

BASISPROGRAMME

Impact Innovation – Templates zur Darstellung der Arbeitsplanung

Es stehen Ihnen drei verschiedene Templates zur Auswahl, um die Planung Ihrer Tätigkeiten darzustellen. Bitte wählen Sie eine dieser Varianten aus und löschen die anderen Templates:

1. ARBEITSPLAN

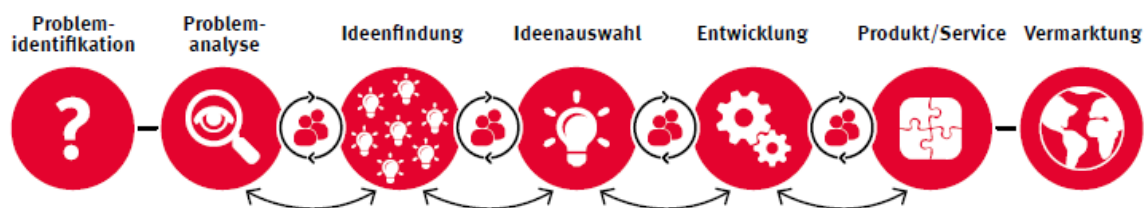
Arbeitsplanung mit Arbeitspaketen und Zeitplanung (für das Gesamtprojekt, detailliert für das beantragte Forschungsjahr).

2. OBJECTIVES AND KEY RESULTS (OKR)

Die Definition von „Objectives And Key Results“ ist eine Managementmethode für agile Teams und Projekte. Die Methode eignet sich besonders für Projekte, die mit agilen Methoden arbeiten. Prominenter Anwender dieser Methode ist z.B. das Unternehmen „Google“. Folgender [Videolink gibt eine gute Einführung](https://www.youtube.com/watch?v=ElcpFZ5rbHc) in die Methode OKR¹: <https://www.youtube.com/watch?v=ElcpFZ5rbHc>.

3. IMPACT INNOVATION PROZESS

In Impact Innovation wurde ein Innovationsprozess definiert, der mehrere gängige Innovationsmethoden zusammenfasst und die für das Programm relevanten Aspekte hervorhebt. Sie können Ihre Planung anhand der Prozess-Schritte darstellen (siehe folgende Abbildung).



¹ Die Anführung des Internetlinks stellt keine Empfehlung zur Verwendung der [Software des Unternehmens Perdo](#) dar. Die FFG arbeitet in keiner Weise mit diesem Unternehmen zusammen.

1 ARBEITPLAN

Zeitplan für das Gesamtprojekt

Stellen Sie den geplanten zeitlichen Ablauf des gesamten Projektes in einer Tabelle (Gantt Chart) dar. Gliedern Sie in den Tabellenzeilen die geplanten Arbeiten in überschaubare Arbeitspakete (AP) und ordnen Sie den Arbeitspaketen die dafür vorgesehenen Arbeitsmonate in den Tabellenspalten farblich zu (M1 = erstes Monat im Projekt).

Arbeitspakete (AP)	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
AP 1: <Bezeichnung>												
AP 2: <Bezeichnung>												
AP 3: <Bezeichnung>												
...												

Detaillierter Arbeitsplan für das beantragte Forschungsjahr

Tätigkeiten zum Start des Projektes sollten detaillierter beschrieben sein, als Arbeiten und Meilensteine, die erst später – das heißt im Projektverlauf – ausgearbeitet werden.

AP 1: <Bezeichnung>	Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ
Beschreibung der Arbeiten	[Beschreibung hinzufügen]
Beteiligte Personen und Projektpartner	[Beteiligte Personen und Projektpartner beschreiben]
Ergebnis und Meilenstein	[Ergebnis und Meilenstein beschreiben]
Abschätzung des finanziellen Gesamtaufwandes für dieses Arbeitspaket	[in €]

AP 2: <Bezeichnung>	Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ
Beschreibung der Arbeiten	[Beschreibung hinzufügen]
Beteiligte Personen und Projektpartner	[Beteiligte Personen und Projektpartner beschreiben]
Ergebnis und Meilenstein	[Ergebnis und Meilenstein beschreiben]
Abschätzung des finanziellen Gesamtaufwandes für dieses Arbeitspaket	[in €]

2 OBJECTIVES AND KEY RESULTS (OKR)

Definieren Sie drei bis fünf Objectives für Ihr Projekt. Kopieren Sie die Tabelle für weitere OKR.

OBJECTIVE 1 (Key Result, Initiative, Ressourcen)	Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ
Key Result 1	[Key Results: drei bis fünf prüfbare Meilensteine, um das Objective zu erreichen]
Key Result 2	
Key Result 3	
Key Result 4	
Key Result 5	
Tätigkeiten	Aktivitäten, um die Meilensteine zu erreichen
Initiative 1	
Initiative 2	
Initiative 3	
Initiative 4	
Initiative 5	
Benötigte Ressourcen	Wer, was und wieviel
Personal (intern)	
Externe Akteure (z. B. Nutzer)	
Infrastruktur	
Sach- und Materialkosten	
Dritteleister (z. B. Subauftragnehmer)	
Reisen	
Abschätzung des finanziellen Gesamtaufwandes für diesen Schritt	[in €]

3 IMPACT INNOVATION PROZESS

Skizzieren Sie grob den Zeitplan und eine Beschreibung der geplanten Arbeiten anhand der Schritte im Innovationsprozess. Tätigkeiten zum Start des Projektes sollten detaillierter beschrieben sein, als Arbeiten und Meilensteine, die erst später, d.h. im Projektverlauf, ausgearbeitet werden. Beschreiben Sie auch die benötigten Ressourcen, Personen und/oder Funktionen im Projekt. Falls einzelne angeführte Phasen bereits abgeschlossen sind, beschreiben Sie kurz, welche Erkenntnisse dabei gewonnen wurden.



Problemanalyse

PROBLEMANALYSE	Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ
Beschreibung der Inputs und Arbeitsweise	[Wie wird vorgegangen, um das Problem vertiefend zu analysieren? Auf welche Elemente wird besonderer Wert gelegt?]
Beschreibung der Ziele	
Benötigte Ressourcen	Ressourcen: Wer, was und wieviel
Personal (intern)	
Externe Akteure (z. B. Nutzer)	
Infrastruktur	
Sach- und Materialkosten	
Drittleister (z. B. Subauftragnehmer)	
Reisen	
Abschätzung des finanziellen Gesamtaufwandes für diesen Schritt	[in €]



Ideenfindung

IDEENFINDUNG	Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ
Beschreibung der Inputs und Arbeitsweise	[Wie wird gearbeitet? Wie wird sichergestellt, dass die gefundenen Ideen den Bedürfnissen der betroffenen Zielgruppe entsprechen?]
Beschreibung der Ziele	
Benötigte Ressourcen	Ressourcen: Wer, was und wieviel
Personal (intern)	
Externe Akteure (z. B. Nutzer)	
Infrastruktur	
Sach- und Materialkosten	
Drittleister (z. B. Subauftragnehmer)	
Reisen	
Abschätzung des finanziellen Gesamtaufwandes für diesen Schritt	[in €]

MUSTER



Ideenauswahl und Konzeption

IDEENFINDUNG UND KONZEPTION	Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ
Beschreibung der Inputs und Arbeitsweise	[Wie wird bei der Ideenauswahl vorgegangen, um eine Entscheidung zu treffen? Wie wird sichergestellt, dass alle relevanten bisher gesammelten Erkenntnisse in die Konzeption eingebunden werden?]
Beschreibung der Ziele	
Benötigte Ressourcen	Ressourcen: Wer, was und wieviel
Personal (intern)	
Externe Akteure (z. B. Nutzer)	
Infrastruktur	
Sach- und Materialkosten	
Dritteleister (z. B. Subauftragnehmer)	
Reisen	
Abschätzung des finanziellen Gesamtaufwandes für diesen Schritt	[in €]



Entwicklung

ENTWICKLUNG	Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ
Beschreibung der Inputs und Arbeitsweise	[Wie wird bei der Entwicklung vorgegangen? Wie wird sichergestellt, dass relevante Wissensträger eingebunden werden?]
Beschreibung der Ziele	
Benötigte Ressourcen	Ressourcen: Wer, was und wieviel
Personal (intern)	
Externe Akteure (z. B. Nutzer)	
Infrastruktur	
Sach- und Materialkosten	
Dritteleister (z. B. Subauftragnehmer)	
Reisen	
Abschätzung des finanziellen Gesamtaufwandes für diesen Schritt	[in €]

MUSTER



Produkt/Service

PRODUKT/SERVICE	Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ
Beschreibung der Inputs und Arbeitsweise	[Wie wird sichergestellt, dass das entwickelte Produkt/Service die Anforderungen der Betroffenen trifft? Wie gehen Sie vor, um einen funktionsfertigen Prototyp zu erhalten?]
Beschreibung der Ziele	
Benötigte Ressourcen	Ressourcen: Wer, was und wieviel
Personal (intern)	
Externe Akteure (z. B. Nutzer)	
Infrastruktur	
Sach- und Materialkosten	
Dritteleister (z. B. Subauftragnehmer)	
Reisen	
Abschätzung des finanziellen Gesamtaufwandes für diesen Schritt	[in €]