

WIE GELINGT EIN PRAXIS-PROJEKT?

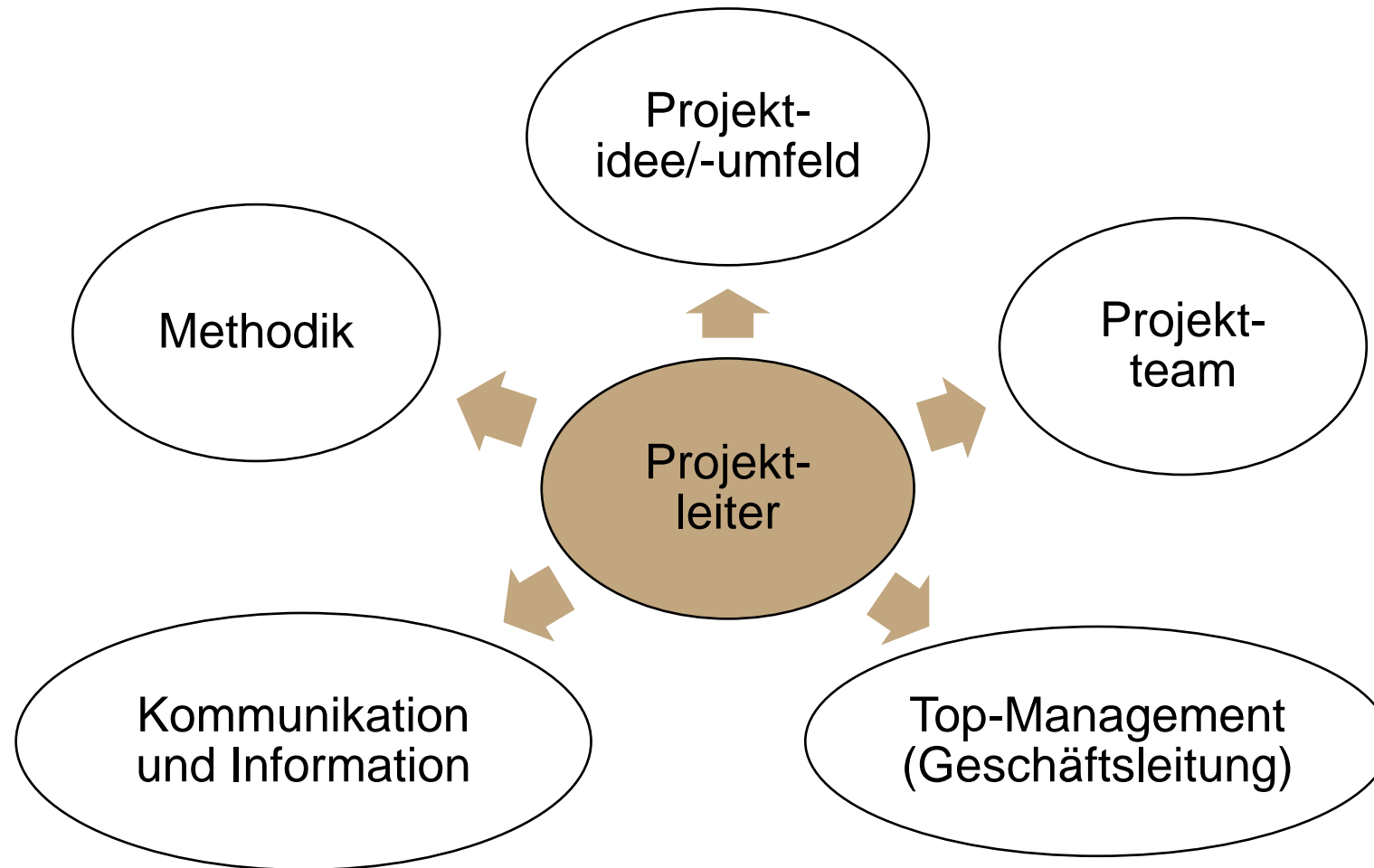
DIE TEILNEHMENDEN ERFAHREN, WAS EIN GELINGEN EINES PRAXISPROJEKTES UNTERSTÜTZT UND ÜBEN EINE PRAXISNAHE UMSETZUNG VON TEILELEMENTEN.

REFERENTIN: SANDRA OPPIKOFER

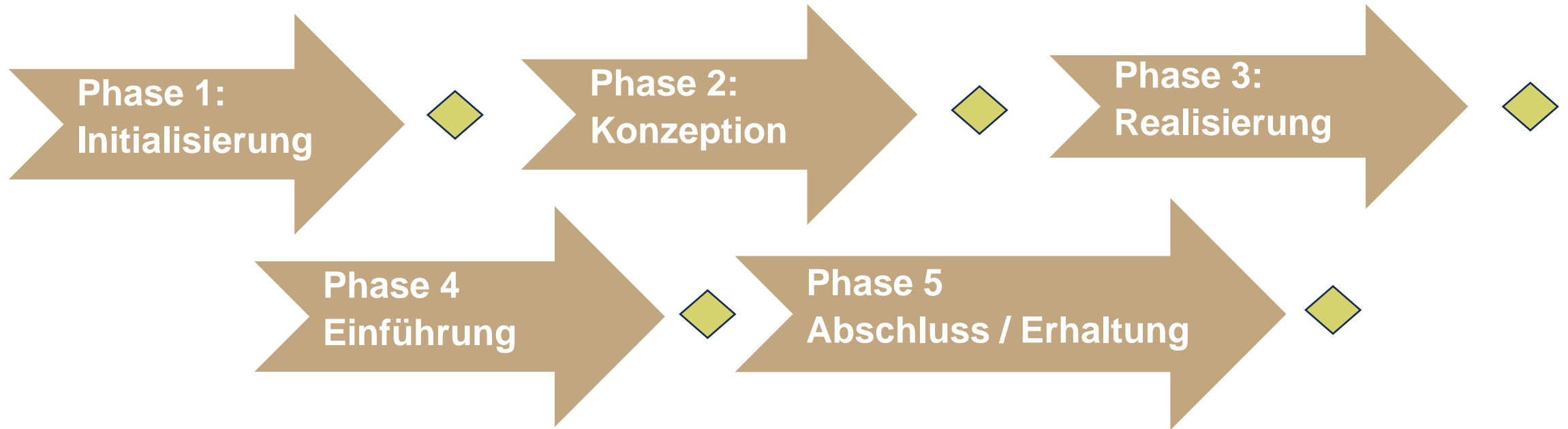
Wie gelingt ein Praxis-Projekt aus Ihrer Sicht?

Welche Erfahrungen haben Sie mit der Vorbereitung
und Umsetzung von Projekten in Ihrer Praxis
gemacht?

ERFOLGSFAKTOREN VON PROJEKTEN



METHODIK UND REALISTISCHE PLANUNG



- ☑ Schafft ein einheitliches Vorgehen
- ☑ Schafft klare Meilensteine für Entscheide
- ☑ Schafft Transparenz für Entscheider
- ☑ Unterstützung der Projektleitung in der Planung und Steuerung
- ☑ Realistische Planung beachten: Projektarbeit / Tagesgeschäft

MESSBARE ZIELE DEFINIEREN

- ☑ Klärt die Frage, was wollen wir mit dem Projekt erreichen?
- ☑ Ziele geben Orientierung
- ☑ Ziele sind messbar (überprüfbar): SMART-Formel
- ☑ Sind ein Motivationsfaktor für Praxismitarbeitende

«Wer nicht weiss wohin er will, braucht sich auch gar nicht zu wundern, wenn er ganz woanders ankommt.»



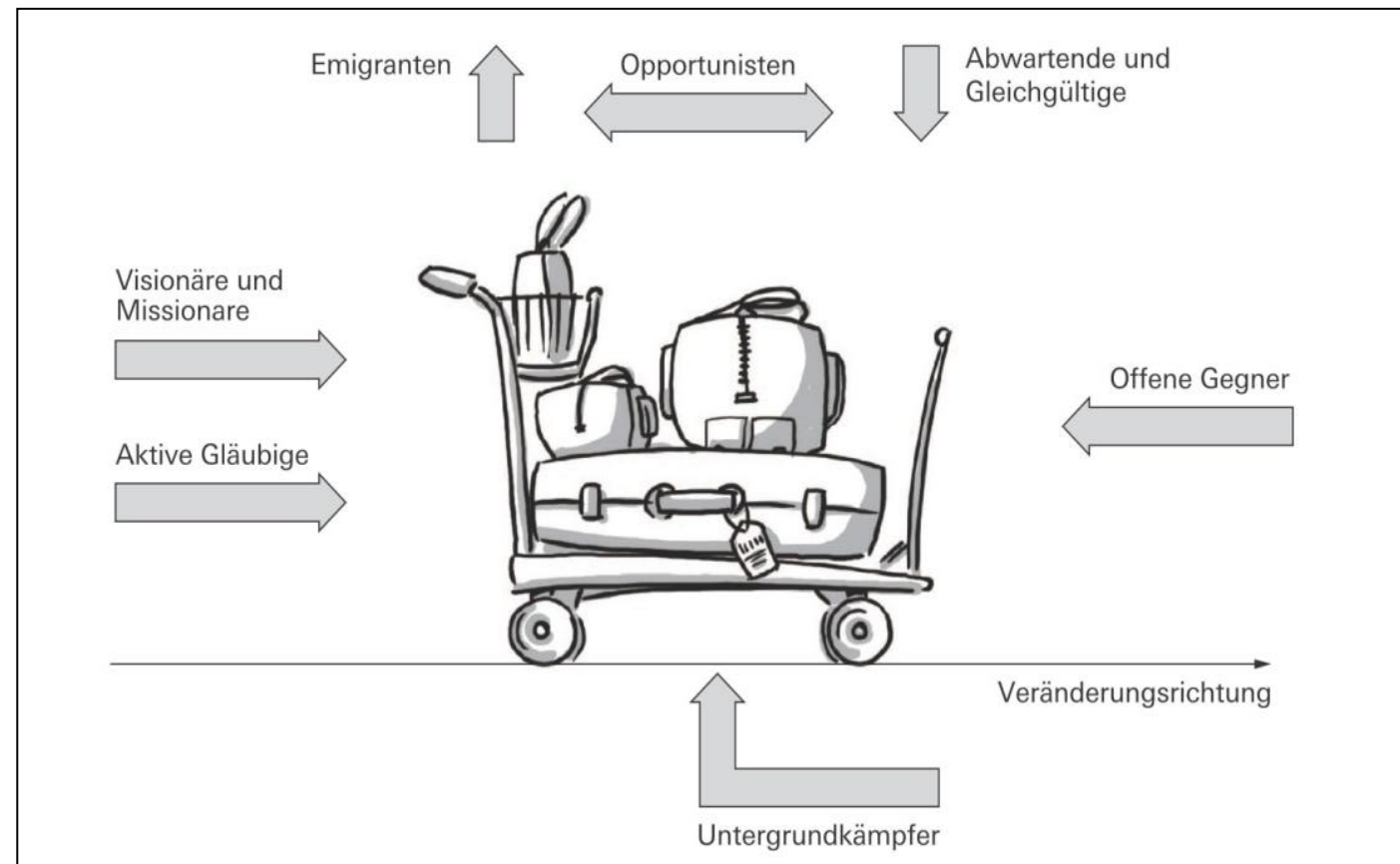
Abbildung 1: Projektziel (OPPIKOFER ENTWICKLUNG GmbH, 2023)

KLÄRUNG DER ZUSTÄNDIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- ☑ Klärt Zuständigkeiten und Kompetenzen:
Wer leitet das Projekt? Wer arbeitet im Projekt mit? Welche Kompetenzen bestehen?
- ☑ Sind ausreichend interne personelle Ressourcen verfügbar?
- ☑ Benötigen wir externe Unterstützung für die Planung und Umsetzung?

VERSCHIEDENE AKTEURE FÖRDERN ODER BEHINDERN EINE PROJEKTUMSETZUNG

- ☑ Diesen gilt es Beachtung zu schenken!



KOMMUNIKATION UND INFORMATION

- ☑ Ein Erfolgsfaktor in der Projektdurchführung!

- ☑ Warum?
 - Fokus wird auf den Menschen gelegt.
 - Veränderungen werden über die Information und Kommunikation in Gang gesetzt.
 - Veränderungsprozesse werden dadurch in der Praxis positioniert.
 - Die Akzeptanz der Betroffenen kann geschaffen werden.
 - Betroffene werden für den Veränderungsprozess aktiviert.
 - Die konkreten Inhalte werden selektioniert nach Art, Menge und Zeitpunkt.

METHODIK “KOMMUNIKATION UND INFORMATION“

Einsatz der 6 W-Fragen

Frage	Fragen	Beispiele
Was?	Worüber wird Informiert oder kommuniziert?	Inhalt, Umfang, Detaillierungsgrad
Wer?	Wer ist der Absender der Information?	Informations- oder kommunikationsverantwortliche Person
An wen?	Wer sind die Empfänger der Information?	Einzelpersonen, Teams, Zuweiser, Lieferanten usw.
Wann?	Wann wird informiert oder kommuniziert?	Zeitpunkt, Periodizität, Ankündigung
Wie?	Wie wird informiert und kommuniziert?	Instrument bzw. Medium (schriftlich, mündlich usw.)
Wo?	Welcher Rahmen ist für die Information / Kommunikation sinnvoll bzw. notwendig?	Ort, Räumlichkeit

Tabelle 1: 6 W-Fragen (vgl. Romano et al., 2006, S. 94)

PRAXIS-ÜBUNG

Ziele sind:

- ☑ Projektplanung und -umsetzung erleben
- ☑ Zielfindung erleben
- ☑ Kommunikation und Information erleben
- ☑ Eigene Verhaltensweisen erleben
- ☑ Unterschiede erleben

Dauer: 15 Min.

Auswertung anschliessend: Fragestellungen gemäss Folie 11

FRAGEN ZUR PRAXISÜBUNG

- ☑ Was war der Schlüssel zur Lösung dieser Aufgabe?
- ☑ Wo gab es Missverständnisse in der Kommunikation und wie sind sie entstanden?
- ☑ Welches waren hilfreiche Schritte, um die Aufgabe zu lösen?
- ☑ Was war Ihre persönliche Strategie bei der Lösung?
- ☑ Welche Parallelen sehen Sie in Ihrer Alltagswelt oder in der Planung und Umsetzung von Projekten?

HABEN SIE FRAGEN?

HERZLICH DANK FÜR IHRE TEILNAHME.

QUELLENVERZEICHNIS



- ☑ Abbildung 1: OPPIKOFER ENTWICKLUNG GmbH, Oberentfelden

- ☑ Abbildung 2 und Tabelle 1:
Romano, Roger et al. (2006). Veränderungsbedarf erkennen und umsetzen (247).
Grundlagen, Phasen, Methoden und Techniken mit Beispielen, Repetitionsfragen und
Lösungen. Zürich. Compendio Bildungsmedien AG.