

Das Projekt-Logbuch

**Keine Reise ohne
Logbuch!**

Warum ein Logbuch?

- Chronologische Projektdokumentation
- Begleitung und Unterstützung durch die Dokumentation
- Neue Evaluationsmethoden kennen lernen und erproben
- Nachvollziehbarkeit des Projektablaufs
- Dokumentation hemmender und fördernder Faktoren bei der Zusammenarbeit mit Eltern
- Aus gesammelten Erfahrungen für zukünftige Projekte lernen

Wie sieht ein Logbuch aus?

- Formale Voraussetzungen:
 - Gebunden oder digital
 - Wahl einer Hauptverantwortlichen / eines Hauptverantwortlichen
 - Regelmäßige Einträge (min. 2x Woche, ca. 10 – 20 Min.)
- Struktur:
 - Thema /Ereignis
 - Datum
 - Ortsangabe
 - Beteiligte Personen
 - Beschreibung des Ereignis
- Unterstützung, Besprechung und Reflexion in Teambesuchen

Gliederungsbeispiel

Projekttagbuch „Gesund aufwachsen - Zusammenarbeit mit Eltern stärken!“			
Einrichtung:	Datum:	Ort:	Ausfüllende(r):
Beteiligte Personen:			
<p>Beschreibung Ereignis/Ergebnis:</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie kam es zur Situation/ zum Ereignis? - Beschreibung der Situation/ des Ereignisses - Beschreibung des genauen Ablaufs - Rollen der Beteiligten - Ergebnisse - Lösungen - Offene Fragen, Schwierigkeiten, Machbarkeitsprobleme - Anmerkungen/ Besonderheiten - Was resultiert aus diesem Ereignis? - Verweise auf E-Mails oder andere Dokumente - Änderung eines Projektziels - Terminverzug/-änderungen 			

Logbuch und Teambesuche

- Sechs Teambesuche in Dienstbesprechungen
- Vorher: Übermittlung der Tagebucheinträge an die Projektkoordinatorin / den Projektkoordinator
- Unterstützung und Reflexion
 - Funktionieren die Logbucheinträge?
 - Klappt die Zeitplanung?
 - Müssen Anpassungen beim Projekt erfolgen?
- Protokolle der Teambesuche ins Logbuch