

Leitfaden Projektbericht in der Kategorie Sonderpreis SUSTAINABILITY

In der Kategorie Sustainability werden Lösungen, die heute Thema sind und sich mit morgen beschäftigen und auf einer fundierten Analyse basieren, begrüßt. Der Fokus liegt auf den sozialen und ökologischen Nutzen. Zudem soll klar hervorgehen, worin die wirtschaftlichen und ökologischen Verbesserungen bestehen und wie (stark) sie wirken werden. Das heißt, wieso die Idee bzw. euer Projekt kostengünstig oder sogar gewinnbringend ist, wieviel Schadstoffe eingespart werden können, etc.

Wünschenswert ist die Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen und Partnern, die nicht nur bei der Umsetzung hilfreich zur Seite stehen, sondern womöglich auch eine spätere Nutzung der Innovation gewährleisten.

Außerdem sind bei Sustainability-Projekten die Relevanz der ökologischen, sozialen und ökonomischen Nachhaltigkeit bzw. die wirtschaftliche Machbarkeit anzuführen. In dieser Kategorie ist die Frage der Nachhaltigkeit ganz besonders wichtig.

Keywords: Innovative Ideen, Konzepte und Projekte mit einem nachhaltigen Blick voraus!

Formal-Kriterien Projektbericht und Deckblatt (Kurzfassung)

Sowohl der **Projektbericht**, als auch das **Deckblatt (Kurzfassung)** sind Voraussetzungen, um in die Bewertung des Wettbewerbs aufgenommen zu werden!

FORMAL-KRITERIEN PROJEKTBERICHT

- Sprache: deutsch
- Form: digital (PFD-Dokument)
- Größe: max. 15 MB
- Länge: **mind. 15** und **max. 25 DIN A4-Seiten** (reiner Fließtext, exkl. Grafiken)
- Videos, Animationen, Websites, Businesspläne etc. können mit einem Link zu YouTube, Dropbox, WeTransfer etc. beigefügt werden
- **Allgemeine Angaben:**
 - Name der Schule mit Anschrift, Telefonnummer, Email-Adresse
 - Namen aller Projektteilnehmerinnen und Projektteilnehmer (Vor- und Zuname, Klasse)
 - Name und Kontaktdaten der Projektkoordinatorin bzw. Projektkoordinator im Projektteam
 - Name und Kontaktdaten der Projektbetreuerin bzw. des Projektbetreuers an der Schule (Lehrerin/Lehrer)
 - Projekttitel, Projektnummer (siehe Teilnahmebestätigung)
 - Kategorie & Spezifikation
- File-Name: JI-Nummer, Kurzform Schulname, Projekttitel (evtl. in gekürzter Form) z.B: JI1819_HTL_Schulname_Das_innovativste_Projekt
- Einreich-Deadline: **1. März 2019 (Berufsschulen 15. März 2019)** auf <https://einreichen.jugendinnovativ.at> unter „Meine Projekte, Projektbericht“

FORMAL-KRITERIEN DECKBLATT/KURZZUSAMMENFASSUNG:

- Online ausfüllen im Log-In Bereich „**Deckblatt Projektbericht**“
- Gemeinsam einreichen mit dem Projektbericht bis **1. März 2019 (BS 15. März 2019)** auf <https://einreichen.jugendinnovativ.at>

Tipp: Auf der Website unter dem Punkt „Downloads“ findet ihr eine Checkliste, die euch bei der Erfüllung aller Formal-Kriterien helfen soll. Diese liegt ebenfalls der Teilnahmebestätigung bei.

Aufbau und Gliederung

Ein Projektbericht erläutert den Hintergrund, die Planung und Umsetzung einer Projektidee sowie erste Ergebnisse und geplante Maßnahmen nach Projektabschluss.

Wichtige Bestandteile des Projektberichtes sind die Beschreibung der Idee und des Projektes, die Projektrecherche, der Lösungsansatz, ein Zeit-, Ablauf- und Finanzplan und schließlich das Projektergebnis zum Zeitpunkt der Erstellung sowie ein Ausblick auf die Weiterentwicklung. Eine Übersicht zum Aufbau und zur Gliederung soll euch helfen diese Punkte in eurem Projektbericht zu behandeln.

1. INHALTSVERZEICHNIS

2. PROJEKTDOKUMENTATION

Die Projektdokumentation stellt den Hauptteil des Projektberichts dar und wird in drei Schwerpunkte gegliedert.

2.1. PROJEKTENTSTEHUNG und -PLANUNG

Erläuterung und Beschreibung der Projekthintergründe und der Arbeitshypothesen

- Von wem kam die Idee (zuerst) und wie entstand daraus die Projektidee?
- Welches **Ziel** wird mit der Ausarbeitung dieser Projektidee angestrebt?
- Wurde eine These formuliert?
- Wie und wo habt ihr euch informiert? Welche Art von Recherchen wurden unternommen? Wen habt ihr bei der Informationssuche eingebunden?
- Wurden **Schutz-, Nutzungs- und Urheberrechte** sowie konkrete **Patentrecherchen und -anmeldungen** berücksichtigt?
- Möchtet ihr klassenübergreifend oder mit anderen Schulen, mit einem Unternehmen oder einer Forschungseinrichtung **zusammenarbeiten**?
- Wie sieht die **Aufgabenverteilung** und Ressourcenplanung aus? (im Projektteam und bei Kooperationen mit Unternehmen, außerschulischen Partnerinnen und Partnern)
- Wie wurde der Projektablauf festgelegt? (Meilensteine im Projektteam und mit Partnerinnen und Partnern)

2.2. INHALTLICHE BESCHREIBUNG der PROJEKTUMSETZUNG und AUSBLICK

Dieses Kapitel befasst sich mit der **Methodik der Umsetzung** der Projektidee. Es beschreibt die Arbeitsweise, mit der vorgegangen worden ist. In diesem Punkt können auch Erkenntnisse, Daten, Informationen, Beobachtungen bzw. Entwicklungen und verwendete Bilder, Skizzen, Grafiken, Links von Videos, Animationen, Websites, etc. beigefügt werden.

INHALTLICHE BESCHREIBUNG der PROJEKTUMSETZUNG

- Welche Innovation bzw. welcher innovative Charakter steckt im Projekt? Welches außergewöhnliche Anwendungsgebiet umfasst das Projekt?
- Was macht das Projekt einzigartig?
- Welche **Lösungswege** wurden ins Auge gefasst?
- Welche Experimente, Versuche, Studien wurden angestellt?
- Welche **Forschungsmethoden** wurden angewendet/entwickelt?
(z.B. *Datenerhebung mittels Umfragen, Interviews, Fragebögen, ...*)
- Welche ökologischen und sozialrelevanten **Ergebnisse** wurden (bisher) erzielt?
(Zeigt die Gedankengänge und Problemlösungsvorschläge auf!)
(*Sollte das Projekt noch nicht abgeschlossen sein, sind eine Dokumentation der vorläufigen Ergebnisse und eine Vorschau auf das weitere Vorhaben zu erstellen.*)
- Wie wurde kontrolliert, ob das Ziel (bisher) erreicht wurde?
- Welche Schlussfolgerungen sind (bis dato) daraus zu ziehen?
- Gibt es konkrete **Pläne hinsichtlich Umsetzung/Verwertung** des Projektes und wie sehen diese aus?
- Welche Relevanz bringt die ökologische, soziale und ökonomische Nachhaltigkeit mit sich?
- Wurden **Interessensgruppen involviert** und wenn ja, wie wurden diese informiert?
- Gibt es Kooperation bzw. werden **Kooperationen** angestrebt?
- Wie viel **Arbeitszeit** und welche **Kosten** steckten im Projekt?
- Wurde in Richtung Patentierung recherchiert? Wenn ja, wie und mit welchem Erfolg bzw. Resultat?

AUSBLICK

- Welche **Entwicklungspotentiale** hat das Projekt?
- Was soll oder könnte mit dem Projekt in Zukunft passieren? Wie könnte die **weitere Umsetzung/Verwertung** des Projektes aussehen? (es können auch hypothetisch Überlegungen beschrieben werden)
- Was soll oder könnte mit den **gewonnenen Erkenntnissen** weiter passieren?
(mind. 1 A4-Seite)
- Steckt wirtschaftliches Potential im Projekt? **„Entrepreneurship-Charakter“**
(*Eine kurze Darstellung „wie aus der Idee/der Innovation und schließlich aus den gewonnenen Erkenntnissen ein gelungenes Geschäftsmodell entstehen kann/könnte“ ist hier wünschenswert*)

2.3. BERICHT der PROJEKTKOORDINATORIN bzw. des –KOORDINATORS

In diesem Kapitel soll das **Projekt-Umfeld** beschrieben und Auskunft zur **Projektarbeit im Team** gegeben werden.

- Wie verlief die **Zusammenarbeit** innerhalb des Projektteams und mit den Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern (Unternehmen, Betriebe, Forschungseinrichtungen, Behörden, anderen Schulen)? Welche individuellen Kompetenzen weist das Team auf?
- Wie war die **schulische Projektbetreuung** (Lehrerinnen und Lehrer)?
- Wie wurde der **Koordinierungsaufwand** mit allen Beteiligten empfunden (Termingestaltung, Besprechungskultur, Arbeitsfortschritte, Erfolge, etc.)?

Außerdem ist ein **Bericht der Projektkoordinatorin bzw. des Projektkoordinators** zu Themen wie Kommunikation, Arbeitsformen, unerwartete Hindernisse, Lösungshilfen, Konflikte, soziale Lernprozesse, usw. wünschenswert.

- Haben die im schulischen Alltag erworbenen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler zum Erfolg beigetragen?
- Wie wurde mit unterschiedlichen Ideen, Meinungen und Konflikten umgegangen?
- Inwiefern hatten Freunde, Familie, näheres Umfeld Einfluss auf das Projekt?
- Wie haben sich Rückschläge, Misserfolge und Konflikte auf das Projekt ausgewirkt?
- Gibt es Verträge, Vereinbarungen (z.B.: Verschwiegenheitsvereinbarung, Patentrechtsvereinbarungen, finanzielle Übereinkünfte, ...) mit Teammitgliedern, Kooperationspartnerschaften, Lehrkräften, Unternehmen etc.?

3. LITERATURVERZEICHNIS

Verwendete Literatur und Quellen müssen in alphabetischer oder systematischer Form angegeben werden.

4. BILDVERZEICHNIS

In diesem Verzeichnis sind alle grafischen Darstellung wie Bilder, Skizzen, Animationen, verwendete Links zu Videos oder Websites etc. mit Quellenangabe in chronologischer Weise festzuhalten. Die Vorgaben des Urheberrechts sind dabei strengstens einzuhalten.