

Anlage 1: Managen eines KidsFilm-Projektes

Im Folgenden möchten wir Ihnen eine kleine Planungshilfe an die Hand geben, die Sie bei der inhaltlichen Planung und Organisation ihres Projektes mit den Bündnispartnern vor Ort unterstützt. Gerade wenn Sie Ihr erstes Projekt mit benachteiligten Kindern und Jugendlichen angehen wollen, ist die Erarbeitung einer deutlichen Struktur wichtig, da diese den Teilnehmern eine Orientierung in einem für Sie ungewohnten Setting gibt. Grundsätzlich ist es möglich manche der hier genannten Aufgaben vorzuziehen oder zu einem späteren Zeitpunkt zu erledigen, wegfallen sollte jedoch keine.

1. Die Projektinitiierung

Am Anfang eines Projektes steht zunächst die Idee. Auch wenn weiter oben als erster Schritt die Suche von Bündnispartnern aufgeführt ist, sollten Sie zunächst eine grobe Idee haben, mit der Sie an die potentiellen Partner herantreten können bzw. nach denen Sie gezielt Ihre Partner aussuchen sollten. Es ist sogar von Vorteil, wenn die Idee noch nicht ganz ausgearbeitet ist, denn so können Sie von den fachlichen Kompetenzen der Bündnispartner profitieren. Diese haben bspw. Kenntnis über gewisse Trends, die gerade bei der Zielgruppe aktuell sind oder über Arbeitsweisen, die sich in Bezug auf die Zielgruppe bewährt haben.

Konkrete Aufgaben: *Ideen entwickeln, nähere Informationen über das Projekt einholen, die eigene Zielsetzung verdeutlichen*

Ideen entwickeln

Lassen Sie Ihren Ideen freien Lauf! Wenn Sie gerade dabei sind, das Angebot für Kinder und Jugendliche in Ihrem Kino zu etablieren, überlegen Sie, was zu Ihnen passt und welche Schwerpunkte Sie setzen wollen. Lassen Sie Filmkritiken erarbeiten oder Filmreihen kuratieren. Laden Sie Gäste zu besonderen Filmen ein, die Einblicke in den Entstehungsprozess des Filmes bieten oder lassen Sie eigene Filmideen entwickeln und umsetzen. Anregungen zu Projektideen finden Sie in der Anlage 2 „Anregungen zu Projekten und Bündnispartnern“. Wenn Sie bereits ein Angebot für Kinder und Jugendliche in Ihrem Kino etabliert haben, überlegen Sie, wie Sie dieses durch besondere Aktionen erweitern können. Ein KidsFilm-Projekt muss immer zusätzlich sein, das heißt bestehende Angebote können nicht gefördert werden. KidsFilm-Projekte dürfen also nicht das reguläre Angebot ersetzen und müssen somit neu entwickelt werden. Da jedoch auch die Nachhaltigkeit im Fokus steht, ist es sehr wohl möglich für das neu entwickelte Angebot im kommenden Jahr eine Folgeeinreichung zu stellen und dieses somit fortzuführen.

Rahmenbedingungen

Ihnen gehen jetzt schon unzählige Einfälle durch den Kopf? Super! Aber bevor Sie mit einer Idee an Außenstehende heran treten, sollten Sie sich grundsätzlich mit den Rahmenbedingungen auseinandersetzen. KidsFilm fördert beispielsweise nur außerschulische Projekte, somit müssen die Veranstaltungen außerhalb des Schulunterrichts stattfinden. Mit Ihren Projekten müssen sozial- und bildungsbenachteiligte Kinder und Jugendliche erreicht werden. Die Inhalte sollten also die Zielgruppe weder unter- noch überfordern. Ebenfalls ist auch hier Nachhaltigkeit ein wichtiger Aspekt. Im Rahmen ihres Projektes sollten über den Projektzeitraum verteilt mindestens vier Einzelveranstaltungen stattfinden. Näheres entnehmen Sie den vorangegangenen Schritten zur Projekteinreichung.

Ausgangssituation und Zielsetzung

Setzen Sie sich auch mit der Situation vor Ort auseinander. Sicherlich sind Ihnen die benachteiligten Stadtteile und Stadtviertel in der Umgebung bekannt. Eine Quelle für offizielle Informationen ist die Sozialraumanalyse, die Sie beim zuständigen Amt für Kinder, Jugend und Soziales in ihrer Stadt oder Gemeinde erfragen können. Hieraus können einige Aspekte für die im „Projektvorschlag“ gefragte Beschreibung des Sozialraumes vor Ort hervor gehen. Darin werden Sie auch gefragt, wie Sie auf die besonderen sozialräumlichen Gegebenheiten in Ihrem Projekt eingehen. Überlegen Sie also, welchen Beitrag Ihr Projekt zur Verbesserung der Situation vor Ort leisten kann. Welches Ziel hat Ihr Projekt in diesem Zusammenhang und was wollen Sie, neben den allgemeinen Zielsetzungen des Projektes KidsFilm, konkret vor Ort erreichen? Beschäftigen Sie sich auch mit der Zielgruppe.

Anlage 1: Managen eines KidsFilm-Projektes

2. Die Projektplanung

In dieser Projektphase erarbeiten Sie Schritt 1 und Schritt 2 der Projekteinreichung. In der ersten Phase haben Sie sich mit Ihren Ideen und den Möglichkeiten der Umsetzung auseinandergesetzt. Sie haben sich bereits mit den Rahmenbedingungen beschäftigt und wissen welchen Beitrag ihr Projekt zur Förderung der kulturellen Bildung leisten kann. In der Projektplanung treten Sie an Außenstehende heran, um Bündnispartner ins Boot zu holen, die vorhandenen Ressourcen und Kompetenzen zu reflektieren, den Projektablauf und eine konkrete Aufgabenverteilung festzulegen. Sie bereiten damit den Projektvorschlag und alle dazugehörigen Unterlagen zur Erreichung vor.

Konkrete Aufgaben: Bündnispartner finden, Konzept entwickeln, Projektvorschlag einreichen

Offizielle Bündnispartner und weitere Unterstützer

Suchen Sie sich mindestens zwei weitere Partner vor Ort, mit denen Sie das Projekt realisieren wollen. Überlegen Sie, über welche Kompetenzen Sie selbst verfügen und in welchen Bereichen Sie Unterstützung benötigen. Wenn Sie bisher keinen Kontakt zur Zielgruppe haben, suchen Sie nach einem Bündnispartner, der diesen regelmäßig hat. Am einfachsten ist es, wenn Sie auch bestehende Gruppen für Ihr Projekt gewinnen können und nicht ausschließlich eine freie Akquise durchführen müssen. Kinder und Jugendliche können auf neue Angebote manchmal eher abwartend reagieren, da sie diese noch nicht einschätzen können. Da hilft es, wenn einer der Bündnispartner bereits Zugang zu und Erfahrungen mit der Zielgruppe hat. Weitere Bündnispartner können wiederum andere Kompetenzen und Ressourcen mitbringen. Ein Medienzentrum kann Technik einbringen, der Sportverein kann seine Sporthalle für den Filmdreh zur Verfügung stellen, ein Theater kann Workshops zum Thema Schauspiel, Requisiten und Maske anbieten, ein Geschäft für Bastelbedarf stellt das Material für den Trickfilm zur Verfügung. Auch städtische Institutionen, wie das Jugendamt, können eine zuverlässige Unterstützung bieten. In Anlage 2 finden sie weitere Anregungen zu Bündnispartnern.

Wenn Sie keine Erfahrung in der medien- oder sozialpädagogischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen haben, arbeiten Sie unbedingt mit Fachkräften aus diesem Bereich zusammen, um den Erfolg des Projektes zu gewährleisten. Die AG Kino - Gilde e.V. hilft Ihnen gerne bei der Vermittlung von Fachkräften. Wenn Sie außerdem noch Unterstützung benötigen, denken Sie auch an freiwillige Helfer.

Wenn Sie bereits in der Vergangenheit mit bestimmten Partnern erfolgreich zusammengearbeitet haben, kann es vorteilhaft sein auf bestehende Arbeitsstrukturen aufzubauen.

Die Idee wird zum Konzept

Setzen Sie sich mit Ihren Bündnispartnern zusammen, planen Sie das Projekt und die einzelnen Veranstaltungen und geben Sie dem Ganzen einen zeitlichen Rahmen.

Gleichen Sie Ihre Zielsetzungen untereinander ab und besprechen Sie, was gemeinsam mit dem Projekt erreicht werden soll. Hierdurch können Sie falschen Erwartungen vorbeugen. Vereinbaren Sie auch, auf welchem Weg Sie im Laufe des Projektes wichtige Anliegen bzw. generell miteinander kommunizieren wollen.

Überlegen Sie sich einen eingängigen Titel für Ihr Projekt. Legen Sie für jede Veranstaltung im Rahmen ihres Projektes die Inhalte und Methoden fest, die zur Erreichung Ihrer Zielsetzung notwendig sind. Überlegen Sie, was das konkrete Endresultat des Projektes sein soll. Die Kinder- und Jugendlichen sollten die Möglichkeit haben die Ergebnisse ihrer Arbeit abschließend zu präsentieren. Beachten Sie auch eine altersgerechte Umsetzung. Gegebenenfalls ist es sinnvoll, bereits an dieser Stelle die Medien- oder Sozialpädagogen einzubeziehen, mit denen Sie zusammenarbeiten werden.

Diese haben fachliche Kenntnisse über didaktische Herangehensweisen und Methoden der Filmvermittlung bzw. Erfahrungen in der praktischen Filmarbeit und sie können Aspekte einbringen, auf die Sie als KinobetreiberIn vielleicht keinen Fokus gelegt hätten.

Denken Sie darüber nach, wie Sie die Zielgruppe akquirieren können. Hier sollten bereits bestehende Kontakte zu Kindern und Jugendlichen genutzt werden. Auch die zeitliche Planung ist wichtig. Gleichen Sie mögliche Termine mit anderen Terminen in der Stadt und in den Schulen ab. Recherchieren Sie Ferienzeiten, Brückentage und religiöse Feiertage. Berücksichtigen Sie Anfahrtswege und andere Verpflichtungen der Kinder.

Anlage 1: Managen eines KidsFilm-Projektes

Zur Planung gehört natürlich auch die Kostenübersicht. Hierzu erhalten Sie ausführliche Informationen in Schritt 2 zur Projekteinreichung. Schauen Sie auch, welche materiellen Ressourcen Sie oder ihre Bündnispartner als Eigenleistung einbringen können.

TIPPS

- Sorgen Sie immer für eine Alternative. Ob ein Mitarbeiter krank wird, gerade keine Toilette in der Nähe ist, der Verleih keinen Schlüssel für den Kinofilm geschickt hat, Kinder Allergien haben oder kein Schweinefleisch essen: Denken Sie über mögliche Risiken nach und schauen Sie, wie Sie diesen vorbeugen können.
- Bringen Sie Übersicht in Ihre Planung! Am besten eignet sich hierfür eine Tabelle. Beispiele und Vorlagen hierzu finden Sie zahlreich im Internet. Gerne können Sie zur Übersicht auch das Formular *Veranstaltungsübersicht* auf der KidsFilm-Homepage nutzen. Die Übersicht kann alle Aufgaben umfassen, die im Laufe des gesamten Projektes anfallen. Es kann jedoch auch sinnvoll sein, für jede Projektphase eine eigene Übersicht zu erstellen, da dies übersichtlicher ist. Definitiv sollten Sie aber eine solche Übersicht für die Durchführung erstellen. So ist auf einen Blick erkennbar, wie viele Veranstaltungen im Rahmen des Projektes aufeinander folgen, welche Inhalte an den jeweiligen Terminen mit welchen Methoden erarbeitet werden. Wer welche Aufgaben übernimmt. Versuchen Sie so gründlich wie möglich alles zu durchdenken: Vom Aufschließen der Tür, über die Organisation eines Pausensnacks, die Bestellung von Materialien und Technik und der Betreuung von Gästen, bis zur Leitung und Begleitung einzelner Programmpunkte.
- Legen Sie bereits in dieser Phase Ihres Projektes alles so genau wie möglich fest. Um so weniger Arbeit entsteht Ihnen in späteren Phasen.

Projekteinreichung

Legen Sie abschließend die Aufgabenverteilung unter den Bündnispartnern in der Kooperationsvereinbarung fest und beschreiben Sie die Ausgangssituation, Ihre Ziele und das Projekt im Projektvorschlag. Vermitteln Sie uns einen Eindruck von den einzelnen Veranstaltungen. Nur so können wir entscheiden, ob Ihr Vorgehen dem Projekt angemessen und somit eine erfolgreiche Durchführung gewährleistet ist. Ihre finanzielle Jahresplanung findet Berücksichtigung im Kalkulationsblatt. Stichtag für die Einreichung ist in jedem Jahr der 30. November für eine Förderung im darauffolgenden Jahr. Senden Sie Ihre Unterlagen in Original bitte per Email an die Projektkoordinatorin Claudia Nowak unter nowak@agkino.de und per Post an die AG Kino – Gilde e.V..

Wir wünschen Ihnen VIEL ERFOLG!

3. Die Projektdurchführung

Haben Sie von uns eine Zusage erhalten, sind Sie in der Durchführung Ihres Projektes relativ frei. Wenn Sie das Projekt bereits vorab ausführlich geplant haben, haben Sie jetzt um so mehr Zeit für die Vorbereitungen der praktischen Durchführung.

Konkrete Aufgaben: *Durchführung Vorbereiten, Projekt durchführen, Erfahrungen machen*

Vorbereitung der Durchführung

Nachdem Sie die Zusage erhalten haben, sollten Sie ihre Planung noch mal mit den Bündnispartnern durchgehen. Legen Sie konkrete Aufgaben und Ansprechpartner fest, sodass die Verantwortlichkeiten klar geregelt sind. Legen Sie jetzt konkrete Termine, einschließlich Uhrzeit und Ort, für die einzelnen Veranstaltungen fest. Überlegen Sie auch, wie Sie Pausen überbrücken oder durch ein kleines Pausenprogramm auflockern können. Ergänzen Sie ggf. Ihre Planung, die Sie spätestens jetzt übersichtlich in einer Tabelle darstellen. Nach der Zusage fragen wir Sie nach einer Veranstaltungsübersicht, um Ihre Veranstaltungen auch auf der Datenbank des BMBFs, unserer KidsFilm-Homepage und über die KidsFilm-Facebookseite bewerben zu können. Hierzu können Sie uns gerne Ihre Veranstaltungsübersicht in Tabellenform zukommen lassen.

Anlage 1: Managen eines KidsFilm-Projektes

Gleichzeitig können Sie zur Bewerbung oder auch für das Projekt selbst Give-Aways über uns anfordern. Zur Verfügung stehen verschiedene Plakate, Postkarten, Sticker, Buttons und Luftballons.

Beginnen Sie damit, die Zielgruppe für Ihr Projekt anzusprechen. In der Projektplanung sollten hierzu bereits konkrete Maßnahmen erarbeitet worden sein. Für die Erstellung eigener Werbemittel sollte in einem gewissen Rahmen ein Budget vorhanden sein, soweit Sie dieses in Ihrer Kalkulation berücksichtigt haben. Beachten Sie die Vorgaben zur Öffentlichkeitsarbeit, die Sie in den FAQs finden. Wenn Sie den Teilnehmern die Möglichkeit zur Anmeldung für das Projekt anbieten, sind Sie in der Lage abzuschätzen, mit wie vielen Teilnehmern Sie rechnen können. Somit können Sie ggf. durch kurzfristige Maßnahmen noch weitere Teilnehmer akquirieren, Ihr Personal verstärken oder größere Räumlichkeiten organisieren. Anmeldungen können Sie per Email und telefonisch entgegen nehmen, aber auch durch eine ausliegende Anmeldeiste. Kommunizieren Sie in jedem Fall die jeweiligen Ansprechpartner. Wenn Sie ungefähr wissen, auf wie viele Teilnehmer Sie sich einstellen müssen, können Sie Materialien, Technik, Räumlichkeiten und Verpflegung organisieren.

Projektdurchführung

Achten Sie darauf, dass die Planung und Absprachen möglichst eingehalten werden. Die Fähigkeit zur Improvisation kann manchmal auch nicht schaden. Denken Sie auch an das Führen der Teilnehmerliste, die Sie abschließend bei KidsFilm einreichen müssen. Wenn sich Ihr Projekt über einen längeren Zeitraum erstreckt, besteht die Möglichkeit monatlich Gelder abzurufen. Einzelheiten entnehmen Sie Schritt 2 zur Projekteinreichung und den FAQs. Denken Sie daran das Projekt zu dokumentieren. Machen Sie Fotos (Vorlage einer Einverständniserklärung für die Eltern finden Sie auf der Homepage) und sammeln Sie Zeitungsberichte. Dokumentieren Sie die Abschlussveranstaltungen oder die Ergebnispräsentation. Lassen Sie uns diese nach Abschluss der Durchführung zukommen.

Wir wünschen viel Spaß und viele, tolle Eindrücke und neue Erfahrungen!

4. Der Projektabschluss

Eine aufregende und turbulente Zeit liegt hinter Ihnen. Blicken Sie noch einmal zurück und betrachten Sie, was Sie erreicht haben. Nehmen Sie ggf. noch mal Ihren Projektvorschlag zur Hand und schauen Sie, was Sie erreicht haben. Der Projektabschluss fällt zusammen mit Schritt 4 zur Projekteinreichung.

Konkrete Aufgaben: *Aufräumen, Abrechnen, Abschließen*

Aufräumen

Treffen Sie letzte Absprachen und ggf. Vereinbarungen für das kommende Jahr. Fragen Sie bei der Gelegenheit alle Beteiligten nach ihren Eindrücken und Einschätzungen. Seien Sie dabei offen für Anregungen und Feedback.

Abrechnen

Rechnen Sie zeitnah das Projekt ab (spätestens zwei Wochen nach einer Maßnahmendurchführung). Gerade Honorarkräften und Ehrenamtlichen zeigen Sie dadurch noch mal die Wertschätzung ihrer Arbeit und Unterstützung.

Abschließen

Schließen Sie das Projekt ab, indem Sie das Formular Projektabschluss ausfüllen. Betrachten Sie noch mal die einzelnen Veranstaltungen und beschreiben Sie, wie diese verlaufen sind. Haben Sie ihr Ziel erreicht? War ihre Planung zu ehrgeizig oder haben Sie die Zielgruppe unterschätzt? Wie ist Ihr Angebot angenommen worden?

Grundsätzlich sind für den Erfolg eines Projektes viele Faktoren verantwortlich. Je genauer Sie diese ausmachen können, desto leichter fällt Ihnen das nächste Projekt im neuen Förderjahr. Den Folgeeinreichung finden Sie auf unserer KidsFilm-Homepage.