

Herzlich willkommen bei

ARCHITECTS FOR FUTURE

Leitfaden Projektgruppen

Projektgruppen arbeiten für einen begrenzten Zeitraum an einer festgelegten Zielsetzung und teilen ihre erarbeiteten Ergebnisse. Hier findet ihr Tipps und Strategien für euer Projekt.

Treffen & Arbeit

Get Started

Findet Mitstreiter, die euch in eurer Projektgruppe unterstützen möchten!



Telegram:

*Legt eine Telegram-Gruppe an nach folgendem Muster: A4F * Titel Projektgruppe. Nutzt diese zur Kommunikation und Terminabstimmung, wechselt zu anderen Kommunikationsformen (wie Zoom), sobald die Diskussionen zu groß werden.*



Trello:

Legt euer eigenes Trello-Board an. Nutzt dazu die Vorlage. Tragt eure Projektgruppe als neue Karte in das Trello-Work-Board ein. Verlinkt hier die Telegram-Gruppe und euer Trello-Board.



GoogleDrive:

Legt einen Cloud Speicherplatz wie GoogleDrive für eure Protokolle, Zwischenergebnisse und Endergebnisse an.

Tipps zum Arbeiten

Trefft euch digital oder in Person, um ergebnisorientiert zu arbeiten.

Begrenzt die Gruppengröße auf max. 10 Personen oder teilt euch in Untergruppen auf.

Definiert ein klares Ziel und Zwischenziele, die messbar sind (Bsp: Wir wollen Wissen über das nachhaltige Bauen verbreiten, Zwischenziel: Wir initiieren ein wöchentliches Webinar).

Überlegt euch, wie der Output eurer Arbeit aussehen soll?

Findet über Trello heraus, welche anderen Projektgruppen an ähnlichen Aufgaben arbeiten, um euch zu vernetzen und abzustimmen.

*Gibt es externe Stakeholder, mit denen ihr euch vernetzen könnt?
Gibt es schon eine Ansprechperson innerhalb von A4F?*

Vorbereiten

Treffen abstimmen

Wer, Wo, Wann?

Arbeitstools

- *Post-its* oder *Mural.co*: um Ergebnisse festzuhalten
- *Timer*: um den Zeitrahmen einzuhalten
- *Literatur*: als Hintergrundwissen
- *Moderations-Tipps*: <http://www.cocreate.training/resources/>

Erstes Treffen

- *Gruppe kennenlernen und Interessen filtern.*
- *Ziele der Gruppe & Zeithorizont festlegen.*
- *Organzugehörigkeit finden.*
- *Absicht der Gruppe definieren.*
- *Projektleiter*in bestimmen.*

Immer!

- *Agenda mit Zeitrahmen zusammen aufstellen.*
- *Moderator*in und Protokollant*in bestimmen.*
- *Arbeitstools verwenden.*
- *Ziele und Zeithorizont nicht vergessen.*
- *Arbeit dokumentieren.*

Arbeit & Diskussion

*Habt Spaß! Sorgt für eine gute Atmosphäre und lacht genug!
Verabredet Pausen!*

Denkweise: Bewegt sich unsere Arbeit in Richtung des Ziels?

Ergebnisse dokumentieren

- *Fasst eure Ergebnisse zusammen.*
- *Verschafft anderen eine Übersicht eurer (Zwischen-) Ergebnisse im Trello Work-Board.*

Nächste Schritte

- *Nächste Aufgaben bestimmen.*
- *Nächstes Treffen bestimmen.*

Die breite Masse!

Ortsgruppen



Diskursgruppen

Projektgruppen

Öffentlich-
keitsarbeit



Netzwerk



Wissen



A4F Organe &
Verein