



Methode: **Maßnahmenplan**

Einsatz und Zweck der Methode	Es gilt Ereignisse (Aktivitäten, Projekte) zu planen und zu diesem Zweck bestimmte Maßnahmen zu ergreifen. Sie haben ein gemeinsames Ziel. Dabei müssen bestimmte Fragen z. B. wer?, was?, wozu?, womit?, ab / bis wann? etc. beantwortet werden. Diese Fragen und ihre Antworten gilt es in eine sinnvolle Struktur zu bringen.																	
Handlungsphasen	Planen, Ausführen, Kontrollieren																	
Verlauf	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ziel festlegen ▶ Kriterien für die Planung festlegen – evtl. Fragen formulieren ▶ Visualisierung mittels einer Tabelle ▶ Maßnahmen eintragen ✘ Durchführung des Ereignisses ▶ Kontrolle, ob der Maßnahmenplan eingehalten wurde. 																	
Verfahren/Ergebnis	<p>Je nach Umfang der Aktivität können Maßnahmenpläne unterschiedlich umfangreich sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ So kann ein Prozess z. B. in mehrere Phasen aufgeteilt werden, die gleiche oder unterschiedliche Maßnahmen benötigen. ▶ Es kann festgelegt werden, wer die Maßnahme begleitet (Lehrkraft). Auch der einzusetzende Aufwand (finanziell, materiell) kann beschrieben werden. ▶ Die Zuweisung einer Verantwortung kann sinnvoll sein. ▶ Der Fortschritt einer Maßnahme kann mit Hilfe eines Zeitstrahles oder einer Ampel (rot = zeitlicher Verzug / gelb = „es könnte eng werden“ / grün = im zeitlichen Rahmen) dargestellt werden. ▶ Planungsabweichungen können festgehalten werden. <p>Das Ergebnis zeigt eine eindeutige Festlegung, an denen sich die agierenden Personen orientieren müssen.</p>																	
Materialien	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PC-Programme – Tabellen mit Text- oder Tabellenkalkulationsprogrammen 																	
Anwendungsbeispiele	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Projektarbeit ▶ Betriebserkundung / Praktikum ▶ Maßnahmenplan zur Einstellung eines neuen Mitarbeiters ▶ Werbeplan zur Einführung eines neuen Produktes ▶ bestimmte betriebliche Prozesse (z. B. Überwachung von Hygienemaßnahmen) ▶ Diätplan ▶ politische Aktionen (z. B. Kampagne gegen Alkoholkonsum) 																	
einfaches Beispiel	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 16.6%;">wer?</th> <th style="width: 16.6%;">was?</th> <th style="width: 16.6%;">wofür?</th> <th style="width: 16.6%;">ab wann?</th> <th style="width: 16.6%;">bis wann?</th> <th style="width: 16.6%;">Kontrolle durch wen?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sabine</td> <td>Bilder mit einer Digitalkamera</td> <td>Produktseite</td> <td>01.09.</td> <td>20.09</td> <td>Jörg</td> </tr> </tbody> </table>						wer?	was?	wofür?	ab wann?	bis wann?	Kontrolle durch wen?	Sabine	Bilder mit einer Digitalkamera	Produktseite	01.09.	20.09	Jörg
wer?	was?	wofür?	ab wann?	bis wann?	Kontrolle durch wen?													
Sabine	Bilder mit einer Digitalkamera	Produktseite	01.09.	20.09	Jörg													

wichtige Unterscheidung	<p>Der Maßnahmenplan unterscheidet sich auf den ersten Blick nur wenig von der Planungsmatrix (vgl. Methodenblatt „Planungsmatrix“). Hier handelt es sich i.d.R. um die Planung einzelner Schritte, die für sich stehen können. Deutlich wird dies am Beispiel „Fahrplan“: Alle Züge fahren unabhängig von einander zu verschiedenen Zielen.</p> <p>Beim Maßnahmenplan hingegen sind die alle Aktionen letztlich auf ein gemeinsames Ziel ausgerichtet. In Anlehnung an das Fahrplanbeispiel könnte ein Maßnahmenplan der Deutschen Bahn das Ziel haben, dass alle Züge pünktlich ankommen.</p>
Notizen	