



**POLITISCHE
MEDIEN
KOMPETENZ**

DIGITALE MÖGLICHKEITEN ZUR KOMMUNALEN MITBESTIMMUNG

Workshop-Konzept und Umsetzungshinweise

Niedersächsische Landeszentrale für politische Bildung
Georgsplatz 18/19
30159 Hannover
www.politische-medienkompetenz.de

Durchführungshinweise

Einleitung: Ziel des Workshops ist es, den Teilnehmer_innen einen motivierenden Einblick in (digitale) Möglichkeiten der kommunalen Mitbestimmung zu bieten und ihnen hilfreiche Tools für die digitale Gestaltung dieser Prozesse an die Hand zu geben. Der Workshop wird eingeleitet durch ein thematisch passendes Warmup und ein motivierendes Video, welches wichtige Vorteile kommunaler Beteiligung vermittelt. Im Kern des Workshops steht die Methode Kommunalentwicklung: Hier werden gemeinsam Ideen für ein besseres Zusammenleben in der Kommune gesammelt, diskutiert und Ansätze für deren Umsetzung entwickelt. Als Ergebnis des Workshops werden konkrete Ideen und Vorhaben entwickelt und die Teilnehmer_innen kennen die nächsten Schritte für deren Umsetzung.

Dauer:	3 Stunden ohne Pausen bei stringenter Moderation, kann auf ca. 4 Stunden ausgeweitet werden.
Gruppengröße:	5 - 30 Personen Bei mehr als 20 Personen sollte auf jeden Fall eine zweite Moderation eingeplant werden und die Durchführungsdauer wird sich um ca. 25% erhöhen, da Gruppenprozesse in der Regel länger dauern.
Altersgruppen:	Ab ca. 12 Jahren
Vorbereitung:	Zur ausführlichen Vorbereitung bedarf es ca. 3-4 Stunden Einarbeitung in den Ablauf, die Materialien und die Tools. Die Einarbeitungszeit ins Thema hängt vom Vorwissen der Moderation ab.
Varianten:	<p>Präsenz-Workshop: Diese Variante ist vermutlich die am häufigsten gewählte. Hier kommen Multiplikator_in und Teilnehmer_innen in einem Raum zusammen und arbeiten in einem klassischen Workshopformat, welches jedoch durchaus von digitalen Tools gestützt werden kann.</p> <p>Digitaler Workshop: Es ist auch eine ortsunabhängige, rein digitale Durchführung mittels Webinar- oder Webkonferenz-Software möglich. Hinweise zur digitalen Umsetzung, den damit verbundenen Herausforderungen und geeigneten Tools enthält der <i>Service-Bereich</i>. Der Ablaufplan orientiert sich im Folgenden an einer Durchführung als Präsenz-Workshop.</p>

Ausstattung, Materialien und Tools

Der Workshop kann je nach Interesse, Vorkenntnis des_der Multiplikator_in und der Teilnehmer_innen sowie Zielsetzung eher klassisch in analoger Form oder digital mit Online-Tools (z. B. für Abstimmungen, kollaboratives Arbeiten, Wissensaustausch und Dokumentation) durchgeführt werden. Dazu gibt es innerhalb des Ablaufplans jeweils Hinweise unter dem Stichwort digitale Variante. Weiterführende Informationen zu den Tools finden Sie im Service-Bereich.

Empfohlen wird ein Mix aus analogen und digitalen Methoden, sodass methodische Abwechslung entsteht. Eine digitale Dokumentation der Arbeitsergebnisse ist insbesondere dann besonders hilfreich, wenn im Nachgang die selben oder andere Teilnehmer_innen noch weiter an den Ergebnissen arbeiten sollen oder eine Veröffentlichung der Ergebnisse geplant ist.

Ausstattung

- › Internetverbindung
- › Flipchart
- › Karteikarten
- › Pinnwand
- › Stifte
- › Preis (z. B. Süßigkeiten)
- › Beamer/digitales Anzeigegerät
- › Digitale Endgeräte
- › Lautsprecher

Optional:

- › Kreativitätsmaterialien
(z. B. Zeitschriften,
Bastelmaterial etc.)

Materialien

- › Präsentation
- › Impulse für Beteiligung
- › Musterkommune

Online-Tools

- › Padlet | Tricider | Miro
- › Etherpad
- › Mentimeter
- › Wedecide
- › Antragsgrün

Sofern digitale Tools eingesetzt werden, muss eine ausreichend performante Internetverbindung für alle Teilnehmer_innen zur Verfügung stehen. Darüber hinaus müssen alle Teilnehmer_innen ein digitales Endgerät (Laptop, Tablet oder Smartphone) nutzen können. In der Regel sollte hier auf das Konzept bring your own device (BYOD) gesetzt werden, d. h. alle bringen ihr persönliches Endgerät mit. Jedoch sollten für Teilnehmende ohne eigenes Endgerät einige Leihgeräte zur Verfügung stehen.

Ablaufplan

Schritt 01/11

Begrüßung & Vorstellung des Ablaufs

Die Teilnehmer_innen werden begrüßt und anhand des Ablaufplans in der Präsentationsvorlage sollte das Programm der kommenden Stunden vorgestellt werden.

Schritt 01/11

Dauer:
5 Minuten

Gruppenform:
Plenum

Ausstattung/Materialien:
Präsentation
Beamer

Alternativ:
vorbereiteter Ablaufplan
auf Flipchart oder Tafel

Schritt 02/11

Warmup - soziometrische Aufstellung

Der_die Multiplikator_in liest einzelne Fragen vor und gibt jeweils eine gedachte Linie im Raum bzw. zwei Pole (bei ja/nein-Fragen) vor. Die Teilnehmer_innen werden aufgefordert, aufzustehen und sich entsprechend ihrer eigenen Antwort auf die jeweilige Frage entlang der vorgegebenen Linie/Pole im Raum zu positionieren, indem sie sich untereinander absprechen.

- Wie weit war deine Anreise zum heutigen Treffen?
- Wie groß ist die Kommune (Stadt, Gemeinde) in der du lebst?
- Hast du schon mal an einer Entscheidung vor Ort (Schule oder Stadt) mitgewirkt?
- Wie viele Dinge fallen dir spontan ein, die du in deiner Kommune (Stadt, Gemeinde, Region) gerne verändern würdest?

Der_die Multiplikator_in bittet die Teilnehmer_innen zwischendrin, ihre jeweilige Position zu erklären.

Schritt 02/11

Dauer:
5 Minuten

Gruppenform:
Plenum

Ausstattung/Materialien:
Größerer Raum mit freier Fläche,
alternativ draußen oder auf einem Flur

Digitale Variante:
Abstimmung via Mentimeter und automatische Visualisierung der Ergebnisse.

Ablaufplan

Schritt 03/11

Thematisches Intro

Als Intro wird ein Video abgespielt. Dies soll oberflächlich in das Thema einführen und die folgende Diskussion anregen.

Anschließend wird offen in die Gruppe gefragt:

- Welche Formen der Mitbestimmung kennt ihr?
- Welche Themen fallen euch ein, bei denen ihr mitbestimmen wollt?
- Welche Argumente für kommunale Mitbestimmung wurden im Video genannt? Was spricht sonst noch dafür, was dagegen?

Die Sammlung wird dokumentiert – entweder klassisch analog auf Karteikarten oder einer Pinnwand oder digital, z. B. in einem Padlet.

Schritt 03/11

Dauer:

15 Minuten

Gruppenform:

Plenum

Ausstattung/Materialien:

Video

Beamer

Lautsprecher

Präsentation

Karteikarten

Pinnwand

Digitale Variante:

Dokumentation mit Padlet.

Schritt 04/11

Einstieg in die Methode Kommunalentwicklung

Der_die Multiplikator_in gibt mit Hilfe der Präsentationsvorlage einen Überblick über den Ablauf der Methode.

Die Methode besteht aus drei Hauptphasen:

1. Kritikphase
2. Kreativphase
3. Umsetzungsphase

Es wird innerhalb der drei Phasen ein steter Wechsel zwischen Kleingruppenarbeit und Plenum stattfinden und es wird darauf geachtet, dass alle Ergebnisse visualisiert werden, so dass nichts verloren geht.

Schritt 04/11

Dauer:

5 Minuten

Gruppenform:

Plenum

Ausstattung/Materialien:

Präsentation

Beamer

Optional:

Dokument Fiktive Kommune

Digitale Variante:

Dokumentation der Ergebnisse mit Padlet.

Ablaufplan

Im Regelfall sollte die Methode im Hinblick auf die eigene Kommune (Stadt, Gemeinde) der Teilnehmer_innen durchgeführt werden, da sie deren Problemlagen gut kennen. Falls die Teilnehmer_innen und deren Kommunen jedoch sehr divers sind und keine sinnvolle Gruppenbildung möglich ist, kann stattdessen eine fiktive Kommune genutzt werden, eine Beschreibung ist in den Materialien enthalten.

Schritt 05/11 **Kritikphase**

Es wird individuell gesammelt und ggf. ergänzt, welche Themen in der eigenen Kommunen als problematisch wahrgenommen werden. Das kann ein desolater Spielplatz sein, ein von Schließung bedrohtes Freibad, die Gestaltung des Marktplatzes oder die fehlenden Strukturen für junge Menschen, sich in politische Entscheidungsprozesse einzubringen.

Ergänzt werden kann die Sammlung der Themen um die vorher genannten (und schriftlich dokumentierten) Inhalte in der Einstiegsphase.

Sollten am Ende zu viele Themen für die Erarbeitung in Kleingruppen vorliegen, dürfen die Teilnehmer_innen abstimmen (analog oder digital),

Themencusterung und ggf. Auswahl

Nach der Themensammlung können ähnliche Themen gruppiert werden. Sollten dann noch zu viele Themen für die Erarbeitung in Kleingruppen vorliegen, dürfen die Teilnehmer_innen abstimmen (analog oder digital), um die für sie besonders relevanten Themen zu identifizieren. Es sollte abhängig von der Teilnehmer_innenzahl eine Eingrenzung auf maximal 5-6 Themen erfolgen.

Schritt 05/11

Dauer:

15 Minuten

Gruppenform:

Offen

Ausstattung/Materialien:

Flipchart
Karteikarten
Pinnwand
Stifte

Digitale Variante:

Einfach, aber unübersichtlicher:
ein einfaches digitales Whiteboard (z. B. Miro) oder ein Textpad.

Empfohlen: Padlet oder Tricider.

Ablaufplan

Schritt 06/11

Kreativphase

Nun bilden sich Kleingruppen aus 2-4 Personen (am besten zufällig auslosen).

Die Kleingruppen beginnen jeweils mit einem Thema und sammeln gemeinsam in einem kurzen Brainstorming dazu Lösungsvorschläge. Nach jeweils 5 Minuten wechselt die Kleingruppe zum nächsten Thema, bis alle Themen bearbeitet wurden. Der_die Multiplikator_in sollte hier enge Zeitvorgaben machen.

Der Kreativität sind dabei keine Grenzen gesetzt. Alles ist erlaubt und darf aufgeschrieben werden. Die Lösungsvorschläge werden ebenfalls dokumentiert - wiederum analog mit Karteikarten oder Klebezetteln oder mit dem bereits genutzten digitalen Tool. Bestenfalls wird eine neue Farbe der Klebezettel oder digitalen Posts verwendet.

Sollten aus der Reihe der Teilnehmer_innen kaum Ideen kommen, kann der_die Multiplikator_in Impulse geben. Anregungen dafür sind in der Materialsammlung enthalten.

Präsentation Zwischenergebnisse

Wenn alle Themen von allen Gruppen bearbeitet wurden, erfolgt eine kurze Präsentation der Ergebnisse: jeweils eine Person aus der Kleingruppe, die das Thema zuletzt bearbeitet hat, fasst in 60 Sekunden die Lösungsvorschläge zum Thema zusammen.

Schritt 07/11

Umsetzungsphase

Es werden neue Kleingruppen gebildet, nun aber anhand von Interesse an einem konkreten Thema. Die Kleingruppen sollten zwischen 2-4 Teilnehmer_innen groß sein. Das kann Umsortierungen erforderlich machen, dieser Prozess sollte im Dialog mit den Teilnehmer_innen gestaltet werden.

Schritt 06/11

Dauer:

30 Minuten

Gruppenform:

Kleingruppe

Ausstattung/Materialien:

Flippchart

Karteikarten

Pinnwand

Stifte

Dokument Impulse zur Kommunalpolitik

Digitale Variante:

Optional:

Padlet

Tricider

Miro

Schritt 07/11

Dauer:

60 Minuten

Gruppenform:

Kleingruppe

Ausstattung/Materialien:

Flipchart

Karteikarten

Pinnwand

Stifte

Optional:

Kreativitätsmaterialien

(z. B. Zeitschriften, Bastelmaterial etc.)

Ablaufplan

In der Umsetzungsphase soll an einem Vorgehen für die Umsetzung des Vorhabens, bzw. die Lösung des Problems gearbeitet werden. Die kreativen Ideen aus der vorhergehenden Phase werden also konkreter ausgearbeitet. Dazu sind die Teilnehmer_innen frei in der Wahl der Methoden und Tools, sie sollen aber auf eine möglichst multimediale Dokumentation bzw. Visualisierung achten. Wenn die Ergebnisse nicht für sich stehen und als solche dokumentiert sind, sollten sie in einem Padlet dokumentiert werden.

Umfangreiche Methoden zur Zusammenarbeit und Tools der Beteiligung stehen auf der Webseite www.wedecide.de zur Verfügung. Dieses können die Teilnehmer_innen für ihre Vorhaben nutzen.

Optional können zu Beginn dieser Phase gemeinsam Kriterien für ein erfolgreiches Arbeitsergebnis festgelegt werden, anhand derer die Präsentation im nächsten Schritt bewertet wird (z. B. Betroffenheit, Orientierung an Nachhaltigkeitszielen/SDG, Relevanz für die Region).

Micro-Timing

Um die Phase zu strukturieren und zeitlich zu straffen kann der_die Multiplikator_in folgende Zwischenziele setzen:

1. Vorgehen festlegen (was soll das Arbeitsergebnis sein, Form der multimedialen Dokumentation) – 10 Minuten
2. Struktur festlegen (Inhaltspunkte des Arbeitsergebnisses, ggf. Arbeitspakete innerhalb der Gruppe aufteilen) – 10 Minuten
3. Inhalte ausarbeiten – 20 Minuten
4. Multimediale Umsetzung/Dokumentation – 20 Minuten

Digitale Variante:

Padlet
Tricider
Miro
wedecide

Ablaufplan

Schritt 08/11

Präsentation und Voting

Wenn die Umsetzungsphase abgeschlossen ist, stellen die einzelnen Gruppen ihre Lösungsvorschläge vor (mittels der erstellten multimedialen Dokumentation oder in einem anderen Präsentationsformat) und im Plenum werden diese diskutiert bzw. Kritik und Anregungen dazu gesammelt.

Die Gruppen sollten hierfür eine konkrete und knappe Zeitvorgabe erhalten, z. B. 3 Minuten, um sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.

Am Ende wird abgestimmt: Das Thema mit den meisten Stimmen bekommt einen Preis.

Schritt 09/11

Transfer

Im „Realitäts-Check“ überlegt die Gruppe gemeinsam, wie das höchstbewertete Vorhaben in die Realität umgesetzt werden kann.

Hierbei gibt der_die Multiplikator_in ggf. Hinweise darauf, welche konkreten politischen Strukturen (ggf. für Jugendbeteiligung) und Entscheider_innen für das Vorhaben relevant sind und welche Schritte gegangen werden müssen, um diese zu erreichen.

Schritt 08/11

Dauer:
20 Minuten

Gruppenform:
Offen/Plenum

Ausstattung/Materialien:
Beamer
Lautsprecher
Preis

Digitale Variante:
Tricider für detailliertes Feedback (Pro-/Contra-Argumente) und Abstimmung.
Alternative: Padlet oder Miro-Board (Kommentarfunktionen für Feedback und Abstimmung per Daumen hoch/runter).
In jedem der Tools:
Verlinkung oder Einbindung der erarbeiteten multimedialen Inhalte.

Schritt 09/11

Dauer:
15 Minuten

Gruppenform:
Plenum

Ablaufplan

Schritt 10/11

Optional: Antrag formulieren

Wenn ausreichend Zeit zur Verfügung steht (oder auch im Nachgang des Workshops bei festen Gruppen mit regelmäßigen Treffen), können die Teilnehmer_innen eines oder mehrere der Vorhaben konkret ausformulieren.

Dies sollte sich möglichst konkret an den identifizierten nächsten Schritten orientieren, also könnte beispielsweise ein Antrag formuliert werden, der in den kommunalen Jugendrat eingebracht werden soll.

Schritt 11/11

Kurze Reflexionsphase

- Wie haben die Teilnehmer_innen den Workshop erlebt? Wie fühlen sie sich jetzt?
- Was war gut, was würden sie verbessern?
- Was war besonders überraschend? Welche neue Erkenntnis nehmen sie mit?
- Welche Vorhaben werden sie tatsächlich weiterverfolgen?
- Hat sich ihre Bereitschaft zu politischer Beteiligung verändert?

Schritt 10/11

Dauer:

Offen

Gruppenform:

Offen

Ausstattung/Materialien:

Digitale Endgeräte

Digitale Variante:

Kollaborative Texterarbeitung allgemein:
Etherpad. Themenspezifisch für Anträge:
Antragsgrün.

Schritt 11/11

Dauer:

10 Minuten

Gruppenform:

Plenum

Digitale Variante:

Alternativ kann eine anonyme Online-Umfrage, z. B. mit Mentimeter erstellt werden, deren Ergebnisse visualisiert und ggf. kurz diskutiert werden.