

# Projektplan



Projektbezeichnung:

Projektpartner\_in:

Projektziel:

Gesamtkoordination:

Aufgabe (was ist zu tun?)	Bis wann soll die Aufgabe erledigt sein? <sup>1</sup>	Zuständigkeit (Wer übernimmt die Aufgabe?)	Partner_innen (Wer unterstützt bei der Aufgabe?)	Kosten	Bemerkungen

---

<sup>1</sup> Die Aufgaben sollten nach ihrer zeitlichen Reihenfolge sortiert werden. Die zuletzt auszuführende Aufgabe steht oben.

# Projektplan (Beispiel)



**Projektbezeichnung:** Durchführung eines Infoabends an der Realschule zur Schulorganisation in Rheinland-Pfalz am 02.09.

**Projektpartner:** Kollegium der Realschule, Schulausschuss des Landkreises

**Projektziel:** Es nehmen mind. 120 Personen teil, deren Verunsicherung aufgrund der erhaltenen Informationen und des Austausches mit Lehrer\_innen abnimmt

**Gesamtkoordination:** P.E.

Aufgabe (was ist zu tun?)	Bis wann soll die Aufgabe spätestens erledigt sein? <sup>2</sup>	Zuständigkeit (Wer übernimmt die Aufgabe?)	Partner (Wer unterstützt bei der Aufgabe?)	Kosten	Bemerkungen
Infostand des Beirats aufbauen - Tisch und Materialien aus dem Büro abholen - Tisch aufbauen	2.9.2012 (bis 17 Uhr)	F.G.	M.B.		
Mit dem Hausmeister der Schule die Bereitstellung der Technik besprechen (3 Mikros, Lautsprecher)	30.8.2012	M.B.			
Mit der Teestube International Bereitstellung von Tee und Gebäck absprechen	16.8.2012	P.E.		100,-- Euro	Falls Teestube absagt, Einkauf von Kaltgetränken
Einladungen erstellen und versenden - Erstellung - Versand	- 31.7. - 10.8.	F.G.	D.L.	(Porto wird von Schule finanziert)	
Klären, wer aus dem Beirat am 2.9. den Stand des Beirats besetzen kann	Beiratssitzung im Juni	F.G.			
Abprache des Ablaufs des Infoabends mit der Realschule - Welche Informationen sollen gegeben werden? - Wer wird auf dem Podium sitzen und Informationen liefern?	Ende Mai 2012	F.G.	D.L.		

<sup>2</sup> Die Aufgaben sollten nach ihrer zeitlichen Reihenfolge sortiert werden. Die zuletzt auszuführende Aufgabe steht oben.