

Tool: Kickoff-Veranstaltung



Bild: Kickoff essbare Seestadt, Katarina Rimanoczy

Um ein Projekt bekannt zu machen, produktive Erwartungshaltungen zu wecken, und potenzielle Kooperationspartner ins Boot zu holen, sowie ggf von Wissen und Erfahrungen der Teilnehmer*innen zu profitieren.

Was ist es?

Eine Kickoff-Veranstaltung ist ein moderierter Workshop, bei dem Interessierte über ein Projektvorhaben informiert werden und die relevanten Akteur*innen des Projektes kennenlernen. Die Gestaltung des Kickoffs ist relativ offen. Wichtig ist zu Beginn eine Präsentation über das Vorhaben. Daran kann sich eine Dialogphase anschließen, etwa eine Fragen-Antworten-Diskussion oder auch eine Arbeitsphase in Kleingruppen. Dies hängt davon ab, wie weit die Teilnehmer*innen bereits beim Kickoff inhaltlich einbezogen werden sollen bzw. ob sie auch als Kooperationspartner*innen gewonnen werden sollen.

Was braucht es dafür?

Bei der Veranstaltungsplanung und -vorbereitung ist eine gründliche Überlegung, welche Teilnehmer*innen mit dem Kickoff angesprochen werden sollen, wichtig. Weiters ist eine aussagekräftige Präsentation des Vorhabens und des Projektteams vorzubereiten. Ein geeigneter Rahmen sollte zur Verfügung gestellt werden (Raum, Medientechnik, Verpflegung). Die Veranstaltung sollte moderiert und dokumentiert werden. Eine genaue Ablaufplanung soll sicherstellen, dass die Veranstaltung im geplanten Zeitrahmen bleibt und alle wichtigen Themen gut angesprochen werden können.

Nutzen für ein essbar - Projekt

Eine gelungene Kickoff-Veranstaltung macht ein Projekt im relevanten Projektumfeld bekannt, schafft Awareness und weckt produktive Erwartungshaltungen von potenziellen



Kooperationspartner*innen. Relevante Personen können gut informiert und im besten Fall auch so weit für das Projekt begeistert werden, dass sie im weiteren Verlauf als Teil der "Projekt-Community" zur Teilnahme und Mitwirkung an weiteren Aktivitäten angesprochen werden können.

Außerdem bietet es Gelegenheit, vom Wissen und Erfahrungen der Teilnehmer*innen zu profitieren.

Herausforderungen/Erfahrungen

Besonders wichtig erscheint die gründliche Recherche und Auswahl der Teilnehmer*innen, sowie deren Ansprache/Einladung. Wichtig ist, die Veranstaltung nicht mit Inhalten und Themen zu überfrachten, damit auch der Zeitrahmen eingehalten werden kann. Die Präsentation muss aussagekräftig und darf keinesfalls zu lange sein. Auf eine Ausgewogenheit von Präsentation und Dialog ist zu achten, und auch die Pausen bzw. informelle Phasen sind unbedingt einzuplanen.

Anmerkung: Extern orientierte Kickoffs (wie beschrieben) setzen z.T. andere Schwerpunkte als solche, die für das eigene Team gestaltet werden. Beim Team-internen Kickoff liegt eventuell bereits mehr Gewicht bei Projektmanagementtools wie gemeinsamer Zieldefinition, Definition des Zeithorizonts (>Meilensteine), Arbeitspaketplanung, Budgetierung u.dgl.

