

## Kategorien für die Break Out Rooms

- Buch schreiben
- Forschung
- Heimwerken
- Musisch-Kreatives
- Online-Plattform
- Software & Hardware
- Technologietransfer
- Thesis & Paper
- Veranstaltung planen
- Vereinsarbeit
- WissKomm & Bildung

## Session 3 – Zeit- und Teammanagement

- **Materialien für diese Session unter:**  
<http://projektwebinar.jdpg.de/material>
- **Am besten die Handouts, ein Blatt Papier und einige Post-Its bereitlegen.**
- **Bitte im Namen eine Kategorie von links einfügen.**
- **Wenn Du bereit bist, hebe deine Hand**



# Unser Fahrplan

1. Wie ist steht es um dein Projekt?  
[20 min]
2. Meilensteine, Makro- und  
Mikromanagement [30 min]
3. Teammanagement [60 min]



[1] <https://cdn.pixabay.com>

# Wo stehst Du mit deinem Projekt?

***Welche Ziele hast Du seit der letzten Session verfolgt?***

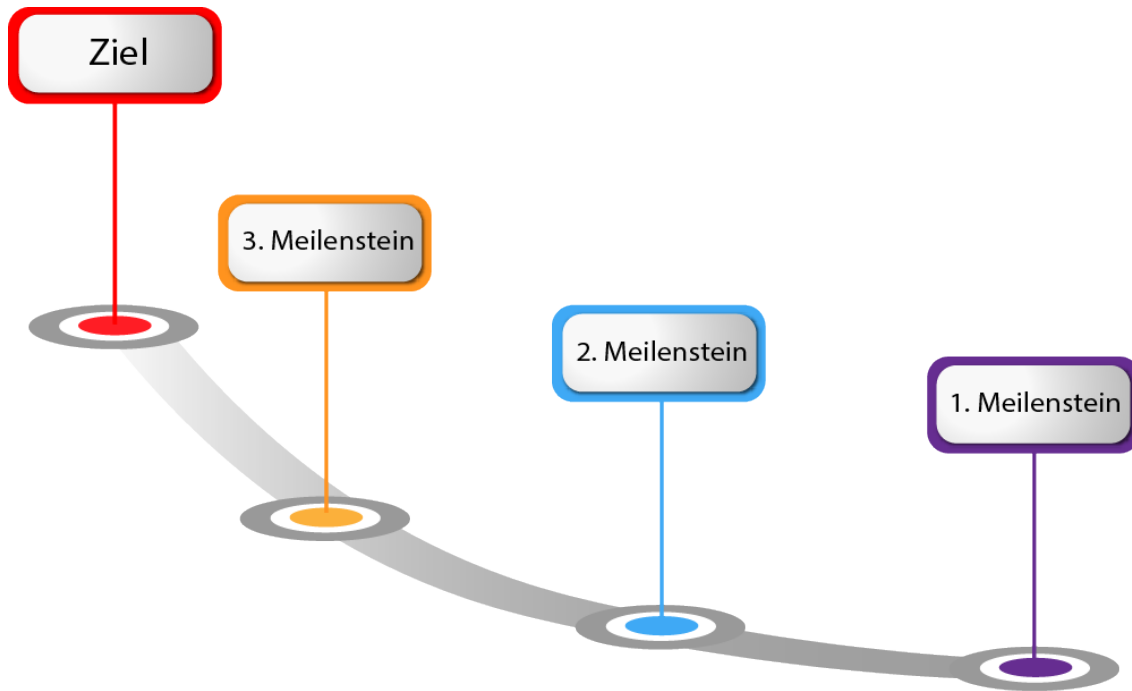
***Hast Du deine Ziele erreicht und bist Du damit zufrieden?***

***Wie willst Du nun weitermachen?***



Bitte Screenshot erstellen 😊

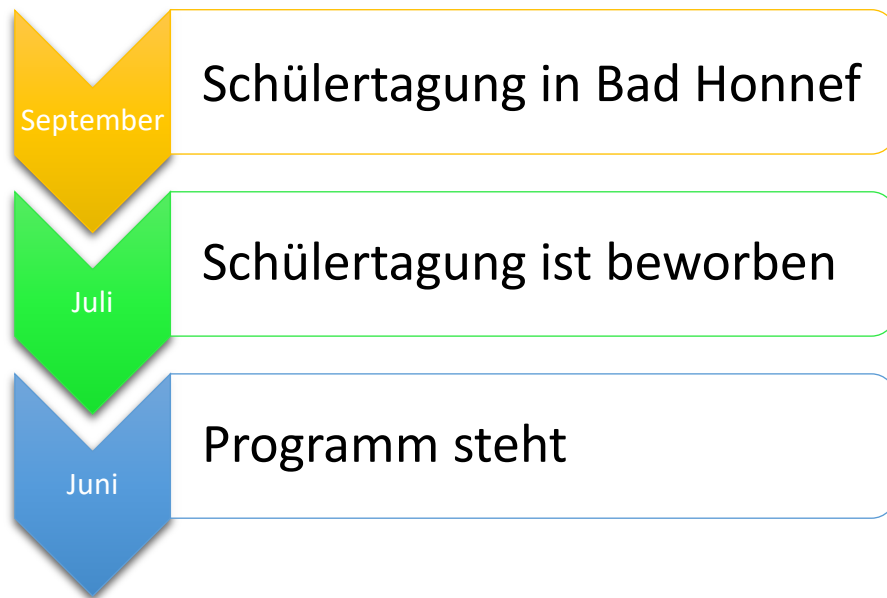
# Meilensteine



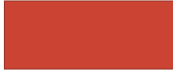


- Endpositionen einzelner Projektphasen
- Exakter Zeitpunkt festgelegt
- Oft voneinander abhängig

# Meilensteine setzen

## Vom Ziel zurückrechnen



## Visualisieren

Meilenstein	Juli / _____	August / _____
Konzept ist erstellt		
Organisationsstrukturen etabliert		
5 Unterstützer*innen geworben		

# Jetzt bist Du dran [15 min]

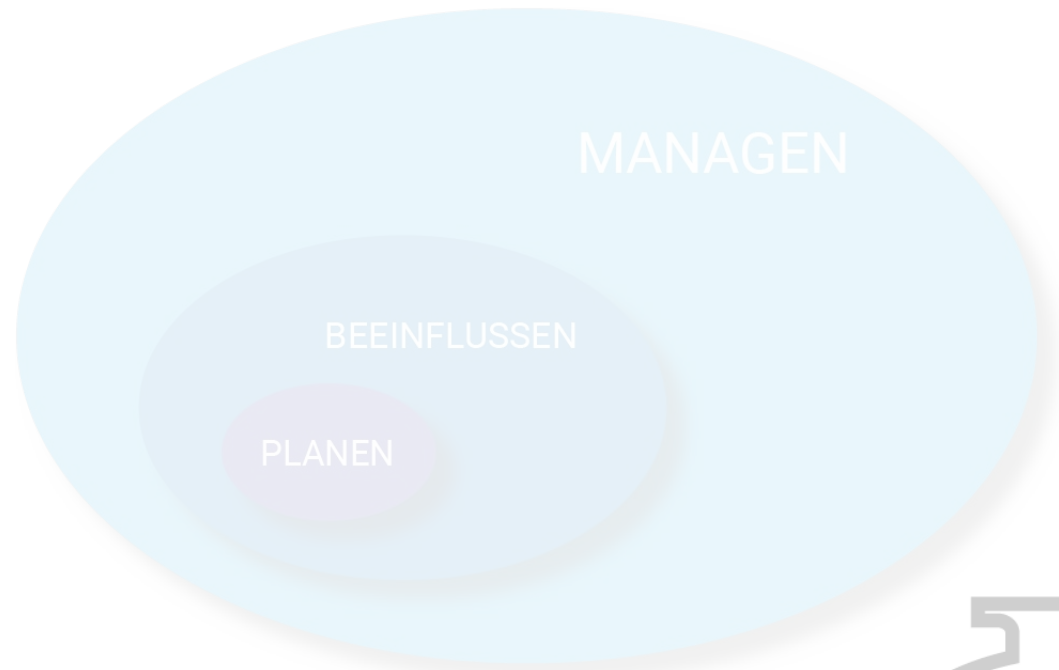
***Thematische Breakout Rooms***

***Überlegt euch Meilensteine  
(z.B. indem ihr sie vom Endziel zurückrechnet)***

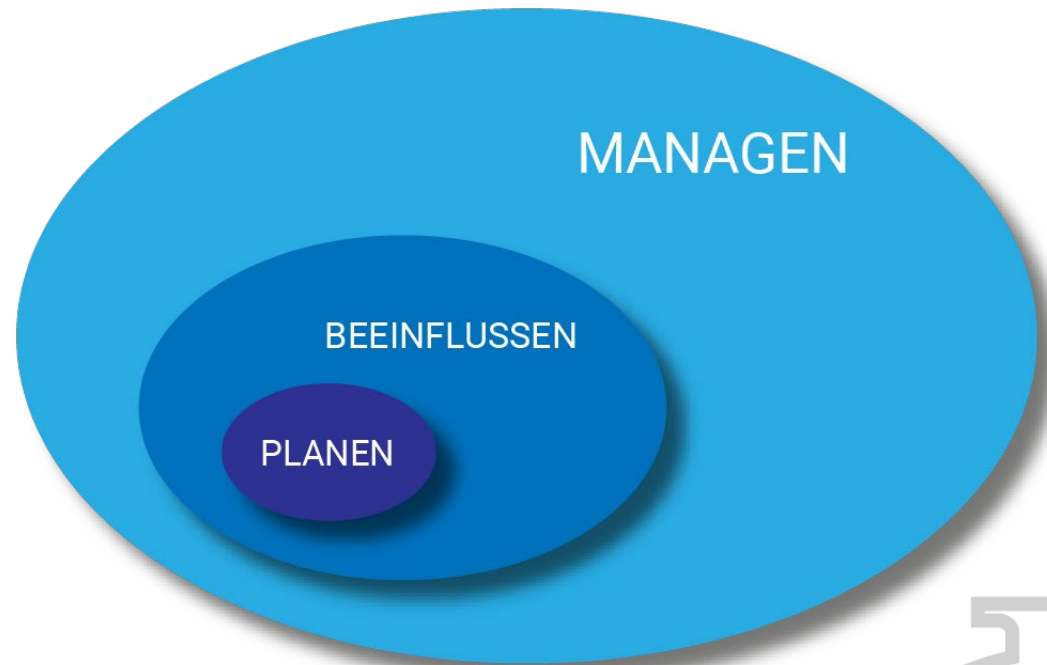
***Visualisiert die Meilensteine auf dem Handout***



# Deine Aufgabe - ÜBERBLICK



# Deine Aufgabe - ÜBERBLICK





# Makro- und Mikromanagement



## Makromanagement:

- Betrachtet das Projekt als Ganzes
- Primär nicht in Detailplanung involviert
- Detaillierter Überblick trotzdem sehr wichtig



## Mikromanagement:

- Betrachtet Einzelteile des Projektes
- Sollte delegiert werden
- Negative Auswirkung auf Mitarbeitende

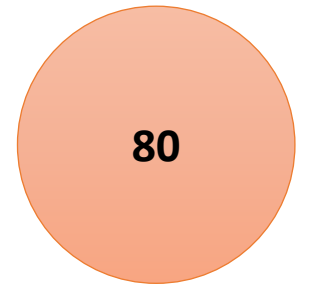
# Dein Projekt managen – Mikromanagement vermeiden

## Eisenhower Methode

	WICHTIG	UNWICHTIG
EILIG	ERLEDIGEN	DELEGIEREN
NICHT EILIG	TERMINIEREN	ABLEGEN

## Pareto Prinzip benutzen

- Mit 20% der Zeit 80% der Arbeit erledigen



## Realistische Zeitplanung

- 60% der Zeit verplanen und 40% als Pufferzeit nutzen

**Wichtige Komponente: Dein Team**

Pause/Fragen 😊

