

# 1

## Idee für ein Projekt

<b>Titel des Projekts</b>	Deutsch im interkulturellen Kontext
<b>DLV</b>	<b>Vietnamesischer Deutschlehrerverband (VDLV)</b>
<b>Ziele</b>	Mit den Deutschcamps möchten wir für Schüler, Schülerinnen, Studierende, Schullehrende und Dozierende die Möglichkeiten schaffen, einander kennen zu lernen, Freundschaft zu schließen und sich im Austausch miteinander landesweit und über die Grenzen hinweg in Asien zu vernetzen. Wir möchten, dass sie Spaß und Freude am gemeinsamen Erlernen der Sprache und Kultur in den deutschsprachigen Ländern auf verschiedene Art und Weise haben – sei es in Seminaren oder bei Ausflügen bzw. Kulturveranstaltungen - und dass sie diese Freude mit anderen beim Deutschcamp und später in ihrer Heimat teilen. Deutsch soll für alle Zielgruppen regional und weltweit sichtbar gemacht werden.
<b>Zielgruppen</b>	Oberschüler (ab 16 Jahre), Studierende, Schullehrende und Dozierende Sprachvoraussetzung: B1 erwünscht
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3 Seminare für Schüler und Studierende, ein Seminar für Lehrende zu verschiedenen Themen (Beispiel 2017: Interkulturalität, Leben und Studieren in Deutschland, Das junge Sai Gon, Phonetik und Handy-Projekt mit anschließenden Präsentationen der Seminarergebnisse</li><li>• Gruppen-Erkundungen mit Posterpräsentationen</li><li>• Kulturprogramme</li><li>• Evtl. Spiele am Strand, Quizshows, Sprachspiele ect.</li><li>• VDLV-Vorstandssitzung</li></ul>
<b>Partner im Projekt</b>	DAAD, Goethe-Institut, Reisebüro Weitere Möglichkeiten: Botschaften, ÖSD, ZfA
<b>Aufgaben des Verbands</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zeitliche Planung</li><li>• Inhaltliche Planung</li><li>• Kostenplanung</li><li>• Anträge an die Sponsoren (Partner)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation, teilweise in Zusammenarbeit mit dem Reisebüro (Einladungen, Programme, Flüge, Unterkunft, Verpflegung, Räumlichkeiten, Transport / Bus, Erkundungen, Camp-T-Shirts, Finanzen / Camp-Gebühren, Bestätigungen, Geschenke für SeminarleiterInnen und internationale TeilnehmerInnen ect.)</li> <li>• Gewährleisten der Sichtbarkeit der Partner / Sponsoren (auf allen Dokumenten, T-Shirts)</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Abschlussbericht</li> <li>• Zusammenarbeit mit den Partnern</li> </ul>
<b>Aufgaben der Partner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilfinanzierung</li> <li>• Bereitstellung von SeminarleiterInnen</li> <li>• Teilnahme vor Ort</li> </ul>
<b>Zeitplanung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein Jahr im Voraus: Zeitraum und Ort festlegen; Anträge stellen; skizzierte Organisationsplanung</li> <li>• Checkliste</li> <li>• 4 – 5 Monate vor dem Camp (nach Zusagen von Sponsoren): detaillierte Planung ausarbeiten, Einladungen und Programme verschicken</li> <li>• mind. 3 Treffen des Organisationsteams</li> </ul>
<b>Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Träger: Sponsoren (DAAD, Goethe-Institut, weitere Sponsoren: Botschaften, ÖSD), VDLV, TeilnehmerInnen</li> <li>• Kosten: Reisekosten, Camp-Gebühr (Unterkunft, Verpflegung, Räumlichkeiten und Technik, Transport vor Ort, Ausflug, Versicherung, T-Shirts, Anmietung von Kostümen ect.)</li> </ul>
<b>Risiken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusagen von Sponsoren sind nicht abgesichert.</li> <li>• Fehlkalkulationen (nicht alle Kosten bzw. die Kosten nicht genügend berücksichtigen)</li> <li>• Verantwortung für die Zielgruppe Schüler (unter 18 Jahren): explizite Einverständniserklärung mit der Camp-Ordnung bei bestimmten Standorten (z. B. am Meer)</li> <li>• Kurzfristige Absagen von SeminarleiterInnen, von TeilnehmerInnen</li> </ul>
<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiedene Möglichkeiten (einzeln bzw. kombiniert): Fragebogen durch TeilnehmerInnen und/oder Eltern (bei SchülerInnen), mündliche Evaluation durch TeilnehmerInnen, mündliche Evaluation durch das Organisationsteam und den Vorstand; Evaluation durch den Verband und die Partner / Sponsoren</li> <li>• Ergebnisse der Evaluationen: Pluspunkte, Minuspunkte und Vorschläge</li> <li>• Bewertung aller Ergebnisse durch den Vorstand</li> </ul>

Kontaktperson

Dr. Le Tuyet Nga  
[ngatoan@gmail.com](mailto:ngatoan@gmail.com)