

# Leitfaden Jugendbeteiligung in Kommunen

Grundlagen für den Aufbau  
von Jugendforen für Demokratie





## Impressum

*Herausgeber:*

**BBE Geschäftsstelle gGmbH**  
Michaelkirchstraße 17-18  
10179 Berlin  
info@b-b-e.de  
www.b-b-e.de

Servicestelle Jugendbeteiligung e.V.  
im Jugendbüro Mitte  
Scharnhorststraße 28/29  
10115 Berlin  
post@jugendbeteiligung.info  
www.servicestelle-jugendbeteiligung.de

Youth Bank Deutschland e.V.  
im Jugendbüro Mitte  
Scharnhorststraße 28/29  
10115 Berlin  
post@youthbank.de  
www.youthbank.de

*V.i.S.d.P.:* Andreas Pautzke

*Redaktion:* Hannes Bever, Jan Bergner, Julia Hartwig, Marc D. Ludwig,  
Friederike Petersen, Elisabeth Schönrock

*Mit besonderem Dank an die Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa,  
www.schwarzkopf-stiftung.de und die Autor\*innen Hanna Lorenzen, Kerstin Eckart u.a.*

*Gestaltung:* Marcus Mazzoni, www.dezign.it

2. aktualisierte und erweiterte Ausgabe 2016

**Gefördert vom**



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

**im Rahmen des Bundesprogramms**

**Demokratie leben!**


# Inhaltsverzeichnis

Impressum	2
Inhaltsverzeichnis	3
Einleitung	4
Grundlagen für erfolgreiche Beteiligungsstrukturen	6
Jugendrat/ -forum/-parlament/-...	9
Einstieg in die Jugendbeteiligung	10
Praxisbeispiele	13
• Jugendforum im ländlichen Raum	
• Europäisches Jugendforum	
• Arbeit mit internationalen Jugendforen	
• Zusammenfassung: Meilensteine für die Arbeit mit Jugendforen	
Weitere Unterstützungsangebote für Jugendliche	19
• Youth Bank	
• Civil Academy	
Jugendbeteiligung im Internet - Online Tools	22
• Jugend im Land 3.0 - Digitale Demokratie- und Engagementförderung im ländlichen Raum	
Fazit	25
Adressen	27
Auszüge aus der Broschüre „power to the people! Moderationsmappe für Jugendbeteiligung“	29

## Interaktive PDF

Infobereiche am Seitenrand verlinken an vielen Stellen direkt auf weiterführende Hilfs- und Informationsmaterialien.

Auf die Inhalte verlinkter anderer Webseiten haben wir keinen Einfluss - aus diesem Grund können wir für die Inhalte auch keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte und Richtigkeit der bereitgestellten Informationen ist der jeweilige Anbieter der verlinkten Webseite verantwortlich. Zum Zeitpunkt der Verlinkung waren keine Rechtsverstöße erkennbar. Bei Bekanntwerden einer solchen Rechtsverletzung bitten wir Sie um Hinweise und werden den Link entfernen.

Wenn einem Beitrag in den Infoboxen dieses Zeichen  vorangestellt ist, verweist der Link auf die entsprechenden Texte der Broschüre **power to the people! Moderationsmappe für Jugendbeteiligung**. Die Texte sind auszugsweise im hinteren Teil dieser PDF angefügt. Über einen Link im oberen Bereich des Anhangs gelangen sie wieder zurück zum Ausgangstext.

Externe Links auf weiterführende Hilfs- und Informationsmaterialien



power to the people

Dieser Leitfaden richtet sich an Vertreter\*innen in Kommunen und Kommunalverwaltungen, speziell Kooperationspartner\*innen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“, aber auch weitere Interessierte, die Jugendbeteiligung in ihrer Gemeinde stärken möchten. Das Programm „Demokratie leben!“ fördert die Stärkung demokratischer und zivilgesellschaftlicher Strukturen auf kommunaler, regionaler und überregionaler Ebene, um demokratie- und menschenfeindlichen Tendenzen entgegenzutreten. Die bislang 218 kommunalen Gebietskörperschaften (Lokalen Partnerschaften für Demokratie) nehmen dabei eine besondere Rolle ein, da sie auf lokaler Ebene die Koordinierung und Ausgestaltung der Programminhalte übernehmen. Die Einrichtung von Jugendforen ist eine ihrer zentralen Aufgaben.

## Einleitung

Das Thema Beteiligung hat in der politischen Jugendbildung eine zentrale Bedeutung. Zum Kerngedanken der Partizipation gehört, dass Entscheidungen, die das eigene Leben und das Leben der Gemeinschaft betreffen, mitgestaltet und -getroffen werden können. Kinder und Jugendliche sind dabei, wie alle (Alters-)Gruppen, als aktive Bürger\*innen mitzudenken. Sie in Entscheidungen und Planungen einzubeziehen ist nicht nur aus demokratischen Überzeugungen heraus von Bedeutung, es hat direkte, praktische Auswirkungen auf das Leben vor Ort.

Wo Kinder- und Jugendliche demokratisches Miteinander lernen und praktizieren und somit ein positives Gefühl zu ihrem Wohnort entwickeln können, profitiert auch die Kommune als lebenswerter Ort. Menschen, die in ihrer Kindheit und Jugend erfahren, dass ihre Stimme Wirkung erzielen kann, dass sie gestalten und mitbestimmen können, sind auch später eher bereit, sich aktiv in die Gesellschaft einzubringen.

Da Jugendliche unter 18 Jahren noch nicht als voll mündig gelten, ist ihr Agieren immer in einen gewissen rechtlichen Rahmen zu bringen. Aus den Regelungen im SGB VIII folgt, dass Kinder und Jugendliche entsprechend ihrem Entwicklungsstand an allen sie betreffenden Angelegenheiten zu beteiligen sind. Für Prozessgestalter\*innen ist dabei ein entscheidender Schritt, den Fokus über die sprichwörtliche „Skaterhalle“ oder andere Freiraumgestaltung hinaus zu weiten und die gesamte Erfahrungswelt Jugendlicher mitzudenken. Außer durch den rechtlichen Rahmen wird das Engagement Jugendlicher auch noch entscheidend von Zeit-, Kosten- und Standortfaktoren beeinflusst.

Bevor ein Partizipationsvorhaben in die Umsetzung startet, sollten alle beteiligten Akteur\*innen (vor allem Sozial-/Jugendarbeit, Politik und Verwaltung sowie Jugendliche) ihre Erwartungen und Hoffnungen, Ängste und Hemmnisse offen ansprechen. Denn gerade im Bereich der Jugendbeteiligung können enttäuschte Erwartungen, die nicht in einen Kommunikationsprozess eingebettet sind, katastrophale Folgen für das Partizipationsverständnis der beteiligten jugendlichen Akteur\*innen und für ihre Bewertung politischer Prozesse insgesamt haben. Bei einer offenen Erwartungsbesprechung sollten daher Widersprüche und Grenzen sichtbar gemacht und möglichst aufgelöst werden, um Misserfolgsaspekte zu identifizieren und potentielle Konflikte einzuhegen. Ein Austausch auf Augenhöhe kann eventuell existierende Vorurteile entschärfen, Wertschätzung zeigen und somit das Fundament einer nachhaltigen Arbeitsbeziehung legen.

### Rechtliche Grundlagen der Jugendbeteiligung:

[servicestelle-jugendbeteiligung.de](http://servicestelle-jugendbeteiligung.de)

Für Jugendliche sind Erfolgserlebnisse durch eigenes Wirken von elementarer Bedeutung. Selbstwirksamkeitserfahrungen und Stärkung des Selbstbewusstseins stehen hierbei in einer Wechselbeziehung.

Vor Beginn des Vorhabens müssen Akteur\*innen der kommunalen Ebene daher gezielt die lokalen Gegebenheiten, Zielsetzungen und Umsetzungspotenziale herausarbeiten. Hieraus ergeben sich individuelle Lösungsansätze, bei denen die im Folgenden aufgezeigten Umsetzungsbeispiele und Qualifizierungsangebote Hilfestellung bieten können.

Eine gute Beteiligungsstruktur ist mehrschichtig und hält unterschiedliche Partizipationsebenen und -formate bereit. Damit ist gemeint, dass sich engagierte Jugendliche in ihrem Engagement weiterentwickeln können und dabei verschiedene Stadien durchlaufen: Von der Teilnahme an einer internetbasierten Umfrage zu ihrer Erstellung, zur Teilnahme an einer Veranstaltung (Diskussion, Workshop, Zukunftswerkstatt, Open Space, etc.), über die einfache Hilfe auf einer Veranstaltung, die selbst verantwortete Planung, Vorbereitung und Durchführung eines Projekts bis hin zur politischen Partizipation im Jugendhilfeausschuss (bestenfalls Rede-, Antrags- und Stimmrecht) oder Stadtparlament (Rede- und Antragsrecht).

Wichtig bleibt bei einem solchen Stufenprozess, dass Jugendbeteiligung den Fokus auf den Jugendlichen halten sollte, auch wenn viele der Beteiligungsformate in einer „Erwachsenenstruktur“ münden. Das übergeordnete Ziel sollte sein, junge Menschen als aktive Mitglieder in die Zivilgesellschaft zu integrieren.

Darüber hinaus ist bei Jugendbeteiligung die prozessimmanente Sensibilisierung der Einzelnen für gesellschaftlich relevante Themen und hin zu einer demokratischen Positionierung grundlegend. Die Aufklärung über und ein aktives Engagement gegen menschenfeindliche und antidemokratische Tendenzen sind nicht nur im Sinne von Angeboten in Workshops oder Seminaren zu gewährleisten, sondern auch immer wieder am eigenen Handeln herauszustellen. Es ist wichtig, dass Kinder und Jugendliche mit in Diskussionen und Entscheidungen einbezogen werden, ob zum Beispiel auch ein Verhalten oder ein Kommentar auf Facebook antidemokratisch oder menschenverachtend ist. Auch diese Momente sind Teil von Lernprozessen und sollten durch entsprechende Strukturen und Ressourcen begleitet werden.

Die vorgestellten Praxisbeispiele und die Grundlagen des Leitfadens zeigen, dass der Aufbau von funktionierenden und tatsächlich partizipatorischen Strukturen der Jugendbeteiligung möglich ist und können abhängig von der jeweiligen Lage vor Ort direkt, angepasst oder miteinander kombiniert übertragen werden.

Wichtig bleibt auch nach dem Aufbau des Vorhabens ein stetiger Austausch der Akteur\*innen, die gemeinsame Evaluation oder die gemeinsame Prüfung der Kriterien. Mediale/digitale Möglichkeiten erleichtern den Austausch und schaffen zusätzlichen Raum, um Wertschätzung zu geben und zu erhalten.

Dieser Leitfaden versteht sich als Praxishilfe dafür, den auf den ersten Blick mühseligen Weg einer nachhaltigen und tatsächlichen Beteiligung junger Menschen zu gehen, um langfristig gesellschaftlich relevante Meilensteine einer demokratischen Kultur, wie sie in den Zielsetzungen des Bundesprogramms „Demokratie Leben!“ ausgedrückt sind, zu erreichen. Die Methoden und Beispiele sollen zum individuellen Austesten, kommunalen Implementieren und gebietsübergreifenden Reflektieren anregen

Die „Vielfalt-Mediathek“ stellt Materialien zu den Themen Prävention und Intervention bei Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus, religiösem Fundamentalismus sowie zu interkulturellem Lernen, Diversität und Demokratiepädagogik zur Ausleihe oder zum Download bereit:

[vielfalt-mediathek.de](http://vielfalt-mediathek.de)

Leitfaden zur „Selbstevaluation von Partizipationsvorhaben mit Jugendlichen“ der Bertelsmann Stiftung:

[jungbewegt.de](http://jungbewegt.de)

# Grundlagen für erfolgreiche Beteiligungsstrukturen

Dokumentation der Fachaustausche der lokalen Partnerschaften für Demokratie im Bundesprogramm „Demokratie leben!“ zum Thema Jugendpartizipation im September 2015:

[demokratie-leben.de/](http://demokratie-leben.de/)

„Politik? Jein, danke! – dem Politikinteresse von Jugendlichen auf der Spur.“  
Arbeitsmaterialien der Bundeszentrale für Politische Bildung:

[bpb.de](http://bpb.de)

Das grundlegende Stufenmodell der Beteiligung wurde 1969 von Sherry Arnstein vorgestellt:

[degede.de](http://degede.de)

Koordinierungsstelle „Handeln für eine jugendgerechte Gesellschaft“

[Jugendgerecht.de](http://Jugendgerecht.de)

Die Liste der Herausforderungen für erfolgreiche Beteiligungsstrukturen ist sehr umfangreich. Sie lassen sich unter anderem in den Bereichen der gesellschaftlichen Unterstützung, Vernetzung und Kommunikation, der Lebenswelten und Ausgangssituationen aller Beteiligten, aber auch der Mobilität und Repräsentativität identifizieren. Grundlegend ist: Jugendbeteiligung muss in ihrer gesellschaftlichen Relevanz gesehen und ernst genommen werden. Im Folgenden sind die wesentlichen Grundlagen für ein erfolgreiches Vorhaben aufgeführt:

## **Demokratisches Handeln fördern**

Jugendbeteiligung soll dazu beitragen, Jugendliche in die existierenden demokratischen Prozesse einzuführen und sie somit auf ihrem Weg zu mündigen und reflektierten Bürger\*innen unterstützen. Antidemokratischen und menschenverachtenden Tendenzen wird somit entschieden und frühzeitig entgegen getreten. Dabei ist es wichtig, kein abschreckendes Bild zu vermitteln und damit Vorurteile gegenüber Politik zu wecken. Die verbreitete Sitzungskultur von Gremien mit langen Diskussionen und formalisierten Abstimmungsroutinen sind (nicht nur) für viele Jugendliche abschreckend. Gerade bei Jugendforen, die eng an etablierte politische Gremien angelehnt oder angebunden sind, sind sinnvolle Anpassungen mitzudenken.

## **Tatsächliche Partizipation gestalten**

Beteiligung geht meist einher mit einer Entwicklung, die in unterschiedlichen Stufen und Qualitäten durchlaufen werden kann. Wird Beteiligung als bloßes Nachspielen demokratischer Verfahren oder als Beschäftigungsangebot begriffen, hat dies nachhaltige Folgen für die Bereitschaft Jugendlicher, sich in Gestaltungsprozesse mit anderen Akteur\*innen einzubringen. Um eine positive Identifikation mit demokratischem Engagement zu fördern, muss verhindert werden, dass Jugendliche sich als Statist\*innen empfinden oder zu (thematisch) begrenzte, von erwachsenen Vorannahmen geleitete Beteiligungsmöglichkeiten erhalten. Eine transparente Diskussion und Offenlegung, welche Einflussmöglichkeiten und welche Grenzen zum jeweiligen Zeitpunkt bestehen, verhindert Frustration.

## **Zugang zu Informationen ermöglichen**

Ein niedrigschwelliger, jugendgerechter Zugang zu Informationen und Einstiegsmöglichkeiten ist Ausgangspunkt dafür, dass Jugendliche ihr Umfeld aktiv mitgestalten können. Serviceseiten und Linksammlungen zu Themen sowie aktuell gehaltene Übersichten mit Ansprechpartner\*innen sind dabei ein erster Schritt. Lokale Partnerschaften für Demokratie können ein Teil dieser Struktur sein. Darüber hinaus braucht es, um den rechtlichen Rahmen angemessen auszufüllen, fester Ansprechpartner\*innen und Zuständigkeiten für Jugendbeteiligung auf allen Ebenen (Kommune, Länder, Bund und EU). Die Verankerung von Jugendbeteiligungsrechten in der Gemeindeordnung kann ein erster Schritt sein, den Zugang zu Informationen (Dokumente, Sitzungen) sicherzustellen.

### **Wirksamkeit und Empowerment**

Jugendliche müssen sich als aktives Mitglied der Gesellschaft spüren und merken, dass ihr Handeln einen Effekt hat (Erfahrung von Selbstwirksamkeit). Die unterschiedlichen Rollen der Generationen betreffen dabei auch die Jugendbeteiligung: Die verinnerlichte Haltung Erwachsener zu planen, zu steuern und zu bestimmen muss reflektiert werden, damit Selbstbestimmung und Eigenverantwortung Realität werden kann. Positive Erfahrungen helfen, sich weiter zu engagieren und seine Umwelt mitgestalten zu wollen.

Zentral ist, dass Jugendliche über ihre Beteiligungsrechte und -möglichkeiten aufgeklärt werden und Beteiligung zu für sie relevanten Themen kontinuierlich möglich ist. Positive Erfahrungen zu machen, bedeutet jedoch ausdrücklich nicht, dass Jugendliche nur automatisch erfolgsversprechende Projekte angehen sollten. Der Lerneffekt, der durch pädagogisch begleitete Ergebnisoffenheit entsteht, vermittelt ein authentisches Bild von Partizipationsprozessen.

### **Verständnis von Verwaltungsstrukturen stärken**

In Kooperation mit Vertreter\*innen aus Verwaltungen und Politik müssen Strukturen für Beteiligung geschaffen werden. Die Kooperation und der Austausch mit lokalen Entscheidungsebenen werden meist durch zu wenige, und vor allem unklare, Ansprechpersonen gefährdet. Da Verwaltungsstrukturen für Jugendliche eher schwer zugänglich und unvertraut sind, ist es besonders wichtig, einerseits klare Zuständigkeiten zu kommunizieren und andererseits Begegnungsmöglichkeiten zu schaffen und so einen direkten Austausch zu fördern. Hilfreich können dabei Projekte sein, in denen Jugendliche erfahren, wie das öffentliche Leben in ihrem Ort funktioniert. Auch ein Workshop oder ein Sportturnier, an dem zentrale Akteure aus der Verwaltung oder der/die Bürgermeister\*in selbst mitwirken und die auf ein gegenseitiges Kennenlernen zielen, zeigen Wirkung.

### **Heterogenität anerkennen**

„Jugendliche“ sind keine homogene Gruppe. Bei der Gewinnung von Jugendlichen für eine aktive Mitgestaltung ist ihre Diversität zu beachten. Das Ziel sollte sein, einen Querschnitt an Jugendlichen innerhalb der Gesellschaft zu erreichen und ihre teils unterschiedlichen Motivationen und Hintergründe einzubeziehen. Dies betrifft insbesondere die Gruppen, die durch existierende Beteiligungsformen oft ausgeschlossen werden. Die Ansprache- wie auch die Partizipationsformen sind daher an den unterschiedlichen Lebenslagen und Bedürfnissen junger Menschen zu orientieren (u.a. Alter, Geschlecht, Behinderung, Sprache, Bildungsstand, ökonomischer und sozialer Hintergrund, (Nicht-)Einbindung in bestehende Gruppen). Die Begegnung mit den Perspektiven und Interessen anderer schafft Raum für gegenseitiges Kennenlernen und Verstehen. Heterogene Gruppen bieten viele Gelegenheiten zum Kompetenzerwerb; Differenzen auszuhalten und gute Kompromisse zu finden, sachgerechte Argumentation zu trainieren und sich in andere hineinzuversetzen sind nur einige davon. Um das Potenzial solch heterogener Gruppen nachhaltig zur Entfaltung zu bringen, muss allerdings auch eine hohe Fehler-toleranz und Geduld eingeplant werden.

Eine Zusammenstellung zentraler gesetzlicher Grundlagen zu Kinder- und Jugendrechten

[kinder-beteiligen.de](http://kinder-beteiligen.de)

Projektbeispiel: Die gläserne Stadt, Aktion Zivilcourage e.V.

[aktion-zivilcourage.de](http://aktion-zivilcourage.de)

Einen Einblick in die Vielfalt und Spannungsverhältnisse in Jugendkulturen bietet das „Archiv der Jugendkulturen“

[jugendkulturen.de](http://jugendkulturen.de)

Jung und vernetzt.  
Kinder und Jugendliche  
in der digitalen Gesellschaft, BITKOM Studie  
2014.

[bitkom.org](http://bitkom.org)

Wie aus dem „Ich bin  
dann mal weg“ vieler  
Jugendlicher vielleicht  
ein „Ich bleib erst mal  
hier“ wird. Ein Beitrag  
von Klaus Farin:

[b-b-e.de](http://b-b-e.de)

### ***Kommunikation gestalten***

Um das innovative Potenzial von Austausch und Begegnung zu nutzen, müssen unterschiedlichen Kommunikationsformen in den Jugendkulturen beachtet, ernst genommen und eingebunden werden. Dies betrifft nicht zuletzt auch die Formen der digitalen Kommunikation. Abstrakte Formulierungen des eigenen Vorhabens und komplexe Projektinhalte müssen für die Ansprache der Jugendlichen zielgruppengerecht aufgearbeitet werden. Dabei ist nicht nur eine für Jugendliche verständliche und ansprechende Sprache zu wählen, sondern auch die heterogenen Bedürfnisse der unterschiedlichen Jugendgruppen und ihr jeweiliger Bildungsstand mitzudenken. Neben der Bildsprache, die ein inklusives, diverses Bild von Jugendlichen zeichnen sollte, sind ausschließende, einseitige Kommunikationswege (beispielsweise ausschließlich schriftbasiert) zu vermeiden. Während des Beteiligungsvorhabens gewinnt zudem die unterschiedliche Kommunikation und Sprachwelt von Jugendlichen und der erwachsenen, politischen und verwaltungsinternen Kommunikation an Bedeutung. An diesen Schnittstellen bedarf es oft einer Übersetzung und Vermittlung.

### ***Regionalität nutzen***

Besonders zu berücksichtigen sind die Unterschiede zwischen urbanen Zentren und dem ländlichen Raum. Fehlende Mobilität, wenige Gleichaltrige im nahen Umfeld, eine höhere soziale Kontrolle sowie Differenzen zwischen Generationen sind klassische Probleme, denen sich gerade Jugendliche in ländlichen Regionen gegenübersehen. Gesellschaftliche Veränderungen infolge des demografischen Wandels machen sich hier als erstes bemerkbar. Jugendliche stellen außerhalb von Ballungszentren vielerorts eine Minderheit dar, deren Interessen somit leicht untergehen. Durch Beteiligungsprozesse können Jugendliche ihre Ideen und Bedürfnisse zielgerichtet anbringen und das Verhältnis der Generationen deutlich verbessern. Somit tragen Engagement und Teilhabe auch dazu bei, ein positives Gefühl zum Wohnort zu schaffen und wirken als Haltefaktor. Aufgrund anderer (infrastruktureller) Voraussetzungen bedarf es im ländlichen Raum teilweise anderer Strategien als in städtischen Kontexten, um Jugendengagement zu fördern und Strukturen aufzubauen.

### ***Wertschätzung und soziale Begegnung***

Für Erwachsene ist ihr kommunalpolitisches Engagement in der Regel mit Anerkennung, Statusvorteilen und/oder Aufwandsentschädigungen verbunden. Auch für Jugendliche müssen geeignete Mittel gefunden werden, die ihren Einsatz würdigen. Die beste Wertschätzung ist fraglos die ernstnehmende Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Darüber hinaus bietet sich die Sichtbarmachung und Zertifizierung des Engagements an, beispielsweise auch die Dokumentation auf dem Schulzeugnis.

Wichtig am Engagement ist (nicht nur) für Jugendliche das soziale Miteinander. Gemeinsame Unternehmungen (Feste, Ausflüge und Exkursionen) stärken die Gruppe und bieten Gelegenheiten für Vernetzung. Gerade für Jugendliche in ländlichen Regionen bieten Möglichkeiten, Jugendliche außerhalb der eigenen Schule kennenzulernen, einen großen Mehrwert.



## Jugendrat/-forum/-parlament/-...

Die erste Idee zur Frage „Wie Jugendbeteiligung?“ ist meist die Einrichtung eines politischen Jugendremiums. Was in einem Ort „Jugendparlament“ heißt, heißt im anderen „Jugendrat“, heißt im nächsten „Jugendbeirat“, heißt in einer anderen Stadt „Jugendforum“, heißt am anderen Ende der Republik „Jugendgemeinderat“ oder auch „Jugendkreistag“, „Runder Tisch der Jugend“...

Oft orientiert sich die Struktur und damit der Titel an einer vorhandenen Erwachsenenstruktur, mit der kooperiert wird, z.B. bei einem (Jugend-)Kreistag. Gleichzeitig unterscheidet sich beispielsweise das frei zusammengesetzte Jugendparlament in Berlin-Lichtenberg so sehr vom gewählten Jugendparlament in Berlin-Reinickendorf, dass man kaum noch von einem ähnlichen Parlaments-Modell sprechen kann.

Grundlegend ist: Ein Jugendforum(-rat/-parlament/-...) gibt Jugendlichen die Möglichkeit, sich im Sozialraum und bei sie betreffenden Entscheidungen einzubringen. In regelmäßigen Treffen bauen sie ihre Fähigkeiten in demokratischer Diskussionskultur, Abstimmungsprozessen und im Projektmanagement aus. Durch dieses Engagement erwerben Jugendliche viele wertvolle Kompetenzen und ein souveränes Auftreten.

Die Servicestelle Jugendbeteiligung (SJB) unterstützt solche Prozesse als Dienstleisterin für Jugendengagement und Jugendbeteiligung. Sie macht jugendliches Engagement möglich, indem sie Jugendliche über beteiligungsrelevante Inhalte informiert und Jugendinitiativen bzw. lokale Projekte miteinander vernetzt.

### **Kernelemente:**

- Peer-to-peer Ansatz und Stärkung der Motivation: Selbstwirksamkeit spüren, indem Jugendliche durch eigenständig durchgeführte Projekte den Sozialraum gestalten.
- Empowerment: Im Mittelpunkt steht das Empowerment junger Menschen zur politischen Teilhabe, also die Frage, wie man sie befähigen und dabei unterstützen kann, sich am demokratischen Leben zu beteiligen.
- Gestaltungskraft und Mitsprache: Als Promotor\*innen für Engagement treten sie mit Politik und Verwaltung in Dialog und bewirken eine positive Sicht auf die Lebenswelt Jugendlicher.
- Sensibilisierung: Jugendliche werden für Themen und Perspektiven sensibilisiert. Beispielsweise werden beim Themenschwerpunkt Inklusion Jugendliche aus verschiedenen sozialen, kulturellen und gesellschaftlichen Hintergründen sowie mit und ohne Behinderung miteinander ins Gespräch gebracht.

### **Unterstützungsangebote für Jugendbeteiligungsstrukturen vor Ort**

- Qualifizierung: Engagierte Jugendliche erhalten die Möglichkeit, Workshops und Seminare zu besuchen, in denen sie grundlegendes Handwerkszeug der Beteiligung lernen und vorhandenes ausbauen können.
- Empowerment: Sie erhalten Unterstützung bei eigenen Projekten und begleiten Projekte und Veranstaltungen.
- Beratung und Vernetzung: Die Arbeit wird ideell und finanziell begleitet, jederzeit ist eine Ansprechperson vorhanden. Zudem werden der Servicestelle Jugendbeteiligung bekannte aktive Jugendliche als Expert\*innen für Jugendbeteiligung geschätzt und auf Podien und Veranstaltungen eingeladen.



Los geht's:

[servicestelle-jugendbeteiligung.de](http://servicestelle-jugendbeteiligung.de)

**Inklusive Jugendbeteiligung: Der Jam! Jugendbeirat der Servicestelle Jugendbeteiligung und der Aktion Mensch**

[servicestelle-jugendbeteiligung.de](http://servicestelle-jugendbeteiligung.de)

**Praxistipps: Öffentlichkeitsarbeit, Teambuilding, Finanzierung u.v.m.**

[servicestelle-jugendbeteiligung.de](http://servicestelle-jugendbeteiligung.de)

„Methoden zur Entwicklung kommunaler Strukturen für die Jugendarbeit“ der Bertelsmann Stiftung.

[jungbewegt.de](http://jungbewegt.de)

➔ Höchstes Ziel ist die Selbststeuerung der Gruppe.

Die gemeinsame Gestaltung eines Raums kann der erste Projektschritt sein, bei dem zusammen geplant und angepackt wird. Beispiele bietet u.a. das Projekt „Dehnungsfuge“ der IkJ Sachsen-Anhalt

[dehnungsfuge.com](http://dehnungsfuge.com)

➔ Eine ergebnisorientierte Moderation ist wichtig

➔ Beispielmethode stille Diskussion

➔ Beispielmethode Anwärmerplakat

## Einstieg in die Jugendbeteiligung

Der vorliegende Leitfaden basiert auf Praxisbeispielen der Jugendbeteiligung und bietet so eine erprobte Basis für den Aufbau von Jugendforen, beispielsweise im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“. Wie bereits dargestellt wurde, sind die jeweils unterschiedlichen Bedingungen zu beachten, um erfolgreiche Strukturen zu etablieren. Variationen sind dabei u.a. von der Gruppe der Jugendlichen, regionalen Bedingungen und vorhandenen Ressourcen abhängig, die in die Überlegungen mit einzubeziehen sind. Dennoch lassen sich einige grundlegende, übertragbare Faktoren herausarbeiten.

### **Transparente, inklusive Vorbereitung des Vorhabens**

Die Etablierung von Jugendbeteiligungsstrukturen braucht einen Rahmen und ein Konzept, sie muss von allen gewollt sein. Idealerweise ist die Erarbeitung eines Konzepts Bestandteil einer kommunalen Beteiligungsstrategie, die selbst im Rahmen eines Beteiligungsprozesses erarbeitet wird und beständig weiterentwickelt wird. Beteiligte Akteur\*innen aus Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft sollten das Vorhaben gemeinsam entwickeln und diskutieren. Haben Schlüsselpersonen und Entscheidungsträger\*innen kein Interesse an ernstgemeinter jugendlicher Mitwirkung, muss im Vorfeld des Vorhabens Sensibilisierungs- und Überzeugungsarbeit geleistet werden.

Gleiches gilt für Jugendliche - auch sie sollten in die Vorbereitungsphase einbezogen werden und ihre Vorstellungen einbringen. Eine Analyse der Lebenswirklichkeit der Kinder und Jugendlichen in der Region (Anzahl nach Altersgruppen, Verteilung auf Schulen im Umfeld, Sozialstruktur) und eine Bestandsaufnahme existierender Kinder- und Jugendarbeit ist eine solide Grundlage hierfür.

### **Feste Anlaufpunkte schaffen**

Ein eigener Raum ist nicht nur Basis-Treffpunkt und Rückzugsraum für gemeinsame Planungen, Entwürfe und Arbeitsschichten. Er dient auch als Lagerstätte für benötigte Materialien sowie eigene Unterlagen und Arbeitsgeräte. Am Vorhaben beteiligte Jugendliche sollten zu diesem Ort eigenständigen Zugang erhalten, wenn möglich auch außerhalb eher starrer Öffnungszeiten von Jugendclubs, des Rathauses oder ähnlicher öffentlicher Gebäude. Jugendliche haben, auch bedingt durch lange Schultage, oft andere Zeiten und Tagesrhythmen. Bei der Einrichtung des Raumes sollten sie eigene Gestaltungsmöglichkeiten haben, denn sie müssen sich hier wohlfühlen.

Im Rahmen einer klaren Zuständigkeitsverteilung bedarf es auf lokaler Ebene fester Ansprechpartner\*innen und Mittler\*innen für alle am Vorhaben Beteiligten. Nur wenn für alle Beteiligten klare Verhältnisse bestehen, Zuständigkeiten und Schrittfolgen offenliegen, kann ernstgemeinte Beteiligung erwachsen.

### **Kontinuität**

Es bietet sich an, Treffen im (wöchentlichen) Rhythmus anzusetzen. So kann sich der Termin zur Routine entwickeln, wie etwa ein Sporttraining. Durch kontinuierliche Treffen einer festen Gruppe entsteht ein besseres Teamgefühl und nachhaltige Projektarbeit ist möglich. Jede\*r sollte konkrete Verantwortungsbereiche zugesprochen bekommen. Dadurch wird jede\*r fester Bestandteil des Teams und kann für die eigene Arbeit wertgeschätzt werden. Hierbei ist es wichtig, auf die Bedürfnisse aller Teilnehmenden einzugehen: Was kann er/ sie gut, was macht er/ sie gern, warum ist er/ sie dabei, was will er/ sie erreichen, wo liegt die Motivation?

Trotz langfristig angelegter und auf Kontinuität setzender Beteiligungsvorha-

ben müssen die einzelnen Projektschritte und Einzelvorhaben in einem für junge Menschen überschaubaren Zeitraum stattfinden und immer wieder in den Gesamtkontext eingeordnet werden.

Oft leben Projekte vom Engagement einzelner Personen. Um ein Ende des Projektes nicht von einzelnen abhängig zu machen, ist eine nachhaltige Verankerung des Beteiligungsvorhabens in übergeordneten kommunalen Entwicklungsprozessen von Bedeutung. Solange es sich um ein frei agierendes Projekt handelt, ist die weitreichende Beteiligung Jugendlicher nicht sichergestellt und Partizipation ist nur punktuell gewährt - nicht als Recht verankert.

### **Eine gemeinsame Agenda**

Von Anfang an sollte das Ziel sein, alle Teilnehmenden möglichst stark mit einzubeziehen und den Partikularinteressen dominanter Mitwirkender nicht zuviel Raum zu geben. Damit eine Identifikation mit der Gruppe und ein Wille zur Gestaltung entsteht, sollten mögliche zu bearbeitende Themen gemeinsam gesammelt und Projekte gemeinsam entwickelt werden. Das garantiert, dass die Lebenswelt von Jugendlichen in Augenschein genommen wird, und keine erwachsenen Vorannahmen übernommen werden. Die inhaltliche Qualität der Bearbeitung des Themas steigt, wenn das Vorwissen und die Erfahrungen aller Mitwirkenden zusammengetragen werden. Moderator\*innen sollten daher dazu anregen, dass Teilnehmende ihr „implizites Wissen“, das sie im Kopf haben, zu „explizitem“ Wissen zu machen, indem sie es mit der Gruppe teilen.

### **Mehr Aktion als Reaktion**

Jugendbeteiligung funktioniert am besten, wenn ein Großteil der Arbeit praktisch veranlagt ist. Natürlich kann in der Vorbereitung auf eine Veranstaltung nicht verhindert werden, dass auch organisatorische Aufgaben anfallen. Im Mittelpunkt stehen sollten jedoch der Kontakt mit anderen Jugendlichen und die tatsächliche Projektarbeit. Eine praktische, aktivierende Möglichkeit ist eine ständig aktuell gehaltene Umfeldbetrachtung, bei der in medial unterschiedlichen Formen Jugendliche nach ihren Wünschen, Fragen, Bedürfnissen und ihrer Kritik an ihrem Lebensumfeld gefragt werden. Also: Gibt es genügend Sport und Kulturangebote für Jugendliche? Welche Möglichkeiten haben sie, um von A nach B zu kommen? Wie gut ist ihr Kontakt in den Gemeinderat oder ins Rathaus? Was läuft an den Schulen für Jugendliche? Was wünschen sich junge Leute, was kommt an, was nicht? Die hierbei gesammelten Informationen lassen sich für die eigene Projektarbeit nutzen, denn sie verhindern, dass am Bedarf der Zielgruppe vorbei geplant wird.

Methodensammlung für Beteiligungsprojekte mit Kindern und Jugendlichen der Initiative „jungbewegt“ der Bertelsmann Stiftung

[jungbewegt.de](http://jungbewegt.de)

➔ Grundlagen für die Zusammenarbeit schaffen

Eine Umfeldbetrachtung mit und von Jugendlichen bietet sich auch in der Konzeptentwicklung des Beteiligungsvorhabens an, um das Jugendforum o.ä. eng an die Bedürfnisse der Zielgruppe anzupassen.

[zehn.youthbank.eu](http://zehn.youthbank.eu)

➔ Themen finden und festlegen.  
Dynamik entwickeln

➔ Beispielmethode bildhafte Problemdarstellung



## Tipps rund ums Thema Finanzen:

[servicestelle-jugendbeteiligung.de](http://servicestelle-jugendbeteiligung.de)

## Gute Übersicht: Grundlagen der Projektabrechnung:

[servicestelle-jugendbeteiligung.de](http://servicestelle-jugendbeteiligung.de)

⇒ Jugendliche beim „Maßnahmen planen“ unterstützen

⇒ Feedback ist wichtig

### **Finanzen**

Beteiligungsprozesse bedeuten auch, dass es eine Bereitschaft gibt, Kontrolle und damit Macht abzugeben. Ein überschaubarer Bereich und zugleich ein klares Signal des Vertrauens in die Jugendgruppe sind kleine Budgets, die Jugendliche (projektbezogen) eigenständig verwalten. Es hat sich gezeigt, dass Jugendliche in der Regel sehr umsichtig mit öffentlichen Geldern umgehen und zur Umsetzung ihrer kreativen Ideen meist nur geringe finanzielle Mittel benötigen. Kombiniert werden sollte diese Verantwortungsübertragung mit entsprechenden Weiterbildungsangeboten für Jugendliche, um sich in der eigenen Aufgabe sicher zu fühlen. Dabei erwerben sie auch Kompetenzen, die sie bei weiteren Projekten und im Umgang mit der Verwaltung stärken.

### **Bürokratie**

Da Praxis im Vordergrund stehen sollte, ist insbesondere im administrativen Bereich ein Entgegenkommen der Verwaltung notwendig. Nur ein Mittelabruf im Jahr oder eine Person, die eine Stunde in der Woche für das Jugendforum die Verwaltungsarbeit übernehmen kann, wirkt Wunder.

Nicht nur für Jugendliche ist es von großem Vorteil, wenn Antragswege einfach gestaltet sind und geschultes Personal sowie informative Onlinebereiche in verständlicher Sprache die Teilhabe erleichtern.

Oft bestehen bei der Entscheidung über Vorhaben lange, für außenstehende teils intransparente Entscheidungs- und Arbeitswege. (Nicht nur) Jugendliche mit einem anderen Zeitempfinden müssen jedoch zügig und begründet erfahren, wenn ihre Vorstellungen nicht kurzfristig realisiert werden können - sonst droht ihre Bereitschaft zur Beteiligung wegzubrechen.



# Praxisbeispiele

Dem Leitfaden liegen mehrere Praxisbeispiele zu Grunde, von denen einige im Folgenden vorgestellt werden. Durch sie ist es möglich, das Gelesene plastischer nachvollziehen zu können.

## Jugendforum im ländlichen Raum

Für die Umsetzung eines Jugendforums im ländlichen Raum gilt es einige Besonderheiten zu bedenken. Die folgenden Anregungen basieren auf den Erfahrungen des Jugendforums Ostprignitz-Ruppin.

### *Erfahrungen des Jugendforums Ostprignitz-Ruppin*

- Das Jugendforum soll eine für alle Jugendlichen offene Struktur darstellen, in der alle Regionen des Landkreises repräsentiert sind.
- Pro Jahr finden ca. 4 Treffen des Jugendforums statt, an denen alle interessierten Jugendlichen teilnehmen können.
- Das Jugendforum soll:
  - eine Plattform sein, auf der Jugendliche beraten, wie Demokratie und Beteiligung im Landkreis gestaltet werden können.
  - Austausch über Beteiligungsmöglichkeiten in den unterschiedlichen Regionen des Landkreises ermöglichen.
  - Politik beraten.
  - sich für Jugendinitiativen, -einrichtungen, -belange einsetzen und politisch einmischen.
  - über die Vergabe der Mittel des Jugendfonds entscheiden.

### *Gelingensfaktoren*

- Damit möglichst viele Jugendliche teilnehmen können, sollten die Treffen in klausur- und prüfungsarmen Zeiten während der Schulzeit stattfinden. An Nachmittagen und Wochenenden können viele Jugendliche aufgrund der schlechten Nahverkehrsverbindungen nicht teilnehmen.
- Die Ansprache Interessierter muss in den Schulen stattfinden, da man die Jugendlichen sonst nicht erreicht. Hilfreich sind große Plakate mit dem Hinweis auf eine Webseite, auf der man sich informieren kann. Neben Informationen auf der Homepage für den Landkreis sollten auch Facebook und YouTube genutzt werden. Flyer finden hingegen wenig Beachtung.
- Ein eingerichtetes Online-Anmeldesystem hat sich bewährt und wird beibehalten.
- Das Forum sollte an wechselnden Orten des Landkreises stattfinden.

Mehr Informationen zur Arbeit der dortigen Lokalen Partnerschaft für Demokratie unter:

[menschopr.wordpress.com](http://menschopr.wordpress.com)

Gemeinsam handeln: Für Demokratie in unserem Gemeinwesen. Handlungsempfehlungen zum Umgang mit Rechtsextremismus im ländlichen Raum:

[b-b-e.de](http://b-b-e.de)

## Aufsätze und Praxisbeispiele zum Thema Jugendbeteiligung im ländlichen Raum: „Land in Form“ der dvs

[netzwerk-laendlicher-raum.de](http://netzwerk-laendlicher-raum.de)

### Vertretung im Begleitausschuss

- Zwei Vertreter\*innen des Jugendforums sind für die Mitarbeit im Begleitausschuss der Lokalen Partnerschaft gewählt und bringen dort die Belange und Interessen des Jugendforums ein. Der Begleitausschuss ist das strategisch handelnde, zentrale Gremium einer lokalen „Partnerschaft für Demokratie“. Er ist besetzt mit möglichst allen relevanten Ressorts der kommunalen Verwaltung und lokalen bzw. regionalen Handlungsträger\*innen und entscheidet über zu verwirklichende Einzelmaßnahmen.

### Online-Vernetzung

- Das Jugendforum soll vor allem online arbeiten und dargestellt werden, da der Landkreis zu groß für häufige Treffen ist.
- Benötigt wird eine Internetseite mit Infos aus allen Regionen, den Terminen und Protokollen, sowie Hintergrundinformationen zu wichtigen Themen.
- Die Homepage muss:
  - attraktiv für Jugendliche sein (bunt, frech, aktuell, gutes Layout).
  - mit den sozialen Netzwerken verlinkt sein/ die dortige Community einbinden
  - professionell gestaltet sein und verwaltet werden.  
Für Layout und Administration der Webseite sollten daher Expert\*innen und ggf. Sponsoren gefunden werden.



# Europäisches Jugendforum

Das Europäische Jugendforum ist die Plattform von Jugendorganisationen in Europa. Es repräsentiert rund einhundert Jugendorganisationen, sowohl Nationale Jugendvertretungen wie auch internationale Jugend-NGOs. Das Europäische Jugendforum bringt Millionen junger Mensch aus ganz Europa zusammen, um ihre gemeinsamen Interessen zu vertreten. Partizipation und Emanzipation sollen durch die Repräsentationsarbeit gegenüber den europäischen Einrichtungen gefördert werden.



Mehr zur Arbeit des Europäischen Jugendforums:

[youthforum.org](http://youthforum.org)

## **Gelingensfaktoren des Europäischen Jugendforums:**

- Junge Menschen an Entscheidungen beteiligen: Beteiligung steigert die Identifikation und Möglichkeit der Selbstverwirklichung in einem Prozess oder einer Organisation.
- Vorsicht mit dem Wort »Beteiligung«: Scheinbeteiligung erzielt eher negative Reaktionen und Ablehnung.
- Die veränderten Kommunikationskanäle und -gewohnheiten aufgreifen: Wer hat heute noch ein Faxgerät, um einen Antrag auf Mitgliedschaft zu senden?
- Ziele, Sinn und Story aus der Sicht junger Menschen kommunizieren: Junge Leute wollen mit ihren Bedürfnissen ernst genommen und in ihrer Lebenswelt abgeholt werden.
- Jugendgerecht aufgearbeitete Informationen: Ein niedrighschwelliger, ansprechender Zugang zu Informationen wird ermöglicht.
- Klare Verhältnisse: Es gibt feste Ansprechpartner\*innen und Zuständigkeiten für Jugendbeteiligung (In diesem Fall auf den Ebenen Kommune, Länder, Bund und EU).
- Gute Stimmung: Es wird auf eine motivierende, anregende Atmosphäre Wert gelegt und diese nach außen sichtbar gemacht.

## **Die vier zentralen Säulen des Europäischen Jugendforums:**

- Informieren: Informationen sammeln, aufbereiten und weitergeben
- Beraten: Wissen und Methoden weitergeben, Unterstützung vermitteln
- Qualifizieren: Sich und andere befähigen aktiv zu werden
- Vernetzen: Leute, die ähnliche Dinge tun, voneinander informieren. Erfahrene Projektmacher\*innen werden mit Jugendlichen, die aktiv werden wollen, zusammengebracht.

Mehr Informationen  
zur Arbeit der Schwarz-  
kopf-Stiftung Junges  
Europa:

[schwarzkopf-stiftung.de](http://schwarzkopf-stiftung.de)

## Arbeit mit internationalen Jugendforen

Die überparteiliche Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa unterstützt die Entwicklung Jugendlicher und junger Menschen zu politisch bewussten und verantwortungsbereiten Persönlichkeiten mit dem Ziel der Stärkung des europäischen Gedankens, der gesellschaftlichen Teilhabe in Europa und gesamteuropäischen Völkerverständigung sowie der Bekämpfung von Rechts-Extremismus, Antisemitismus und Rassismus. Die Stiftung arbeitet in ihren Bildungsprogrammen partizipativ und zielgruppennah.

### **Zoom in - Das Europäische Jugendparlament**

Das Europäische Jugendparlament ist ein europäisches Programm für die außerschulische politische Bildung Jugendlicher in derzeit 40 Ländern. Es befähigt zur Auseinandersetzung mit aktuellen europäischen Themen, fördert den interkulturellen Dialog sowie demokratische Partizipation und Toleranz. Mit Hilfe der Ansätze „Peer-to-Peer“ und „learning-by-doing“ werden Angebote für Jugendliche von Jugendlichen konzipiert. Die Jugendlichen erhalten von Beginn an Eigenverantwortung für die Durchführung der Veranstaltungen, die Projektgruppenleitung, Fundraising, Pressearbeit und die Gesamtverwaltung eigener Projekte.

#### *Ein gruppendynamisches Kommunikationstraining (Teambuilding) (15-25%)*

Teilnehmer\*innen lernen sich in Kleingruppen von 5 bis 15 Personen ungewohnt kennen. Angeleitet von erfahrenen Peer-Moderator\*innen werden Vertrauen und Teamgeist aufgebaut sowie Verfahren zur internen Konsensfindung erarbeitet.

#### *Ausschussarbeit (Committee Work) (40-45%)*

In den Kleingruppen erarbeiten Jugendliche ein Thesenpapier mit ihren eigenen Meinungen zu einem aktuellen, kontroversen Thema. Individuell recherchierte Informationen fließen ebenso in die demokratische Entscheidungsfindung ein wie die Argumente jedes Teammitglieds. Der Prozess der Konsensfindung wird von den Ausschussmoderator\*innen unterstützend begleitet. Zunächst wird die allgemeine Fakten- und Problemlage des Themas gesammelt und strukturiert. Anschließend einigt sich die Gruppe auf ein gemeinsames Ziel und konkrete Vorhaben zu den zuvor gesammelten Problemen.

#### *Eine parlamentarische Vollversammlung (15-25%)*

Als Abschluss des Prozesses debattieren die Teilnehmer\*innen die erarbeiteten Thesenpapiere nach parlamentarischen Regeln. Der Prozess ist strukturiert nach konkreten Redezeiten für Einführung, Verteidigung und erste Kritikpunkte zum Thesenpapier, bevor in der offenen Plenumsdebatte jeder Teilnehmende zu Wort kommen kann. Abschließend wird über das Thesenpapier abgestimmt.

#### *Soziale Aktivitäten, ein Kulturprogramm, Empfänge und Podiumsdiskussionen (5-10%)*

Spezielle Veranstaltungen wie selbst gestaltete Konzerte, ein Abend mit traditionellem Essen aus allen Ländern der Teilnehmenden oder direkter Austausch mit Entscheidungsträger\*innen ergänzen die klassischen Programminhalte und fördern den interkulturellen Austausch.



### **Zoom in – EU-Kompakt-Kurse**

Nur wer informiert ist, kann auch aktiv werden. Die jungen Peer-Trainer\*innen engagieren sich in vier Bundesländern und zwölf europäischen Ländern, um jüngeren Jugendlichen in EU-Kompakt-Kursen grundlegende europapolitische Kenntnisse zu vermitteln und eine offene Diskussion über aktuelle Zukunftsfragen anzuregen. Die EU-Kompakt-Kurs-Trainer\*innen bringen vielfältige europäische Erfahrungen mit und sind zivilgesellschaftlich engagiert. Die Trainer\*innen kommen direkt in die Schule und führen in eigener Projektverantwortung den EU-Kompakt-Kurs durch. Die Peer-Trainer\*innen sind kontinuierlich an der methodischen Weiterentwicklung sowie an der Materialkonzeption beteiligt.

Der methodische Ansatz des EU-Kompakt-Kurses vermittelt bedarfsorientiert aufeinander aufbauend fünf Kernkompetenzen:

**Individuelle Positionierung:** Vor der Wissensvermittlung steht die spielerische Ermunterung zur individuellen Positionierung und zu einem ersten Austausch zu einem Thema. Gerade bei komplexeren Themenbereichen sollen die Teilnehmenden erfahren, dass es kein Expertenwissen braucht, um eine für sich und die Gesellschaft relevante Meinung zu haben.

**Neugierde durch (Hinter)fragen:** Die Positionierung zu dem Thema regt zu ersten Auseinandersetzung mit den bestehenden Vorkenntnissen an. Offene Fragerunden zum Thema stellen es den Jugendlichen frei, bedarfsorientiert zu entscheiden, zu welchem Bereich sie sich mehr Wissen aneignen möchten.

**Lernen und Erfahren:** Mit selbstgewählten Leitfragen erarbeiten die Teilnehmer\*innen auch die Inhalte eigenständig. Die Phase der Wissensvermittlung ist materialgestützt, bleibt aber ergebnisoffen. So bekommen die Jugendlichen beispielsweise Ideen an die Hand, wie sie sich in Europa aktiv politisch beteiligen können. Es bleibt den Teilnehmer\*innen überlassen, welche Themen sie dabei wählen.

**Meinungen bilden und verteidigen:** Mithilfe der eigenständig erarbeiteten Inhalte wird erneut die Möglichkeit zur Positionierung gegeben. Zusätzlich sind die Jugendlichen angehalten, ihre Meinungen mit Argumenten, erarbeiteten Ideen oder neu erlernten Inhalten anzureichern und sie im Dialog mit Gleichaltrigen zu bewerten.

**Positionen und politische Forderungen präsentieren:** Selbstbestimmte Themen und eigenständig erarbeitete Positionen müssen sichtbar gemacht werden. Die Präsentation der jugendlichen Positionen können in einer Plenarsitzung, Talkshow, in einem Thesenpapier, Speed-Dating oder in einer Minikampagne präsentiert werden. Eine erfolgreiche Präsentation und ein wertschätzendes Publikum steigern das Selbstwertgefühl und motivieren dazu, eigene Positionen in die Tat umzusetzen. Diese Motivation ist größer, wenn von Beginn an feststeht, dass mit den vorgestellten Positionen weiter gearbeitet wird.



# Meilensteine für die Arbeit mit Jugendforen

Arbeitsphasen	Ziele	Formate / Methoden
Zugangswege finden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektbezogene Jugendverteiler</li> <li>• Zielgruppenspezifische Ansprache (direkt über Teilnehmer*innen oder indirekt über Multiplikator*innen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetenzerwerb sichtbar machen (z.B. Projektmanagement)</li> <li>• Netzwerkeffekt/Kooperationen nutzen (Schulen, Jugendgruppen, - vereine)</li> <li>• Kontakt über aktive Teilnehmer*innen/Alumni</li> <li>• Jugendliche auf Augenhöhe abholen (analog) und digital nachsteuern</li> </ul>
Themenfindung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugendgerechte Themenformulierung</li> <li>• Interessen junger Menschen widerspiegeln</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessoffene Themenfindung: Themen der Schüler*innen, aktuelle Mediendebatten, (Online-)umfragen</li> <li>• Das „Politische“ in Interessensfeldern herausarbeiten (z.B. in Musik, Sport, Filmen)</li> </ul>
Arbeitsgruppen organisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugendliche dazu befähigen, Verantwortung zu übernehmen</li> <li>• Verschiedene Intensitäten des Engagements ermöglichen</li> <li>• Verlässlichkeit anbieten und einfordern</li> <li>• Ein Team aufbauen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamstruktur mit klarer Aufgaben- und Rollenverteilung sowie realen Verantwortlichkeiten</li> <li>• Zeiträume für Aufgaben und Engagement festlegen mit ausreichend Freiräumen</li> <li>• Regelmäßiges Teambuilding, Erfolgsmomente gemeinsam feiern</li> </ul>
Projektverantwortung erhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktive Teilnehmer*innen zu Multiplikatoren weiterentwickeln</li> <li>• Gefühl der Selbstwirksamkeit erzeugen</li> <li>• Scheitern als Lernerfahrung zulassen</li> <li>• Teammitglieder in das Projektmanagement einbinden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten für Kompetenzerwerb schaffen (Trainings)</li> <li>• Kontinuierlicher Beistand aber Prozesse mit der Zeit abgeben</li> <li>• Rituale schaffen</li> <li>• Netzwerkpflege und Austausch mit anderen Jugendgruppen</li> <li>• Onlinestrukturen für die Zusammenarbeit (Wissensdatenbank)</li> <li>• Feedbackprozesse einführen</li> </ul>
Sichtbarmachung der Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkennung, Wertschätzung, Identifikation</li> <li>• Dialog befördern</li> <li>• Dokumentation/ Evaluation des Lernprozesses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikationen (Zeitungsartikel, Positionspapier)</li> <li>• Parlamentsdebatte/öffentliche Veranstaltung</li> <li>• Weitere Diskussion ermöglichen (YouTube Videos, Blogs)</li> <li>• Wertschätzung (Preise etc.)</li> </ul>

# Weitere Unterstützungsangebote für Jugendliche

## Youth Bank

Youth Banks sind lokale Initiativen von drei bis zehn Jugendlichen, die Jugendprojekte fördern – mit Know-How, Kontakten und bis zu 400 Euro. Youth Banks fördern Projekte, in denen sich junge Menschen als mündige Bürger\*innen erleben können. Youth Bank Deutschland e.V. hat sich zum Ziel gemacht, jugendlichem Engagement administrative Hürden zu nehmen und dadurch einen leichten Einstieg, aber auch Qualifizierungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten zu bieten.

Auf peer-to-peer Ebene wird die Umsetzung von Projektideen unterstützt und mit flachen Hierarchien sowie unbürokratischen Arbeitsweisen eine Grundlage geboten, auf der Jugendliche Vertrauen in sich selbst aufbauen können, empowert werden und aktiv ihre Umwelt gestalten. Jugendliche werden zu Youth Banker\*innen qualifiziert, vergeben in Eigenregie Projektgelder an Projektideen anderer Jugendlicher und begleiten diese in der Umsetzung.

### **Kernelemente der Youth Bank Arbeit**

- Jugendliche Ideen im Mittelpunkt: Mit einfachen, auf Beteiligung ausgerichteten Grundkriterien (jugendlich, gemeinnützig, rechtskonform) und ohne inhaltliche Eingrenzungen stellt Youth Bank den Gestaltungswillen junger Menschen in den Vordergrund.
- Umfassende Projektunterstützung: Jugendliche bekommen Unterstützung, um aus ihren Ideen konkrete Projektvorhaben zu machen. Diese werden finanziell (50-400 €) und ideell mit Know-How rund ums Projekt unterstützt. Eine fortlaufende Projektbegleitung und Hilfestellungen bei Abrechnung und Dokumentation sorgen für bestmögliche Gelingensbedingungen.
- Mehrwert Peer-to-peer: Die Unterstützung für die jugendlichen Projektideen kommt von Jugendlichen – mit der Projektbegleitung auf Augenhöhe werden Verantwortungsübernahme, Freiräume und letztlich Selbstwirksamkeit gefördert.
- Die für die Projektförderung zuständigen Jugendlichen werden zu Youth Banker\*innen qualifiziert und bieten gute Hilfestellungen.
- Durch den niedrighschwelligen Einstieg (3-seitiger Projektantrag) bietet Youth Bank insbesondere Potenziale für Jugendliche ohne Projekterfahrung.
- Freiräume & klarer Rahmen: Klare Abrechnungskriterien plus inhaltlicher Freiraum und ein flexibler Finanzrahmen durch ein Matching-System (Fördervolumen bis 1.200 € möglich).
- Erfolg aus Erfahrung: Der internationale Ansatz wird seit 2004 in Deutschland umgesetzt, bei >1600 Projekten und >90% Abrechnungsquote gibt es jede Menge guter Argumente für Jugendbeteiligung á la Youth Bank.



**Aktuelle Informationen rund um die Youth Bank:**

[youthbank.de](http://youthbank.de)

## Standorte der Youth Bank:

[youthbank.de](http://youthbank.de)

↪ Eine Auswahl von Methoden mit denen wir arbeiten.

Weiterführend:  
Die „Engagement-Landkarte“ von Children for a better World e.V.“ gibt einen exemplarischen Einblick in ausgewählte Akteure der Jugend-Engagementförderung in Deutschland:

[children.de](http://children.de)

## *Impulse und Unterstützungsangebote für Jugendbeteiligungsstrukturen vor Ort*

- An ihrer nächstgelegenen Youth Bank können Jugendliche im Youth Bank Ansatz für die Vergabe von Projektmitteln ausgebildet werden.
- Unterstützung bei Ideenentwicklung / Projektakquise durch erfahrene Youth Banker\*innen
- Coachings bei bestehenden Projektgruppen
- Projektwerkstätten bei interessierten Jugendlichen
- Fortlaufende Unterstützung für ausgebildete jugendliche Peers bei der Projektbegleitung/ Projektförderung
- Allgemeine Qualifizierungen auf Peer-to-peer Ebene durch jugendliche-Expert\*innen in den Themenbereichen Projektmanagement, Zeitmanagement, Teambuilding, Finanzplanung/Abrechnung, Fundraising, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedergewinnung

# Civil Academy

## **Junge Engagierte fördern**

Die Civil Academy ist ein Stipendienprogramm, das sich zum Ziel gesetzt hat bürgerschaftliches Engagement junger Menschen zwischen 18 und 29 Jahren zu unterstützen. Es richtet sich explizit an junge Erwachsene, die sich in Jugendforen der Partnerschaften für Demokratie, Vereinen, NGO's und generell Institutionen, die sich in einer Weise für die Zivilgesellschaft einsetzen, engagieren und eigene Projektideen realisieren wollen. Es werden pro Jahr zwei Mal 24 Stipendienplätze vergeben. Die Auswahl der 24 Stipendiat\*innen pro Runde erfolgt jeweils durch eine fachkundige Jury, die sich aus einem Mitglied des Civil Academy Beirats, einem\*r Vertreter\*in des Bundesnetzwerks Bürgerschaftliches Engagement (BBE), einem\*r Verwaltungs- und Verbandsvertreter\*in und einem\*r Repräsentanten\*in der Wirtschaft zusammensetzt.

Das Programm besteht aus einer dreiteiligen Seminarreihe, in der die Stipendiat\*innen Schritt für Schritt die Kompetenzen und das Know-How erlernen, wie man aus einer guten Idee ein erfolgreiches Projekt entwickelt. Der Seminarablauf ist so gestaltet, dass es den Stipendiat\*innen ermöglicht wird, sich intensiv mit der eigenen Projektidee auseinanderzusetzen, sich mit den anderen Teilnehmenden auszutauschen und zu diskutieren und an der Weiterentwicklung des Projekts zu arbeiten. Erfahrene Referent\*innen geben professionellen Input zu den Themen Projektmanagement und Ressourcenakquise, Teamwork, Netzwerkarbeit und Kommunikation - die Seminareinheiten sind somit durch Praxis- und Theorieteile ausgewogen und abwechslungsreich durch Vorträge, Gruppen- und Einzelberatungen sowie genügend Zeit zur Arbeit am eigenen Projekt gestaltet. Diskussionsabende mit interessanten Persönlichkeiten aus Politik, Wirtschaft oder Medien runden das Programm ab.

Seit der Gründung im Jahr 2005 haben bereits mehr als 500 junge Menschen die Civil Academy besucht. Die Alumni bilden ein aktives, bundesweites Netzwerk von Social Entrepreneurs, von denen viele Projekte starten, Vereine gründen und Sponsoren finden und somit ihre Projekte durch die Teilnahme an der Civil Academy zum Erfolg entwickeln konnten. Die Civil Academy fördert den Austausch der Alumni weiterhin, indem einmal pro Jahr ein großes Netzwerktreffen organisiert wird.

## **Unterstützungsangebote**

- Ausgewählte Coaches geben ihre weitreichenden Erfahrungen und Kontakte aus dem Social-Profit-Bereich preis und helfen konkrete Projektideen im Aufbau zu unterstützen.
- Neben dem fachlichen Input steht die Entwicklung praxisbezogener Kompetenzen für das gesellschaftliche Engagement mit Rollenspielen, Projektpräsentationen und aktivem Teamtraining im Mittelpunkt.
- Die Brücke zwischen Wirtschaft und Zivilgesellschaft: Durch Kooperation mit dem Unternehmen BP referieren in den Seminaren Profis aus dem Unternehmensbereich und vermitteln ihr Fachwissen.
- Die Civil Academy öffnet den Stipendiat\*innen ein Netzwerk von mittlerweile mehr als 500 engagierten Menschen deutschlandweit.
- Das gesamte Stipendienprogramm ist für die Teilnehmenden kostenlos.



**Mehr Informationen  
und Termine der  
nächsten Runden:**

[civil-academy.de](http://civil-academy.de)



## Jugendbeteiligung im Internet - Online Tools

Bevor eine Jugendgruppe aktiv mit der Online-Zusammenarbeit beginnt, sollten je nach ausgewählten Tools Daten- und Jugendschutzfragen geklärt werden und Jugendliche über Sicherheitsfragen im Netz aufgeklärt werden. Eine Informationssammlung gibt es u.a. hier

[klicksafe.de](http://klicksafe.de)

OPIN ist eine europaweite Jugendbeteiligungsplattform, die für öffentliche Verwaltungen und Jugendorganisationen jeder Größe und Ebene verfügbar ist. OPIN stellt sowohl digitale als auch mobile Beteiligungswerkzeuge zur Verfügung und schafft damit eine digitale Heimat für Beteiligungsprojekte.

[opin.me](http://opin.me)

Ypart ist eine digitale Beteiligungsplattform speziell für Jugendliche. Hier können Jugendliche Ideen entwickeln, gemeinsam diskutieren und Einfluss auf Entscheidungen nehmen. Die Plattform ist ein Angebot für Jugendorganisationen, Verbände, Vereine und Kommunen.

[ypart.eu](http://ypart.eu)

Bedingt durch räumliche Unterschiede und zeitliche Knappheit wächst die Bedeutung digitaler Tools zur Koordination von Jugendgruppen - nicht zuletzt auch im ländlichen Raum. Geschickt eingesetzt bieten Sie eine wertvolle Unterstützung bei der Implementierung und Sicherung von Beteiligungsstrukturen.

Doch nicht alles kann und soll online erfolgen. Digitale Tools können persönliche Treffen entlasten und zu einer effizienten Umsetzung gemeinsam gesteckter Ziele beitragen - gerade für Jugendliche ist aber die persönliche Begegnung und das Gruppenerlebnis grundlegend für die Identifikation mit dem Projekt.

### Grundlagen:

- Es gilt gemeinsam festzulegen, was persönlich und was digital erarbeitet und beschlossen werden soll (Zugang zu Informationen, Entscheidungsprozesse, Planungsabsprachen etc.).
- Tools sollten selbstbestimmt ausgewählt und auf die Fähigkeitslevel, Routinen und Ressourcen der Jugendlichen angepasst werden. Ein niedrigschwelliger Zugang und eine transparente Nutzung sind grundlegend für eine erfolgreiche Einbettung in die Beteiligungsarbeit.
- Einfachheit vor Komplexität: Viele Tools versprechen umfassende Gesamtlösungen, sind aber in der Erschließung zeitaufwendig und daher exkludierend. Einfacher ist es oft, Alltags-Tools miteinander zu kombinieren, ggf. durch Spezial-Tools zu ergänzen und so insgesamt einen voraussetzungsarmen Zugang zu gewährleisten.

### Mögliche Online Tools

- Alltags-Tools, die in den Beteiligungsprozess eingebunden werden können und von vielen Jugendlichen bereits aktiv genutzt werden (Soziale Netzwerke, regionale Plattformen, WhatsApp-Gruppen)
- Alltags-Tools, die intuitiv zu bedienen und in ihrer Nutzung verbreitet sind (z.B. Google-Docs, Ether-Pads, Dropbox, Doodle/Foodle, Foren)
- Spezial-Tools, die konkrete Herausforderungen lösen, aber in den Alltag der Jugendlichen aktiv eingebunden werden müssen: Trello (Projektplanung durch Gruppen), Slack (z.B. schnelle Absprachen und Kommunikation von Projektgruppen), und viele weitere.
- Speziell für Jugendbeteiligung entwickelte Tools und Webseiten, die mit oder ohne Registrierung genutzt werden können (z.B. [opin.me](http://opin.me), [ypart.eu](http://ypart.eu))

# Jugend im Land 3.0 - Digitale Demokratie- und Engagementförderung im ländlichen Raum



Das im Rahmen von „Demokratie Leben!“ geförderte Modellprojekt der Landesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen Sachsen-Anhalt (lagfa) e.V. hat sich zum Ziel gesetzt, neue Formen und innovative Ansätze demokratischer Mitbestimmung und der Förderung bürgerschaftlichen Engagements bei Jugendlichen in ländlichen Regionen zu erproben, zu evaluieren und in bestehende bzw. weiterzuentwickelnde Strukturen zu transferieren.

Kernstück des Projekts bildet das abgestimmte Zusammenspiel von Online- und Offline-Angeboten mit dem Ziel, Veränderungsbedarfe aus der Sicht junger Menschen zu identifizieren und zu bearbeiten. Onlinebasierte Computersimulationen wie „Minecraft“ und „Sims“ sollen jungen Menschen helfen, Wünsche für die Gestaltung ihres Gemeinwesens zu erkennen, zu artikulieren und zu bearbeiten.

Entscheidungsträger\*innen in Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft werden für Jugendpartizipation sensibilisiert und Möglichkeiten echter Jugendbeteiligung in den kommunalpolitischen Alltag integriert. Hierfür werden spezifische Beratungs- und Bildungsprozesse in den Modellregionen initiiert.

## **Praktische Tipps aus der ersten Projektphase**

- Kinder- und Jugendbeteiligung braucht sichere Rahmenbedingungen und Fachlichkeit. Über das Modellprojekt wurden vor Ort bestehende Strukturen gestärkt - so gibt es lokale Ansprechpartner\*innen für die jungen Menschen und auch für interessierte Netzwerkpartner\*innen.
- Medienkompetenz muss erlernt werden und es braucht seitens der Heranwachsenden eine kontinuierliche Reflektion der gemachten Erfahrungen - und dies im Dialog mit anderen Jugendlichen.
- Soziale Medien sind ein motivierendes Element im Jugendengagement und als Teil eines Bildungs- und Teilhabe-Konzeptes einzusetzen, d.h. sie ergänzen die bekannten Methoden von partizipativer Jugendarbeit im Sozialraum.
- Online-Jugendbeteiligung braucht immer auch reale Treffen der beteiligten Jugendlichen, um gemeinsam zu arbeiten und sich kennenzulernen. Es ist ein Zusammenspiel, kein Entweder-Oder.
- Erfahrungen und Wünsche, die virtuell konzipiert werden, müssen im dialogischen Austausch auf Machbarkeit geprüft und in die Praxis übertragen werden. Dabei sind die Verantwortlichkeiten der jungen Menschen konkret zu benennen.
- Die begleitend zwischen den Treffen genutzte, verbreitete Kommunikation von Jugendlichen über WhatsApp-Gruppen funktioniert gut und selbstorganisiert - erwachsene Betreuungspersonen im Chat müssen bislang selten moderierend eingreifen.

Weitere Informationen  
und Ansprechpersonen  
des Projekts:

[lagfa-lsa.de](http://lagfa-lsa.de)

## ***Einblick in die Nutzung von Onlinetools***

### *Beispiel minecraft*

Ausgehend von einer realen Analyse der Situation (z.B. mittels Foto-Tour) erfolgt eine bauliche Darstellung des gewünschten Lebensumfeldes der jungen Menschen in der beliebten Computersimulation, wie z.B. Skater-Anlage, Schule und Außengelände oder Spielplatz. Anschließend gibt es Diskussionen der Wünsche mit Verantwortlichen aus Politik und Verwaltung und die Klärung möglicher Umsetzungsschritte. Dabei übernehmen die jungen Menschen Aufgaben und Verantwortung für bestimmte Teilbereiche, wie z.B. Unterstützung bei dem Einwerben von Mitteln für die Skater-Anlage oder Mitwirkung bei der Umgestaltung von Klassenräumen.

- Um Visionen zu ermöglichen, den Dialog abzusichern und Machbares zu realisieren braucht es immer eine fachliche Anleitung und Begleitung.
- Die Simulation von Möglichkeiten eröffnet neue Perspektiven, funktioniert auch mit geringem sprachlichen Ausdrucksvermögen und regt die Phantasie an.
- Die Nutzung des minecraft-Servers ist (wenn die technischen Voraussetzungen im ländlichen Raum gegeben sind) orts- und zeitunabhängig möglich.

### *Beispiel maps*

Online- Landkarten können genutzt werden, um Mitmachorte von jungen Menschen und für junge Menschen zu visualisieren und so zum Mitmachen zu motivieren.

- Es ist ein hoher Rechercheaufwand und kontinuierliche Pflege nötig, aber Jugendliche können „ihre Orte“ für andere sichtbar machen.
- Die Einbindung der Maps in Webseiten kann die Öffentlichkeitsarbeit unterstützen.



## Fazit

Die Stärkung von Jugendbeteiligung gelingt nicht per se. Immer wieder wird deutlich, dass die komplexen politischen oder auch bürokratischen Strukturen in Deutschland viel Wissen und Erfahrungen voraussetzen, um jungen Menschen die Möglichkeit zur Teilhabe zu geben. Tatsächlich liegt dieses Wissen nicht immer vor oder wirkt als hohe Hemmschwelle für Jugendbeteiligung. Jedoch gibt es unzählige Beispiele für gute Erfahrungen und gelingende Projekte.

Dieser Leitfaden soll den Lokalen Partnerschaften für Demokratie des Bundesprogramms „Demokratie leben!“, aber auch anderen helfen, Jugendbeteiligung vor Ort zu befördern. Er basiert auf den langjährigen Erfahrungen der Praxisakteure Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement (BBE), Servicestelle Jugendbeteiligung e.V. (SJB), Youth Bank Deutschland e.V. und Schwarzkopf-Stiftung für ein junges Europa. Für sie ist ein Aspekt zentral: Partizipation muss mit der wirklichen Möglichkeit der Teilhabe einhergehen und es braucht dafür eine ständige Einbindung in Verwaltung und Entscheidungsstrukturen.

Nur da, wo Kinder und Jugendliche als Expert\*innen für ihre Lebenswirklichkeit wahrgenommen werden und mit ihren Ideen auch jenseits klassischer Jugendthemen ernstgenommen werden, wo Partizipationsrechte strukturell (beispielsweise in Gemeindeordnungen) verankert und nicht nur sporadisch gewährt werden und Transparenz und Offenheit herrscht, kann echte Jugendbeteiligung gelingen. Dazu bedarf es fester und wertschätzender Ansprechpartner\*innen, eines Abbaus von Mitwirkungshindernissen und einer kontinuierlichen Evaluation und Dokumentation des Vorhabens.

Eine funktionierende Demokratie braucht Menschen, die Verantwortung übernehmen und sich einmischen. Je früher demokratische Werthaltungen und Kompetenzen erlernt werden, umso fundierter können bereits Kinder und Jugendliche ihre eigenen Belange vertreten. Kommunen sind ein wichtiges Lernfeld, da hier die theoretische Wissensvermittlung mit unmittelbaren Erfahrungen kombiniert werden kann. Im Rahmen einer kommunalen Mitwirkung können Kinder und Jugendliche Politik als gestaltbar erfahren und den Zusammenhang zwischen Mitspracherecht und Verantwortungsübernahme selbst erleben.

Die Kompetenzen, die bei der aktiven Einmischung erworben werden können, sind zahlreich. Zu nennen sind hier u.a. ein grundlegendes Verständnis demokratischer Verfahren, die Stärkung der Verständigungsbereitschaft und Kompromissfähigkeit sowie die Fähigkeit zu sachgerechter Argumentation. Kinder und Jugendliche lernen, Bündnisse zu schaffen und an einem Thema dranzubleiben, trotz phasenweiser Unklarheit oder Widerständen.

14. Kinder- und Jugendbericht.

Bericht über die Lebenssituation junger Menschen und die Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe in Deutschland.

[bmfsfj.de](http://bmfsfj.de)

Kommunen, die Kinder und Jugendliche früh an sie betreffenden Fragen beteiligen und als Expert\*innen ernstnehmen, verbessern ihre Angebote für junge Menschen und deren Familien. Gerade ländliche Regionen, die überproportional von der Abwanderung der jungen, kreativen Generation betroffen sind, können von den jugendlichen Impulsen profitieren. Durch die Umsetzung eingetragener Vorhaben wie auch durch die Einbeziehung selbst wird dazu beigetragen, zu einer lebenswerten Region für alle zu werden oder eine solche zu bleiben. Beteiligungsprozesse können Identität stiften und Menschen an die Region binden. Sie vermitteln grundlegende demokratische Kompetenzen und machen fit für eine Verantwortungsübernahme in der Kommune. Somit trägt eine gelebte Beteiligungskultur nachhaltig dazu bei, ein buntes, lebendiges Leben vor Ort gestalten.

*Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrem Vorhaben!*



## Adressen

Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement (BBE)  
<http://www.b-b-e.de>

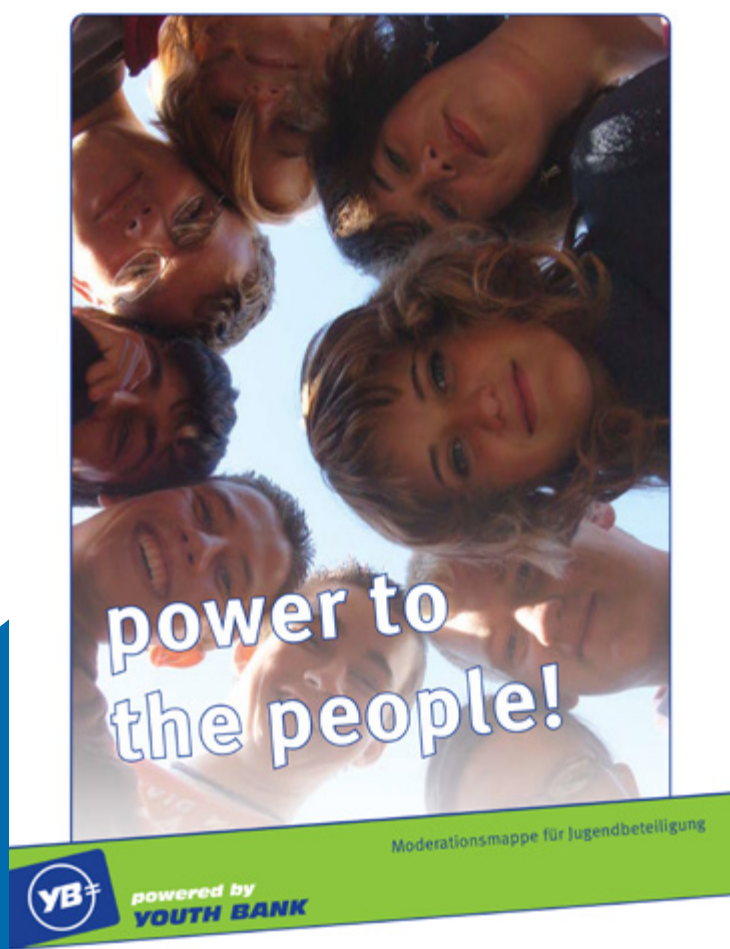
Servicestelle Jugendbeteiligung e.V.  
<http://www.servicestelle-jugendbeteiligung.de>

Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa  
<http://schwarzkopf-stiftung.de>

Youth Bank Deutschland e.V.  
<http://youthbank.de>



Auszüge aus der Publikation  
„power to the people- Moderationsmappe für Jugendliche“  
als Anhang zum Leitfaden Jugendbeteiligung in Kommunen



## Selbststeuerung der Gruppe

### Die Moderationsrolle: Rolle, Wirkung, Verhalten

„Lass dir aus dem Wasser helfen oder du wirst ertrinken!“ sprach der freundliche Affe und ... setzte den Fisch sicher auf einen Baum. „Das Gegenteil von gut ist gut gemeint“ (kettcar nach Gottfried Benn). Als Moderatorin oder Moderator kann es vorkommen, dass du trotz bester Absichten etwas verkehrt machst ... und die Gruppe eher behinderst, als ihr zu helfen. Damit dir das nicht passiert, findest du hier einige Hinweise zu deiner Rolle als Moderatorin oder Moderator.

#### **Was auch immer geschieht:**

Die Gruppe bringt alles mit, was sie braucht:

ihren Willen, sich über die Dinge auszutauschen, die ihr wichtig sind, ihre Phantasie und Neugierde, ihr Wissen und die Fähigkeit, sich das, was ihr fehlt, selber zu suchen und zu lernen.

Höchstes Ziel ist die Selbststeuerung der Gruppe.

#### **Deine Rolle als Moderatorin oder Moderator**

Als Moderatorin oder Moderator sollst du:

##### **Gastgeber sein**

den Raum selbst vorbereiten, für alles sorgen (Moderationsmaterial, Technik, Blumen, Süßigkeiten)  
Stuhlanordnung vorbereiten TN empfangen

##### **Geplant sein**

in der Vorbereitung Ziel, Zeit und Methoden aufeinander abstimmen Zeitplan haben Plan B haben, wissen, was man weglassen kann

##### **Flexibel sein**

Methoden und Zeiten ändern, wenn nötig unterbrechen, wenn man nicht weiter weiß, offen Rat holen  
Frage neu formulieren, wenn Antwort ausbleibt (aber abwarten ...)

##### **Transparent sein**

möglichst alles visualisieren, besonders Ziel und Zeitplan Veränderungen im Zeitplan ständig nachtragen  
wenn Zeitdruck als Methode genutzt wird: transparent machen! Probleme wahrnehmen und mitteilen

##### **Präsent sein**

den Raum nur in den Pausen verlassen beim Sprechen gerade, laut genug und offen sein immer 5 Sekunden vorher wissen, was gleich gebraucht wird den Raum beobachten und eingreifen (Leute, die sich nicht reintrauen, Kaffee ist alle ...) im Prozess Ergebnisse sammeln, ggf. Speicher nutzen

##### **Klar, präzise, sparsam sein**

Handlungsaufforderungen kurz und präzise / nicht mit Methodenerklärungen zutexten!! genau erklären („ein Wort auf eine Karte“) Verstehensprozess sichern („Wisst ihr alle, was zu tun ist? Könnt ihr arbeiten?“) keine und-bzw. oder-Fragen, sondern „W-Fragen“ nutzen Anfangs- und Abschlussrunden mit konkreter Handlungsanleitung versehen

##### **Spannend und auffordernd sein**

keine Langweiler-, schlechte-Stimmung-oder Orga-Themen als erstes setzen an Nachmittagstief denken (Spiele) Methoden spannende Namen geben, mit Bildern arbeiten

##### **Freundlich sein (und bleiben)**

immer auf der Sachebene bleiben, sich nicht auf Beziehungsebene einlassen nur sachbezogene, nie persönliche Provokationen als Anheizer nutzen

### **Verlässlich sein**

Zeit einhalten (nur mit Erlaubnis der Gruppe überziehen) Regeln setzen und für Einhaltung sorgen Vielredner und Laberköpfe freundlich stoppen („Tut mir leid, ich bin die Zeitministerin!“)

### **In der Rolle klar sein**

Anwalt für die Sache, nicht für einzelne Leute sein Rollenvermischung deutlich machen (wenn man selbst mitreden will: „Entschuldigung: ich muss mich selbst auf die Rednerliste setzen“) Fragen aus der Gruppe an die Gruppe oder an Experten zurückgeben

Quelle: Anja Durdel, Deutsche Kinder- und Jugendstiftung

## **Das ideale Moderatorenteam achtet neun Regeln:**

### **1. Zu zweit moderieren**

Im Unterschied zu einem Lehrer oder Diskussionsleiter sind Moderatoren am besten zwei Personen. So verhindert ihr, dass sich die Gruppe auf eine Person fixiert und diese im ungünstigsten Fall zu ihremAnführer macht.Vorteil für euch:Ihr könnt euch abwechseln, z. B. in schwierigen Situationen. Bevor ihr das erste Mal zusammenarbeitet, solltet ihr euch treffen und gut kennen lernen.

### **2. Fragen statt sagen**

Fragen sind dein wichtigstes Werkzeug als Moderatorin oder Moderator. Fragen ermöglichen dir, den Prozess des Austausches zu organisieren. Durch Fragen machst du die Bedürfnisse, Meinungen und Ziele der Gruppenmitglieder sichtbar und besprechbar.

### **3. Deine Haltung wirkt**

Deine innere Einstellung beeinflusst die Teilnehmenden. Wenn du Vertrauen in die Gruppe hast und jedes Mitglied der Gruppe wertschätzt und respektierst, strahlst du das auch aus. Das hilft der Gruppe, Vertrauen in sich zu haben. Wenn du als Moderatorin oder Moderator über das weitere Vorgehen unsicher bist, kannst du das ansprechen und eine Pause vorschlagen. So hast du Zeit, dich mit deinem Moderationspartner abzusprechen und kannst innerlich wieder zur Ruhe kommen.

### **4. Nicht gegen die Gruppe ankämpfen**

Vorne zu stehen bewirkt oft, steuern zu wollen. Manche Teilnehmenden erwarten scheinbar sogar, dass die Moderatoren die Gruppe anführen sollen. Aber den Kurs gibt die Gruppe an! Das heißt für dich aufzugeben, die Gruppe „irgendwo hin“ haben zu wollen. Genauso vergiss deinen inneren Leistungsdruck und deine Meinung zum Thema.

### **5. Störungen haben Vorrang**

Nicht bearbeitete Störungen, wie z. B. Hunger, Durst, Müdigkeit oder Langeweile, Ärger, Traurigkeit lenken ab. Kommunikationsbarrieren entstehen und verhindern die Zusammenarbeit. Du kannst durch Fragen herausfinden, wo eine Störung liegt und z. B. mit einem Blitzlicht (siehe Abschnitt 2.5.) oder einer Pause darauf eingehen.

### **6. Unterscheide: wahrnehmen, vermuten, bewerten – deine Meinung und andere**

Du nimmst wahr, dass eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer gähnt. Du vermutest, dass sie oder er sich langweilt. Du ärgerst dich, da doch zuvor gemeinsam herausgearbeitet wurde, an welchem Thema die Gruppe arbeiten will ... Tatsächlich ist die Person aber nur müde und das hat gar nichts mit dir oder deinem Vorgehen zu tun: Ein Missverständnis entsteht. Bevor du also bewertest, überlege dir, welche anderen Interpretationen es geben könnte. Trenne die Ebenen wahrnehmen, vermuten und bewerten. Als Moderatorin oder Moderator stellst du persönliche Bewertungen von Sachverhalten oder Informationen zurück und nimmst jede Person und jede Meinung neutral an. Wenn es eine Meinung gibt, die du nicht akzeptieren kannst, etwa wenn Menschen diskriminiert werden, kannst du das ansprechen und dich positionieren. Dabei verlässt du jedoch deutlich deine Moderatorenrolle. Kündige das an, z. B. „Ich setze mich jetzt hin und möchte nicht als Moderatorin, sondern als private Person dazu etwas sagen.“ Wäge ab, wann du deine Position artikulierst: Sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt, etwa vor oder nach einer längeren Pause.

## 7. „Ich“ statt „man“

Statt „man soll“, „man muss“, „man tut (nicht)“ formuliere alternativ und persönlich: „ich will“, „ich möchte“, „mir ist wichtig“, etc. Werde dir bewusst, was du selber tun musst und willst und wofür du Verantwortung übernehmen willst, damit die Gruppe die Verantwortung für sich übernehmen kann. Probier „Ich-Botschaften“ mal bei Freunden aus. Indem du bewusst formulierst, machst du klar, dass deine Wahrnehmung und Beschreibung der Wirklichkeit nicht für alle gelten muss.

## 8. Nonverbale Signale beachten

Beachte die Mimik, Gestik und Haltung der Teilnehmenden und nimm sie ebenso ernst wie ihre Worte. Es ist nicht deine Aufgabe, ein eventuelles Unbehagen der Teilnehmenden zu lösen, aber du kannst einen Raum dafür schaffen, in dem sie das selber lösen. Wenn du nach einer vermuteten Störung oder dem Bedürfnis nach einer Pause fragst, räumst du den Teilnehmenden die Möglichkeit ein, ihre Stimmungen zu artikulieren.

## 9. Rechtfertige dich nicht

Das Sprichwort „Qui s’excuse s’accuse“ bedeutet „Wer sich entschuldigt, klagt sich an.“ Wenn die Gruppe eine Situation provoziert, in der du dich als Moderatorin oder Moderator für die Methode rechtfertigen sollst, steckt oft ein Problem dahinter, dem sich die Gruppe nicht stellen will. Sie sucht sich einen Sündenbock. Statt auf die Provokation einzugehen, hinterfrage die Hintergründe der Vorwürfe und nutze die freiwerdende Energie, um das wirkliche Problem zu lösen. Indem du moderierst, nimmst du der Gruppe die Gestaltung des Prozesses ab und ermöglichst ihnen, über ihre eigentlichen Inhalte zu reden. Wenn die Moderation und der Prozess selber zum Inhalt der Diskussion werden, gehen die wahren Inhalte verloren ... Trotzdem ist es wichtig, die Kritik ernst zu nehmen und herauszuarbeiten, was dem Beginn des Prozesses im Wege steht. Erkläre dein Vorgehen, verdeutliche die einzelnen Schritte der Methode und mache das Verfahren transparent. So gewinnst du Vertrauen.

Quelle: K. Klebert / E. Schrader / W. Straub: Moderations-Methode. Das Standardwerk. Windmühle Verlag



Moderatorin oder Moderator zu sein ist eine anspruchsvolle Rolle. Durch viel Praxis lernst du immer besser, Situationen einzuschätzen und angemessen zu reagieren.

Folgende Aussagen charakterisieren das Ideal des gemäßigten Moderators:

Ich lasse mich auf Lernprozesse ein, in die andere ihre Vorstellungen einbringen, die nicht meinen sind.

- Ich kann Fehler, Umwege und Schwierigkeiten als Elemente dieses Lernprozesses zulassen.
- Ich kann Erfahrungs- und Handlungsorientierung gegenüber belehrendem Lernen den Vorzug geben.
- Ich kann die Angst überwinden, meine eigene Beschränktheit zu erfahren.
- Ich kann Flexibilität, Phantasie und Kreativität zulassen, ohne die Nerven zu verlieren.
- Ich kann erkennen, dass Fehler Anlass für neues Lernen sind.
- Ich kann meine eigene Meinung zurückstellen und Bewertungen vermeiden.
- Ich kann fragend statt behauptend agieren.
- Ich bin bereit, Störungen und Konflikte aufzuzeigen und offen zu bearbeiten.
- Ich kann Klärung der Rechtfertigung vorziehen und setze das praktisch um.

### Deine Wirkung als Moderatorin oder Moderator

Als Moderatorin oder Moderator hast du einen Einfluss auf die Gruppe – auch, wenn du eigentlich nur Methoden anleitest. Du kannst deine Wirkung und dein Verhalten gezielt mäßigend durch Körperhaltung, Gestik, Mimik, Stimme, Tonfall, Sprechtempo und Inhalt des Gesagten einsetzen:

#### Körperliche Signale:

##### Deine Stimme

- Achte auf dein Atem, atme „durch den Bauch“ tief und langsam
- Achte auf dein Sprechtempo, nicht zu schnell sprechen
- Setze Pausen ein Achte auf angenehmen Klang, ruhigen Tonfall, souveräne Lautstärke

##### Deine Haltung

- Sei aufrecht
- Übe einen festen Stand (stell dich breitbeinig und gerade hin, die Beine ca. hüftbreit, lass deinen Oberkörper hängen und schüttel dich aus; richte dich nun Wirbel für Wirbel auf, den Kopf zuletzt ... So stehst du sicher!)

##### Deine Bewegungen und Gestik

- Mache keine hektischen Bewegungen
- Versuche, dir Unsicherheitsgesten bewusst zu machen (von einem Fuß auf den anderen Wackeln, mit einem Stift spielen ...)
- Bewege dich trotzdem natürlich!

##### Dein Blickkontakt

- Schau die Teilnehmenden in die Augen, um vertrauensvolle Beziehungen herzustellen
- Versichere dir die Aufmerksamkeit
- Achte darauf, ob Informationen behalten werden
- Fang die körperliche Signale auf (Gähnen, ungeduldig Bewegen, Hin- oder Wegschauen ...)

### Verbale Signale:

Als Moderatorin oder Moderator solltest du immer fragen statt sagen.

Fragen dienen nicht zur Ablenkung, sondern führen die Diskussion weiter. Fragen bringen Informationen, Meinungen und verborgenes Wissen zum Vorschein und halten das Gespräch im Gang. Fragen sind als Moderatorin oder Moderator dein wichtigstes Instrument!

- Durch Fragen will ich etwas Neues bergen!
- Ich frage mit Neugierde und will auch andere auf die Antwort neugierig machen!
- Wenn ich frage, will ich die Ohren öffnen und Aufmerksamkeit wecken!
- Durch Fragen will ich Vertrauen wecken und Mauern abbauen!
- Wenn ich frage, wende ich mich an die Gruppe und will niemand Einzelnen beschämen, verletzen oder ausschließen.
- Mich interessieren die vielen und individuell unterschiedlichen Meinungen und Ideen!

### Es gibt verschiedene Arten von Fragen:

Offene Fragen

Offene Fragen fragen Informationen ab, z. B. „Welche Infos fehlen noch für die Planung ...?“ Sie beginnen mit: „Welche ...“, „Was ...“, „Wie ...“ und werden als partnerschaftlich empfunden.

### Geschlossene Fragen

Geschlossene Fragen fordern zur eindeutigen Stellungnahme auf, z. B. „Passt euch Freitag um 13.30 Uhr?“ Sie beginnen mit einem Verb und lassen nur wenige Antworten zu (ja/nein). Sie wirken steuernd, daher solltest du diese Fragen nur stellen, wenn eine Entscheidung verbindlich getroffen werden soll, oder sie der Gruppe überlassen.

### Rangierfragen

Rangierfragen konzentrieren auf das Wesentliche, z. B. „Wann möchtest du, dass wir ausführlich darüber reden?“; „In welchen Punkten deines Problems bist du mit ihm einer Meinung?“ Sie beginnen mit einem Verb oder Fragewort und helfen, beim Gesprächsgegenstand zu bleiben.

### Spiegelungsfragen (Rückkopplungsfragen)

Spiegelungsfragen helfen, Positionen (und Emotionen) zu verdeutlichen und beziehen sich auf das Gegenüber, z. B. „Wenn ich dich recht verstanden habe, meinst du ...?“ Sie beginnen im Regelfall mit einem Fragewort und geben die Inhalte des Gesagten direkt oder in klarer Worten wieder.

Quelle: Saul, Siegmund: *Führen Durch Kommunikation*. Beltz Weiterbildung

Hier noch ein paar Anregungen, wenn du an bestimmten Stellen deiner Moderation nicht mehr weiter weißt ...

[www.pinking.de](http://www.pinking.de)

## Reflexion einer Moderation

Nach einer erfolgreichen oder schwierigen Moderation reflektierst du das Geschehene und dein Verhalten. Nimm dir 30 bis 60 Minuten Zeit, Zettel und Stift und lass deine Moderation Revue passieren. Folgende Fragen helfen dir, dabei gezielt vorzugehen. Lies dir die Fragen durch, merk sie dir und kläre sie mit deinem Mitmoderator, deiner Mitmoderatorin bei einem Spaziergang oder für dich allein in der Badewanne ...

### **Objektive Ebene (Fakten): Was ist passiert?**

An welche Momente der Moderation erinnerst du dich?  
 Rekonstruiere den tatsächlichen Ablauf!  
 Wie hat sich der Raum verändert, z. B. Plakate, Sitzordnung?  
 Welche Personen waren beteiligt?  
 Erinnerst du dich an ihre Taten und Aktionen, an Gesten und Mimiken?  
 Welche Sätze und Worte fallen dir ein, die gesagt wurden?

### **Reflexive Ebene (Gefühle): Wie bewertest du das Geschehen emotional?**

Welche Situationen haben dich besonders bewegt?  
 Was waren die positiven Momente, an die du dich erinnerst?  
 Wann warst du zufrieden? Rekonstruiere die Situation und deine Gefühle!  
 Worüber hast du dich gefreut?  
 Was waren die Tiefpunkte?  
 Gab es schwierige Momente für dich?  
 Welche negativen Gefühle hattest du?  
 Worüber hast du dich geärgert?

### **Interpretative Ebene (Bedeutung): Wie reflektierst und interpretierst du das Geschehene?**

Was bedeutet dir die Moderation?  
 Such dir einen der negativen Momente aus: Was ist der Situation vorausgegangen?  
 Erinnerst du dich an ähnliche Erfahrungen, mit denen du die Situation vergleichen kannst?  
 Was können die Ursachen für die Schwierigkeiten sein?  
 Welche Handlungsmöglichkeiten hast du allgemein als Moderatorin oder Moderator und in so einem Moment?  
 Führe dir wieder die gesamte Moderation vor Augen: Was würdest du wieder so machen, wie du es getan hast, weil es gut gelaufen ist?

### **Entscheidungsebene (Ergebnis): Konsequenzen ziehen ...**

Wie kannst du deine reflektierten Erfahrungen für dich nutzbar machen?  
 Was möchtest du für zukünftige Moderationen mitnehmen?  
 Welche Handlungen schließen sich noch an deine Moderation an?  
 Schreibe dir deine wichtigsten Schlussfolgerungen auf!

# Ergebnisorientierte Moderation

## Vorbereitung einer Moderation

Es gibt nicht „die“ eine Moderationssituation, sondern jede Situation ist spezifisch: z. B. Klein- oder Großgruppen, Show-, ergebnisorientierte oder Wissen vermittelnde Veranstaltung. Jede Moderation erfordert unterschiedliches Handwerkszeug und geht von verschiedenen Haltungen aus. Z. B. ist bei einer Show-orientierten Veranstaltung das Interesse für das Wissen aus der Gruppe eher klein, der Entertainmentfaktor dagegen hoch. Bei einer ergebnisorientierten Moderation ist das Interesse am Wissen der Gruppe groß, und die Aufmerksamkeit ist auf die Ergebnisse gerichtet.

Überlege gut, wie viele Moderatoren/Co-Moderatoren du bei welcher Gruppengröße brauchst (50 Personen nie allein! Ab ca. 16 Personen am besten im Tandem moderieren!)

Die zur Verfügung stehende Zeit ist im Moderationsprozess eine zentrale Größe. Jede ausgewählte Methode muss in der zur Verfügung stehenden Zeit gute Ergebnisse bringen. Nicht vergessen: Die Zeit vergeht meistens viel zu schnell und nicht wie geplant. Manchmal sind weniger Methoden mehr!

Zur Planung einer Moderation orientierst du dich an den Phasen des Moderationszirkels, die du im folgenden Kapitel findest.

Zuvor findest du hier eine Tabelle, mit der du eine Moderation konkret vorbereiten kannst.

Uhrzeit	Phase / Einheit	Ziel der Einheit (z. B. geplante Weiterverwendung der entstehenden Ergebnisse)	Methode/ konkrete Schritte	Zeit	Material
bis 17:00	Ankommen	Atmosphäre gestalten Begrüßung	Anwärmerplakate,	30 min	Willkommensplakat; dicke Stifte; Anwärmerplakate

### Hier ein paar Tipps für die Vorbereitung einer Moderation:

#### Vorher

- Zeitablauf und Flexibilität des Zeitrahmens vorher durchspielen!
- Methoden wählen, die zur Zielgruppe passen. Vorher Informationen über die Arbeitsgruppe, ihre Erfahrungen, Erwartungen und Vorstellungen einholen!
- Auswahl der Methoden vom zu erreichenden Ziel und der gewünschten Ergebnisqualität her denken: Was soll hinterher rauskommen?
- Methoden nicht allein, sondern im Team planen, um sich nicht in eine Methode zu verlieben/zu verhakeln, die nicht passt ...
- Entscheidungsintensive Moderation (z. B. Jury-Prozesse) detailliert planen
- Klar machen, in welcher Form Ergebnisse und Lernerfolge entstehen, dokumentiert und weiter verwendet werden sollen

#### Während

- Kennlernrunden sind nicht zwingend für jeden Prozess nötig, aber die Gestaltung des Einstiegs ist immer ausschlaggebend! Bei knapper Zeit schafft eine kurze Namenrunde (mit einer netten Frage) eine eröffnende Atmosphäre.
- In Gruppenarbeitsphasen sicher stellen, dass entsprechend der Aufgabe gearbeitet wird, bzw. die Gruppe an der selbst gestellten Aufgabe arbeitet. Du kannst z. B. Zwischenstände einholen durch Gruppenbesuche, gegenseitige Gruppenbesuche, zu verabreiteter Zeit einen Vertreter pro Gruppe bitten, über ihren Stand zu berichten ...
- den Teilnehmenden Raum für ihre Expertise, für ihr Wissen geben. Leute mit den Rollen einbinden, die sie gut können und auch einnehmen wollen.
- Protokollanten und „lebende Ergebnisspeicher“ („Reporter“) sind wichtige Unterstützer

Quelle: Anja Durdel, Deutsche Kinder- und Jugendstiftung

## Was kommt in den Moderationskoffer?

Als Moderatorin oder Moderator ist dein Handwerkszeug der Moderationskoffer. Es muss nicht unbedingt ein Koffer sein, manchmal reicht ein Stoffbeutel aus. Wichtig ist der Inhalt. Hier die wichtigsten Materialien:

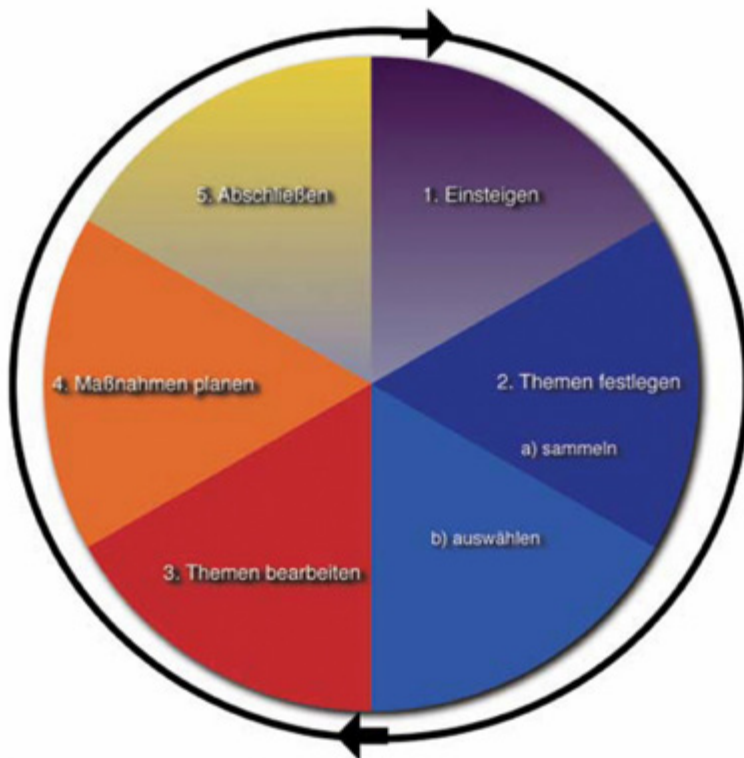
Was	Wichtig	Wie viel
Moderationsmarker mittel (<5 mm)	eckige Spitze	Blau, Grün, Schwarz Rot
Moderationsmarker mittel (<5 mm)	eckige Spitze	Schwarz mind. so viele wie TN
Moderationsmarker groß (>5 mm)	eckige Spitze	Blau, Grün, Schwarz Rot
Kärtchen rechteckig (weiß + bunt)		mind. 500
Kärtchen rund (bunt)		
Kärtchen oval (bunt)		
Kreppband	schonend für Wände und Putz	
Pinnadeln	„echte“ mod.Pinnadeln	mind. 200
Klebspunkte, verschiedene Farben und Größen		
Klebestifte		
Schere		

Diese Liste umfasst die minimale Ausstattung eines Moderators. Zusätzlich kannst du auch folgende Materialien mitnehmen:

- Pfeile
- Nadelkissen
- Magnete
- Smilies
- Abstimmungskarten (rot/grün)
- Schnur/Wolle
- Wolken, verschiedene Größen
- Sprechblasen
- Teppichmesser

## Ablauf einer Moderation anhand des Moderationszirkels

Der Ablauf einer Moderation gliedert sich in mehrere Phasen. Am einfachsten orientierst du dich am Moderationszirkel. Du benutzt ihn zur Vorbereitung und Durchführung der Moderation. Im Nachhinein gibt er dir eine Orientierung, anhand derer du den Prozess reflektieren kannst. Die fünf Phasen sind:



Jede Phase gliedert sich in einzelne Schritte, die jeweils eigene Ziele und Methoden haben. Was konkret passiert und welche Methoden sich wofür eignen, findest du auf den nächsten Seiten. Eine ausführliche Beschreibung der Methoden und ihrer Funktionen findest du in der Methodensammlung im Kapitel 2. Die Phasen des Moderationszirkels sind aber nicht nur für den Gesamtablauf gedacht. In jedem Gespräch und in jeder Methode wiederholen sie sich: Eröffnen, Rahmen festlegen, Zusammentragen von Ideen und Informationen, Schwerpunkte setzen, Kernfrage oder Problemstellung definieren, sich austauschen, Wissen erarbeiten und Vertieftes analysieren, Schlüsse ziehen, nächste Schritte planen und abschließen.

Hinweis: Bis ca. 60% der Arbeitszeit können die Phasen „Einsteigen“ und „Themen festlegen“ einnehmen! Auch wenn sie kürzer wären, sind sie entscheidend für die Qualität der Arbeit. Hier klärt die Gruppe die Grundlagen ihres Zusammenseins, indem sie sich bewusst oder unbewusst ihre inhaltliche und soziale Basis schafft und die gemeinsamen Ziele identifiziert. Wenn hierbei alle gleichermaßen die Chance haben, sich einzubringen und ein klares Bild davon zu bekommen, wo es hingehen soll (Ziele) und woran sie arbeiten wollen (Themen), ist die Arbeitsphase produktiv und die Identifikation hoch.

Die investierte Zeit zahlt sich aus! Für die Moderation ist es wichtig, den Beginn gut vorzubereiten.

Die folgende Tabelle stellt die verschiedenen Phasen und ihre Funktionen sowie Methodenvorschläge dar.

Phase	Funktionen	Methoden (siehe Methodensammlung) und Platz für eigene Ideen
<b>1. Einsteigen</b>	<p><b>Ankommen</b> sich willkommen fühlen grüßen und begrüßt werden</p> <p><b>sich kennen lernen und ein Team werden</b> Namen lernen Vertrauen und Lust auf Zusammenarbeit wecken</p> <p><b>Grundlagen der Zusammenarbeit klären</b> Erwartungen klären Methodik abstimmen Protokoll vereinbaren gemeinsame Ziele definieren gemeinsame Seminarregeln definieren</p>	<p>Angenehme Gestaltung des Raumes (Stuhlkreis), Getränke, Willkommensplakat, Musik ... Anwärmerplakate Namenskreuzworträtsel Stimmungsbild: Meine Batterien sind ...</p> <p>Vorstellungsrunde mit Maskottchen Contacta (Bingo) Menschenleine (Reihe bilden) Kreisalphabet Zeitungsschlagen weitere Kennenlernspiele: siehe Spielesammlung</p> <p>Erfahrungsaustausch Teamarbeit Fragebogen vor der Veranstaltung Erwartungscheck: „Was soll hier passieren?“ Ablaufplakat</p>
<b>2. Themen festlegen</b>	<p><b>a) Sammeln</b> <b>Zusammentragen von Ideen und Informationen</b> Ideen sammeln alle TN einbeziehen Kreativität wecken</p> <p><b>b) Auswählen</b> <b>Schwerpunkte setzen, Kernfrage oder Problemstellung definieren</b> Thema visualisieren Fragestellungen formulieren</p> <p><b>Themen auswählen</b> Prioritäten setzen Ziel des Treffens klären Zeitplanung und Tagesordnung überprüfen</p>	<p>Brainstorming ABC Brainstorming Kartenabfrage Assoziationsspiel Ferrari Bild-Assoziation Begriffsimplus</p> <p>Clustern Punkteabfrage Themenspeicher (Parkplatz)</p> <p>Abstimmung Konsens Konsens minus eins 5-Finger-Konsens</p>

Phase	Funktionen	Methoden (siehe Methodensammlung) und Platz für eigene Ideen
<b>3. Themen bearbeiten</b>	<p><b>Wissenserwerb organisieren</b> Grundbegriffe klären Verstehen</p> <p><b>Beiträge visualisieren</b> TN einbeziehen Ideen festhalten Verknüpfungen machen</p> <p><b>Problem bearbeiten</b> Problemlage ausfindig machen Ursachen analysieren Lösungsalternativen entwickeln Entscheiden Ergebnisse sichern</p> <p><b>Diskussion führen</b> Informationen sammeln offene Fragen klären Zusammenhänge sehen gewichten, ordnen Wissen erwerben Wertungen, Meinungen abbilden zusammenfassen</p> <p><b>Pausen machen</b></p> <p><b>Schwierige Situationen meistern</b></p>	<p>Impuls-Wörter definieren Input</p> <p>(Netz)Bilder zur Visualisierung Mindmap „Alle in einem Boot“ – bildhafte Problemdarstellung Standbild</p> <p>Gruppen einteilen: Abzählen, Molekül, Obstsalat, Familie Hase Kleingruppenarbeit Problem - Idee - Hürde - Tipp SOFT-Analyse (SWOT-Analyse) Bewahren und Verbessern 4-Felder-Plakate Sprichwort-Runde Forumstheater Expertengespräch zur Ergebnisweitergabe Markt der Möglichkeiten</p> <p>Maskottchen oder Talking Stick Redeliste visualisierte Diskussion Zwiebelschalen-Diskussion Stille Diskussion Pro-Contra</p>
<b>4. Maßnahmen planen</b>	<p><b>inhaltlich Auswerten</b> Resümee ziehen Konsequenzen überlegen</p> <p><b>planen und verabreden</b> nächste Schritte planen Verantwortlichkeiten verteilen Zeit einteilen Folgetreffen vereinbaren</p>	<p>Follow-Up planen Zwiebelschalen-Diskussion Mindmap Farbe bekennen (Skala Zielakzeptanz) Maßnahmenplan GANNT-Diagramm</p>
<b>5. Abschließen</b>	<p><b>Rückmelden</b> gemeinsame Reflexion persönliches Feedback</p> <p><b>Verabschieden und Wiedersehen</b></p>	<p>Blitzlicht Stimmungsbarometer Latschenfeedback Daumenfeedback Wasserschöpfen Raumschiff (Theater) Auswertungszielscheibe Brief an mich Brief an dich</p>



## Großgruppenverfahren

Am Ende der Methodensammlung findest du auch Großgruppenverfahren, die sich für größere Gruppen ab ca. 20 Personen eignen. Sie haben meist einen eigenen inneren Ablauf. Folgende Verfahren werden vorgestellt:

- Tischdiskussionen
- Fishbowl-Diskussion
- Zukunftswerkstatt
- Open Space

## Beispielmethode stille Diskussion

### Stille Diskussion

#### Funktion

Meinungsaustausch ohne gegenseitiges Unterbrechen, viele Ideen werden gleichzeitig zusammengetragen und schriftlich festgehalten; Bezüge werden visualisiert

#### Größe

bis 20 TN

#### Zeit

20-40 Min.

#### Material

großes Plakat (2-3 m<sup>2</sup>), Stifte für alle Beteiligten

Bei der stillen Diskussion wird kein Wort gesprochen. Die Fragestellung oder das Thema wird in die Mitte eines riesigen Plakats geschrieben.

Nach einer kleinen Einführung durch dich als Moderatorin oder Moderator wird eine Diskussion schriftlich geführt: Irgendjemand schreibt etwas zu der Frage auf, die anderen können darauf Bezug nehmen oder an anderer Stelle einen neuen Diskussionsfaden starten. Wenn die Zeit um ist, wird das Ergebnis schweigend betrachtet. Danach könnt ihr euch noch über den Verlauf und die Ergebnisse austauschen.

#### Hinweis:

Die stille Diskussion ist eine sehr schöne Abwechslung zu „normalen“ Diskussionen im Plenum. Alle kommen gleichermaßen zu „Stift“ und es wird keiner unterbrochen. Die schriftliche Form der Diskussion zwingt die TN dazu, ihre Beiträge kurz und präzise zu formulieren. Der Verlauf der Diskussion ist hinterher noch erkennbar.

#### Variation:

Du kannst auch verschiedene Tische mit verschiedenen Themen und je 2-4 Stühlen anordnen. Je Tisch findet ca. 4 bis 10 Minuten lang eine Murmelrunde statt und die Ergebnisse werden auf das Papier geschrieben, bevor die Gruppe zum nächsten Tisch wechselt. Ergänzend kann eine Person sitzen bleiben und der nächsten Gruppe den Stand der Dinge erklären.

## Beispielmethode Anwärmerplakat

### Anwärmerplakate

**Funktion**

Im Raum ankommen, Aktionsmöglichkeit, inhaltliche Anreißer

**Größe**

ab 5 TN

**Zeit**

10-20 Min.

**Material**

vorbereitete Plakate

Im Raum hängen Plakate, die Fragestellungen zum Thema beinhalten. Die TN bewegen sich (eventuell mit Musik) durch den Raum und schreiben ihre Ideen und Kommentare auf die Plakate. Wenn einige TN in den ersten zehn Minuten vor dem offiziellen Beginn nach und nach eintreffen, kannst du mit den Anwärmerplakaten eine gute Beschäftigungsmöglichkeit für die Wartenden anbieten.

Mögliche Fragen:

- Wann ist das heutige Treffen für dich ein Erfolg?
- Ein Außerirdischer würde zu „Thema X“ sagen ...
- Was fällt dir spontan zu „Mitbestimmung“ ein?
- Wenn du allmächtig wärst, was würdest du in deiner Schule verändern?
- „Jugend“ und „Demokratie“ – wie passt das zusammen?
- Meine bisherigen Erfahrungen zu „Thema X“: ...

Die Nennungen werden später der Gruppe vorgelesen und sollten im Verlauf des Treffens noch mal aufgegriffen werden.

## Grundlagen der Zusammenarbeit

### Grundlagen der Zusammenarbeit klären

Zu Beginn einer Moderation oder auch am Anfang einer methodischen Einheit werden die Grundlagen der weiteren gemeinsamen Arbeit geklärt. Du sorgst hier dafür, dass alle TN die Möglichkeit bekommen, ihre inhaltlichen, methodischen und anderen Erwartungen zu artikulieren. Die Gruppe soll sich gemeinsam auf die übergeordneten Ziele des Treffens verständigen. Damit kannst du verhindern, dass einzelne Teilnehmende, die zu Beginn besonders (vor)laut oder (vor)überlegt auftreten, den Rahmen des Treffens alleine und ohne Rücksprache definieren.

Nichts ist für die Gruppe und die TN frustrierender, als wenn im Nachhinein festgestellt wird: „Wir hatten zwar Spaß, haben aber nicht wirklich an dem gearbeitet, was wichtig gewesen wäre.“ Auch die Phänomene der vergeudeten Zeit, des Nicht-Wirklich-Vorgekommen-Seins oder fehlender Konzentration und mangelnder Produktivität kann in der Phase „Einsteigen“ von Anfang etwas entgegengesetzt werden.

Wenn eine Gruppe noch nie zusammen gearbeitet hat oder die TN unterschiedliche Arbeitsweisen und Verfahrensweisen aus verschiedenen Organisationszusammenhängen gewohnt sind, ist es besonders sinnvoll, zu Beginn die Art des Arbeitens gemeinsam zu klären. Einerseits machst du das als Moderatorin oder Moderator, indem du deine Aufgabe und dein Vorgehen beschreibst, z. B. indem du auf Grundlagen der Visualisierung verweist. Du beschreibst dein Ziel, möglichst alle TN mit ihren Ideen zu integrieren und einen partizipativen Prozess zu gestalten. Andererseits kann sich die Gruppe auch eigene verbindliche Regeln geben.

## Erfahrungsaustausch über Teamarbeit

**Funktion**

Erfahrungen von Gruppenarbeit reflektieren, Vereinbarungen treffen

**Größe**

bis 25 TN

**Zeit**

20-40 Min.

**Material**

Wandplakat, dicke Stifte, große DIN-A3-Blätter, Stifte

Du als Moderatorin oder Moderator stellst nacheinander folgende Fragen, um die Erfahrungen der TN in Bezug auf Teamarbeit transparent zu machen und um eigene Regeln der Zusammenarbeit zu formulieren. Stelle sicher, dass die Regeln aufgeschrieben werden!

Dazu kannst du z. B. die ersten Fragen an die gesamte Gruppe stellen, wovon auf die erste Frage reihum jeder antwortet, auf die weiteren je ca. 3 bis 7 TN ihre Erfahrungen nennen. Die letzte Frage kannst du dann in 2er-Gruppen schriftlich auf DIN-A3-Blättern beantworten lassen, die anschließend vorgelesen werden:

- 1) Mit welchen Gruppen hast du schon einmal zusammen gearbeitet?
- 2) Welche positiven Erfahrungen hast du dabei gemacht?
- 3) Was hat dir in der Zusammenarbeit nicht gefallen?
- 4) Woran könnte das gelegen haben?
- 5) Was konntest du aus diesen Erfahrungen lernen?
- 6) Welche konkreten Regeln der Zusammenarbeit wollt ihr euch als Gruppe hier geben?

*Fragen nach dem ORIE-Verfahren der Technology of Participation*

## Inhaltliche Erwartungen klären und gemeinsame Ziele setzen

# Fragebogen vor der Veranstaltung

### Funktion

Themensammlung,  
Überblick über Vorwissen

### Größe

bis 25 TN

### Zeit

mind. 7 Min.  
Vorbereitung  
Auswertung

### Material

Wandplakat, dicke Stifte, (Moderationskarten)

Um die möglichen Ziele und vorhandenen Erwartungen der TN schon im Vorfeld zu kennen, ist es hilfreich, vor einem Seminar oder einem Kongress einen Fragebogen zu verschicken, auf dem in wenigen und klar formulierten Fragen nach den Erwartungen gefragt wird. Die Seminarleitung oder die Moderation kann sich besser auf die TN einstellen und partizipativer arbeiten. Weiter setzen sich so die TN bereits im Vorfeld mit ihren Erwartungen auseinander. Zu Beginn des Seminars kannst du dann der Gruppe die Ergebnisse vorstellen und diese als Ausgangspunkt für eine vertiefte Erwartungskklärung nutzen.

Überschätze die Rücklaufquote nicht, als Daumengröße gilt eine Quote von ca. 10%. Je öfter Fragebogen vor Veranstaltungen verschickt werden und die TN merken, dass die Konzeption des Seminars entsprechend ihrer Wünsche erfolgt, desto selbstverständlicher wird dieses Instrument.

## Erwartungsscheck: „Was soll hier passieren?“

# Fragebogen vor der Veranstaltung

Funktion	Größe	Zeit	Material
Erwartungen der TN erfassen, Erarbeitung von Seminarregeln	bis 25 TN	mind. 7 Min.	Wandplakat, dicke Stifte, (Moderationskarten)

Du als Moderatorin oder Moderator verteilst große Papierblätter (DIN A3), auf denen zwei Fragen stehen:

„Was soll hier passieren?“

und

„Was soll hier auf keinen Fall passieren?“

Die TN füllen die Plakate zu zweit aus.

Anschließend lesen die Paare ihre Erwartungen reihum vor, und du visualisierst diese auf einem großen Plakat mit.

**Hinweis:** Diese Fragen können sich sowohl auf die Inhalte, also auch auf die Form und Regeln der gemeinsamen Arbeit beziehen. Diese Methode kann also zur Erwartungsabfrage und zur Klärung der Seminarregeln dienen! In dem Fall solltet ihr darüber sprechen, ob alle mit den Nennungen einverstanden sind, was ergänzt oder korrigiert werden muss. Nach der Diskussion der Nennungen könnte auch die gemeinsame Zielstellung des Treffens formuliert werden. Frage danach, welche übergeordneten Ziele verfolgt werden sollen und visualisiere die Zielformulierungen, mit der alle einverstanden sind.

## Ablaufplakat

**Funktion**

Transparenz über Rahmen und Verbindlichkeit zu schaffen

**Größe**

egal

**Zeit**

10 Min.

**Material**

Wandplakat, dicke Stifte, (Moderationskarten)

Schreib den vom Moderationsteam vorab als Vorschlag erstellten Ablaufplan auf ein großes Blatt Papier ab z. B. als Flipchart-Plakat. Schreib die Uhrzeiten von Beginn, Ende und möglichen Pausen fest. Du kannst auch bestimmte Programmteile farbig hervorheben. Stell den TN das Programm als Vorschlag vor und frag sie, ob sie Ergänzungen oder Anregungen haben. Anhand der vereinbarten Ziele und Inhalte wird der Ablaufplan noch einmal gemeinsam abgestimmt und wenn nötig verändert. Häng den Ablaufplan für alle sichtbar im Raum auf, so können die TN und die Moderation die Einhaltung der Zeit überprüfen.

Sollten einige TN früher weg müssen (zu Beginn abfragen!), ist es anzuraten, die Sitzung gemeinsam früher zu beenden.



## Bildhafte Problemdarstellung

### „Alle in einem Boot“ - bildhafte Problemdarstellung

#### Funktion

Probleme, Ideen und nicht bewusste Zusammenhänge oder Todgeschwiegenes bergen und bearbeit machen

#### Größe

3-12 TN

#### Zeit

40-60 Min.

#### Material

großes Plakat, Kreide oder Buntstifte

Unter dem Motto „Wir sitzen alle in einem Boot“ zeichnen die TN in Kleingruppen oder alle gemeinsam ein Boot auf ein großes Plakat. Das Boot stellt je nach Thema eine Veranstaltung, die eigene Organisation oder das eigene Projekt, eine Problemstellung, ein spezifisches Vorhaben, etc. dar. Z. B. Wachsmalkreiden oder Fingerfarben anbieten und auffordern:

„Malen wir die aktuelle Situation unserer Organisation/Veranstaltung/Youth Bank ...!“ Fragen wie z. B.

- „Welche Art Boot ist es, ein Motorboot, ein Segelschiff, ein alter Fischkutter oder ein Katamaran?“
- „Wie wird das Boot gelenkt?“
- „Wer steuert das Boot?“
- „Gibt es einen Rettungsring?“
- „Wohin fährt oder treibt das Boot?“
- „Ist das Boot allein auf weiter See?“

... lassen eine lebhaftige Diskussion in Bildern entstehen, in der unterschiedliche Sichtweisen von scheinbar Selbstverständlichem zum Ausdruck kommen und Dinge ausgesprochen werden, die sonst ungeschriebenen „Schweigegesetzen“ unterliegen.

Anschließend wird das Bild ausgewertet. Dazu wird es zunächst noch einmal beschrieben und alle erzählen, was sie dargestellt haben. Nun geht es daran, an unterschiedlichen Punkten anzusetzen und Alternativen zu überlegen. Die Alternativen werden visualisiert und es kann eine Diskussion über erste Umsetzungsschritte erfolgen.

## Maßnahmen planen

### Maßnahmen planen

In der Phase „Themen bearbeiten“ zeichnet sich manchmal schon ab, welche nächsten Schritte und Maßnahmen über das Treffen hinaus anstehen. Dennoch sollten die Maßnahmen auch noch einmal extra geplant und verabredet werden. Es ist wichtig, dafür ausreichend Zeit einzuräumen, um die entstandene Energie in verbindliche Verantwortungsteilung zu überführen und die Motivation über das Treffen hinaus aufrechtzuerhalten. Die TN klären daher in dieser Phase der Moderation, was getan wird, wer welche Aufgaben übernimmt und welche Ressourcen dafür zur Verfügung stehen.

**Du als Moderatorin oder Moderator gestaltest diese Phase und unterstützt die Gruppe dabei:**

- Ergebnisse festhalten und deutlich machen
- Schlussfolgerungen ziehen
- Zeit für Reflektion: Gibt es offene Fragen? Blick auf den Themenspeicher
- Planen, was zu tun ist: nächste Schritte definieren, terminieren und festhalten
- Verantwortlichkeiten verteilen
- Termin, Ort und Moderation für das nächste Treffen festmachen
- Adressliste erstellen und E-Mail-Verteiler einrichten

## Follow-Up planen

### Funktion

Erfolg über das Treffen hinaus sicher stellen

### Größe

### Zeit

45 Min.

### Material

Unter dem Motto „Wir sitzen alle in einem Boot“ zeichnen die TN in Kleingruppen oder alle gemeinsam ein Boot auf ein großes Plakat. Das Boot stellt je nach Thema eine Veranstaltung, die eigene Organisation oder das eigene Projekt, eine Problemstellung, ein spezifisches Vorhaben, etc. dar. Z. B. Wachsmalkreiden oder Fingerfarben anbieten und auffordern:

„Malen wir die aktuelle Situation unserer Organisation/Veranstaltung/Youth Bank ...!“ Fragen wie z. B.

- „Welche Art Boot ist es, ein Motorboot, ein Segelschiff, ein alter Fischkutter oder ein Katamaran?“
- „Wie wird das Boot gelenkt?“
- „Wer steuert das Boot?“
- „Gibt es einen Rettungsring?“
- „Wohin fährt oder treibt das Boot?“
- „Ist das Boot allein auf weiter See?“

Der englische Begriff Follow-Up bedeutet: „einen Erfolg fortsetzen, ausbauen und weiter verfolgen“. Als Moderatorin oder Moderator kannst du die Gruppe darauf hinweisen. Gib entsprechend Zeit auf dem Treffen oder am Ende einer Einheit, damit sich die Gruppe mit der Nachbereitung ihrer Themen beschäftigen kann: z. B. „Wie wollt ihr euren Erfolg über das heutige Treffen hinaus weiter verfolgen?“ Am besten ist, ein Nachbereitungstreffen zu planen und sofort Termin, Ort, Tagesordnungspunkte bzw. Themen und Moderation zu vereinbaren.

## Zwiebelschalen-Diskussion

**Funktion**

In wechselnden Paargesprächen  
ein Resümee ziehen und Konsequenzen  
überlegen

**Größe****Zeit**

45 Min.

**Material**

Innen- und Außenkreis

Du kennst die Zwiebelschalen-Diskussion aus der Phase „Themen bearbeiten“  
Um sie für den Abschluss einer Einheit zu verwenden, kannst du nacheinander folgende Fragen stellen.  
Die wechselnden Gesprächspartner ziehen dabei je 3-5 Minuten zusammen ein Resümee:

- 1) Was haben wir alles gemacht?
- 2) Was waren die Highlights?
- 3) Wobei hast du dich am Stärksten engagiert?
- 4) Welche Konsequenzen ergeben sich für die Gruppe aus dem Erarbeiteten?
- 5) Welche nächsten Schritte wollt ihr gehen?
- 6) Welche Maßnahmen ergeben sich für euch zunächst kurz-, dann mittel- und langfristig?
- 7) Für was würdest du gerne konkrete Verantwortung übernehmen?

*Fragen nach dem ORIE-Verfahren der Technology of Participation®*

## Farbe bekennen (Skala Zielakzeptanz)

### Funktion

Verbindlichkeit der TN abfragen;  
Transparenz über zu erwartende  
Verantwortungsübernahme  
und Akzeptanz der Ziele herstellen

### Größe

2-20 TN

### Zeit

5-10 Min.

### Material

vorbereitetes Plakat, Klebepunkte

Fordere die TN auf, sich auf der Skala durch das Kleben eines Klebepunktes zu positionieren. Dadurch schaffst du Transparenz über die Akzeptanz der formulierten Projektziele und darüber, wie stark die zu erwartenden Verbindlichkeit der TN für anstehende Aufgaben sein wird. Achte darauf, dabei eine Atmosphäre der Offenheit zu schaffen. Eine ehrliche Angabe hilft der Gruppe mehr, als wenn durch Gruppendruck eine hohe Wertung stattfindet, an die sich hinterher nur wenige halten.

Wenn die Werte niedrig sind, lohnt es sich, die Ziele zu reflektieren und weniger hoch zu stecken.

### Farbe bekennen

- + 3 Ich teile dieses Ziel und werde selber alles tun, damit wir unser Ziel gemeinsam erreichen.
- + 2 Ich respektiere das Ziel und werde alles tun, damit dieses Ziel erreicht wird.
- + 1 Ich respektiere das Ziel, aber ich werde mich nicht verpflichtet fühlen, mich dafür einzusetzen.
- 1 Ich habe mit dem Ziel nichts zu tun, weil es mir gleichgültig ist.
- 2 Ich will mit dem Ziel nichts zu tun haben, weil ich es ablehne.
- 3 Ich werde alles tun, damit ihr das Ziel nicht erreicht.

Quelle: *Die Organizer-Spirale. Eine Anleitung zum Mächtig Werden für Kampagnen, Initiativen und Projekte.* Hrsg. v. UMBRUCHBildungswerk für gewaltfreie Veränderung. Bonn 1998 (Arbeitshilfe für Selbsthilfe- und Bürgerinitiativen Nr. 18)

## Maßnahmenplan

### Funktion

Verbindlichkeit schaffen,  
Maßnahmen sichtbar festhalten  
Überblick über geplante Maßnahmen schaffen

### Größe

3-25 TN

### Zeit

20-45 Min.

### Material

vorbereitetes Wandplakat,  
dicke Moderationsmarker

Fordere die TN auf, sich auf der Skala durch das Kleben eines Klebepunktes zu positionieren. Dadurch schaffst du Transparenz über die Akzeptanz der formulierten Projektziele und darüber, wie stark die zu erwartenden Verbindlichkeit der TN für anstehende Aufgaben sein wird. Achte darauf, dabei eine Atmosphäre der Offenheit zu schaffen. Eine ehrliche Angabe hilft der Gruppe mehr, als wenn durch Gruppendruck eine hohe Wertung stattfindet, an die sich hinterher nur wenige halten.

Wenn die Werte niedrig sind, lohnt es sich, die Ziele zu reflektieren und weniger hoch zu stecken.

Mache eine Tabellen mit den Spalten „Was (ist zu tun)?“, „Wer (übernimmt dafür die Hauptverantwortung)?“, „Mit wem (Helfende)?“, „Erster Schritt!“, und „Bis wann (soll die geplante Maßnahme erledigt sein)?“.

Als Moderatorin oder Moderator hängst du das Plakat an die Pinnwand und füllst auf Zuruf der Gruppe Zeile für Zeile aus. Du achtest darauf, dass in jeder Spalte eine konkrete und verbindliche Angabe steht, eine auszuführende Aktion, z. B. „Pressemitteilung schreiben“.

### Wichtig:

In die Spalte „Bis wann?“ ein Datum schreiben, denn eine Angabe wie „in zwei Wochen“ verliert nach dem Treffen schnell an Gültigkeit.

### Variation:

Ergänzend können noch Spalten eingefügt werden, z. B. „Material? (Welche Materialien sind für die Erledigung der Maßnahme notwendig?)“, „Kontrolle? (Wer kontrolliert die Erledigung dieser Maßnahme und unterstützt, falls es Schwierigkeiten gibt?)“.

# GANNT-Diagramm

**Funktion**

langfristige Zeit- und Arbeitsplanung,  
Abhängigkeiten darstellen

**Größe**

1-12 TN

**Zeit**

45-75 Min.

**Material**

vorbereitetes Wandplakat,  
dicke Moderationsmarker, Kärtchen

Aus dem Projektmanagement kommt das GANNT-Diagramm:

Ein Arbeitspaket ist eine Sammlung von Maßnahmen, die einem Bereich untergeordnet werden können und die die Gruppe z. B. über ein Mindmap definiert hat. Der visualisierte Zeitplan in Form des Diagramms hilft, Abhängigkeiten darzustellen und den Überblick zu behalten. Der Zeitplan kann für ein einzelnes Arbeitspaket, für einen Aufgabenbereich, oder für das gesamte Vorhaben erstellt werden.

Erkläre der Gruppe das Prinzip des GANNT-Diagramms, indem du ein Beispiel visualisierst. Dann sammelt ihr feststehende Termine und kommende Veranstaltungen als Grundlage für die Zeitplanung. Dann wird die zur Verfügung stehende Zeit festgelegt und in der x-Achse aufgeschrieben. Auf der y-Achse werden die zugehörigen Maßnahmen visualisiert. Die Gruppe soll von hinten beginnen und von der als letztes zu erledigenden Maßnahme rückwärts gehend planen. In dem Beispiel wird vom Versand beginnend rückwärts überlegt. Du kannst je ein GANNT-Diagramm in Kleingruppen erstellen lassen.

**Beispiel:**

Projektvorhaben: Schülerkongress

Bereich: Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitspaket: Flyer erstellen

Maßnahmen: Text formulieren, Layout erstellen, Druck klären, Flyer unter die Leute bringen

## Feedback

### Stimmungsbarometer

**Funktion**

Meinungs- u. Stimmungsbild  
oder Zwischendrin

**Größe**

10-25 TN

**Zeit**

10-15 Min.

**Material**

Vorbereitetes Plakat,

Auf einem vorbereiteten Poster wird zu festgelegten Zeitpunkten ein „Stimmungsfeedback“ eingeholt. Etwa können drei Gesichter (lachend, missmutig und neutral) als Kategorien vorgegeben werden. Jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin macht passend zur eigenen Stimmung ein Kreuz (oder Klebepunkt) in einer der drei Kategorien. Das kann offen oder verdeckt gemacht werden. Kleben viele Punkte auf der negativen Seite der Grafik solltest du nach den Ursachen und Motiven fragen und Zeit für ein Gespräch in der Gruppe einräumen.

**Kommentar:**

Wenn du diese Methode während der Veranstaltung fortwährend durchführst, ist sie als Stimmungsfeedback für die gesamte Veranstaltungsdauer etabliert. Sie kann für Diskussionen oder Veränderungen im weiteren Veranstaltungsablauf genutzt werden.



## Daumenfeedback

**Funktion**

Kurzes Stimmungsbild  
am Ende oder während der Veranstaltung

**Größe**

10-20 TN

**Zeit**

3-10 Min.

**Material**

Vorbereitetes Plakat, Klebepunkte,

Beim Daumenfeedback formulierst du als Moderatorin oder Moderator oder einer der TN eine Aussage zu der du die allgemeine Stimmung wissen willst. Die TN geben ihre Meinung mit dem Daumen bekannt. Daumen nach oben = Zustimmung; Daumen nach unten = Ablehnung, Daumen waagrecht = unentschieden.

**Hinweis:**

Hier könnt ihr kein differenziertes Meinungsbild wie z. B. beim Latschenfeedback erstellen, da nur drei Möglichkeiten gegeben sind. Eignet sich jedoch gut für einfache Fragen.

## Wasserschöpfen

**Funktion**

lustiges Stimmungsbild, Planschen

**Größe**

egal

**Zeit**

20 Min.

**Material**

Gefäß mit Wasser, 2 Eimer, Schöpfkelle, Sonne, möglichst draußen

Die TN sitzen im Kreis, in der Mitte steht ein Gefäß mit Wasser, rechts und links je ein Eimer (einer mit „Plus“, einer mit „Minus“ gekennzeichnet) und Schöpfkelle. Jeder, der möchte geht in die Mitte und formuliert, was ihm gefallen oder nicht gefallen hat. Bei positiven Äußerungen wird der Plus-Eimer mit einer Schöpfkelle Wasser gefüllt, bei negativen der Minus-Eimer. Falls eine Sache besonders gefallen oder missfallen hat, könnt ihr auch 2 Kellen schöpfen lassen. An dem Wasserstand in den Eimern könnt ihr abschließend erkennen, ob die positiven oder die negativen Seiten überwiegen.

## Raumschiff (Theater)

**Funktion**

Assoziative Auswertung, differenziertes  
Stimmungsauswertung im Gespräch

**Größe**

10-20 TN

**Zeit**

40 Min.

**Material**

vorbereitetes Bild, Klebepunkte

Hier geht es darum, sich in einem bestimmten Raum zu lokalisieren – der Raum steht für die gemeinsame Veranstaltung. Vor der Durchführung wird also ein Raumschiff (Brücke, Antrieb, Lift, Hol-Deck, Bar, Schlafzimmer, ...) oder ein Stadttheater (mit Bühne, Loge, WC, Foyer, Requisite, 1. Rang, Kasse, ...) auf ein Plakat gemalt. Nun klebt jeder reihum einen Punkt in einen Bereich. Anschließend wird reihum erläutert, warum er oder sie sich für diesen oder jenen Bereich entschieden hat.

# Auswertungszielscheibe

**Funktion**

differenziertes Stimmungsbild

**Größe**

egal

**Zeit**

20 Min.

**Material**vorbereitetes Plakat, Stift,  
ausreichend Klebepunkte in verschiedenen Farben

Du malst eine große Zielscheibe auf ein Plakat. Der äußere Ring erhält z. B. 10 Punkte, der innerste 100. Die Scheibe kann jetzt noch durch horizontale, vertikale und diagonale Linien aufgeteilt werden, so dass mehrere Teilstücke entstehen. Die Teilstücke kannst du unterschiedlich beschriften, z. B. Veranstaltungsort, Prozess und Moderation, Inhalte und Ergebnisse, Atmosphäre und Gruppe. Je nach dem, wozu du eine Auswertung möchtest. Jeder TN klebt seine Klebepunkte in die jeweiligen Bereiche der Scheibe und bringt so seine Bewertung zum Ausdruck. Anschließend können die Ergebnisse besprochen werden. Die Punktebewertung kann auch anonym vollzogen werden, wenn die Scheibe an einem nicht einsehbaren Ort aufgehängt wird und dort einige Zeit bleibt.

## Brief an mich

**Funktion**

Auf der Veranstaltung einen Vertrag mit sich schließen und sich Tage später wieder daran erinnern

**Größe**

1-20 TN

**Zeit**

10-30 Min.

**Material**

Papier, Stifte, Umschläge, Briefmarken

Am Ende einer Veranstaltung schreiben die TN einen Brief an sich selbst. Sie beschreiben kurz, was sie gelernt haben und was sie davon in ihrem Alltag wie umsetzen wollen. Der Brief wird adressiert, frankiert und von den Organisatoren eingesammelt. Zu einem bestimmten Zeitpunkt (z. B. eine Woche) wird der Brief von den Organisatoren abgeschickt. Der Brief dient der Erinnerung, wenn die Ergebnisse und Anregungen durch den Alltag schon wieder in den Hintergrund getreten sind.

**Anmerkung:**

Alles, was einem Schulheft gleicht, behindert die Zielgruppe in ihrer Kreativität und Spontaneität. Bunte große Zettel ohne Linien und Filzstifte machen deutlich, dass es hier um die Inhalte und nicht um die Form geht.

# Feedbackregeln

Funktion	Größe	Zeit	Material
persönliche gegenseitige Rückmeldung geben	2-20 TN	10-30 Min.	

„Feedback geben“ bedeutet, einer Person eine Mitteilung darüber zu geben, wie bestimmte Ereignisse oder Verhaltensweisen bei dir angekommen sind. Das kannst du mit Lob oder Kritik verbinden. Feedback zu erhalten ist für einige Leute zuerst nicht leicht. Sie können Angst davor haben, verletzt zu werden oder verbinden Feedback mit negativen Erfahrungen. Aber in einer offenen, vertrauensvollen und konstruktiven Atmosphäre ist es hilfreich, Feedback zu bekommen, denn es hilft, sich weiterzuentwickeln:

## Feedback verstärkt positive Verhaltensweisen.

Es korrigiert Verhaltensweisen, die dem Betreffenden und der Gruppe nicht weiter helfen, oder die der eigentlichen Intention nicht angepasst oder unverhältnismäßig sind.

Es klärt die Beziehung zwischen Personen und hilft, die anderen besser zu verstehen.

Wenn alle Gruppenmitglieder bereit sind, sich gegenseitig solche Hilfen zu geben, wachsen die Möglichkeiten des Voneinanderlernens. Auf diesem Weg ist es möglich, die eigene Selbstwahrnehmung mit der von anderen wahrgenommenen Fremdwahrnehmung abzugleichen und zu korrigieren.

*Um gutes Feedback zu geben, gibt es hier in drei Regeln zusammengefasste Hilfestellungen:*

### 1) Positives vor Negativem!

Es kann Vertrauen schaffen, in der Reihenfolge zuerst das Lob und dann die Kritik zu äußern. Wichtig ist, als Feedback Gebender verstärkt darauf zu achten, was einem positiv aufgefallen ist. Kritik fällt vielen leider oft schnell ein, doch was ist so gut gewesen, dass es verstärkt und ausgebaut werden sollte?

### 2) Konkret beschreiben!

Statt eine Person allgemein zu bewerten oder ihr Verhalten zu interpretieren, soll konkret gesagt werden, welche Situation gemeint ist und wie das auf einen persönlich einen gewirkt hat. Etwa: „In der Diskussion bist du mit deiner Stimme plötzlich ziemlich laut geworden. Ich fühlte mich dadurch angegriffen und in meiner Position nicht ernst genommen. Dadurch hatte ich auch keine Lust mehr, mit dir weiterzudiskutieren und habe mich zurückgezogen.“ Beziehe dich auf ein konkretes Verhalten in einer konkreten Situation.

### 3) „Ich-Botschaften“ statt „Du-Vorwürfe“!

Wenn du Feedback gibst, gibst du nur deine Wahrnehmung einer bestimmten Situation wieder. Deine Wahrnehmung ist wichtig, sie kann aber vielleicht anders sein als die des Gegenübers. Achte deshalb darauf, dass du beim Feedbackgeben immer nur deine Empfindungen beschreibst, statt das Verhalten anderer Personen zu interpretieren. Einfacher geht das, wenn man sich tatsächlich auf die eigene Situation bezieht und die eigene subjektive Sicht mit einer Ich-Botschaft wiedergibt: „Ich finde ...“, „Ich fühle ...“, „Das hat so auf mich gewirkt“ ... Dadurch behält der andere die Möglichkeit, die Situation anders zu sehen und ein konstruktives Gespräch kann beginnen. Z. B. statt „Du bist ja so unzuverlässig!“ folgende Formulierung wählen: „Ich bin enttäuscht, weil ich erwartet hatte, dass du diese Aufgabe erledigst und das hast du nicht getan“.

## Themen finden, Dynamik entwickeln

### Themen festlegen

In dieser Phase einer Moderation oder einer methodischen Einheit geht es zunächst darum, Ideen, Informationen, Inhalte, Themen oder Wissen für die weitere Arbeit zusammenzutragen.

Im nächsten Schritt werden Prioritäten gesetzt und unter den Themenvorschlägen wird ausgewählt, was in der gegebenen Zeit wirklich vertieft bearbeitet werden kann.

Mit welchen Methoden die Gruppe für sich sinnvolle Schwerpunkte gemeinsam setzen kann und wie mit der Methode des Parkplatzes du mit den Themen umgehen kannst, die aus Zeitgründen nicht besprochen werden können, findest du unter dem Thema „Auswählen“

#### Sammeln

Ziel ist, von Anfang an alle Teilnehmenden möglichst stark mit einzubeziehen. Einerseits sollen die TN sich integriert fühlen, damit sie sich mit dem Thema und der Gruppe identifizieren und sie alle gemeinsam Verantwortung übernehmen. Andererseits steigt die inhaltliche Qualität der Bearbeitung des Themas, wenn das Vorwissen und die Erfahrungen aller TN zusammengetragen werden.

Als Moderatorin oder Moderator solltest du die TN anregen, ihr „implizites Wissen“, das sie im Kopf haben, zu „explizitem“ Wissen zu machen, also es mit der Gruppe zu teilen. Dazu dient diese Phase der Moderation und folgende Methoden helfen dir dabei.

# Brainstorming

Funktion	Größe	Zeit	Material
Dynamisches, assoziatives Sammeln vieler Ideen in Stichworten	1-20 TN	mind. 7 Min.	Plakate, dicke Stifte

Die TN werfen ihre Ideen in den Raum und eine (oder mehrere) Personen schreiben diese auf einem Plakat mit. Dabei gelten folgende Regeln:

Quantität geht vor Qualität: Je mehr Ideen, desto besser!

Jede Kritik – auch Lob – sollen nicht genannt werden. Auch Fragen dürfen in dieser ersten Phase nicht gestellt werden, denn sie unterbrechen den Prozess des freien Assoziierens.

Verboten ist der Satz: „Das haben wir schon.“

Nichts ist unsinnig, absurd, doof, blamabel, schon bekannt oder nicht machbar. Alles ist erlaubt!

Der Phantasie sind keine Grenzen gesetzt: Auch verrückte oder scheinbar unsinnige Ideen ermutigen zu weiteren Assoziationen und sollen daher ohne Angst genannt werden!

Das Brainstorming dauert so lange, bis keine Ideen mehr genannt werden. Am besten mindestens sieben Minuten, da das Gehirn erst einige Zeit braucht, um warm zu laufen.



## ABC Brainstorming

Funktion	Größe	Zeit	Material
Sammeln von Ideen, Kreativmethode	1-20 TN	mind. 7 Min.	vorbereitete Plakate, dicke Stifte

Das Thema oder die Frage auf ein Plakat schreiben, darunter das ABC notieren, wobei darauf zu achten ist, neben jedem Buchstaben ausreichend Platz zu lassen. Weiter geht es reihum: Ein TN nennt seine Idee zum Thema zum ersten Buchstaben, dann der nächste zum Nächsten, usw. Je schneller der Prozess vor sich geht, desto assoziativer und kreativer werden die Vorschläge!  
Wenn einem TN nichts einfällt, sagt er einfach „weiter“ und kann in der nächsten Runde seine Idee nennen.  
Die Begriffe werden auf dem Plakat mitgeschrieben

## Kartenabfrage

Funktion	Größe	Zeit	Material
Ideen schriftlich sammeln und sortieren; Einbeziehung aller TN	1-25 TN	ca. 45-95 Min.  5 Min. Einleitung, 10 Min. Karten schreiben, 20-60 Min. Clustern, 20 Min. Benennen	Metaplankärtchen, dicke Filzschreiber (genügend für alle TN), Pinnwand mit Pinnnadeln

Die Kartenabfrage eignet sich gut, um die Vorschläge, die Ideen und das Wissen der TN zu einem Thema zu bergen und transparent zu machen. Alle TN tragen ihre Ideen schriftlich zusammen und sortieren diese dann gemeinsam. Hinterher kannst du als Moderatorin oder Moderator die TN auffordern, auszuwählen, woran sie weiter arbeiten wollen. Da in diesem Prozess jeder TN für sich überlegt und alle ihre Ideen aufschreiben, sind alle Vorschläge gleichberechtigt und keine Idee geht unterwegs verloren.

### Hinweis:

Achte darauf, dass alle TN mit der gleichen Farbe schreiben, damit keine Karte hervorsticht und damit auffälliger ist als die anderen.

### 1. Einstieg:

Lies die visualisierte Fragestellung vor und führe in das inhaltliche Thema ein. Als nächstes beschreibst du die Methode der Kartenabfrage Schritt für Schritt, erwähnst, wie viel Zeit in etwa dafür vorgesehen ist und erklärst, wie die Antworten im Prozess verwendet werden. Wiederhole die Frage und bitte um ein bis zwei Antworten. So versicherst du dich, ob die Frage nachvollziehbar formuliert ist und von allen verstanden wurde!

### 2. Karten schreiben:

Wenn die Frage klar ist, fordere die TN auf, ihre Ideen auf die Karten zu schreiben. Dabei gelten folgende Regeln:

- a) Für jede Idee nur eine Karte verwenden, nicht mehrere Karten aneinander kleben.
- b) Auf jede Karte immer nur eine Idee schreiben, keine Spiegelstriche machen. Beides ist wichtig, um die Ideen anschließend sortieren zu können.
- c) Die Karten müssen aus Entfernung lesbar sein: Gut sind „Druckbuchstaben“, schlecht sind „GROSSBUCHSTABEN“, das Auge ist aus Büchern weniger daran gewohnt.
- d) Karten schreiben ist Stillarbeit, damit niemand abgelenkt wird. Mit wenigen Worten die eigene Idee nachvollziehbar und genau zu formulieren erfordert genaue Überlegungen. Daher ausreichend Zeit lassen! Erst aufhören, wenn alle fertig sind.

### 3. Karten sammeln:

Die Karten werden nacheinander an die Pinnwand gehängt und vorgelesen (zur Not kannst du die Karten auch auf dem Boden sammeln, so dass alle sie sehen können). Frage nach, ob jemand Verständnisfragen hat. Ideen, die unklar sind, müssen erklärt werden.

#### 4. Karten sortieren:

Jetzt bildet ihr „Cluster“, d. h. ihr legt die Karten, die thematisch zueinander passen, nebeneinander. Ihr könnt erst einmal mit zwei Karten anfangen, die etwas Ähnliches aussagen oder in die gleiche Richtung gehen. So bildet ihr mehrere Zweiergruppen und führt dann mit dem Clustern fort.

Die Bedeutungen der Ideen ergeben sich manchmal erst im Prozess der gemeinsamen Diskussion. Die Diskussion hier ist also wichtig für die Gruppe. Als Moderatorin oder Moderator solltest du darauf achten, dass sich alle daran beteiligen können. Erinnere dich: „Fragen statt sagen!“ Du solltest nicht gleich auf den ersten Zuruf reagieren, manchmal wird eine Karte unterschiedlich interpretiert. Durch Nachfragen unterstützt du gezielt die Partizipation, auch von stillen Teilnehmerinnen und Teilnehmern, z. B.: „Was wolltest du mit dieser Karte ausdrücken?“, „Welche verbindende Idee siehst du in diesen beiden Karten?“, „Sind alle damit zufrieden, wenn diese beiden Ideen zusammen gehängt werden?“

Wenn eine Idee mehrfach zugeordnet werden soll, könnt ihr sie einfach auf eine weitere Karte schreiben. Nach den Zweiergruppen größere Kategorien (Kartencluster) bilden und zuletzt die Karten in Spalten untereinander aufhängen. Durch das schrittweise Vorgehen fällt es allen TN leichter, zu folgen und niemand dominiert den Prozess. Bei mehr als 20 Karten kannst du die Karten in mehreren Schritten sammeln: Fordere die TN auf, zuerst ihre zwei wichtigsten Ideen abzugeben, die anderen Karten bleiben zunächst in der Hand. Clustert die abgegebenen Ideen. Frage als nächstes nach zwei neuen Ideen, die noch nicht hängen. Clustert nun diese. Sammle jetzt alle „noch fehlenden“ Ideen ein und frage nach der Sortierung. Durch dieses Vorgehen in drei Etappen verhinderst du, dass zu viele Karten auf einmal unübersichtlich wirken. Dieser Tipp stammt aus der Methode des „Konsensworkshop“ der Technology-of-Participation® Methodensammlung

#### 5. Titel finden:

Ein TN soll die längste Spalte vorlesen. Du als Moderatorin oder Moderator fragst nach dem Kerngedanken dieses zusammengehörenden Cluster und notierst die genannten Stichworte. Für präzisere Titel verweist du auf die Hauptfrage der Kartenabfrage, liest sie noch einmal vor und bittest dann um Formulierungsvorschläge, die darauf antworten. Gut ist es, Titel als Aktionen zu formulieren, z. B. „Öffentlichkeitsarbeit organisieren.“

Falls das Kartensortieren sehr lange dauert, kannst du in der Methode hier eine Pause machen. Ohne die Karten vorlesen zu lassen, holst du zu jeder Spalte ein bis drei Stichworte ein und notierst diese sichtbar. Jetzt kann die Pause stattfinden. Anschließend werden aus den Stichworten richtige Titel gebildet, indem ihr die Hauptfrage noch einmal vorlest und Titel sucht, die als Antworten formuliert sind.

#### 6. Auswerten:

Nach der Kartenabfrage könnt ihr entweder mit einer Punkteabfrage (siehe Abschnitt 2.2.2.) die Ideen bewerten oder mit mehreren Fragen eine Reflektion einleiten, z. B. „Welche Ideen gefallen euch am besten?“, „Welche findet ihr am problematischsten?“, „Womit verknüpft ihr die Ideen?“, „Welche Konsequenzen ergeben sich für euch?“

#### Hinweise:

Die Themensammlung kann auch durch Zuruf geschehen, wobei die Moderation die Beiträge auf Kärtchen mitschreibt, während die TN diskutieren. Dabei lassen sich Unklarheiten vermeiden, z. B. „Habe ich deine Idee richtig verstanden, wenn ich sie mit folgenden Worten zusammenfasse ...?“

#### Farbige Metaplankärtchen:

Verschiedene Farben können für unterschiedliche Aspekte der Fragestellung verwendet werden, z. B. positive Aussagen auf grüne Kärtchen, negative Aussagen auf rote Kärtchen; verschiedene Teilgruppen erhalten unterschiedliche Farben.

#### Fragen formulieren:

Fragen am besten in der Extremform, persönlich und direkt formulieren, also nicht „Was findest du an einem Beteiligungsprojekt gut?“, sondern „Was ist das Beste, was in deinem Beteiligungsprojekt passieren kann?“

#### Und:

Wir sind nicht in der Schule – Rechtschreibfehler beleben den Inhalt!

## Assoziationspiel Ferrari

Funktion	Größe	Zeit	Material
Neue Ideen sammeln, Einstieg, Kreativmethode	1-25 TN	ca. 45 Min.	Metaplankärtchen, dicke Filzschreiber (genügend für alle TN), Pinnwand mit Pinnnadeln

Diese Methode eignet sich, wenn Neues erarbeitet werden soll und erste Ideen die Kreativität wecken sollen. Zum Thema, z. B. „Schüler- und Schülerinnenkongress“ wird ein Stichwort genannt, z. B. „Teilnehmerinnen und Teilnehmer“. Im Kreis nennen die TN reihum jeweils ihre spontanen Assoziationen zu dem Stichwort. Das soll sehr schnell gehen und ohne Nachdenken erfolgen. Wenn einer Person nichts einfällt, sagt sie „Ferrari“ und eine neue Assoziationskette beginnt mit einem neuen Anfangsbegriff, z. B. „Workshops“. Die Begriffe können visualisiert werden.

Als Konzentrationsübung soll die Gruppe versuchen, die Kette von rückwärts nach vorne wieder herzustellen.

## Bild-Assoziation

Funktion	Größe	Zeit	Material
Einstieg, Kreativitätstechnik löst Assoziationen aus	10-25 TN	60 Min.	Themenbezogene Bilder, Wandplakat, Stifte, Klebestreifen

Das Sprichwort „Ein Bild sagt mehr als tausend Worte“ kommt hier voll zum Zuge! Bilder können Vorstellungen oder Einstellungen oft besser wiedergeben als Wörter, sie sprechen den Betrachtenden direkt an und ermöglichen einen schnellen Zugang zum Thema.

Für diese Übung brauchst du eine Sammlung von Bildern, aus Zeitschriften, Büchern, Zeichnungen, die mit deinem Thema verknüpft werden können. Leg sie alle in die Mitte und lass jeden TN das Bild aussuchen, das er am ehesten mit dem Thema verknüpfen würde. Mit Hilfe der „Zwiebelschalen-Diskussion“ (siehe Abschnitt 2.3.6.) wird sich darüber ausgetauscht, warum gerade dieses Bild gewählt wurde.

Nach einigen Durchgängen teilst du die Gruppe in Kleingruppen von höchstens fünf Mitgliedern auf. Dort werden die Bilder nochmals gegenseitig vorgestellt und dann zu einer Bildergeschichte zusammengesetzt, die mit dem Thema verknüpft ist. Zur Gestaltung der Geschichte könnt ihr ein Wandplakat benutzen. Dafür braucht ihr ungefähr 20 Minuten Zeit. Lass die Bildergeschichte vor der ganzen Gruppe vorstellen! So könnt ihr euch spielerisch an das Thema herantasten.

## Begriffsimpuls

Funktion	Größe	Zeit	Material
Einstieg, Kreativitätstechnik, Themen sammeln	10-20 TN	50 Min.	Papier, Stifte

Du bittest die Gruppe, zu einem der zentralen Begriffe des Themas (z. B. Demokratie, Nachhaltigkeit, etc.) neue Wörter zu assoziieren. Dazu gibst du einen Impulssatz oder ein Impulswort vor, zu dem Reihum geantwortet wird. Variationen können sein:

- „Demokratie“ ist für mich,...
- Schreib 5 Begriffe auf, die dir zu dem Impulswort „Umwelt“ einfallen.
- Bilde mit jedem Buchstaben des Impulswortes „Nachhaltigkeit“ neue Begriffe, die du damit verbindest.
- Nimm die Buchstaben des ABC als Anfangsbuchstaben für Wörter, die du mit „Freiheit“ assoziiert.

Jeder assoziiert nun mit dem Impulswort neue Wörter oder führt die Impulssätze für sich schriftlich weiter. Anschließend tauscht ihr euch paarweise über die gefundenen Assoziationen aus. Keine Kritik oder Diskussion, nur Verständnisfragen!

Nach einigen Paarwechslern kommt ihr wieder im Plenum zusammen. Hier könnt ihr euch gemeinsam über eure Ergebnisse austauschen. Welche Wörter tauchten häufig auf? Welche Gefühle werden mit dem Impulswort verknüpft? Welche genannten Aspekte waren neu für euch? Mit welchen Wörtern seid ihr nicht einverstanden? Kritik und Diskussion sind hier erwünscht!

## Auswählen

So lange die ultimative Zeitanhaltemaschine noch nicht erfunden ist, ist die verfügbare Zeit begrenzt. Auch mit ausreichend Pausen, genug Wasser und frischer Luft lassen die Energien der Gruppe irgendwann nach. Beides zwingt dazu, Schwerpunkte zu setzen und sich auf eine zentrale Fragestellung, ein Problem oder ein Hauptthema zu konzentrieren.

Als Moderatorin oder Moderator hilfst du der Gruppe, für sich zu entscheiden, welche Themen ihnen wichtig und welche von geringerer Priorität sind, oder sogar von der Tagesordnung gestrichen werden können. Wie eine Gruppe gemeinsam sinnvolle Prioritäten setzt und wie ihr mit den Themen umgeht, die zwar nicht bearbeitet werden und trotzdem nicht verloren gehen sollen, erfährst du mit folgenden Methoden

## Clustern

Funktion	Größe	Zeit	Material
Ideen in Einheiten zusammen fassen	1-25 TN	20-60 Min.	Metaplankärtchen, dicke Filzschreiber (genügend für alle TN), Plakat, Pinnwand mit Pinnnadeln

Die Kartenabfrage kennst du ja bereits als eine Methode, um Themen zu sammeln (siehe Abschnitt "Sammeln"). Das Clustern ist der Schritt in der Methode, in dem die gesammelten Ideen sortiert werden. Dazu fragst du zuerst nach zwei Karten, die etwas Ähnliches aussagen oder deren Ideen in die gleiche Richtung gehen. Sortiert erst alle Karten in Zweiergruppen. Als nächstes bildet ihr Kartencluster mit mehreren Karten, abschließend hängt ihr sie untereinander in Spalten auf.

Cluster zu bilden heißt, Ideen und Themen zusammenzubringen, sie nach Verwandtschaft zu ordnen, sowie sie nach Unter-, und Oberkategorien einzuteilen.

Du kannst das auch außerhalb einer Kartenabfrage einleiten, z. B. mit den Fragen:

- „Welche Tagesordnungspunkte wollt ihr zusammen diskutieren?“
- „Welche von den gesammelten Fragen beziehen sich je auf eine gemeinsame Idee?“
- „Welche von den genannten Aspekte gehören zusammen?“



## Punktabfrage

Funktion	Größe	Zeit	Material
Gewichten, Bewerten	1-25 TN	15 Min.	ausreichend farbige Klebepunkte

Mit Punkten kann eine Gruppe schnell und einfach einen visualisierten Überblick über Mehrheiten und Standpunkte erhalten, ohne lange diskutieren zu müssen. Der Vorteil der Methode liegt zudem im Entpersonalisieren einer Abstimmung.

Jeder TN bekommt eine bestimmte Anzahl Klebepunkte (alternativ dicke Stifte, um damit einen Punkt zu malen). Du als Moderatorin oder Moderator forderst die TN auf, ihre Punkte auf die Ideen oder den Kartencluster zu kleben, den sie am spannendsten / als größte Herausforderung / am dringendsten zu bearbeiten / ... finden. Die Anzahl der Punkte bestimmst du nach der Anzahl der Themen und nach dem Ziel der Punkteabfrage: Um viele Themen inhaltlich zu bewerten, bekommen die TN viele Punkte in unterschiedlichen Farben (z. B. rot für „sehe ich problematisch“, grün für „stimme ich zu“, gelb für „halte ich weniger wichtig“, blau für „will ich dringend bearbeiten“). Um hingegen zentrale Themen für die weitere Arbeit auszuwählen, bekommen sie nur einen Punkt für ihren Favoriten. Anschließend werden diese Punkte gezählt und eine „Hitliste“ wird erstellt. Die meistbepunkteten Themenbereiche werden z. B. in Kleingruppen bearbeitet, die anderen ebenfalls bepunkteten könnten im „Themenspeicher“ (siehe nächste Methode) festgehalten werden, um später darauf zurückzugreifen.

### Hinweise:

Um einer Beeinflussung durch Gruppendruck vorzubeugen, kannst du alle Themen durchnummerieren. Jetzt schreiben die TN zunächst die Nummer des Themas auf ihren Klebepunkt, welches sie auswählen wollen. Erst wenn alle Punkte beschriftet sind, werden sie angeklebt.

Wenn verschiedene und bekannte Interessengruppen unter den TN sind, ist es sinnvoll, den Gruppen Farben zuzuordnen. Dadurch werden Interessenunterschiede visualisiert und bearbeitbar, z. B. bekommen bei einer Beteiligungsveranstaltung Politiker grüne Punkte und Jugendliche gelbe Punkte.

Achtung! Bei Punkteabfragen können Minderheitenmeinungen übergangen werden, da sie nicht deutlich werden. Auch hier eignen sich unterschiedliche Farben!

## Themenspeicher (Parkplatz)

<b>Funktion</b>	<b>Größe</b>	<b>Zeit</b>	<b>Material</b>
Alle Themen ernst nehmen, auch wenn sie gerade nicht weiter bearbeitet werden	egal	1-3 Min.	vorbereitetes Wandplakat, dicke Stifte

Als „Themenspeicher“ oder „Parkplatz“ stellst du in der Rolle des Moderators ein leeres Plakat vor, das du in einer Ecke des Raumes für alle sichtbar aufhängst. Immer, wenn nun Themen oder Ideen genannt werden oder Fragen aufkommen, die die Gruppe akut nicht bearbeitet, schreibst du diese auf dem Plakat auf, damit die Gedanken nicht verloren gehen.

Am Ende der Sitzung verständigt sich die Gruppe darauf, was von den Punkten noch geklärt werden kann und wie mit den offenen Themen weiter verfahren werden soll.

## Schwerpunkte setzen, entscheiden

Da eine (Vor-)Entscheidung auch immer eine Auswahl unter verschiedenen Möglichkeiten ist, findest du an dieser Stelle Verfahren, um eine Abstimmung durchzuführen oder einen Konsens zu erreichen.

# Abstimmung

Funktion	Größe	Zeit	Material
Entscheidung durch Mehrheiten herbeiführen	egal	2 Min.	

Jede und jeder hat sicher schon mal bei einer Abstimmung mitgemacht. Eine Abstimmung liefert ein schnelles und eindeutiges Ergebnis über die Mehrheitsentscheidungen einer Gruppe. Es gilt folgendes dabei zu beachten:

- Wenn verschiedene Möglichkeiten entschieden werden sollen, legt die Abfolge der abzustimmenden Alternativen vorher fest.
- Es wird zuerst über die am weitesten reichende Forderung oder der umfassendste Vorschlag abgestimmt.
- Die Modalitäten (was heißt Mehrheit? geheime oder offene Abstimmung?) sollen feststehen, bevor abgestimmt wird.
- Nach Beginn der Abstimmung gibt es keine inhaltliche Diskussion mehr.
- Wahlgänge werden nicht wiederholt.

Hinweis:

Eine Abstimmung kann tendenziell Fronten schaffen, da sie Entscheidungen eher personalisiert und gefühlte „Gewinner“ und „Verlierer“ schafft. Um das zu vermeiden, sollten vorher die Konsequenzen der Abstimmungsergebnisse besprochen werden und vereinbart werden, wie mit dem Ergebnis gemeinsam umgegangen werden kann.

## Konsens und Konsens minus eins

Funktion	Größe	Zeit	Material
Entscheidung mit Übereinstimmung aller herbeiführen	3-18	bis 60 Min	Kärtchen, Wandplakat, dicke Stifte

Eine Entscheidung im Konsens zu treffen – also zu einem Ergebnis zu kommen, dem alle zustimmen können – ist ideal, weil sich alle in der Lösung wieder finden. Einen Konsens zu finden ist allerdings auch schwierig, da jede Person ein Veto hat.

### Vorbereitung:

Tragt alle Informationen und Materialien zusammen, macht euch einen Zeitplan und bestimmt die Personen, die den Prozess moderieren werden, sowie eine, die das Ganze protokolliert.

### Entscheidungsfrage formulieren:

Eine Person aus der Gruppe macht einen Formulierungsvorschlag über die zu entscheidende Frage. Wenn alle einverstanden sind, wird sie auf das Wandplakat geschrieben.

### Sammelrunde:

Sammelt viele verschiedene Lösungsvorschläge und Meinungsäußerungen. Hier wird nicht kritisiert oder diskutiert. Jede und jeder sollte frei seine Ideen formulieren können und nur Verständnisfragen sind erlaubt. Es eignen sich Methoden wie Brainstorming oder die Sammlung der Ideen auf Karten, auf jeden Fall sollten die Ideen visualisiert werden, damit keine verloren geht.

### Diskussion:

Nun werden die Vorschläge diskutiert und bewertet – wenn die Gruppe zu groß ist oder zu viele Vorschläge da sind, könnt ihr das in Kleingruppen bearbeiten.

### Konsensvorschlag:

Ein TN, der dazu vorher bestimmt wurde, formuliert einen Konsensvorschlag, der sich in der Diskussion mehrheitlich erkennen ließ. Dann werden umstrittene Aspekte gesammelt und nochmals einzeln diskutiert.

Konsens: Nachdem für alle Problembereiche Lösungen gefunden sind, kann ein umfassender Konsensvorschlag formuliert und durch Zustimmung aller angenommen werden.

### Variation:

Konsens minus eins:

Damit nicht eine Person die gemeinsame Entscheidung kippen kann, kann das Verfahren „Konsens minus eins“ genutzt werden. Auch hier kommt es darauf an, möglichst zum Konsens zu kommen, aber eine Person alleine reicht nicht, um das Ergebnis zu blockieren. Diese Person muss mindestens noch einen Verbündeten finden.

## Fünf-Finger-Konsens

Funktion	Größe	Zeit	Material
bei Aktionen schnell und demokratisch eine verbindliche Entscheidung aller herbeiführen	3-12	1-3 Min.	

In einigen Situationen z. B. bei einer gemeinsamen Demonstration muss eine Gruppe sehr schnell ein Bild darüber bekommen, wie sich die einzelnen Mitglieder bezüglich einer zu treffenden Entscheidung positionieren.

Dazu wird die Frage formuliert und alle TN werden aufgefordert, den Grad ihrer Zustimmung mittels Handzeichen anzuzeigen:

- 1 Finger: Daumen nach oben = uneingeschränkte Zustimmung.
- 2 Finger: Daumen und Zeigefinger = leichte Bedenken, aber ich mache mit.
- 3 Finger: Daumen, Zeigefinger und Mittelfinger = mittlere Bedenken, aber ich mache mit.
- 4 Finger: Zeigefinger, Mittelfinger, Ringfinger und kleiner Finger = schwere Bedenken, ich hab Diskussionsbedarf, mache aber zur Not mit
- 5 Finger: die ganze Hand = Enthaltung
- Faust = Widerspruch

Quelle: Werkstatt für gewaltfreie Aktion, Baden: [www.wfga.de](http://www.wfga.de)

## Themen bearbeiten

Die Auseinandersetzung mit einem Thema bedeutet Informationen dazu zu bergen, diese zu reflektieren und zu verstehen, Wissen über Strukturen und Zusammenhänge zu bekommen und zu erarbeiten, sich darüber auszutauschen, zu bewerten und Standpunkte und eigene Inhalte zu entwickeln. Im Moderationszyklus folgt die Phase „Themen bearbeiten“ auf das Sammeln und Auswählen von Ideen. Es gibt kein einheitliches Vorgehen, sondern je nach Gruppe und Art der Problem- bzw. Fragestellung findet eine systematische Bearbeitung der jeweiligen Aufgabe statt. Wichtig ist also, vorher zu definieren, an welchem Problem, bzw. an welcher Frage gearbeitet werden soll. Anschließend kann in der Phase der Bearbeitung externes Wissen hinzugeführt werden, z. B. durch einen Input. Du kannst auch der Gruppe helfen, implizites Wissen, das jeder TN für sich hat, zu explizitem Wissen zu machen, das dann der gesamten Gruppe zur Verfügung steht (z. B. durch ein 4-Felder-Plakat).

In dieser Phase werden Verknüpfungen gemacht, die Ideen interpretiert und gemeinsame Schlüsse gezogen. Wenn ihr in einer Gruppe gemeinsam arbeitet, seid ihr immer auch mit anderen Meinungen konfrontiert und müsst fähig sein, euch zu einigen. Diskussionen sind dabei ein wichtiges Element. Sie helfen, andere Sichtweisen kennen zu lernen, gemeinsame Verknüpfungen und Analysen vorzunehmen, zu einem differenzierteren Meinungsbild zu kommen und ein Ergebnis zu erarbeiten, bei dem das Wissen aller mit einfließen kann.

Zunächst findest du Methoden, um in ein Thema einzusteigen. Die Gruppe definiert gemeinsam die grundlegenden Begriffe für die weitere Arbeit. Anschließend folgen Methoden, die eine vertiefte und zielgerichtete Bearbeitung von Themen in der Gruppe, in Kleingruppen oder auch Einzelpersonen alleine ermöglichen. Zum Schluss werden Methoden vorgestellt, mit denen du als Moderatorin oder Moderator eine Diskussion produktiv unterstützen kannst und mit denen du alle TN in das Gespräch zu integrieren hilfst. Andere Diskussionsmethoden, z. B. Fishbowl findest du unter Großgruppenverfahren

## Wissenserwerb organisieren: Impuls-Wörter definieren

Funktion	Größe	Zeit	Material
Inhaltliche Diskussion, Begriffsdefinition, Teamarbeit, Kompromiss	10–20 TN	80 Min.	Papier, Wandplakat, Buntstifte

Die Gruppe definiert mit dieser Methode grundlegende Begriffe für den weiteren Verständigungsprozess und agiert gleichzeitig als Team mit dem Vorhaben, ein für alle zufrieden stellendes Resultat zu erzielen. Frag die Gruppe nach einem zentralen Begriff des Themas, z. B. „Demokratie“. Beginne zunächst mit dem ABC-Brainstroming. Schreib die assoziierten Begriffe auf ein Plakat und kläre die Verständnisfragen.

Bilde Kleingruppen von 3-4 Personen, die mit den Wörtern versuchen zu erklären, was „Demokratie“ für sie ist. (Du kannst die Hilfestellung geben, dass sie sich vorstellen sollen, es einem Außerirdischen zu erklären.) Jede Gruppe präsentiert ihre formulierte Definition.

Du kannst hier enden oder die Gruppen neu mischen. Sie einigen sich auf zentrale Wörter des Wandplakats, mit denen sie am Eindeutigsten das Impulswort beschreiben können. Dabei sollte eine zweite, aber präzisere Definition des Impulswortes entstehen, z. B. „Demokratie ist ...“. Dieser Teil währt etwas länger (20-30 Minuten). Anschließend präsentieren die Gruppen.

Abschließend leitest eine Feedbackrunde ein: War es schwer, eine Einigung zu finden? Bei welchen Begriffen und Formulierungen gab es Probleme? Auf welche konnte man sich leicht einigen? Wie haben sich die Teilnehmenden in der Diskussion verhalten? Wurde jemand übergangen? Wer hat sich durchgesetzt und warum? Fühlen sich alle mit dem Ergebnis einverstanden?

Hier kannst du auf Probleme bei der Teamarbeit aufmerksam machen. Wenn du möchtest, kannst du anschließend mit der gesamten Gruppe eine Definition für das Impulswort erarbeiten, indem ihr euch auf die 5 zentralen Begriffe einigt, die das Wort charakterisieren. Mach das aber nur, wenn noch genügend Konzentration in der Gruppe vorhanden ist.



## Input

Funktion	Größe	Zeit	Material
Aufbereitetes Wissen zuführen	10-100 TN	Richtwert 20 Min.; max. 45 Min.	Plakat zur Visualisierung; Overhead, Beamer, PC

Eine oder mehrere Personen tragen zum Thema einen Input vor, also einen Vortrag oder ein Referat.

Durch einen Input erhält die Gruppe Wissen, das hinterher als gemeinsame Basis vorausgesetzt und gemeinsam besprochen werden kann. Natürlich gibt es in jeder Gruppe auch Erfahrungen und eigenes Wissen, implizit, also unausgesprochenes Wissen oder explizites, der gesamten Gruppe zugängliches Wissen. Ein Input kann aus der Gruppe heraus gehalten werden.

Aber auch externes Wissen ist oft sinnvoll! Dieses können z. B. wissenschaftliche Grundlagen, Hintergrundinformationen, politische Zusammenhänge oder aufbereitete Analysen sein. Alternativ kann der Input in Form eines gemeinsam zu lesenden Textes erfolgen. Im Fall eines Vortrags/Referat solltest du im Vorfeld mit der referierenden Person klären, wie viel Zeit und welche Visualisierungsmittel sie zur Verfügung hat.

## Kleingruppenarbeit

Funktion	Größe	Zeit	Material
Intensive Arbeit in Kleingruppen mit hoher Beteiligung aller TN	2-7 TN	10-90 Min.	Arbeitsräume, je Gruppe Material zum Visualisieren

Wenn das Potential vieler Menschen gefragt ist, sind Kleingruppen die beste Wahl. In kleinen Gruppen lassen sich Themen intensiver und effektiver bearbeiten. Arbeit in kleinen Gruppen ermöglicht den TN, sich besser einzubringen. Meistens ist es einfacher, sich in einer Gruppe von zwei bis fünf Leuten zu äußern, weil das aus dem Alltag bekannt ist. Die Einbindung aller TN hat positive Folgen für die Identifikation mit den Ergebnissen, die wiederum mit einer Voraussetzung für die Übernahme von Verantwortung ist, z. B. für das Erledigen von Arbeitsaufträgen. Kleingruppen bieten außerdem die Möglichkeit, verschiedene Themen parallel zu bearbeiten. Verschiedene Kleingruppen können aber auch am gleichen Thema arbeiten. Dabei können trotzdem sehr unterschiedliche Ergebnisse herauskommen.

In kleineren Gruppen bis zu sieben Personen braucht es (zumeist) keine Moderation, die Gruppe verständigt sich untereinander. Doch du kannst die Qualität der Kleingruppe unterstützen, indem du dir vorher folgende Fragen zu Herzen nimmst:

### Zeit:

Wann wollt ihr euch wo wieder treffen? Wer achtet auf Pünktlichkeit? Wie erfolgt die Absprache, wenn eine Gruppe nicht fertig wird? Ist eine Pufferzeit vorgesehen? Haltet die Vorgabe der Zeit ein, wann immer es möglich ist. Oft bringt die Verlängerung nach hinten nur wenig – und es schleift sich ein, dass ihr eure eigenen Vorgaben nicht ernst nehmt.

### Auftrag:

Welchen Auftrag haben die Kleingruppen? Schreib den Arbeitsauftrag auf! Sonst verpufft wertvolle Zeit, da die Arbeitsteilung nicht funktioniert.

### Ergebnisse:

Welche Ergebnisse sollen die Gruppen liefern? Eine gute Diskussion? Eine Materialsammlung? Textverständnis? Strukturierung eines Themas? Wer präsentiert das Ergebnis am Ende und in welcher Form? Eine Präsentation (wie lange)? Eine Wandzeitung (wie groß)? Eine Folie? Achtung, schon hier entscheidet ihr, wie ihr mit den Ergebnissen weiterarbeiten wollt. (Beispiel: Wenn ihr in zwei Tagen noch auf sie zugreifen wollt, ist eine mündliche Präsentation unzureichend.) Ein Beispiel für eine alternative Ergebnispräsentation ist das Expertengespräch oder die Zwiebelchalendiskussion

Als Moderatorin oder Moderator gibst du zu all den Fragen klare Aussagen!

Z. B. schlägst du vor, dass die Ergebnisse als Plakate präsentiert werden, indem alle Plakate aufgehängt und nur die Verständnisfragen geklärt werden. Das erfordert von den Gruppen, sich zum großen Teil selbst erklärende Plakate zu gestalten.

Oder du gibst jeder Gruppe die Möglichkeit, sich aktiv zu präsentieren und ihre Ergebnisse zu diskutieren. Dann rechne pro Präsentation mit 10 bis 15 Minuten Zeit. Mach gegebenenfalls zwischendrin eine Pause, damit alle Präsentationen mit gleicher Aufmerksamkeit aufgenommen werden können!

## Auswahl von Methoden

### Großgruppenverfahren: Tischdiskussionen

Funktion	Größe	Zeit	Material
Einbinden des Plenums von einer Bühne oder Podium her	50-100 TN	30 Min.	Tische, Mikrophone, Medium zur Visualisierung

Im Plenum sitzen verschiedene Gruppen an kleinen Tischen. Vom Podium aus werden Diskussionsbeiträge gebracht und Fragen formuliert, die an den Tischen diskutiert werden. Über Tischmikrophone werden die Beiträge zusammengefasst wieder ins Plenum eingebracht. Eine Visualisierung der Redebeiträge via Pinnwand, Overhead oder Beamer ist sinnvoll.

# Fishbowl

Funktion	Größe	Zeit	Material
Konzentrierte und selbstorganisierte Diskussion; Ideenaustausch, Konzentration auf die Redenden, Übersichtlichkeit	10-200 TN	40-90 Min.	4-7 Stühle im Kreis, Außenkreis

Fishbowl ist die Methode für alle, die Podiumsdiskussionen als zu trocken, zu starr, zu autoritär oder zu langsam empfinden!

## Was braucht man für einen Fishbowl?

- Eine Gruppe Menschen, die gerne über Thema diskutieren (ab ca. 10-200 TN)
- Einen Raum, in dem die Gruppe bequem im Kreis sitzen kann
- Ab einer Gruppengröße von ca. 20 ist der Einsatz von 1-2 Mikrofonen sinnvoll

## Wie läuft ein Fishbowl ab?

- In der Mitte des Raumes wird ein Sitzkreis von 4-6 Stühlen gestellt, auf denen die ersten Diskussionsteilnehmer Platz nehmen.
- Die restlichen Teilnehmenden sitzen um diesen herum.
- Diskutiert wird nur im Innenkreis, die Personen im Außenkreis hören zu.
- Will eine Person im Außenkreis etwas zur Diskussion beitragen, muss sie sich auf einen freien Platz im Innenkreis setzen. Ist dort kein Platz frei, stellt sie sich hinter eine beliebige Person im Innenkreis und wechselt diese damit aus, wobei es der/dem Ausgewechselten gestattet ist, begonnene Beiträge zu Ende zu führen.
- Eine ausgewechselte Person kann selbstverständlich selber durch Auswechseln wieder in den Innenkreis zurück kommen.
- Eine Person aus dem Innenkreis kann sich wieder in den Außenkreis setzen, wenn sie keinen Beitrag mehr zu Diskussion leisten möchte.

## Was ist bei einem Fishbowl zu beachten?

- Die Methode muss zu Beginn vorgestellt werden, es muss deutlich dargestellt werden, dass sich die Teilnehmenden abwechseln sollen.
- Nach dem Start existiert keinerlei Gesprächsführung. Auch das sollte klargestellt werden: Es gibt keine Autoritäten mehr, die die Diskussion bewusst lenken oder strukturieren. Die Diskussion wird nur durch die jeweiligen Beteiligten gelenkt, wobei die Beteiligten immer wieder wechseln.

## Welche Variationen des Fishbowl gibt es?

- Manchmal sind Eingangsstatements der Anfangsteilnehmer (evtl. Gäste, Fachleute ...) geplant. Das kann sinnvoll sein, um allen grundlegende Informationen zugänglich zu machen oder Transparenz über die Streitpunkte herzustellen. Der Fishbowl kann dann um eine Vorphase ergänzt werden.

### Welche Chancen bietet der Fishbowl?

- Ein Fishbowl kann eine Großveranstaltung mit den Vorteilen kleiner Gesprächsrunden kombinieren.
- Es werden keine Reden gehalten, sondern es wird miteinander geredet.
- Zuhörer können sich jederzeit an der Diskussion beteiligen und Einfluss auf den Gesprächsverlauf nehmen.
- Aufeinander-Eingehen und direkter Widerspruch werden einfacher und dynamischer.
- Die Teilnehmenden reden meist authentischer.
- Anwendungsbeispiele: Diskussionsrunde auf einem Kongress,; als eröffnende oder abschließende Sitzung eines Seminars an der Universität,; Verschiedene Aspekte eines Problems gemeinsam diskutieren ...

### Welche Risiken birgt ein Fishbowl?

- Ein Fishbowl eignet sich schlecht für einen Prozess der Entscheidungsfindung, da keine Indikatoren existieren, die ein bestehendes Meinungsbild abbilden können.
- Einige Menschen trauen sich manchmal nicht, sich in den Innenkreis zu setzen.
- Viele Menschen haben Angst, ein Verfahren zu starten, bei dem es nach Beginn keine hierarchischen Möglichkeiten der
- Steuerung oder des Eingriffs seitens der Veranstaltenden mehr gibt. (Doch genau das ist die Funktion!)

## Zukunftswerkstatt

Funktion	Größe	Zeit	Material
mit kreativer Planung Hindernisse überwinden und Einfluss auf Rahmenbedingungen nehmen, langfristige Aktionsplanung	7-100 TN	ein bis drei Tage	Plakate, Moderationsmarker, Klebepunkte zur Auswahl, Kärtchen, etc.

Eine Zukunftswerkstatt ist eine kreative Methode zum Lösen von Problemen und Entwickeln von Ideen in Gruppen. Dabei ist die Zukunftswerkstatt ein ein- bis mehrtätiges in sich rundes und ganzheitliches Verfahren. Es lässt sich damit so gut wie jedes Thema bearbeiten, von der Stadtplanung bis zur „Schule der Zukunft“, von der Produktentwicklung bis zur Planung alternativer Aktionsformen ...

Der Zukunftsforscher Robert Jungk hat eine Form der Zukunftswerkstatt entwickelt: Sie dient dazu, dass Menschen sich politisch einmischen, eigene Aktionen planen und erkennen, welche Hindernisse und strukturelle Rahmenbedingungen ihrer Vorstellung eines selbstbestimmten und gerechten Lebens im Wege stehen, um auch diese langfristig zu überwinden! Die Kreativität und das Wissen jedes und jeder einzelnen soll nutzbar gemacht werden, um nicht alleine sogenannte Experten und Politiker über das Leben aller bestimmen zu lassen. In dieser Methodensammlung kann nur ein kleiner Einblick in die Möglichkeiten des Verfahrens gegeben werden. Daher empfiehlt sich, sich intensiver mit der Methode auseinanderzusetzen und z. B. mal bei MOBIZ- der mobilen Zukunftswerkstatt an Schulen einen Schnupperkurs zu besuchen (Kontakt über [paris@jugendbeteiligung.info](mailto:paris@jugendbeteiligung.info)).

### Die drei Phasen einer Zukunftswerkstatt:

1. Kritikphase
2. Phantasie- oder Utopiephase
3. Verwirklichungsphase

1. In der Kritikphase wird alles gesammelt, was einem nicht passt, was ärgert, wütend oder hilflos macht, z. B.: „Was mich an der Schule so richtig stört!“ „Alles, was mich an der Jugendpolitik in meiner Stadt ärgert!“ oder „Die zukünftige Ausrichtung unserer Organisation in der politischen Landschaft – was alles zum Kotzen ist!“

Die Teilnehmenden sollen frei ihre Meckerpunkte aufschreiben. Anschließend stellt jeder seine Punkte vor, ohne darüber zu diskutieren – nur Klärungsfragen dürfen gestellt werden.

2. In der Phantasiephase soll kreativ gesponnen werden. Es werden phantastische und utopische Ideen von einer „besseren Schule“ oder einer „besseren Jugendpolitik“ entwickelt, je bunter, lustiger und verrückter, um so besser! Alles ist erlaubt, es gibt keine Grenzen. Ressourcen, Zeit und Handlungsmacht sind grenzenlos vorhanden!

Zum Beispiel macht die Gruppe dazu ein schriftliches Brainstorming auf vorbereiteten Plakaten: Auf fünf Plakaten stehen unterschiedliche Überschriften, die aus der ersten Runde entwickelt wurden – was waren die fünf großen und übergeordneten Themen der Kritikphase? Die Gruppe wandert zwischen den Plakaten hin- und her und lässt ihrer Kreativität freien Lauf.

Am besten liest anschließend jeweils einer aus der Gruppe eines der Plakate vor. Fällt dann noch jemandem etwas Sinniges ein, so wird das unbedingt noch auf dem Plakat notiert!

3. In der Verwirklichungsphase wird geprüft, welche der phantastischen Ideen oder welche Annäherung an eine der Ideen in die Wirklichkeit umgesetzt „hinübergerettet“ werden können. Aktionen werden geplant. In dieser Phase wird nach und nach gemeinsam erarbeitet, welche Ideen realistisch umsetzbar sind und woran sie scheitern könnten. Dabei wird überlegt, welche Rahmenbedingungen geändert werden müssten, um ein Scheitern zu verhindern. Die Gruppe entscheidet, wie sie Einfluss auf die Veränderung der Rahmenbedingungen nehmen kann. Dies geschieht Schritt für Schritt.

Diese Phase motiviert besonders, wenn in Kleingruppen die einzelnen Plakate bearbeitet werden. Gebt mindestens eineinhalb Stunden Zeit für die erste Arbeitsgruppenphase. Die Kleingruppen gehen frei nach dem Kriterium vor, welche Projekte sie grundsätzlich für realisierbar halten, zunächst frei von pragmatischen Kriterien. Einige der Ideen werden bei dieser Phase wahrscheinlich schon ausscheiden, andere können zusammengefasst werden. Nach der ersten Phase wird ein kurzer Bericht zum Stand der Dinge im Plenum abgeliefert. Hier wird darüber ausgetauscht und gemeinsam beraten. Mögliche Hindernisse werden gesammelt.

Dann bildet ihr wieder Kleingruppen. In der zweiten Arbeitsgruppenphase könnt ihr die Projekte nach verschiedenen Kriterien bearbeiten: Wie könnte man die Idee am besten umsetzen? Was würde bei der Umsetzung der Idee helfen? Was würde sie behindern? Wie könnten die Hindernisse überwunden werden? Wen muss man ansprechen? Es kann auch eine Zwischensequenz mit Austausch und Beratung im Plenum eingeschoben werden, in der auch beraten wird, auf welche Ideen man sich konzentrieren will.

Dieses Bearbeiten erleichtert die konkrete Projektplanung. Sind die Arbeitsgruppen fertig, so werden im Plenum mit Hilfe von erstellten Plakaten die einzelnen Ergebnisse der Planung der ganzen Gruppe vorgestellt.

#### **Vorteile:**

Die Zukunftswerkstatt ist hilfreich, weil sie der Arbeitsweise einer Schülervertretung oder anderen Jugendgruppen am nächsten kommt. Auch in der Schule muss man in kleineren Gruppen selbst organisiert arbeiten, wenn man Erfolg haben will. Durch die Orientierung an eigenen Vorstellungen ist die Relevanz des Behandelten besser greifbar und wirkt sich positiv auf die Motivation zur Mitarbeit aus. Im Rahmen dieser Methode können die Teilnehmenden kreativ sein und jeder kommt zu Wort. Es geht um Zusammentragen von Ideen, Bedenken und um möglichst einvernehmliches Entscheiden aller Beteiligten.

#### **Hinweis:**

Deine Rolle beschränkt sich auf die Moderation. Eventuell gibt es Personen, die sich vorbereitet haben für gelegentliche Denkanstöße.

Die Zukunftswerkstatt stellt eine methodische Leistung dar, die von einer Gruppe ohne Moderation nicht selbst erbracht werden kann.

## Open Space

Funktion	Größe	Zeit	Material
offenes Verfahren, basiert auf der Fähigkeit der Selbstorganisation von Gruppen, schafft einen sinnvollen und anregenden Rahmen für wirkungsvolle Beteiligung	7-200 TN	4-16 Stunden (auf drei Tage verteilt)	großen Raum; verschiedene Arbeitsecken mit Plakaten, Palaktschreibern, Kärtchen, ausreichend Pinnwände, schwarzes Brett

open space ist wie die Zukunftswerkstatt ganzheitlich und baut aufeinander auf. Beide Großgruppenmethoden eignen sich abgewandelt auch für Sequenzen in kleineren Gruppen und finden nicht nur deshalb in dieser Methodensammlung eine kurze Vorstellung. Dahinter steckt jedoch noch viel mehr Wissen und umfangreicher Philosophie, dass sie eigene Mappen und Bücher füllen, deren vertiefte Lektüre an dieser Stelle empfohlen wird! (siehe Literaturliste)

Harrison Owen (USA) hat zu Beginn der 80er Jahre das kreative Potential von Pausen entdeckt und hat sich gefragt: Wie lassen sich die Lebendigkeit und Produktivität einer „Kaffeepause“ als Prinzipien auf eine ganze Veranstaltung übertragen?

Folgende Prinzipien hat er herausgestellt:

- Fachsimpeln bei Kaffee/Tee/Zigarette ist produktiv, energiegeladen und selbstbestimmt,
- Begegnung durch Zufall und Kontaktbörse,
- informell, jedoch möglichst transparent und von allen gestalt- und beeinflussbar,
- trotz allem oder gerade deshalb ergebnisorientiertes Arbeiten.

Open Space ist ein Verfahren, das heute in über 90 Ländern eingesetzt wird. Im Open Space lässt sich eine handlungsorientierte Aktionsplanung genauso realisieren, wie eine inhaltliche Auseinandersetzung unter vielen Personen. Es eignet sich besonders für konflikträchtige oder komplexe Aufgabenstellungen, deren Lösung allen unter den Nägeln brennt oder für Themen mit einer starken Identifikation der Gruppe! Das hochgradig beteiligende Verfahren setzt auf:

- Selbstorganisation statt Kontrolle
- Verantwortung jedes Einzelnen
- Die Teilnehmenden entscheiden selbst, was für sie wichtig ist und wie sie ihre Zeit nutzen!

Damit das gerecht ist, braucht es einen klar nachvollziehbaren Rahmen, einen definierten Beginn- und Endzeitpunkt sowie verbindliche Räume der Kommunikation und des Austausches (z. B. Marktplatz, Schwarzes Brett, schriftliche Dokumentation, gemeinsamer Kreis als Ausgangs- und Treffpunkt).



## Die Grundsätze im Open Space

Im Open Space gelten folgende Grundsätze, die als tragender Rahmen für die Selbstorganisation mit den Teilnehmenden vereinbart werden. Am besten gut visualisiert aufhängen und erklären!

### 1. Die, die da sind, sind genau die Richtigen!

Wer immer kommt, ist gerade die richtige Person. Ich wende mich den Personen zu, mit denen ich hier zusammen bin und lasse mich auf sie, auf ihre Gedanken, ihre Ideen und auf ihre Fragen ein.

### 2. Was auch immer geschieht: Es ist das einzige, was geschehen kann.

Es ist nicht wichtig, ob irgendetwas hätte geschehen können, sollen oder müssen. Das was hier geschieht ist richtig und wichtig, wenn ich dafür mit Verantwortung übernehme.

### 3. Es fängt an, wenn die Zeit reif ist.

Ein genialer Einfall und eine bahnbrechende Idee kommen nicht auf Bestellung. Ich kann gelassen auf den richtigen Zeitpunkt warten, dass etwas passieren wird.

### 4. Vorbei ist vorbei! Nicht vorbei ist nicht vorbei.

Ich gehe mit meiner Zeit produktiv um. Wenn eine Aufgabe erledigt ist, wende ich mich anderen Dingen zu. Wenn die vereinbarte Zeit abgelaufen ist, ist das, was wir nicht bearbeitet haben, nicht bearbeitet. Wenn es gerade erst beginnt, spannend zu werden, dann verabreden wir uns neu!

### 5. Jedes Thema hat ein zu Hause!

Auf dem Marktplatz werden die Anliegen aller Teilnehmenden gesammelt, auf dem Schwarzen Brett visualisiert und mit Uhrzeiten und Räumen versehen. So wissen immer alle Bescheid, wo welches Thema zu finden ist! In den Kleingruppen werden die Ergebnisse in kurzen und präzisen Protokollen festgehalten, die auf der Doku-Wand (Markplatz, Schwarzes Brett, usw.) veröffentlicht werden und mit Kommentaren versehen werden können. Am Ende jedes Tages gibt es die Protokolle für alle Teilnehmenden zusammengestellt und kopiert (Redaktionsgruppe bilden!).

### Das Gesetz der zwei Füße!

Die Teilnehmenden können von Gruppe zu Gruppe „wandern“, so wie sie es für sinnvoll halten. Als Teilnehmerin oder Teilnehmer kann ich „Hummel“ oder „Schmetterlig“ sein und eine Gruppe mit meiner Abwesenheit ehren, wenn ich weder etwas beitragen, noch etwas lernen kann. Einige Teilnehmende können sich wie „Hummel“ verhalten von einer Gruppe zur nächsten ziehen, ihr Wissen einbringen und gute Ideen weitergeben. Andere sind eher „Schmetterlinge“, sie nehmen keine aktive Rolle ein, sondern nutzen ihren Freiraum und entwickeln daraus besondere Impulse für den Prozess der gesamten Gruppe.

### Die Ermahnung: Augen auf! Mit Überraschungen ist zu rechnen!

Damit Raum für Neues und Überraschendes entstehen kann, werden die alten Meinungen und Lieblingssvorstellungen für die Dauer der Veranstaltung auf die Seite gelegt.

### Die Rollen im Open Space:

**Facilitators** sind Lernförderer und Begleiter. Sie halten sich aus der Arbeit der Kleingruppen heraus. Sie eröffnen den Open Space, erklären die Grundsätze, das Gesetz und die Ermahnung und richten die Räumlichkeiten her. Ansonsten achten sie darauf, dass ausreichend Zeit ist, um die Anliegen zu sammeln und auf die unterschiedlichen Zeiten zu verteilen. Es können mehrere Phasen zu drei Zeiten verabredet werden, z. B. zwei Arbeitsgruppenphasen, eine Verabredungs- und Planungsphase. Die Phasen werden von den gemeinsamen Treffen aller im Kreis unterbrochen, m.der Möglichkeit, neue Anliegen zu sammeln.

**Teilnehmerinnen und Teilnehmer** sind Teil-Nehmer und Teil-Geber. Sie sind emanzipierte Menschen, die eigene Entscheidungen treffen und Verantwortung übernehmen, für das, was ihnen wichtig ist. Sie formulieren ihre Anliegen als Fragen, Ideen oder Themen, über die sie sich austauschen wollen.

Quelle: Open Space. Sonderdruck aus dem Führungskräftebuch des Deutschen Roten Kreuzes.  
Jo Töpfer, Michael M. Pannwitz, Michael Pannwitz jr. boscop -- berlin Open Space cooperative

## Links und weitere Methodensammlungen

[www.servicestelle-jugendbeteiligung.de/praxistipps](http://www.servicestelle-jugendbeteiligung.de/praxistipps)

[www.swa-programm.de/evaluation/index\\_html/methoden](http://www.swa-programm.de/evaluation/index_html/methoden)  
Methoden der (Selbst-)Evaluation

[www.learn-line.nrw.de/angebote/uekontaktschulen/medio/Methoden/dat\\_met/a\\_z/in\\_az.htm](http://www.learn-line.nrw.de/angebote/uekontaktschulen/medio/Methoden/dat_met/a_z/in_az.htm)  
Methoden zur Visualisierung, zum Lernen und Themen bearbeiten

[www.mitost.de/publikationen/editionen.php](http://www.mitost.de/publikationen/editionen.php)

[www.theodor-heuss-kolleg.de/documents/europa\\_machen\\_2\\_gesamt\\_300dpi.pdf](http://www.theodor-heuss-kolleg.de/documents/europa_machen_2_gesamt_300dpi.pdf)

Drei Methodenhandbücher zum Herunterladen:

Band 3: Europa machen! Projektmanagement für ehrenamtliche Projekte und Initiativen

Band 7: Bildungsziel: Bürger – Methodenhandbuch für multinationale Seminare

Band 9: Mit Phantasie verändern – Kreative Methoden für multinationale Seminare

[www.beteiligung-ist-machbar.net](http://www.beteiligung-ist-machbar.net)

## Literatur zu Moderation

Bataillard, Victor: Die Pinwand-Technik. Neuland Verlag, Künzell 1999. (50 Seiten)  
Die zentralen Techniken der Moderation kurz und knapp dargestellt.

Klebert, Karin; Schrader, Einhard; Straub, Walter G.: KurzModeration. Windmühle Verlag, Hamburg 2003. (166 Seiten)  
Praxisnahes Buch mit zahlreichen Beispielen aus unterschiedlichsten Anwendungs- und Themenfeldern.

Klebert, Karin; Schrader, Einhard; Straub, Walter G.: Moderations-Methode: das Standardwerk. Windmühle Verlag, Hamburg 2002. (232 Seiten)  
Standardwerk zur Moderation mit Geschichte der Moderation, zahlreichen Beispielen, Methoden, möglichen Anwendungsfehlern und wie man sie vermeidet.

Koch, Gerd: Die erfolgreiche Moderation. Verlag Moderne Industrie, Landsberg am Lech 1992. (200 Seiten) Praxisnahes Buch ohne detaillierte Darstellung der Einzeltechniken aber mit interessanten Gedanken rund um Moderationen.

Lipp, Ulrich; Will, Hermann: Das Große Workshop Buch. Beltz Verlag, Weinheim, Basel 2004. (295 Seiten) Prima „Schmökerbuch“ zur teilnehmeraktivierenden Konzeption und Durchführung von Workshops.

Neuland, Michele: Neuland-Moderation. Neuland Verlag, Bonn 2003. (311 Seiten)  
Das Standardwerk aus dem Hause Neuland.

Seifert, Josef W.: Visualisieren, Präsentieren, Moderieren: das Standardwerk. Deutscher Sparkassenverlag, Stuttgart 2005. (187 Seiten)

Sperling, Jan Bodo; Wasseveld, Jacqueline: Führungsaufgabe Moderation. WRS Verlag, Planegg 2000. (152 Seiten)  
Ein praxisnahes Buch mit vielen Beispielen. Mit guter Struktur und in verständlicher Sprache geschrieben.

Tosch, Michael: Besprechungen moderieren. Neuland Verlag, Bonn 2002. (82 Seiten)  
Das unterhaltsam geschriebene Buch schildert in 10 Schritten die Vorteile der Moderationsmethode in Besprechungen.

Wohlgemuth, André C. [Hrsg.]: Moderation in Organisationen. Haupt Verlag, Stuttgart 1995. (147 Seiten)  
Eine Aufsatzsammlung mit interessanten, vor allem auch geschichtlichen, philosophischen und theoretischen Hintergrundinformationen.

## In konkreten Anwendungsgebieten:

Birkenbihl, Vera F.: Kommunikation für Könnner schnell trainiert, verlag moderne industrie AG, Landsberg, 2000.

Dauscher, Ulrich ; Maleh, Carole: Moderationsmethode und Zukunftswerkstatt. Luchterhand-Verlag, Augsburg 2006. (200 Seiten)

Praxisnahes Handbuch, in dem neben der Moderationsmethode auch die Methode der Zukunftswerkstatt bzw. die Verknüpfung beider Ansätze dargestellt wird

Neuland, Michèle [Hrsg.]: Schüler wollen lernen: lebendiges Lernen mit der Neuland-Moderation, Neuland Verlag, Eichenzell 1995. (270 Seiten)

Eine Sammlung von Aufsätzen und Praxisbeispielen, wie Moderationsmethode im System „Schule“ einsetzbar ist.

Owen, Harrison: Erweiterung des Möglichen, Die Entdeckung von Open Space. Klett-Cotta Verlag, Stuttgart 2001. (172 Seiten)

Entwicklung und Historie des Open Space.

Owen, Harrison: Open Space Technology: ein Leitfaden für die Praxis. Klett-Cotta Verlag, Stuttgart 2001. (193 Seiten)

Praktisches Anwenderhandbuch zum Open Space von dem „Erfinder“ der Methode.

Redlich, Alexander: Konflikt-Moderation: Handlungsstrategien für alle, die mit Gruppen arbeiten. Windmühle Verlag, Hamburg 1996. (210 Seiten) Klasse Buch mit Fallbeispielen, Phasenmodellen. Viele Erfahrungen unterschiedlicher Moderatoren sind eingeflossen und zusammengefasst.

Weisbord, Marvin R.; Janoff, Sandra: Future Search, Die Zukunftskonferenz, Wie Organisationen zu Zielsetzungen und gemeinsamen Handeln finden. Klett-Cotta Verlag, Stuttgart 2001. (224 Seiten)

Konferenzmethode, bei der der Schwerpunkt darauf gelegt wird, dass alle Beteiligte an dem Prozess beteiligt werden.