



Tag und Nacht Weihnachtszauber

3 HLW der BBS Weyer

Eva Aigner, eva.aigner@bbs-weyer.at

Margit Bogner, margit.bogner@bbs-weyer.at

Natalie Gstöttenmair, natalie.gstoettenmair@bbs-weyer.at

Elisabeth Hirner, elisabeth.hirner@bbs-weyer.at

Schuljahr 2025/26

Inhaltsverzeichnis

1	Einverständniserklärung	3
2	Geschäftsmodell: betriebliche Struktur, Zielsetzung, Jahresplanung	4
2.1	Projektidee	4
2.2	Unterschriebener Projektauftrag	5
2.3	Organigramm.....	6
2.4	Kurzbeschreibung der Hauptaufgaben einer Projekttrolle	7
2.5	Projektziele	8
3	Veranstaltung, reales Projekt	9
3.1	Projektauftrag siehe 2.2	9
3.2	Projektstrukturplan	10
3.3	Risikoanalyse und -bewertung inkl. Maßnahmenplan	11
3.4	Meilensteinplan in Zeitstruktur.....	12
3.5	Arbeitspakete	13
4	Anwendung Marketingtools / Service-Design.....	14
4.1	Stakeholder Map / Projektumfeldanalyse inkl. Maßnahmenplan.	14
4.2	Drei Personas/Zielgruppe.....	15
4.3	Customer Journey.....	16
4.4	Design Moodboard.....	17
5	Betriebliche Prozesse	18
5.1	Grafische Darstellung eines Kernprozesses.....	18
6	Qualitätsmanagement und Reflexion.....	19
6.1	Protokolle von zwei aufeinanderfolgenden Besprechungen der gesamten Organisation oder Abteilung oder von einzelnen MitarbeiterInnen.....	19
6.2	Zielerreichungsanalyse	20
6.3	Dokumentation/Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes.....	21
6.3.1	Abschlussbericht.....	21
6.3.2	Fotodokumentation Abschlussbericht	23
6.4	Reflexion.....	25
7	Dokumentation der Förderung von Social Skills_FS.....	27
7.1	Dokumentation über Maßnahmen zur Steigerung der sozialen Kompetenz	27

1 Einverständniserklärung

Mit dem Einreichen der Unterlagen zur Zertifizierung „hum-unternehmen“ stimmt die Projektgruppe „Tag und Nacht Weihnachtszauber“ zu, dass die von ihnen erstellten Dateien für spätere good-practice Beispiele herangezogen und veröffentlicht werden dürfen.

Weyer, 13. Mai 2026



Victoria Brettenthaler

2 Geschäftsmodell: betriebliche Struktur, Zielsetzung, Jahresplanung

2.1 Projektidee

Im Rahmen des Unterrichtsgegenstandes Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement im 3. Jahrgang sollten die Schüler*innen durch das Semesterprojekt „24h Weihnachtszauber“ lernen, Projekte selbstständig zu organisieren und umzusetzen.

Die Organisation des Projekts erfolgt während der Unterrichtszeit und endet am 22. und 23. Dezember 2025 mit der Durchführung der 24-Stunden-Volleyball-Challenge und dem Weihnachtsmarkt. Im Anschluss erfolgt die Nacharbeit vor Abschluss des 3. Jahrgangs. Dadurch wird sichergestellt, dass die Schüler*innen nicht nur die Projektierung durchführen, sondern auch aktiv an den Umsetzungsdetails arbeiten und eine starke Identifikation mit dem Projekt sowie dessen Realisierung entwickeln.

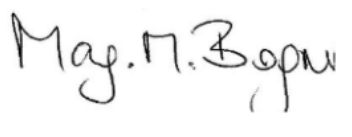
Auf Grundlage ihrer eigenen Projektplanung werden die Schüler*innen die Durchführung dieses Projekts (geplantes Ende Mai 2026) eigenständig umsetzen und real abschließen.

Die geplanten Inhalte des 24h Weihnachtzaubers umfassten:

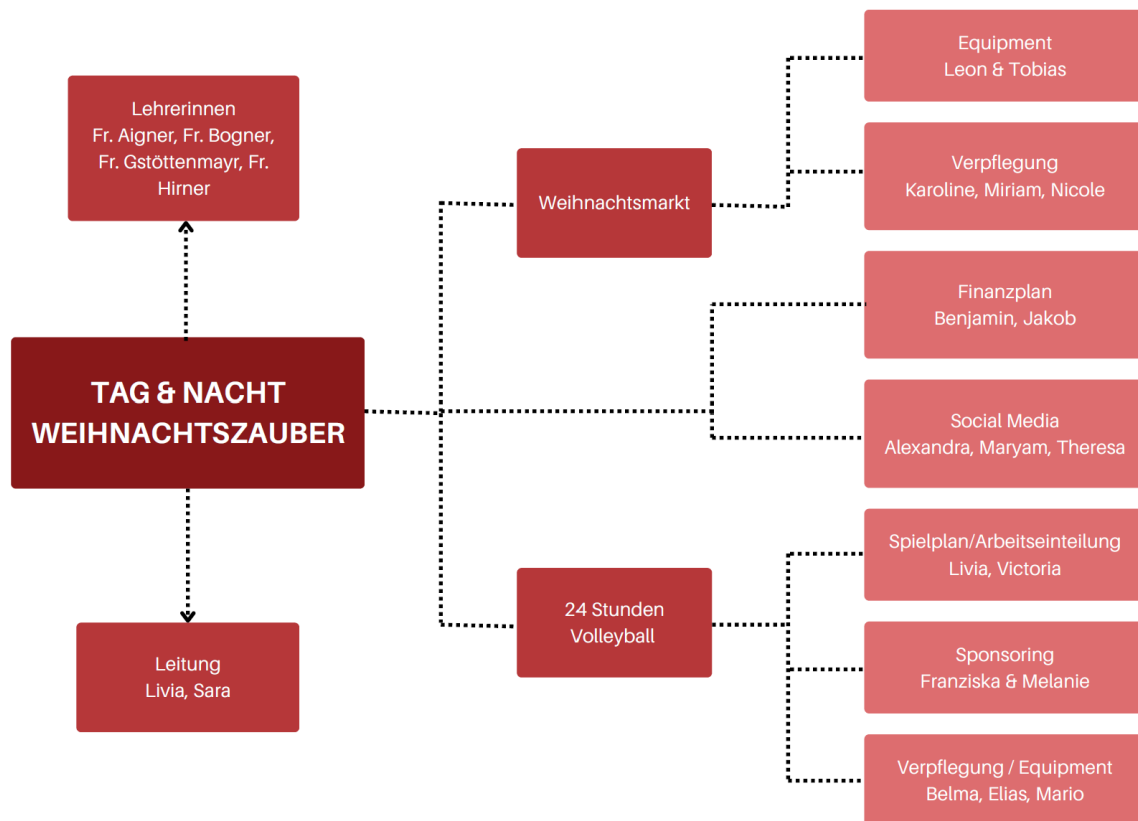
- Weihnachtsmarkt mit Essen und Trinken (Bosna, Ofenkartoffel, gebrannte Mandeln, Waffeln, Tee, Punsch, Kakao)
- 24h Verpflegung für die Volleyballspielenden (Kuchen, Suppe, Belegte Brote)
- 24h Volleyballspiel mit Moderation im Turnsaal der Schule
- Anmeldetafel mit Lebkuchenvolleyball als Willkommensgeschenk
- Abschließendes Spiel am 23. Dezember um 9:00

Das Projekt „24h Weihnachtszauber“ soll den Schüler*innen die Möglichkeit geben, ihr bereits erworbenes Know-how im Bereich Projektmanagement vielfältig zu erweitern und praxisnah anzuwenden.

2.2 Unterschriebener Projektauftrag

Projektauftrag Tag und Nacht Weihnachtszauber									
Projektstartereignis: Kick-off UDLM Einheit	Projektstarttermin: 8. Oktober 2025								
Inhaltliches Projektendereignis: Abschließendes Volleyball Match nach den 24h Formales Projektendereignis: Abgabe der Projektdokumentation an Betreuungslehrer	Projektendtermine: Ende der Durchführung: 23. Dezember 2025 Ende der Nacharbeiten: 4. März 2026								
Projektziele: - Weihnachtliches Ereignis - Spenden durch Sport erspielen	Nicht-Projektziele: - Kundenbetreuung beim Weihnachtsmarkt								
Hauptaufgaben (Projektphasen): - Projektmanagement - Projektplanung durchführen - Vorarbeiten erledigen - Nacharbeiten beauftragen	Projektressourcen und -kosten: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressourcen-/Kostenart</th> <th>Kosten (in Euro)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verpackung</td> <td>30,-</td> </tr> <tr> <td>Lebensmittel/Verpflegung</td> <td>210,-</td> </tr> <tr> <td>Werbung</td> <td>30,-</td> </tr> </tbody> </table>	Ressourcen-/Kostenart	Kosten (in Euro)	Verpackung	30,-	Lebensmittel/Verpflegung	210,-	Werbung	30,-
Ressourcen-/Kostenart	Kosten (in Euro)								
Verpackung	30,-								
Lebensmittel/Verpflegung	210,-								
Werbung	30,-								
Projektauftraggeber: Mag. Aigner Eva Mag. Bogner Margit Bed Med Gstöttenmayr Natalie Mag. Hirner Elisabeth	Projektleiter: Brettenthaler Victoria Zink Livia								
Projektteam: <table border="0"> <tr> <td> Projektleitung: Sara Huber; Livia Zink Finanzplan: Jakob Dallner; Benjamin Jozic Sponsoring: Franziska Aigner; Sara Huber; Melanie Schatz Verpflegung Spieler: Mario Wesely; Elias Gratzner Equipment Weihnachtsmarkt: Leon Brenn; Tobias Mayer </td> <td> Social Media Marketing: Alexandra Hönickl; Theresa Paumann; Maryam Abdulrahman Verpflegung Weihnachtsmarkt Karoline Frühwald; Miriam Kronsteiner; Nicole Schoisswohl Organisation: Livia Zink; Victoria Brettenthaler </td> </tr> </table>		Projektleitung: Sara Huber; Livia Zink Finanzplan: Jakob Dallner; Benjamin Jozic Sponsoring: Franziska Aigner; Sara Huber; Melanie Schatz Verpflegung Spieler: Mario Wesely; Elias Gratzner Equipment Weihnachtsmarkt: Leon Brenn; Tobias Mayer	Social Media Marketing: Alexandra Hönickl; Theresa Paumann; Maryam Abdulrahman Verpflegung Weihnachtsmarkt Karoline Frühwald; Miriam Kronsteiner; Nicole Schoisswohl Organisation: Livia Zink; Victoria Brettenthaler						
Projektleitung: Sara Huber; Livia Zink Finanzplan: Jakob Dallner; Benjamin Jozic Sponsoring: Franziska Aigner; Sara Huber; Melanie Schatz Verpflegung Spieler: Mario Wesely; Elias Gratzner Equipment Weihnachtsmarkt: Leon Brenn; Tobias Mayer	Social Media Marketing: Alexandra Hönickl; Theresa Paumann; Maryam Abdulrahman Verpflegung Weihnachtsmarkt Karoline Frühwald; Miriam Kronsteiner; Nicole Schoisswohl Organisation: Livia Zink; Victoria Brettenthaler								
 Mag. Aigner Eva  Mag. Bogner Margit									

2.3 Organigramm



2.4 Kurzbeschreibung der Hauptaufgaben einer Projekttrolle

Social-Media-Beauftragte*r:

Hauptaufgaben:

- Über Social-Media-Kanäle für unser Projekt werben (Instagram)
- Erstellen von Werbeplakaten
- Werbevideos filmen
- Fotos machen
- Recherche von Trends
- Betreuung und Pflege der Social-Media-Accounts (Instagram)

Qualifikationen:

- Social-Media Kenntnisse
- Gute Grammatik/Rechtschreibung
- Kreativität
- Kommunikationsfähigkeit
- Zeitmanagement
- Interesse an aktuellen Trends und Medien

Platzierung im Organigramm:

- Gehört zum Bereich Marketing/Öffentlichkeitsarbeit
- Arbeitet eng mit Projektleitung zusammen

2.5 Projektziele

Formulieren Sie **zwei Jahresziele** (SMART formuliert spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminisiert) für die Organisation.

Hauptziel 1 – Planung und Organisation des Projekts

Im Rahmen unseres Schulprojekts „Tag und Nacht Weihnachtszauber“ haben wir uns zum Ziel gesetzt, eine strukturierte Planung und Organisation für ein 24-Stunden-Volleyballturnier in Kombination mit einem kleinen Weihnachtsmarkt zu erstellen. Die Planung umfasst die Koordination der Teams, die Erstellung eines Turnierplans mit 30-Minuten-Slots, die Organisation der Infrastruktur sowie die Vorbereitung des Weihnachtsmarkts.

Durch eine frühzeitige Organisation, klare Aufgabenverteilung im Projektteam und gezielte Bewerbung der Veranstaltung sollen möglichst viele Schülerinnen und Schüler sowie externe Besucherinnen und Besucher erreicht werden. Außerdem werden alle wichtigen Abläufe, Zuständigkeiten und Vorbereitungen dokumentiert, um eine reibungslose Durchführung der Veranstaltung zu ermöglichen.

Das Projekthandbuch bzw. die Projektdokumentation soll als Leitfaden für die Vorbereitung und Umsetzung des Events dienen und sicherstellen, dass alle organisatorischen Schritte innerhalb der zur Verfügung stehenden Zeit umgesetzt werden können.

SMARTes Teilziele zum Hauptziel 1:

Persönliche Einladung von mindestens 30 Nachbar*innen der BBS Weyer zum Weihnachtsmarkt bis 30. November 2025.

Hauptziel 2 – Durchführung der Veranstaltung

Die Durchführung des Projekts „Tag und Nacht Weihnachtszauber“ mit einem 24-Stunden-Volleyballturnier und einem kleinen Weihnachtsmarkt findet am 22.–23. Dezember an der Schule statt und endet um 9 Uhr morgens. Ziel der Veranstaltung ist es, durch sportliche Aktivität, gemeinschaftliche Teilnahme und einen Weihnachtsmarkt möglichst viele Besucherinnen und Besucher anzuziehen und dadurch Spenden für das Tierheim Steyr zu sammeln.

Das Volleyballturnier wird ohne Unterbrechung über 24 Stunden durchgeführt. Die Teams spielen in 30-Minuten-Slots, wobei jede Spielerin und jeder Spieler ein Startgeld von 5 Euro pro Teilnahme bezahlt. Die Teams können beliebig oft teilnehmen, wodurch eine hohe Beteiligung gefördert werden soll.

Parallel dazu findet ein kleiner Weihnachtsmarkt statt, der zusätzliche Besucherinnen und Besucher anziehen und weitere Spendeneinnahmen generieren soll. Durch Essen, Getränke und weihnachtliche Atmosphäre soll die Veranstaltung zu einem gemeinsamen sozialen Erlebnis für Schülerinnen, Schüler, Lehrpersonen und Gäste werden.

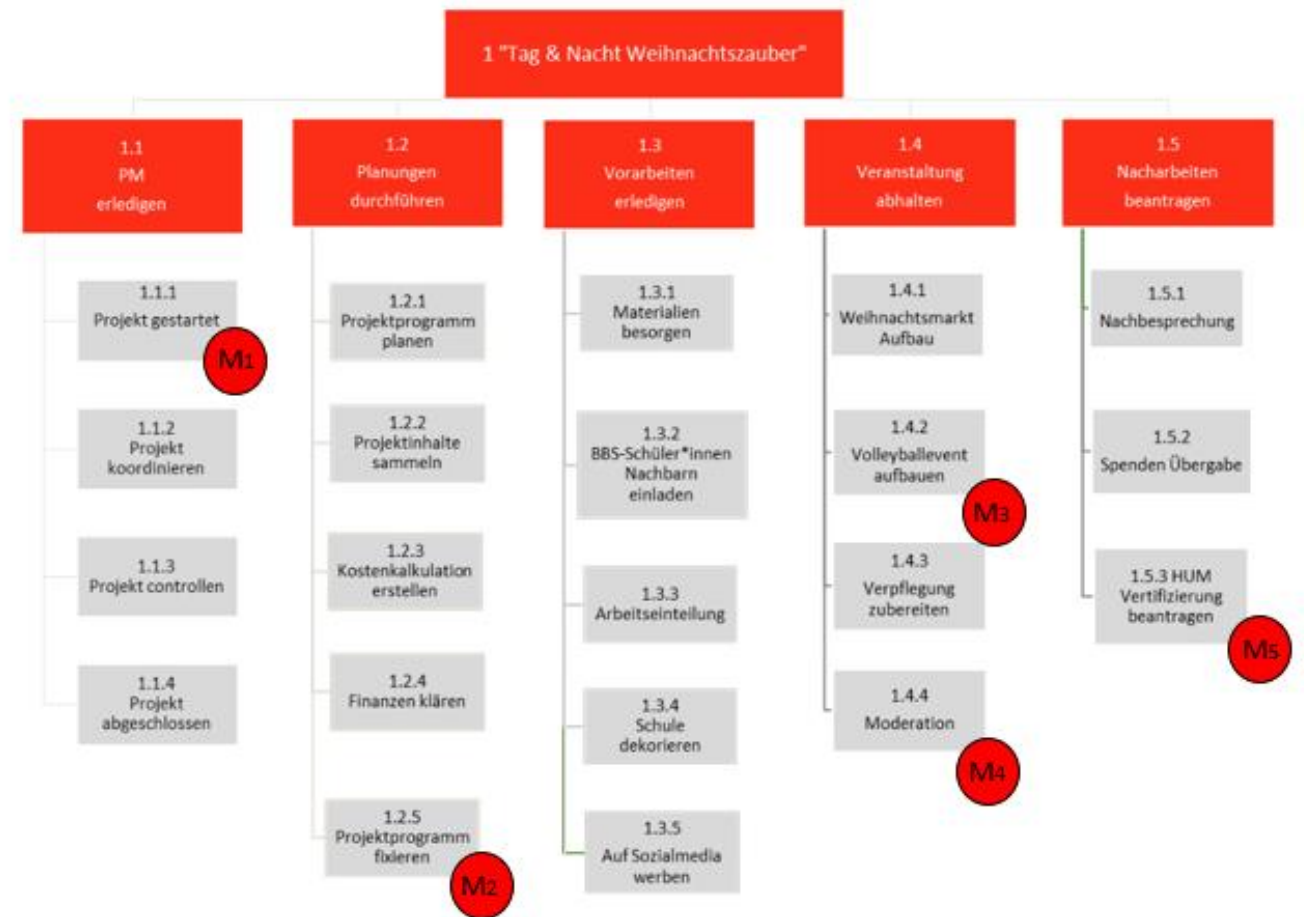
SMARTes Teilziel zum Hauptziel 2:

Durchgängiger Spielbetrieb von 9:00 Uhr am 22. Dezember bis 9:00 Uhr am 23. Dezember 2026 im Turnsaal, auch in der „schwierigen“ Zeit zwischen 02:00 und 06:00 am 23. Dezember.

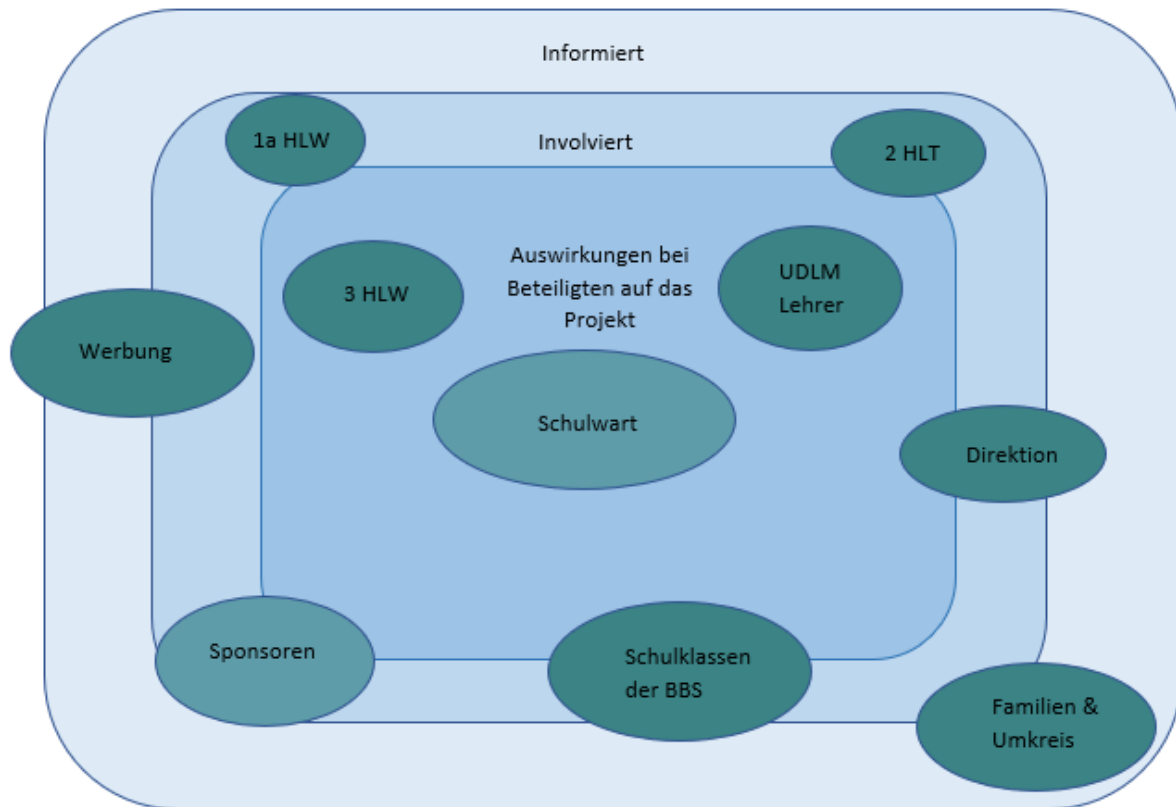
3 Veranstaltung, reales Projekt

3.1 Projektauftrag siehe 2.2

3.2 Projektstrukturplan



3.3 Risikoanalyse und -bewertung inkl. Maßnahmenplan



Risiko	gelungen	Folgen	Lösung
Zu wenig Teilnehmer*innen und Besucher	Gut, besucht, gute Stimmung, alle Motiviert,	Keine, Spieler*innen bei Volleyball wenig einnahmen und viele Verschwendungen	Viel Werbung, Mundpropaganda
Erkrankungen der Mitarbeiter*innen	Genug Personal keiner Krank	Zu wenig Personal	Einfach nicht krank werden
Keine Pünktlichkeit	Alle sind Pünktlich bei der Anmeldung gewesen	Spielpausen, Stress, Mitarbeiter müssen einspringen	Zeitplan einhalten, Verlässlichkeit,
Verletzungen	Keiner verletzt, alles super	Krankenhaus, schlechten ruf	Hygiene, richtige Kleidung,
Stromausfall	Teilweise beim Weihnachtsmarkt, 24h Volleyball	Kein Strom kein Essen	Einer musste beim Schalter stehen

3.4 Meilensteinplan in Zeitstruktur

PSP-Code	Nr.	Meilenstein	Basistermine	Ist-Termine
1.1	M 1	Projekt gestartet	17.9.	17.9.
2.5	M 2	Projektprogramm fixiert	1.10.	8.10.
4.1	M 3	Weihnachtsmarkt Aufbau	21.12.	21.12.
4.3	M 4	Verpflegung zubereiten	21.12.	21.12.
5.2	M 5	Spenden Übergabe	12.3.	12.3.

3.5 Arbeitspakete

Arbeitspaket: Spendenübergabe

Aufgaben

- Termin für Spendenübergabe mit Tierheim vereinbaren
- Schüler*innen für Spendenübergabe auswählen
- Scheck für Spendenübergabe designen, ausdrucken und laminieren
- Nach Steyr zum Tierheim fahren

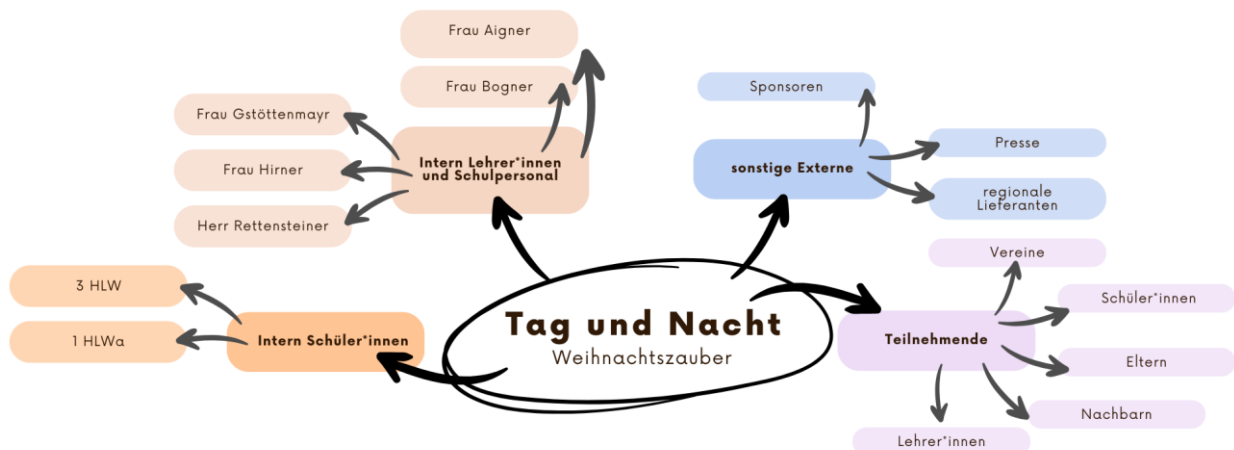
Ergebnisse

- Spenden wurden am 12.3. 2026 in Steyr übergeben und Tiere besucht (Frau Bogner mit Schülerinnen Victoria, Maryam und Miriam)

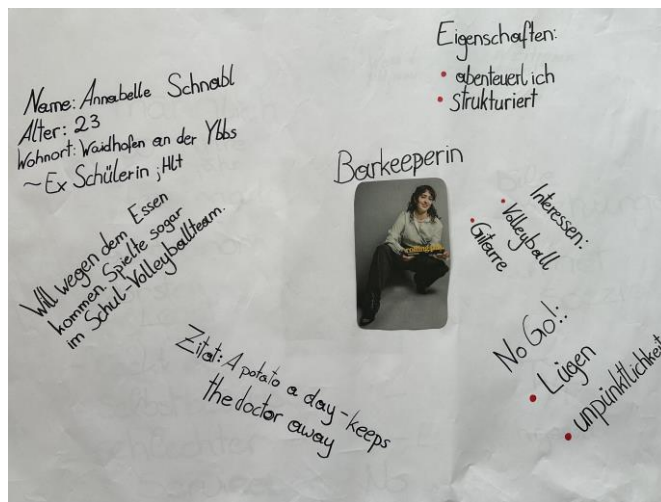
4 Anwendung Marketingtools / Service-Design

4.1 Stakeholder Map / Projektumfeldanalyse inkl. Maßnahmenplan.

Stakeholder Map



4.2 Drei Personas/Zielgruppe



Annabelle Schnabl:

23 Jahre

Ex-Schülerin - HLT

Barkeeperin

Spielte im Schulvolleyballteam

Liebt essen

Volleyball- & Gitarrenspielerin



Melanie:

25 Jahre

Ex-Schülerin

Vegan

Tierliebhaberin

Natur Mensch

Lemon Cheesecake Fan

Mark:

50 Jahre

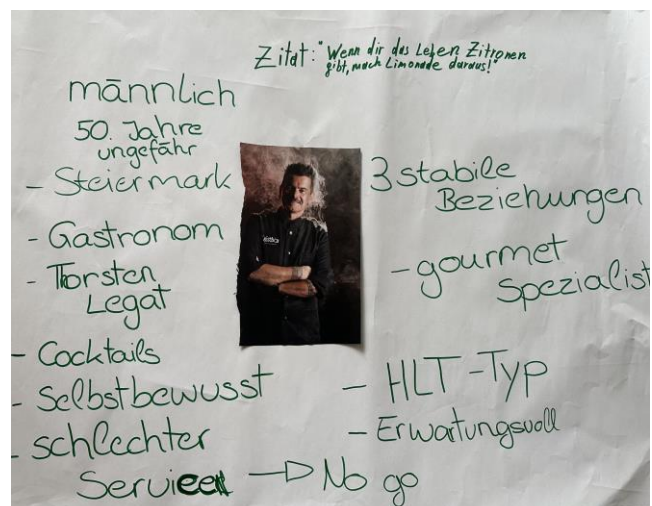
Aus der Steiermark

Gastronom

Selbstbewusst

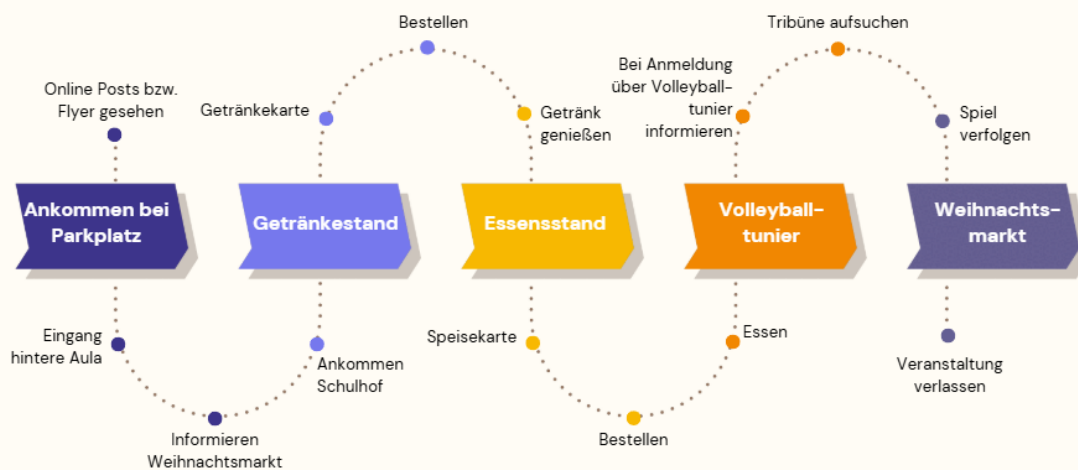
Gourmet Spezialist

HLT-Typ



4.3 Customer Journey

Customer Journey Weihnachtsmarkt



4.4 Design Moodboard



5 Betriebliche Prozesse

5.1 Grafische Darstellung eines Kernprozesses

Arbeitszeiteinteilung der Schüler*innen

Time slot	Getränkestand	Essenstand	Abwasch & Nachschub	Turnsaal	Anmeldung	Hausmeistergruppe
09:00-12:00	Leon, Tobi, Miriam, Jakob	Leon, Tobi, Miriam, Jakob	Theresa, Mario, Meli, Nici, Bensch	Alex, Franz	Vici, Livi	Leon, Tobi, Berni?
12:00-15:00			Theresa, Elias, Livi, Vici, Karo, Sara	Bensch, Mario	Tobi, Jakob	Leon, Tobi, Berni?
15:00-17:30	Sara, Fr. Bogner	Leon, Fr. Aigner	Tobi, Nici, Miriam	Theresa, Meli	Franzi, Alex	Leon, Tobi, Berni?
17:30-20:00	Nici, Karo	Alex, Franz	Jakob, Meli, Sara	Vici, Livi	Bensch, Mario	Leon, Tobi, Berni?
20:00-23:00	Leon, Tobi, Miriam	Leon, Tobi, Miriam	Bensch, Tobi, Alex	Nici, Mario	Theresa, Vici	
23:00-01:00				Meli, Karo	Livi, Leon	
01:00-03:00				Tobi, Jakob	Vici, Franz	
03:00-05:00				Theresa, Sara	Bensch, Elias	
05:00-07:00				Nici, Karo	Miriam, Alex	
07:00-09:00				Franzi, Meli	Elias, Sara	
09:00 Aufräumen:				ALLE	ALLE	

6 Qualitätsmanagement und Reflexion

6.1 Protokolle von zwei aufeinanderfolgenden Besprechungen der gesamten Organisation oder Abteilung oder von einzelnen MitarbeiterInnen

Protokoll - Team Finanzplanung

Event: Tag & Nacht Weihnachtszauber

Datum: 22. – 23. Dezember 2025

Datum Besprechung: 29. Oktober 2025

Leitung: Frau Bogner, Frau Aigner

1. Ziel der Finanzplanung
 - a. Sicherstellung der Finanzierung des Events
 - b. Maximierung der Spendeneinnahmen für wohltätige Zwecke
 - c. Transparente Kostenübersicht
2. Einnahmen
 - a. Startgeld: 5€
 - b. Freiwillige Spenden (Besucher, Familien, Sponsoren)
 - c. Einnahmen auch Weihnachtsmarkt
 - d. Sponsoring
3. Ausgaben
 - a. Verpflegung
 - b. Einkauf Getränke & Lebensmittel
 - c. Materialkosten (Deko, Verbrauchsmaterial)
 - d. Marketing (Flyer, Plakate)
 - e. Sonstige Kosten (Strom)

Protokoll - Team Equipment

Event: Tag & Nacht Weihnachtszauber

Datum: 22. – 23. Dezember 2025

Datum Besprechung: 12. November 2025

Leitung: Frau Gstöttmayer, Frau Hirner

1. Ziel
 - a. Bereitstellung aller notwendiger Materialien für einen reibungslosen Ablauf
 - b. Sicherstellung der Funktionalität über 24H
2. Benötigtes Equipment
 - a) Turnsaal:
 - Volleyballnetz
 - Bälle
 - Deko
 - Musikbox
 - Laptop
 - Mikrofön
 - Kasten (zum Abstellen)
 - b) Verpflegung:
 - Stehtische
 - Papierteller
 - Besteck
 - Suppenwärmer/Teewärmer
 - Schüsseln
 - Kochplatten
 - Pfannen
 - Servietten
 - Tischtücher
 - c) Weihnachtsmarkt:
 - Verkaufshütten
 - Dekoration (Lichterketten, Kerzen, Holz, Weihnachtsbäume)
 - Musikbox für Stimmung
 - Stromkabeln
 - Verteiler
 - Feuerschale mit Feuerholz

6.2 Zielerreichungsanalyse

Unser Hauptziel war, insgesamt mindestens € 1.000,- Spenden für das Tierheim Steyr und den Verein “die Rollenden Engel” zu sammeln. Dieses Ziel wurde übertroffen.

Von Anfang an war uns wichtig, genügend Teilnehmer*innen zu finden, damit wir viele Spenden erhalten. Die Anmeldegebühr hat fünf Euro betragen, diese haben wir direkt vor Ort eingesammelt. Neben unserem Anmeldepult war auch ein kleines Buffet mit Kuchen, Suppe und frischen Obst für unsere Spieler*innen. Dieses besagte Buffet war zur freien Entnahme für alle Besucher*innen, von uns, zur Verfügung gestellt worden. Viele Besucher*innen waren so großzügig und haben noch einen kleinen Beitrag gespendet. Ebenfalls wurden wir von Unternehmen gesponsert.

Nach 24 Stunden wurden 2.623,11€ in den Kassen gezählt. Dieser Betrag wird fair geteilt und gespendet.

Ein weiteres wichtiges Ziel von uns war für ein ständig laufendes Volleyball-Spiel und genügend Stimmung, auch in der Nacht, zu sorgen. Dieses Ziel wurde erreicht.

Dies erfolgte durch eine von uns erstellte Playlist, mit motivierender Musik und dem strikten Zeitplan, sodass das Spiel ohne Unterbrechung durchgehend am Laufen gehalten werden konnte.

6.3 Dokumentation/Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes (einschließlich Fotodokumentation)

6.3.1 Abschlussbericht

Am 22. und 23. Dezember 2025 veranstalteten wir unser Projekt mit einem 24 Stunden Volleyballturnier und einem 5-stündigen Weihnachtsmarkt. Ziel davon war es, mindestens 2000€ an Spendengeldern zugunsten des Tierheim Steyr und der Organisation „Rollende Engel“ zu sammeln. Die Einnahmen aus dem Verkaufserlös beim Weihnachtsmarkt gingen an die Klassenkasse.

Am 1. Oktober fingen wir erstmals mit der Planung des Projektes an. Von da an hatten wir jede Woche am Mittwoch UDLM in unseren letzten 2 Stunden des Tages. Manchmal machten wir daraus sogar 4 Stunden, um unseren Fortschritt mit rapidem Tempo und in massivem Ausmaß fort zu schreiten.

Wir wurden in Gruppen eingeteilt, die verschieden groß waren, und bekamen auf Basis unserer Gruppengröße passende Aufgaben zugeteilt, zum Beispiel wie Erstellung eines Finanzplans, Ideen für Getränke und Speisen vor Ort sammeln, eine Shoppingliste mit allen Zutaten erstellen, oder sich um die Werbung für unsere Machenschaften kümmern. Es existierte essentielle Kommunikation zwischen den Gruppen, um Aufgaben abzuschließen, die sich natürlich miteinander verknüpften. Dabei wurden Dokumente wie Word- und Excelldokumente angelegt und Fotos und Videos wurden aufgenommen.

Am Morgen des 22. Dezembers kamen wir in der Schule an und fingen direkt mit den Aufbauarbeiten der Stände für den Weihnachtsmarkt im Schulhof an. Gleichzeitig wurden im Schulgebäude andere Vorbereitungen für das Volleyballturnier abgeschlossen. Die ersten Spieler für unsere Volleyballveranstaltung trafen um ungefähr 9:00 Uhr am Morgen ein. Im Turnsaal selber waren Posten von uns platziert, um den Spielablauf und den Wechsel zwischen Teams zu regulieren und festzuhalten. Vor dem Turnsaal wurde ein Anmeldepult gebaut, dem ebenfalls Arbeitsposten zugeteilt wurden. Dort wurden die Spenden und Nenngeld der Spieler eingeheimst. Daneben gab es ein Areal mit Speisen und Getränken, an dem sich Volleyballer und Besucher bedienen konnten.

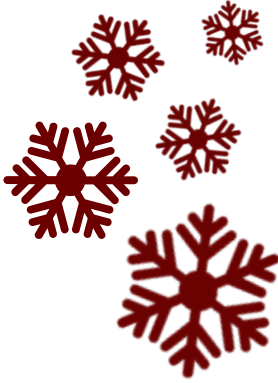
Um 15:00 Uhr begann offiziell der Weihnachtsmarkt, bei dem man sich an Punsch und anderen Köstlichkeiten freuen konnte. Um genauer zu sein, gab es zum Essen Bosner, Waffeln und Ofenkartoffeln in vegetarisch.

Das Volleyballturnier ging bis in die frühen Morgenstunden weiter, begleitet von einem Tisch voller Mehlspeisen und Suppe, bis es um 9:00 Uhr zum Ende kam.

Letztendlich wurden wir nach letzten Aufräumarbeiten um ca. 10:00 Uhr entlassen.

Die Kommunikation und Aufgabenbewältigung verlief anfangs etwas holprig, doch in der Praxis erwiesen sich unsere Angehensweisen als erfolgreich.

Erfreulicherweise konnten wir unser Ziel übertreffen, und konnten über 2500€ für die guten Zwecke ansammeln. Wir möchten uns ebenfalls herzlichst bei allen bedanken, die uns dabei unterstützt und mitgemacht haben.



6.3.2 Fotodokumentation Abschlussbericht





6.4 Reflexion

Reflexion – Tag & Nacht Weihnachtszauber

Projektaktivitäten	Gut gelaufen	Nicht gut gelaufen, Verbesserungsvorschläge
Gutes Teamwork hat zwischen Lehrerteam und Schüler*innen stattgefunden.	ja	keine
Die Kostenplanung konnte von den Schüler*innen bewältigt werden.	ja	Teilweise Hilfe von Lehrkräften erforderlich
Das Interesse an der Zielerreichung war vorhanden.	ja	keine
Die gesetzten Ziele wurden erreicht.	ja	Keine
Die Vorbereitungen für das Projekt wurden ernst genommen.	teilweise	Klarere Kommunikation, disziplinierteres Denken fördern
Das Projektteam konnte sich aufeinander verlassen und hat sich an Vereinbarungen gehalten.	teilweise	Bessere Kommunikation
Die vorbereitenden Arbeiten am Projekttag verliefen reibungslos.	ja	Pufferzeit einplanen
Der Empfang und die Begrüßung der Gäste verlief erfolgreich.	ja	keine
Alle Angemeldeten waren an dem Tag anwesend.	ja	Keine
Alle eingeteilten Arbeiter waren immer vor Ort.	nein	Klarere Kommunikation
Die Herstellung der Weihnachtsmarktangebote verlief planmäßig.	ja	Keine
Am Weihnachtsmarkt waren immer alle Produkte vorhanden.	ja	Keine
Die Spieler waren zu den Timeslots da und motiviert.	ja	Keine
Das Verhalten der Spieler in der Turnhalle war angemessen.	ja	Keine
Das Essen für die Spieler wurde auch in der Nacht nachgefüllt.	ja	Keine

Projekttätigkeiten	Gut gelaufen	Nicht gut gelaufen, Verbesserungsvorschläge
Die Reinigungs- und Abbauarbeiten verliefen nach Plan.	ja	Keine
Die erforderlichen Nachbesprechungen verliefen erfolgreich.	ja	Keine
Die Zertifizierungsunterlagen wurden planmäßig fertiggestellt.	ja	Keine
Die Zertifizierungsunterlagen wurden fristgerecht eingereicht.	ja	Keine

7 Dokumentation der Förderung von Social Skills_FS

7.1 Dokumentation über Maßnahmen zur Steigerung der sozialen Kompetenz

Zur Erleichterung der Kommunikation haben wir MS Teams verwendet. Jedoch war dies eine kleine Herausforderung. Dafür haben unsere Lehrerinnen am Anfang jeder Einheit zusammengefasst, was wir letzte Stunde gemacht haben und was wir in dieser Stunde erreichen müssen.

Wir haben ausschließlich in kleineren Arbeitsgruppen gearbeitet. Trotzdem gab es eine teamübergreifende Kommunikation, zur Konfliktvermeidung.

Für den Weihnachtsmarkt haben einige Schüler*innen aus unserer Klasse fleißig Dekoration von Daheim mitgenommen, um die Hütten zu schmücken. Auch haben wir kleine Wegweiser gebastelt, damit sich die Besucher zurechtfinden. Auch mit Social Media haben wir fleißig mitgeholfen, um so viele Besucher zu erreichen wie nur möglich. Dies erfolgte mitunter durch unsere kreativen Posts auf Instagram.

Im Vorfeld haben wir alle versucht eine klare und offene Gesprächskultur zu haben, was uns auch relativ gut gelungen ist. Aufgrund der späten Stunden beim Arbeiten erschwerte sich dies, was zu kleinen Unstimmigkeiten führten. Bei unserer Nachbesprechung wurden alle Konflikte durchbesprochen und gelöst.

Die Entscheidungen wurden ausschließlich mit dem ganzen Team getroffen. Natürlich durfte jede*r seine*ihre ehrliche Meinung dazu abgeben.

Zeitlich haben wir uns immer Ziele für die folgenden Stunden gesetzt, um alles rechtzeitig zu schaffen. Obwohl dies schwer war, haben wir es geschafft, so dass wir am Tag des Events, nur noch alles aufbauen mussten.