



GD Bildung und Kultur
Programm für lebenslanges Lernen

IMPULS

Die Arbeitspakete im Detail

Comenius-Projekt

Nr. 518571-LLP-1-2011-1-DE-COMENIUS-CMP

1

AP 1 Entwicklung des Fortbildungskonzepts

Verantwortung: • IÖB

Ziele:

- Erfassung der Rahmenbedingungen
 - Schulische Lehrpläne u. ä.
 - Regionaler Wirtschaftsraum
- Vergleich der Rahmenbedingungen
- Entwicklung des Fortbildungskonzepts
 - Didaktisch-methodisches Konzept
 - Grundlage für Materialien, Fortbildung, Netzworkebildung

Aufgaben:

- Erstellung von regionalen Berichten zu den Rahmenbedingungen
- Zusammenfassung der Berichte
- Darauf basierend: Entwicklung und Verschriftung des Fortbildungskonzepts

Zeitraum: 1. Projektjahr

AP 1.1 Analyse der schulischen Infrastruktur

- Ziele:**
- Gegenseitige Transparenz herstellen
 - Gemeinsamkeiten und Unterschiede analysieren
- Aufgaben:**
- Analyse der schulischen Rahmenbedingungen (Erlasse, Lehrpläne u. a. m.) in den Regionen
 - Umfang und Form (Praktika, Erkundungen u. ä.) von Praxiskontakte und Berufsorientierung durchgeführt
 - Einbindung in Fachunterricht
 - Qualifikation der Koordinatoren
 - Kooperationspartner
 - finanzielle, organisatorische oder andere Unterstützung (der Schulen)
 - Erstellung von regionalen Berichten (je 3 - 5 Seiten)
- Partner:**
- Alle
- Deadline:**
- Erstellung der regionalen Berichte: 31.01.2012

3

AP 1.2 Analyse des regionalen Wirtschaftsraums

- Ziele:**
- Gegenseitige Transparenz herstellen
 - Gemeinsamkeiten und Unterschiede analysieren
- Aufgaben:**
- Analyse der regionalen Wirtschaftsräume
 - Infrastruktur
 - Arbeits- und Ausbildungsmarkt
 - wichtige Branchen
 - Zusammenarbeit Wirtschaft-Schule
 - Vernetzung mit dem benachbarten Wirtschaftsraum im Partnerland
 - u. a. m.
 - Erstellung von regionalen Berichten (je 3 - 5 Seiten)
- Partner:**
- Alle
- Deadline:**
- Erstellung der regionalen Berichte: 31.01.2012

AP 1.3 Entwicklung des Fortbildungskonzeptes

- | | |
|-----------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Vor dem Hintergrund der regionalen Rahmenbedingungen wird das Fortbildungskonzept erstellt und verschriftet. |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Auswertung der regionalen Berichte zu den schulischen Rahmenbedingungen und regionalen Wi.räumen • Entwicklung und Verschriftung des Konzepts <ul style="list-style-type: none"> • Integration der Praxiskontakte in Unterricht • Gestaltung der Lehrerfortbildung • Realisierung der Praxiskontakte • Etablierung dauerhafter, grenzüberschreitender Netzwerke zwischen Schule und Wirtschaft |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwurf durch IÖB, Abstimmung mit allen Partnern |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwurfsfassung: 31.05.2012
(zwecks Abstimmung in 2. Koordinierungssitzung) • Finale Fassung: 31.08.2012 |

AP 2 Technik

- | | |
|----------------|--|
| Verantwortung: | <ul style="list-style-type: none"> • Saxion |
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Herstellung der technischen Infrastruktur für die Projektkommunikation, Fortbildung sowie nachhaltigen Netzworkebildung |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung und Inbetriebnahme der Projekthomepage • Anpassung und Inbetriebnahme des Lernmanagementsystems • Schulung der Dozenten • Entwicklung der Kooperationsbörse |
| Zeitraum: | <ul style="list-style-type: none"> • Inbetriebnahme im 1. Projektjahr • danach Sicherstellung der Betriebsbereitschaft |
| Hinweis: | <ul style="list-style-type: none"> • Außerdem relevant: AP 5.2 (Kooperationsbörse) |

AP 2.1 Entwicklung und Inbetriebnahme der Projekthomepage



- | | | |
|-----------|---|-------------|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Verbreitung der Projektergebnisse | |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Festlegung der Inhalte und des Designs • Auswahl der technischen Infrastruktur • Erstellung der Inhalte in deutsch, niederländisch, polnisch und englisch | |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Saxion | |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Inbetriebnahme bis • danach permanente Aktualisierung | Anfang 2012 |

7

AP 2.2 Bereitstellung des Lernmanagementsystems



- | | | |
|-----------|--|-------------|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Anpassung des LMS ECEDON, so dass es in allen Partnerstaaten genutzt werden kann | |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Übersetzung der Benutzeroberfläche in die niederländische Sprache • Inbetriebnahme • Permanentes Hosting | |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • IÖB | |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Inbetriebnahme | Anfang 2012 |

8

AP 2.3 Schulung der Dozenten (in Verbindung mit AP 3.1)



- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Didaktisch-methodische und technische Befähigung der Dozenten • zur Entwicklung der Materialien (AP 3) • zur internetgestützten Durchführung der Lehrerfortbildung (AP 4) • Erfahrungsaustausch zu Lernkulturen und Vorerfahrungen |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung der Schulung in Enschede zu <ul style="list-style-type: none"> • didaktischen und technischen Handhabung von ECEDON • Entwicklung der Lernmaterialien |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung der Schulung: IÖB • Teilnehmer: IÖB, WOM, Saxion, BEN |
| Termin: | <ul style="list-style-type: none"> • Anfang 2012 |

9

AP 3 Entwicklung der Lern- und Arbeitsmaterialien



- | | |
|---------------------|---|
| Verantwortung | <ul style="list-style-type: none"> • WOM |
| Ziele/
Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von Lernmaterialien für die <ul style="list-style-type: none"> • internetgestützte Fortbildung von Lehrkräften • Unterrichtsgestaltung • Entwicklung von Informationsmaterialien und Arbeitshilfen für <ul style="list-style-type: none"> • Schulleitern • Wirtschaftsakteuren |
| Zeitraum: | <ul style="list-style-type: none"> • Start (nach Treffen in Enschede): Anfang 2012 • Ende: Juli 2013 • Hinweis: die Lehrerfortbildung (AP4) startet im September 2012! Die Entwicklung der Lernmaterialien ist hierauf abzustimmen. |

10

AP 3.1 Arbeitstreffen (zusammen mit AP 2.3)



- | | |
|-----------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung für AP 3.2 – 3.5 • zu entwickelnde Materialien • Ausgestaltung der Materialien • Aufgabenpakete der beteiligten Partner |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Analyse der Berichte zu den Rahmenbedingungen (AP 1.1 und AP 1.2) • Festlegung des didaktisch-methodischen und technischen Designs |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • WOM, IÖB, Saxion |
| Termine: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitstreffen erfolgt Anfang 2012 • Hinweis: benötigt werden <ul style="list-style-type: none"> • die Berichte zu den Rahmenbedingungen • das Lernmanagementsystem |

11

Ausgangspunkt: Vorschlag zum grundsätzlichen Verlauf der Fortbildung (Vorgriff auf AP 4)



Quartal Inhalte

- | | |
|---|---|
| 1 | Analyse des regionalen Wirtschafts- und Arbeitsraums I
- Die eigene Region |
| 2 | Methodische Gestaltung von Praxiskontakten (Erkundung, Expertenbefragung) |
| 3 | Gestaltung von Kooperationen mit Wi.partnern, Aufbau von Netzwerken (gekoppelt mit Workshop für SL und Wi.vertretern) |
| 4 | Durchführung und Evaluation der Praxiskontakte |
| 5 | Interkulturelles |
| 6 | Analyse des regionalen Wirtschafts- und Arbeitsraums II
- Die ausländische Nachbarregion |
| 7 | Grenzüberschreitende Kooperationen:
Erkundung von Jobmessen und Unternehmen im Ausland |
| 8 | Verstetigung und Verbreitung
(Multiplikatorenfunktion der Lehrkräfte) |

12

AP 3.2+3.3 Entwicklung der Lernmaterialien für die Lehrerfortbildung und Unterricht



- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von Lernmaterialien für die Lehrerfortbildung und Unterrichtsgestaltung • Themen in Abhängigkeit vom Fortbildungskonzept |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Methodische und mediale Ausgestaltung vereinbaren • Allgemeine und regionale Inhaltsteile vereinbaren • Erstellung der Materialien aufteilen • Materialien erstellen (konkreter Seitenumfang ist noch zu vereinbaren) • Materialien übersetzen |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • IÖB, WOM, Saxion + gerne weitere |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Weitere Konkretisierung der Deadlines für bestimmte Materialien) erfolgt Anfang 2012 in Enschede |

13

AP 3.4 Entwicklung von Schulungsmaterialien und Arbeitshilfen für Schulleiter



- | | |
|-----------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Schulleiter, damit sie <ul style="list-style-type: none"> • ihrerseits die Lehrkräfte unterstützen • Praxiskontakte in das Schulprogramm implementieren • dauerhafte Kooperationen mit Wirtschaftsakteuren aufbauen |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Analyse des Unterstützungsbedarfs in den Regionen • Festlegung der zu entwickelnden Materialien <ul style="list-style-type: none"> • für alle Regionen • spezifisch für einzelne Regionen • Entwicklung und Übersetzung der Materialien |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • IÖB, WOM, Saxion + gerne weitere |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Materialien für 1. Workshop: Ende 2012 • Erstellung der Materialien für 2. Workshop: Herbst 2013 |

14

AP 3.5 Entwicklung von Infomaterialien und Arbeitshilfen für Wirtschaftsvertreter (AP 4.3)



- Ziele:**
- Unterstützung von Unternehmen und anderen Wirtschaftakteuren, damit
 - sie effektive Praxiskontakte realisieren können
 - sich in die Netzwerkarbeit effektiv einbringen können
- Aufgaben:**
- Analyse des Unterstützungsbedarfs in den Regionen
 - Festlegung der zu entwickelnden Materialien
 - für alle Regionen
 - spezifisch für einzelne Regionen
 - Entwicklung und Übersetzung der Materialien
- Partner:**
- IÖB, WOM, Saxion + gerne weitere
- Deadline:**
- Erstellung der Materialien für 1. Workshop: Ende 2012
 - Erstellung der Materialien für 2. Workshop: Ende 2013

15

AP 4 Fortbildung von Lehrkräften (sowie Schulleitern und Wirtschaftsvertretern)



- Verantwortung:**
- IÖB
- Ziele:**
- Vermittlung der
 - didaktisch-methodische
 - fachlichen
 - interkulturelle
 Kompetenzen zur Durchführung der Praxiskontakte in der eigenen sowie benachbarten Region
- Aufgaben:**
- Realisierung der internetgestützten Fortbildung für 12-15 Lehrkräfte mit
 - je 3. Präsenzveranstaltungen im 2. u. 3. Projektjahr
 - in Niederlande, Deutschland, Polen
- Zeitraum:**
- 2. und 3. Projektjahr

16

AP 4.1 + 4.2 Fortbildung in Verbindung mit Praxistransfer



- | | |
|-----------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierung von Lehrkräften, die zum Projektende • grenzüberschreitende Praxiskontakte realisieren können • als Multiplikatoren fungieren können. • Unterstützung der Lehrkräfte beim Praxistransfer und gegenseitiger Austausch |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Tutorielle Betreuung der Onlinephasen • Durchführung von je drei Präsenzphasen im zweiten und dritten Projektjahr in den Partnerstaaten • In den Online- und Präsenzphasen werden Fortbildung und Praxistransfer verzahnt |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung: IÖB, WOM, SAXION, BEN • Teilnahme: je 2-3 Lehrer der Partnerschulen |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Projektjahr: Fokus eigener Wirtschaftsraum • 3. Projektjahr: Fokus benachbarter Wirtschaftsraum |

17

AP 4.3 Workshop für Unternehmer, SL und Lehrer



- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung des Projekts, insbesondere des Fortbildungskonzepts • Kennenlernen und Austausch der Wirtschaftsakteure, SL und Lehrer • Abstimmung der Durchführung der Praxiskontakte |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von zwei grenzüberschreitenden Workshops gekoppelt an die Präsenzphasen 3 + 5 • Vorbereitung Durchführung der Praxiskontakte |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Realisierung des ersten Workshops Frühjahr 2013 • Realisierung des zweiten Workshops Frühjahr 2014 |

18

AP 4.4 Anpassung des Fortbildungskonzepts



- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Realisierung der identifizierten Verbesserungspotenziale unter besonderer Berücksichtigung • der Verstetigung in den Regionen • des potenziellen Transfers in andere Regionen |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion des zu Beginn entwickelten Fortbildungskonzepts • Überarbeitung des Fortbildungskonzepts (AP 1.3) • Überarbeitung der Lernmaterialien (AP 3) |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Start im 2. Projektjahr im Zusammenhang mit AP 4.1, 4.2, 4.3 und 5 • Abschluss bis Ende des 3. Projektjahres (September 2014) |

19

AP 5 Netzerkennung und Multiplikatoren



- | | |
|----------------|--|
| Verantwortung: | <ul style="list-style-type: none"> • SAXION |
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Gründung eines grenzüberschreitenden Netzwerks • Verstetigung der Kooperation zwischen Bildungseinrichtungen und der Wirtschaftswelt |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung einer Informationsveranstaltung für Wirtschaftsakteure im jeweiligen Land zusammen mit den IHKs: Akquisition von Akteuren für das Projekt • Erstellen der internetgestützten Kooperationsbörse • Erstellung eines Multiplikatorenkonzepts |
| Zeitraum: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. und 3. Projektjahr |

20

AP 5.1 Infoveranstaltungen für Wirtschaftsakteure



- | | |
|-----------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Akquisition von Wirtschaftsakteuren für die Teilnahme am Projekt • Präsentation des Projektvorhabens • Informationsverbreitung über die möglichen Ansätze zur Kooperation zwischen Schule & Wirtschaft |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Informationsveranstaltungen zusammen mit den Industrie- und Handelskammern in den jeweiligen Regionen |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Saxion, WOM, IÖB • IHKs in den Regionen Twente, Emden, Frankfurt/O und Lebuser Land |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Informationsveranstaltungen Oktober 2012 |

21

AP 5.2 Entwicklung der Kooperationsbörse



- | | |
|-----------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Förderung der Vernetzung der Kooperationspartner • Förderung von grenzüberschreitenden Praxiskontakten der Schüler |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Konkrete Funktionsfestlegung (vor dem Hintergrund beschränkter Ressourcen)
Vorgabe: deutsch, niederländisch, polnisch • Technische Umsetzung der Kooperationsbörse • Inbetriebnahme der Kooperationsbörse <ul style="list-style-type: none"> • Einstellen der Daten der Kooperationspartner • Sukzessive Erweiterung der Partnerdarstellungen |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Saxion |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Inbetriebnahme Ende 2012 |

22

AP 5.3 Multiplikatorennetzwerk

- | | |
|-----------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Verstetigung der Fortbildungsansatzes mithilfe von Multiplikatoren (geschulte Lehrer, Schulleiter) • Erweiterung der grenzüberschreitenden Praxiskontakte in andere Regionen Europas |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Erfassung der notwendigen finanziellen und organisatorischen Rahmenbedingungen zur Verstetigung des Fortbildungsangebots • Entwicklung und Verschriftung eines Multiplikatorenkonzeptes |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • SAXION + alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Konzeptpapier Multiplikatorennetzwerk August 2014 |

23

AP 6 Verbreitung

- | | |
|----------------|--|
| Verantwortung: | <ul style="list-style-type: none"> • KOG |
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Verbreitung der Projektergebnisse • Akquisition von neuen Schulen und Wirtschaftsakteuren • Werbekampagne auf Messen • Präsentation von Best-Practice Beispielen |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung und Produktion der Verbreitungsmaterialien (Broschüren, Flyer) • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Verbreitungskonferenzen • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Werbekampagnen auf Messen |
| Zeitraum: | <ul style="list-style-type: none"> • Informationsmaterial erstellt Mrz.2013 + Sep. 2014 • 2-3 Publikationen in Zeitschriften je Projektjahr • Verbreitungskonferenz September 2014 |

AP 6.1 Indirekte Verbreitungsmaßnahmen



- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Informationsbroschüren für die Darstellung von Projektergebnisse an potentielle Kooperationspartner im Bildungsbereich • Flyer an Unternehmen, um diese für das Kooperationsnetzwerk zu gewinnen. |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Produktion der Informationsbroschüren und Flyer, Projektberichte + Übersetzung • Berichterstattung in den Medien • Veröffentlichung von Ergebnissen in 2-3 Fachzeitschriften |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • KOG & alle, insbesondere die Schulen |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Infomaterialien Mrz. 2013 + Sep. 2014 • Verbreitung der Informationen laufend im Jahr 2014 |

25

AP 6.2 Direkte Verbreitungsmaßnahmen



- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Direkte Ansprache/Verbreitung des Projekts/ der Ergebnisse auf <ul style="list-style-type: none"> • Jobmessen (Werbekampagne) • geladene Verbreitungskonferenzteilnehmer |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Recherche und Analyse der stattfindenden Jobmessen in den Regionen. • Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung der Verbreitungskonferenz in den 3 Länderregionen |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • Alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Werbekampagne April 2014 • Verbreitungskonferenzen September 2014 |

26

AP 7 Evaluation



Verantwortung:	• WOM
Ziele:	• Evaluation und Reflexion des Projektmanagements • Evaluation und Reflexion des Praxistransfers (Praxiskontakte)
Aufgaben:	• Entwicklung der Evaluationskriterien für die interne und externe Evaluation in einem Evaluationsplan • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der internen Projektevaluation • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der externen Projektevaluation • Erstellung des Evaluationsberichte
Deadline:	• Die Evaluation erfolgt projektbegleitend, insb. im 2. und 3. Projektjahr • interner Evaluationsbericht August 2014 • externer Evaluationsbericht September 2014

AP 7.1 Evaluationsplan



Ziele:	• Schaffung der Rahmenbedingungen für die interne und externe Projektevaluation
Aufgaben:	• Festlegung der interne und externen Evaluationskriterien • Erstellung des Evaluationsplans
Partner:	• WOM + alle
Deadline:	• Evaluationskriterien und Evaluationsplan Januar 2012

AP 7.2 Interne Evaluation

- | | |
|------------------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Prozessbegleitende Evaluation und Optimierung des Projektes • Aufdeckung von Stärken und Schwächen, Chancen und Risiken des Projektmanagements |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Evaluationsinstrumente • Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung der internen Evaluation • Auswertung der Ergebnisse • Verfassen des internen Evaluationsberichts |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • WOM + alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Evaluationsinstrumente Mrz. 2012 • Prozessbegleitende Evaluation Juni 2013-Sep. 2014 • Interner Evaluationsbericht Sep. 2014 |

29

AP 7.3 Externe Evaluation

- | | |
|------------------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des Praxistransfers • Erhebung des Outputs der Praxiskontakte für Schulen und Unternehmen • Identifikation von Anknüpfungspunkten für <ul style="list-style-type: none"> • die Verbesserung des Fortbildungskonzepts • Nachhaltige Verstetigung (Multiplikatorenkonzept) • Qualitätssicherungsmaßnahmen |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Evaluationsinstrumente • Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung der externen Evaluation • Einsatz der Evaluationsinstrumente und Auswertung der Ergebnisse • Verfassen des Evaluationsberichts |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • WOM + Frau Grieb (Expertin) |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Evaluationsinstrumente Dez. 2012 • Externer Evaluationsbericht Sep. 2014 |

30

AP 8 Projektmanagement/Finanzmanagement



Verantwortung: • IÖB + alle

Ziele:

- Transparente Abwicklung der Finanzen (Kontrolle der EU + Vorfinanzierung in 2 Tranchen; Finanzberichte)
- Möglichst geringer Arbeitsaufwand für alle Beteiligte
- Quartalsweise Abrechnung zusammen mit den Quartalsberichten, d. h. 31.03./30.06./30.09./31.12.
- Jeder Partner erhält eine Excelltabelle, in der alle Kosten pro AP gelistet sind als Grundlage.

Aufgaben:

- Einreichung aller Belege (Reisekosten, Personalkosten etc.) beim IÖB
- Einreichung eines Stundenzettels (Vorlage)
- IÖB erstattet die Kosten pro Partner quartalsweise

Zeitraum: 1.10.2011 bis 30.09.2014

Erste Abrechnung/Kostenerstattung

31.12.2011

31

Finanzen IMPULS



Ausgaben in Euro	• Personalkosten • Reise- und Aufenthaltskosten • Ausrüstungskosten • Kosten für Unterverträge • Andere Kosten • Indirekte Kosten (max. 7%)	253.689 97.194 4.650 17.500 9.290 18.100
Einnahmen in Euro	• EU Zuschuss (74, 70 von max. 75%) • Eigenmittel der Partner (Kofi) (25,30 %) • Gesamtfinanzierung	299.101 101.322 400.423

32

Kostenarten



- **Gesamtkosten 100 %**
 - **Direkte Kosten** (max. 97 % der Gesamtprojektkosten für Personal, Reise- und Aufenthalt, Andere Kosten, Unterverträge, Ausrüstung).
Diese müssen alle über Belege nachgewiesen werden, d.h. z.B. durch Verträge und Rechnungen, Gebuchte Zahlungen
 - +
 - **Indirekte Kosten** (Pauschalbetrag max. 7 % der direkten Kosten für Telefon, Internet, PC, Räume etc.). **Kein Nachweis notwendig**
- **Eigenmittel Kofinanzierung (min. 25 % der Gesamtkosten)**
Empfehlung: diese werden am Besten über die Personalkosten einer Person und dessen Gehalt berechnet, auch wenn mehrere Personen einer Einrichtung im Projekt beteiligt sind!
- **EU-Zuschuss max. 75 % der Gesamtkosten**

33

Beispiel Personalkosten



Personalkosten

- Jeder Partner muss mind. 25 % Kofinanzierung seiner Gesamtsumme vorweisen.
- Jeder Partner muss einen Stundenzettel ausfüllen, in dem angegeben wird, wie viele Tage/Stunden und welche Aufgabe (z. B. Projekt IMPULS, Teilnahme an den Koordinationstreffen, Teilnahme an der Lehrerfortbildung, Entwicklung einer Homepage etc., Entwicklung von Lernmaterialien etc.) im Projekt gearbeitet wurde. Dieser muss vom Arbeitgeber gegengezeichnet werden.
- Jeder Partner muss seine Gehaltsabrechnung für den Abrechnungszeitraum mit bei legen.
- Beispielrechnung (DE)
AP 1: 3 Tagessätze (Kategorie 2) à 309 Euro = 927 Euro
Kofinanzierung 25 % = 231, 75 Euro

34

AP 8 Projektmanagement



- Verantwortung: • IÖB
- Ziele: • Steuerung des gesamten Projektablaufs
• Monitoring des Workloads aller Arbeitspakete
• Qualitätsmanagement der Ergebnisse
- Aufgaben: • Projektmanagementplan erstellen
• Managementinstrumente festlegen
• 4 Projektkoordinationstreffen vor- und nachbereiten
• Projektzwischenbericht und -abschlussbericht inklusive Finanzreport erstellen
- Partner • IÖB als Gesamtkoordinator erstellt Berichte
• WOM koordiniert in Polen
• Saxion koordiniert in Niederlande
- Zeitraum: • Projektbegleitend Januar 2012 - August 2014

35

AP 8.1 Projektmanagementplan



- Ziele: • Gemeinsame Richtlinien zur Umsetzung/Koordinierung des Projekts
• Transparenz der Prozesse und des Workloads
• Festlegung der Informations- und Kommunikationswege
- Aufgaben: • Erstellung des Projektmanagementplans (ca. 2-3 Seiten)
- Partner: • IÖB + alle
- Deadline: • Projektmanagementplan 15.01.2012

36

AP 8.2 Zwischenbericht

- | | |
|------------------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung der Aktivitäten und Ergebnisse in den ersten 18 Monaten • Darstellung der Chancen und Risiken • Darstellung der Ausgaben mit Belegen • Qualitätsmanagement |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung des Projektzwischenberichts inklusive Finanzbericht unter Berücksichtigung der Quartalsberichte • Vorab: Fortlaufende Erstellung von Quartalsberichten (ca. 1 Seite) |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • IÖB + alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Quartalsberichte aller Partner (31.3./30.6./30.9/31.12.) • Projektzwischenbericht 30.04.2013 |

37

AP 8.3 Endbericht

- | | |
|------------------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung der Aktivitäten und Projektergebnisse der 3 Projektjahre • Darstellung der Chancen und Risiken • Darstellung der Ausgaben mit Belegen • Reflexion der projektinternen Evaluationsergebnisse |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung des Projektendberichts inklusive Finanzbericht unter Berücksichtigung des Zwischenberichts und der Quartalsberichte • Erstellung von Quartalsberichten (jeweils ca. 1 Seite) vorab |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • IÖB + alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Quartalsberichte aller Partner (31.3./30.6./30.9/31.12.) • Projektendbericht 30.09.2014 |

38

AP 8.4 Kick-off Sitzung in Oldenburg

- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Erstes Zusammentreffen aller Partner: Kennenlernen und Austausch • Schaffung eines gemeinsamen Verständnisses der Projektziele und Erwartungen • Erhebung des Ist-Zustands bezüglich der schulischen Rahmenbedingungen hinsichtlich Praxiskontakten in der Region • Vorstellung und Diskussion des gesamten Projektablaufs, der APs und deren Verantwortlichkeiten |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Erhebung der Rahmenbedingungen in den Regionen • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzung • Erstellung des Sitzungsprotokolls |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • IÖB + alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Protokoll der Sitzung |

15.12.2011

AP 8.5 Zweite Koordinationssitzung in Gorzów

- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung und Diskussion des bislang erfolgten Projektablaufs (Chancen + Risiken) • Präsentation und Diskussion des Entwurfs des Fortbildungskonzepts (AP1) • Stand der Dinge bezüglich <ul style="list-style-type: none"> • AP 3 (Lernmaterialien) • AP 2 (Technischen Infrastruktur) • Vorbereitung des AP 4 Lehrerfortbildung • Vorbereitung des AP 5.1 Infoveranstaltung für Wirtschaftsakteure • Festlegung der Kriterien für die externe Evaluation |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation und Nachbereitung der Ergebnisse aus den AP 1-3 • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzung • Erstellung des Sitzungsprotokolls |
| Partner: | <ul style="list-style-type: none"> • IÖB + WOM + alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Protokoll der Sitzung |

15.06.2012

AP 8.6 Dritte Koordinationssitzung in Enschede

- | | |
|-----------|---|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung und Diskussion des bislang erfolgten Projektablaufs (Chancen + Risiken) • Präsentation und Diskussion des Entwurfs/Layouts der Informationsbroschüren/Flyer (AP6) • Gegenseitiger Austausch zum Status bezüglich Technik (AP2), Lernmaterialien (AP3) und Lehrerfortbildung (AP 4) • Vorbereitung der anstehenden Arbeiten insb. zur Ergebnisverbreitung (AP 6) und Netzwerkbildung (AP 5) |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation und Nachbereitung der Ergebnisse aus AP 4-6 • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzung • Erstellung des Sitzungsprotokolls |
| Partner: | • IÖB + Saxion + alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Protokoll der Sitzung <div style="text-align: right;">15.06.2013</div> |

41

AP 8.7 Vierte Koordinationssitzung in Oldenburg

- | | |
|-----------|--|
| Ziele: | <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung und Diskussion des bislang erfolgten Projektablaufs (Chancen + Risiken) • Präsentation und Diskussion der Fortbildungsergebnisse (AP 4) und Evaluationsergebnisse (AP 7) • Vorbereitung der Verbreitungskonferenzen AP 6 • Vorbereitung des Abschlussberichts |
| Aufgaben: | <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation und ggfs. Nachbereitung der Ergebnisse aus den Arbeitspaketen • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzung • Erstellung des Sitzungsprotokolls |
| Partner: | • IÖB + alle |
| Deadline: | <ul style="list-style-type: none"> • Protokoll der Sitzung <div style="text-align: right;">15.06.2014</div> |

42