

ERGEBNISSE ANKERN

DAS UNTERSTÜTZUNGSNETZWERK

Teilnehmerzahl	Dauer
5 - 20 Personen	15 - 20 min

Arbeitsphasen

① EINLEITUNG



② REFLEKTION



③ AUSWERTUNG



DIE ENTDECKUNGSREISE

Teilnehmerzahl	Dauer
auch für sehr große Gruppen geeignet	30 min

Arbeitsphasen

① ANMODERATION



② REFLEKTION



③ PRÄSENTATION



DIE ERGEBNISPLANUNG

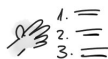
Teilnehmerzahl	Dauer
auch für sehr große Gruppen geeignet	mehrmals 10 min + 1x 90 min

Arbeitsphasen

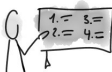
① ERGEBNIS-SAMMLUNG



② MAßNAHMEN-PLANUNG



③ ERGEBNIS-PRÄSENTATION



Ergebnisse ankern

1. Einleitung

Am Ende vieler Beteiligungsveranstaltungen sind die Teilnehmer in Gedanken schon wieder zu Hause, denn es war ein langer Tag, Müdigkeit macht sich breit und die Aufmerksamkeit schwindet. Vielleicht ist der eine oder andere auch frustriert, weil sich seine Erwartungen nicht erfüllt haben. Die Gründe hierfür können sehr unterschiedlich sein. Spätestens jetzt ist es für den Moderator an der Zeit, die Ergebnisse des gesamten Prozesses zu ankern und die Zusammenarbeit über den Beteiligungsprozess hinaus zu fördern.

Typische Fragen, die sich die Teilnehmer und Organisatoren einer Beteiligungsveranstaltung am Ende des Tages stellen, sind z. B.: Was hat der Tag inhaltlich gebracht? Welche Erkenntnisse nehme ich mit nach Hause oder ins Büro? Wie geht der Prozess weiter? Was passiert jetzt konkret mit den Ergebnissen? Welche Themen interessieren mich persönlich? Wo und welches Knowhow möchte und kann ich weiter einbringen?

Für den nachhaltigen Erfolg von Beteiligungsprozessen ist es wichtig, dass diese Fragen am Ende nicht nur nicht offen bleiben, sondern aktiv ins Bewusstsein gehoben werden. Anderenfalls besteht die Gefahr, dass die Ergebnisse nicht in dem Maße gewürdigt und beachtet werden, wie sie es verdient hätten und der weitere Beteiligungsprozess ins Stocken gerät bzw. das gesamte Projekt an Dynamik verliert.

Aus diesem Grunde finden Sie im vorliegenden Aufsatz drei Methoden vor, die Ihnen als Moderator dabei helfen, die Ergebnisse und Erkenntnisse aus einem Beteiligungsprozess nachhaltig zu ankern:

- ▶ Die erste Methode »Das Unterstützernetzwerk« fördert neben der Sicherung der Beteiligungsergebnisse vor allem den Aufbau tragfähiger Netzwerke.
- ▶ Die zweite Methode »Die Entdeckungsreise« hilft dabei, die Ergebnisse und Erkenntnisse des Beteiligungsprozesses strukturiert und umfassend zu erfassen.

- Die dritte Methode »Die Ergebnisplanung« zielt nicht nur darauf ab, die Ergebnisse und Erkenntnisse eines Prozesses zu sichern, sondern soll auch deren zügige Umsetzung beflügeln.

Die drei Methoden werden entlang der Aspekte Ziele und Voraussetzungen, Organisation und Ablauf erläutert. Im Anschluss an jede Methodenbeschreibung finden Sie unter Verwendung der für jede Methode üblichen Dokumentationsform ein kurzes Praxisbeispiel.

2. Methode A: Das Unterstützernetzwerk¹

2.1 Ziele und Voraussetzungen

Bei Beteiligungsprozessen, die nicht nur aus einer singulären Abendveranstaltung bestehen, lernen sich die Teilnehmer häufig nicht nur in ihren Funktionen (z. B. als Vorsitzender einer Bürgerinitiative, als Stadtrat oder als Leiter des Amtes für Stadtentwicklung) näher kennen, sondern auch als Menschen. Dabei entstehen informelle Netzwerke, die oft weiter tragen als die beste Kooperationsvereinbarung.

Die Methode »Das Unterstützernetzwerk« fördert diesen Prozess, indem sie einerseits den Netzwerkaspekt visualisiert und andererseits herausarbeitet, welche zentrale Erkenntnis jeder Teilnehmer für sich persönlich mit nach Hause nimmt und inwiefern er sich vorstellen kann, sich weiter zu engagieren. Die Visualisierung bzw. die bildliche Darstellung des Netzwerkes löst in der Regel positive Gefühle und Assoziationen aus und stärkt den Willen zur weiteren Zusammenarbeit.

Für die Umsetzung der Methode wird Folgendes benötigt:

- Moderator: Die Aufgabe des Moderators besteht darin, die Methode gut zu erläutern und eine reibungslose Umsetzung zu gewährleisten.
- Protokollant: Im Idealfall wird der Moderator durch einen Protokollanten unterstützt. Dieser notiert die Beiträge der Teilnehmer stichpunktartig am Flipchart (siehe Abbildung 1) oder auf der Moderationswand. Steht nicht ausreichend Personal

¹ Vgl. hierzu die Methode die »Das Unterstützernetzwerk« in: Weidenmann, Bernd (2015): Handbuch Active Training. Die besten Methoden für lebendige Seminare, Weinheim und Basel.

zur Verfügung, kann der Moderator auch einen Teilnehmer bitten, diese Aufgabe zu übernehmen.

- Teilnehmer: Die Methode ist für min. fünf bis max. 20 Personen geeignet. Bei weniger als fünf Personen lässt sich der Netzwerkgedanke kaum mehr vermitteln, bei mehr als 20 Personen wird der Prozess zu langatmig und die Beiträge wiederholen sich zu stark. Optimal sind 10 bis 12 Teilnehmer.
- Materialien: Benötigt werden ein Flipchart oder eine Moderationswand mit Papier, ein Moderationskoffer sowie ein Wollknäuel oder ein Ball aus Paketschnur.
- Zeit: Die Umsetzung der Methode nimmt bei 10 bis 12 Personen circa 15 bis 20 Minuten in Anspruch. Die Zeitdauer hängt stark davon ab, wie viele Personen teilnehmen.

Die Methode kann nur gut funktionieren, wenn folgende Punkte bzw. Regeln beachtet werden:

- Jeder Teilnehmer darf sich offen und ehrlich äußern. Eine Wertung der Beiträge durch die Teilnehmer oder den Moderator ist nicht zulässig. Verständnisfragen sind erlaubt.
- Der Erfolg der Methode ist stark von der Qualität der Beiträge abhängig. Daher benennt der Moderator einen geeigneten Teilnehmer, der als Erstes spricht. Dieser sollte sich würdigend und zugleich kritisch-reflektierend äußern, in jedem Falle aber konstruktiv. Entscheidend ist auch, wie der Moderator die Impulsfragen stellt. Diese lassen sich je nach Situation variieren.
- Auf die Äußerungen und Beiträge gibt es kein »Urheberrecht«. Sollten innovative Ideen oder Lösungsvorschläge vorgetragen werden, so kann diese grundsätzlich jeder Teilnehmer aufgreifen und für den weiteren Prozess nutzen.
- Die Teilnehmer sollten den Wollfadenball nicht an ihren unmittelbaren Nachbarn weitergeben, sondern besser einer gegenüber stehenden Person zuwerfen. So kann über die Wollfäden ein gutes Bild vom Netzwerk entstehen.
- Damit der Moderator als letztes den Wollfadenball zugeworfen bekommt, kann er einen einfachen Trick nutzen: Er verschränkt die Hände einfach hinter dem Rücken und schaut fortwährend zu einem Teilnehmer, der noch nicht dran war.

- Am Ende des Prozesses muss es dem Moderator gelingen, den Wert des Netzwerkes gut herauszuarbeiten. Denn neben dem Ankern der Beteiligungsergebnisse, zielt die Methode darauf ab, dass die Teilnehmer mit einem deutlichen »Wir-Gefühl« nach Hause gehen.

2.2 Organisation und Ablauf

Die Methode ist vom Ablauf und der Organisation her nicht kompliziert. Zunächst stellen sich alle Teilnehmer und der Moderator in einem Kreis auf. Der Moderator gibt den Wollfadenball einem geeigneten Teilnehmer (siehe hierzu unten die Regeln) und stellt zwei Impulsfragen:

- (1) Welche zentrale Erkenntnis nehmen Sie für sich heute mit nach Hause? Was war für Sie das wichtigste Ergebnis dieses Beteiligungsprozesses?
- (2) Bei welchem Thema möchten Sie sich weiter einbringen? Welche Form der Unterstützung können Sie hier anbieten?

Wenn erste Teilnehmer sich geäußert hat, hält er den Wollfaden fest in der Hand und wirft den Wollfadenball weiter zu einem anderen Teilnehmer. Dieser Teilnehmer beantwortet die gleichen Impulsfragen. Wenn er fertig ist, hält er wiederum den Wollfaden fest und wirft den Wollfadenball weiter, usw. Der Prozess geht so lange, bis alle Teilnehmer gesprochen und den Wollfadenball weiter geworfen haben. Wurf um Wurf entsteht so bildlich ein Netzwerk (siehe Abbildung 1).

Als letztes ist der Moderator an der Reihe. Seine wichtige Aufgabe besteht nun darin, die Bedeutung dieses Netzwerkes für den gesamten Beteiligungsprozess bzw. das Projekt herauszuarbeiten. Lässt nur ein Teilnehmer den Faden los, verliert das Netzwerk an Kraft und ist nicht mehr so tragfähig. Eine mögliche kurze Ansprache könnte z. B. folgendermaßen lauten:

»Zur Umsetzung des Vorhabens und zur Erreichung unserer Ziele sind wir auf andere Menschen angewiesen. Ihre Zusammenarbeit hängt ganz maßgeblich von der Qualität Ihrer Beziehung zueinander ab. Je vertrauensvoller und größer Ihr Netzwerk ist, desto mehr Unterstützung werden Sie erhalten und desto wahrscheinlicher wird eine baldige Umsetzung des Vorhabens«.

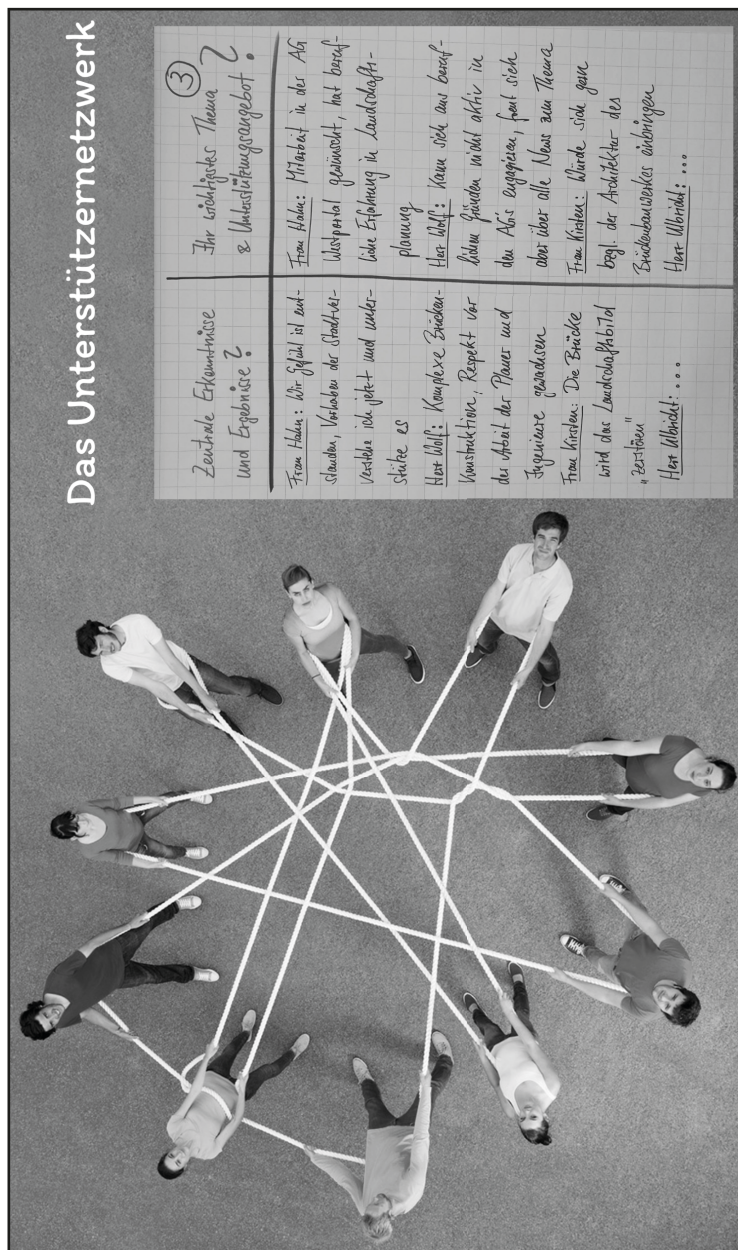


Abbildung 1: Netzwerk und Beispiel für ein Ergebnisprotokoll (Seite 3) aus einer Beteiligungsveranstaltung zum Thema Neubau einer Brücke

3. Methode B: Die Entdeckungsreise²

3.1 Ziele und Voraussetzungen

Bei der Methode »Die Entdeckungsreise« geht es um eine individuelle und differenzierte Sicherung der Beteiligungsergebnisse. Jeder Teilnehmer reflektiert und hält für sich persönlich fest, welche Erkenntnisse er mit nach Hause oder ins Büro nimmt bzw. welche zentralen Ergebnisse die Veranstaltung brachte. Dabei zielt die Methode darauf ab, dass die Teilnehmer in ihrer Analyse »Prioritäten« setzen, indem sie zwischen gesicherten Ergebnissen, ungeklärten Erkenntnissen und eher losen Eindrücken differenzieren.

Diese Form der Differenzierung hilft den Teilnehmern dabei, ihre gewonnenen Erkenntnisse in den Alltag zu transferieren, denn es wird deutlich, welche Beteiligungsergebnisse bald umgesetzt werden, welche einer weiteren Erörterung bedürfen und welche gegenwärtig nicht greifbar bzw. verwertbar sind. Auf dieser Grundlage lassen sich dann weitere Fragen klären, z. B.: Wo kann und möchte ich mich weiter einbringen? Wieviel Zeit und Kraft habe ich hierfür? Welches Engagement erscheint am Aussichtsreichsten?

Zudem können die Teilnehmer ihre Ergebnisse und Erkenntnisse untereinander abgleichen. So entsteht ein Gesamtbild von der Veranstaltung bzw. des gesamten Beteiligungsprozesses. Über diesen Abgleich erhalten insbesondere auch die Organisatoren bzw. der Vorhabenträger ein wichtiges Feedback. Die Reise, auf die sich die Teilnehmer begeben, bringt im Idealfall Entdeckungen hervor, also Erkenntnisse, die bisher noch niemand auf dem Schirm hatte.

Für die Umsetzung der Methode wird Folgendes benötigt:

- ▶ Moderator: Die Aufgabe des Moderators besteht darin, die Methode gut zu erläutern und einen reibungslosen Ablauf zu sichern.
- ▶ Protokollant: Ein Protokollant wird nicht gebraucht, denn die Teilnehmer notieren ihre Erkenntnisse eigenständig auf den ausgeteilten DIN-A3-Blättern »Die Entdeckungsreise« (siehe Abbildung 2). Allerdings empfiehlt es sich, die Ergebnisse der Teilnehmer, wenn sie an den Moderationswänden hängen, in Form eines Fotoprotokolls festzuhalten. Dieses kann später an alle Teilnehmer verschickt werden

² Vgl. hierzu die Methode die »Insel-Übung« in: Dürrschmidt, Peter / Brenner, Susanne / Koblit, Joachim / Mencke, Marco / Rolofs, Andrea / Rump, Konrad / Strasmann, Jochen (2005): Methodensammlung für Trainerinnen und Trainer, Bonn.

- Teilnehmer: Da die Reflektion in Einzelarbeit stattfindet und die Ergebnisse »nur« ausgestellt werden, ist die Methode faktisch für unbegrenzt viele Teilnehmer geeignet.
- Materialien: Benötigt werden für jeden Teilnehmer ein DIN-A3-Blatt »Die Entdeckungsreise« und ein dünner, schwarzer Fasermaler, ggf. auch Fasermaler in verschiedenen Farben. Zudem braucht es ausreichend viele Moderationswände, wo die DIN-A3-Blätter nach der Reflektionsrunde angebracht werden können.
- Zeit: Die Umsetzung der Methode nimmt circa 30 Minuten in Anspruch, 15 Minuten für die individuelle Reflektion und 15 Minuten für die Ausstellung der Ergebnisse im Plenum.

Wenn Sie deutlich mehr Zeit haben oder die Gruppe vergleichsweise klein ist, lässt sich die Methode auch deutlich interaktiver gestalten. Hier sind drei Varianten denkbar:

- (1) Erkenntnisse in Kleingruppen reflektieren: Neben dem eigenständigen Reflektieren und Notieren der Erkenntnisse können die Teilnehmer ihre Erkenntnisse auch in Kleingruppen diskutieren. Dieses Vorgehen braucht in der Regel etwas mehr Zeit, circa 30 Minuten bei vier bis sechs Personen pro Gruppe, führt aber dazu, dass sich die Teilnehmer auf gemeinsame Erkenntnisse verständigen. Jede Kleingruppe erhält dann nur ein DIN-A3-Blatt. So kann besser ein »Wir-Gefühl« entstehen.
- (2) Erkenntnisse im Plenum vorstellen: Wenn die gesamte Gruppe relativ klein ist, können die Erkenntnisse bzw. ausgefüllten DIN-A3-Blätter der einzelnen Teilnehmer auch im Plenum vorgestellt und erörtert werden. Diese Variante ist aber nur bei insgesamt bis zu 20 Personen sinnvoll, denn sonst dauert dieser Prozess zu lange und wird langatmig, weil sich die Beiträge beginnen inhaltlich zu wiederholen. Bei 20 Personen kann dieses Vorgehen gut eine Stunde in Anspruch nehmen.
- (3) Die beiden Varianten lassen sich auch verknüpfen: Dabei stellt einfach jede Kleingruppe ihre Ergebnisse im Plenum vor. Das spart Zeit, aber dennoch gibt es eine interaktive Reflektionsrunde.

3.2 Organisation und Ablauf

Die Methode »Die Entdeckungsreise« lässt sich folgendermaßen anmoderieren. Der Ablauf und alle zentralen organisatorischen Fragen lassen sich z. B. so beschreiben:

»Sie haben eben ein DIN-A3-Blatt ausgehändigt bekommen. Auf diesem ist ein Schiff zu sehen, welches sich auf der Heimfahrt von einer Entdeckungsreise befindet. Das Wort Entdeckungen steht für die Beteiligungsergebnisse, die wir zusammen erarbeitet haben, das Wort Reise für die Zeit, die wir hierfür gemeinsam verbracht haben. Sie befinden sich gerade an Bord dieses Schiffes. Ganz unterschiedliche Menschen, die mit ähnlichen, aber auch abweichenden Erkenntnissen und Eindrücken heimwärts reisen, stehen auf dem Vorderdeck. Die ersten Möwen tauchen auf und Ihr Heimathafen ist nicht mehr weit. Sie kommen ins Grübeln: Welche Erkenntnisse und Eindrücke bringe ich mit? Was habe ich auf dieser Reise gelernt?

Auf dem DIN-A3-Blatt, das Ihnen die Schiffstewards eben ausgereicht haben, finden Sie drei Bereiche:

- Gesicherte Ergebnisse: In diesem Bereich halten Sie die für sich wichtigsten Beteiligungsergebnisse fest. Dies sind all jene Dinge, auf die Sie sich als Gruppe mehrheitlich verständigen konnten.
- Ungeklärte Erkenntnisse: In diesem Bereich hinterlegen Sie Erkenntnisse, auf die Sie sich noch nicht eindeutig verständigen konnten bzw. die einer weiteren Erörterung und Klärung bedürfen.
- Lose Eindrücke: In diesem Bereich notieren Sie all jene Eindrücke, über die Sie nicht explizit gesprochen haben. Es sind auch all jene Dinge, die Ihnen nebenbei aufgefallen sind.

Bitte nutzen Sie die kommenden 15 Minuten und notieren Sie Ihre Erkenntnisse und Eindrücke, die Sie auf der Entdeckungsreise gesammelt haben. Was nehmen Sie aus diesem Beteiligungsprozess mit?

Anschließend wollen wir Ihre Ergebnisse und Erkenntnisse im Hafen ausstellen, damit möglichst viele Menschen davon Kenntnis nehmen können. Hierfür haben wir Moderationswände vorbereitet, wo Sie Ihre DIN-A3-Blätter anpinnen können. Anschließend haben Sie nochmal 15 Minuten Zeit und können sich in die Rückmeldungen der anderen

Teilnehmer einlesen. Wir fotografieren die Moderationswände auch ab und senden Ihnen diese, sofern Sie dies möchten, als Fotoprotokoll zu.«

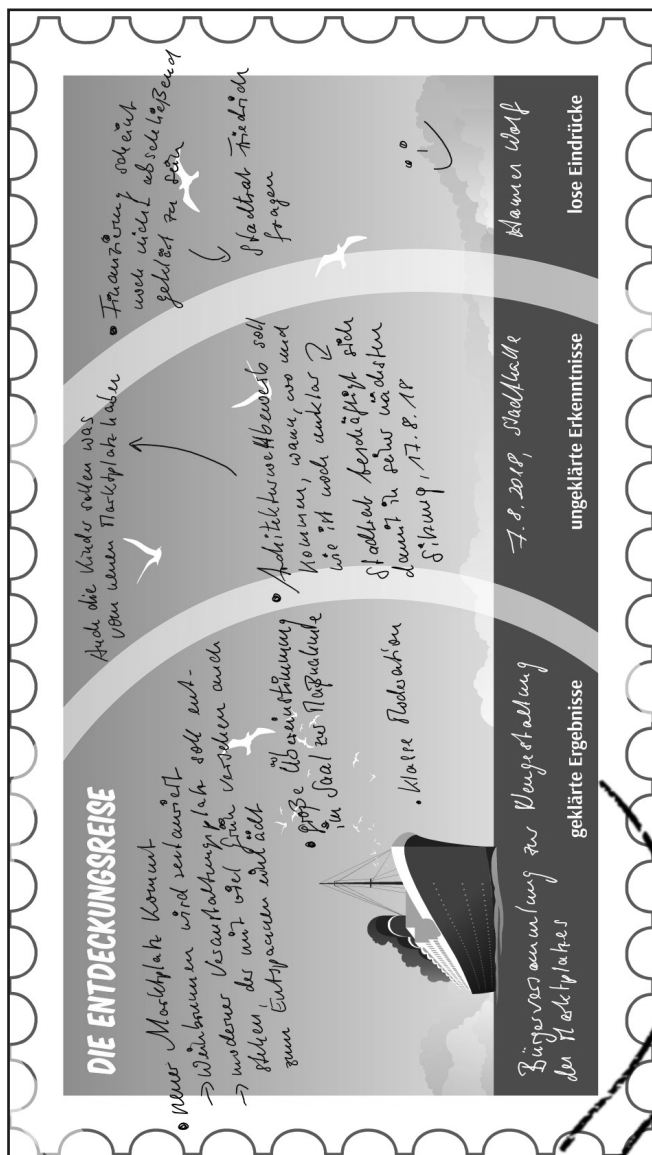


Abbildung 2: Ergebnisbogen eines Teilnehmers aus einer Bürgerversammlung zum Thema Neugestaltung des Marktplatzes

4. Methode C: Die Ergebnisplanung³

4.1 Ziele und Wirkungen

Die Methode »Die Ergebnisplanung« zielt einerseits darauf ab, dass die Teilnehmer fortlaufend ihre Ergebnisse und Erkenntnisse aus dem Beteiligungsprozess sichern und andererseits Projektpartnerschaften entstehen, die die Umsetzung der Ergebnisse befähigen. Die Teilnehmer übernehmen damit nicht nur Verantwortung für die Inhalte eines Beteiligungsprozesses, sondern gestalten auch aktiv dessen weiteren Verlauf. Damit werden sie gewissermaßen auch zu »Vorhabensträgern« und der gesamte Projektverlauf kann so an Dynamik gewinnen.

Die Methode lässt sich gut in Prozessen einsetzen, in denen das Sammeln von Ideen, das Erarbeiten von Szenarien oder das Entwerfen von Visionen im Vordergrund steht, z. B. am Ende einer Zukunftswerkstatt oder einer Open Space Conference. Sie hilft den Teilnehmern dabei, ihre Ideen und Visionen Realität werden zu lassen. Die Teilnehmer reflektieren hierfür: Wer muss was mit wem bis wann tun, damit sich die gemeinsamen Ziele einstellen? Insofern dient die Methode nicht nur der Ergebnis- sondern auch der Transfersicherung. Sie verknüpft in abwechslungsreicher Form beide Anliegen.

Für die Umsetzung der Methode werden folgende Dinge benötigt:

- ▶ Moderator: Die Aufgabe des Moderators besteht darin, die Teilnehmer dabei zu motivieren, ihre Ergebnishefte auszufüllen, die Phase der Maßnahmenplanung gut zu erläutern und die Phase der Maßnahmenpräsentation souverän zu moderieren.
- ▶ Protokollant: Ein Protokollant wird nicht gebraucht, denn die Teilnehmer notieren ihre Erkenntnisse eigenständig in ihr Ergebnisheft und auf den Maßnahmenbögen.
- ▶ Teilnehmer: Da jeder Teilnehmer sein Ergebnisheft allein befüllt und sich grundsätzlich sehr viele Kleingruppen bilden lassen, ist die Methode theoretisch für »unbegrenzt« viele Teilnehmer geeignet. Aus Zeitgründen können dann im Plenum allerdings nicht alle Kleingruppen vortragen.

³ Vgl. hierzu die Methoden »Das Transferbuch« und »Das persönliche Projekt« in: Besser, Ralf (2004): Transfer: Damit Seminare Früchte tragen. Strategien, Übungen und Methoden, die eine konkrete Umsetzung in die Praxis sichern, Weinheim und Basel.

- Materialien: Jeder Teilnehmer erhält ein Ergebnisheft, geheftet mit blankem, weißem Papier im Format A5. Die Kleingruppen benötigen jeweils mehrere Bögen (Formulare) für die Maßnahmenplanung. Ihnen stehen im Optimalfall jeweils ein kleiner Moderationskoffer und ein Flipchart zur Verfügung, auf dem im Format B1 die Maßnahmenbögen angebracht sind. Die Aufgabe lässt sich aber auch gut an kleinen Tischen mit Maßnahmenbögen im A2-Format bearbeiten.
- Zeit: Je nach Länge und Ablauf des Beteiligungsprozesses braucht es mehrere Zeitfenster (jeweils circa 10 Minuten) für das Befüllen der Ergebnishefte. Die abschließende Planungsphase nimmt circa 90 Minuten in Anspruch, jeweils rund 45 Minuten für die Maßnahmenplanung der Kleingruppen und für die Präsentation der Maßnahmen im Plenum.

4.2 Organisation und Ablauf

Die Methode »Die Ergebnisplanung« besteht aus zwei Bausteinen:

- (1) dem Ergebnisheft und
- (2) einer Maßnahmenplanung.

Das Verfahren ist vergleichsweise aufwendig und eignet sich vor allem bei längeren Prozessen, die z. B. aus mehreren Beteiligungsveranstaltungen bestehen und inhaltlich aufeinander aufbauen.

Das Ergebnisheft ist eine Art Tagebuch, in dem die Teilnehmer während des Beteiligungsprozesses fortlaufend ihre persönlichen Erkenntnisse festhalten. Sie erhalten das Heft am Anfang von den Organisatoren und es begleitet sie durch den gesamten Prozess. So entsteht eine individuelle und umfassende Dokumentation des Beteiligungsprozesses. Es ist ein persönliches Heft, welches sich individuell gestalten lässt und für verschiedene Einsätze genutzt werden kann, z. B.:

- Die Ziele, der Ablauf und die Inhalte des Beteiligungsprozesses lassen sich hier gut festhalten.
- Nach jeder Beteiligungsphase können hier die zentralen Ergebnisse sowie die Kontaktdaten von Personen notiert werden.

- Gegen Prozessende kann man hier Resümee ziehen und festhalten, wie der weitere Prozess aussieht, welche Termine als nächstes anstehen, usw.

Am Ende des Beteiligungsprozesses – die Ergebnishefte sind gut gefüllt – planen die Teilnehmer in Kleingruppen oder Partnerarbeit kleine, realistische Maßnahmen (siehe Abbildung 3). Die Frage lautet hier: Welche zentralen Ergebnisse sind aus dem Beteiligungsprozess heraus entstanden und was können wir tun, damit diese zügig und mit der nötigen Qualität umgesetzt werden? Die Diskussion in der Gruppe erfolgt in drei Schritten:

- (1.) Die Kleingruppen verständigen sich auf Beteiligungsergebnisse, hinter denen sie alle vorbehaltlos stehen. Ist diese Voraussetzung nicht gegeben, macht die sich anschließende Maßnahmenplanung wenig Sinn, denn dann fehlt es an der nötigen Motivation.
- (2.) Die Kleingruppen reflektieren, wie sie die Umsetzung »ihrer« Beteiligungsergebnisse positiv beeinflussen können. Hierfür werden u. a. konkrete Maßnahmen mit Zuständigkeiten und Terminen erarbeitet als auch mögliche Einwände oder Schwierigkeiten bei der Umsetzung reflektiert.
- (3.) Im Plenum stellen die Kleingruppen ihre Maßnahme oder ihr Maßnahmenpaket vor. Dieser Schritt ist nicht unerheblich, denn er bedeutet, sich öffentlich zu konkreten Maßnahmen zu bekennen. Im Gegenzug sollten die Kleingruppen von Klatschen begleitet die Bühne verlassen.

Folgende Hinweise sind für die Umsetzung der Methode noch entscheidend:

- Während des Beteiligungsprozesses werden die Teilnehmer immer wieder auf ihr Ergebnisheft hingewiesen bzw. es braucht Zeitfenster, die für das Befüllen der Ergebnishefte reserviert sind. Allerdings schreiben manche Teilnehmer nicht gern. Das Problem lässt sich lösen, indem diese Phasen in Partnerarbeit organisiert werden. Das erhöht in der Regel die Bereitschaft zum Schreiben.
- Die Maßnahmen, die die Umsetzung der Beteiligungsergebnisse beflügeln sollen, sollten durch die Kleingruppen weitestgehend selbständig und zeitnah erreichbar

sein. Ansonsten kann die Motivation schnell verebben und damit die Maßnahmenumsetzung in weite Ferne rücken.

- Die Maßnahmen müssen konkret umrissen sein. Hierfür haben die Kleingruppen wenigstens folgende Frage zu klären: Wer macht was mit wem bis wann mit welchem Ziel? Die Ziele sollten auch positiv formuliert und die Zielerreichung optimalerweise messbar sein.
- Die Kleingruppen bestehen aus zwei bis vier Personen. Bei mehr als vier Personen besteht die Gefahr, dass sich die Teilnehmer nicht mehr auf Maßnahmen, die sie alle gemeinsam umsetzen möchten, verständigen können. Auch steigt dann erheblich der allgemeine Koordinierungsaufwand.
- Zum Zwecke der Dokumentation ist es sinnvoll, die Maßnahmenbögen der Kleingruppen abzufotografieren. Das Fotoprotokoll kann dann später an alle Teilnehmer verschickt werden.

Maßnahmenbeschreibung

Name der Maßnahme		Zeitraum der Maßnahme
Gründung einer Verein zur Förderung des Quartiers Weststadt Friedrichsklein		August bis Oktober 2018
Ziele bzw. Nutzen der Maßnahme		
Ziel 1	Mindestens 10 Personen aus der Weststadt beteiligen sich an der Vereinsgründung, werden Mitglied im Verein bis Ende 2018	
Ziel 2	Verein hat das Ziel, die Quartiersentwicklung in der Weststadt zu fördern, die konkreten Ziele definiert die Mitgliederversammlung	
Ziel 3		
Zu erledigende Aufgaben		
Aufgabe 1	Satzungsentwurf verschriftlichen	
	Von wem: Klaus Wolf	Bis wann: Ende September / bis zur Ab-Sitzung
Aufgabe 2	Einladung für die konstituierende Sitzung verschicken	
	Von wem: Erika Steiner	Bis wann: Ende September / nach der Ab-Sitzung
Aufgabe 3	Bekannte und Versandte als Mitglieder gewinnen	
	Von wem: Alle	Bis wann: Ende Oktober / konstituierende Sitzung
Aufgabe 4	Arbeitsprogramm mit Zielen für 2019 entwerfen	
	Von wem: Peter Friedrich	Bis wann: Ende September / bis zur Ab-Sitzung
Aufgabe 5	Nächsten Treffen der Arbeitsgruppe Ende September organisieren	
	Von wem: Erika Steiner	Bis wann: Anfang September
Aufgabe 6		
	Von wem:	Bis wann:
Aufgabe 7		
	Von wem:	Bis wann:
Aufgabe 8		
	Von wem:	Bis wann:
Beteiligte		
Person 1	Person 3	
Peter Friedrich - Runzelsackweg 12, FH 0173 - 871123	Klaus Wolf - Hauptstraße 7, FH 0176 - 4413053	
Person 2	Person 4	
Erika Steiner - Am Wald 13, FH 01633 - 971835		

Friedrichsklein, 7.8.2018

Peter Friedrich
Erika Steiner

Abbildung 3: Maßnahmenbogen einer Arbeitsgruppe aus einer Beteiligungsveranstaltung zum Thema Quartiersentwicklung

5. Referenzen und Literatur

- Besser, Ralf (2004): Transfer: Damit Seminare Früchte tragen. Strategien, Übungen und Methoden, die eine konkrete Umsetzung in die Praxis sichern, Weinheim und Basel.
- Dürschmidt, Peter/Brenner, Susanne/Koblitz, Joachim/Mencke, Marco/Rolofs, Andrea/Rump, Konrad/Strasmann, Jochen (2005): Methodensammlung für Trainee-rinnen und Trainer, Bonn.
- Klein, Zamyat M. (2013): Kreative Seminarmethoden. 100 kreative Methoden für erfolgreiche Seminare, Offenbach.
- Knoll, Jörg (2007): Kurs- und Seminarmethoden: Ein Trainingsbuch zur Gestaltung von Kursen und Seminaren, Arbeits- und Gesprächskreisen, Weinheim und Basel.
- Weidenmann, Bernd (2015): Handbuch Active Training. Die besten Methoden für lebendige Seminare, Weinheim und Basel.