



Nachhaltigkeitsmanagement ABV - Studienbereich

Methodenworkshop Wissenschaftliches Arbeiten und Projektmanagement

14.12.2017

Inhalte der Sitzung

- **Gestrige Veranstaltung am CIEE & eure Abschlusspräsentationen → 5 Minuten (12:20)**
- **Teil I: Projektmanagement**
 - **Was ist Projektmanagement und wann brauchen wir es? → 10 Minuten (12:30 Uhr)**
 - **„SMARTe“ Projektziele → 20 Minuten (12:50 Uhr)**
 - **Zeitplan → 10 Minuten (13:00 Uhr)**
- **Teil II: Wissenschaftliches Arbeiten**
 - **Zitate, Quellenangaben, Urheberrechte → 10 Minuten (13:10 Uhr)**
 - **Erhebungsmethoden:**
 - **Wie führe ich ein Interview? → 15 Minuten (13:25 Uhr)**
 - **Wie erstelle ich eine Umfrage? → 15 Minuten (13:40 Uhr)**
- **Eure Projektkonzepte: die nächsten Schritte → 5 Minuten (13:45 Uhr)**

Teil I: Projektmanagement

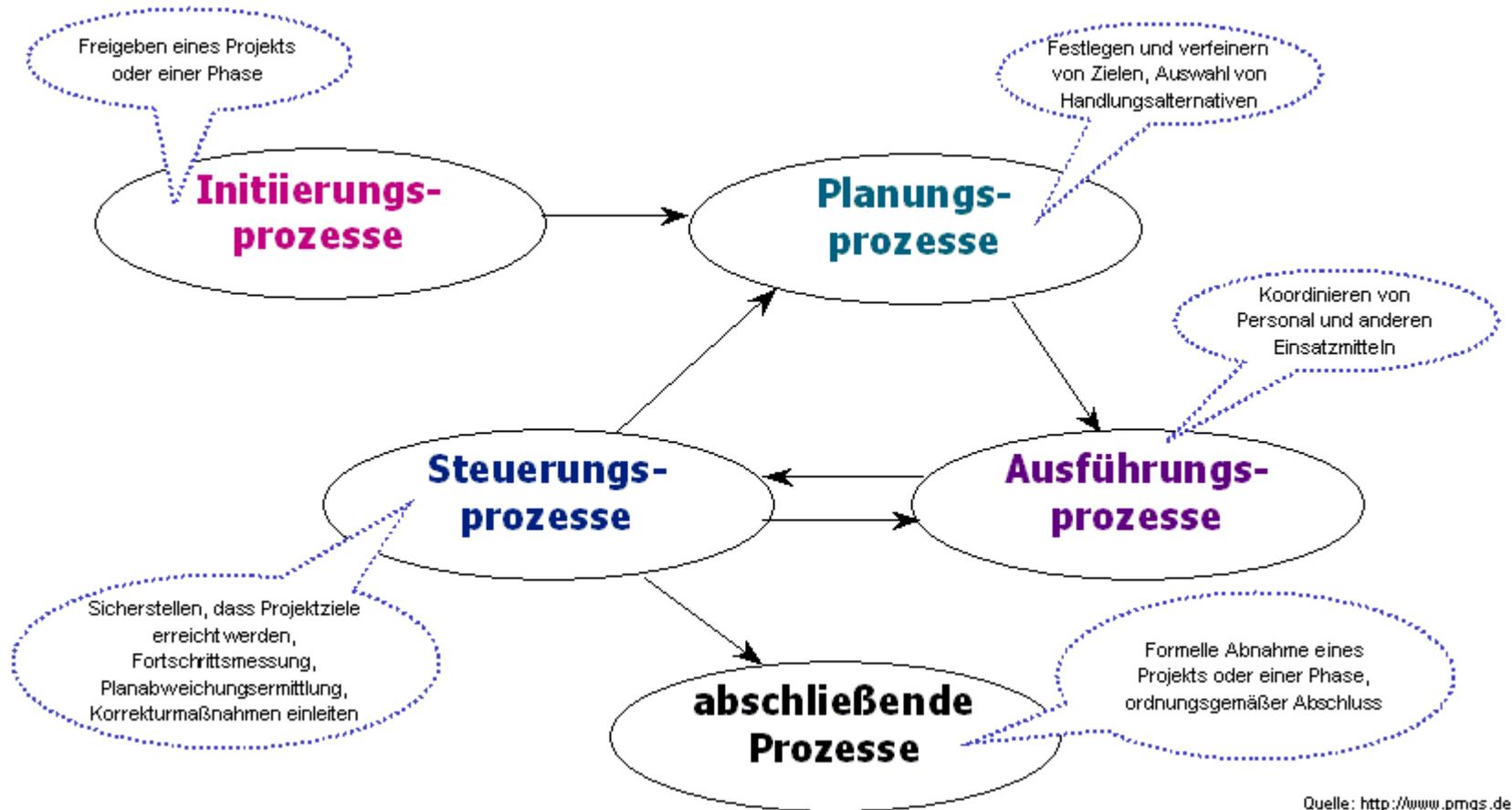
- Was ist Projektmanagement?

- „Projektmanagement wird als Managementaufgabe gegliedert in **Projektdefinition, Projektdurchführung und Projektabschluss**. Ziel ist, dass Projekte richtig geplant und gesteuert werden, dass die Risiken begrenzt, Chancen genutzt und Projektziele qualitativ, termingerecht und im Kostenrahmen erreicht werden. [...] PM umfasst die Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mittel zur erfolgreichen Abwicklung eines Projekts.“ (Gabler Wirtschaftslexikon)

Teil I: Projektmanagement

- Wann brauchen wir Projektmanagement?
- **Checkliste** (je mehr Fragen mit „ja“ beantwortet werden, desto größer der Bedarf nach Projektmanagement)
 - Ist das Projekt ehrgeizig und zugleich zeitlich befristet?
 - Ist der Einsatz von Kapital, Personal und Zeit begrenzt?
 - Müssen verschiedene Aufgaben parallel bearbeitet werden?
 - Müssen für die Zielerreichung andere Akteure oder Organisationen eingebunden werden (z.B. inter- und transdisziplinäre Projekte)?
 - Ist die Zielerreichung mit Risiken verbunden?

Teil I: Projektmanagement

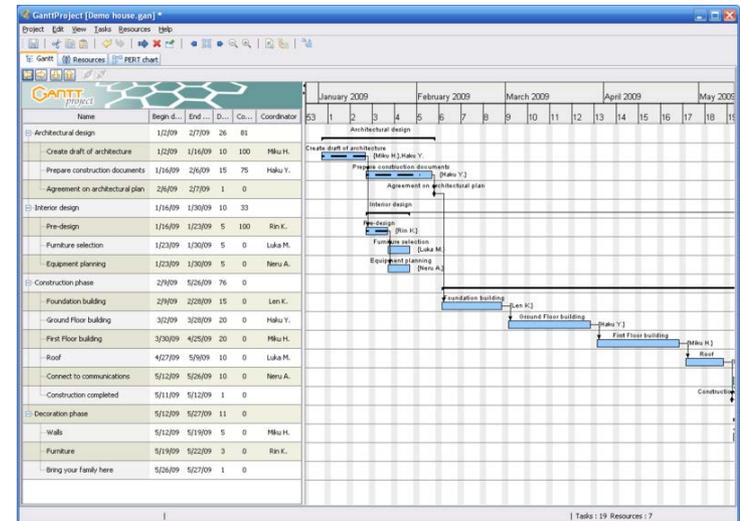
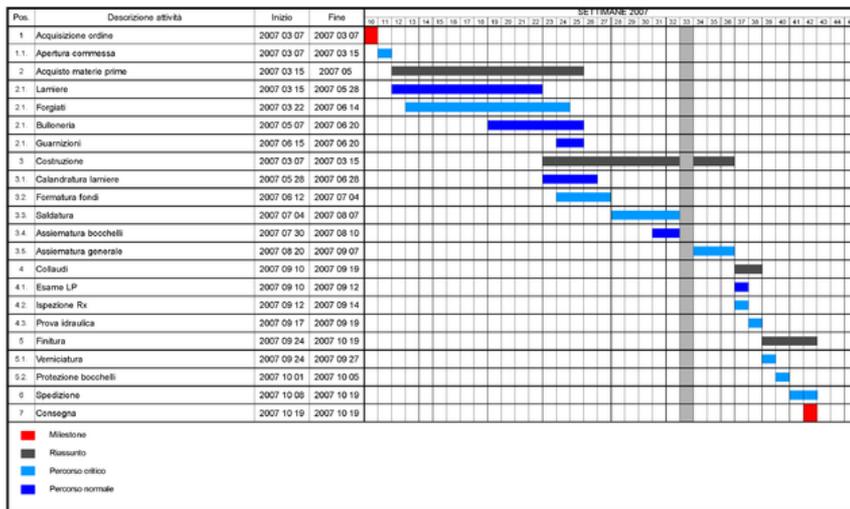


„SMARTe“ Projektziele

- Projektziele sollten SMART formuliert sein
 - S – Spezifisch → die Projektziele sollten spezifisch, eindeutig und positiv formuliert sein
 - M – Messbar → die Zielerreichung sollte messbar sein
 - A – Akzeptiert bzw. Attraktiv → für das Projektteam sollte es attraktiv sein, das Projektziel zu erreichen
 - R – Realistisch → die Projektziele müssen erreichbar sein
 - T – Terminiert → die Zielerreichung sollte zeitlich festgelegt werden
- Warum smarte Projektziele?
 - Unterstützen Zeitplanung
 - Zeigen Klärungsbedarfe zwischen Projektpartnern auf (ganz wichtig in inter- und transdisziplinären Projekten!)
- Aufgabe: Formuliert eure Projektziele SMART (5 Minuten)

Zeitplan

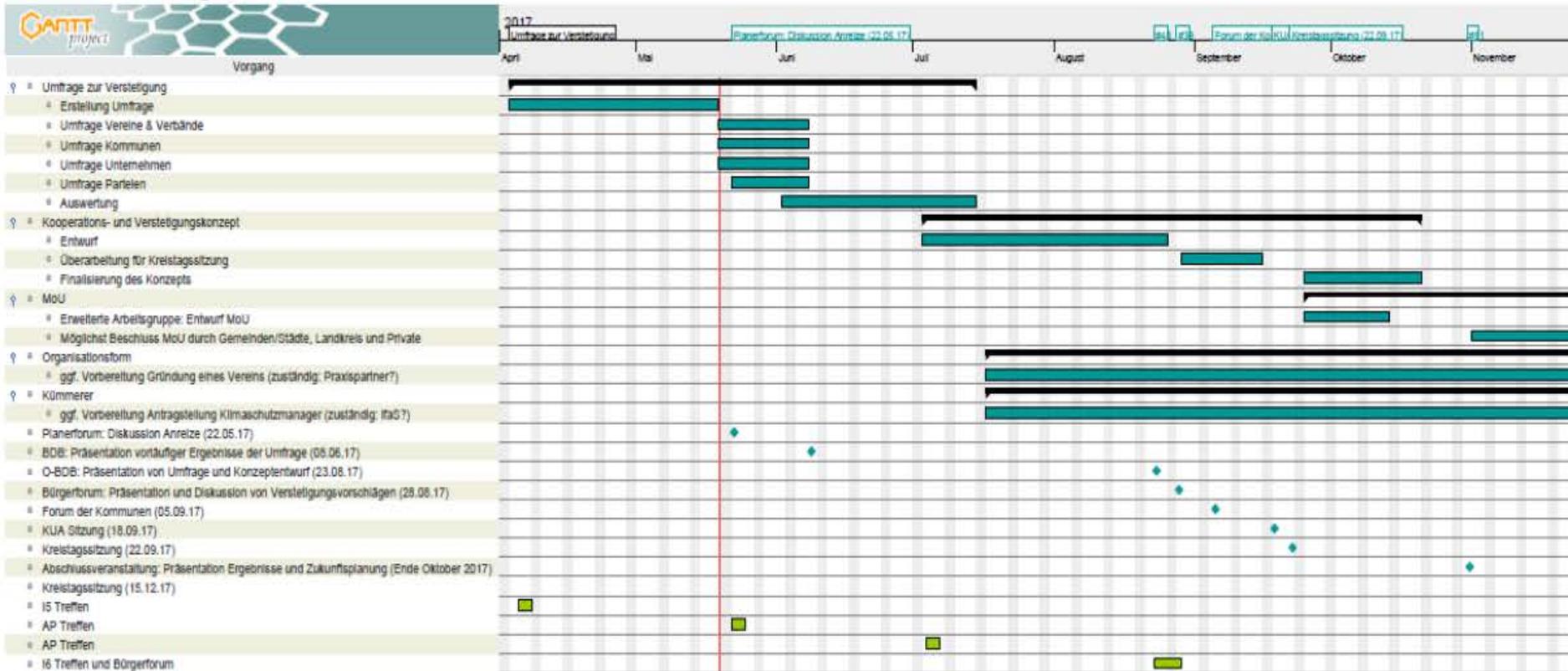
- z.B. mit Excel oder freeware-Angebote (z.B. GanttProject)



Zeitplan

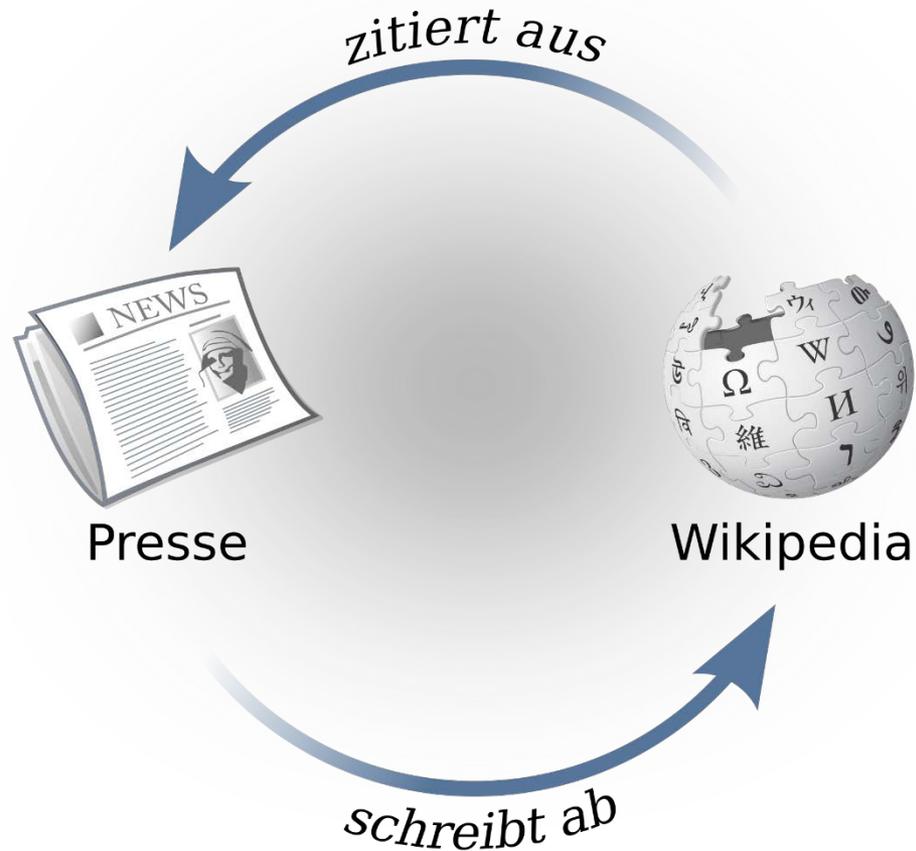
EnAHRgie_Verstetigung

Gantt-Diagramm



Teil II: Wissenschaftliches Arbeiten

- Zitate, Quellenangaben, Urheberrechte



Teil II: Wissenschaftliches Arbeiten

- Wann setze ich Interviews und Umfragen ein?
- **ExpertInneninterview:**
 - kleine Anzahl von Befragten
 - Offenes, themenfokussiertes Gespräch → Exploration/Analyse von komplexen Zusammenhängen mit diversen Einflussvariablen
 - Qualitative Datenerhebung
- **Umfrage:**
 - Große Anzahl von Befragten
 - Enge Antwortkategorien → Messung von Häufigkeitsverteilungen sozialer Phänomene, Überprüfung von Erklärungsmodellen
 - Quantitative Datenerhebung



ExpertInneninterviews

- Was ist ein ExpertInneninterview?

| Journalistisches Interview | ExpertInneninterview |
|--|---|
| Hauptmotiv: öffentliches Interesse | Hauptmotiv: sachliches Interesse |
| Vorgehensweise: <i>investigativ</i> → Tatsachen werden ans Tageslicht gebracht, auch und besonders unangenehme, und zwar notfalls auch gegen den Willen der Befragten | Vorgehensweise: <i>konstruktiv</i> → Sachzusammenhänge werden erhellt, und dies nie gegen den Willen der Befragten |
| Motivation der Befragten: <i>Meinungsäußerung, Rechtfertigung, Selbstdarstellung</i> | Motivation der Befragten: <i>Sachmotivation, Wissensvermittlung, Darstellen von Wissen und Können</i> |
| k.o.-Kriterium Befragter: Person / Meinung nicht von öffentlichem Interesse | k.o.-Kriterium Befragter: Befragter ist kein Experte / hat keine Erfahrung |
| k.o.-Kriterium Interviewer: Interviewer hat keine Medienmacht | k.o.-Kriterium Interviewer: fachliche Inkompetenz |

ExpertInneninterviews

■ Herausforderung: Objektivität

- Interviews sind nie auf reinen Wissensaustausch beschränkt, sondern soziale Interaktionen, die u.a. von Interessen, Wertvorstellungen und Funktionen der Gesprächspartner geprägt sind
- Würde der Befragte einem anderen Interviewer eine andere Geschichte erzählen?

■ Lösungsansätze

- Interviewaussagen nicht als objektive Wahrheit darstellen
- Interviewdaten in der Verwertung der Ergebnisse kennzeichnen (Quellenangaben!)
- Aufzeichnung und Transkription von Interviews macht die Ergebnisse für Dritte nachvollziehbar → wichtig: Vor dem Interview muss Zustimmung eingeholt werden (möglichst schriftlich)!

ExpertInneninterviews

- Herausforderung: wie strukturiere ich das Interview, so dass ich in der begrenzten Zeit alle Informationen erhalte, die ich benötige?
- Lösungsansatz: Erstellung eines Interviewleitfadens
 - Typische Struktur:
 - Einstiegsfragen, z.B. nach persönlichen Erfahrungen
 - Frageblöcke gemäß der Sachlogik der Themen
 - Zum Schluss: Rückversicherung, ob es noch wichtige Aspekte aus Sicht des Interviewten gibt und Dank
 - Möglichst einfache und klare Fragen formulieren
 - Mögliche Antworten antizipieren, falls sie nicht zum erwünschten Erkenntnisgewinn beitragen, neu formulieren
 - Mit wichtigen Fragen beginnen, „heikle“ Fragen am Ende → Interviewzeitplan erstellen

ExpertInneninterviews

- **Herausforderung: mangelnde Zeit der ExpertInnen**
 - i.d. Regel erfolgen Interviews auf ehrenamtlicher Basis
- **Lösungsansatz:** Aufwand für ExpertInnen so gering wie möglich halten
 - Gute organisatorische & fachliche Vorbereitung der InterviewerInnen
 - In Fachgebiet & Fachbegriffe einarbeiten
 - Nur für das eigene Erkenntnisinteresse relevante Fragen stellen
 - Interviewdauer vorher ankündigen

ExpertInneninterviews

- Fragen zur Planung, Umsetzung und Auswertung von ExpertInneninterviews?
- Literaturempfehlung:
 - Harald A. Mieg & Matthias Näf (2005). Experteninterviews (2. Aufl.). Institut für Mensch-Umwelt-Systeme (HES), ETH Zürich. Download: http://www.metropolenforschung.de/download/Mieg_Experteninterviews.pdf

Umfrage

- Abfrage: Was habt ihr für Erfahrungen, wenn ihr Umfragen ausfüllt?
Was macht eine gute/schlechte Umfrage aus?
- Qualitätskriterien von Umfragen:
 - Fokussierung auf eine Forschungsfrage und ggf. Hypothesen
 - Logischer Aufbau (Einleitung, Erklärungen, Gruppierung ähnlicher Fragen/Themen, Überleitungen)
 - In der Kürze liegt die Würze der Umfrage (und die höhere Wahrscheinlichkeit, viele vollständig ausgefüllte Fragebögen zu erhalten)
 - Die Einstiegsfrage sollte das Interesse der Befragten an der Umfrage wecken
 - Fragen sollten einfach, präzise, und wertfrei formuliert sein sein (nur ein Aspekt pro Frage, keine Interpretationsspielräume, keine doppelten Verneinungen, keine Suggestivfragen)
 - Kritische Prüfung jeder einzelnen Frage unter dem Aspekt „Misst diese Frage wirklich das, was ich erfahren möchte?“

■ Qualitätskriterien von Umfragen (Fortsetzung):

- Nutzung von Verzweigungslogik (nur in Online-Fragebögen!)
- Alle Antwortalternativen stehen zur Verfügung
- Die graphische Darstellung der Ergebnisse ist bei der Formulierung der Frage/Antwortmöglichkeiten schon mitgedacht
- Es wurden mehrere Probedurchläufe durchgeführt, um Verständlichkeit und Länge der Umfrage zu testen
- Kritische Reflektion der Ergebnisse: auch Umfragen bringen keine „objektiven“ Ergebnisse (u.a. Tendenz zur sozialen Erwünschtheit, kulturelle Tendenzen in der positiven, negativen oder unentschiedenen Beantwortung)

■ Literaturempfehlung:

- Pilshofer, Birgit (2001): Wie erstelle ich einen Fragebogen? Ein Leitfaden für die Praxis 2. Auflage. Graz. Download: https://www.ph-ludwigsburg.de/fileadmin/subsites/2d-sprt-t-01/user_files/Hofmann/SS08/erstellungvonfragebogen.pdf

Literaturverzeichnis

- Gabler Wirtschaftslexikon. Projektmanagement (PM):
<http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/projektmanagement-pm.html>
- Haller, Reinold (2017): Projektmanagement. Präsentation.
- Mieg, Harald A. & Näf, Matthias (2005): Experteninterviews (2. Aufl.). Institut für Mensch-Umwelt-Systeme (HES), ETH Zürich. Download: http://www.metropolenforschung.de/download/Mieg_Experteninterviews.pdf
- Pilshofer, Birgit (2001): Wie erstelle ich einen Fragebogen? Ein Leitfaden für die Praxis 2. Auflage. Graz. Download: https://www.ph-ludwigsburg.de/fileadmin/subsites/2d-sprt-t-01/user_files/Hofmann/SS08/erstellungvonfragebogen.pdf

6 Meilensteine für die Projektentwicklung und -umsetzung:

- 1) **Projektidee entwerfen** → 13.11.17 (ca. 1 Seite)
- 2) **Konzept vorstellen** → 11.12.17 (ca. 3 Seiten)
 - I. **Projekttitel**
 - II. **Problemstellung, Projektidee und Projektziele**
 - III. **Nachhaltigkeitsrelevanz: An welche der 17 UN Nachhaltigkeitsziele knüpft euer Projekt an?**
 - IV. **Vorgehensweise und Methoden: Welche Daten/Informationen wollt ihr wie und von wem erheben?**
 - V. **Zeitplan**
- 3) **Projektpräsentation** → 08.02.2018 / 15.02.2018
- 4) **Projektbericht: erster Entwurf** → 26.02.18 (12 Seiten)
- 5) **Besprechung des Entwurfs (mit Jan Beermann/Julia Kaazke)** → 05.-30.03.18
- 6) **Finaler Projektbericht** → 16.04.18 (12 Seiten)

Globale Nachhaltigkeitsziele

