

Arbeitspaketspezifikationen:

AP 1.2.1 Vorhandenes Material überprüfen

Mag.Helga Kulac,PTM

Inhalte

- Material einholen
- Material aufteilen
- Material aussortieren und ergänzen
- Wissen aneignen

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- sortiertes auf Gruppen aufgeteiltes, brauchbares Material
-

Inhalte

- relevante Adressen weitergeben
- Websites sichten
- relevantes Material ausdrucken
- Verwendete Adressen protokollieren
- Alte Adressen auf Verwendbarkeit überprüfen

Nicht-Inhalte

-

Ergebnisse

- verwendbares neues Material aus dem Internet zur Verfügung haben
-

AP 1.2.3 Broschüren und Material anfordern**Lisa Weithaler****Inhalte**

- Adressen einholen (Lehrer, PTM, Internet)
- Broschüren bestellen (telefonisch, e- mail, Brief, Fax)
- Kondome bestellen

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- Vielzahl an verschiedenen aktuellen Broschüren zum Thema
- Gratiskondome

AP: 1.2.4 Literatur finden und studieren**Elke Toferer****Inhalte**

- Bibliothek der Schule besuchen
- Lehrer nach relevanter Literatur befragen
- Internet recherchieren
- Literatur lesen
- Bildmaterial suchen

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- vertieftes Fachwissen
- besser verwendbares Material
-

AP 1.2.5 Informationen durch Lehrer einholen Mag. H. Kulaç

Inhalte

- Thema Verhütung und Schwangerschaftsabbruch aus BOK- Perspektive beleuchten
- vorhandene Broschüren sichten
- ethische Perspektiven beleuchten, Umgang mit dem Tabuthema Sexualität – Rk, BOK
- Spiele ausprobieren (BOK)

Nicht-Inhalte

-

Ergebnisse

- angeeignetes Fachwissen
- Meinungsbildung
- Methoden für Präsentation kennen lernen
-

AP 1.2.6 + 1.2.7 Erfahrungen austauschen, eigene Gedanken formulieren

Mag. Helga Kulac

Inhalte

- Diskussionsrahmen vorbereiten
- alle PTMs diskutieren
- eigenen Standpunkt überprüfen
- eigenen Standpunkt schriftlich formulieren
-

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- Meinungsbildung
-

AP 1.3.1 Material auswählen**Mag. H. Kulaç, PTM****Inhalte**

- Material sichten
- zu verwendendes Material auswählen
- Thema konkretisieren
- Inhalt der Präsentation festlegen
- nicht notwendiges Material entfernen

Nicht-Inhalte

- formulieren
-

Ergebnisse

- reduzierter Stapel an Material
- inhaltliche Einengung

AP 1.3.2 Zusammenfassungen schreiben PTM H. Kulaç und andere PTMs

Inhalte

- Inhalte aufteilen
- Inhalte lesen
- Inhalte schriftlich zusammenfassen für den persönlichen Gebrauch und für die Projektdokumentation
- Zusammenfassungen Mag. Kulaç sichten

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- inhaltliche Zusammenfassungen
-

AP 1.3.3 Schulen kontaktieren**Mag. H. Kulaç, U. Kogler, P. Kampits, CH. Pabst****Inhalte**

- max.5 Schulen auswählen
- Termin für Erstbesprechung vereinbaren
- mit Direktor und Klassenlehrer persönlich in Kontakt treten
- Termine für Präsentation fixieren
- Raumfrage abklären
- techn. Ausstattung abklären
- mit EDV-Administrator techn. Fragen / Möglichkeit einer Power Point Präsentation abklären
- Sicherstellen, dass am Tag der Präsentation die nötige technische Ausstattung im Präsentationsraum vorhanden ist
- Anordnung der Tische und Sessel im Raum besprechen
- bei Absage Gründe erheben, klären, ob andere Themen interessant wären und wann, Ersatzschule finden
- Termin dem Team bekannt geben
- Rücksprache mit PL halten

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- fixierte Anzahl an interessierten Schulen
- fixierte Termine für Präsentationen
- Gewissheit, welche technischen Mittel eingesetzt werden können
-

**AP 1.3.4 und 1.3.5 Präsentationsmethoden festlegen und umsetzen
Kulaç und alle anderen PTMs**

PTM

Inhalte

- Methoden auflisten
- jedem Inhalt passende Methode zuordnen
- Methoden ausarbeiten
- Präsentationstext formulieren
- Präsentation „*querlesen*“
- Korrigierte Overheadfolien
- Fertige Präsentationsmappen
- Rücksprache mit PL halten

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- fertige Präsentation
-

AP 1.3.6 Schüler für Präsentation einteilen**Mag. H. Kulaç****Inhalte**

- Präsentatoren/innen einteilen
- Schüler für Einholung des Feedback einteilen
- Administrator der Schule über Präsentationstermine informieren (Supplierungen)
-

Nicht-Inhalte

-
-

AP 1.3.7: Feedbackbögen erstellen**Gruber Isabella****Inhalte**

- adäquate Fragen formulieren
- Bewertungsskala ausarbeiten
- layouten
- Fragebogen auf Schreibrichtigkeit überprüfen
- Fragebogen in entsprechender Anzahl kopieren
- sonstiges Material für Feedback einkaufen (z. B. Klebepunkte, Flipchartblätter)
- Rücksprache mit PL und PTM Kulaç halten

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- fertiger Fragebogen
-

AP 1.3.8 Präsentation ausprobieren**Mag. H. Kulaç****Inhalte**

- Klasse aussuchen
- Klasse informieren
- Administration verständigen
- Präsentation halten
- Feedback einholen

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- mehr Sicherheit
- Erfahrung haben
-

AP 1.3.9 Präsentation evaluieren und modifizieren**Mag. H. Kulaç****Inhalte**

- Feedback evaluieren
- Modifikationen vornehmen
-

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- verbesserte Präsentation
-

AP 1.4.1 Fahrgelegenheit organisieren**Mag. Kulac,U.Kogler,P.Kampits****Inhalte**

- Fahrzeiten der Busse erkunden
- Kosten für Fahrkarten bekannt geben

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

-
-

AP 1.4.2 Direktor und Lehrer begrüßen**P. Kampits****Inhalte**

- Direktor und Lehrer begrüßen
- restliche PTMs vorstellen
- small talk über Geschichte des Projekts vorbereiten
-
-

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

-
-

AP 1.4.3 Präsentationsraum vorbereiten**PTM, Heil Kerstin****Inhalte**

- technische Geräte einschalten
- Raum vorbereiten
- Tische und Sessel in richtige Anordnung bringen
- Material auflegen
-

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- vorbereiteter Raum
-

AP 1.4.4 Präsentation halten**Mag. H. Kulaç****Inhalte**

- Präsentation halten
- auf Stimmung im Publikum achten
- Stimmung in Präsentation berücksichtigen (Lautstärke, Geschwindigkeit)
- Fotos machen

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- zufriedenes Publikum
-

AP 1.4.5 Feedback einholen und evaluieren**Mag. Kulac. P.Kampits****Inhalte**

- Bögen austeilen
- Bleistifte austeilen
- Bögen und Bleistifte absammeln
- Bögen auswerten
-

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

-
-

AP 1.4.6 Präsentation modifizieren**alle PTMs****Inhalte**

- Feedback diskutieren
- persönliche Eindrücke über Verlauf der Präsentation. wiedergeben
- Modifikationen vornehmen
- Videoanalyse
- Rücksprache mit PL halten
-

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- verbesserte Präsentation
-

AP 1.5.1 über Verlauf des Projekts reflektieren**Mag. H.Kulac, Weithenthaler Lisa****Inhalte**

- Feedback für Reflexion erstellen
- Feedback diskutieren
- persönliches Befinden während des Projekts reflektieren
- Verlauf besprechen
- persönliche Eindrücke über Verlauf der Präsentation. wiedergeben
- Verbesserungsvorschläge bringen
- Gründe für gutes Gelingen / Nichtgelingen besprechen
-

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- Liste mit Verbesserungsanregungen
- Liste darüber, was gut /weniger gut gelaufen ist
- Feedback über die Zufriedenheit

AP 1.5.3 Presseaussendung schreiben**Mag.H.Kulaç,****Inhalte**

- Bericht für die Zeitschrift Schule
- Fotos

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- fertiger Artikel
-

AP 1.5.4 Homepagebericht**Lisa Weithaler, Sandra Ysopp****Inhalte**

- fertiger Bericht auf Diskette
- Bildbearbeitung
- Bilder die Einblick in den Ablauf der Präsentationen geben
- CD dem Homepagebetreuer übergeben

Nicht-Inhalte

-
-

Ergebnisse

- Fertiger Bericht mit Bildern
-

AP 1.5.5 Bericht über den Verlauf der Präsentationen für Projektauftraggeber

Mag. Kulaç., Toferer Elke, Christine Knoll

Inhalte

- Projektbericht über den Verlauf der Präsentationen verfassen
- Schüler für kurze Rede aussuchen
- Kurze Rede vorbereiten
- Termin festlegen
- über Projektverlauf berichten

Nicht-Inhalte

- fertige Projektdokumentation
- Entlastung
-

Ergebnisse

- provisorische Projektdokumentation
- Projektverlaufsbericht für PAG

AP 1.5.6 feiern	Sandra Ysopp
Inhalte <ul style="list-style-type: none">• Feier organisieren• Tisch reservieren• Mitschüler um Einverständnis fragen• Rücksprache mit Frau Prof.Kulac halten• Zeit fixieren	bis 05.04.2004
Nicht-Inhalte <ul style="list-style-type: none">• Übernahme der Kosten•	
Ergebnisse <ul style="list-style-type: none">• Wir haben die Feier im Chinarestaurant organisiert•	

AP 1.5.7.**Anwerben von neuen Projektteammitgliedern****Inhalte:**

- Projektpräsentation im 1. Jg.B
- in die ersten Klassen gehen
- Schüler informieren über die bereits erfolgreich abgehaltenen Präsentationen
 - Informieren über Vor- und Nachteile
 - Über geplante Aktivitäten berichten
- Organisieren von Workshops
- Organisieren eines Frauenarztbesuchs
- über mögliche Veränderungen (Tagebuch anders gestalten...) diskutieren

Nicht Inhalte:

- Eltern informieren

Ergebnisse:

- weitere Projektgruppe
- mehr Präsentationen abhalten zu können

**AP 1.5.8 Übergabe des Projekthandbuches und Bestätigung über die Teilnahme am
Projekt f.PTM**

Inhalte

- Formlose Übergabe des Handbuches
- Formlose Übergabe der Teilnahmebestätigungen

Nicht-Inhalte

- feiern
-

Ergebnisse

- Entlastung
-