

## JUGEND MIT WIRKUNG

---

# PROJEKTPLANUNG

---

### Merkblatt 1a: Projektübersicht Jugend Mit Wirkung

#### **Projektleitung vor Ort**

Vor dem Start von Jugend Mit Wirkung ist es von zentraler Bedeutung, dass jemand bestimmt wird, der vor Ort die Funktion der Projektleitung übernimmt. Diese Funktion kann jemand ehrenamtliches aus der Jugendkommission, aus dem Gemeinderat, aus der kirchlichen Jugendarbeit aber auch jemand aus der offenen Jugendarbeit im Rahmen der Anstellung übernehmen. Die Projektleitung vor Ort ist die Schnittstelle zwischen allen wichtigen Partnern, die in den Prozess involviert sind sowie zu Infoklick.ch. Mehr Informationen zum Aufwand dieser Funktion finden Sie im [Merkblatt 1b](#). Die Projektleitung vor Ort begleitet Jugend Mit Wirkung während eines gesamten Zyklus, der in der Regel ein Jahr dauert (ein halbes Jahr für die Planung und Durchführung des Jugendmitwirkungstages sowie ein weiteres halbes Jahr für die Umsetzung der ausgearbeiteten Projekte). Wie dieser Prozess in die Jahresplanung verschiedener Gemeinden integriert wurde, können sie [Merkblatt 1c](#) entnehmen.

#### **Erster Schritt: Gründung des Organisationskomitees**

Der erste Schritt von Jugend Mit Wirkung ist die Gründung eines Organisationskomitees, das den Jugendmitwirkungstag plant und durchführt. Bezüglich der Zusammensetzung dieses Organisationskomitees finden sich im [Merkblatt 2](#) mehr Informationen. Für die Konstitution des Organisationskomitees empfiehlt sich die Durchführung einer öffentlichen Informationsveranstaltung in der Gemeinde. Alle Interessierten erfahren hier, was hinter der Idee von Jugend Mit Wirkung steckt. Am Ende der Informationsveranstaltung können bereits erste Themen für den Jugendmitwirkungstag gesammelt werden, und Interessierte können sich für das Organisationskomitee einschreiben. Mehr Informationen hierzu sind im [Merkblatt 3](#) festgehalten.

#### **Zum Jugendmitwirkungstag mit drei bis vier Sitzungen**

Die eigentliche Vorbereitung des Jugendmitwirkungstages benötigt in der Regel drei bis vier Sitzungen. Es empfiehlt sich, von Anfang an eine weitere Sitzung nach dem Jugendmitwirkungstag einzuplanen, damit der Tag ausgewertet und die Weiterbetreuung der entstandenen Projekte besprochen werden kann. Dieses Dokument gibt ihnen eine erste Übersicht über die einzelnen Projektschritte. Weitere Informationen finden Sie in den entsprechenden Merkblättern.

#### **Betreuung von Infoklick.ch**

Der gesamte Prozess wird von Infoklick.ch betreut. Die Form der Unterstützung hängt vom Bedarf der Gemeinde ab. Infoklick.ch berät die Verantwortlichen im Vorfeld bei der Planung der Informationsveranstaltung und stellt das Projekt auch selber vor. Für die OK-Sitzungen steht Infoklick.ch via Telefon und E-Mail jederzeit für Fragen zur Verfügung, unterstützt einzelne Sitzungen bei Bedarf aber auch vor Ort. Am Jugendmitwirkungstag selbst ist Infoklick.ch anwesend. Die Auswertungssitzung begleitet Infoklick.ch nach Wunsch vor Ort.

<b>Informationsveranstaltung</b>	<b>Erste Sitzung</b>	<b>Zweite Sitzung</b>	<b>Individuelle Treffen der Ressorts</b>	<b>Dritte Sitzung</b>	<b>Jugendmitwirkungstag Merkblatt 7 und 8</b>	<b>Auswertungssitzung</b>
90 Minuten	90 Minuten	90 Minuten		90 Minuten		80 Minuten
Merkblatt 3	Merkblatt 4	Merkblatt 5		Merkblatt 6		Merkblatt 9
<b>VORBEREITUNG LEITUNG</b> Versand Einladung & Traktanden Vorbereitung Adressliste Material gemäss Merkblatt 3 Technik gemäss Merkblatt 3 Apéro	<b>VORBEREITUNG LEITUNG</b> Versand Einladung & Traktanden Versand Protokoll Erstellung prov. Zeitplan Material gemäss Merkblatt 4 Getränke	<b>VORBEREITUNG LEITUNG</b> Versand Einladung & Traktanden Versand Protokoll Versand def. Adressliste & Zeitplan Material gemäss Merkblatt 5 Getränke	<b>VORBEREITUNG LEITUNG</b> Versand Einladung & Traktanden Versand Protokoll Material gemäss Merkblatt 6 Getränke	<b>VORBEREITUNG LEITUNG</b> Aufbereitung Ergebnisse JMWT Versand Einladung & Traktanden Material gemäss Merkblatt 9 Getränke		
<b>TRAKTANDEN</b> 1. Begrüssung 2. Ziele und Programm 3. Vorstellungsrunde <b>4. Präsentation JMW</b> <b>5. Themen JMWT</b> <b>6. Gründung OK</b> 7. Aufgaben	<b>TRAKTANDEN</b> 1. Begrüssung 2. Ziele und Programm 3. Vorstellungsrunde 4. Rollenklärung <b>5. Themen JMWT</b> <b>6. Organisation JMWT</b> <b>7. Verabschiedung Zeitplan</b> 8. Verschiedenes 9. Aufgaben	<b>TRAKTANDEN</b> 1. Begrüssung 2. Ziele und Programm 3. Verabschiedung Protokoll <b>4. Themen JMWT</b> <b>5. Organisation JMWT</b> <b>6. Gruppenleitung am JMWT</b> 7. Verschiedenes 8. Aufgaben	<b>TRAKTANDEN</b> 1. Begrüssung 2. Ziele und Programm 3. Verabschiedung Protokoll <b>4. Themen JMWT</b> <b>5. Organisation JMWT</b> <b>6. Gruppenleitung am JMWT</b> 7. Verschiedenes 8. Aufgaben	<b>TRAKTANDEN</b> 1. Begrüssung 2. Ziele und Programm <b>3. Rückblick JMWT</b> <b>4. Projektgruppen</b> 5. Ausblick		
<b>NACHBEREITUNG LEITUNG</b> Verfassen Protokoll Erstellung prov. Adressliste Motivation weiterer Personen	<b>NACHBEREITUNG LEITUNG</b> Verfassen Protokoll Erstellung def. Adressliste Erstellung def. Zeitplan	<b>NACHBEREITUNG LEITUNG</b> Verfassen Protokoll Vorbereitung Ablauf Mitwirkungstag	<b>NACHBEREITUNG LEITUNG</b> Verfassen und Versand Protokoll Verfassen und Versand Ablauf	<b>AUFGABEN LEITUNG</b> Verfassen und Versand Protokoll		
<b>AUFGABEN OK-MITGLIEDER</b> Themen ergänzen OK ergänzen	<b>AUFGABEN OK-MITGLIEDER</b> Themen aussuchen Aufgabe aussuchen	<b>AUFGABEN OK-MITGLIEDER</b> Ressort-Treffen Einladung Schlüsselpersonen Suche nach Gruppenleitenden	<b>AUFGABEN OK-MITGLIEDER</b> Werbung machen Letzte Vorbereitungen	<b>AUFGABEN OK-MITGLIEDER</b> Weiterbetreuung Projektgruppen		

