

# PROJEKT- METHODEN

## Planungsstart

## CANVAS

### Icon-Bedeutungen



Zeit



Material



Ziel

### Abkürzungen

TN = Teilnehmende

KG = Kleingruppe

AP = Anleitende Person

NE = Nachhaltige Entwicklung

## Schulprogramm

## Public Climate School



KLIMA  
BILDUNG  
E.V.

netzwerk



# CANVAS



Vorbereitung: 20 min  
Durchführung: 60 min  
Nachbereitung: 20 –  
30 min



Ausdrucke von  
„netzwerk n CANVAS  
– Glossary and  
Questions“, mehrere  
Ausdrucke des  
„netzwerk n CANVAS  
– Template for your  
project“, dünne Stifte,  
kleine Zettel, Plakate,  
Marker



Aus einer konkreten  
und spezifischen  
Projektidee wird ein  
umsetzbares, effektives  
und durchgeplantes  
Projekt gemacht, bei  
dem alle Dimensionen  
klar benannt werden.

## Kurzbeschreibung

In ein vorgegebenes Raster von elf verschiedenen Blöcken tragen die TN Informationen zu ihrer spezifischen Projektidee ein. CANVAS hilft ihnen, ihr Projekt durchzuplanen und an alle wichtigen Aspekte zu denken.

## Vorbereitung

Die AP stellt die Datei „CANVAS – Glossar und Fragen“ für jede\*n TN zur Verfügung. Die Dateien findet die AP im Anhang dieser Methodensammlung. Sie sollte lieber zu viele als zu wenige Vorlagen mitbringen.

Die AP erstellt ein CANVAS-Plakat, anhand dessen sie die unterschiedlichen Dimensionen vorstellen kann.

## Durchführung

1. Die AP teilt die „Glossary and Questions“-Vorlagen an die TN aus und erläutert CANVAS mithilfe des Plakats entlang der unterschiedlichen Kategorien, zu denen die AP jeweils ein Beispiel nennen kann.
2. Offene Fragen der TN werden von der AP beantwortet.
3. Die TN einigen sich auf Projekte, welche sie bearbeiten wollen und finden sich in KG zusammen, an die die AP jeweils ein „Template for your project“ verteilt.
4. Innerhalb der KG sollten alle Punkte besprochen und auf kleinen Zetteln festgehalten werden. So werden Dopplungen vermieden und Punkte können zusammengefasst werden.
5. Die TN einer KG füllen gemeinsam die CANVAS-Vorlage aus und konkretisieren Block für Block ihre Projektidee.
6. Innerhalb der KG entscheiden sich die TN dafür, wer das Projekt wie vorstellt. Die AP kann darauf hinweisen, dass die TN die Projekte in Standbildern oder kleinen Theaterstücken präsentieren können.

## Nachbereitung

Plenum/Rundgang: Die TN stellen sich gegenseitig kreativ ihre Projektideen vor und zeigen der Gruppe das erstellte Plakat. Die Essenz des Projektes sollte kurz und knapp zusammengefasst werden. Danach können den Präsentierenden Fragen gestellt werden.

# CANVAS

## Varianten & Tipps



- Die Methode kann benutzt werden, um neue Projekte zu planen und um bestehende zu überprüfen.
- Wichtig ist, dass CANVAS erst angewandt wird, wenn die Gruppe sich auf ihre wichtigsten Projektideen verständigt hat. Vorher bietet es sich an, mithilfe der WWUZ-Matrix herauszufinden, welche Projekte die Initiative verfolgen möchte.
- Zudem ist es hilfreich, vor der CANVAS-Methode mithilfe der Dynamischen Zuordnung Projektgruppen zu bilden.
- Die AP kann zu Beginn erwähnen, dass die elf Blöcke ein flexibles Gerüst bilden, welches die TN gerne um weitere Dimensionen ergänzen können.
- Wenn die Zeit nicht ausreicht oder einer KG zu einem Block nichts einfällt, kann dies später nachgetragen werden.
- Während die TN die Raster ausfüllen, kann die AP darauf hinweisen, dass es keine feste Reihenfolge gibt, nach der die Blöcke bearbeitet werden sollen, sondern die KG zwischen den Blöcken hin- und herspringen können.
- Anstatt die Vorlagen für die Projekte auszudrucken, kann die AP die CANVAS-Plakate auch selber malen. Der zeitliche Aufwand lohnt sich: Die großen Plakate können anderen Menschen vorgestellt und im Nachhinein aufbewahrt werden.

# CANVAS - Glossar und Fragen

---

## **Landscape - Landschaft**

die Landschaft und Umwelt, in der das das Projekt durchgeführt wird - einschließlich anderer wichtige Akteure, die ähnliche Projekte durchführen und Institutionen, die für den Erfolg des Projekts wichtig sind.

- Was ist die Landschaft in der dieses Projekt stattfindet?
- Gibt es Projekte von anderen Parteien, die dasselbe Ziel verfolgen?
- Ist uns bekannt, dass ähnliche Ansätze und Projekte in anderen Bereichen oder an anderen Schulen, funktionieren oder nicht funktionieren?

## **Projectmanagement - Projektmanagement**

konkrete Maßnahmen durch das Projektteam und andere. Wenn man sich über die wichtigsten Aspekte des Projekts im Klaren ist, muss man das Projekt in Arbeitspakete zerlegt werden, die von einer die von einer oder mehreren Personen ausgeführt werden können. Vergesst nicht vergessen, klare Verantwortlichkeiten zuzuweisen.

- Wer gehört dem Projektteam an?
- Wer macht was und bis wann?
- Habt ihr klare Verantwortlichkeiten zugewiesen?

## **Budget**

Finanzen des Projektes

- Wie hoch ist unser Budget?
- Was sind die Hauptkostenpunkte?

## **Non-financial Needs - Nicht-finanzielle Bedürfnisse**

Überblick über die nicht-finanziellen Ressourcen, die wir für das Projekt Projekt benötigen.

- Was sind unsere Nicht-finanziellen Bedürfnisse? (menschlich, physisch, Know-how, Marke, Ruf, Urheberrechte, Daten)

## **Non- Financial Ressources - Nicht-finanzielle Ressourcen**

Quellen für Nicht-finanzielle Ressourcen (Mitarbeitende, Informationen, Kontakte, etc.)

- Wie bekommen wir die notwendigen nicht finanziellen Ressourcen?

## **Financial Ressources - Finanzielle Ressourcen**

Quellen für die Finanzierung (z.B. Finanzierung durch die Schule, Spenden, etc.)

- Wie finanzieren wir das Projekt?
- Was sind möglichen Ressourcen innerhalb der Schule und darüber hinaus?

# CANVAS - Glossar und Fragen

## **Stakeholder - Projektbeteiligte**

alle Personen, Institutionen und Dokumente, die von der Entwicklung und vom Fortschritt des Projektes in irgendeiner Weise betroffen sind.

- Wer ist unsere Zielgruppe?
- Wer sind unsere wichtigsten Partner\*innen? Was bringen sie mit in das Projekt?
- Welche anderen Akteur\*innen spielen eine Rolle?
- Warum unterstützen uns unsere Interessengruppen? Was ist das Risiko für sie, wenn sie sich in dem Projekt engagieren?

## **Output - Arbeitsergebnis**

entstandene Arbeitsergebnisse aus dem Projekt (z. B. eine Konferenz mit 100 Teilnehmenden, eine Veröffentlichung usw.)

- Was ist das Ergebnis unseres Projektes?

## **Lever of Change - Hebel der Veränderung**

Aktivitäten, die es uns ermöglichen, Wirkung zu steigern - insbesondere durch Skalierung (z. B. durch Wiederholung des Projekt an anderen Schulen) und Institutionalisierung (z. B. jährliche Durchführung des Projekts durch die Schule)

- Wie erzeugt unser Ergebnis eine (langfristige) Wirkung?
- Gibt es Hebel, um die Wirksamkeit zu erhöhen?
- Kann unser Projekt durch die Einbeziehung anderer Parteien repliziert und skaliert werden?
- Ist es für andere schulische Initiativen interessant?

## **Impact - Auswirkung**

Veränderungen in den Köpfen und im Verhalten, die sich aus der Aktivität ergeben und die ohne euer Projekt nicht eingetreten wären.

- Was sind die Auswirkungen?
- Wer und was soll sich ändern?
- In welchem Zeitrahmen und in welchem Umfang soll die Änderung stattfinden?
- Wie messen wir die Wirkung? Qualitativ? Quantitativ?

## **Elevator Pitch**

Eine kurze Zusammenfassung des Projekts und seiner Gründe, die man in einem Aufzug mit jemandem teilen kann, den man davon überzeugen möchte, dass dies eine tolle Initiative ist.

- Was ist unser "Elevator Pitch"? - Beschreibung in max 150 Wörtern



**Die Methode stammt ursprünglich aus der „methode n“.  
Ein riesiges Dankeschön geht an das netzwerk n!**



#SchuleNeuDenken  
#SchuleJetztWandeln  
#SchuleBildetZukunft  
#SchuleBringtWandel

#### **KONTAKT**

[schulprogramm@publicclimateschool.de](mailto:schulprogramm@publicclimateschool.de)

[www.publicclimateschool.de/schulprogramm](http://www.publicclimateschool.de/schulprogramm)



**KLIMA  
BILDUNG  
E.V.**