



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Bundesamt für Sport BASPO
Eidgenössische Hochschule für Sport Magglingen EHSM

COMPI

Children on the Move: A Project Inventory

Manual

Alain Dössegger

Wissenschaftlicher Mitarbeiter

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS
Bundesamt für Sport Magglingen BASPO
Eidgenössische Hochschule für Sport
Magglingen EHSM

2532 Magglingen

Tel. +41 (0)32 327 65 58

alain.doessegger@baspo.admin.ch

www.baspo.ch

www.children-on-the-move.ch

Inhalt

1.	Vorbereitung	3
2.	Registrieren	4
3.	Neues Projekt erfassen	5
3.1	In 12 Schritten zum Ziel.....	5
3.2	Spezifikation: Evaluationen und Erfahrungen erfassen.....	7
3.3	Spezifikation: Dateien laden.....	7
3.4	Fremdbewertungsantrag stellen.....	9
4.	Projekt bewerten	10
5.	Fremdbewertung.....	12
6.	Projekte suchen und betrachten	12

Dieses Manual führt Sie Schritt für Schritt durch die Eingabe Ihres Projekts¹ oder Ihres Programms auf der Webseite von COMPI: Children on the Move: A Project Inventory.

Konsultieren Sie bei Fragen das Glossar oder wenden Sie sich während der Bürozeiten direkt an Alain Dössegger unter der Nummer +41 (0)32 327 65 58.

1. Vorbereitung

Halten Sie für die Eingabe Ihres Projekts oder Programms Folgendes bereit:

- Ungefähr 20 Minuten Zeit
- Einen Computer mit Internetanschluss
- Die nachfolgenden Dokumente in elektronischer Form:
 - ▶ Projektplan, Projektbeschreibung²
 - ▶ Evaluationsdatei
 - ▶ Erfahrungsbericht³
 - ▶ Flyer, Informationsmaterial, Presstexte
 - ▶ Elternbriefe
 - ▶ Fragebogen
 - ▶ Fotos
 - ▶ Hilfsmittel

Bitte versuchen Sie, die Projektbeschreibung auch in englischer Sprache bereit zu halten.⁴

¹ Gemeint sind hier sowohl zeitlich befristete und auf ein bestimmtes Ziel ausgerichtete Vorhaben, beispielsweise ein Pilotprojekt, als auch längerfristige Vorhaben ohne zeitliche Begrenzung, z. B. gesundheitsförderliche Aktionen und Programme an Schulen, Weiterbildungsangebote, Internetangebote, Kampagnen usw.

² Die Projektbeschreibung ist der zentrale Punkt der COMPI-Datenbank. Er erscheint auch in der Projektliste. Beschreiben Sie möglichst konkret und für alle verständlich wie sie Ihre Ziele erreichen möchten oder erreicht haben:

- Beschreiben Sie Ihre Ausgangslage.
- Beschreiben Sie die Methode(n), die Sie anwenden oder angewandt haben.
- Auf welchen theoretischen Erkenntnissen basiert ihr Projekt oder welches Projekt hat Ihnen als Vorbild gedient?
- Setzt sich Ihr Projekt aus mehreren Einzelprojekten zusammen? Wenn ja, aus welchen?
- Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise?

³ Schriftliche Berichte, aus denen die wesentlichen Erfahrungen mit dem Projekt oder Programm hervorgehen und wie damit umgegangen wird oder wurde.

⁴ Hilfe bei der Übersetzung bieten z. B. http://www.google.ch/language_tools?hl=de oder www.leo.org.

2. Registrieren

Öffnen Sie die Webseite von COMPI: Children on the Move: A Project Inventory unter:

www.children-on-the-move.ch

Sie besitzen **noch kein Benutzerkonto** → Klicken Sie auf **Registrieren**, um ein Benutzerkonto zu eröffnen.

Sie besitzen **bereits ein Benutzerkonto** → Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.

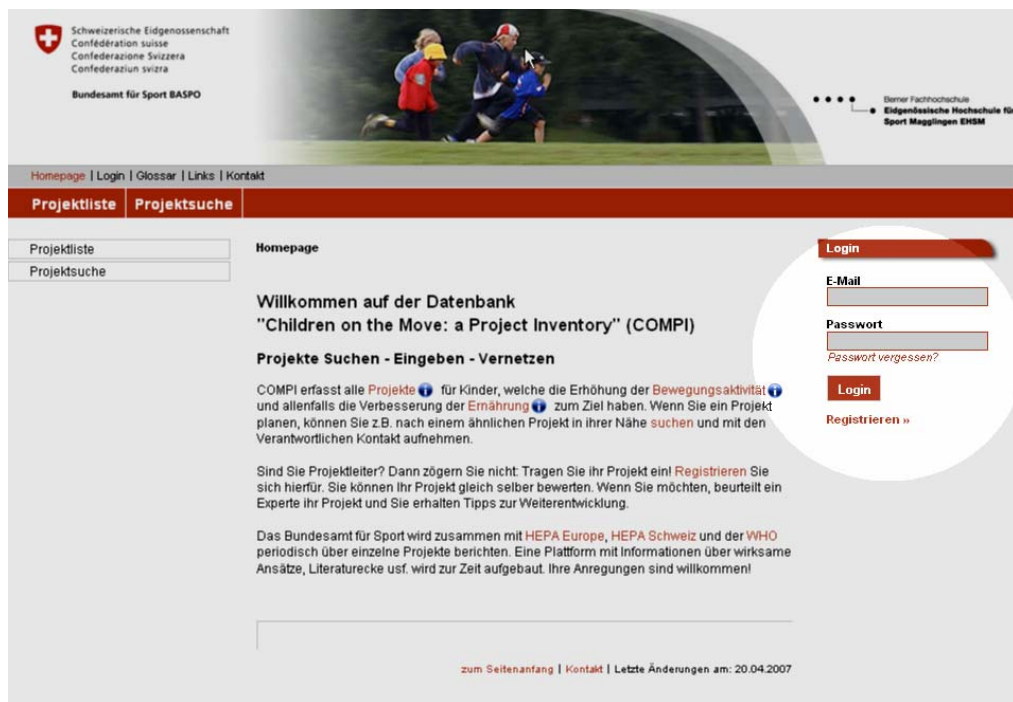


Abbildung 1: Einstiegsseite

Nach erfolgreichem Login gelangen Sie direkt in den Benutzerbereich. Klicken Sie auf **Meine Projekte**, um ein neues Projekt zu erfassen.

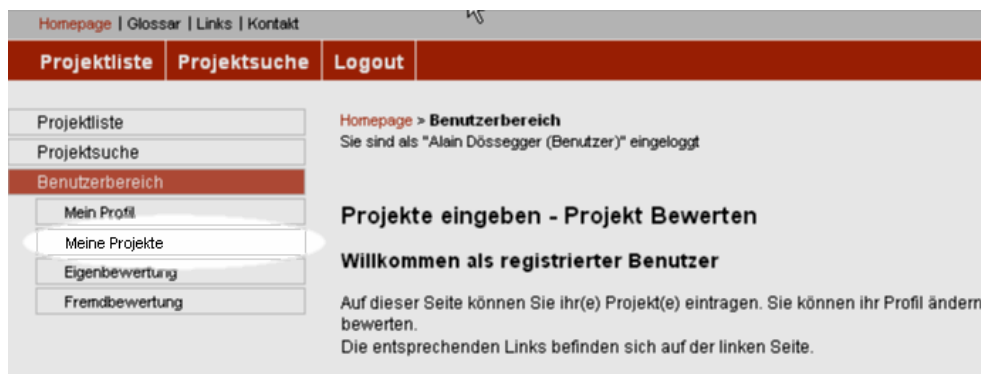


Abbildung 2: Benutzerbereich

3. Neues Projekt erfassen

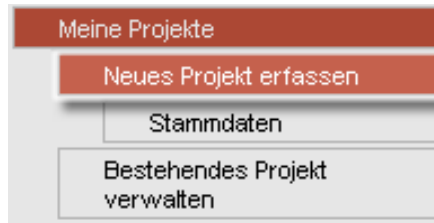


Abbildung 3: Neues Projekt erfassen

3.1 In 12 Schritten zum Ziel

Wählen Sie **Neues Projekt erfassen**.
Beginnen Sie mit **Stammdaten** und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Durch Drücken der Taste **Speichern** gelangen Sie zur nächsten Eingabeseite.

Bitte machen Sie möglichst vollständige Angaben.

Nach Eingabe Ihres Projektes haben Sie unter **Dateien** die Möglichkeit, Dateien⁵ zu laden.

Unter **Veröffentlichung** können Sie bestimmen, welche Informationen Sie öffentlich zugänglich machen möchten.

Wenn Sie alle Angabeseiten ausgefüllt haben, erscheint nebenstehende, vollständige Liste. Sie können Ihre Angaben zu jeder Zeit anpassen.

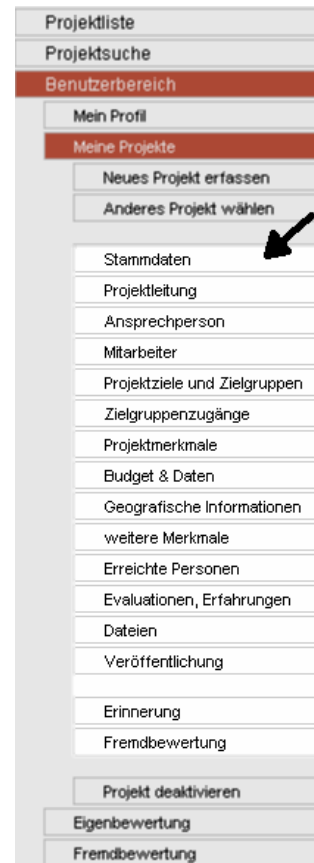


Abbildung 4: Erfassung in 12 Schritten

⁵ Sie können folgende Dateitypen laden:

- .csv (Character Separated Values, Tabellen)
- .xls (Microsoft Excel, Tabellen und Grafiken)
- .txt (Text)
- .doc (Microsoft Word, Textverarbeitung)
- .gif, .jpg, .png (Grafik-Formate, Bilder)
- .pdf (Adobe Acrobat)
- .pps, .ppt (Microsoft PowerPoint, Präsentationen)

Die 12 Schritte im Detail

1. **Stammdaten** → Angaben zu Projektname, Sprachen, beteiligten Institutionen und entsprechender Webseite.
 2. Angaben zur **Projektleitung**.
 3. Angaben zur **Ansprechperson**.
 4. Angaben zu **Mitarbeitenden**.
 5. **Projektziele und Zielgruppen** → Beschreibung der Projektziele, Auswahl der Zielkategorie, Auswahl der Zielgruppe(n).
 6. **Zielgruppenzugänge** → Auswahl der Art und Weise, wie die Zielgruppen erreicht werden sollen.
 7. **Projektmerkmale** → Projektbeschreibung auf Deutsch und Englisch, Auswahl der Art des Projekts (Forschung, Intervention oder Netzbildung) und Projektstatus (abgeschlossen, läuft, Planungsphase).
 8. **Budget und Daten** → Angaben zum Budget, Angaben zu Projektstart, Projektende, Projektweiterführung, dauerhaftes Angebot.
 9. **Geografische Informationen** → Angaben zu Gemeinde, Kanton und Umfeld (Setting), in dem das Projekt oder Programm umgesetzt wird.
 10. **Weitere Merkmale** → Angabe zur Wirkungsebene (Individuum oder Verhältnisse), zu den Faktoren (Bewegung, Ernährung), zu den verwendeten Lehrmitteln und zu den Gruppen, welche in die Planung und Durchführung einbezogen wurden.
 11. **Erreichte Personen** → Angaben zu der Anzahl, Alter, sozialem Status und Herkunft der erreichten Personen.
 12. **Evaluationen, Erfahrungen** → Beschreibung der gemachten Erfahrungen (Hindernisse, Stolpersteine, erfolgreiche Ansätze, Nebeneffekte usw.) und/oder Beschreibung von Evaluationen (Selbstevaluation, externe Evaluation). An dieser Stelle können auch Dateien hinterlegt werden.
- **Dateien** → Projektplan, Projektbeschreibung, Evaluationsdatei, Erfahrungsbericht, Flyer, Informationsmaterial, Presstexte, Elternbriefe, Fragebogen, Fotos oder Hilfsmittel können hier geladen werden.
 - **Veröffentlichung** → Auswahl der öffentlich sichtbaren Felder.
 - **Erinnerung** → Auswahl eines Datums, an dem Sie eine Erinnerungs-E-Mail von COMPI erhalten mit der Bitte um Aktualisierung der Angaben.
 - **Fremdbewertung** → Beantragen Sie eine Bewertung Ihres Projekts durch eine externe Fachperson.

Ein Eintrag ist ausgewählt, sobald er blau markiert ist (vgl. Abb. 5).

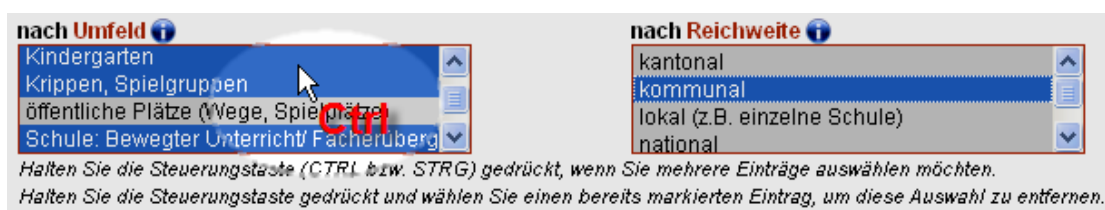


Abbildung 5: Mit der Ctrl-Taste und einem Mausklick können mehrere Einträge ausgewählt oder ausgewählte Einträge wieder entfernt werden

3.2 Spezifikation: Evaluationen und Erfahrungen erfassen

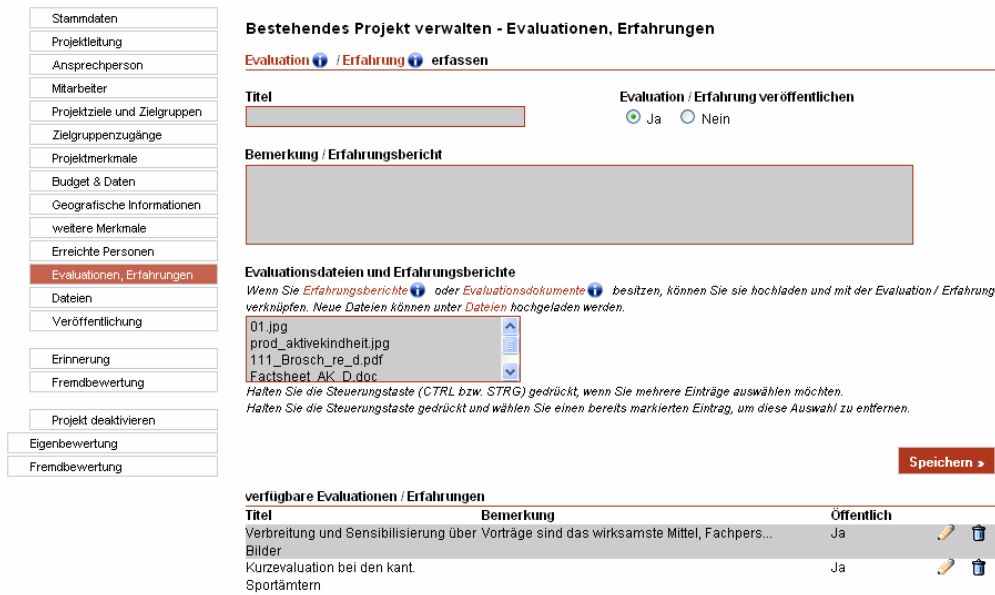


Abbildung 6: Evaluation oder Erfahrungen erfassen

Falls Sie über eine Evaluation des Projekts verfügen, geben sie den Titel und gegebenenfalls Bemerkungen zur Evaluation ein. Markieren Sie die entsprechende Evaluation im Fenster der gespeicherten Dateien (vgl. 3.4). Klicken Sie auf **Speichern**.

Falls Sie Erfahrungsberichte über Ihr Projekt oder Programm besitzen, die Sie aufschalten möchten, verfahren Sie analog.

Sie haben die Möglichkeit, spezifische Erfahrungen (Hindernisse, Stolpersteine, erfolgreiche Ansätze, Nebeneffekte, besondere Vorkommnisse usw.) in Zusammenhang mit Ihrem Projekt oder Programm direkt zu erfassen. Betiteln Sie Ihre Erfahrung und geben Sie unter **Bemerkung/ Erfahrungsbericht** den entsprechenden Text ein.

3.3 Spezifikation: Dateien laden

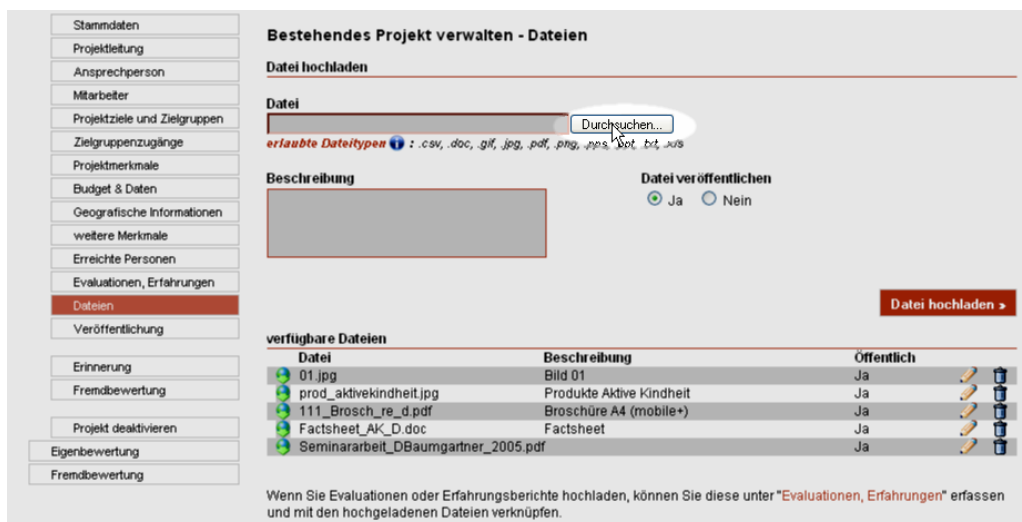


Abbildung 7: Dateien laden

Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie auf Ihrem Computer die entsprechende Datei aus, die Sie laden wollen. Versehen Sie die Datei mit einer kurzen Beschreibung und wählen Sie, ob die Datei öffentlich sein soll oder nicht. Klicken Sie dann auf **Datei hochladen**.

Die so geladenen Dateien können Sie in der Folge mit Evaluationen und Erfahrungen (vgl. 3.3) verknüpfen.

Sie können Dateien, Evaluationen und Erfahrungen jederzeit ändern.

Bearbeiten → 

Löschen → 

Hinweis

Öffentliche Dateien, Evaluationen und Erfahrungen können in der Projektdetailansicht von Besucherinnen und Besuchern heruntergeladen werden. Ein Beispiel:







Sprachen	Deutsch, English, Französisch, Italienisch
Einsatz von Lehrmitteln	Ja
Dateien	
 01.jpg	Bild 01
 111_Brosch_re_d.pdf	Broschüre A4 (mobile+)
 Factsheet_AK_D.doc	Factsheet
 prod_aktivekindheit.jpg	Produkte Aktive Kindheit
 Seminararbeit_DBaumgartner_2005.pdf	
Evaluationen, Erfahrungen	
Titel	Kurzevaluation bei den kant. Sportämtern
Dateien	 Seminararbeit_DBaumgartner_2005.pdf
Titel	Verbreitung und Sensibilisierung über Bilder
Bemerkung	Vorträge sind das wirksamste Mittel, Fachpersonen und Eltern zu erreichen. Problematik: Wie kommt man an die Personen aus bildungsfernen Schichten heran? Ein Teil der Antwort: mit Bildern!

Abbildung 8: Download von Dateien und Evaluationen für Besucher in der Ansicht *Projektdetails*

3.4 Fremdbewertungsantrag stellen

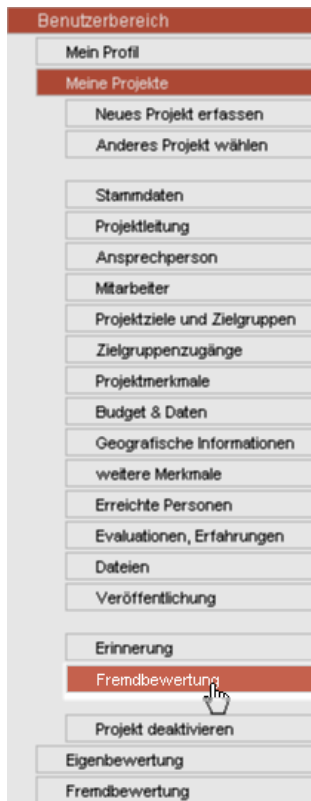


Abbildung 9: Fremdbewertung

Unter **Fremdbewertung** haben Sie die Möglichkeit, einen Antrag zu stellen. Ihr Projekt oder Programm wird dann von einer externen Expertin oder einem externen Experten beurteilt.

Für eine evaluatorische Projekt- oder Programmbetreuung stehen Ihnen auf der Plattform COMPI Links und Hilfsmittel zur Verfügung.

4. Projekt bewerten



Abbildung 10: Eigenbewertung

Unter **Eigenbewertung** haben Sie die Möglichkeit, Ihr Projekt selber zu bewerten.

COMPI wird Ihnen aufgrund Ihrer eigenen Bewertung automatisch ein Feedback sowie Tipps und Hinweise liefern (vgl. Abb. 11). Diese können Ihnen helfen, Ihr Projekt oder Ihr Programm zu optimieren, Lücken zu schliessen und konkrete Massnahmen zu ergreifen. Sie selber entscheiden, welche Punkte Sie in Ihrem Zeit- und Finanzbudget berücksichtigen können und wollen.

Es stehen Ihnen zwei Bewertungsfragebogen von unterschiedlicher Länge zur Verfügung. Die Kurzversion umfasst 11 Fragen, die längere Version 22 Fragen. Die Fragebogen basieren auf dem Fragebogen zur Beurteilung von Projekten der Gesundheitsförderung einer europäischen Arbeitsgemeinschaft "Europäisches Qualitätsinstrument in der Gesundheitsförderung" (European Quality Instrument for Health Promotion EQUIHP).

Falls Sie einen Antrag auf Fremdbewertung (vgl. 5.) stellen, wird Ihre Eigenbewertung von Expertinnen und Experten berücksichtigt.

	nicht relevant	nein	teilweise	ja
1. Gibt es eine schriftliche Definition des Zwecks und der Ziele des Projekts?				
2. S: Spezifisch (konkretisieren die Ziele die Zielgruppen und zu ändernde Faktoren ausreichend?)				
M: Messbar (sind die Ziele mittels Sollwerten zur Beurteilung der Grössenordnung messbar formuliert?)				
A: Akzeptabel für die Zielgruppe? (sind die Ziele von den Zielgruppen annehmbar?)				
R: Realistisch (sind sie umsetzbar in Bezug auf die zur Verfügung stehende Zeit, die finanziellen und personellen Mittel?)				
T: Terminiert (ist ein Zeitrahmen definiert, innerhalb welchem die Ziele erreicht werden müssen?)				
3. Wurden die prioritären Bedürfnisse, Wünsche und sozialen Normen der Zielgruppe ermittelt?				
4. Ist klar, wie die Zielgruppe erreicht werden soll?				
5. Wurde die Intervention in Absprache mit den Zielgruppen geplant?				
6. Sind die Interventionen verträglich mit der Kultur, dem Wissen, den Anschauungen, den Gepflogenheiten und den Rollen der Zielgruppe?				
7. Wird Feedback gesammelt, um das Projekt sinnvoll zu steuern? (Gibt es eine klare Beschreibung, wie die Intervention durchgeführt werden soll?)				
8. Wird das Projekt so dokumentiert, dass eine Erfahrungs- und Wissensübertragung auf andere Projekte möglich ist?				
9. Ist die Information für die Bevölkerung, die Ziel- und Anspruchsgruppen klar, transparent und fristgerecht?				
10. Wurden Zweck, Ziele und Ergebnisse im Hinblick auf eine Weiterführung des Projekts überprüft?				
11. Wurden eine oder mehrere Organisationen ermittelt, welche das Projekt weiterführen werden?				

Ratschläge zu Ihrem Projekt

Frage	Ratschlag
1.	<p>Was Sie gewinnen können: Wenn klare und realistische Projektziele im Projektauftrag stehen, können Sie nachher Ihre Erfolge besser aufzeigen und vermeiden unerfüllte, nicht ausgesprochene Erwartungen seitens des Auftraggebers.</p> <p>Was Sie konkret tun können: Überlegen Sie sich, was das Projekt erreichen kann und wie die Wirkung gemessen werden kann. Formulieren Sie die Ziele entsprechend präzise.</p>
2.	<p>Was Sie gewinnen können: Wenn Projektziele "smart" formuliert sind, können sie die Projektsteuerung erleichtern. Wenn Sie genau wissen, was Sie erreichen wollen und was nicht (!) können Sie Überlastung vermeiden und kreative Freiräume bewahren. Wenn die Projektziele "smart" formuliert wurden, wird der Erfolg eines Projekts sichtbar (und kann gebührend gefeiert werden!)</p> <p>Was Sie konkret tun können: Nehmen Sie sich für die (Re-)Formulierung der Ziele genügend Zeit. Diskutieren Sie die Zielformulierungen mit anderen erfahrenden Projektleiter/-innen in der Trägerinstitution, mit Projektberater/-innen oder im Projektteam.</p>
2. S:	<p>Was Sie gewinnen können: Wenn Sie genau eingegrenzt haben, wer zur Zielgruppe gehört und wer nicht und wenn Sie klar stellen, welche Veränderungen bei der Zielgruppe erwartet werden können, vermeiden Sie falsche Erwartungen seitens der Teilnehmer oder Auftraggeber.</p> <p>Was Sie konkret tun können: Definieren Sie, bei welcher Zielgruppe sich welche Faktoren ändern müssen.</p>
2. M:	<p>Was Sie konkret tun können: Um ein Ziel mess- resp. beurteilbar zu machen, braucht man in der Regel zusätzlich Indikatoren für die Zielerreichung. Definieren Sie messbare Indikatoren für die Zielbeschreibung, inkl. Grössenordnung der Wirkung, Zahlen, die erreicht werden sollen. z.B.: Bis Ende September 2010 haben 50% der Schulkinder (1.-3. Klasse) mit Migrationshintergrund der Primarschule Weissenried täglich 60 Minuten mittlere bis intensive Bewegungsaktivität.</p>
3.	<p>Was Sie gewinnen können: Wenn ein Projekt Bedürfnisse abdecken kann, sehen die Beteiligten einen Nutzen für sich und sind motiviert mitzumachen. Ihr Projekt hat eher Erfolg.</p> <p>Was Sie konkret tun können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • führen Sie Interviews durch mit Vertreter/-innen der Zielgruppen oder des Settings, um ihre Bedürfnisse zu eruieren • besteht kein Bedürfnis, versuchen Sie, Ihre Anliegen mit einem anderen Bedürfnis der Zielgruppe

Abbildung 11: Rückmeldungen COMPI auf den ausgefüllten Fragebogen EQUIHP (Kurzversion)

5. Fremdbewertung

Falls Sie eine Fremdbewertung durch eine Expertin oder einen Experten durchführen lassen, finden Sie den entsprechenden Bericht über Ihr Projekt oder Programm unter **Fremdbewertung**. Der Bericht ist nur für Sie zugänglich.

Sie erhalten direkt von der Expertin oder dem Experten ein Feedback. Bitte beachten Sie, dass eine Fremdbewertung von der Verfügbarkeit der Expertinnen und Experten abhängig ist und unter Umständen einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Falls Sie Fragen zu Evaluation haben, finden Sie auf der Plattform COMPI Hilfe und Links.

6. Projekte suchen und betrachten

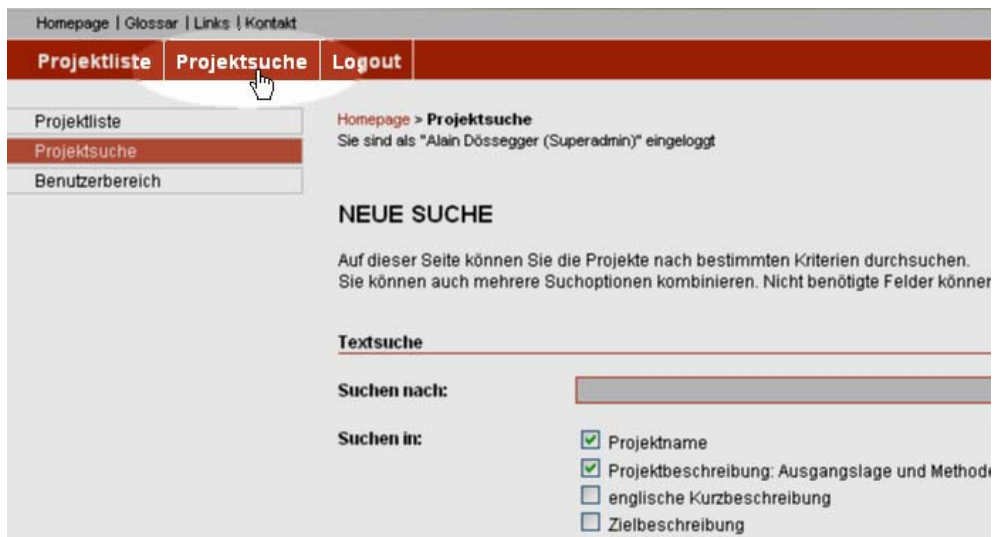


Abbildung 12: Projektsuche

Finden Sie Projekte unter **Projektsuche** (vgl. Abb. 12). Suchen Sie nach einem bestimmten Projekt, dann nutzen Sie den Filter.

Beispiel

Sie suchen ein Projekt, das in Ihrem Kanton (z. B. Aargau) durchgeführt wird, das Bewegung und Ernährung kombiniert, das noch läuft und das im Umfeld Schule, im Schulunterricht und in den Pausen durchgeführt wird.

Wählen Sie dazu folgende Einträge (Abb. 13, 14, 15 und 16) aus

Geografische Suche

nach Kanton

alle deutschsprachigen Kantone

alle französischsprachigen Kantone

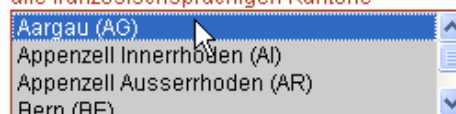


Abbildung 13: Auswahl des Kantons

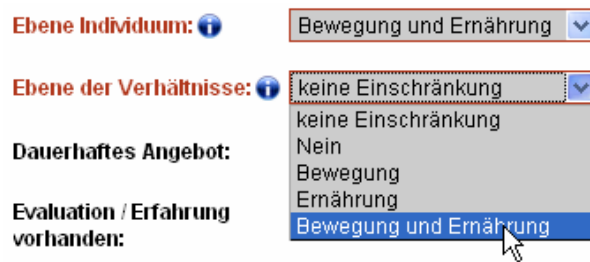


Abbildung 14: Auswahl der Faktoren auf Ebene Individuum und Ebene Verhältnisse

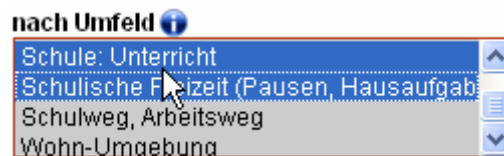


Abbildung 15: Auswahl des Umfeldes (Mehrfachauswahl mittels Ctrl-Taste)

Suche nach Projektdetails

nach Projektstatus

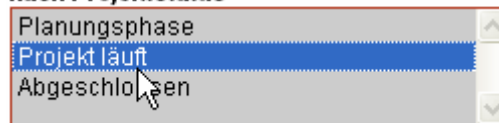


Abbildung 16: Auswahl des Projektstatus

Klicken Sie dann auf **Suchen**, um die Projekte zu betrachten, welche ihren Vorgaben entsprechen

In der Ansicht **Suchresultate** (nach einer Suchabfrage) oder **Projektliste** werden die eingegebenen Projekte angezeigt.

Für Details klicken Sie auf



Sie haben die Möglichkeit, die Projektangaben zu drucken oder in einem pdf-Format zu speichern. Wählen Sie dafür die Symbole

