

The All-You-Need-To-Know Guide to Running ONE Meeting Projects

Deutsche Version

www.TheProjectONE.eu





IMPRESSUM



Diese Veröffentlichung ist lizenziert unter einer Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) Lizenz mit Ausnahme von ERASMUS+ Logo, jeglichem Material in diesem Dokument, wo dies vermerkt ist sowie: S. 7, 8, 9: Umsetzungssymbol von Uniconlabs - Flaticon; S. 7, 10, 11: Umweltsymbol von Freepik - Flaticon; S. 7, 12, 13: Motivationssymbol von Parzival' 1997 - Flaticon; S. 15, 16, 17: Nachhaltigkeitssymbol von phatplus - Flaticon; S. 15, 18, 19: Arbeitssymbol von Eucalyp - Flaticon; S. 15, 20, 21: Meeting-Symbol erstellt von wanicon - Flaticon; S. 15, 22, 23: Zielgruppen-Symbol erstellt von Freepik - Flaticon; S. 15, 24, 25: Marketing-Symbol erstellt von wanicon - Flaticon; S. 15, 26, 27: Qualitätssymbol erstellt von Eucalyp - Flaticon; S. 26: Qualitätssymbol erstellt von Flaticon; S. 29: Netzwerksymbol erstellt von prettycons - Flaticon; Diversity-Symbol erstellt von Freepik - Flaticon; Personensymbol inspiriert von Candidate-Symbol von Talha Dogar - Flaticon; Präsentationssymbol erstellt von Freepik - Flaticon; Arbeitssymbol erstellt von Freepik - Flaticon.

Die Creative-Commons-Lizenz Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) ist eine Standardlizenzvereinbarung, die es Ihnen erlaubt, das Material weiterzugeben und zu bearbeiten, vorausgesetzt, Sie nennen das Werk. Eine Zusammenfassung der Lizenzbedingungen finden Sie unter https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/.

Zuschreibung

Die hierin enthaltenen Inhalte sollen wie folgt zitiert werden:

Cendon, E., Mörth, A., Royo C., Wietrich, J., & Mangiatordi, A. (2022). The All-You-Need-To-Know Guide to Running ONE Meeting Projects. Guide IO3, Version 1.1. Hagen, Barcelona: The ONE Meeting Project. https://www.theprojectone.eu/

Redaktionsteam

The ONE Meeting Project. Eva Cendon (FernUniversität in Hagen/FeU), Andrea Mangiatordi (Università degli Studi di Milano-Bicocca/UNIMIB), Josep M. Duart (Universitat Oberta de Catalunya/UOC), Päivi Kananen und Virpi Uotinen (Universität Jyväskylä/JYU), Orla Casey (Momentum Marketing Services Limited/MMS), Canice Hamill (Canice Consulting Limited/CCL) und Carme Royo (European University Continuing Education Network/eucen)

info@theprojectone.eu | https://www.theprojectone.eu/

Übersetzung: Eva Cendon, Emilia Kasljevic, Bianca Rolfes, Janis Walter (FernUniversität in Hagen/FeU)

Danksagung

Wir danken 48 Projektmanager*innen aus ganz Europa, dass sie dieses Dokument in einem Pilotversuch getestet und mit ihrem wertvollen Feedback zur Gestaltung dieses Dokuments beigetragen haben.

Layout

Das ONE Meeting Projekt, Momentum Marketing Services Limited

Das "The ONE Meeting Project" (2020-2022) ist ein gemeinsames Projekt der FernUniversität in Hagen (Koordinatorin), der Università degli Studi di Milano-Bicocca, der Universitat Oberta de Catalunya, der Universität von Jyväskylä, Momentum Marketing Services Limited, Canice Consulting Limited und eucen. https://www.theprojectone.eu/





Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der ausschließlich die Meinung der Autor*innen widerspiegelt, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden. Förderungsnummer 2020 1 DE01 KA203 005676

THE ONE MEETING PROJECT: ENTWICKLUNG EINER NEUEN METHODE FÜR DIE EUROPÄISCHE ZUSAMMENARBEIT

Bislang waren persönliche transnationale Partner*innentreffen eine Schlüsselkomponente der europäischen Projektarbeit im Hochschulbereich. Da jedoch das Ausmaß der Klimakrise immer deutlicher wird und die EU und ihre Mitgliedstaaten ehrgeizigere Umweltziele für eine klimaneutrale EU bis 2050 beschließen, können wir die Umweltauswirkungen unserer europäischen Projektarbeit nicht länger ignorieren. Wir müssen Alternativen zu persönlichen Treffen finden, indem wir digitale Technologien für die Zusammenarbeit nutzen.

Ziel des ONE Meeting Project ist es, Hochschuleinrichtungen und andere Projektpartner*innen bei der Umstellung auf ein neues Kooperationsmodell zu unterstützen, bei dem man sich nur noch einmal in der Projektlaufzeit persönlich trifft. Wir sehen die Vorteile von persönlichen Treffen. Unser Ziel ist es dennoch, die Fähigkeiten von Projektmanager*innen und -mitarbeiter*innen in einer produktiven virtuellen Zusammenarbeit zu stärken, um so Reisen und die damit verbundenen Umweltauswirkungen zu reduzieren.

Die ONE Meeting-Methode fördert eine dynamische und digitale Form der Zusammenarbeit, in Echtzeit und teamorientiert. Durch die optimale Nutzung bestehender digitaler Tools für die Zusammenarbeit wollen wir in transnationalen Bildungsprojekten die Beteiligungsmöglichkeiten und den Wissensaustausch verbessern und die Möglichkeiten erweitern.

DIESE ONE-ERGEBNISSE SOLLEN DIE VIRTUELLE ZUSAMMENARBEIT BEREICHERN:



The Business Case for ONE Meeting Projects in Europe

Ein Bericht, der die Umweltprobleme im Zusammenhang mit dem grenzüberschreitenden Reiseverkehr untersucht und Lösungen vorstellt.



The ONE Meeting Project Virtual Toolkit

Eine einfach zu verwendende Sammlung virtueller Tools, die nach den Bedarfen transnationaler Projekte kategorisiert sind.



The All-You-Need-To-Know Guide to Running ONE Meeting Projects

Ein praktischer Leitfaden mit einer Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Umwandlung von Projekten in das Format des ONE Meeting Project.

Das ONE Meeting Project zielt darauf ab, die Zusammenarbeit in der EU in Zukunft intelligenter, umweltfreundlicher und nachhaltiger zu gestalten.



INHALTSVERZEICHNIS

		Einführung	<u>S. 5</u>
DER ONE Meeting -ANSATZ	A	Agiles Projektmanagement Nachhaltigkeit Barrierefreiheit	S. 8 S. 10 S. 12
SCHRITT FÜR SCHRITT ZUM ONE Meeting Project	В	Entwicklung des Proposals Projektplanung und -management Projektdurchführung The ONE Meeting Verbreitung und Nutzung Qualitätssicherung und Evaluation	S. 16 S. 18 S. 20 S. 22 S. 24 S. 26
KOMMUNIKATION UND ZUSAMMENARBEIT	C	Kriterien für eine gute virtuelle Kommunikation und Zusammenarbeit	; S. 30
		Anmerkung zur Methodik	S. 32
		Literaturverzeichnis	S. 33
		ONE Resources	S. 34



Das Management europäischer Projekte in turbulenten Zeiten in einem sich wandelnden Umfeld erfordert einen agilen Ansatz und die Entwicklung kreativer und innovativer Lösungen für die aktuellen Herausforderungen. Der All-You-Need-To-Know Guide for Running ONE Meeting Projects (ONE Guide) ergänzt den <u>ONE Business Case</u> (der aufzeigt, wie wirksam ein Umstieg auf den ONE-Ansatz sein kann) und das <u>ONE Virtual Toolkit</u> (das eine systematisierte Sammlung von Tools für die virtuelle Zusammenarbeit enthält).

FÜR WEN IST DER ONE GUIDE GEDACHT?

Der ONE Guide richtet sich an Projektmanager*innen, die die Art und Weise der Durchführung transnationaler Projekte ändern wollen oder müssen, und bietet eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Umsetzung transnationaler Projekte mit nur EINEM Meeting. Um dies zu erreichen, sind unsere Erfahrungen in ONE sowie die Lehren, Erfolge und Misserfolge unserer eigenen Arbeit die Eckpfeiler unseres "Proof of Concept" - gepaart mit wertvollen Erfahrungen und Ressourcen auch jenseits des ONE Konsortiums.

WIE LIEST MAN DEN ONE GUIDE?

Der ONE Guide enthält drei in sich abgeschlossene Abschnitte. Je nachdem, wonach Sie suchen, kann es sinnvoll sein, sich nur mit EINEM zu befassen.



In Abschnitt A werden die Eckpfeiler des ONE-Ansatzes vorgestellt: (1) Agiles Projektmanagement, (2) Nachhaltigkeit und (3) Barrierefreiheit. Wir heben ihre zentralen Merkmale hervor, reflektieren unsere Erfahrungen in ONE und stellen einige interne und externe Ressourcen vor.

ABSCHNITT B enthält den ONE-Ansatz in Bezug auf die verschiedenen Phasen von EU-Projekten. Wir skizzieren eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, wie Sie Ihr Projekt mit nur EINEM Meeting planen und durchführen können: von der Entwicklung eines Projektantrags über die Projektplanung und -durchführung bis hin zur Verbreitung und Nutzung, Qualitätssicherung und Evaluierung. Dabei konzentrieren wir uns auf die ONE-Besonderheiten innerhalb der verschiedenen Phasen, teilen ONE-Erkenntnisse, ONE-Ressourcen und einige Tipps und Ratschläge, die auf unseren Erfahrungen basieren.



Ein besonderes Thema in diesem Abschnitt ist das **ONE-Meeting** selbst: Dieses EINE Meeting ist von besonderer Bedeutung für die Partner*innenschaft und kann in verschiedenen Phasen des Projekts stattfinden.



In ABSCHNITT C werden fünf zentrale Kriterien genannt, die bei der Durchführung von transnationalen Projekten zu beachten sind, die - wie der ONE-Ansatz - überwiegend auf virtueller Zusammenarbeit beruhen.

IM ONE GUIDE FINDEN SIE ZWEI ARTEN VON RESSOURCEN

ONE-Dokumente Dokumente, die im Rahmen des ONE Meeting Project oder speziell für

diesen Guide entwickelt wurden und die Ihnen bei Ihren Maßnahmen

helfen sollen

ONE-Beispiele Beschreibungen von Verfahren oder Leitfäden aus unserem Projekt, die

als Beispiele dienen sollen

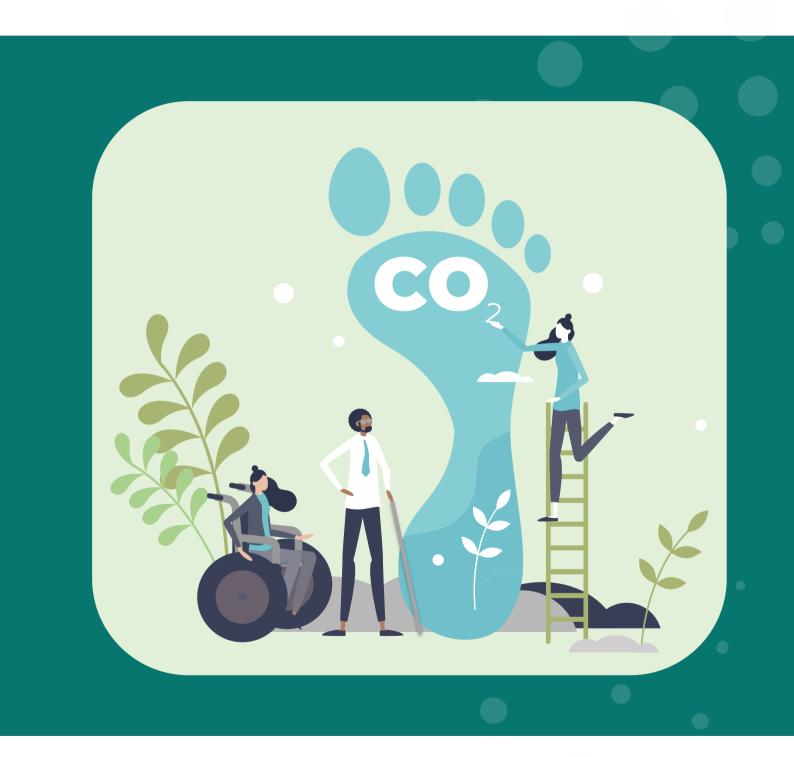
DIE WEBBASIERTE VERSION DES ONE GUIDES WIRD ERGÄNZT DURCH

ONE-Videos Geschichten von anderen Projektmanager*innen und Projektmitarbei-

ter*innen, die ihre Erfahrungen teilen



DER ONE MEETING-ANSATZ





EINLEITUNG ZU ABSCHNITT A

In diesem Abschnitt werden die Eckpfeiler des ONE-Ansatzes vorgestellt: (1) Agiles Projektmanagement, (2) Nachhaltigkeit und (3) Barrierefreiheit. Wir heben dabei zentrale Merkmale hervor, reflektieren unsere ONE-Erfahrungen und stellen einige interne und externe Ressourcen vor.

AGILES PROJEKTMANAGEMENT

Die gewählten Methoden und Prozesse sollen Agilität, Flexibilität und Reflexion bei der Steuerung von Projekten gewährleisten. Dies ermöglicht es, den sich ändernden externen und internen Anforderungen und Bedarfen des Projekts gerecht zu werden.



NACHHALTIGKEIT

Das Projekt wird unter dem Gesichtspunkt der Nachhaltigkeit verwaltet und durchgeführt. Die Projektarbeit gründet deshalb auf virtueller Kommunikation, beinhaltet Nachhaltigkeitsmaßnahmen und reduziert somit die Umweltbelastung.



BARRIEREFREIHEIT

Barrierefreiheit wird als Kernelement in dem Projekt verankert, um die Einbeziehung aller Projektpartner*innen und Zielgruppen zu gewährleisten. Dazu werden Hilfsmittel zur Verfügung gestellt, Barrieren vermindert oder sogar von Anfang an verhindert, um einen Zugang für alle zu gewährleisten.







AGILES PROJEKTMANAGEMENT

Agiles Projektmanagement ist der Schlüssel zum Management europäischer transnationaler Projekte, insbesondere in unruhigen Zeiten. Daher umfasst der ONE-Ansatz agiles Projektmanagement als Teil seiner Methodik, um Projekte sicher zu steuern, mit unvorhergesehenen Momenten und herausfordernden Situationen umzugehen und Ziele auch unter veränderten Umständen zu erreichen.

AGILE METHODEN UND PROZESSE

Ein zentrales Merkmal ist die Agilität bei der Steuerung des Projekts, um veränderten Anforderungen gerecht zu werden. Dies betrifft sowohl externe Veränderungen wie eine Pandemie, eine Klimakatastrophe oder instabile geopolitische Verhältnisse als auch interne Veränderungen wie Zeit- und Kapazitätsprobleme der Partner*innen oder andere unvorhergesehene Ereignisse. Agilität muss mit einer ständigen Reflexion über die laufenden Prozesse einhergehen, indem man sich fragt: Was brauchen das Team und die Partner*innen? Was braucht das Projekt? Und was verlangen die äußeren Umstände von uns?

Auch wenn der ONE-Ansatz keine spezielle Methode oder keinen speziellen Prozess der Agilität bevorzugt, gibt es einige grundlegende Punkte, die den Unterschied ausmachen:

- Aufgeschlossenheit: Akzeptanz von sich ändernden Anforderungen und gemeinsame Suche nach neuen Lösungen und alternativen Wegen;
- regelmäßige Reflexionen und Rückblicke, um notwendige Anpassungen vorzunehmen und die Effizienz zu fördern;
- eine gute Atmosphäre und Unterstützung der Partner*innenschaft durch die/den Koordinator*in dienen Sie Ihrem Team, um es zu motivieren!

ONE Learning

Für unser gegenseitiges Verständnis haben wir das ONE Manifest für agiles Projektmanagement entwickelt, das unseren Ansatz beschreibt. Das Manifest ist als übergreifender Rahmen für Projektmanagement, Produktentwicklung und die Vision der Zusammenarbeit gedacht. Es definiert Strategien und Prozesse für die Entwicklung der Projektergebnisse und der Projektaktivitäten. ONE Example

► ONE Manifesto
for Agile Project
Management

ONE Example

Management Guide

▶ Proiect

METHODEN UND TOOLS FÜR DIE VIRTUELLE KOMMUNIKATION UND ZUSAMMENARBEIT

Interaktion und Kommunikation sind der Schlüssel zum agilen Projektmanagement. Daher werden effiziente und effektive Methoden und Tools für die virtuelle Kommunikation und Zusammenarbeit benötigt: Was hilft uns am besten, um schnelles Feedback und Antworten zu erhalten? Was hilft uns bei der virtuellen Zusammenarbeit?

- Es ist notwendig, eine regelmäßige Kommunikation über wöchentliche interne Teambesprechungen und virtuelle monatliche Partner*innentreffen aufrechtzuerhalten, um alle auf dem Laufenden und die Dinge am Laufen zu halten, sogar aus der Ferne.

ONE Example

► ONE Monthly Partner Meeting. The Concept.

ONE Document

► ONE Virtual

Toolkit

ONE Document

► Tools in the ONE project

FORTSCHRITTSMESSUNG UND STATUSÜBERPRÜFUNG

Fortschrittsmessung und Statusüberprüfung sind notwendig, um Transparenz zu schaffen und um auf Kurs zu bleiben, auch wenn Dinge "unterwegs" geändert werden müssen. Es ist gut, ein System zu haben, das signalisiert, wie die Dinge laufen, sei es ein einfaches Ampelsystem oder ein anspruchsvolleres System wie KANBAN. Die Wahl hängt sehr stark davon ab, was für die Zusammenarbeit sinnvoll ist, aber generell sind folgende Punkte zu beachten:

- ein klarer Arbeitsplan mit einvernehmlich festgelegten Schlüsseldaten, der als feste Verpflichtung gilt;
- Einsatz eines Tools zur Aufgabenverfolgung mit gemeinsamem Zugang für alle Partner*innen, um den Fortschritt bei der Erreichung von Meilensteinen und Ergebnissen zu visualisieren;
- die Verwendung eines Tools für die gemeinsame Nutzung von Dateien, das einen transparenten Zugang zu den laufenden Dokumenten und Materialien ermöglicht, so dass der Stand der Arbeiten für alle Partner*innen sichtbar ist;
- die effektive Nutzung von Kommunikationsmitteln auf der Projektmanagement-Plattform, wie z. B. die Ankündigungs- und Chat-Funktion sowie E-Mail-Benachrichtigungen.

ONE Learning

Wir haben uns für Nextcloud als Projektmanagement-Plattform entschieden (ONECloud), weil diese Plattform unsere Anforderungen am besten erfüllt. Als Desktop-Applikation installiert, kann sie leicht in das eigene Dateisystem jeder*s Projektbeteiligten integriert werden.

ONE Example

► Why the ONE
Cloud?

WANDEL UND DIE HERAUSFORDERUNG DER TRANSNATIONALITÄT

Der ONE-Ansatz basiert auf Veränderungen und unterstützt Veränderungen. Dies ist in transnationaler Partner*innenschaft eine noch größere Herausforderung. Bei der Einführung von agilem Projektmanagement sind einige Grundsätze des Veränderungsmanagements sowie ein sensibler Umgang mit Kultur, geografischer Entfernung, Kommunikation und (geo-)politischen Unterschieden entscheidend. Die Anwendung des ONE-Ansatzes erfordert die Beachtung der folgenden Aspekte:

- Da es beim ONE-Ansatz um die Bewältigung von Veränderungen geht, müssen alle Beteiligten mit ins Boot geholt werden - das Projektteam, die Projektpartner*innen und ihre Organisationen müssen zu Mitgestaltenden des Wandels werden.
- Schaffen Sie Möglichkeiten, Kolleg*innen, Führungskräfte und andere Beteiligte in den Veränderungsprozess einzubeziehen - und berücksichtigen Sie deren Feedback für die weitere Entwicklung.
- Eine vielfältige, transnationale Partner*innenschaft ist eine Chance! Die Einbeziehung der verschiedenen kulturellen Perspektiven in Dialoge und Diskussionen trägt dazu bei, eine transnationale Perspektive zu entwickeln, die über die bestehenden individuellen Perspektiven hinausgeht.

ONE Learning

Im Rahmen von ONE Project haben wir Design Thinking [▶ Methodische Anmerkung] eingesetzt, um besser zu verstehen, was unsere Zielgruppen bei einer (fast) ausschließlich virtuellen transnationalen Zusammenarbeit brauchen. Wir haben sie in alle Phasen unseres Projekts einbezogen, um ihre Bedürfnisse schon in der Entwicklung zu berücksichtigen.





NACHHALTIGKEIT

Im Idealfall tragen die Ergebnisse der ONE-Idee selbst in mehrfacher Hinsicht zur Nachhaltigkeit bei, sowohl für das Projekt als auch für die Organisationen der Partner*innen.

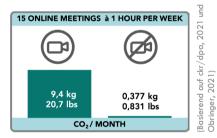
EIN GRÜNES PROJEKT ...

Die eigentliche Projektarbeit - d. h. die virtuelle Zusammenarbeit - bietet vielfältige Möglichkeiten, umweltfreundlicher gestaltet zu werden. Dies beinhaltet

- Energie sparen durch das Geringhalten von Datenmengen, indem nur die neuesten Dokumentversionen aufbewahrt werden, Videostreaming nach Möglichkeit vermieden wird und ökologische Suchmaschinen wie Ecosia verwendet werden;
- noch geringere Umweltauswirkungen mit EINEM persönlichen Meeting, indem eine kleine Anzahl von Teilnehmer*innen pro beteiligter Organisation festgelegt wird;
- die Verwendung eines agilen Projektmanagementansatzes, der eine effiziente und ressourcenschonende Kommunikation beinhaltet [▶Agiles Projektmanagement];
- eine umweltbewusste Durchführung von Multiplier Events hinsichtlich der Vorgaben für Catering/Menü, Papier- und Energieverbrauch sowie Veranstaltungsformat und Reiserichtlinien [▶ Projektdurchführung].

ONE-Learning

Es ist nicht einfach, die Kamera auszuschalten, wenn man sich trifft - denn man trifft sich auch, um sich gegenseitig zu sehen. Eine Möglichkeit ist, dass alle außer dem Vortragenden ihre Kamera während der Präsentation ausschalten und sie für die anschließende Diskussion wieder einschalten.



... MIT GRÜNEN PARTNER*INNEN

Jede Organisation verfügt über unterschiedliche strukturelle und organisatorische Möglichkeiten zur Umsetzung und Durchführung von Nachhaltigkeits- und Umweltmaßnahmen. Dazu gehören die Unterstützung lokaler Strukturen durch den Einkauf bei lokalen Unternehmen, die Reduzierung von Ausdrucken, die Verringerung des Reiseaufkommens oder die Einrichtung von Warm-/Kaltgängen zum Heizen oder Kühlen von Büros.

ONE-Learning

Die Betrachtung unserer eigenen Organisationen mit Blick darauf, welche Maßnahmen bereits umgesetzt werden, zeigte einiges an Verbesserungspotenzial auf und diente als Katalysator, um über mögliche zukünftige Nachhaltigkeitsaktivitäten nachzudenken.

ONE Example

► Environmental Policy

ONE Document

► The ONE Business Case

ONE Document

► MyClimate Tool Case Studies

ONE Document

► MyClimate Tool Exercise Instruction

ONE Document

► MyClimate Tool Exercise Worksheet [.xlsx]

DIE LEBENSDAUER VON PRODUKTEN VERLÄNGERN

Der ONE-Ansatz setzt voraus, dass die Projektergebnisse auch nach Projektende zur Verfügung stehen und so erstellt werden, dass sie langfristig von einem breiten Spektrum von Akteur*innen genutzt werden können.

Des beinhaltet

- nachhaltige Ergebnisse zu produzieren, die für die Zielgruppe sinnvoll sind und tatsächlich genutzt werden. Um dies zu gewährleisten, beziehen Sie die Zielgruppe in die Erstellung Ihrer Ergebnisse ein [▶Agiles Projektmanagement];
- die Ergebnisse auf Ihrer Projektwebsite bereitzustellen und sicherzustellen, dass die Website mindestens einige Jahre nach dem Projekt online bleibt
- das Verbreiten der Ergebnisse auf den Websites der einzelnen Partner*innen, auf anderen Plattformen (z. B. <u>EPALE</u>) und in einschlägigen Foren (z. B. <u>EDEN</u>), um sicherzustellen, dass die Zielgruppen davon erfahren und sie nutzen [►<u>Verbreitung und</u> Nutzung];
- die Ergebnisse des Projekts in der eigenen Organisation zu nutzen und Kolleg*innen zu Multiplikator*innen zu machen; und
- die Ergebnisse so zu erstellen, dass sie (in einer Webversion) kommentiert, recycelt und wiederverwendet werden können und somit in mehreren, ergänzten, geänderten, erweiterten, vermischten und vermengten Formen weiter und länger leben. Dies kann durch eine geeignete CC-Lizenz erreicht werden [>https://creativecommons.org/] und durch die Unterzeichnung einer IPR-Vereinbarung zur Einhaltung dieser Lizenz durch alle Partner*innen.

Eine Online-Umfrage, bei der alle Partner*innen ihre individuellen Nachhaltigkeitsmaßnahmen auf kreative Art und Weise festhalten, kann dabei als Ausgangspunkt hilfreich sein. Danach hilft es, das Thema regelmäßig anzusprechen, um es nicht aus den Augen zu verlieren. Die Halbzeit des Projekts, möglicherweise im Rahmen des ONE-Meetings, ist ein guter Zeitpunkt, um kreativ weitere Wege zu erkunden, die bisherige Arbeit und die Ergebnisse kritisch zu reflektieren sowie die Nachhaltigkeitsansätze zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

ONE Example

▶ IPR Agreement
(Sustainability and
Exploitation Strategy,
p. 16)

ONE Example

► Sustainability
Survey
(Sustainability and
Exploitation
Strategy, p. 14)

ONE Learning

Die Nachhaltigkeit des ONE-Ansatzes setzt voraus, dass die Ergebnisse anpassbar sind und die Weiterentwicklung gefördert wird. Deshalb haben wir beschlossen, alle [▶ONE-Ressourcen] als Teil dieses Leitfadens in einem anpassbaren Quellformat bereitzustellen.



Ergebnisse, die das Projekt überdauern, machen es zu einem grünen Projekt.



BARRIERERFREIHEIT

Die Gewährleistung der Barrierefreiheit ist eine zentrale Aufgabe in einem ONE-Meeting Project und in jedem kollaborativen Projekt, das allen eine Teilhabe ermöglichen will, häufig auftretende Barrieren vermeiden und eine bessere Nutzer*innenerfahrung und Qualität für alle bieten soll. Barrierefreiheit ist ein sehr schwer zu erreichendes Ziel: Es erfordert kontinuierliche Anstrengungen, ständige Kontrollen und umfassendes Wissen. In diesem Teil des Leitfadens finden Sie einen Kurzleitfaden für mögliche Konzeptualisierungen von Barrierefreiheit, die für kollaborative Projekte in jedem Kontext relevant sind.

BARRIEREFREIHEIT DEFINIEREN

Das Wort Barrierefreiheit beschreibt im Allgemeinen eine Eigenschaft von Produkten und Dienstleistungen: Etwas, das barrierefrei ist, kann ohne Einschränkungen auch von Nutzenden mit Behinderungen oder anderen besonderen Bedürfnissen verwendet werden.

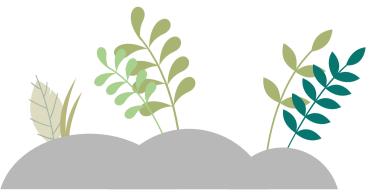
Ronald Mace (1985), ein Architekt, der den Begriff und die Idee des "Universal Design" geprägt hat, unterscheidet drei mögliche Konzeptebenen, die mit drei Arten von Eingriffen verbunden sind, die mit Technologie durchgeführt werden können.

MENSCHEN UND UNTERSTÜTZENDE TECHNOLOGIE

Auf einer ersten Ebene können wir uns die **Bedürfnisse bestimmter Personen ansehen.** Je genauer wir hinsehen, desto einzigartiger werden sie. Eine **Unterstützungstechnologie** ermöglicht es, Handlungen auszuführen oder auf eine Weise teilzunehmen, die sonst nicht möglich wäre. Hier wird untersucht, was für eine einzelne Person mehr oder weniger hilfreich sein kann und was getan werden sollte, um ihr Autonomie und Unabhängigkeit zu ermöglichen. Unterstützungstechnologien funktionieren besser in einer standardisierten, barrierefreien Umgebung; zu verstehen, welche Unterstützungstechnologien von den Projektpartner*innen verwendet werden, ist daher ein erster Schritt zur Lösung potenzieller Barrierefreiheitsprobleme.

Was Sie tun können

- Das Wissen um besondere Bedürfnisse, Behinderungen und spezifische Bedingungen der Menschen im Team ermöglicht es, zu verstehen, ob besondere Maßnahmen in Betracht gezogen werden müssen - z. B. würde ein*e Rollstuhlfahrer*in für das ONE Meeting einen barrierefreien Veranstaltungsort benötigen und Screenreader-Nutzer*innen benötigen standardkonforme Dokumente und Webseiten.
- Alle digitalen Plattformen und Dokumentformate, die intern von den Projektpartner*innen (für Management und Kommunikation) verwendet werden, sollten auf ihre Kompatibilität mit der jeweils verwendeten Unterstützungstechnologie überprüft werden.



GRUPPEN VON MENSCHEN & BARRIEREFREIHEIT

Auf einer zweiten Ebene ist die **Beseitigung von Barrieren ein** allgemeines Thema, das in vielen Gesetzen und Verordnungen behandelt wird: Diesem Ansatz liegt der Gedanke zugrunde, dass es um Menschen mit Behinderungen - oder anderen Arten von Einschränkungen - herum Barrieren gibt, die nicht leicht zu überwinden oder sogar völlig zu vermeiden sind. **Menschen mit der gleichen Art von Behinderung neigen dazu, ähnliche Barrieren zu erleben.** Wenn dies der Fall ist, kann die Technologie als Instrument eingesetzt werden, um die Auswirkungen dieser Barrieren auf die Lebensqualität der Menschen zu verringern. Jedes Mal, wenn eine Barriere beseitigt wird und wir dabei eine bestimmte Kategorie von Menschen im Auge haben - zum Beispiel Menschen mit einer Sehbehinderung -, haben wir einen unmittelbaren Nutzen für diese Kategorie und einen potenziellen Nutzen für andere Kategorien - z. B. Menschen mit Lesestörungen.

Was Sie tun können

Arbeitsergebnisse können viele Formen haben: PDF-Dokumente, Präsentationen, Online-Formulare oder Videos. Für jede Form gibt es zahlreiche Leitlinien, um sie für verschiedene Personenkreise zugänglich zu machen.

ALLE MENSCHEN UND UNIVERSAL DESIGN

Auf einer dritten Ebene erfordert das Ziel, die Teilnahme an einem Projekt und die Nutzung der Ergebnisse für alle zugänglich zu machen, mehr als nur praktische Lösungen: Es erfordert eine Theorie wie das Universal Design. Hier geht es darum, über die einfache Anwendung bekannter Lösungen hinauszugehen, wie es auf der Ebene der "Barrierebeseitigung" geschieht. Design im universellen Sinne bedeutet, eine Vielzahl von Situationen und Anwendungsfällen zu berücksichtigen, in denen verschiedene Nutzer*innen besondere Bedürfnisse haben können, die in ihrer Kombination selbst die umsichtigsten Barrierebeseitigungen unangemessen erscheinen lassen. Beim Universal Design geht es darum, Barrieren gar nicht erst entstehen zu lassen. Es basiert auf sieben Prinzipien, die sieben Bereiche definieren, die beachtet werden müssen, um Barrieren zu vermeiden, anstatt sie zu beseitigen.

Was Sie tun können

Die Aufnahme der "wahrgenommenen Barrierefreiheit" als grundlegender Indikator in einen Projektantrag und die Verpflichtung, Tester*innen mit Behinderungen einzubeziehen, sind ein guter erster Schritt, um die Barrierefreiheit langfristig im Auge zu behalten.



► A Guide to making PDFs accessible by using tags

► A Guide to making presentations more readable and understandable

► A style guide for accessible text (and typography) for people with dyslexia

► A guide to automatic video captioning with YouTube

► Applications of Universal Design

► Accessible Online Course Content Pages

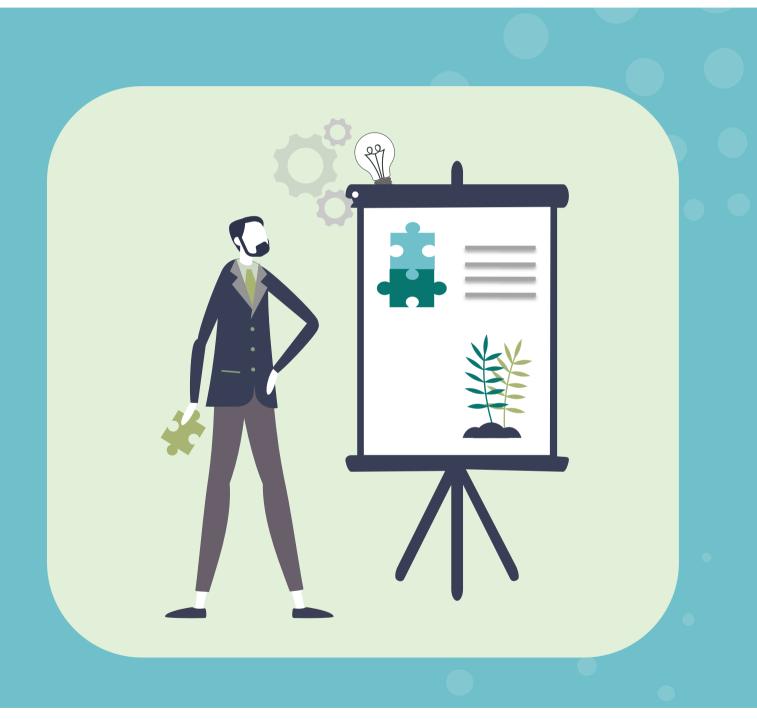
► Invisible Disabilities

► Universal Design in Education



B

SCHRITT FÜR SCHRITT ZUM ONE MEETING PROJECT





EINLEITUNG ZU ABSCHNITT B

Dieser Abschnitt bietet Ihnen eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für Management und Durchführung Ihres Projekts, das nur EIN Meeting erfordert. Es werden die Phasen des Projektmanagements beschrieben, wobei der Schwerpunkt auf der Entwicklung des Projektantrags, der Projektplanung und -durchführung (einschließlich des ONE Meeting), der Verbreitung und Nutzung sowie der Qualitätssicherung und Evaluation liegt.

ENTWICKLUNG DES PROJEKTANTRAGS

Integrieren Sie Agilität, Nachhaltigkeit und virtuelle Zusammenarbeit in Ihren Antrag und planen Sie nur EIN Meeting.



PROJEKTPLANUNG UND - MANAGEMENT

Definieren Sie transparente Managementstrukturen für die virtuelle Zusammenarbeit, weisen Sie den Partner*innen klare Verantwortlichkeiten zu und entscheiden Sie sich gemeinsam für ein digitales Kollaborations-Tool.



PROJEKTDURCHFÜHRUNG

Fördern Sie den Austausch zwischen den Partner*innen durch regelmäßige Online-Projektmeetings, nutzen Sie innovative Co-Creation-Tools zur Erarbeitung von Projektergebnissen und monitoren Sie den Projektfortschritt.



THE ONE MEETING

Treffen Sie sich während der Projektlaufzeit zu EINEM Face-to-Face Meeting. Entscheiden Sie, ob es sich um eine Halbzeit-, Eröffnungs- oder Abschlussveranstaltung handeln soll, und gestalten Sie sie entsprechend.



VERBREITUNG UND VERWERTUNG

Planen Sie die Verbreitung der Projektergebnisse mit den Projektpartner*innen, einschließlich der Multiplier Events. Nutzen Sie verschiedene Kanäle und Aktivitäten, um die Ergebnisse zu verbreiten.



QUALITÄTSSICHERUNG UND EVALUATION

Sichern Sie die Qualität Ihres Projekts, indem Sie Indikatoren und Marker festlegen, um zu messen, wie intelligent, umweltfreundlich und nachhaltig das Projekt ist.



JEDER TEIL DIESES ABSCHNITTS IST NACH DEMSELBEN MUSTER AUFGEBAUT:

- Die wichtigsten Themen, die beim ONE-Ansatz zu berücksichtigen sind
- Unsere Erkenntnisse aus der Durchführung des ONE Meeting Project
- Vorschläge zur Bewältigung von Herausforderungen





ENTWICKLUNG DES PROPOSALS

Entwicklung der ONE-Idee

Am Anfang eines jeden Projekts steht immer EINE Idee, EIN Gedanke, EIN Problem. In diesem Abschnitt werden wir untersuchen, wie man diese EINE Idee identifiziert und die Reise mit dem richtigen Team von Partner*innen beginnt.

DER ONE ANSATZ - INTELLIGENT, GRÜN, NACHHALTIG

Der ONE-Ansatz ermutigt Sie, Ihr Projekt mit nur EINEM persönlichen Meeting zu planen und eine produktive, barrierefreie, virtuelle Zusammenarbeit [▶<u>Barrierefreiheit</u>] mit agilem Projektmanagement für intelligente Prozesse [▶<u>Agiles Projektmanagement</u>] und auf nachhaltige Weise [▶<u>Nachhaltigkeit</u>] zu betreiben, was auch zu einem grüneren Europa beiträgt!

Legen Sie bereits in der Phase der Projektplanung die Eckpfeiler fest und integrieren Sie die Grundgedanken des ONE-Ansatzes bereits von Anfang an in die Projektgestaltung.

ONE Learning

Die Integration von Agilität, Nachhaltigkeit und virtueller Zusammenarbeit in Ihr Projekt ist ein Akt der Balance. So sollen Online-Meetings anstelle von persönlichen Meetings den CO2-Fußabdruck verringern, gleichzeitig verursachen sie auch CO2-Emissionen. Interkulturelle Erfahrungen sind ein wichtiger Aspekt in transnationalen Projekten, aber die sind ohne persönliche Meetings deutlich geringer ausgeprägt.

ONLINE-ZUSAMMENARBEIT IM ZENTRUM

Die Online-Zusammenarbeit ist im Zentrum des ONE-Ansatzes. Eine der Aufgaben während des Projekts ist es, Bedeutung auszuhandeln, Sinn zu stiften und ein gemeinsames Verständnis darüber zu finden, wie diese Zusammenarbeit stattfinden soll [►Abschnitt C].

ONE Learning

Bei der Entwicklung des ONE Project war die virtuelle Zusammenarbeit nicht vollständig definiert, sondern sollte als Teil der Projektdurchführung definiert werden. Eine Definition dessen, was wir mit "virtueller Zusammenarbeit" eigentlich meinten, hätte uns jedoch helfen können, das Projekt mit einer klareren Vision zu beginnen.

ONE Document

► The ONE Business
Case

ONE Document

➤ ONE Must-Do List
for Online Meetings

ONE Document

▶ Optimising online meetings, events and collaboration (The ONE Business Case, pp.26-30)



ONBOARDING VON PARTNER*INNEN

Im Rahmen des ONE-Ansatzes ist es von entscheidender Bedeutung, sich für die Einbindung neuer Partner*innen Zeit zu nehmen. Sie in Entscheidungen einzubeziehen und Beiträge einzufordern hilft, sie an Bord zu holen. Regelmäßige Online-Meetings können sehr effektiv sein, um die Ziele des Projekts und die erwarteten Ergebnisse zu definieren und ein gemeinsames Verständnis dafür zu schaffen.

ONE Learning

Die Entwicklung unseres eigenen Projektantrags bestand aus mehreren Online-Sitzungen dreier Partner*innen zur Ideenfindung und Entwicklung der ONE-Idee. Eine aktivere Einbeziehung der anderen Partner*innen an dieser Stelle hätte dazu beitragen können, mehr Ideen zu sammeln und sich im Vorfeld besser kennenzulernen.

ONE Document

▶ Design a proposal in four steps

Wie man Erfolg hat

Bei der Ausarbeitung eines Projektantrags auf Distanz kann es schwierig sein, neue Partner*innen zu finden und Engagement zu erzeugen. Eine weitere Herausforderung ist die Entwicklung eines konsistenten und wettbewerbsfähigen Antrags. Im Folgenden finden Sie einige Empfehlungen zur Bewältigung dieser Herausforderungen und zur erfolgreichen Ausarbeitung von Anträgen:

- → Finden Sie neue und geeignete Partner*innen, die sich für das Thema interessieren und Erfahrung mit EU-geförderten Projekten haben z. B. über eine Aufruf auf spezialisierten Online-Plattformen und Social-Media-Gruppen.
- → Die Entwicklung von Arbeitspaketen durch zwei Partner*innen dies schafft bilaterale Bindungen zwischen den Partner*innen und stärkt den Teamgeist in der Arbeitsgruppe, wodurch die Kommunikation zwischen den Partner*innen erleichtert wird.
- → Nutzen Sie kollaborative Online-Brainstorming- und Co-Creation-Tools, um innovative und kreative Prozesse in Gang zu setzen. Unterstützen Sie Partner*innen, die mit solchen Tools nicht vertraut sind.
- → Nutzen Sie Online-Tools, um Informationen auszutauschen und Inhalte kooperativ zu erstellen. Dies trägt dazu bei, die Arbeit an einem Projektantrag aufzuteilen, erleichtert die gleichzeitige Arbeit daran und hilft beim Verfassen eines einheitlichen Antrags.











PROJEKTPLANUNG UND -MANAGEMENT

Wie wollen wir miteinander arbeiten?

Wurde der Antrag angenommen? Herzlichen Glückwunsch! Jetzt ist es an der Zeit, über die Arbeitsstrukturen nachzudenken, die Ihren ONE-Ansatz und die Ziele, die Sie mit Ihrem Projekt erreichen wollen, unterstützen. Dafür müssen Sie nicht nur EIN Team mit EINEM Auftrag [▶ Entwicklung des Proposals] werden, sondern auch Kommunikations- und Managementstrukturen einrichten, die Ihnen eine reibungslose und erfolgreiche digitale Zusammenarbeit ermöglichen.

SCHAFFUNG EINES GEMEINSAMEN VERSTÄNDNISSES

Schaffen Sie ein gemeinsames Verständnis über das Projekt sowie über Art und Weise der Zusammenarbeit und Kommunikation. Vereinbaren Sie die erwarteten Inhalte und Ergebnisse, die gemeinsamen Zuständigkeiten sowie die Regeln und Fristen für die Berichterstattung.

Der ONE-Ansatz umfasst einen Projektmanagement-Leitfaden als Teil der Partner*innenvereinbarung, der die Grundlagen für die Zusammenarbeit definiert und gleichzeitig offen bleibt für Anpassungen an im Projektverlauf entstehende Bedarfe und Umstände.

Der ONE-Ansatz kann ein gemeinsam verfasstes Manifest beinhalten, in dem das Projektvorgehen detailliert beschrieben wird: ein bedarfsorientierter, partizipativer, flexibler und proaktiver allgemeiner Ansatz für agiles Projektmanagement [▶ Agiles Projektmanagement].

Für den nachhaltigen Aspekt des ONE-Ansatzes trägt eine Environmental Policy mit Beiträgen aller Partner*innen dazu bei, das Engagement aller sicherzustellen und die Effekte auf die Organisationen der Partner*innen zu fördern.

ONE Example

▶ Project

Management Guide

ONE Example

▶ ONE Manifesto
for Agile Project
Management

ONE Example

► Environmental
Policy

ONE Learning

Wir entwickelten Richtlinien für die Arbeit und Kommunikation im Projekt und speicherten sie als PDF. Rückblickend betrachtet, hätte ein gemeinsames und sich weiterentwickelndes Dokument in einem Wiki den Anforderungen unseres agilen Projektmanagementansatzes besser entsprochen.

Wie man Erfolg hat

Nur EIN persönliches Meeting kann eine Herausforderung für den Projektfortschritt sein und birgt das Potenzial für kulturelle Missverständnisse zwischen den Partner*innen. Wir schlagen vor, die folgenden Aspekte zu berücksichtigen:

- → Nehmen Sie sich in den Online-Meetings Zeit, um sich und Ihre Arbeitsweise gegenseitig kennen zu lernen.
- → Die Paarung der Partner*innen [► Entwicklung des Proposals] kompensiert zum Teil die fehlende Nähe
- → Im Falle von Meinungsverschiedenheiten: Wählen Sie Ihre Worte sorgfältig und fragen Sie lieber nach, als voreilige Urteile zu fällen. Dies hilft, Missverständnisse zu vermeiden.



TRANSPARENZ UND GEMEINSAME VERANTWORTUNG

Für ein erfolgreiches Projektmanagement mit dem ONE-Ansatz ist es entscheidend, den Projektpartner*innen klare Verantwortlichkeiten und Aufgaben zuzuweisen. Dafür wird eine transparente und offene Kommunikationsstruktur benötigt, die Raum für die Konsolidierung von Engagement, Reflexion und gemeinsamer Verantwortung bietet. Regelmäßige Online-Meetings, wie z. B. ein einstündiges monatliches Partner*innenmeeting (MPM), können dabei helfen, dies zu erreichen.

ONE Example

► ONE Monthly
Partner Meeting.
The Concept.

ONE Learning

Das ONE Monthly Partner Meeting (MPM) hatte eine klare Struktur und war gut geeignet für Updates, den Austausch von Informationen und kurze Präsentationen. Allerdings bot es keinen Raum für tiefergehende Diskussionen und Überlegungen, Small Talk und informellen Austausch. Für diese anderen Kommunikationsebenen werden andere Kanäle und Instrumente benötigt [▶ Kommunikation und Zusammenarbeit].

DAS EINE TOOL

Entscheiden Sie, welches das EINE Tool ist, das Ihre Bedürfnisse am besten erfüllt (ein Tool mit mehreren Funktionen wie Teams oder eine Kombination aus mehreren Tools). Diese(s) Tool(s) sollte(n) Funktionen für Projektmanagement und Zusammenarbeit umfassen (insbesondere Dateiablage, gemeinsame Erstellung von Inhalten, Online-Meetings und Raum für Brainstorming). Die Evaluierung verschiedener Tools - einschließlich derer, die Ihre Partner*innen bereits verwenden - ist ein guter Ausgangspunkt. Es ist von zentraler Bedeutung, dass Sie sich auf die Nutzung des/der Tools einigen [▶Projektdurchführung] und, falls erforderlich, eine*n Partner*in bestimmen, die*der für die Einrichtung und Wartung zuständig ist.

ONE Example

► ONE Tool

Selection Process

ONE Learning

Als wir uns für EIN Tool entschieden, befanden wir uns bereits in der Phase der Projektdurchführung. Wir evaluierten verschiedene Tools und entschieden uns schließlich für eines, das für die meisten Partner*innen neu war. Aus diesem Grund hat die Einführung des Tools viel Zeit und Energie gekostet. Um den Lernaufwand zu verringern, wäre es vielleicht besser gewesen, Tools einzubeziehen, die einige Partner*innen bereits nutzen, oder sogar das Tool zu verwenden, das die meisten Partner*innen nutzen.

ONE Example

► Why the ONE
Cloud?

Wie man Erfolg hat

Bedenken Sie, dass die Partner*innen Zeit brauchen, um sich an neue Tools zu gewöhnen, und stellen Sie sicher, dass die im Projekt genutzten Tools entsprechend den Vorlieben und Erfahrungen der Partner*innen ausgewählt werden.

- → Wählen Sie ein Tool, das sich in die regulären Arbeitsabläufe der Partner*innen integrieren lässt. Das macht es einfacher, das Tool tatsächlich zu nutzen.
- → Helfen Sie den Partner*innen, die Vorteile des neuen Instruments zu erkennen und schulen Sie sie.
- → Fragen Sie nach, ob Partner*innen Hilfe benötigen, und treffen Sie sich zeitnah online, um auftretende Probleme zu lösen.





PROJEKTDURCHFÜHRUNG

Als EIN Team arbeiten - Zusammenkommen und Zusammenbleiben.

Während der Umsetzungsphase Ihres Projekts können Sie Ihre Ergebnisse am besten erreichen, wenn Sie als EIN Team zusammenarbeiten. Nutzen Sie virtuelle Tools, um zu motivieren, zu diskutieren, zusammenzuarbeiten und ihre Projektziele zu erreichen. Unser ONE Meeting Project hat uns auf eine Reihe von Aspekten aufmerksam gemacht, die für den Prozess des Teambuildings von Vorteil sind.

ERSTE BINDUNGEN AUFBAUEN

In virtuellen Arbeitsumgebungen müssen Sie den interkulturellen Aspekten besondere Aufmerksamkeit schenken und explizit am Beziehungssaufbau und dem Beziehungserhalt arbeiten. Die Auftaktveranstaltung Ihres Projekts [▶ The ONE Meeting] ist der Schlüssel zum Aufbau erster Bindungen, und diese müssen während des gesamten Projekts gepflegt werden.

ONE Example

► The ONE

Kick-Off Meeting

ONE Learning

"ONE special thing about me" und ein "ONE-minute speed dating" beim Auftaktmeeting leiteten das Zusammenwachsen als ONE-Team ein.

REGELMÄSSIGE UND UNTERHALTSAME TREFFEN

Die Meetings sollten regelmäßig stattfinden und flexibel sein, damit sie kontinuierlich an den Projektverlauf und die Bedürfnisse der Partner*innen angepasst werden können. Haben Sie Spaß! Organisieren Sie vielseitige Meetings, nutzen Sie Techniken zur Förderung der Motivation und wechseln Sie zwischen Offline- und Online-Arbeit, um den Fokus zu behalten.

ONE Example

► ONE Activities for Online Meetings

ONE Learning

Um unsere Partner*innen aktiv in unsere Online-Meetings einzubinden, haben wir viel Energie und Sorgfalt in die Vorbereitung und Moderation investiert. Die Motivation und das Engagement der Partner*inne konnten wir erhöhen, indem wir sie aktiv in die Planung dieser Meetings einbezogen haben.

ONE Example

► ONE Monthly Partner Meeting. The Concept.

DIE PARTNER*INNEN WIEDER ZU BEGEISTERN

Wenn sich das Projekttempo ändert und vor allem, wenn das ONE-Meeting nicht wie geplant stattfinden kann, müssen Sie Wege finden, die Partner*innen wieder für das Projekt zu begeistern. Sie können sie wieder aktivieren - z. B. mit einem erweiterten Online-Meeting zur Projekt-Halbzeit mit externen Teilnehmer*innen. Dies hilft bei der Reflexion des Projektfortschritts und ist wichtig, um neue Perspektiven und Ideen einzubringen.

ONE Example ► ONE February

Meeting: Day 1

ONE Example

► ONE February Meeting: Day 2

ONE Example

► Icebreakers (ONE Activities for Online Meetings, p.2)

ONE Learning

Nach einem Jahr ohne persönliche Meetings und einer weiteren Verschiebung des ONE-Meetings fühlten wir uns ein wenig erschöpft, obwohl wir bereits einige unserer Ziele erreicht hatten. In dem Online-Meeting, das das geplante persönliche Meeting ersetzte, haben wir motivierende Übungen wie Online-Spiele, -Zeichnen und das Erkunden neuer virtueller Umgebungen eingebaut. Dies half uns, uns wieder für unser Projekt und für uns als Team zu begeistern.

ALS EIN TEAM ZUSAMMENARBEITEN

Um als EIN Team zu arbeiten, sollten Sie Tools sinnvoll einsetzen und Partner*innen als kritische Peers einbeziehen. Tools für die gemeinsame Erstellung und Kommentierung helfen dabei, Produkte zu verfeinern und alle am Erstellungs- und Feedbackprozess teilhaben zu lassen.

ONE Learning

Unterschätzen Sie niemals die Stärke einer transnationalen Partner*innenschaft - für unterschiedliche Perspektiven, Talente und für die verschiedenen Arten von Humor! Im Gegensatz zur schriftlichen Kommunikation haben wir gelernt, dass direkte Online-Gespräche und neue Formen des Feedbacks - z. B. der Austausch und die gemeinsame Arbeit in einem Miro-Board – dafür hilfreich und produktiv sein können.

IHR ZIELPUBLIKUM FRÜHZEITIG EINBEZIEHEN

Um die Nachhaltigkeit und Wirkung Ihrer Ergebnisse zu gewährleisten, müssen Sie Ihre Zielgruppe von Anfang an einbeziehen. Die Anwendung des ONE-Ansatzes bedeutet, sie in jeder Phase des Projekts einzubeziehen, um sicherzustellen, dass die Projektergebnisse für Ihr Zielpublikum sinnvoll sind und tatsächlich genutzt werden.

ONE Example

➤ Sustainability and
Exploitation Strategy

ONE Learning

EU-Projektmanager*innen haben viel Erfahrung mit der Online-Zusammenarbeit, aber auch mit disruptiven Momenten in Projekten. Die frühzeitige Konsultation von 38 Projektmanager*innen aus unseren verschiedenen Netzwerken in ganz Europa bildete ein wichtiges Rückgrat für die Entwicklung des ONE-Ansatzes.

ONE Document

► What is missing?
What is gained?

Wie man Erfolg hat

Online und agil zu arbeiten führt manchmal zu unerwarteten Schleifen von Peer-Review. Verspätete Antworten von Partner*innen können zu schwierigen Situationen führen, die noch schwieriger sein können, wenn sich die Partner*innen nicht persönlich kennen.

- → Legen Sie klare Leitlinien für die Bearbeitung von Dokumenten und für die Abgabe von Kommentaren und Rückmeldungen fest.
- → Die Vereinbarung von Fristen und Monitoring-Verfahren hilft, die Verantwortung zu teilen, besonders in der schriftlichen Kommunikation.
- → Gemeinsame Online-Kalender und Erinnerungen können hilfreich sein. Im Falle von Verzögerungen ist es allerdings besser, persönlich zu kommunizieren, um herauszufinden, ob die Partner*innen Hilfe benötigen.

→ Bilaterale Meetings können dazu beitragen, eine gute Kommunikation zwischen den Partner*innen herzustellen und Missverständnisse zu klären.

→ Es läuft nicht immer alles rund. Wir empfehlen, solche Momente zum gemeinsamen Nachdenken und Lernen zu nutzen.





The ONE Meeting



"Es kann nur EINES geben."

Das ONE Meeting ist das Schlüsselelement des ONE-Ansatzes. Es geht um EIN persönliches Meeting während der Laufzeit eines transnationalen Projekts. Wie Sie dieses EINE Meeting durchführen, hängt von den erwarteten Ergebnissen und der Zeit ab, die Sie für das Meeting zur Verfügung haben.

DAS "ONE MEETING FOR THE ONERS"

Die Anwendung des ONE-Ansatzes bedeutet, dass das ONE-Meeting den Projektpartner*innen gewidmet ist. Es geht darum, sich gegenseitig kennenzulernen, neue Perspektiven kennenzulernen und ein Verständnis füreinander aufzubauen. Es geht darum, unterschiedliche kulturelle Hintergründe zu teilen, in eine fremde Umgebung einzutauchen und neue, unerwartete und überraschende Erfahrungen zu machen. Je nach Projekt kann das ONE-Meeting in verschiedenen Phasen des Projekts stattfinden.

ONE Learning

In unserem Fall fand das ONE-Meeting nicht wie geplant zu Beginn statt - aufgrund unvorhergesehener Ereignisse und der Unmöglichkeit zu reisen. Und so erlebten wir das, was wir zum Kern unseres Projekts gemacht haben: ständige Veränderungen, die uns dazu zwangen, das ONE-Meeting immer wieder neu zu planen, es immer wieder zu verschieben und neue Wege des Beziehungsaufbaus und der Beziehungspflege in unserer Partner*innenschaft zu finden [Projektdurchführung]. Und an jeder Stelle des Projekts haben wir überlegt, wie das ONE-Meeting sein könnte.

DAS ONE MEETING ALS AUFTAKTVERANSTALTUNG

Das ONE-Meeting als Auftakt zu Ihrem Projekt oder in einer sehr frühen Phase stattfinden zu lassen, hat viele Vorteile. Es hilft allen Partner*innen (zumindest jenen, die dabei sein können), einander kennenzulernen und informelle und soziale Momente miteinander zu teilen. Dies fördert eine erste Bindung in der Partner*innenschaft, macht sie zu EINEM Team und erleichtert die weitere gemeinsame Arbeit.

ONE Learning

Da unser ONE-Meeting nicht wie geplant zu Beginn des Projekts stattfinden konnte, veranstalteten wir stattdessen ein Online-Kick-off-Meeting [▶ Projektdurchführung] und versuchten, soziale und kulturelle Momente zu teilen und gleichzeitig das Projekt zu starten.

DAS ONE MEETING ALS HALBZEITVERANSTALTUNG

Dem ONE-Ansatz folgend, bietet das ONE-Meeting als Halbzeittreffen die Möglichkeit, die Vorteile eines persönlichen Meetings zu erleben und die Partner*innenschaft zu vertiefen. Gleichzeitig können Sie bereits die ersten Produkte der gemeinsamen Arbeit bewerten und darüber nachdenken, wie die Partner*innenschaft funktioniert, was gut ist und was verändert werden muss. Außerdem ist es ein guter Zeitpunkt, um Themen wie Nutzung, Nachhaltigkeit und Auswirkungen zu diskutieren, da noch genügend Zeit bleibt, um Veränderungen vorzunehmen.

ONE Example

► The ONE

Kick-Off Meeting

ONE Example

► Speed Dating
(ONE Activities for Online Meetings, p.1)



ONE Learning

Unser ONE Meeting als Halbzeittreffen konnte nicht wie geplant stattfinden und wir mussten überdenken, was wir online erreichen konnten und was wir an diesem Punkt im Projekts brauchten. Wir haben dann ein zwei-tägiges Online-Meeting mit zweifacher Zielrichtung abgehalten: Einen Tag für die Einbeziehung von Akteur*innen und zur Diskussion in Fokusgruppen zu Themen wie Verbreitung, Nutzer*innenbeteiligung und Multiplier Events sowie Nachhaltigkeit und Verwertung. Und einen Tag nur für uns: zur Reflexion unserer gemeinsamen Arbeit, zum Austausch über soziale Aktivitäten (Gymnastik, Zeichnen, Spiele), und um uns die Zeit zu nehmen, in kleinen Gruppen offen über Dinge zu diskutieren, die wir ändern wollen. Wir beendeten diese Veranstaltung mit neuen Ideen, einer erneuerten Partner*innenschaft und einigen Veränderungen für unsere weitere Arbeit.

ONE Example

► ONE February

Meeting: Day 1

ONE Example

► ONE February

Meeting: Day 2

ONE Example

► ONE Reflection
Grid [.docx]

DAS ONE MEETING ALS ABSCHLUSSVERANSTALTUNG

Das ONE-Meeting kann als Abschlussveranstaltung genutzt werden, um die erreichten Projektziele und -ergebnisse zu feiern. Nach dem Erreichen der Projektergebnisse ist dies auch ein guter Zeitpunkt, um über Fragen der Nachhaltigkeit nachzudenken und neue Projekte und Folgeprojekte zu konzipieren. Insgesamt ist dies der beste Zeitpunkt, um zu feiern und Geschichten zu teilen, die zuvor noch nicht geteilt wurden.

ONE Learning

Wir sind guter Dinge, dass dieses Meeting als Abschlussveranstaltung persönlich stattfinden wird - und das schon in wenigen Monaten. Wir wissen: Selbst wenn sich die Umstände ändern und das Meeting nicht persönlich stattfinden kann, haben wir inzwischen gelernt, damit umzugehen und unser letztes ONE Meeting zu einem vielseitigen und unvergesslichen Online-Event für uns alle zu machen.

MEHR ALS EIN MEETING?

Beim ONE-Ansatz geht es nur um EIN persönliches Meeting. Unsere Erfahrung zeigt jedoch, dass es mehrere Meetings geben kann, die den Partner*innen helfen, zusammenzuwachsen und stark zu werden - um sich nicht nur über den Projektfortschritt und die Ergebnisse auszutauschen, sondern auch über soziale und kulturelle Werte, die dazu beitragen, ein besseres Verständnis füreinander zu entwickeln. Dazu haben wir während der Laufzeit unseres zweijährigen Projekts neben dem persönlichen Meeting zwei Online-Meetings durchgeführt, die persönliche Meetings erfolgreich ersetzt haben.

Wie man Erfolg hat

Der Wechsel zu Online-Meetings ist immer eine Option und manchmal die einzige, die Sie haben. Allerdings sind die meisten (Online-)Meetings zu lang und der Fokus geht leicht verloren. Treffen in einer anderen Sprache als der Muttersprache abzuhalten kostet extra Konzentration. Im Folgenden finden Sie einige wichtige Aspekte, die bei der Planung von Meetings - ob online oder persönlich - zu berücksichtigen sind:

- → Planen Sie statt langer Online-Meetings kürzere interaktive Sitzungen, die ein produktiveres Arbeiten ermöglichen, wenn nötig an mehreren Tagen.
- → Vergessen Sie nicht, Pausen einzuplanen und dafür zu sorgen, dass die Meetings gut strukturiert sind, eine Tagesordnung und klare Ziele haben, das Format der Sitzungen zu variieren und interaktive Instrumente einzusetzen.
- → Versuchen Sie, Aktivitäten zur Entspannung, Kreativität und zum sozialen Engagement einzubeziehen, nicht zuletzt um die Stimmung im Team zu heben und das (Wieder-)Zusammenwachsen zu fördern.

ONE Document

▶ Planning meeting
cycle (The ONE
Business Case,
pp.31-38)





VERBREITUNG UND NUTZUNG

Die Verbreitung beginnt bereits mit dem Start des Projekts.

Der Verbreitungsprozess beginnt bereits zu Beginn des Projekts und nicht erst, wenn Ergebnisse oder Leistungen erbracht werden. Im Rahmen des ONE-Ansatzes sind Verbreitung und Nutzung eng mit dem Einbezug von Aktuersgruppen verbunden. Sie können als Multiplikator*innen fungieren und die erwartete Wirkung unterstützen. Wer sich im Voraus Gedanken über die Auswirkungen macht, kann die Verbreitung und Nutzung erfolgreich gestalten.

VERBREITUNGSSTRATEGIE

Eine ONE Verbreitungsstrategie enthält wichtige Punkte wie die Definition von Zielgruppen, Schlüsselbotschaften und Verbreitungsinstrumenten und definiert die Rolle der einzelnen Partner*innen im Hinblick auf die gemeinsame Verantwortung. Die regelmäßige Berichterstattung über die Verbreitung während der gesamten Projektlaufzeit trägt dazu bei, dass sich die Partner*innen auf das Thema konzentrieren. Darüber hinaus kann die Verbreitung gefördert und ein größeres Zielpublikum erreicht werden, wenn Synergien mit anderen Projekten geschaffen werden.

ONE Example
The ONE
Approach to
Dissemination

ONE Learning

Frühzeitig darüber nachzudenken, wie wir unsere Zielgruppen erreichen können, war hilfreich, um den Überblick über die Verbreitung zu behalten. Allerdings änderte sich bereits im ersten Jahr vieles, einschließlich der Zielgruppen und des Wertes unseres Ansatzes, da die Beschränkungen des Covid-19 erweitert wurden. Die Verbreitung musste während des gesamten Projekts diskutiert, verfeinert und angepasst werden. In Zusammenarbeit mit einem anderen EU geförderten Projekt nutzten wir einen globalen Social-Media-Ansatz und schufen CVC-Tools (Creative Virtual Collaboration) einschließlich einer gelisteten Gruppe auf Linkedln, um eine größere Reichweite zu erzielen.

Wie man Erfolg hat

Planen Sie Ihre Verbreitungsaktivitäten von Beginn des Projekts an.

- → Gestalten Sie sie in Übereinstimmung mit den Vorlieben Ihrer Zielgruppe, um sicherzustellen, dass Sie Ihre Wirkung maximieren. Wenn Sie zum Beispiel versuchen, junge Menschen zu erreichen, sollten Sie berücksichtigen, welche Plattformen der sozialen Medien sie gerne nutzen, welchen Netzwerken sie folgen usw.;
- → schaffen Sie Synergien mit anderen EU-Projekten, die zum gleichen Thema oder mit der gleichen Zielgruppe arbeiten. Sie können zum Beispiel gemeinsame Social-Media-Gruppen oder -Seiten einrichten, um Ihre Projekte zu bewerben;
- → Nutzen Sie bestehende Verbreitungsplattformen wie Gruppen in den sozialen Medien, Netzwerke, denen Sie angehören, oder Plattformen wie <u>EPALE</u> im Bereich der Erwachsenenbildung; und
- → teilen Sie die Verantwortlichkeiten zwischen allen Partner*innen auf, auch wenn ein Partner*innen die Führung bei der Verbreitung übernimmt. Erstellen Sie einen Plan für die Veröffentlichung von Beiträgen in den sozialen Medien während des gesamten Projektzyklus. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass sich alle Partner*innen verantwortlich fühlen und dass es immer Aktivitäten in den sozialen Medien gibt.







MULTIPLIKATOR*INNEN FRÜHZEITIG EINBEZIEHEN

Wecken Sie das Interesse der Multiplikator*innen, indem Sie sie von Anfang an in Konsultationen, Tests oder Reviews einbeziehen. Ihre Teilnahme an Fokusgruppen in einer Projekt-Halbzeitsitzung ermöglicht es Ihnen, erste Ideen zu diskutieren und neue, externe An- und Einsichten zu gewinnen.

ONE Example

➤ ONE Consultation
Questionnaire

ONE Learning

Die ONE-Partner*innenschaft wurde durch die Beteiligung der Nutzer*innen bereichert. Die Einbeziehung externer Akteursgruppen in Fokusgruppen half uns, neue Perspektiven für Verbreitungs- und Nutzungsstrategien zu gewinnen. Außerdem förderte sie die Personalentwicklung und die internationale Akteursgruppen als Tester*innen sorgte für eine kritische Masse für die Verbreitung und Nutzung.

EIN EINZIGARTIGES ERLEBNIS

Die Multiplikator*innen-Veranstaltung, als Höhepunkt der Verbreitungsaktivitäten, muss eng auf die Bedürfnisse und Interessen Ihrer Zielgruppe abgestimmt sein. Machen Sie die Multiplier Events zu einem unvergesslichen Erlebnis, indem Sie kulturelle Erfahrungen ermöglichen, die bleibenden Eindruck hinterlassen.

ONE Example

➤ ONE Multiplier
Event Guide

ONE Learning

Im Rahmen des ONE Project haben wir bereits viel über die Zielgruppen unserer Multiplier Events erfahren. Wir haben die Bedarfe und Interessen der verschiedenen Gruppen durch Konsultationen, Reviews und Fokusgruppen ermittelt. Dies in die ONE Multiplier Events einzubringen, wird noch eine Herausforderung sein.

Wie man Erfolg hat

Für den Fall, dass die Multiplier Events online oder hybrid durchgeführt werden müssen und es schwierig erscheint, die Zielgruppen zu erreichen und die Teilnehmenden zu aktivieren:

- → Nutzen Sie die Gelegenheit, noch mehr Menschen zu erreichen gehen Sie viral! Nutzen Sie z. B. <u>TED-Ed</u> und die Kanäle der sozialen Medien, um die Ergebnisse Ihres Projekts noch weiter zu verbreiten.
- → Ermöglichen Sie die virtuelle Vernetzung durch informelle kurze Sitzungen oder kleine Spiele.
- → Verwenden Sie schnelle Feedback-Tools wie Umfragen oder <u>Mentimeter</u>, um die Teilnehmer*innen zu beteiligen.

AUSWIRKUNGEN AUF IHRE EIGENE ORGANISATION

Erstellen Sie eine Nachhaltigkeits- und Nutzungsstrategie und veranstalten Sie <u>Nachhaltigkeits-Workshops</u>, um die Nutzung und Wirkung innerhalb Ihrer eigenen Organisation sicherzustellen. Beide Maßnahmen tragen dazu bei, das Bewusstsein innerhalb Ihrer Organisation zu schärfen und sich für Ihre Ziele einzusetzen.

ONE Learning

Im Projekt ONE haben wir zum Beispiel erkannt, dass es an Akzeptanz und Kompatibilität für digitale Signaturen mangelt oder dass wir noch nicht nachhaltig genug sind. Das ist das Positive daran: All diese Aspekte lösten Diskussionen aus, schärften das Bewusstsein, eröffneten Felder für (organisationales) Lernen und initiierten Veränderungen innerhalb unserer Organisationen.

ONE Example

➤ Sustainability and Exploitation Strategy







QUALITÄTSSICHERUNG UND EVALUATION

"Die EINE Qualität - intelligent, grün, nachhaltig".

Qualitätssicherung und Evaluation sind Teil jeder Projektphase und müssen frühzeitig bedacht werden. Die Qualitätssicherung betrifft die zu erbringenden Leistungen und das Projektmanagement selbst. Die Anwendung des ONE-Ansatzes zur Qualitätssicherung beinhaltet die Festlegung von Indikatoren und Markern, mit denen gemessen werden kann, wie intelligent, umweltfreundlich und nachhaltig das Projekt und die Ansätze zur Nutzung der Technologie sind.

QUALITÄT DES PROJEKTS

Die Maßnahmen des ONE-Konzepts für das Projekt umfassen

- Ernennung einer*s Qualitätsbeauftragten;
- bilaterale Meetings zwischen Partner*innen und Qualitätsbeauftragten;
- regelmäßige Qualitätsumfragen über die Nutzung der Online-Plattform und das Management des Projekts;
- regelmäßige Berichte monatlich und vierteljährlich; und
- kontinuierliche Verbesserung auf der Grundlage der Rückmeldungen, Umfragen und Berichte der Partner*innen.

ONE Learning

Wir haben festgestellt, dass wir die vereinbarten Maßnahmen im Zusammenhang mit dem ONE-Ansatz regelmäßig reflektieren müssen, um herauszufinden, ob sie noch zweckmäßig sind oder angepasst werden müssen. So wurden dann auch die Fragebögen für unsere monatlichen und vierteljährlichen Berichte angepasst. Eine solche regelmäßige Reflexion dient dem Zweck, nicht in Routinen zu verfallen und etablierte Prozesse zu verbessern.

ONE Example

► Concept of Monthly and Quarterly Quality Reports

ONE Example

▶ Quality and
Impact
Management:
Interviews with
partners

QUALITÄT DER ARBEITSERGEBNISSE

Die Maßnahmen des ONE-Konzepts in Bezug auf die Ergebnisse umfassen

- Einbeziehung von Partner*innen als interne Peer-Reviewer und kritische Freund*innen;
- frühzeitige Einbeziehung externer Akteur*innen (Multiplikator*innen und Nutzer*innen) als Reviewer unserer Projektergebnisse [Projektdurchführung];
- Qualitätssicherungsschleifen; und
- bilaterale Meetings zwischen Partner*innen und Qualitätsbeauftragten.

ONE Learning

Die Zusammenführung verschiedener Arten von Partner*innen (Universität – Geschäftspartner*in/Netzwerk) in unserem Projekt half uns, (a) die Bedürfnisse und Besonderheiten der jeweils anderen besser zu verstehen und (b) Raum für einen informelleren Austausch zu schaffen.



ONE Example

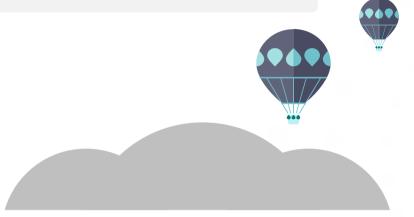
► Sustainability and
Exploitation Strategy

SCHLIESSEN SIE DEN KREIS FÜR IHRE PRÜFENDEN

Im Rahmen des ONE-Ansatzes wird durch die Veröffentlichen der Ergebnisse der Reviews durch extteren Tester*inn der Qualitätskreislauf geschlossen und die Nachhaltigkeit und Verbreitung gefördert. Die Veröffentlichung von Testergebnissen auf der Website kann ebenfalls Teil der Verbreitungsstrategie sein und die Transparenz und Wirkung erhöhen.

ONE Learning

Externe Reviews können helfen, die Perspektive zu erweitern: Wir haben von unseren internen Reviewer*innen ebenso viel gelernt wie von unseren externen Reviewer*innen, die über ganz Europa und darüber hinaus verstreut sind und ihre wertvollen Erkenntnisse und ihr Feedback mit uns teilen.





Qualitätssicherung und Evaluation in Zeiten des Umbruchs brauchen **partizipative und reflexive Formate** und müssen sich an den Zielen des Projekts orientieren.







KOMMUNIKATION UND ZUSAMMENARBEIT





EINLEITUNG ZU ABSCHNITT C

In diesem Abschnitt werden fünf zentrale Kriterien genannt, die bei der Durchführung von transnationalen Projekten zu beachten sind, die hauptsächlich auf virtueller Zusammenarbeit beruhen - wie beim ONE-Ansatz.

PERSÖNLICHE UND SOZIALE ASPEKTE

Berücksichtigen Sie persönliche und soziale Aspekte der Kommunikation in transnationalen Projekten und schaffen Sie Räume für Austausch.



INTERKULTURELLE ERFAHRUNG UND VERSTÄNDNIS

Respektieren Sie die unterschiedlichen kulturellen Hintergründe der Projektpartner*innen und hinterfragen Sie Ihre eigenen kulturell geprägten Perspektiven kritisch.



KOMMUNIKATION UND SOZIALE PRÄSENZ

Gewährleisten Sie eine kontinuierliche soziale Präsenz gegenüber den Projektpartner*innen durch regelmäßige Nachrichten oder E-Mails.



ZEIT UND EXKLUSIVITÄT FÜR DIE VIRTUELLE ZUSAMMENARBEIT

Wenden Sie zusätzliche Zeit für die Entwicklung geeigneter didaktischer Konzepte und technischer Rahmenbedingungen für die virtuellen Meetings auf.



VIRTUELLE ZUSAMMENARBEIT ONLINE UND OFFLINE

Berücksichtigen Sie den Aspekt der digitalen Müdigkeit in virtuellen Meetings und wechseln Sie zwischen Online- und Offline-Zusammenarbeit und -Aufgaben.





KRITERIEN FÜR VIRTUELLE KOMMUNIKATION UND ZUSAMMENARBEIT

In diesem Abschnitt stellen wir wichtige Kriterien vor als Voraussetzung für einen Ansatz, der die virtuelle Zusammenarbeit und Teamarbeit in transnationalen Projekten fördert. Diese Kriterien beruhen auf unseren eigenen Erfahrungen und Überlegungen innerhalb des ONE-Konsortiums sowie auf den Ergebnissen der Befragung von 38 europäischen Projektmanager*innen in ganz Europa. Sie bezeichnen zusätzliche Faktoren, die bei der Anwendung des ONE-Ansatzes beachtet werden sollten.

PERSÖNLICHE UND SOZIALE ASPEKTE

Da es bei europäischen Projekten darum geht, neue Partner*innen kennenzulernen, ein gemeinsames Ziel zu verfolgen und sich gegenseitig auszutauschen, sind persönliche und soziale Aspekte zu berücksichtigen. Informelle Gespräche sind nicht nur für das "Warming-up" oder das gegenseitige Kennenlernen und den Aufbau von Vertrauen wichtig, sondern tragen oft zur Gestaltung der Partner*innenschaft bei, führen zu innovativen Ideen für das weitere Vorgehen oder führen sogar zu neuen Ideen für die zukünftige Zusammenarbeit. In einem transnationalen Projekt, das fast ausschließlich auf virtueller Zusammenarbeit basiert, ist die der achtsame Umgang mit persönlichen und sozialen Aspekten daher eine conditio sine qua non. Wie und wo können solche Räume des informellen Austauschs in (meist) virtuellen Kooperationssituationen geschaffen werden?

INTERKULTURELLE ERFAHRUNG & VERSTÄNDNIS

Ein zweites Kriterium betrifft den Kern der transnationalen Projekte: Das Eintauchen in andere kulturelle Kontexte, das Verweilen an verschiedenen Orten, das Verstehen der spezifischen Situation, der Sitten, Rituale und Gepflogenheiten ist von hoher Relevanz für den Aufbau von Partner*innenschaften. Es ist eine Chance, während oder nach den Meetings an der Partner*innenhochschule oder der Einrichtung der Geschäftspartner*innen mit interessanten Menschen in Kontakt zu kommen, ohne dass die Begegnungen vorher formell vorbereitet oder vereinbart wurden. Gespräche helfen, andere Wertvorstellungen kennen zu lernen und auch die eigenen kulturell geprägten Sichtweisen kritisch zu hinterfragen. Wie kann dies in der virtuellen Zusammenarbeit und bei virtuellen Meetings erleichtert werden?



KOMMUNIKATION UND SOZIALE PRÄSENZ

Ein drittes Kriterium ist die Kommunikation und soziale Präsenz in der virtuellen Zusammenarbeit. Wie eine Person in der computervermittelten Kommunikation als "real" erscheint und wie zwischenmenschliche Beziehungen in diesem Umfeld aufgebaut werden können, wird bereits seit einigen Jahrzehnten erforscht und diskutiert (Kreijns, Xu, & Weidlich, 2021; Lowenthal, 2009). Bei der Kommunikation und damit dem Aufbau von "echten" Beziehungen geht es jedoch nicht nur um computervermittelte Interaktion zwischen den Partner*innen, sondern auch um die Projektsteuerung, da das Projektmanagement meist über Online-Plattformen erfolgt und zumindest eine gewisse regelmäßige Kommunikation per E-Mail oder anderer elektronischer Messenger-Tools mit allen Partner*innen beinhaltet. Kommunikation und soziale Präsenz sind daher sowohl für das Projektmanagement als auch für den Aufbau von Beziehungen innerhalb der gesamten Partner*innenschaft von großer Bedeutung.

ZEIT UND AUSSCHLIESSLICHKEIT FÜR VIRTUELLE ZUSAMMENARBEIT

Das vierte Kriterium bezieht sich auf Zeit und Exklusivität der virtuellen Zusammenarbeit, insbesondere bei Online-Sitzungen. Da die Reisezeit entfällt, wird die für die Zusammenarbeit vorgesehene Zeit verdichtet und auf Online-Veranstaltungen reduziert, wobei die Teilnehmenden vor und nach, oft sogar während der Treffen andere Aufgaben und Meetings haben. Mehr als bei persönlichen Meetings sind die Teilnehmenden bei Online-Meetings versucht, gleichzeitig an anderen Themen zu arbeiten, was dazu führt, dass sie sich nicht ausschließlich auf das Meeting konzentrieren. Für die virtuelle Zusammenarbeit über Online-Meetings braucht es Zeit, um sich zu konzentrieren, innezuhalten und zu reflektieren. Und gleichzeitig müssen die Verantwortlichen für die Ausrichtung einer virtuellen Sitzung noch mehr Zeit für eine angemessene didaktische und technische Vorbereitung einplanen.

VIRTUELLE ZUSAMMENARBEIT ONLINE UND OFFLINE

Eng verbunden mit Zeitfragen ist das fünfte Kriterium, die Durchführung virtueller Zusammenarbeit online und offline. Digitale Ermüdung als ein Zustand, in dem Menschen durch die ständige Nutzung digitaler Tools (Adlka, 2019) oder durch endlose und ununterbrochene virtuelle Meetings - auch bekannt als "Zoom-Müdigkeit" (Brennan, 2020) - erschöpft und desinteressiert sind, kann die virtuelle Zusammenarbeit gefährden. Selbst wenn es also mehrere Möglichkeiten gibt, Zoom oder andere Tools kreativ zu nutzen, müssen neue, innovative Wege der Kombination und des Wechsels zwischen Online- und Offline-Zusammenarbeit eingeschlagen werden.











METHODISCHE ANMERKUNG

Bei der Entwicklung des ONE Guide verfolgten wir einen Design Thinking-Ansatz (Brenner, Uebernickel & Abrell, 2016). Er umfasst Schleifen zum Entwerfen, Testen und Evaluieren, wobei die Mitglieder von ONE Project selbst als Nutzer*innen und Tester*innen fungierten und auch externe Expert*innen zur Validierung der laufenden Arbeit einbezogen wurden.

Ein Design Thinking Prozess folgt fünf Phasen (Interaction Design Foundation, n.d.): In **Phase (1) Verstehen** stehen die Nutzer*innen im Mittelpunkt, Kontext und Probleme der Nutzer*innen sollen durch Beobachtung und Datensammlung besser verstanden werden. In **Phase (2) Definieren** werden die gesammelten Daten und Beobachtungen genutzt, um ein besseres Bild der Nutzer*innen zu erlangen. Mit diesem Bild und einer klaren Definition ihrer Herausforderungen zielt **Phase (3) Ideen entwickeln** darauf ab, so viele Lösungen wie möglich zu entwickeln. **In Phase (4) Prototyping** werden mögliche Lösungen in einem schnellen, iterativen Prozess getestet und bewertet, gefolgt von **(5) Testen** des ausgewählten Prototyps mit Nutzer*innen. Deren Feedback kann zu **Phase (4) Prototyping** oder sogar zu **Phase (1) Verstehen** zurückführen.

Für Verstehen begannen wir mit der Festlegung von Projektmanagementprinzipien für das ONE Project. Das ONE-Manifest für agiles Projektmanagement (The ONE Project, 2021) beschreibt den agilen Ansatz des ONE Project und bietet einen übergreifenden Rahmen für Projektmanagement, Produktentwicklung sowie eine Vision für die Zusammenarbeit. Darüber hinaus definiert es Strategien und Prozesse für die Entwicklung der Projektergebnisse und der Aktivitäten. Als weitere Maßnahme haben wir eine Konsultation zu Bedarfen unserer Zielgruppen - Projektmanager*innen, Leitungen von Hochschulen sowie andere Stakeholder im Hochschulbereich - durchgeführt, um die ihrer wichtigsten Herausforderungen, ihre Erfolgsgeschichten und wirksame Instrumente, die sie zur Verbesserung der digitalen Zusammenarbeit in EU-Projekten einsetzen, zu ermitteln. 38 EU-Projektexpert*innen aus 17 europäischen Ländern nahmen an der Konsultation teil. Die meisten von ihnen arbeiten im Bildungssektor in unterschiedlichen Positionen, von Geschäftsführung bis Projektmanagement, von Projektleitung bis zur Professur. Alle haben bis zu 30 Jahre Erfahrung in der Arbeit in EU-Projekten und verfügen über unterschiedliche Fachkenntnisse, u. a. in Projektvorbereitung und Antragstellung, Management und Koordinierung von Projekten sowie Evaluierung und Qualitätssicherung. Die Datenerhebung basierte auf einem gemeinsam entwickelten Fragebogen, der über virtuelle Treffen, Telefonate oder schriftlich beantwortet wurde.

Die gesammelten Daten dienten uns dazu, die Anlage des ONE Gudie zu definieren, und wurden mit Hilfe der reflexiven thematischen Analyse (Braun & Clarke, 2006; 2020) analysiert. Damit konnten wir verschiedene Wege für eine erfolgreiche Projektzusammenarbeit skizzieren. Eine zweite Konsultation innerhalb der Partner*innenschaft (Verstehen) im Hinblick auf die verschiedenen Rollen in EU-Projekten und den Bedarfen half uns bei der weiteren Ausgestaltung der Struktur (Definieren, Ideen entwickeln). Ein erster interner Test eines Kapitels als Prototyping zeigte uns, wie wir nicht weiter vorgehen sollten. Wir entwickelten die Struktur des von Grund auf neu, und bezogen alle bereits gesammelten Daten sowie unsere eigenen Erfahrungen und Überlegungen im Rahmen des ONE Project mit ein. Für die Neuausrichtung und kreative Umstrukturierung des Leitfadens (Prototyping) nutzten wir Miro sowohl innerhalb unseres kleinen Entwicklungsteams als auch für synchrones und asynchrones Feedback beim Testen in der Partner*innenschaft.

Nach der Erstellung des ONE Guide und einiger unserer ONE Resourcen führten wir einen **externen Test** mit 48 Projektmanager*innen und Mitarbeiter*innen in ganz Europa durch. Alle Teilnehmenden wurden gebeten, den Leitfaden mit besonderem Augenmerk auf die Benutzerfreundlichkeit in Bezug auf Design, Struktur, Einbeziehung und allgemeine Benutzerfreundlichkeit zu testen und einen Feedback-Fragebogen auszufüllen. Die Rückmeldungen und Empfehlungen der teilnehmenden Nutzer*innen wurden dann in einem Testbericht zusammengefasst, der in die zweite Entwicklungsphase des Leitfadens (**Prototypying**) einfloss. Gleichzeitig werden unsere Partner*innen weiteres Material für den Leitfaden entwickeln und bereitstellen, das als Ressourcen in der Online-Version des ONE Guide zu finden sein wird.





LITERATURVERZEICHNIS

- Adlka, D. (2019, April 15). How Much Is 'Digital Fatigue' Costing You? WalkMeBlog. Abgerufen am 13. November 2021 von https://blog.walkme.com/digital-fatigue-business-process/
- Brennan, J. (2020). Engaging learners through Zoom: Strategies for virtual teaching across disciplines. Hoboken, NJ: Jossey-Bass.
- Brenner, W., Uebernickel, F., & Abrell, T. (2016). Design Thinking as Mindset, Process, and Toolbox. In W. Brenner & F. Uebernickel (Eds.), *Design Thinking for Innovation* (S. 3–21). Cham: Springer International Publishing. https://doi.org/10.1007/978-3-319-26100-3_1
- Braun, V., & Clarke, V. (2006). Using thematic analysis in psychology. Qualitative Research in Psychology, 3(2), 77–101. https://doi.org/10.1191/1478088706qp063oa
- Braun, V., & Clarke, V. (2020). One size fits all? What counts as quality practice in (reflexive) thematic analysis? Qualitative Research in Psychology, 18(3), 328–352. https://doi.org/10.1080/14780887.2020.1769238
- Cendon, Eva; Wietrich, Julie & Royo, Carme (2022). What is missing? What is gained? Experiences of virtual collaboration in EU projects. In Svenja Bedenlier & Victoria I. Marín (eds.), International Academic Mobility in a (Post) COVID 19 World. Conference Proceedings. https://doi.org/10.5281/zenodo.6610827
- ckr/dpa (2021). Videokonferenzen erzeugen hohe CO2-Emissionen, Forschung & Lehre, https://www.forschung-und-lehre.de/zeitfragen/videokonferenzen-erzeugen-hohe-co2-emissionen-3507/
- The ONE Project (FeU: Eva Cendon, Dorothée Schulte & Magda Zarebski) (2021). ONE Manifesto for Agile Project Management. https://www.theprojectone.eu/manifesto/
- Interaction Design Foundation. (n.d.). *Design Thinking*. Interaction Design School. https://www.interaction-design.org/literature/topics/design-thinking
- Kreijns, K., Xu, K., & Weidlich, J. (2021). Social Presence: Conceptualization and Measurement. *Educational Psychology Review*, 34, 129-170. https://doi.org/10.1007/s10648-021-09623-8
- Lowenthal, P. R. (2009). Social Presence. In P. L. Rogers, G. A. Berg, J. V. Boettcher, C. Howard, L. Justice, & K. D. Schenk (Eds.), *Encyclopedia of Distance Learning* (2nd ed., pp. 1900–1906). Hershey, PA: IGI Global. https://doi.org/10.4018/978-1-60566-198-8.ch280
- Mace, R. (1985). Universal Design, Barrier Free Environments for Everyone. In Designers West Conference Proceedings (pp. 147–152). Los Angeles, CA.
- Obringer, R., Rachunokc, B., Maia-Silva, D., Arbabzadehd, M., Nateghic, R., & Madanief, K. (2021). The overlooked environmental footprint of increasing Internet use. *Resources, Conservation and Recycling*, 167, 105389. https://doi.org/10.1016/j.resconrec.2020.105389





ZUGANG VIA FOLDER

PDF FILES: https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/Nko75LqEcAqDYEi
SOURCE FILES: https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/72apkCPfy9AHSNa

DIREKTER ZUGANG ZU DEN DOKUMETEN

ONE MEETING PROJEKTERGEBNISSE

The Business Case for ONE Meeting Projects in Europe

PDF: ONE_TheBusinessCaseforONEMeetingProjects.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/tqPHakifNDCR5eJ

SOURCE: ONE_TheBusinessCaseforONEMeetingProjects.pptx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/MTXZjTqGbNisYP4

MyClimate Tool Exercise

PART 1

PDF: ONE_MyClimateToolExerciseInstructions.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/XigFsejiM9B8xLp

SOURCE: ONE_MyClimateToolExerciseInstructions.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/PsZgjnFMDoRdMbp

PART 2

SOURCE: ONE_MyClimateToolExerciseWorksheet.xlsx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/AC42TpkL3mbgWEX

13 Further MyClimate Tool Case Studies

PDF: ONE 13-MYCLIMATETOOL-CASE-STUDIES.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/cW5sMRQqMXT8CFK

SOURCE: ONE 13-MyClimateTool-Case-Studies.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/y7ZP8CtSAAcK9d9

The ONE Meeting Project Virtual TOOLKIT

PDF: ONE Virtual Toolkit.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/9yMaCnFoqFFs8NS

SOURCE: ONE_Virtual_Toolkit.pptx

 $\underline{https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/jCwRkFB27WqdJQJ}$

The All-You-Need-To-Know Guide to Running ONE Meeting Projects

PDF: TheONEGuide.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/PS6iCpnHYtKB2R8

SOURCE: TheONEGuide.pptx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/Y6YPEarFHDgP5tL

WEITERE ONE DOCUMENTE

Design a proposal in four steps

PDF: ONE_Design-a-proposal-in-4-steps.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/rXB9zwfrgNSgDqR

SOURCE: ONE_Design-a-proposal-in-4-steps.docx

 $\underline{https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/efgANwdaYAGEPqH}$

ONE Activities for Online Meetings

SOURCE: ONE_Activities-Online-Meeting.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/7BqSxQinT2iArHa

PDF: ONE_Activities-Online-Meeting.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/id2ZLr9GG7FWAgF



All elements of the ONE Business Case: https://www.theprojectone.eu/the-business-case-for-one-meeting-projects/



Read the Virtual Toolkit online: https://www.theproject

one.eu/the-onemeeting-project-virtualtoolkit/





ONE Multiplier Event Guide

PDF: ONE_How-to-Multiplier-Event.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/EdmycDBnp8wLEA5

SOURCE: ONE_How-to-Multiplier-Event.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/MkjQ25iTXMJBcD5

ONE Must-Do List for Online Meetings

PDF: ONE Must-Do-List-Online-Meetings.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/xb9w5FxdyJLxk2t

SOURCE: ONE_Must-Do-List-Online-Meetings.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/SBQ9ReMaPGJYfeY

The ONE Approach to Dissemination

PDF: ONE_Approach-to-Dissemination.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/T6cMd5LRZfjeWdH

SOURCE: ONE_Approach-to-Dissemination.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/4p3YmQ3WSPPBtSC

Tools in the ONE Project

PDF: ONE_Tools-in-ONE.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/R6eS2fsSXLpfYRG

SOURCE: ONE Tools-in-ONE.docx

 $\underline{https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/k54H4\alpha An4wDmP2z}$

What is missing? What is gained?

PDF: ONE_What-is-missing-What-is-gained.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/4bibRytfQfyrxD9

Why the ONE Cloud

PDF: ONE_Why-the-ONE-Cloud.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/P9E6zTrz2zE8AJc

SOURCE: ONE_Why-the-ONE-Cloud.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/yGsAHeDw3QnbHcf

ONE BEISPIELE

Concept of Monthly & Quarterly Quality Reports

 ${\sf PDF:}\qquad {\sf ONE_Concept\text{-}Quality\text{-}Reporting.pdf}$

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/ZcTkLWcBnFnBCH9

SOURCE: ONE_Concept-Quality-Reporting.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/FgiGXgmprM5H4CS

Environmental Policy

PDF: ONE_environmental-policy.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/gtC2dRJZkNeKDZA

 $SOURCE: \ ONE_environmental-policy_FIN_20210531.docx$

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/kTTBoMqsbkQEC6a

ONE Consultation Questionnaire

PDF: ONE_Consultation_Questionnaire.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/MLCfnQroZmLF6AD

SOURCE: ONE_Consultation_Questionnaire.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/Kcjj7CcYFNwZW6x

ONE February Meeting Day 1

PDF: ONE_February-Meeting-Day1.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/iTG3R3yx3tq2iqp

SOURCE: ONE_February-Meeting-Day1.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/2fDqe6W3rg9pEnm





ONE February Meeting Day 2

PDF: ONE_February-Meeting-Day2.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/YJ8a4RdJT3t8B4e

SOURCE: ONE_February-Meeting-Day2.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/CywkJQsYD7Kmt62

ONE Manifesto for Agile Project Management

PDF: ONE_agile_manifesto_FIN_20210309.pdf

 $\underline{\text{https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/PRWxtnR2Kiw65cp}}$

SOURCE: ONE_agile_manifesto_FIN_20210309.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/fq87QckMHJCfWer

ONE Monthly Partner Meeting. The Concept.

PDF: ONE_MPM-Concept.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/TKBEYtdbwyznnAN

SOURCE: ONE_MPM-Concept.docx

 $\underline{\text{https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/n6S7z5Ke79DSmCM}}$

ONE Reflection Grid

PDF: ONE_Reflection-Grid.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/55r69L5kNDqyWmT

SOURCE: ONE_Reflection-Grid.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/EYcKWEPa9bcHYDK

ONE Tool Selection Process

PDF: ONE_Tool-Selection-Process.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/mZTHAKCwqPwbpi6

SOURCE: ONE_Tool-Selection-Process.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/sCpyJ6bg9gqFEdP

Project Management Guide

PDF: ONE_PM-Guide-V1-20210303.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/jcgWc3Z2qiLCQXS

SOURCE 1: ONE_PM-Guide-V1-20210303.docx

 $\underline{\text{https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/EwaDMKDTRQBGdR6}}$

SOURCE 2: ONE_PM-Guide-TIME-sheet.xlsx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/XJxGR4YbRfGsBkG

Quality and Impact Management: Interviews with partners

PDF: ONE_Quality-Impact-Management-Interviews.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/zpRj6C4XoC74wxX

SOURCE: ONE_Quality-Impact-Management-Interviews.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/22ToToeD3WaDobb

Sustainability and Exploitation Strategy

PDF: ONE_sustainability-exploitation-strategy_FIN_20210607.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/LysfzkJmNn72nbG

 $SOURCE: \ ONE_sustainability-exploitation-strategy_FIN_20210607.docx$

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/AWjfQARdNf4r5g3

The ONE Kick-Off Meeting

PDF: ONE_Kick-off-Meeting.pdf

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/oJeqqfBbEeTm2EQ

SOURCE: ONE_Kick-off-Meeting.docx

https://cloud.theprojectone.eu/index.php/s/6bDN5HJ4SLEPoSi



