	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Körperliche Gesundheit von Eltern		
Fortbildungsangebote zu spezifischen Themen der Gesundheit	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑

NOTIZEN

	Haben wir bereits	Möchten wir entwickeln
Psychische Gesundheit von Eltern		
Fortbildungsangebote zu spezifischen Themen der psychischen Gesundheit (z. B. Umgang mit pubertierenden Kindern,....)	❑	❑
Stressmanagement	❑	❑
Einbindung bei Projekten zu spezifischen Themen (z. B. Selbstwert, Sucht, Konflikt,....)	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Soziale Gesundheit von Eltern		
Regelmäßige Information und Kommunikationswege	❑	❑
Elterncafé	❑	❑
Berücksichtigung der Schulentwicklung	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑

NOTIZEN

	Haben wir bereits	Möchten wir entwickeln
Psychische Gesundheit von Eltern		
Fortbildungsangebote zu spezifischen Themen der psychischen Gesundheit (z. B. Umgang mit pubertierenden Kindern,....)	❑	❑
Stressmanagement	❑	❑
Einbindung bei Projekten zu spezifischen Themen (z. B. Selbstwert, Sucht, Konflikt,....)	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Körperliche Gesundheit von Eltern		
Fortbildungsangebote zu spezifischen Themen der Gesundheit	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑

NOTIZEN

BEDARFSKLÄRUNG		Ist bei den angeführten Personen/Zielgruppen das **Bedürfnis/Beteiligungsinteresse** vorhanden?	
		Ja	**Nein**
Ist bei den angeführten Personen/Zielgruppen der **Bedarf** nach einem Gesundheitsförderungsprojekt an unserer Schule vorhanden?	**Ja**	A	B
	Nein	C	D

A: Wenn Bedarf und Bedürfnis gegeben – volle Kraft voraus in die Umsetzung!

B: Wenn zwar in der Diagnosephase ein Bedarf festgestellt wurde, aber wenig Interesse vorhanden ist, so erschwert dies die Projektumsetzung. Sie sollten vorher noch Gespräche mit Schlüsselpersonen führen und müssen möglicherweise Sensibilisierungsarbeit leisten.

C: Wenn Ihre Bedarfserhebung sich von dem Beteiligungsinteresse stark unterscheidet, sollten Sie mit externen Experten über mögliche Hypothesen und Projektmöglichkeiten diskutieren.

D: Wenn weder Bedarf noch Interesse gegeben sind, sollten Sie sich überlegen, ob Sie Ihre Energie und Zeit nicht für eine andere Sache einsetzen.

NOTIZEN

PROJEKTZIELE UND PROJEKTSCHWERPUNKT

Was ist der Arbeitstitel unseres schulischen Gesundheitsförderungsprojektes?

Was sind die drei wichtigsten Ziele unseres Projektes?
(möglichst konkret, überprüfbar, realistisch)

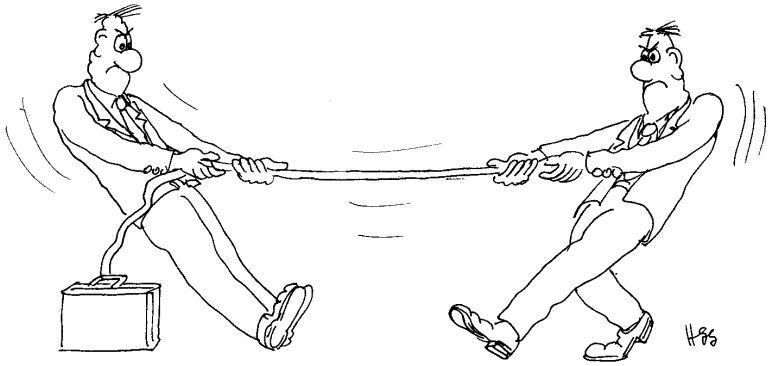
Was sind die Nicht-Ziele? (Was möchten wir mit dem Projekt nicht erreichen/was nicht verfolgen?)

Welche Schlüsselpersonen und Zielgruppen könnten einen Nutzen aus dem Projekt ziehen:	**Ja**	**Nein**
SchülerInnen	❑	❑
LehrerInnen	❑	❑
Eltern	❑	❑
Schulleitung	❑	❑
Gemeinde	❑	❑
Sonstige:	❑	❑

NOTIZEN

3.2. Kräftefeld-Analyse

Schulische Gesundheitsförderungsprojekte finden immer in einem größeren Umfeld statt. Im Rahmen der Planungsphase ist es daher sinnvoll, sich über fördernde und mögliche hemmende Kräfte im Rahmen der Umsetzung Gedanken zu machen.



Die Methode der Kräftefeldanalyse visualisiert mögliche projektfördernde bzw. projekthemmende Kräfte und Interessen und ermöglicht damit, gemeinsam alle Aspekte planerisch zu überdenken.
Die Erarbeitung der fördernden und hemmenden Kräfte erfolgt am einfachsten mittels Brainstorming in einer Projektgruppe.

FÖRDERNDE KRÄFTE		HEMMENDE KRÄFTE
Großes Interesse am Thema →	P	← Wenig Zeitressourcen
Unterstützung von außen →	R	← Fülle anderer Schulprojekte
Schulleitung steht hinter dem Projekt →	O J	← Wenig Vorerfahrung
Finanzielle Unterstützung →	E K	
→	T	←
.....		.....

Die Länge bzw. Stärke der Pfeile drückt die Einflusskraft des jeweiligen Faktors aus.

NOTIZEN

Vor dem Hintergrund der Kräftefeldanalyse kann es auch sinnvoll sein, über mögliche Kommunikationsstrategien nachzudenken.
Die Frage nach den 4 **I**´s ist dabei ein hilfreiches Raster.

Information	Wen müssen wir über das an unserer Schule geplante Gesundheitsförderungsprojekt informieren?
Interesse	Wer könnte positives Interesse an unserem Projekt haben?
Involvierung	Wen sollten wir aktiv in unser Projekt einbinden?
Investment	Was möchten wir, dass diese Person einbringt?

NOTIZEN

3.3. Projektleitung

Spätestens in der Planungsphase – wenn möglich bereits in der Diagnosephase – sollte die Rolle der Projektleitung definiert und personifiziert werden.
Für den/die ProjektleiterIn ergeben sich acht wichtige Funktionen:

1. Repräsentieren
2. Integrieren
3. Organisieren
4. Koordinieren
5. Kommunizieren
6. Moderieren
7. Balancieren
8. Motivieren

Diese unterschiedlichen Funktionen gilt es zu jonglieren.
Persönliches Interesse am Thema und Grundkenntnisse des Projektmanagements sind wichtige Kompetenzen für die Erfüllung dieser Rolle.
Konkret übernimmt die Projektleitung zumindest folgende Aufgaben:

- Erarbeitung der Feinplanung und des Projektstrukturplanes
- Einberufung und Leitung von Projektsitzungen
- Dokumentation und Auswertung der Projektentwicklung
- Kontakt nach außen (z. B. KooperationspartnerInnen, SponsorInnen,...)
- Lobbying und Leitung des Gesamtprojektes

Idealerweise braucht die Übernahme dieser Rolle auch extra Zeitressourcen. Die notwendige Zeit hängt von der Größe und Komplexität des Gesundheitsförderungsprojektes an Ihrer Schule ab.

NOTIZEN

CHECKLISTE: AUFGABENPROFIL DES TEAMLEITERS/DER TEAMLEITERIN

Repräsentieren

- informiert sich gründlich über die Ausgangssituation für das Gesundheitsförderungsprojekt
- filtert die verschiedenen Interessen und Meinungen heraus und bündelt sie
- hält regelmäßigen Kontakt zu den für das Projekt wichtigen Personen

Integrieren

- analysiert systematisch die Zielsetzung des Gesundheitsförderungsprojektes
- entwickelt mit den beteiligten Personen zusammen einen Strukturplan zur Zielerreichung
- leitet eine Reflexion für die Fälle der verfehlten Zielerreichung ein, formuliert Lernergebnisse und neue Aktivitätenpläne

Organisieren

- erstellt Kosten-, Termin- und Kapazitätspläne für das Gesundheitsförderungsprojekt und stimmt diese sorgfältig aufeinander ab
- organisiert den Informationsaustausch und die Aktivitätenplanung in Bezug auf die wichtigen Schnittstellen (Vorgesetzte, externe PartnerInnen, etc.)
- sorgt für die Erstellung von Zwischen- und Abschlussberichten über den Verlauf des Projektes

Koordinieren

- nimmt anhand der Funktionsprofile eine gezielte, zweckmäßige und gerechte Aufgabenverteilung im Team vor
- stellt die Bewältigung der Aufgabe durch exakte Instruktionen für das beauftragte Teammitglied vor, welches klare Prioritätensetzung und eventuelle Trainingsmaßnahmen sichert
- organisiert ein Informationssystem, das sicherstellt, dass alle wichtigen Informationen zur richtigen Zeit am richtigen Ort auf passende Art und Weise verfügbar sind

NOTIZEN

Kommunizieren

- sichert die vollständige und verständliche Übermittlung sämtlicher wichtiger Informationen durch den Abbau von Informationsgefällen und –filtern
- stellt zu klärende Sachverhalte rechtzeitig und erschöpfend zur Diskussion und steht als AnsprechpartnerIn für das Gesundheitsförderungsprojekt zur Verfügung
- zeigt selbst allgemein kommunikationsfördernde Verhaltensweisen und unterstützt diese gezielt durch positive Rückmeldung

Moderieren

- entwirft Ziele, Zeitplan und Spielregeln für Projektbesprechungen und stimmt sie mit den BesprechungsteilnehmerInnen ab
- übernimmt die Organisation der Rahmenbedingungen für Teambesprechungen
- bringt auftretende Probleme auf den Punkt und regt ihre gründliche Analyse an

Balancieren

- ist sensibel für mögliche Konfliktsignale, identifiziert die unterschiedlichen Interessen
- schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für erfolgreiche Lösungen
- fördert die gemeinsame Erarbeitung möglicher Lösungen für das dem Konflikt zugrundeliegende Problem

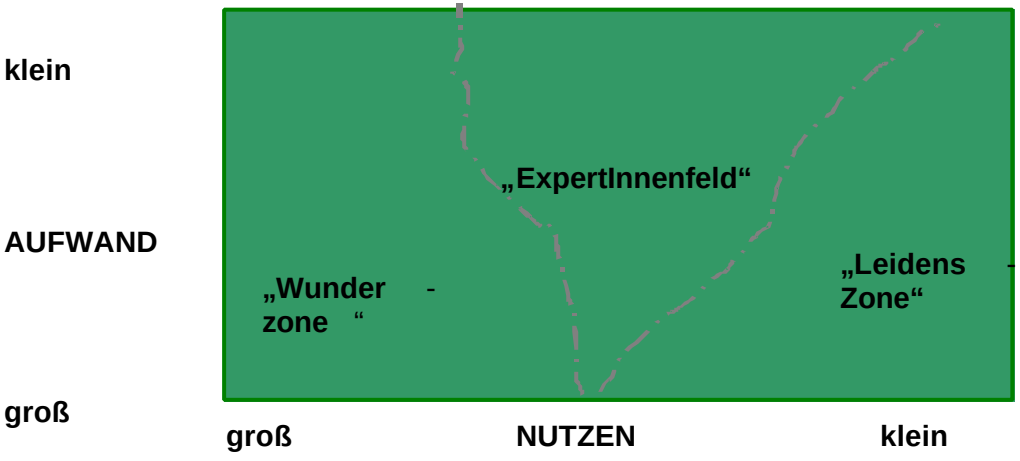
Motivieren

- fördert ein günstiges psychosoziales Klima im Team des Gesundheitsförderungsprojektes, indem er/sie z. B. Vertrauen und verdiente Anerkennung offen ausspricht (führt gegebenenfalls Motivationsgespräche)
- macht allen Beteiligten immer wieder die Notwendigkeit von Geduld, Ausdauer und Motivation für den Projekterfolg deutlich
- informiert alle Beteiligten umfassend über Projekterfolge und notwendige Entwicklungsprozesse

NOTIZEN

3.4. Pareto-Prinzip und Erfolgshebel

Nachdem in der Diagnosephase bereits wichtige Informationen über die Ausgangslage an Ihrer Schule entwickelt wurden, sollte in der Planungsphase nochmals über Erfolgsfaktoren und mögliche Hebel im Rahmen des Projektes nachgedacht werden. Nicht nur in Form einer Kräftefeldanalyse, sondern auch in der Überlegung, sich auf die wichtigsten Hauptfaktoren zu konzentrieren.
Das Pareto-Prinzip beruht auf der Erkenntnis, dass 20% der Ursachen 80% der Probleme verursachen. Umgekehrt können oft kleine Hebel große Wirkung erzeugen.
Bei der Planung von Projektaktivitäten ist es daher wichtig, einerseits die richtigen Hebel zu finden und andererseits die Relation von Aufwand und Nutzen für die betroffenen Personen immer im Auge zu behalten.
Auch schulische Gesundheitsförderungsprojekte brauchen einige Aktivitäten, die mit relativ geringem Aufwand Wirkung erzeugen. Solche geplanten Treffer in der „Wunderzone“ sichern Ihren Projekterfolg und machen Ihre Aktivitäten sichtbar.



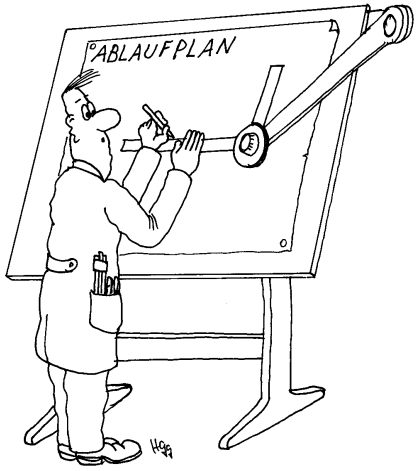
Auch kleine Veränderungen können oft große Wirkung erzielen. Versuchen Sie in Ihrer Planung auch Maßnahmen mit relativ geringem Aufwand und großem Nutzen für möglichst viele Personen zu identifizieren.

NOTIZEN

3.5. Strukturplan

Am Ende und als Ergebnis der Planungsphase sollte ein Projektstrukturplan stehen.
Dieser nimmt in der Feinplanungs- und Durchführungsphase eines Projektes eine zentrale Rolle ein und visualisiert sehr kompakt die zeitliche und inhaltliche Entwicklung des Projektes anhand von Meilensteinen:

- Für jeden Meilenstein werden Zwischenziele und entsprechende Indikatoren definiert.
- Anhand der abgearbeiteten Meilensteine wird der Projektfortschritt dokumentiert.
- Vorhersehbare Fixzeiten (z. B. Ferien) werden ebenfalls eingetragen.



Auf der einen Achse des Strukturplanes wird die jeweilige Aktivität und der Indikator für die Erfüllung des Meilensteins eingetragen (z. B. Recherche abgeschlossen, Bericht liegt vor, Veranstaltung organisiert, Sitzung abgehalten,...). Horizontal verläuft die Zeitachse und ermöglicht die terminliche Planung.

NOTIZEN

Kurzbeispiel:

	Jän	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
DIAGNOSEPHASE												
1.1. Recherche durchgeführt *Indikator: Kurzbericht liegt vor*	A											
1.2. Sitzung bezüglich IST-Situation an der Schule *Indikator: Sitzungsprotokoll liegt vor*		D										
1.2. Gesundheitsbefragung 1.2.1. Befragungsinstrument *Indikator: Instrument liegt vor* 1.2.2. Erhebungsplanung 1.2.3. Abschluss der Erhebung 1.2.4. Auswertung *Indikator: Erhebungsdaten liegen vor*				A								
Ferienzeit												
PLANUNGSPHASE												
2.2. Kräftefeldanalyse *Indikator:.....*												
.....												

NOTIZEN

Sie sollten im Projektstrukturplan auch die Verantwortlichkeiten für die jeweilige Aufgabe darstellen (z. B. A = ProjektleiterIn, D = DirektorIn,.....).

Der fertige Strukturplan ist gleichsam die Landkarte des Projektes. Er ermöglicht Ihnen intern und extern das Gesundheitsförderungsprojekt an Ihrer Schule verständlich und kompakt darzustellen.[6]

NOTIZEN

[6] [8]

4. Umsetzung

Die Umsetzungsphase hat ein scheinbar einfaches Motto: **Tun.**
Schulische Gesundheitsförderungsprojekte bauen dabei auf die Methode des Projektmanagements. Im Wesentlichen gilt es dabei den erarbeiteten Strukturplan umzusetzen und das Dreieck von Ziel/Ambition – Kapazität/Ressourcen – Organisation/Zeit im Blickwinkel zu behalten.
Ein wichtiges Instrument ist dabei die Verfeinerung und Abarbeitung von Meilensteinen im Projektverlauf.

4.1. Projektmanagement

Projektmanagement beschäftigt sich nicht nur mit der unmittelbaren Planung und Kontrolle des Projektes, sondern bezieht alle Verfahrensweisen und Strukturen, die eine gesundheitsfördernde Organisation benötigt, mit ein.
Erst diese Voraussetzungen führen zu entsprechenden Ergebnissen.
Abschließend sei überblicksmäßig auf die wichtigsten Fallen und Probleme im Bereich des Projektmanagements von Gesundheitsförderungsprojekten verwiesen.

NOTIZEN

CHECKLISTE „FALLEN IM PROJEKTMANAGEMENT“ [7]

AMBITION	**Vision/Ziele**	➢	unklare Erwartungen und Ziele
		➢	wechselnde Prioritäten
	Wissens-Basis	➢	nicht genutzt, was bereits an Vorerfahrung da ist
	Umsetzung	➢	zu einfache Lösungen
		➢	alles auf einmal, ohne Planung
KAPAZITÄT	**Mensch**	➢	zu wenige machen aktiv mit
		➢	zu wenig Verbindlichkeit
	Geld	➢	zu wenig
		➢	wozu soviel für Organisation
	Zeit	➢	zu wenig
		➢	zu langsam
		➢	und dann kam der Urlaub/Ferien
ORGANISATION	**Leitung**	➢	keine klare Projektleitungsrolle
		➢	wenig Kapazitäten der Projektleitung
	Struktur	➢	keine/r hält sich an Vereinbarungen
		➢	Struktur wird ständig neu diskutiert
	Dokumentation	➢	das Wichtige wird nicht aufgeschrieben

Da an dieser Stelle keine ausführliche Einführung in die Methode des Projektmanagements gegeben werden kann, sei auf Publikationen verwiesen.[8]

NOTIZEN

[7] [9]
[8] [10]

NOTIZEN

4.2. Meilensteine

Meilensteine sind die wichtigsten Etappen und Haltepunkte im Rahmen der Umsetzung Ihres Projektes. Sie beschreiben möglichst genau die Zwischenziele, die bis zu einem definierten Zeitpunkt erreicht werden sollen und dienen damit auch als Entscheidungsgrundlage für das weitere Vorgehen.
Für jede der 4 Phasen Diagnose – Planung – Umsetzung – Dokumentation/Auswertung können erfahrungsgemäß mindestens 5 Meilensteine definiert werden. Es sollen auch wichtige Sitzungen, Berichte, Präsentationstermine,... als Meilensteine eingetragen werden.
Aus den Meilensteinen ergibt sich im Wesentlichen der Projektstrukturplan.
Es gibt mehrere Feinplanungsschleifen.
Als Hilfe für den zugehörigen Indikator eines Meilensteines ist die Frage nützlich: „Was ist fertig, wenn der Meilenstein erledigt ist – was liegt vor?“

4.3. Projektsitzungen

Das wichtigste Kommunikations- und Steuerungsinstrument sind Projektsitzungen. Vorweg ist natürlich zu entscheiden, wer an diesen Sitzungen teilnimmt. Die Einbindung verschiedener AkteurInnen (LehrerInnen, SchülerInnen,..) ist sinnvoll.
In den Sitzungen wird im Wesentlichen anhand des Projektstrukturplanes die Entwicklung des Gesundheitsförderungsprojektes diskutiert.
Die Sitzungen werden in der Regel vom/von der ProjektleiterIn einberufen, vorbereitet, geleitet und dokumentiert.

Hier einige wichtige Regeln für eine effektive Gestaltung:

- Fixe Termine, Klarheit darüber, wer die Gesprächsleitung und Verantwortung über die Tagesordnung hat!
- Kurze Aufwärmrunde bzw. ein motivierender Einstieg am Beginn!
- Klare Kriterien, welche Themen in der Besprechung bearbeitet werden sollten!
- Gemeinsame Klärung der Tagesordnung und des Zeitplanes für die einzelnen Punkte!
- Disziplin bezüglich Inhalt und Dauer der Beiträge!
- Aktives Zuhören und nicht denken „Ich weiß schon was sie/er sagen will!"
- Für alle sichtbares Ergebnisprotokoll simultan führen!
- Klären der Frage: Wer sollte wen vom Ergebnis der Besprechung informieren!
- Kurze Reflexion am Ende der Besprechung!

NOTIZEN

CHECKLISTE ZUR "BEWERTUNG" VON PROJEKTSITZUNGEN

Bewerten Sie bitte jede der untenstehenden Aussagen anhand der vorgegebenen Skala und versuchen Sie in Vorbereitung der nächsten Besprechung "Maßnahmen" bei dringenden Punkten zu setzen!

		Stimmt	stimmt manchmal	stimmt nicht
1	Es ist oft nicht klar, weshalb wir zusammenkommen.	❑	❑	❑
2	Wir halten nicht fest, was wir bis zum Ende einer Sitzung erreicht haben wollen.	❑	❑	❑
3	Wir bereiten uns nicht genügend auf unsere Sitzungen vor.	❑	❑	❑
4	Wir kontrollieren zu wenig unsere Fortschritte während der Sitzung.	❑	❑	❑
5	Unsere Sitzungstermine liegen nicht besonders günstig.	❑	❑	❑
6	Ideen und Argumente gehen oft verloren Oder geraten in Vergessenheit.	❑	❑	❑
7	Wir schweifen oft ab.	❑	❑	❑
8	Die Konzentration und Aufmerksamkeit der TeilnehmerInnen lässt zu wünschen übrig.	❑	❑	❑
9	Manchmal sind mehrere Sitzungen, wenn eine einzige sein sollte.	❑	❑	❑
10	Es kümmert uns wenig, was wir beschlossen Haben und wie wir diese Beschlüsse in die Tat umsetzen wollen.	❑	❑	❑

NOTIZEN

4.4. Kollegiale Beratung

Das Modell der kollegialen Beratung unterstützt Sie sowohl bei der Planung als auch bei schwierigen Umsetzungsphasen Ihres Gesundheitsförderungsprojektes. Es baut auf die Expertise von Kolleginnen und Kollegen auf, bietet schnelle Ideen- und Lösungsvorschläge und kann auch in Projektsitzungen eingebaut werden. Es ist allerdings kein Verfahren um interne Konflikte aufzuarbeiten. Im Wesentlichen besteht das Geheimnis dieser Methode in einem sehr strukturierten Kommunikationsablauf.
Es braucht dazu eine Gruppe zwischen 8 und 10 Personen. Eine Person ist jeweils der Falleinbringer/die Falleinbringerin, die übrigen TeilnehmerInnen stellen das BeraterInnenteam. Es können natürlich je nach Sitzungsdauer mehrere Fälle und Anliegen bearbeitet werden.
Zum Ablauf:

1. Schildern des Anliegens, der Frage, des Problems	FalleinbringerIn schildert seine/ihre Vorgeschichte, sein/ihr Anliegen, seine/ihre Frage und sein/ihr Problem (z. B. was könnte ich noch bedenken, wie könnte ich jemanden am besten einbinden,....) BeraterInnengruppe hört zu – keine Unterbrechung.	**5 Minuten**
2. Verständnis-fragen	BeraterInnengruppe stellt nur Informationsfragen – keine Hypothesen (wie z. B. könnte es sein, dass,....) FalleinbringerIn beantwortet diese möglichst kurz.	**5 Minuten**
3. Hypothesen- und Lösungs-bildung durch BeraterInnen-team	Die BeraterInnengruppe berät über das geschilderte Anliegen, stellt Hypothesen auf. Es wird in der Gruppe diskutiert, welche Vermutungen und Vorschläge auftauchen. Am Schluss dieser Phase soll möglichst jede/r Empfehlungen in Bezug auf nächste Schritte abgeben. FalleinbringerIn hört zu und bringt sich in dieser Phase nicht ein.	**20 Minuten**
4. Feedback	FalleinbringerIn gibt Rückmeldung, was bei ihm/ihr angekommen ist, was er/sie mitnehmen kann und umsetzen wird.	**5 Minuten**

Wichtig ist, dass eine Person – nicht der/die FalleinbringerIn - auf die Einhaltung der Kommunikationsregeln und die Zeit achtet.

NOTIZEN

5. Dokumentation und Auswertung

Die Dokumentationsphase wird in vielen Projekten leider vernachlässigt. Sie erscheint oft sperrig und aufwändig. Eine gute Projektdokumentation ist allerdings in allen Projektphasen sehr wichtig. Sie erleichtert die Leitung und Steuerung des Projektes und gibt interne und externe Orientierung. Nicht zuletzt ist sie Grundlage des Wissens- und Lerntransfers – auch für andere Schulen.
Es können sehr unterschiedliche Arten von Dokumentationen eingesetzt werden:

- Standardisierte Vorlagen
- Sitzungsprotokolle
- Flipchart-Protokolle
- Foto- und Filmdokumente
- ----------

NOTIZEN

5.1. Checkliste Dokumentation

Welche Dokumentationsarten gibt es in unserem Projekt?	JA	NEIN
Sitzungsprotokolle	❑	❑
Projektstrukturplan	❑	❑
Konzeptpapiere	❑	❑
Foto-, Filmdokumente	❑	❑
Rechercheunterlagen	❑	❑
Verträge/Vereinbarungen	❑	❑
Korrespondenz	❑	❑
Flipchart-Protokolle	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑

NOTIZEN

Dokumentiert werden von uns....	JA	NEIN
Projektziele	❑	❑
Strategien und Maßnahmen	❑	❑
Meilensteine	❑	❑
Ressourcen-, Kostenplan	❑	❑
Termine	❑	❑
Erfolge und Misserfolge	❑	❑
Sitzungen	❑	❑
Einschätzung der Zielerreichung	❑	❑
Sonstiges: _____	❑	❑

NOTIZEN

5.2. Projekttagebuch

Ein Projekttagebuch – vom Projektleiter/von der Projektleiterin geführt – ist eine wichtige Dokumentationsgrundlage. Möglichst regelmäßig sollten darin – stichwortartig – wichtige Ereignisse und Entwicklungen festgehalten werden, auch die subjektiven Eindrücke und Hypothesen des Projektleiters/der Projektleiterin. Das Projekttagebuch kann entweder eine zeitliche Kalenderstruktur, oder auch eine eher offene, datierte Zeitreise verfolgen. Es sollte aber auf jeden Fall kontinuierlich geführt werden.

5.3. Zielerreichung

Spätestens während der Umsetzungsphase und auf jeden Fall bei Abschluss des Projektes sollten sich die ProjektakteurInnen bezüglich der definierten und erreichten Ziele ausführlich verständigen. Wie bereits in der Diagnosephase beschrieben, leben Projekte von einer klaren Zieldefinition. Wurde in der Diagnosephase ausreichend analysiert und dokumentiert, so kann diese Reflexion sehr strukturiert erfolgen:

Welche unserer definierten Ziele konnten wir im Projekt erreichen?

NOTIZEN

Welchen Nutzen/Gesundheitsgewinn konnten die angeführten Schlüsselpersonen und Zielgruppen aus dem schulischen Gesundheitsförderungsprojekt ziehen:	Durch welchen Indikator mess- oder beschreibbar?
SchülerInnen	
LehrerInnen	
Eltern	
Schulleitung	
Gemeinde	

NOTIZEN

Welche Erfolgsfaktoren haben die Zielerreichung begünstigt?

Gab es Faktoren, die die Zielerreichung behindert haben?

Gab es unerwartete Nebenwirkungen?

Was würden wir bei einem zukünftigen Gesundheitsförderungsprojekt ändern oder früher berücksichtigen?

NOTIZEN

Diese Form der Ziel-Auswertung kann entweder – ähnlich wie die SWOT-Analyse – in Form einer Projektsitzung, oder auch in Form einer abschließenden schulischen Gesundheitskonferenz erfolgen.[9]

5.4. Präsentation und Feier

Schulische Gesundheitsförderungsprojekte sind Organisationen auf Zeit. Der Abschluss sollte daher auch bewusst gefeiert und gewürdigt werden.
Eine Projektpräsentation – mittels Fotos, Daten oder Erlebnisberichten – bildet einen würdigen Schlusspunkt und würdigt gleichzeitig das Engagement der ProjektakteurInnen.

NOTIZEN

[9] [8]

SERVICE

1. CHECKLISTE zur Fragebogengestaltung[10]

☐	**ZIELDEFINITION**	Welche Erkenntnisse möchte ich mit der Befragung gewinnen? **Was ist das Ziel?**	ⓘ Eine genaue Zielformulierung und **Fragestellung** erspart viel Arbeit. Nach Auswertung der Fragebögen kann so eine **Antwort** auf die eingangs formulierte Frage gegeben werden. ☺ Für welche Themen aus dem Gesundheitsbereich interessiert sich die Mehrheit der SchülerInnen und/oder LehrerInnen? ☺ Wie sieht es mit dem Gesundheitsverhalten von SchülerInnen aus? (Wie viele rauchen, trinken regelmäßig Alkohol...? Wie viele ernähren sich gesund...?) ☺ Wie zufrieden sind SchülerInnen und/oder LehrerInnen mit dem Lebensraum Schule? (Zufriedenheit mit Klassen-, Pausenraumgestaltung, Schulhof; Zufriedenheit mit Essensangebot...)

☐	**ZIELGRUPPE**	Auf welche **Zielgruppe** ist die Befragung ausgerichtet?	ⓘ Der Fragebogenaufbau und die Frageformulierung müssen auf die unterschiedlichen Zielgruppen abgestimmt werden (LehrerInnen, SchülerInnen unterschiedlicher Altersgruppen, Personen außerhalb des Schulraumes mit unterschiedlichen Bildungsniveaus, etc.). ⓘ Insbesondere bei jüngeren Befragten ist bei der Gestaltung des Fragebogens Vorsicht geboten. ☺ Meine Zielgruppe umfasst SchülerInnen, LehrerInnen oder alle Personen im Lebensraum Schule. ☺ Meine Zielgruppe umfasst schulfremde Personen.

[10] [11], [12], [13]

☐	**FRAGEBOGENAUFBAU**	Ein guter Fragebogen ist ein Gesamtkonzept aus optimalen **Fragestellungen** und einem **strukturierten Aufbau**.	ⓘ Zur Erlangung korrekter Daten ist die Reihenfolge und die Formulierung der Fragen sehr wichtig. ⓘ Fragebögen sollten so konstruiert werden, dass sie den/die Befragte/n in eine interessante Kommunikationssituation versetzten. Das heißt (☺) bzw. heißt nicht (☹): ⓘ Gute Einleitungsfrage überlegen und Motivation wecken. ☺ Beginn: *Damit in unserer Schule ein besseres/gesünderes Essen angeboten werden kann, sind deine Antworten für mich sehr wichtig...* ☹ Beginn: *Welche Jause nimmst du zu dir?* ⓘ Behandelt der Fragebogen mehrere Themengebiete, dann sollten einzelne Fragen dazu nicht an unterschiedlichen Stellen des Fragebogens platziert werden. Weiters sollten diese Themengebiete deutlich (etwa in Form von Überleitungssätzen) getrennt werden. ☺ *Nachdem ich dir nun paar Fragen zur Zufriedenheit mit dem Schulhof gestellt habe, möchte ich nun mehr über deine Essgewohnheiten erfahren.* Es folgt eine konkrete Frage. ⓘ Die Länge des Fragebogens sollte auf den Fragebedarf und die Zielgruppe angepasst sein. ⓘ Die wichtigsten Fragen sollten am Beginn und am Ende platziert werden. Dazwischen nimmt die Aufmerksamkeit des/r Befragten meist ein wenig ab.

☐	**FRAGEFORMULIERUNG**	Formulierungen betreffen die **Frage** an sich ...	ⓘ Fragen sollten einfache Wörter enthalten, d. h. im Wesentlichen: Keine Verwendung von nicht gebräuchlichen Fachausdrücken, keine Verwendung von Fremdwörtern, keine Verwendung von Abkürzungen oder Slangausdrücken. ⓘ Fragen sollten kurz formuliert sein. ⓘ Fragen sollten konkret sein, d.h. die Frage ☺ Wie zufrieden bist du mit deinen Noten im Abschlusszeugnis? ist besser als ☹ Wie zufrieden bist du mit deinem Leben? Abstrakte Fragen sollten in konkrete überführt werden. ⓘ Fragen sollten keine bestimmte Beantwortung provozieren (Vermeidung von „Suggestivfragen“). Die Frage ☺ Wie viele Stunden siehst du täglich fern? ist besser als ☹ Jugendliche sitzen täglich durchschnittlich 3 Stunden vorm Fernseher. Ist das bei dir genau so? ⓘ Fragen sollten neutral formuliert sein, keine „belasteten“ Worte (wie „Freiheit“, „Boss“, „Bürokrat“, „Ehrlichkeit“) enthalten. ⓘ Fragen sollten nicht hypothetisch formuliert werden, d.h. keine Fragen wie ☹ Angenommen, deinen Eltern wäre es egal ob du Alkohol konsumierst, würdest du dann häufiger Alkohol zu dir nehmen?

☐	**FRAGEFORMULIERUNG**		ⓘ Fragen sollten sich nur auf einen Sachverhalt beziehen (keine Mehrdimensionalität). Die Frage ☹ *Würden Sie* Marihuana *zwar für den Gebrauch im Privatbereich, nicht aber für den Gebrauch in der Öffentlichkeit legalisieren wollen?* ist eine Frage nach zwei Sachverhalten, sie sollte in zwei Fragen geteilt werden: ☺ *Würden Sie den privaten Gebrauch von Marihuana legalisieren wollen?* UND *Würden Sie den öffentlichen Gebrauch von Marihuana legalisieren wollen?* ⓘ Fragen sollten keine doppelte Negation enthalten. ☹ *Bist du für die* Verneinung *jeglicher Art von Drogen?* ⓘ Fragen sollten den Befragten nicht überfordern. Z. B. erfordert die Frage ☹ *Wie viel Prozent* deines *monatlichen Taschengeldes gibst du für Süßigkeiten aus?* die Berechnung eines Prozentsatzes. Besser wäre eine Frage nach der Höhe des Taschengeldes und eine zweite Frage nach der Höhe der Ausgaben für Süßigkeiten (jeweils pro Woche/Monat). ⓘ Fragen sollten zumindest formal „balanciert“ sein, d. h. in der Frage sollten alle – negativen und positiven – Antwortmöglichkeiten enthalten sein, um die gleichwertige Berechtigung jeder vom/von der Befragten gewählte Antwort zu demonstrieren. In einfachster Form sollte einer Frage wie ☺ *Sollte Frauen in den ersten Wochen der Schwangerschaft ein Schwangerschaftsabbruch auf Wunsch erlaubt werden oder sollte dies nicht erlaubt sein?* der Vorzug vor einer Frage gegeben werden, die nur eine der Entscheidungsmöglichkeiten formuliert.

❒ **FRAGEFORMULIERUNG**

...und die **Antwortvorgabe**.

ⓘ Grundsätzlich unterscheidet man zwischen offener und geschlossener Frage.

ⓘ Bei offenen Fragen werden keine Antwortvorgaben gegeben, die Befragten können ihre Antworten in freier Form formulieren.

☺ *Was isst du am liebsten?* ✍ ..... (Lieblingsspeise eintragen)

ⓘ Geschlossene Fragen besitzen eine begrenzte Anzahl an Antwortvorgaben.

☺ *Wie oft streitest du mit deiner Schwester?*
❒ *jede Woche* ❒ *jeden Tag* ❒ *seltener* ❒ *nie*

Antwortvorgaben sollten alle relevanten Möglichkeiten enthalten (= erschöpfend sein). Ist dies nicht möglich, dann sollte die Frage in Form einer Hybridfrage formuliert werden:

ⓘ Eine Mischform stellen Hybridfragen dar. Sie bestehen aus externen Antwortvorgaben und meist einer offenen Zusatzkategorie.

☺ *Wenn ich ernsthafte Probleme habe, helfen mir folgende Personen, damit umzugehen:* (Bitte kreuze ein *Kästchen* je Zeile an!)

	immer	*in bestimmten Fällen*	*selten*	*nie*
mein Vater	❒	❒	❒	❒
meine Mutter	❒	❒	❒	❒
einer meiner LehrerInnen	❒	❒	❒	❒
mein/e beste/r FreundIn	❒	❒	❒	❒
andere, nämlich: ✍	❒	❒	❒	❒

FRAGEFORMULIERUNG

Vor- und Nachteile der offenen bzw. geschlossenen Frage.

ⓘ Vor- und Nachteile (bzw. Unterschiede) der offenen bzw. geschlossenen Frage:

Offene Frage	***Geschlossene Frage***

ⓘ ...verlangt vom/von der Befragten

☹ ***ein „sich erinnern“*** ☺ ***ein „wiedererkennen“***

Die Leistung des „Wiedererkennens“ ist einfacher zu erbringen als die des „sich Erinnerns“. Dennoch wird man gelegentlich zur offenen Frage greifen, etwa um 1. die „Gegenwärtigkeit“, die „Abrufbarkeit“ von Wissen zu testen, oder um 2. Sprachformen (Sprachklischees) festzuhalten, oder um 3. die spontane Rangordnung bei Mehrfachantworten zu entdecken.

ⓘ ... verlangt vom/von der Befragten (v.a. wenn es um seine/ihre Meinung geht)

☹ ***ein „Produzieren“*** ☺ ***ein „Reproduzieren“***

Der/die Befragte muss bei der offenen Frage seine/ihre Meinung selbst in Worte fassen, im 2. Fall braucht er/sie sich nur einer Formulierung anzuschließen. Wenn beim/bei der Befragten Verbalisierungsschwierigkeiten (insbesondere bei Kindern) vermutet werden, dann wird es besser sein, geschlossen zu formulieren.

ⓘ Der Forschungsgegenstand bestimmt die Art der Formulierung:

Weiß man über ein Thema sehr wenig, ist es von Vorteil, offen zu formulieren, da nicht alle Antwortkategorien bekannt sind.

ⓘ Aus der Perspektive der Fragebogenauswertung...

☹ **sehr aufwändig** ☺ **nicht ganz so aufwändig**

FRAGEFORMULIERUNG

... bei
Mehrfachantworten

ⓘ Bei Mehrfachantworten ist nicht nur eine Antwort zulässig, sondern – wie der Name schon sagt – mehrere Antworten. Die Frage

☹ *Bei welcher der folgenden Beschwerden hast du in den letzten vier Wochen ein oder mehrere Medikamente eingenommen?*

❒ *gegen Kopfweh*
❒ *gegen Magenschmerzen*
❒ *gegen Schlafstörungen*
❒ *damit ich ruhiger bin, gegen Nervosität*
❒ *für Mädchen: gegen Regelschmerzen*

ist nicht zulässig, da nur eine Antwort ausgewählt werden kann. Damit würden wichtige Informationen verloren gehen. Besser wäre folgende Fragestellung:

☹ *Hast du in den letzten vier Wochen ein oder mehrere Medikamente gegen folgende Beschwerden eingenommen?* ***(Du kannst hier mehrere Kästchen ankreuzen!)***

❒ *gegen Kopfweh*
❒ *gegen Magenschmerzen*
❒ *gegen Schlafstörungen*
❒ *damit ich ruhiger bin, gegen Nervosität*
❒ *für Mädchen: gegen Regelschmerzen*

Noch mehr Informationen würde folgende Formulierung liefern:

☺ *Hast du in den letzten vier Wochen ein oder mehrere Medikamente gegen folgende Beschwerden eingenommen?* ***(Bitte kreuze ein Kästchen pro Zeile an!)***

	nein	*ja, einmal*	*ja, mehr als einmal*
gegen Kopfweh	❒	❒	❒
gegen Magenschmerzen	❒	❒	❒
gegen Schlafstörungen	❒	❒	❒
damit ich ruhiger bin, gegen Nervosität	❒	❒	❒
für Mädchen: gegen Regelschmerzen	❒	❒	❒

❑	ACHTUNG	**Fragebogentest**	ⓘ Der Fragebogen sollte vor der endgültigen Befragung an entsprechenden Zielpersonen **getestet** werden (Pretest).
		Durchführung	ⓘ Schwierigkeiten und **Probleme**, die sich eventuell für den Befragten/die Befragte ergeben, sollten im Fragebogen berücksichtigt und beseitigt werden. ⓘ Bei der Durchführung der Befragung sollte absolute **Anonymität** zugesichert werden (Dies sollte bei einer schriftlichen Befragung schon im Einleitungstext erkenntlich gemacht werden).

2. Meilensteinliste

MEILENSTEIN	ARBEITSPAKET	MEILENSTEINBEZEICHNUNG	TERMIN
❶			
❷			
❸			
❹			
❺			
❻			
❼			
❽			
❾			
❿			