

ZERTIFIZIERUNG



PROJEKT-METHODE

“Aquarun – We run for Burkina Faso”

HLW Oberwart

7400 Oberwart, Badgasse 5

BetreuungslehrerIn: Susanne Keglovits, susanne.keglovits@bildung.gv.at

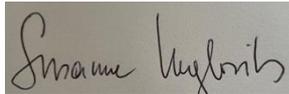
Schuljahr 2023/24

Inhaltsverzeichnis

1	Einverständniserklärung.....	3
2	Geschäftsmodell: betriebliche Struktur, Zielsetzung, Jahresplanung	4
2.1	Beschreibung der Projektidee.....	4
2.2	Unterschriebener Projektauftrag.....	6
2.3	Organigramm	7
2.4	Jahresziele	8
3	Veranstaltung, reales Projekt	9
3.1	Projektauftrag (Bestätigung, Auftraggeber)	9
3.2	Ziele und Nicht-Ziele	10
3.3	Projektstrukturplan.....	11
3.4	Umfeldanalyse, Risikoanalyse.....	12
3.5	Meilensteinplan in Zeitstruktur	15
3.6	Arbeitspakete.....	16
4	Anwendung Marketingtools / Service-Design	17
4.1	Personas/Zielgruppe (evtl. als Fotodokumentation)	17
4.2	Design Moodboard	19
5	Betriebliche Prozesse	20
5.1	Planungsrechnung/Finanzplan/Budgetierung	20
6	Qualitätsmanagement und Reflexion.....	22
6.1	Aufeinander folgende Aufzeichnung der individuellen Tätigkeiten	22
6.2	Zielerreichungsanalyse.....	24
6.3	Dokumentation/Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes	25
6.4	Reflexion	27
6.5	Nachweis der Termintreue	29
7	Dokumentation der Förderung von Social Skills	30
7.1	Dokumentation über Maßnahmen zur Steigerung der sozialen Kompetenz	30

1 Einverständniserklärung

Mit dem Einreichen der Unterlagen zur Zertifizierung „hum-unternehmen“ stimmt die Projektgruppe „**Aquarun – We run for Burkina Faso**“ zu, dass die von ihnen erstellten Dateien für spätere good-practice Beispiele herangezogen und veröffentlicht werden dürfen.



Oberwart, 08. Mai 2024

2 Geschäftsmodell: betriebliche Struktur, Zielsetzung, Jahresplanung

2.1 Beschreibung der Projektidee

Projektidee (lange Version)

Im Rahmen des Unterrichtsgegenstandes Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement im 4. Jahrgang soll mit dem Projekt „**Aquarun – We run for Burkina Faso**“ ein aktiver Beitrag in Form eines Charitylaufes zum Jahresthema „**SDG 6 – Sauberes Wasser und Sanitäreinrichtungen**“ des Business Campus Oberwart geleistet werden.

Ziel ist es, dem Jahresthema „SDG-Wasser“ getreu, finanzielle Mittel für einen lebenswichtigen Zweck zu sammeln: **den Bau eines Brunnens in Burkina Faso**.

Wasser ist eines der grundlegendsten menschlichen Bedürfnisse, viele Gemeinden in Burkina Faso haben jedoch keinen Zugang zu sauberem Trinkwasser - mit verheerenden Folgen. Ziel ist es, einen **positiven Beitrag zu leisten, und die vorherrschende Situation zu verbessern**.

Um dieses Ziel zu erreichen, erfolgt die **Planung und Durchführung eines Charitylaufes** mit ausgewählten Klassen und Jahrgängen (ca. 350 Schüler:innen) des Business Campus Oberwart. Die vorbereitenden Arbeiten dazu finden im Unternehmens- und Dienstleistungsunterricht statt. Die Umsetzung des Laufes selbst erfolgt an einem mit der Schulleitung koordinierten Termin und zwar dem **03. Mai 2024, im Oberwarter Sportstadion**.

Die finanziellen Mittel sollen durch Sponsor:innen und Beiträge von Schüler:innen (€ 3,- pro Läufer:in) aufgebracht werden. Für die Absolvierung des Laufes erhält jede:r Teilnehmer:in ein Verpflegungssackerl und nimmt an der Verlosung von gesponserten Sachpreisen teil. Die gesammelten Spenden werden an die **Hilfsorganisation „Hilfe Direkt“** des Stinatzers Franz Grandits weitergeleitet, die unter anderem Brunnen in Burkina Faso baut.

Die Projektierung dieses Spendenlaufes soll nicht nur einen wertvollen Beitrag zur Verbesserung der Lebensbedingungen in Burkina Faso zu leisten, sondern auch die **gemeinnützige Initiative und das Engagement der Schüler:innen** zeigen. Die Idee zum Lauf selbst kam von Fachvorständin Stephanie Reicher. Die Identifikation mit dem Projekt und Motivation zur erfolgreichen Abwicklung war von Beginn an gegeben.

Ablauf Veranstaltungstag:

Der Schultag beginnt für die Charityläufer:innen mit Unterricht laut Stundenplan – bereits in sportlicher Kleidung. Nach Absolvierung der ersten beiden bzw. ersten drei Unterrichtsstunden starten die Schüler:innen beim Lauf am Veranstaltungsort - gelaufen wird in 2 Tranchen.

Nach Ankunft der eingeteilten Teilnehmer:innen am Veranstaltungsort melden die Klassensprecher:innen ihre Klasse am Infostand. Die vorbereiteten und personalisierten Laufpässe werden ausgehändigt und nur mehr die Sportschuhe angezogen. Nach Aufruf der jeweiligen Klassen durch die Stadionsprecherin können die Runden gelaufen werden (Outdoor: mind. 5 Runden, Indoor: mind. 15 Runden, Laufzeit max. 1 Stunde). Die Startzeiten der jeweiligen Klassen erfolgen differenziert, um Kollisionen zu vermeiden. Nach jeder Runde erhalten die Teilnehmer:innen ein Kreuzerl auf ihrem Laufpass, damit die Anzahl der gelaufenen Runden erfasst werden kann. Abgegebene Laufpässe mit den gelaufenen Mindestrunden nehmen an der Verlosung der gesponserten Sachpreise teil.

Nach Absolvierung der Runden geben die Klassensprecher:innen die Laufpässe gesammelt am Infostand wieder ab und erhalten dafür die gesponserten Laufsackerl (Inhalt: Getränk der Firma Waldquelle, Banane und Apfel, Traubenzucker, Bleistift mit Schullogo, Flyer – Lauftipps/Ernährung im Sport). Die Spenden in Höhe von € 3,- pro Schüler:in werden im Vorfeld der Veranstaltung durch die Klassenkassiere abgesammelt und der Projektleitung übergeben.

Die Klassen treten den Rückweg zur Schule an und absolvieren ihren restlichen Unterricht. Im Anschluss startet die zweite Schüler:innentranchen. Im Laufe der Veranstaltung erfolgt die Aufnahme eines TV-Beitrages für die Regionalsendung „Burgenland heute“.

Projektidee (kurze Version)

Jedes Schuljahr beschäftigt sich der Business Campus Oberwart mit den unterschiedlichen SDG-Zielsetzungen der vereinten Nationen. Das heurige Schuljahr steht unter dem Aspekt: „SDG 6 – Sauberes Wasser und Sanitäreinrichtungen“. Mit den verschiedensten Projekten und Aktionen soll die Hilfsorganisation „Hilfe Direkt“ des Stinatzers Franz Grandits finanziell unterstützt werden.

Der 4. Jahrgang der HLW Oberwart möchte die Aktion des Business Campus Oberwart – Finanzierung eines Brunnenbaus in Burkina Faso – mit der Planung und Durchführung eines Charitylaufes im Rahmen des UDM-Unterrichts unterstützen. Die „erlaufenen“ Spenden kommen der genannten Hilfsorganisation zu Gute.

Teilnehmen sollen die Schüler:innen des Business Campus Oberwart. Jede:r Schüler:in spendet € 3,-- für das Projekt und erhält dafür ein Verpflegungssackerl und nimmt an der Verlosung von gesponserten Sachpreisen teil.

Durch die Planung und Organisation dieses Projektes sollen soziales Engagement gezeigt und Team- und Projektarbeit geschult werden.



2.2 Unterschriebener Projektauftrag

Projektauftrag

Zwischen den folgenden Projektpartner:innen:

Business Campus Oberwart
Bereichsleitung
Mag. Pichler Elisabeth
Badgasse 5
7400 Oberwart

HLW Oberwart
Badgasse 5
FV Reicher Stephanie
Jahrgang 4 HLW
Badgasse 5
7400 Oberwart

PRÄAMBEL

Der Business Campus Oberwart verfolgt im Schuljahr 2023/24 gemäß den SDGs der Vereinten Nationen (SDG 6 – Sauberes Wasser und Sanitäranlagen) das Ziel, den Bau eines Trinkwasserbrunnens in Burkina Faso zu finanzieren. Jede Klasse/jeder Jahrgang setzt Aktionen, um Geld für diesen Zweck zu sammeln. Die gesammelten Spenden werden an die Hilfsorganisation „Hilfe Direkt“ des Stinatzers Franz Grandits übergeben, die unter anderem Brunnen in Burkina Faso baut.

Der 4. Jahrgang der HLW des Business Campus Oberwart, vertreten durch Frau FV in Reicher Stephanie (PAGin), möchte ihren finanziellen Beitrag, durch die Abhaltung eines Charitylaufes unter dem Motto „Aquarun – We run for Burkina Faso“ leisten. Mit der Projektleitung wird Frau Keglovits Susanne, Lehrkraft UDM beauftragt. Das Projektteam besteht aus den neun Schüler:innen des 4. Jahrganges HLW.

Folgende Zielsetzungen sollen im Rahmen eines konkreten Projektes umgesetzt werden. Diese Zielsetzungen wurden zwischen der Bereichsleitung Business Campus Oberwart, Frau Mag. Pichler Elisabeth und der Leiterin der HLW Oberwart, Frau FV in Reicher Stephanie vereinbart:

- ✓ Charitylauf inkl. entsprechender Sponsoringmaßnahmen im UDM-Unterricht detailliert geplant, vorbereitet und umgesetzt
- ✓ Spendengelder gesammelt und an die Leitung des Business Campus Oberwart zur Weiterleitung an die Hilfsorganisation „Hilfe Direkt“ übergeben.
- ✓ Schüler:innen zum Laufen motiviert und von der Wichtigkeit des Projektes informiert.

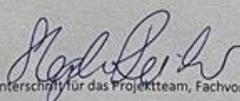
Ort: Sportstadion Oberwart

Datum: Freitag, 03. Mai 2024

Die Bereichsleitung des Business Campus Oberwart versichert dem Projektteam eine adäquate Unterstützung bei der Organisation und Durchführung des Charitylaufes, um die vereinbarten Zielsetzungen zu erreichen. Die ordnungsgemäße Weiterleitung der Spendengelder erfolgt durch ein für das Jahresthema eingerichtetes Spendenkonto, geführt durch die Schulleitung.

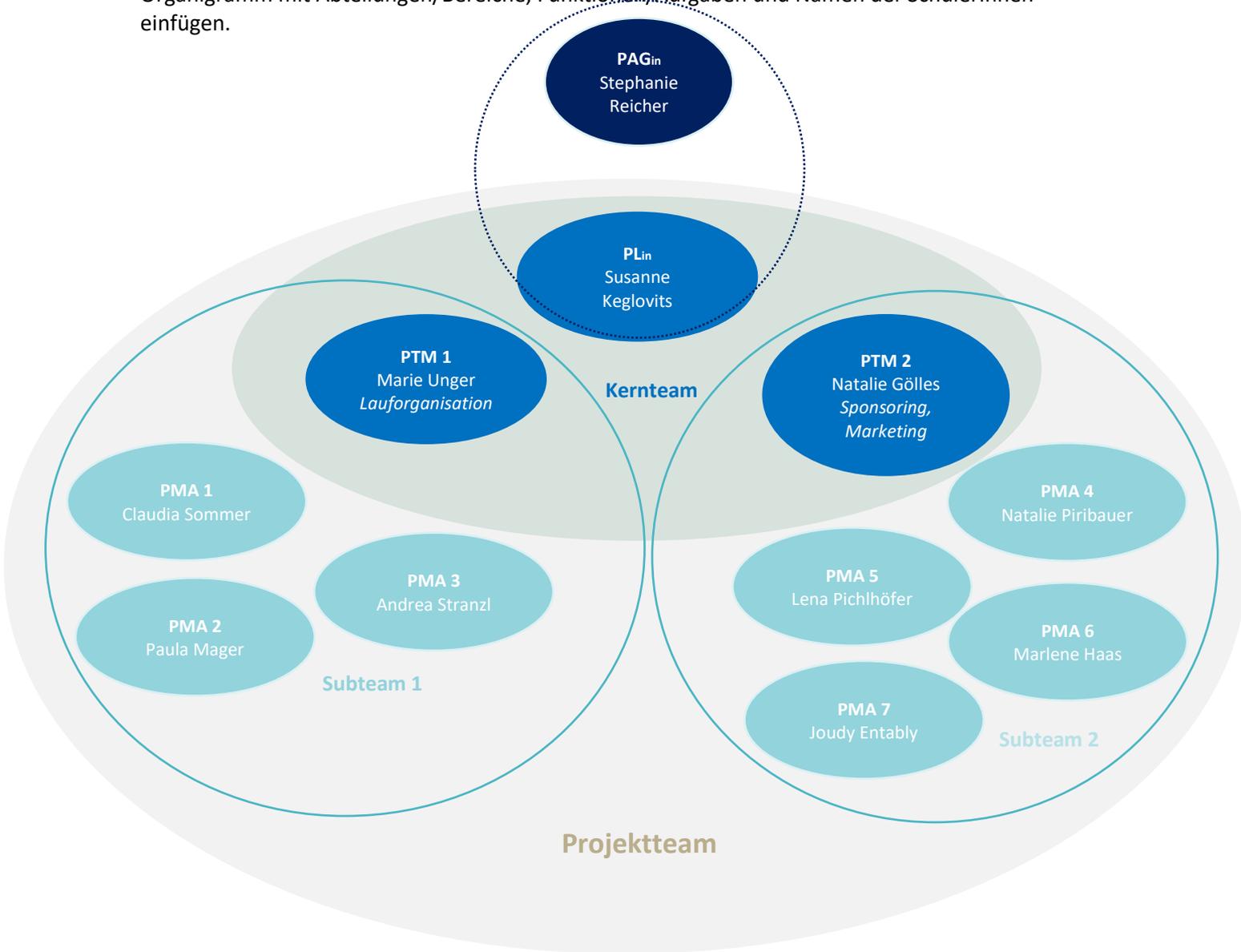
Oberwart, 23. Oktober 2023


Unterschrift Bereichsleitung Business Campus Oberwart


Unterschrift für das Projektteam, Fachvorständin HLW Oberwart

2.3 Organigramm

Organigramm mit Abteilungen/Bereiche, Funktionen/Aufgaben und Namen der SchülerInnen einfügen.



Projektorganisation:	
PAGin FV Stephanie Reicher	Ideen- und Auftraggeberin des Projektes „Charityrun“ als Beitrag zum Jahresthema „SDG 6“ des Bildungscampus Oberwart
PLin Susanne Keglovits	Koordination, Controlling, Projektmarketing, Bindeglied zwischen Stakeholdern, Kosten und Ressourcen, Konzeptionierung, Feedback, Evaluation
PTM 1 Marie Unger - <i>Lauforganisation</i>	Koordination des Subteams 1 – Verantwortung Lauforganisation
PMA 1 Claudia Sommer PMA 2 Paula Mager PMA 3 Andrea Stranzl	Hallenorganisation, Laufmoderation, Technik und Equipment, Terminkoordination und Ablaufplanung mit Administration, Organisation Auf-/Abbauarbeiten und Reinigung
PTM 2 Natalie Gölles – <i>Sponsoring, Marketing</i>	Koordination des Subteams 2 – Verantwortung Sponsoring/Marketing
PMA 4 Natalie Piribauer PMA 5 Lena Pichlhöfer PMA 6 Marlene Haas PMA 7 Joudy Entably	Sponsorenkonzeptentwicklung und -umsetzung, Textentwicklung für Teilnehmer:innen/Marketing/Sponsoring, Betreuung Informationsfluss, TV-Beitrag, Organisation Pressearbeit, Fotodokumentation

2.4 Jahresziele

Formulieren Sie mindestens zwei Ziele (SMART formuliert).

Spezifisch
Messbar
Attaktiv
Realistisch
Terminisiert



Hauptziel 1 – Planung, Vorbereitung, Umsetzung eines Charity-Laufes

Die **detaillierte Planung, Vorbereitung und Umsetzung** eines **Charity-Laufes** in Form eines Projektes **während der Unterrichtszeit im Unterrichtsgegenstand UDM, 4. Jahrgang**. Der Charity-Lauf stellt einen Beitrag zum **Jahresthema „SDG 6 – Sauberes Wasser und Sanitäreinrichtungen“** des Businesscampus Oberwart dar. Mit den gespendeten finanziellen Mitteln wird **ein Brunnenbau in Burkina Faso** unterstützt. Der Lauf wird im Sommersemester am **03. Mai 2024 umgesetzt**.

Die begleitende **Erstellung des Projekthandbuchs** soll eine effiziente Vorbereitung und Sicherstellung des Events ermöglichen und dient als Grundlage für die Erstellung der Zertifizierungsunterlagen.

Hauptziel 2 – Organisation Sponsoring und Übergabe der Spendengelder

Die **Finanzierung der Spendengelder** erfolgt in **Höhe von € 3,- pro Läufer:in**. Starten werden **zumindest dreihundert Teilnehmer:innen**. Finanzielle Spenden von weiteren Personen werden auf Basis „Freier Spende“ entgegengenommen.

Das **Sponsoring von Sachpreisen** erfolgt durch Kooperationen mit **ausgewählten Unternehmen**. Die **Sachpreise werden unter den teilnehmenden Läufer:innen verlost**.

Die gesammelten Spendengelder werden gesammelt und an die Leitung des Business Campus Oberwart zur Weiterleitung an die Hilfsorganisation **„Hilfe Direkt“ des Stinatzers Franz Grandits** am **03. Mai übergeben**.



3 Veranstaltung, reales Projekt

3.1 Projektauftrag (Bestätigung, Auftraggeber)

PROJEKTAUFTRAG			
„Aquarun – We run for Burkina Faso“			
Projektstartereignis: Projektstart-Workshop	Projektstarttermin: 23. Oktober 2023		
Inhaltliches Projektendereignis: Aquarun Business Campus Oberwart durchgeführt	Projektendtermine: 03. Mai 2024		
Formales Projektendereignis: Übergabe der Projektdokumentation an FVin Stephanie Reicher	08. Mai 2024		
Projektziele: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Charitylauf im UDM-Unterricht detailliert geplant, vorbereitet und am 03. Mai 2024 in der Zeit von 08.00 – 13.00 umgesetzt. ✓ Sponsoring der Verpflegung und Sachpreise bis 25. April organisiert. ✓ Spendengelder gesammelt und an die Leitung des Business Campus Oberwart zur Weiterleitung an die Hilfsorganisation „Hilfe Direkt“ am 03. Mai übergeben. ✓ Teilnehmende Schüler:innen zum Laufen motiviert und das physische psychische Wohlergehen positiv beeinflusst. 	Nicht-Projektziele: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Charitylauf für den gesamten Bildungscampus organisiert. ✓ Anmeldemöglichkeit für den Lauf zur Verfügung gestellt. ✓ Jede:r Schüler:in hat mehr als € 3,- für den Lauf spenden. ✓ Projektkosten aus Spenden finanziert. 		
Hauptaufgaben (Projektphasen): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Projektmanagement durchführen ✓ Charityrun planen ✓ Eventvorbereitungen erledigen ✓ Charityrun durchführen 	Projektressourcen und –kosten*:		
	Ressourcen-/Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)
Projektauftraggeberin: FVin Stephanie Reicher	Projektleiterin: Susanne Keglovits (Lehrkraft UDM)		
Projektteam:			
PAG_{in} FV Stephanie Reicher PL_{in} Susanne Keglovits PTM 1 Marie Unger - <i>Lauforganisation</i> PMA 1 Claudia Sommer, PMA 2 Paula Mager, PMA 3 Andrea Stranzl PTM 2 Natalie Gölles – <i>Sponsoring, Marketing</i> PMA 4 Natalie Piribauer, PMA 5 Lena Pichlhöfer, PMA 6 Marlene Haas, PMA 7 Joudy Entably			
 FVin Stephanie Reicher (Projektauftraggeberin)	 Susanne Keglovits (Projektleiterin)		

3.2 Ziele und Nicht-Ziele

Formulieren Sie für Ihre Veranstaltung drei Ziele und zwei Nicht-Ziele.

Ziele



- Ziel 1** Charitylauf im UDM-Unterricht detailliert geplant, vorbereitet und am 03. Mai 2024 in der Zeit von 08.00 – 13.00 umgesetzt.
- Ziel 2** Sponsoring von Sachpreisen bis 25. April organisiert sowie Spendengelder gesammelt und an die Leitung des Business Campus Oberwart zur Weiterleitung an die Hilfsorganisation „Hilfe Direkt“ am 03. Mai übergeben.
- Ziel 3** Teilnehmende Schüler:innen zum Laufen motiviert und informiert und das physische | psychische Wohlergehen positiv beeinflusst.

SDG 6 – Sauberes Wasser und Sanitäreinrichtungen
SDG 3 – Gesundheit und Wohlergehen

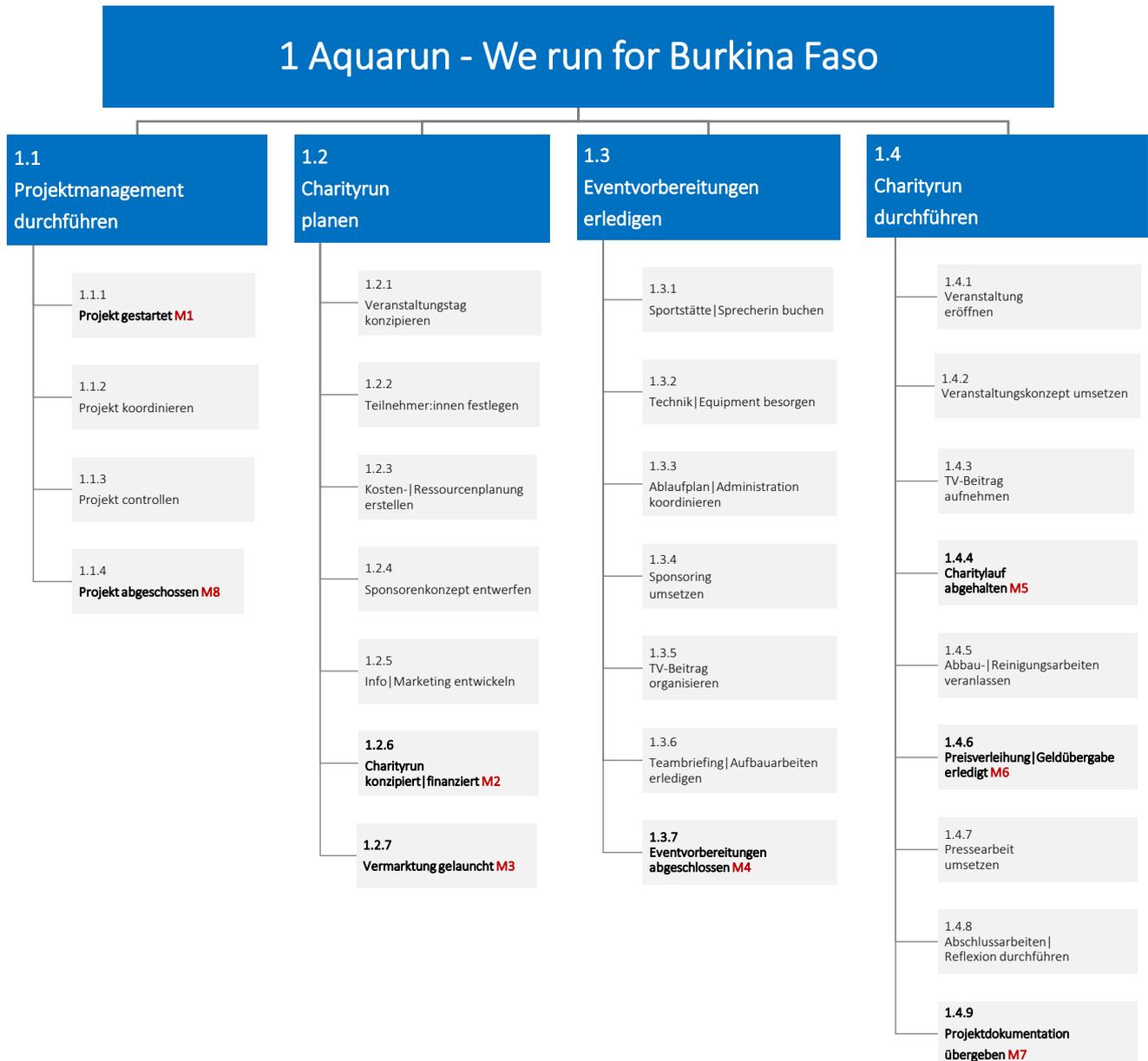


Nicht-Ziele

- Nicht-Ziel 1** Der Charitylauf wurde für den gesamten Bildungscampus organisiert und eine Anmelde-möglichkeit zur Verfügung gestellt.
- Nicht-Ziel 2** Jede:r Schüler:in hat mehr als € 3,-- für den Lauf gespendet und die Projektkosten wurden aus den Spenden finanziert.

3.3 Projektstrukturplan

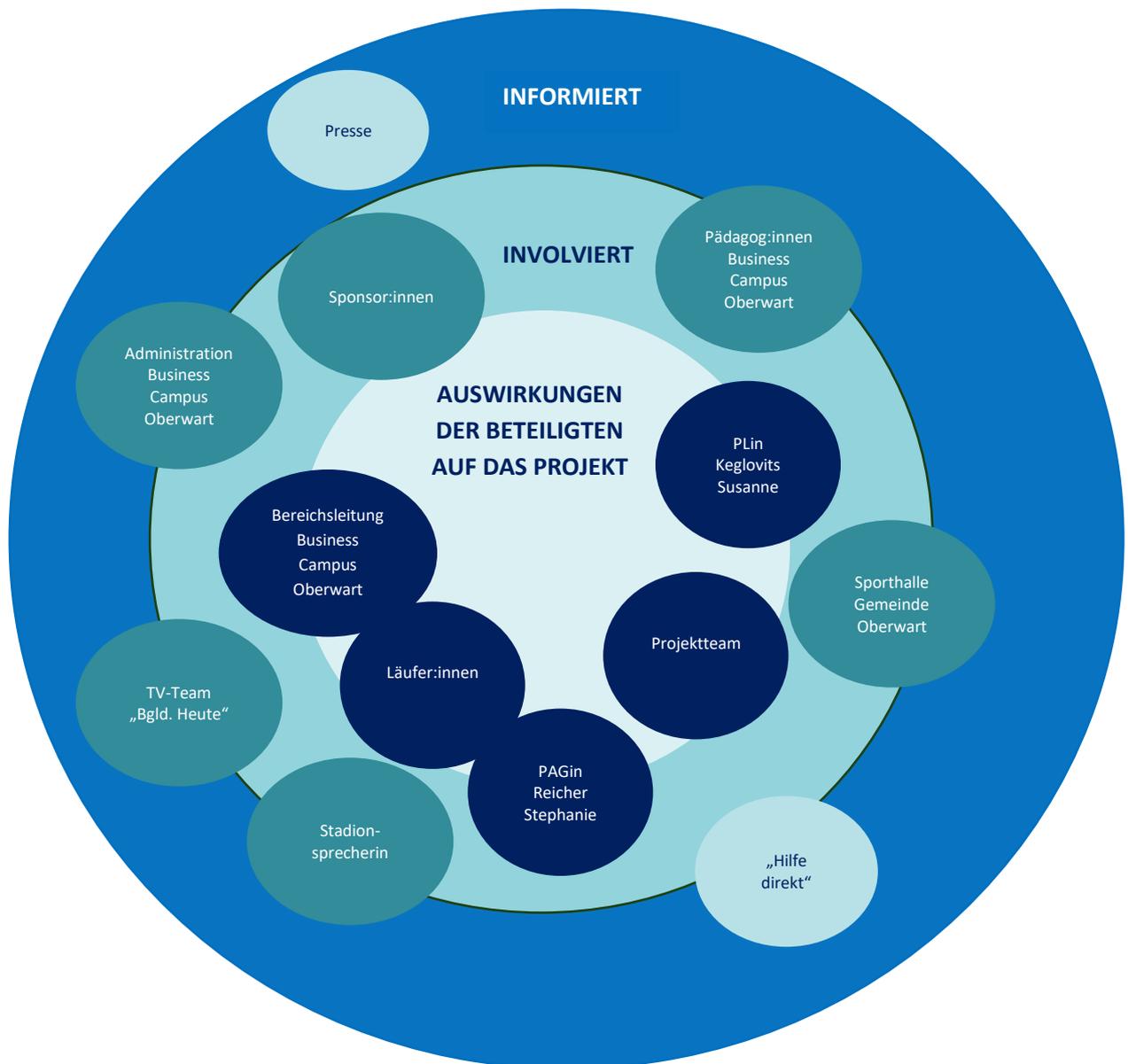
Fügen Sie den Projektstrukturplan Ihrer Veranstaltung ein (auch Foto, Screenshot möglich).



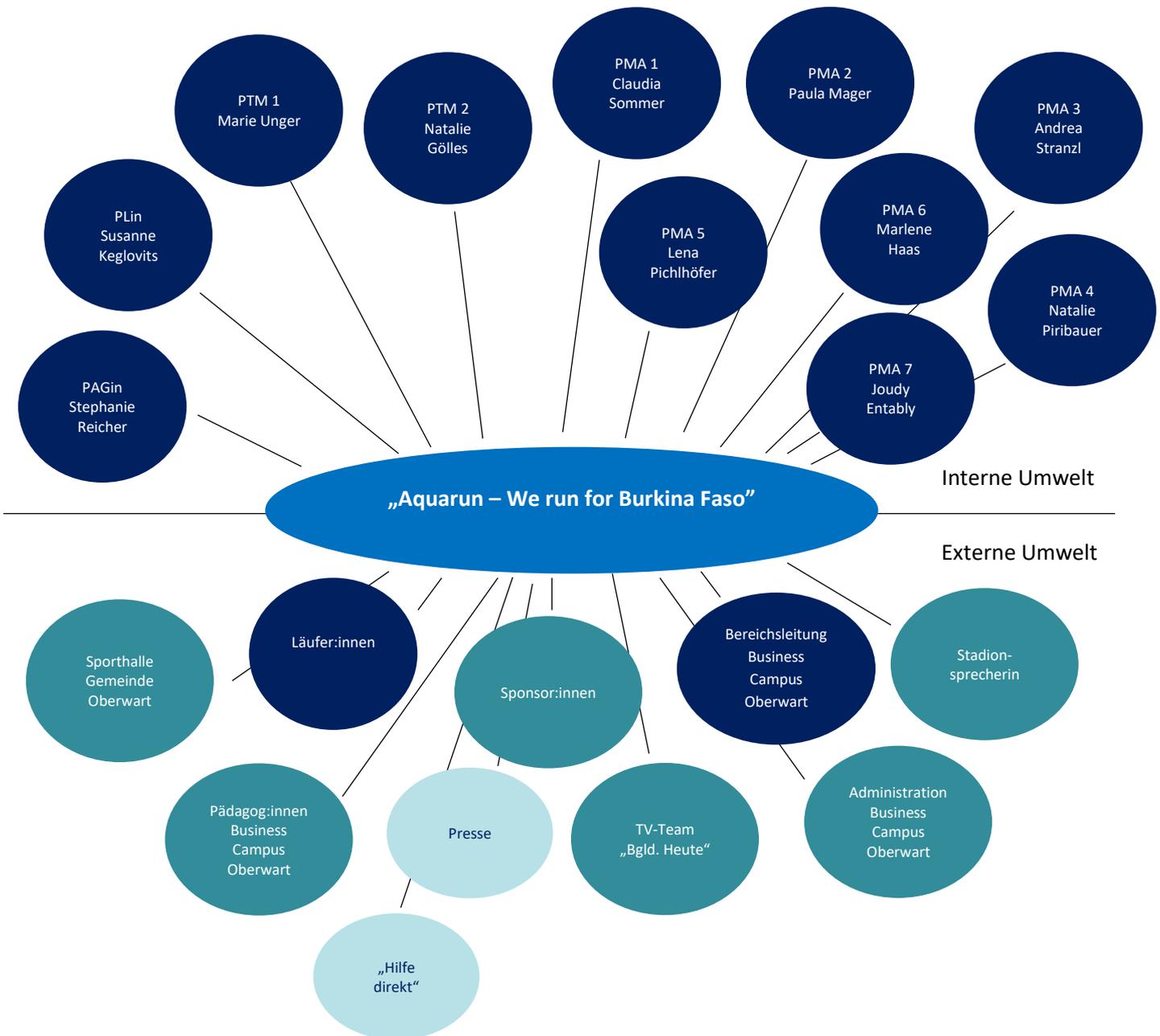
3.4 Umfeldanalyse, Risikoanalyse

Fügen Sie die Umfeldanalyse, Risikoanalyse Ihrer Veranstaltung ein (auch Foto, Screenshot möglich).

Umfeldanalyse



Stakeholder Map



Risikoanalyse

Risiko	Wahrscheinlichkeit	Folgen	Maßnahme
Erkrankung von Projektteammitgliedern	10 %	Erhöhter Arbeitsaufwand für die restlichen Mitglieder des Projektteams, Adaptierung der Projektplanung notwendig	Projektplanung wird in Abstimmung PL und PTMs angepasst und Unterstützung durch andere Schüler:innen organisiert
Zu wenige Teilnehmer:innen – Erkrankungen, Ausfälle durch schulorganisatorische Änderungen	20 %	Ablaufplanung muss eventuell umorganisiert werden, zu wenige Spenden	Ablaufplanung kzfr. flexibel und unkompliziert angepasst, „Freie Spende“-Box für „Nicht-Teilnehmer:innen“ wird angeboten
Zu wenige Sponsor:innen	15 %	Sachpreise für die Preisverlosung fehlen, Verpflegungssackerl unvollständig	Campusleitung um Unterstützung bei Kontaktaufnahme zu potentiellen Sponsor:innen bitten, Verpflegungssackerl alternativ befüllen
Schlechte Wetterverhältnisse – Regen, Starkwind	35 %	Location muss kzfr. umorganisiert werden; Information an Beteiligte muss zeitgerecht erfolgen, Equipment muss angepasst werden	Lauf findet in der Sporthalle statt, Hallenwart hilft bei der Umorganisation, Informationen werden über Teams an alle Beteiligten bis spätestens 14.00 des Vortages ausgesendet, Aufbau in der Halle organisiert (Hinweis auf Hallensportschuhe!)
Sporthalle am Veranstaltungstag besetzt bzw. wird mitbenutzt	85 %	Kollision Lauf und eingeteilte Klassen anderer Schulen	Im Vorfeld mit Hallenwart ein Szenario entwickelt, sollte der Lauf aufgrund des schlechten Wetters in der Halle stattfinden müssen – Klassen schauen zu, Nebenhalle wird abgetrennt, Klassen turnen gemeinsam
Stadionsprecher:in fällt aus	10 %	Neue:r Sprecher:in muss gefunden werden	Schüler:innen aus der HLP bitten, die Moderation zu übernehmen, andere Sportpädagogen übernehmen
ORF fällt aus	10 %	TV-Beitrag in Bgld heute wird nicht ausgespielt	Ein Schüler:innenteam der HLP Oberwart bitten die Veranstaltung zu filmen, Interviews durchzuführen und im Untrichtsgegenstand Medienwerkstätte einen Kurzfilm zu schneiden. Absprache mit Campusleitung und den betroffenen Pädagog:innen wird getroffen.

3.5 Meilensteinplan in Zeitstruktur

Fügen Sie eine Zeitstruktur Ihrer Wahl ein und kennzeichnen Sie mindestens drei Meilensteine, zusätzlich zu Projektstart und Projektende.

PSP-Code	Meilenstein	Basistermin	IST-Termin
1.1.1	M1 Projekt gestartet	23.10.2023	
1.2.6	M2 Charityrun konzipiert finanziert	24.10.2023	
1.2.7	M3 Vermarktung gelauncht	08.04.2024	12.04.2024
1.3.7	M4 Eventvorbereitungen abgeschlossen	02.05.2024	
1.4.4	M5 Charitylauf abgehalten	03.05.2024	
1.4.6	M6 Preisverleihung Geldübergabe erledigt	03.05.2024	07.05.2024
1.4.9	M7 Projektdokumentation übergeben	08.05.2024	
1.1.4	M8 Projekt abgeschlossen	08.05.2024	

3.6 Arbeitspakete

Fügen Sie die Beschreibung eines ausgewählten Arbeitspaketes ein.

ARBEITSPAKETSPEZIFIKATION	
<p>1.2.4 Sponsorenkonzept entwerfen</p>	<p>AP-Inhalt</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Potentielle Sponsorenliste erstellen ✓ Sponsoren-Information verfassen ✓ Kontakt mit Sponsoren aufnehmen ✓ Sponsoringabsagen/-zusagen erfassen ✓ Sponsoringumfang vereinbaren ✓ Abhol- bzw. Liefertermine fixieren ✓ Sprechdurchsagen für das Event verfassen ✓ Dankeschreiben entwerfen ✓ Jeweilige Textfreigaben einholen
	<p>AP-Nicht-Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rein finanzielle Unterstützung anfragen ✓ Fotos für Sponsoreninfo anfertigen ✓ Finale Textkorrektur vornehmen
	<p>AP-Ergebnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finalisierte Sponsorenliste erstellt • Sponsoreninfo und Dankeschreiben verfasst • Sponsoringvereinbarungen getroffen • Sprechtext entwickelt • Jeweilige Textfreigaben eingeholt
	<p>AP-Verantwortliche Natalie Göllés</p>

4 Anwendung Marketingtools / Service-Design

4.1 Personas/Zielgruppe (evtl. als Fotodokumentation)



Viktor Brenner

Schüler

„Bleib‘ gechillt, nur keinen Stress“

Alter: 16
Nationalität: Österreich
Geschlecht: männlich
Wohnort: Hartberg, mit seinen Eltern und einer Schwester
Interessen: Informatik, Gameing, mäßig sportlich, Freunde treffen,
Eigenschaften: positiv, fröhlich, ehrlich, strukturiert

Motivation: *Findet die Idee der Charityaktion cool und möchte Spaß beim Event haben*



Sophie Knapp

Schülerin

„Sport macht mich glücklich“

Alter: 14
Nationalität: Ungarn
Geschlecht: weiblich
Wohnort: Steinamanger, mit ihren Eltern und zwei Schwestern
Interessen: sehr sportlich, Bodenturnen, Freundinnen treffen, Vereinsleben, Teilnahme an Turnieren
Eigenschaften: extrovertiert, ehrgeizig, selbstbewusst

Motivation: *Freut sich auf das Event und möchte mit ihrer Freundin möglichst viele Runden absolvieren*



Georg Krammer

Schüler

„Mein Sport und meine Freunde – das reicht mit“

Alter: 18
Nationalität: Österreich
Geschlecht: männlich
Wohnort: Stegersbach, mit seinen Eltern
Interessen: Fitnesscenter, Kraftsport, gesunde Ernährung, seine Freunde
Eigenschaften: diszipliniert, lustig, abenteuerlustig, gesellig

Motivation: *Möchte das Event nutzen, um seine Fitness zu verbessern und um zu zeigen wie sportlich er ist*



Julia Riegler

Schülerin

„Ich werde eine angesagte Influencerin, Sport ist Mittel zum Zweck“

Alter: 17
Nationalität: Österreich
Geschlecht: weiblich
Wohnort: Friedberg, mit ihren Eltern, einem Bruder und einem Hund
Interessen: Fotografie, Social Media, Mode
Eigenschaften: selbstbewusst, präsentiert sich gerne, nicht sehr sportlich

Motivation: *Möchte beim Event ihre neue Sportkleidung präsentieren und ihre Teilnahme auf Instagram in Szene setzen, wird die Mindestanzahl an Runden laufen*



Monika Kerschhofer

Pädagogin für Bewegung und Sport

„Sport und Reisen tun mir gut“

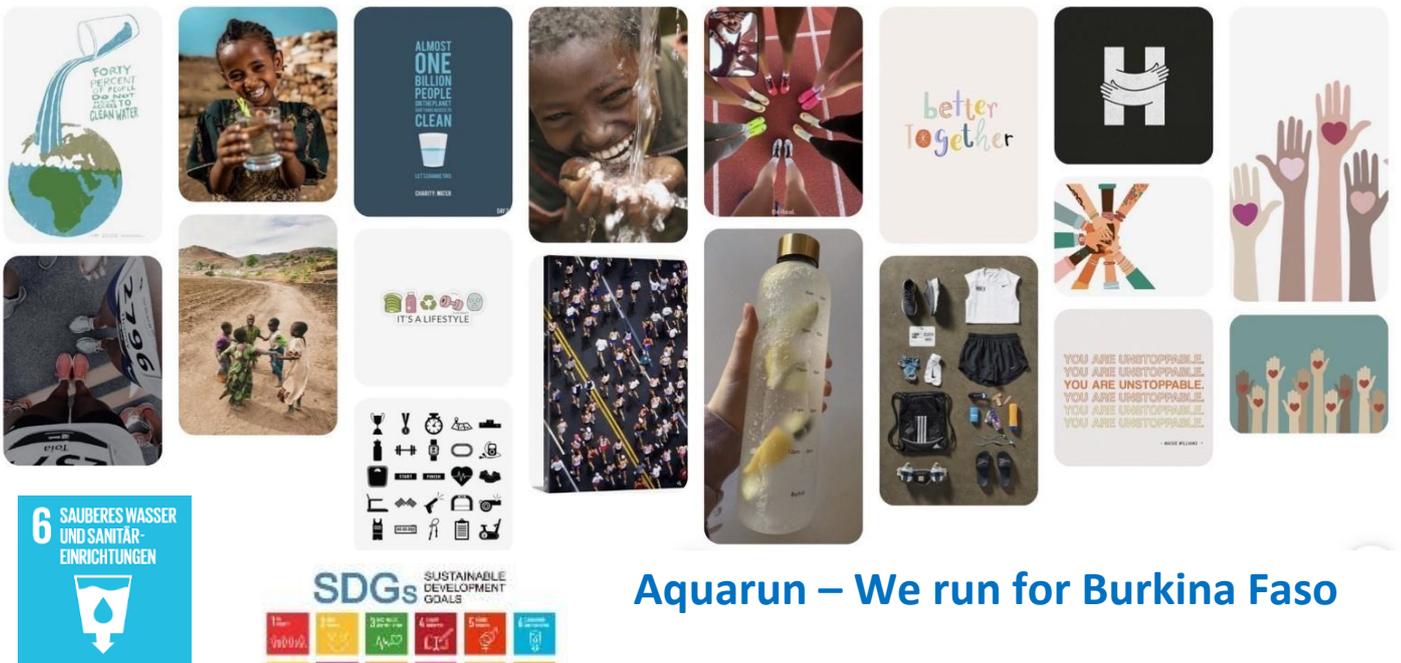
Alter: 42
Nationalität: Österreich
Geschlecht: weiblich
Wohnort: Dechantskirchen, wohnt mit ihrem Lebensgefährten
Interessen: Sport, gesunde Ernährung, Reisen
Eigenschaften: motiviert, kommunikativ, dynamisch, engagiert

Motivation: *Möchte die Schüler:innen beim Lauf motivierend unterstützen und ein gutes Vorbild sein*

4.2 Design Moodboard

Moodboard

„Charity Run“ | HLW



Aquarun – We run for Burkina Faso

5 Betriebliche Prozesse

5.1 Planungsrechnung/Finanzplan/Budgetierung

Vereinbarung Projektfinanzierung zwischen Bereichsleitung Mag. Elisabeth Pichler Business Campus und Fvin Reicher HLW

Oberwart:

- ✓ Erzielte Spenden werden zur Gänze an die Organisation „Hilfe Direkt“ überwiesen.
- ✓ Sachpreise und Verpflegungssackerl sind durch Sponsoring zu organisieren.
- ✓ Laufende sowie zusätzliche Projektkosten werden vom Business Campus Oberwart bis zu einer Höhe von € 300,-- (Budget) übernommen.

Der laufende Projektbetrieb verursacht keine Zusatzkosten sondern erfolgt im Rahmen des Unterrichtsbetriebes – Verbrauchsmaterialien können aus dem zentralen Materiallager entnommen werden. Die Benützung der Sportanlage/Sporthalle verursacht keine Kosten, da die Einrichtung für den regulären Sportunterricht des Business Campus genutzt wird und im Rahmen der Unterrichtszeit genutzt wird.

Planungsrechnung Kostenaufstellung Budgetierung	Spenden geplant	Kosten geplant	Spenden erzielt	Kosten realisiert
Verpflegung Projektstartworkshop: Organisation im Rahmen des Mittagstisches – Einladung im Namen HLW, Fvin Reicher		-		-
Laufender Projektbetrieb: Verbrauchsmaterialien Entnahme aus dem zentralen Materiallager (Beitrag im Rahmen des Lehrmittelbeitrages abgegolten) Druckkosten (über Druckeraccount der Pädagog:innen abgegolten)		-		-
Benützung Sporthalle Stadt Oberwart und technisches Equipment: Im Rahmen der vertraglichen Nutzung des Business Campus Oberwart für den Turnunterricht		-		-
Stadionsprecherin: Elisabeth Postl, Pädagogin Business Campus Oberwart, im Rahmen ihrer Lehrverpflichtung		-		-
TV-Beitrag „Burgenland heute“: kostenlos		-		-
Verpflegungssackerl: Papiersackerl Getränke - Sponsoring Fa. Waldquelle, 0,5 l spritzig, still, mit Geschmack Bananen - Teilsponsoring Firma Transgourmet Traubenzucker - Teilsponsoring Firma Transgourmet Äpfel - Sponsoring Obsthändler Fa. Zotter Kukmirn - Schullieferant Bleistifte mit Schullogo - Sponsoring Business Campus Flyer - Papier und Druckkosten siehe laufender Projektbetrieb		-		€ 121,-- - € 106,33 € 103,36 - - -
Sachpreise: Einkaufszentrum eo, Oberwart: 6 x Gutscheine im Wert von € 20,-- 6 x Gutscheine im Wert von € 10,-- Spa Resort Styria: 2 x Gutscheine Frühstück im Resort 6 x Überraschungspakete		-		-
Projektkosten geplant Projektkosten realisiert		-		€ 310,49
Spenden geplant Spenden erzielt	€ 1.000,-		€ 1.130,--	
Projektbudget geplant Projektbudget benötigt	€ 300,--		€ 310,49	€ 10,49
	Die zusätzlichen Projektkosten in Höhe von € 10,49 wurden nach Rücksprache mit Bereichsleiterin Pichler zusätzlich vom Business Campus Oberwart übernommen – siehe Belege nächste Seite			

Rechnung Papiersackerl, kein Sponsoring

3670001
30000000

Rechnung

Zahlbar innerhalb von 30 Tagen
Verkauf von Dongguan Linketal Electronic Commerce Co., Ltd.
US-IDN: DE344515610

Rechnungsdatum: 11 April 2024
Rechnungsnummer: INV-DE-130912945-2024-209
Zahlungsbedingungen: 30 Tage netto
Kundennummer: ACD201980DU126
Zahlbetrag: 100,83 €

50800432

Um unseren Kundenservice zu kontaktieren, besuche www.amazon.de/contact-us

Geschäftsadresse
HBLA Oberwart
Badgasse 5
Oberwart, 7400
AT
US-IDN: ATU45472705

Lieferadresse
Bundesschulcluster Oberwart HBLA
Badgasse 5
Oberwart, 7400
AT

Verkauf von
Dongguan Linketal Electronic Commerce Co., Ltd.
Room 201, Block A, Gangbei Hongji Building
Dongcheng Street
Dongguan city, Guangdong Province, 523130
CN
US-IDN: DE344515610

Bestellinformationen
Bestelldatum: 10 April 2024
Bestellnummer: 302-440395-6447510
Auftraggeber: Karin Dienst

Überweisung an
Kreditinstitut: Deutsche Bank
Anzahl der Bank: Prennendelplatz 10, München, 80333 Germany
Empfänger: Amazon Payments Europe S.C.A.
IBAN: DE26 7007 0010 0203 8883 00
BIC/SWIFT: DEUTDE33HANXXX

Referenznummer: INV-DE-130912945-2024-209
Füge ALLE von Amazon bereitgestellten Rechnungsnummern/Vervendungsbelege bei und teile uns deine Kontonummer mit deiner EFT Nummer bei der Zahlung mit
oder
mache uns die Amazon Rechnungsnummer bzw. Referenznummer sowie den Zahlungsbetrag und die Kundennummer an ar-de-businessreision@amazon.com

Rechnung
Rechnungsnummer INV-DE-130912945-2024-209

Rechnungsdetails

Beschreibung	Menge	Stückpreis (ohne US\$)	US\$ %	Stückpreis (inkl. US\$)	Zwischensumme (inkl. US\$)
100stk Braun Papientüten mit Henkel, Gemischte Größen Papiertragetaschen, Perfekte Kraftpapientüten für Business, Einkaufstaschen, Einzelhandeltaschen, Partytüten, Geschenkütten, Merchandise-Taschen ASIN: B0BNPCZ1CR	3	33,61 €	0% (1)	33,61 €	100,83 €
Versandkosten		3,99 €		3,99 €	3,99 €
Aktionsrabatt		-3,99 €		-3,99 €	-3,99 €
Zahlbetrag					100,83 €
Zahlbar innerhalb von 30 Tagen					120,00 € 20,17 € 100,83 €
US\$ %				Zwischensumme (ohne US\$)	US\$
0%				100,83 €	0,00 €
US\$ Gesamt				100,83 €	0,00 €

Siehe die erste Seite für Zahlungsinformationen

(1) Steuerfrei - Inneregemeinschaftliche Lieferung - Artikel 138 Richtlinie 2006/112/EG

Rechnung Verpflegungssackerl Bananen, Teilsponsoring

Lieferscheinnummer: 0007083998
Lieferung am: 29.04.2024
HBLA Oberwart Schule
Kundenkontakt nicht bekannt
Badgasse 5
7400 Oberwart
Österreich

Elektronisch registriert am
28.04.2024 um 23:35:06

Transgourmet Österreich GmbH
Egger-Lienz-Straße 15
4050 Traun
Österreich
UID: ATU47972001
BBG Partnersnummer: 114527

Rechnung
Nummer/Datum: 0035417920 / 29.04.2024
Auftragsreferenz: UQ1
Lieferantennummer: 0050002806
Lieferantenkontakt: bbg-response.cc@transgourmet.at
Telefon: 05 0744 3300

Bezeichnung	Betrag in
Netto	106,3
Umsatzsteuer 10 % von 96,66 €	96,6
Zu zahlender Betrag	106,3

e-Rechnung gr.at: <https://www.e-rechnung.gr.at> Rechnungsnummer: 0035417920 - Elektronisch registriert am: 28.04.2024 um 23:35:06

Beschreibung	Anzahl	Mengen- einheit	Nettoeinzel- preis in €	Nettogesamt- preis in €	Bruttogesamt- preis in €	US\$
Bananen grün KL1 - CC	54	PCE	1,79	96,66	106,325	10 %
Summe:				96,66	106,33	

Artikelnummern: 9001482100205, 331
Classification (Typ: BBG-CZ): 44010358200200
Geschäftszahl/Vertragsnummer der Bundesbeschaffung: 44010358200200

Rechnung Verpflegungssackerl Traubenzucker, Dextro Energy

Bundeschulcluster Oberwart / HBLA
Oswald
Schulgasse 4
7400 Oberwart
Österreich
UID: ATU45472705
BBG Partnersnummer: 107750

Lieferscheinnummer: 0007090678
Lieferung am: 02.05.2024
HBLA Oberwart Schule
Kundenkontakt nicht bekannt
Badgasse 5
7400 Oberwart
Österreich

Elektronisch registriert am
02.05.2024 um 03:11:04

Transgourmet Österreich GmbH
Egger-Lienz-Straße 15
4050 Traun
Österreich
UID: ATU47972001
BBG Partnersnummer: 114527

Rechnung
Nummer/Datum: 0035426768 / 02.05.2024
Auftragsreferenz: UQ1
Lieferantennummer: 0050002806
Lieferantenkontakt: bbg-response.cc@transgourmet.at
Telefon: 05 0744 3300

Bezeichnung	Betrag in €
Netto	103,36
Umsatzsteuer 10 % von 93,96 €	93,96
Zu zahlender Betrag	103,36

e-Rechnung gr.at: <https://www.e-rechnung.gr.at> Rechnungsnummer: 0035426768 - Elektronisch registriert am: 02.05.2024 um 03:11:04

Beschreibung	Anzahl	Mengen- einheit	Nettoeinzel- preis in €	Nettogesamt- preis in €	Bruttogesamt- preis in €	US\$
Dextro Energy 3er, Classic	54	PCE	1,74	93,96	103,356	10 %
Summe:				93,96	103,36	

Artikelnummern: 4046802311759, 645655
Classification (Typ: BBG-CZ): 44010358200200
Classification (Typ: BBG-A1): 10720
Geschäftszahl/Vertragsnummer der Bundesbeschaffung: 44010358200200

6 Qualitätsmanagement und Reflexion

6.1 Aufeinander folgende Aufzeichnung der individuellen Tätigkeiten

(z.B. Sitzungsprotokoll, Jour Fix, Milestone-Performance, ...) von einer Schülerin/ einem Schüler.

<h2>Sitzungsprotokoll</h2>	
Sitzung: Ablaufplanung Aquarun	Verfasserin: Claudia Sommer (PMA1)
Datum: Mittwoch, 08. Nov. 23 Zeit: 14:20 – 16:05 Ort: A01	Teilnehmer:innen: PLin Susanne Keglovits, Marie Unger, Claudia Sommer, Paula Mager, Andrea Stranzl, Natalie Gölles, Natalie Piribauer, Lena Pichlhöfer, Marlene Haas, Joudy Entably
Inhalt der Sitzung: Planung der beiden Ablaufszenarien – Lauf Outdoor Lauf Indoor Die Halle wurde von PLin Keglovits für den 03. Mai 2024 nach Absprache mit der Bereichsleiterin Frau Mag. Pichler und FVin Reicher beim Hallenwart der Sporthalle Oberwart gebucht. Mit dem Hallenwart wurde vereinbart, die Belegung der Laufbahn, sowie die Belegung der Halle zu planen, da die Veranstaltung vom Wetter abhängig ist.	
Ergebnisse: Entwicklung zweier Durchführungsszenarien	
Ablaufplanung Lauf Outdoor:	
Vorbereitungen: Technikstandort am Eingang unter der Tribüne, 2 Tische für Anmeldestand, 2 Tische für Rundenbestätigung, Lagerort für die Verpflegungssackerl (nicht in der prallen Sonne)	
<ul style="list-style-type: none"> - Unterricht ersten beiden bzw. ersten drei Stunden (Tranche 1, Tranche 2) - Die Läufer:innen betreten das Stadion durch den <u>seitlichen Eingang</u> - Klassensprecher:innen melden die Klasse am Anmeldestand und erhalten die personalisierten Laufpässe - <u>Schuhwechsel/Ablage auf der Tribüne</u> - Stadionsprecher:in ruft die Klassen auf und achtet auf ausgewogene Streckenauslastung - Läufer:innen absolvieren <u>mindestens fünf Runden auf der Laufbahn</u> des Sportstadions Oberwart, nach jeder Runde gibt es ein Kreuzerl auf den Laufpass. Laufzeit max. 1 Stunde - Abgabe der eingesammelten Laufpässe durch Klassensprecher:innen wieder beim Anmeldestand, die Verpflegungssackerl werden ausgehändigt. Nur <u>Pässe mit mindestens fünf Kreuzerl nehmen an der Preisverlosung teil.</u> - Schüler:innen gehen zurück zur Schule bzw. zum Unterricht 	
Ablaufplanung Lauf Indoor:	
Vorbereitungen: Technikstandort in der Halle - Technikwagen, großes Anmeldepuft für Anmeldestand, 2 Tische für Rundenbestätigung am Durchlass platzieren, Lagerort für die Verpflegungssackerl im Lagerraum der Gastro unter der Tribüne	
<ul style="list-style-type: none"> - Unterricht ersten beiden/bzw. ersten drei Stunden (Tranche 1, Tranche 2) - Die Läufer:innen betreten das Stadion durch den <u>Haupteingang.</u> - Klassensprecher:innen melden die Klasse am Anmeldestand – Abbiegung in der Halle rechts und erhalten die personalisierten Laufpässe - <u>Schuhwechsel/Ablage auf der Hallentribüne</u> - Stadionsprecher:in ruft die Klassen auf und achtet auf ausgewogene Streckenauslastung - Läufer:innen absolvieren <u>mindestens 15 Runden in der Sporthalle,</u> nach jeder Runde gibt es ein Kreuzerl auf den Laufpass. Laufzeit max. 1 Stunde - Abgabe der eingesammelten Laufpässe durch Klassensprecher:innen wieder beim Anmeldestand, die Verpflegungssackerl werden ausgehändigt. Nur <u>Pässe mit mindestens 15 Kreuzerl nehmen an der Preisverlosung teil.</u> - Schüler:innen gehen zurück zur Schule bzw. zum Unterricht 	
Die fixe Bekanntgabe der Indoorvariante muss bis spätestens 14.00 des Vortages erfolgen!	
Verteiler: Teilnehmer:innen	To-Do: Abklärung der Szenarien mit Fvin und Hallenwart

<h2 style="margin: 0;">Meeting Minutes</h2> <h3 style="margin: 0;">Projektteam</h3>	
Verfasserin: Claudia Sommer (PMA1)	
Datum: Mittwoch, 15. Nov. 23 Ort: A01	Teilnehmer:innen: PLin Susanne Keglovits, Marie Unger, Claudia Sommer, Paula Mager, Andrea Stranzl, Natalie Göllles, Natalie Piribauer, Lena Pichlhöfer, Joudy Entably Abwesende: Marlene Haas
Controlling To-Do's Aufgaben To-Do: <ul style="list-style-type: none"> - Szenarien FVin vorgestellt PLin Keglovits und PTM 1 Marie Unger berichten über ihr Gespräch mit der FVin. Die FVin ist mit den beiden Szenarien einverstanden. Der Eventablauf kann in dieser Form detailliert geplant und umgesetzt werden. Verantwortlich: PTM1, erledigt - Szenarien mit Hallenwart koordiniert PLin Keglovits wird noch diese Woche einen Termin mit dem Hallenwart vereinbaren. Verantwortlich: PLin, offen - Aufgaben dieser Unterrichtseinheit Arbeit an folgenden Arbeitspaketen: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.2 Teilnehmer:innen festlegen (Subteam 1 – PTM 1 Marie Unger) 1.2.4 Sponsorenkonzept entwerfen (Subteam 2 – PTM 2 Natalie Göllles) 1.2.5 Info Marketing entwickeln (Subteam 2 – PTM 2 Natalie Göllles) 	
Ergebnis: Vorbereitung Präsentation der Arbeitsergebnisse für 22. November, Max. 5 min pro Team	

6.2 Zielerreichungsanalyse

Hauptziel 2 – Organisation Sponsoring und Übergabe der Spendengelder

Die **Finanzierung der Spendengelder** erfolgt in Höhe von € 3,-- pro Läufer:in. Starten werden **zumindest dreihundert Teilnehmer:innen**. Finanzielle Spenden von weiteren Personen werden auf Basis „Freier Spende“ entgegengenommen.

Das **Sponsoring von Sachpreisen** erfolgt durch Kooperationen mit **ausgewählten Unternehmen**. Die **Sachpreise werden unter den teilnehmenden Läufer:innen verlost**.

Die gesammelten Spendengelder werden gesammelt und an die Leitung des Business Campus Oberwart zur Weiterleitung an die Hilfsorganisation „Hilfe Direkt“ des **Stinatzers Franz Grandits** am **03. Mai übergeben**.

Analyse:

Teilnahme von mindestens 300 Teilnehmer:innen:

Der Charitylauf wurde planmäßig am 03. Mai abgehalten. Die ausgewählten Klassen des Business Campus nahmen an der Veranstaltung laut Ablaufplanung teil. Eine Klasse des 4. Jahrganges HLP war kurzfristig an der Teilnahme verhindert – ein Präsentationstermin musste verschoben werden. Die Klasse beteiligte sich mit einer freiwilligen Spende. Schüler:innen anderer Klassen fehlten teilweise generell an diesem Schultag bzw. durften aus gesundheitlichen Gründen nicht am Lauf teilnehmen. Am Lauftag nahmen spontan zwei Klassen der Bafep Oberwart im Rahmen ihres Turnunterrichtes am Event teil. Die Erfassung der teilnehmenden Läufer:innen erfolgte durch die Auswertung der abgegebenen Laufpässe. In Summe wurden 344 Laufpässe beim Projektteam abgegeben. Das Ziel einer Mindestteilnahme von 300 Läufer:innen wurde somit erreicht.

Spendeneinnahmen | Geldübergabe Business Campus

Die Sammlung der Spendengelder startete bereits im Vorfeld der Veranstaltung. Die Klassenkassiere sammelten mit einer vom Projektteam zur Verfügung gestellten Charitylauf-Spendenliste die Gelder der Schüler:innen ein (**Anmerkung: € 3,-- für jede startende:n Schüler:in**). Die gesammelten Gelder wurden wie vereinbart der Projektleitung zur Verwahrung übergeben. Die Termine zur Geldabgabe wurden von drei Klassen nicht eingehalten. So kam es zu einer Terminverschiebung der geplanten Geldübergabe an die Bereichsleitung des Business Campus. Der 07. Mai wurde unkompliziert als neuer Übergabetermin vereinbart. Teilweise blieb die vereinbarte Spende von Schüler:innen aus, dies wurde in Absprache mit der PAG Frau FVin Reicher akzeptiert. Zusätzliche Einnahmen konnten durch eine „Freie Spende“-Box und die Spenden der Bafep Oberwart erzielt werden. In Summe konnten € 1.130,-- an Spenden erzielt werden.

(Anmerkung: Der erzielte Spendenbetrag wurde nicht offiziell bekanntgegeben. Jede Klasse des BC leistete ihren Beitrag während des Schuljahres in Form verschiedener Aktionen/Projekte/Veranstaltungen – es sollte kein Konkurrenzkampf entstehen, wer mehr Spenden „geschafft“ hat. Das Ziel, einen Brunnen in Burkina Faso zu finanzieren wurde erreicht – der Organisation „Hilfe direkt“ konnten in Summe € 8.000,-- übergeben werden).

Sponsoring | Preisverlosung

Fünf der sechs kontaktierten Unternehmen beteiligten sich am Sponsoring des Charitylaufes wie folgt:

Spa Resort Styria, Bad Waltersdorf:	2 x Gutscheine (Frühstück für je 2 Personen), 6 Überraschungspakete
Einkaufszentrum eo, Oberwart:	6 x Gutscheine im Wert von € 20,-- und 6 x Gutscheine im Wert von € 10,--
Transgourmet, Oberwart:	Teil-Sponsoring von Bananen und Traubenzucker
Waldquelle, Kobersdorf:	Getränke – 0,5 l stilles, prickelndes, Wasser mit Geschmack (800 Flaschen)
Obsthändler Zotter, Kukmirn:	250 Äpfel
Business Campus, Oberwart:	350 Bleistifte

Die Sachpreise konnten planmäßig zur Gänze über Sponsoring finanziert werden. Die Preisverlosung wurde aus organisatorischen Gründen vom 03. Mai auf den 07. Mai verschoben und die Preise den Gewinner:innen planmäßig in der Aula des Business Campus übergeben. Das Verpflegungssackerl konnte wie geplant mit Sachspenden befüllt werden. Lediglich die Firma Transgourmet leistet ein Teilsponsoring. Ein geringer Teil der Bananen und des Traubenzuckers musste finanziert werden. Nach Rücksprache mit der Bereichsleitung übernahm der Business Campus die notwendige Finanzierung.

Die Zielsetzungen konnten in Summe erfolgreich umgesetzt werden. In einzelnen Bereichen mussten Adaptierungen vorgenommen werden.

6.3 Dokumentation/Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes



Aquarun – We run for Burkina Faso

Aquarun – We run for Burkina Faso... Dieses Motto begleitete uns im Schuljahr 2023/24 im Unterrichtsgegenstand „Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement. Unser Projekt startete am 23./24. Oktober 2023 mit einem Projektstartworkshop. Die Idee von Frau FVin Reicher, einen Charitylauf als Beitrag für das Jahresthema des Business Campus Oberwart „**SDG 6 – Sauberes Wasser und Sanitäreinrichtungen – Finanzierung eines Brunnens in Burkina Faso**“ wurde von Beginn an mit Begeisterung aufgenommen.

Der Workshop bot die Gelegenheit sich in der Projektplanung und -materie zu vertiefen. Der Anfang war somit geschafft. In den UDM-Unterrichtseinheiten wurde viel diskutiert, geplant und Umsetzungsideen entworfen aber auch wieder verworfen. Bis schließlich ein stimmiges und gut umsetzbares Konzept für die Veranstaltung im Außen- sowie im Innenbereich des Sportstadion Oberwart entwickelt worden war.

Bei der Umsetzung des Laufes wurden wir stets von der Bereichsleiterin Frau Mag. Pichler Elisabeth, sowie unserer FVin Frau Reicher Stephanie und unseren Lehrkräften unterstützt.

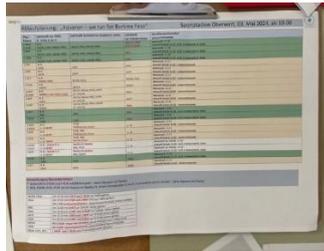
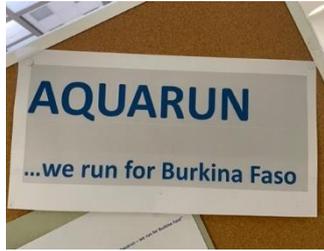
Der Veranstaltungstermin rückte immer näher und das Wetter entsprach schlussendlich unserem Motto – Aqua... 😊 ... Die Wetterprognose mit einer 90%igen Regenwahrscheinlichkeit für den Veranstaltungstag veranlasste uns bereits im Vorfeld, den Lauf „indoor“ abzuhalten. Sämtliche Beteiligte wurden am Vortag rechtzeitig über die Teamsplattform informiert und auf regnerisches Wetter eingeschworen... zu unserer Freunde durften wir feststellen, dass dies einer regen und motivierten Teilnahme nichts anhaben konnte.

Die Teilnehmer:innen trafen laut unserer Ablaufplanung pünktlich in der Sporthalle ein und hielten sich an das vorgegebene Anmeldeprozedere. Die Stimmung in der Halle hielt unsere erfahrene Pädagogin Frau Elisabeth Postl stets am Köcheln und mit flotter Musikbegleitung hatten die Teilnehmer:innen in der Halle jede Menge Spaß. Besonders gefreut hat uns die spontane Laufteilnahme und Spende der Schüler:innen aus der Bafep Oberwart. Durch die differenzierten Starttermine kam es beim Laufen nur selten zu einem Gedränge und es wurden von den Schüler:innen über 8.500 sensationelle Runden in der Sporthalle absolviert.

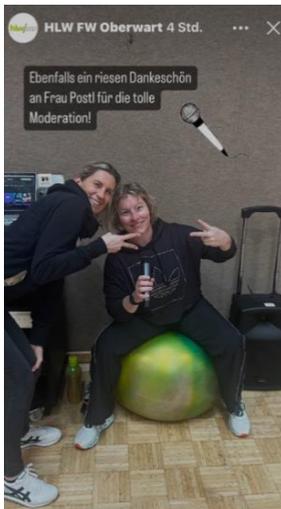
Die gesponserten Verpflegungsackerl wurden dankbar entgegengenommen und viele zufriedene Gesichter verließen den Veranstaltungsort wieder Richtung Schulgebäude. Am Abend des Veranstaltungstages durften wir uns über einen informativen TV-Beitrag zum erfolgreich umgesetzten Projekt in der Regionalsendung „Burgenland heute“ freuen. Die Geldübergabe und Preisverleihung der gesponserten Sachpreise fand in der folgenden Woche unter Aufsicht des Projektteams statt - nochmals konnten wir die gute Stimmung aufleben lassen.

Unser Dank gilt allen, die zum Gelingen dieser tollen Veranstaltung beigetragen und uns in finanzieller Weise sowie mit gesponserten Preisen unterstützt haben!

Fotodokumentation



Infotafel | Ablaufplanung Aquarun



Eindrücke vom Aquarun



Preisverleihung



6.4 Reflexion

Was würde man beim nächsten Mal beibehalten bzw. anders machen?

Planung des Projekts	Gut gelaufen...	Nicht gut gelaufen... Verbesserungsvorschläge Anmerkungen
Die Zusammenarbeit Projektteam und PAGin verlief positiv.	Ja, die Zusammenarbeit gestaltete sich über das gesamte Schuljahr positiv.	Keine
Die Zusammenarbeit Projektteam und Business Campus verlief problemlos.	Ja, die Unterstützung war von Beginn an gegeben.	Keine
Die Projektteamarbeit gestaltete sich wertschätzend.	Ja, absout.	Keine
Die Erstellung der Basisplanung wurde vom Projektteam bewältigt.	Ja, die Inhalte wurden gemeinsam erarbeitet. Der Input der Schüler:innen erwies sich als sehr hilfreich und motivierend.	Projektspezifische Inhalte und Vorgehensweisen im Vorfeld wiederholen. Die Schüler:innen brauchten bei der Erstellung der Basisplanung Hilfe.
Der Projektstartworkshop führte zu konkreten Zielsetzungen.	Ja, nach Abschluss des Projektstart Workshops waren die Ziele des Projektes geklärt und fixiert.	Die Bereichsleitung des Business Campuss soll in Zukunft immer bei in den Projektstart Workshop miteingebunden werden – dies erwies sich als sehr wertvoll.
Die Finanzierung des Projektes wurde sichergestellt.	Ja, ein Projektbudget wurde vereinbart und Sponsoren konnten gefunden werden	Das Projektbudget war nicht ausreichend, höheres Budget vereinbaren und gegebenenfalls nicht ausschöpfen. Die Situation, Sponsoren aufreiben zu müssen erwies sich als belastend und aufreibend... Unterstützung durch Bereichsleitung sicherstellen.
Der zeitliche Rahmen der Planungsarbeiten wurde eingehalten.	Ja, in der Planungsphase gab es keine zeitlichen Engpässe.	Keine
Das Projektteam stellte Regeln zur Projektkultur Kommuniaktion auf und hielt sich daran.	Ja, das Team arbeitete tatsächlich als Team und nicht als Gruppe	Der Erstellung einer konkreten Projektkultur und Kommunikationsstruktur genügend Zeit und Bedeutung einräumen.
Durchführung des Projekts	Gut gelaufen...	Nicht gut gelaufen... Verbesserungsvorschläge Anmerkungen
Die Umsetzung der projektspezifischen Dokumente erfolgte laut Planung.	Größtenteils...	Die Pläne wurden zu einem Großteil so umgesetzt wie in der Planung festgelegt. Kleine Adaptierungen und Korrekturen waren notwendig. Vor allem im Bereich der Ablaufplanung des Veranstaltungstages mussten immer wieder Aktualisierungen vorgenommen werden. Auf jeden Fall mehr Zeitressourcen für diese Arbeiten einplanen.
Die Erfüllung der Meilensteintermine wurde eingehalten.	Überwiegend, sechs von acht Meilensteinen konnten zeitgerecht erledigt werden.	Der Launch der Marketingmaßnahmen musste wegen eines ungeplanten Unterrichtentfalles verschoben werden. Lässt sich schwer verhindern. Die Geldabgabe wurde nicht von allen Klassen eingehalten. Deadline früher festlegen und Klassenvorständ:innen mit ins Boot holen.
Die Erstellung der Ablaufplanung konnte von den Schüler:innen bewältigt werden.	Ja	Rücksprachen mit der Administration waren notwendig. Administration von Beginn an über die geplanten Schritte informieren.
Die Organisation der Sportstätte funktionierte reibungslos.	Ja, es handelt sich um eine bestehende Kooperation.	Keine Rechtzeitige Terminkoordination beachten.
Das Finden von Sponsoren konnte von den Schüler:innen organisiert werden.	Überwiegend	Das Kontaktieren und Verhandeln mit den Sponsor:innen erwies sich als Stresssituation für das Projektteam. Bereichsleitung und PAGin wurden involviert und unterstützen das Team. Auch künftig die Unterstützung der Schulleitung in Anspruch nehmen.

Die Koordination des Laufes mit der Administration verlief problemlos.	Ja	Zusammenarbeit beibehalten.
Die Entwicklung zweier Durchführungszenarien erwies sich als hilfreich.	Ja, unbedingt.	Die Veranstaltung musste am Vortag in die Sporthalle verlegt werden, durch die Planung beider Szenarien klappte dies reibungslos.
Die Organisation des Laufes in der Sporthalle konnte mit Hilfe der Hallenwarte gut umgesetzt werden	Ja, keine Probleme.	Im Vorfeld wurde das Schlechtwetterszenario bereits durchgesprochen und miteingeplant.
Der Lauf konnte pünktlich gestartet werden.	Ja, der Ablaufplan konnte umgesetzt werden.	
Die Umsetzung der Abläufe erfolgte nach Plan.	Ja, keine Ungereimtheiten.	Die Bafep Oberwart entschloss sich kurzfristig im Rahmen ihres Turnunterrichtes am Lauf teilzunehmen, hatte keinen Einfluss auf die Ablaufplanung.
Der Dreh des ORF-Teams war ein Erfolg.	Ja, alles wie im Vorfeld besprochen.	Kontakt zu ORF pflegen, um Berichterstattung für den Business Campus zu bekommen.
Die Teilnehmer:innen hatten Spaß.	Ja, die Rückmeldungen waren absolut positiv.	Rückmeldungen positiv – Lauf im nächsten Jahr wieder veranstalten, Tenor – indoor macht mehr Spaß als outdoor...
Die Atmosphäre in der Sporthalle war gut.	Ja, von Beginn an herrschte eine fröhliche und motivierte Atmosphäre.	Lauf wieder in der Halle veranstalten Laufbahn wird nicht gerne von den Schüler:innen angenommen.
Die Laufmoderation motivierte die Läufer:innen.	Ja, Frau Postl hat mit ihrer tollen Stimme und motivierten Art die Halle zum Beben gebracht.	Frau Postl wieder um Unterstützung bitten.
Die Möglichkeit zur freien Spende wurde angenommen.	Ja, die Spendenbox wurde genutzt.	Freie Spende im Rahmen einer Veranstaltung wieder ermöglichen.
Die Reinigungs- und Abbauarbeiten verliefen wie besprochen und geplant.	Ja, mit dem Hallenwart und dem Reinigungspersonal wurde bereits im Vorfeld über die anfallenden Arbeiten getroffen.	Gute Absprache beibehalten.
Die Preisverlosung und Geldübergabe wurde termingerecht durchgeführt.	Nein, ...	Die Geldübergabe musste verschoben werden. Nicht alle Klassen hielten sich an den verordneten Termin. Die Deadline muss früher festgelegt werden und mit Klassenvorständ:innen besser koordiniert werden. Die Preisverlosung wurde mit der Geldübergabe veranstaltet.
Nachbearbeitung des Projekts	Gut gelaufen...	Nicht gut gelaufen... Verbesserungsvorschläge Anmerkungen
Das Projekt wurde im Projektteam konfliktfrei reflektiert und evaluiert.	Ja, die Nachbesprechung fand in einer guten Atmosphäre statt.	Auf wertschätzende Kommunikation achten.
Die Abschlussarbeiten erfolgten fristgerecht.	Ja, die Schüler:innen hielten die Terminvorgaben ein.	Keine
Die Abschlussberichte wurden von den Projektmitarbeiter:innen angefertigt und zeitgerecht abgegeben.	Die Terminvorgaben wurden größtenteils eingehalten, bei der Berichterstellung erhielten die Schüler:innen Unterstützung durch die PL.	Mehr Zeit für die Erstellung der Abschlussberichte einplanen.
Das Projekt wurde von der PAGin ordnungsgemäß abgenommen.	Ja	Auf einen gemeinsamen und offiziellen Charakter achten.
Die Zertifizierungsunterlage wurde planungsgemäß fertiggestellt.	Ja	Mit der Erstellung der Unterlagen früher beginnen.
Die Zertifizierungsunterlage wurde fristgerecht eingereicht.	Ja	Mit der Erstellung der Unterlagen früher beginnen.

6.5 Nachweis der Termintreue

Vorlage über die termingerechte Abwicklung der Geschäfte mit Stakeholdern.

PSP Code	Phase/MST	Okt.	Nov.	Dez.	Jän.	Feb.	März	April	Mai
1	Aquarun – We run for Burkina Faso								
1.1	Projektmanagement durchführen	[Gantt bar from Oct to May]							
1.1.1	Projekt gestartet M1	23.10.23	♦						
1.2	Charityrun planen	[Gantt bar from Oct to April]							
1.2.6	Charityrun konzipiert finanziert M2	24.10.23	♦						
1.2.7	Vermarktung gelauncht M3							♦ 08.04.24 12.04.24	
1.3	Eventvorbereitungen erledigen	[Gantt bar from April to May]							
1.3.7	Eventvorbereitungen abgeschlossen M4								♦ 02.05.24
1.4.	Charityrun durchführen	[Gantt bar in May]							
1.4.4	Charitylauf abgehalten M5								♦ 03.05.24
1.4.5	Preisverleihung Geldübergabe erledigt M6								♦ 03.05.24 07.05.24
1.4.9	Projektdokumentation übergeben M7								♦ 08.05.24
1.1.4	Projekt abgeschlossen M8								♦ 08.05.24

Personen	Geplanter Termin	Ist-Termin	Tätigkeit	Folgen
BLin, PAGin, PLin Projektteam	23.10.2023	23.10.2023	Projektstart M1 + M2 Konzeption des Charitylaufes Klärung Finanzierung	Projektstart Workshop wurde termingerecht abgehalten. Die Workshopeteilnehmer:innen waren wie geplant anwesend. Das Grundkonzept wurde erstellt und die Finanzierung geklärt.
Hallenwart, PLin	06.11.2023	06.11.2023	Reservierung der Sporthalle für den Veranstaltungstag	Termin fand wie vereinbart statt.
Projektteam, PLin Keglovits, Business Campus	08.04.2024	12.04.2023	Vermarktung gelauncht M3	Die Veröffentlichung der Marketingmaßnahmen musste verschoben werden. Der UDM-Unterricht entfiel ungeplant. Die Verschiebung blieb ohne Auswirkungen.
Hallenwart , PLin	22.04.2024	22.04.2024	Vorgespräch zum Eventtag in der Sporthalle	Termin wie vereinbart abgehalten.
Sponsoren, BLin, PAGin, PLin Projektteam,	25.04.2024	25.04.2024	Organisation des Sponsorings, Telefongespräche, Mailverkehr beginnend mit März 2023	Selbst verordnete Deadline wurde eingehalten.
Läufer:innen, BLin, PATin, PLin Projektteam	02.05.2024	02.05.2024	Finale Entscheidung über Veranstaltungsort indoor-outdoor Abschluss der Eventvorbereitungen M4	Der Lauf musste auf Grund des eingetretenen Schlechtwetter Szenarios in die Sporthalle verlegt werden. Die Aussendung erfolgte zeitgerecht über die Teamsplattform. Die Vorbereitungen wurden pünktlich abgeschlossen.
BLin, PAGin, PLin Projektteam Läufer:innen	03.05.2024	03.05.2024	Veranstaltungstag M5	Veranstaltungstag fand wie geplant statt
ORF-Team, BLin Pichler, Projektteam	03.05.2024	03.05.2024	Erstellung TV-Beitrag „Burgenland heute“	Der TV-Beitrag wurde wie vereinbart erstellt.
BLin, PAGin, PLin Projektteam Gewinner:innen	03.05.2024	07.05.2024	Preisverleihung und Geldübergabe M6	Die Preisverleihung und Geldübergabe musste verschoben werden. Drei Klassen verabsäumten die fristgerechte Abgabe der Spenden. Mit der Campusleitung wurde ein neuer Termin vereinbart. Die beteiligten Personen mussten über die Teamsplattform informiert werden.
PAGin, PLin Projektteam	08.05.2024	08.05.2024	Übergabe Projektdokumentation und Projektabschluss M7 + M8	Lt. Plan

7 Dokumentation der Förderung von Social Skills

7.1 Dokumentation über Maßnahmen zur Steigerung der sozialen Kompetenz

Teambuilding

Das Projekt startete im Rahmen eines 2-tägigen **Projektstart-Workshops**. Die Vorstellung der Projektidee erfolgte durch FVin Stephanie Reicher an das künftige Projektteam und die Bereichsleitung. Die Idee wurde von allen Beteiligten von Beginn an mit Begeisterung aufgenommen und mitgetragen.

Die Erarbeitung der Projektziele und Projektrollen erfolgte in Teamarbeit, um die Akzeptanz des Projektes aufrechtzuerhalten bzw. sicherzustellen. Der Projektstart-Workshop bot dem Projektteam Raum und Zeit, um sich in das Projekt einzuarbeiten. Ein Erfahrungsaustausch mit Schülerinnen des 5. Jahrganges fand in diesem Rahmen großen Anklang. Die Entwicklung des Projekttitels und des Logos für das Charity-Projekt konnte dadurch rasch umgesetzt werden. Die Erstellung der Basisplanung für dieses Projekt erfolgte überwiegend in diesem Workshop. Der Workshop endete mit einem gemeinsamen Essen in der Betriebsküche auf Einladung von Frau FVin Reicher.

Um die soziale Kompetenz zu schulen, erfolgte die **laufende Projektarbeit** überwiegend in Teams. Die Teamzusammensetzung orientierte sich an der zu erfüllenden Aufgabenstellung und dem entwickelten Organigramm.

Kommunikation und Präsentation

Zur Kommunikation außerhalb der Unterrichtszeit und zum Datenaustausch sowie zur Datensicherung wurde eine Microsoft Teams-Gruppe installiert.

Die Kommunikationswege gestalteten sich kurz und unkompliziert. Die jeweilige Unterrichtseinheit startet mit einer Projektteambesprechung: *Besprechung und Präsentation Status-Quo/Fortschritte zur letzten Einheit, Rückmeldungen/Abweichungen, Festlegung der zu erarbeitenden Inhalte*. Bei Bedarf wurden Protokolle angefertigt.

Konfliktmanagement

Die Zusammenarbeit im Team und mit den Stakeholdern verlief weitgehend problemlos. Anspruchsvoll gestaltete sich die Umsetzung des Sponsorenkonzepts. Die Bereichsleitung und FVin Reicher wurden um Unterstützung gebeten. Die Schüler:innen bekamen die nötige Unterstützung und konnten auch diese Situation meistern. Eine Herausforderung bot das Projekt im Hinblick auf die Wettersituation um den Veranstaltungstermin. Die Wetterprognose deutete auf eine hohe Regenwahrscheinlichkeit hin, und somit musste eine wichtige Entscheidung getroffen werden: Veranstaltung des Laufes im Freien oder in der Sporthalle. Um Planungssicherheit und einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen, fiel die Entscheidung, den Lauf in der Sporthalle abzuhalten. Das Projektteam traf die Entscheidung nach Absprache mit der Campusleitung und Frau FVin Reicher. Das vorbereitete „Schlechtwetterszenario“ wurde mit dem Hallenwart umgesetzt und alle Beteiligten über die Teamsplattform informiert. Das ORF-Team wurde ebenfalls über die Ablaufänderung in Kenntnis gesetzt.

Projektstart Workshop



Vorbereitungen für den Lauf

