



# Projekt - Checkliste

Projekt: \_\_\_\_\_

Wir haben:

- innerhalb der Gruppe die Aufgaben verteilt (s. auch Ablaufplan)
- Fakten aus der gemeinsamen Veranstaltung aufgeschrieben
- diese Fakten sortiert und Überflüssiges ausgesondert
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- einen Termin mit / für \_\_\_\_\_ verabredet
  - einen Fragenkatalog für diesen Termin erarbeitet
  - bei diesem Termin unsere Fragen gestellt und die Antworten notiert
  - bei diesem Termin Beobachtungen gemacht und notiert
  - bei diesem Termin Fotos gemacht / machen lassen
- die Antworten sortiert und Überflüssiges ausgesondert
- weitere Fragen gefunden, die wir stellen möchten (ggf. telefonisch)
- diese Fragen gestellt und beantwortet bekommen
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- ein Grundgerüst (Gliederung) für unseren Artikel erstellt
- einen Überschrift-Vorschlag (ggf. mit Unter-Überschrift) gefunden
- den Artikel geschrieben
- den Artikel mit anderen Personen, z.B. unserem Lehrer, besprochen
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- letzte Fehler korrigiert
- den Artikel an \_\_\_\_\_ geschickt.
- ein Foto zu dem Artikel ausgesucht