



Alice Salomon Hochschule Berlin
University of Applied Sciences

„Alice Salomon“- Hochschule
für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin
Soziale Arbeit, Gesundheit, Erziehung und Bildung

Handbuch

Basiskurs Partizipativ Arbeiten

Trainer:innen-Handbuch

Gesine Bär, Flora Griebel, Azize Kasberg, Claudia Markert,
Patrick Müller, Ina Schaefer & Zoé Speltz



Erstveröffentlicht auf aliceOpen, dem Publikationsserver der Alice Salomon Hochschule Berlin im Oktober 2021. Das Dokument ist abrufbar unter (URN):

<https://nbn-resolving.org/html/urn:nbn:de:kobv:b1533-opus-4498>

Gefördert durch die BZgA im Auftrag und mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen nach § 20a SGB V



Zitiervorschlag

Bär, Gesine, Griebel, Flora, Kasberg, Azize, Markert, Claudia, Müller, Patrick, Schaefer, Ina & Speltz, Zoé (2021): Basiskurs Partizipativ Arbeiten – Trainer:innenhandbuch.

URN: [urn:nbn:de:kobv:b1533-opus-4498](https://nbn-resolving.org/html/urn:nbn:de:kobv:b1533-opus-4498)



Dieses Werk steht unter der Lizenz [Creative Commons Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Deutschland \(CC BY-SA 3.0 DE\)](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/)

Trainer:innen- Handbuch

Basiskurs Partizipativ Arbeiten



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Begleitwort GKV-Bündnis für Gesundheit	4
1. Einleitung	5
2. Inhalte, Aufbau und Lernziele des Basiskurses Partizipativ Arbeiten	7
2.1 Ablauf des Basiskurses Partizipativ Arbeiten	9
2.2. Methoden und zugehörige Materialien	12
2.3 Übergeordnete Lernziele des Basiskurses Partizipativ Arbeiten	13
3. Einführung in das pädagogische und didaktische Konzept	14
3.1 Grundlagen der vermittelten Kompetenzen	15
3.2 Kompetenzerwerb als Ziel der Vermittlung	17
3.3 Gestaltung einer förderlichen Lernumgebung	18
3.4 Kooperatives Lernen in Tandems	19
3.5 Teamteaching	20
4. Didaktik der Methodentrainings	21
4.1 Vermittlung von Grundlagen partizipativen Arbeitens	21
4.2. Partizipative Praxisbeispiele in Bezug auf die Querschnittsthemen des Basiskurses	23
4.3 Ablauf und didaktischer Aufbau der Methodentrainings	25
4.3.1 Lehrdrehbuch für das Methodentraining „Photovoice“	27
4.3.2 Lehrdrehbuch für das Methodentraining „BeratungsSpiele“	31
4.3.3 Lehrdrehbuch für das Methodentraining „Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten “	37
4.3.4 Lehrdrehbuch für das Methodentraining „Wertschätzendes Erkunden“	42
4.3.5 Lehrdrehbuch für das Methodentraining „Stadtteilsparziergänge“	47
4.3.6 Lehrdrehbuch für das Methodentraining „Community Mapping“	52
5. Begleitung der Praxisprojekte der Teilnehmenden	57
5.1 Tandem- und Projektbeschreibungen	58
5.2 Beratung der Teilnehmenden	60
6. Ausblick	62
7. Literaturverzeichnis	63
ANHANG	65
Impressum	133



Vorwort

Partizipation hat sich in den letzten Jahren zunehmend als Fachstandard etabliert. Dies gilt vor allem für die Gesundheitsförderung und andere Berufsfelder, die soziale und gesundheitliche Chancengleichheit befördern wollen.

Auch mit dem Präventionsgesetz werden diese Entwicklungen gefestigt. Kontinuierliche und umfassende Partizipation wird als fester Bestandteil im gesamten Gesundheitsförderungsprozess des Leitfadens Prävention des GKV-Spitzenverbandes ausgewiesen.

Dennoch zeigt sich in unserer eigenen Praxis und der Fachliteratur, dass Partizipation vielfach noch kein „gelebter Standard“ ist und in der Praxis hinter den fachlichen Anspruch zurückfällt. Dies wird nicht zuletzt aktuell bei der Bewältigung der Corona-Pandemie deutlich.

Es muss also nicht über das „ob“ sondern vielmehr über das „wie“ gesprochen werden: Wie kann Partizipation in der kommunalen Gesundheitsförderung ganz konkret umgesetzt werden? Wir setzen genau an diesem Punkt an und haben mit dem Basiskurs Partizipativ Arbeiten ein Fortbildungsangebot entwickelt, das sich an kommunal engagierte Personen richtet und die partizipative Grundhaltung und konkrete Methoden vermittelt. Jeweils zwei Personen als Tandem einer Kommune nehmen im Rahmen des Kurses an Trainings zu partizipativen Methoden teil und bringen begleitet ein eigenes Veränderungsprojekt auf den Weg.

Dieses Handbuch bildet den Rahmen für im Basiskurs involvierte Trainer:innen. Sie finden hier alles, was Sie benötigen, um die Tandems in partizipativen Grundlagen oder einer der sechs aufbereiteten Methoden zu schulen sowie um sie bei der eigenen Projektumsetzung zu beraten.

Wir freuen uns, dass wir diese Materialien mit Hilfe vieler erfahrener Berater:innen und Trainer:innen entwickeln konnten. Ihnen gebührt großer Dank. Ein herzliches Dankeschön geht auch an die Teilnehmenden unserer beiden Pilotdurchläufe für ihr Engagement und die konstruktiven Rückmeldungen zum Kurs. Und schließlich danken wir dem GKV-Spitzenverband, dem GKV-Bündnis für Gesundheit und der BZgA für ihre aufmerksame Unterstützung und Förderung.

Ihr Projektteam

*Gesine Bär, Flora Griebel, Azize Kasberg, Claudia Markert, Patrick Müller,
Ina Schaefer und Zoé Speltz*



Begleitwort GKV-Bündnis für Gesundheit

Partizipation ist ein grundlegendes Prinzip und ein Erfolgsfaktor der Gesundheitsförderung und Prävention. Der GKV-Spitzenverband definiert die Partizipation in seinem Leitfaden Prävention daher als zyklusphasenübergreifende Aufgabe – von der Vorbereitung bis zur Evaluation. Wenn Partizipation gelingt, schafft sie Akzeptanz für die Maßnahmen und verbessert ihre Wirkung.

Partizipative Methoden ermöglichen es, die Expertise der Menschen in den Lebenswelten einzubinden und sie selbst zu Gestalter:innen zu machen. Gleichzeitig zeigt sich in der Praxis, dass Partizipation eine Herausforderung darstellt und dass es oftmals schwierig ist, alle Personengruppen zu erreichen und sie aktiv einzubeziehen. Die Projektverantwortlichen müssen die Ressourcen dafür haben, partizipativ zu arbeiten und die Zielgruppen sowie weitere Akteur:innen kontinuierlich einzubinden. Es werden gute Konzepte benötigt, die Fachkräfte hier in ihrer alltäglichen Arbeit unterstützen.

Das GKV-Bündnis für Gesundheit, eine gemeinsame Initiative der gesetzlichen Krankenkassen zur Weiterentwicklung und Umsetzung von Gesundheitsförderung und Prävention in Lebenswelten, hat das Projekt KLuG – Kompetenzschmiede „Lebenswelten und Gesundheit: partizipative Methoden“ mit einer finanziellen Förderung unterstützt. Die praktische Relevanz und die Anschlussfähigkeit des Projekts an die vielfältigen Aktivitäten der gesetzlichen Krankenkassen für gesunde Lebenswelten waren hierfür entscheidend. Der im Rahmen des Projektes entwickelte "Basiskurs Partizipativ Arbeiten" vermittelt Prinzipien und bewährte Methoden partizipativen Arbeitens. In der kommunalen Gesundheitsförderung und Prävention engagierte Personen sollen unterstützt werden, partizipative Methoden bei der Projektentwicklung einzusetzen und von Beginn an mitzudenken. Der Basiskurs kann einen guten Beitrag zur Stärkung partizipativer Ansätze in den Lebenswelten leisten.

Ich danke dem Projektteam und wünsche allen Trainerinnen und Trainern bei der Umsetzung des Basiskurses viel Freude und Erfolg.

Jens Hupfeld

GKV-Spitzenverband
Referatsleiter Prävention, Abteilung Gesundheit

1. Einleitung

Mehr Partizipation in Lebenswelten ermöglichen: kommunale Praxisprojekte mit partizipativen Methoden gestalten



Partizipation gilt als ein Schlüssel der kommunalen Gesundheitsförderung und der Förderung gesundheitlicher Chancengleichheit. Doch was zeichnet Partizipation aus? Wie werden Menschen für die Zusammenarbeit gewonnen? Und welche Methoden haben sich bewährt? Dies sind die zentralen Fragestellungen des Basiskurses Partizipativ Arbeiten: kommunale Praxisprojekte mit partizipativen Methoden gestalten.

Im Zentrum des Basiskurses steht die Vermittlung von Prinzipien und bewährten Methoden partizipativen Arbeitens. Gut begleitet ein eigenes Projekt zu entwickeln, ermöglicht den Teilnehmenden eine intensiviertere Kompetenzentwicklung. Die Koordination erfolgt durch einen Anbietenden des Basiskurses (z. B. Weiterbildungsträger, Landesvereinigung für Gesundheit, GKV, Hochschule). Die Teilnehmenden werden durch die koordinierende Person des Anbietenden sowie durch Sie und die anderen Trainer:innen kompetent begleitet.



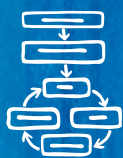
Das Praxisprojekt stellt in der Regel inhaltlich wie zeitlich eine Herausforderung für die Teilnehmenden dar. Aus diesem Grund stehen im Basiskurs Partizipativ Arbeiten eine Reihe von Reflexionsformaten und Arbeitsmaterialien zur Verfügung. Die koordinierende Person des Basiskurses bringt diese regelmäßig ein und schafft somit einen kontinuierlichen und strukturierten Rahmen, damit die Tandems Schritt für Schritt das eigene Projekt entwickeln können. Dazu gehören:

- Vorabfragen sowie strukturierende Monatsaufgaben nach dem lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungsprozess,
- Austauschforum und ergänzenden Materialien auf dem Fachkräfteportal inforo,
- Austauschmöglichkeiten in Tandems und im Plenum im Rahmen der Präsenztermine,
- Online-Präsenztermin in der Mitte der Praxisphase,
- Zudem erhalten alle Tandems das Angebot einer 90-minütigen Beratung durch die Trainer:innen.

Wir empfehlen monatliche informelle Online-Treffen zum Erfahrungsaustausch – soweit dies bei den Teilnehmenden auf Resonanz stößt und mit den Ressourcen der koordinierenden Person umgesetzt werden kann.



Als Trainer:in sind Sie im Methodentraining bei den Präsenzphasen oder der Projektberatung während der Praxisphase im Basiskurs aktiv. Dieses Handbuch dient der Vorbereitung auf das Training und auf die Beratung der Teilnehmenden. Neben einem Überblick über die wichtigsten konzeptionellen Bestandteile, das Gesamtprogramm des Basiskurses und den zeitlichen Ablauf beinhaltet das Handbuch Ihre Arbeitsmaterialien: Für jede hier besprochene partizipative Methode gibt es jeweils einen Vorschlag zur didaktischen Umsetzung mit einem genauen Kursablauf, einen ausführlichen Methodenleitfaden mit Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Teilnehmenden sowie einen Methodenüberblick mit einer kurzen Darstellung der zentralen Aspekte der Methode. Darüber hinaus werden auch Informationen zur im Basiskurs beinhalteten Beratung sowie Unterlagen zur Dokumentation bereitgestellt. Sie finden ebenfalls Hintergrundinformationen zu den Materialien, die die Teilnehmenden erhalten.



Die Vorbereitung des Kurses und die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Kurses liegt in den Händen der koordinierenden Personen. Die grundlegenden Informationen zum Basiskurs dienen zu Ihrer Orientierung und können von allen Anbietenden des Basiskurses genutzt werden. Ein vertiefendes Handout für koordinierende Personen ist Gegenstand zukünftiger Projektarbeit.¹

Der Basiskurs orientiert sich am lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungsprozess des Leitfadens Prävention des GKV-Spitzenverbandes (GKV-Spitzenverband 2020). Die Materialien und der Ablauf sind im Rahmen des Forschungsprojekts *Kompetenzschmiede „Lebenswelten und Gesundheit: Partizipative Methoden“* (KLuG) entwickelt worden. Das Projekt wurde an der Alice Salomon Hochschule Berlin durchgeführt und von der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung im Auftrag und mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen nach §20a SGB V finanziert.

Das KLuG-Projekt wurde dialogisch mit erfahrenen Wissenschaftler:innen und kommunalen Praktiker:innen auf Veranstaltungen des Forschungsverbundes für gesunde Kommunen (PartKommPlus) und einem Gesunde Städte Symposium geplant sowie in zwei Durchgängen erprobt und weiterentwickelt. Eingeflossen sind außerdem umfangreiche Literatur- und Internetrecherchen zu international veröffentlichten Darstellungen über Angebote zur Vermittlung partizipativen Arbeitens sowie über partizipative Methoden. Weil nicht nur forschende sondern auch prozessgestaltende Methoden wesentlich für partizipatives Arbeiten sind (Kasberg et al. 2021), werden beide im Basiskurs thematisiert. Der Basiskurs orientiert sich an verschiedenen erprobten Manualen (DAH o.J., Fabian et al. 2016, pnb 2016).

Fachlich ist das Projekt eng verbunden mit dem Netzwerk für Partizipative Gesundheitsforschung (PartNet), das eine langfristige Basis für Erfahrungsaustausch rund um partizipative Arbeit in der Gesundheitsforschung anbietet. PartNet lädt Sie als Trainer:innen des Basiskurses Partizipativ Arbeiten explizit dazu ein, sich dort einzubringen und mit anderen erfahrenen Trainer:innen und partizipativ Arbeitenden auszutauschen und zu vernetzen. Das Projektteam von KLuG hofft, dass dieser Basiskurs den Auftakt zu einer stetig wachsenden didaktischen Sammlung im deutschsprachigen Raum bildet.



¹ Vorabinformationen zu den Aufgaben der koordinierenden Person und weiteren Materialien wie z. B. die Monatsaufgaben zur Begleitung der Praxisprojekte können bei der Alice Salomon Hochschule Berlin (vgl. Impressum) angefragt werden (vgl. auch Anhang A, S. 68).

2. Inhalte, Ablauf und Lernziele des Basiskurses Partizipativ Arbeiten

Der Basiskurs beginnt mit einem Präsenztermin, in dem die Teilnehmenden die Grundlagen partizipativen Arbeitens und einzelner Methoden erlernen. Anschließend führen die Teilnehmenden in einer Praxisphase ein eigenes partizipatives Projekt durch, dies wird begleitet durch strukturierende Monatsaufgaben sowie Beratungsangebote und Online-Treffen. In der Mitte der Praxisphase findet ein Online-Präsenztermin zum Austausch über den Fortschritt der Projekte statt. Abgeschlossen wird der Basiskurs mit einem weiteren Präsenztermin.



Der Basiskurs ist darauf ausgelegt, Partizipation als Haltung zu vermitteln – dies ist Ihre Aufgabe. Dadurch bereiten Sie die Teilnehmenden auf die Praxisphase vor. Manche Trainer:innen werden zudem während der Praxisphase als Berater:innen zum Einsatz kommen. Dann ist es **Ihre Aufgabe**, die Teilnehmenden bei der Umsetzung der Praxisprojekte durch lebensweltspezifische oder methodische Expertise zu beraten.

Das pädagogisch-didaktische Konzept (→ Kapitel 3) beruht darauf, dass die Teilnehmenden **eigene Erfahrungen** mit partizipativen Prozessen in ihren Praxisprojekten sammeln (→ Kapitel 5). Daher ist es wichtig, einen sicheren Erfahrungsraum zu schaffen, der den Teilnehmenden Möglichkeiten zur kritisch-konstruktiven Reflexion bietet.

Der Basiskurs besteht aus vielen aufeinander abgestimmten Bausteinen. Dies erfordert ein hohes Maß an Koordination und Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten.



Die **koordinierende Person** ist Ihr:e Ansprechpartner:in und übernimmt die Koordination des Basiskurses (vgl. Anhang A, S. 68). Sie erfasst die Erfahrungen und Erwartungen der Teilnehmenden vor Beginn des Kurses, organisiert die Präsenztermine, verschickt die Monatsaufgaben, koordiniert die Trainings sowie Beratungen und steht sowohl Ihnen als auch den Teilnehmenden für Fragen zur Verfügung. Ggf. kann sie auch in der Rolle einer Trainer:in ein Methodentraining im Rahmen des Basiskurses übernehmen.

Die Teilnehmenden melden sich in **Tandems** an. Ein Tandem besteht aus zwei Teilnehmenden des Basiskurses, die in einer Kommune gemeinsam ein partizipatives Praxisprojekt planen. Im Rahmen des Kurses wird empfohlen, dass Tandems aus unterschiedlichen Institutionen gebildet werden, die aufgrund von gemeinsamen Interessen und Zielen zusammen ein partizipatives Praxisprojekt durchführen möchten.



An **Partizipation als Haltung** wird während des gesamten Basiskurses gearbeitet – dies bildet den roten Faden des Kompetenzaufbaus. Beginnend mit einer Übung (Kopf, Herz, Hand) über die Grundlagen partizipativen Arbeitens, bis hin zu partizipativen Praxisbeispielen, den Methodentrainings und den Praxisprojekten lernen die Teilnehmenden Schritt für Schritt, wie partizipative Prozesse gestaltet werden können.

Auch die **Querschnittsthemen** ziehen sich durch den ganzen Basiskurs und werden von allen Trainer:innen thematisiert, angefangen bei den Grundlagen partizipativen Arbeitens (→ Kapitel 4.1) über die partizipativen Praxisbeispiele (→ Kapitel 4.2) und die Methodentrainings (→ Kapitel 4.3) bis zur Praxisphase (→ Kapitel 5), wo sie mit eigenen Erfahrungen verbunden werden.

Neben Partizipation als Haltung sind die Querschnittsthemen des Basiskurses:

- spezifische Prozessverläufe partizipativer Projekte,
- Gewinnung von Teilnehmenden,
- zu nutzende bzw. aufzubauende Infrastrukturen,
- Entwicklung der jeweiligen Frage-/Themenstellungen und
- Reflexion von Machtverhältnissen.

Da diese Inhalte sich in einem partizipativen Kontext nicht gut auf Basis allgemein gehaltener Regeln darstellen lassen, werden sie im Rahmen des Basiskurses anhand sechs konkreter **partizipativer Praxisbeispiele** vermittelt – pro Methode jeweils ein passendes Praxisbeispiel, berichtet aus der eigenen Erfahrung von Ihnen und den anderen Trainer:innen. Dadurch erfahren die Teilnehmenden, wie in der partizipativen Arbeit übliche Prinzipien, Prozesse und Methoden für das jeweilige Vorhaben angepasst und genutzt wurden und werden so für ihre eigenen Projekte inspiriert. Pro Beispiel stehen 30 Minuten für die Vorstellung und 15 Minuten für Fragen und Diskussion zur Verfügung. Im Anschluss an die Praxisbeispiele werden die genutzten Methoden im Rahmen eines dreistündigen Methodentrainings thematisiert und für die Teilnehmenden erlebbar gemacht.



Weitere Informationen zur Präsentation der partizipativen Praxisbeispiele und zur Durchführung der **Methodentrainings** finden Sie in Kapitel 4. Die Querschnittsthemen können im Basiskurs auch mit Hilfe vertiefender weiterer Materialien aufgegriffen werden. Bewährt haben sich beispielsweise die Methode "Kreise der Entscheidungen", verfügbar unter: <https://www.pq-hiv.de/de/methode/kreise-entscheidung> sowie die Methode "Brainwalking" zur partizipativen Entwicklung einer Forschungsfrage, verfügbar unter: <https://opus4.kobv.de/opus4-ash/frontdoor/index/index/docId/312> (jeweils zuletzt abgerufen am 13.08.2021).

2.1 Ablauf des Basiskurses Partizipativ Arbeiten



Abb.1.: Basiskurs Partizipativ Arbeiten mit Präsenzphasen, Beratung und Praxisphase im Wechsel. (Gesundheit Berlin Brandenburg 2018, angepasst)

Beim dreitägigen **Präsenztermin 1** werden an Tag 1 Grundlagen vermittelt und an Tag 2 und 3 partizipative Methoden trainiert sowie die Praxisphase vorbereitet. Der Präsenztermin 1 des Basiskurses Partizipativ Arbeiten ist darauf ausgerichtet, die Teilnehmenden mit grundlegenden Werkzeugen auszustatten und ihnen Mut zur Gestaltung partizipativer Prozesse sowie zum Ausprobieren einer partizipativen Methode zu machen.

In der anschließenden **Praxisphase** entwickeln die Teilnehmenden partizipativ ein Praxisprojekt in ihrem kommunalen Setting. Am Ende des Präsenztermins 1 wird den Teilnehmenden dazu folgende Aufgabe gestellt:

Bereiten Sie ein Praxisprojekt im Tandem vor. Gewinnen Sie Menschen für die partizipative Arbeit. Entwickeln Sie gemeinsam ein Praxisprojekt unter besonderer Berücksichtigung der Anliegen der Beteiligten. Entwerfen Sie dafür einen machbaren Umsetzungsansatz auf Basis des lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungsprozesses und den für ihr Praxisprojekt vorhandenen Ressourcen. Analysieren Sie das Praxisprojekt kontinuierlich. Wenden Sie in diesem Prozess eine partizipative Methode an.

Die Bearbeitungszeit für die Planung und Durchführung der Projekte beträgt ungefähr sechs Monate. Der Arbeitsaufwand beläuft sich auf rund 80 Stunden pro Person (→ Kapitel 5).

In der Mitte der Praxisphase findet ein **Online-Präsenztermin** statt, der der Vorstellung der Zwischenergebnisse und der gegenseitigen Beratung dient. Je nach Bedarf der Teilnehmenden können einzelne Themen vertieft und/oder diskutiert werden. Zusätzlich kann jedes Tandem eine **Beratung** in Anspruch nehmen (→ Kapitel 5.2). Diese kann sich auf die Durchführung einer Methode oder die Arbeit mit einer spezifischen Personengruppe beziehen. Darüber hinaus erhalten die Teilnehmenden von der koordinierenden Person **Monatsaufgaben**, die die Planung und Durchführung der Praxisprojekte strukturieren:

- Tandembeschreibung
- Nutzung/Aufbau von Strukturen
- Analyse- und Maßnahmenplanung
- Projektbeschreibung (Mitte)
- Umsetzung und Evaluation
- Projektbeschreibung (Ende)



Monatliche **informelle Online-Treffen** können die Tandems in ihrem Lernfortschritt unterstützen. Im Basiskurs werden sie gegebenenfalls von der koordinierenden Person angeboten. Weitere Austauschmöglichkeiten werden Ihnen sowie den Teilnehmenden ggf. von der koordinierenden Person z. B. auf der **Internet-Plattform inforo** eingerichtet.



Portal für den Fachaustausch. Online unter: <https://www.inforo.online/>

Beim abschließenden zweitägigen **Präsenztermin 2** werden die aktuellen Stände der Praxisprojekte vorgestellt und weitere Methodentrainings durchgeführt (→ Kapitel 4.2 und 4.3). Das Ziel ist, dass die Teilnehmenden am Ende der Praxisphase begleitet erste eigene Erfahrungen mit der Gestaltung partizipativer Prozesse gemacht haben.

Qualitätsentwicklung und **Evaluation** des Basiskurses liegt in der Verantwortung der koordinierenden Personen und des jeweiligen Anbietenden des Basiskurses. Anregungen für praxisgerechte Instrumente und Informationen für die Evaluation finden sich beispielsweise auf der Internetseite von Good-Practice Schweiz (www.good-practice.ch/de). In Bezug auf das Methodentraining findet die Evaluation am Ende des Methodentrainings statt und ist daher Bestandteil der Lehrdrehbücher.

Die Teilnahme wird den Teilnehmenden durch den Anbietenden des Basiskurses offiziell bestätigt, wenn diese den vollständigen Basiskurs absolviert haben.

Der konkrete Ablauf des Basiskurses wird von der koordinierenden Person entwickelt und Ihnen übermittelt. Als Anschauungsbeispiel wird im Folgenden ein Orientierungsrahmen dargestellt (→ Kapitel 4.1):

Präsenztermin 1, Tag 1

09:00-09:30	Ankommen
09:30-10:30	Vorstellungsrunde
10:30-11:00	Einführung
11:00-11:15	Pause
11:15-12:15	Grundlagen partizipativen Arbeitens
12:15-13:00	Mittagspause
13:00-14:15	Partizipation und kooperative Planung oder Kommunikation
14:15-14:30	Pause
14:30-16:00	Partizipative Praxisbeispiele zu Tag 2
16:00-16:15	Pause
16:15-16:45	Austausch zu den partizipativen Praxisbeispielen
16:45-17:00	Tagesabschluss
Ab 19:00	Informelles Zusammenkommen





Präsenztermin 1, Tag 2

09:00-09:30	Ankommen
09:30-10:00	Rückblick und Einstieg
10:00-13:00	Methodentrainings (inklusive 0:30 Pause)
13:00-13:45	Mittagspause
13:45-14:15	Austausch zu den Methodentrainings im Plenum
14:15-14:45	Austausch zu den Methodentrainings im Tandem
14:45-15:00	Pause
15:00-16:30	Partizipative Praxisbeispiele zu Tag 3
16:30-16:45	Austausch zu den Grundlagen und Trainings
16:45-17:00	Tagesabschluss

Präsenztermin 1, Tag 3

09:00-09:30	Ankommen
09:30-10:00	Rückblick und Einstieg
10:00-13:00	Methodentrainings (inklusive 0:30 Pause)
13:00-13:45	Mittagspause
13:45-14:45	Entwicklung der Projektideen im Tandem
14:45-15:00	Pause
15:00-16:00	Vorstellung der Praxisprojekte: Idee und Umsetzungsplan
16:00-16:15	Pause
16:15-17:00	Ausblick und Evaluation

Online Präsenztermin

09:00-12:00	Vorstellung der Zwischenstände der Praxisprojekte und vertiefende Diskussion
-------------	--

Präsenztermin 2, Tag 1

09:00-09:30	Ankommen
09:30-12:00	Vorstellung der Praxisprojekte: Bericht und strukturiertes Feedback
12:00-12:45	Mittagspause
12:45-14:15	Vorstellung der Praxisprojekte: Bericht und strukturiertes Feedback
14:15-14:30	Pause
14:30-16:00	Partizipative Praxisbeispiele zu Tag 2
16:00-16:15	Pause
16:15-17:00	Zusammenfassung und Tagesabschluss



Präsenztermin 2, Tag 2

09:00-09:30	Ankommen
09:30-10:00	Rückblick und Einstieg
10:00-13:00	Methodentrainings (inklusive 0:30 Pause)
13:00-13:45	Mittagspause
13:45-14:45	Austausch zu den Methodentrainings im Tandem
14:45-15:00	Pause
15:00-16:00	Austausch zum Präsenztermin 2
16:00-16:15	Pause
16:15-16:45	Austausch zum Basiskurs (Evaluation)
16:45-17:00	Verabschiedung

2.2. Methoden und zugehörige Materialien

Der Basiskurs behandelt die folgenden **partizipativen Methoden**:

- Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten
- Community Mapping
- Photovoice
- Wertschätzendes Erkunden
- Beratungsspiele
- Stadtteilsparziergänge



Für jede Methode gibt es ein **Lehrdrehbuch** für das Methodentraining (→ Kapitel 4.3), das Sie als Trainer:in auf die Vermittlung einer Methode vorbereitet. Weiterhin gibt es je einen **Leitfaden** für die Durchführung der Methode und einen **Überblick** für die Kommunikation über eine Methode (→ Anhang).

Die **Methodenleitfäden** enthalten eine detaillierte Beschreibung der jeweiligen Methode für ihre Durchführung in der partizipativen Arbeit. Die **Methodenüberblicke** fassen die Inhalte gebündelt zusammen und können für die Kommunikation über die Methode in der Zusammenarbeit mit den Beteiligten, zum Beispiel bei der Gewinnung von Beteiligten oder der gemeinsamen Wahl einer partizipativen Methode, für die Durchführung genutzt werden.

Ebenfalls wurde ein **Handout für Teilnehmende** entwickelt, das alle wichtigen Informationen zum Ablauf des Basiskurses und zum Grundlageninput sowie Quellen zu weiterführender Literatur für eine intensivere Auseinandersetzung mit den einzelnen Themen enthält.

Weiterhin wurden für den Basiskurs Materialien entwickelt, die sich zur Einführung der Grundprinzipien partizipativen Arbeitens eignen. Dazu gehören die Übung zu den **Kompetenzen partizipativen Arbeitens** (→ „Kopf-Herz-Hand“ im Anhang) sowie der Grundlageninput mit ergänzenden Vertiefungsmöglichkeiten zur **kooperativen Planung** (→ Leitfaden im Anhang) oder zu Kommunikationsmodellen.



2.3 Übergeordnete Lernziele des Basiskurses Partizipativ Arbeiten

- Die Teilnehmenden entwickeln eine partizipative Haltung.
- Die Teilnehmenden kennen die Stärken und Herausforderungen partizipativen Arbeitens und die Reflexion von Machtverhältnissen.
- Die Teilnehmenden achten die Rechte, Würde, Vertraulichkeit und die Werte von Individuen, Gruppen und Gemeinschaften.
- Die Teilnehmenden verstehen Partizipation als einen Standard der kommunalen Gesundheitsförderung und der Förderung gesundheitlicher Chancengleichheit.
- Die Teilnehmenden entwerfen einen machbaren Umsetzungsansatz auf Basis des lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungsprozesses, unter Berücksichtigung der Bedarfe/Bedürfnisse der Beteiligten des Praxisprojektes und der für das Praxisprojekt vorhandenen Ressourcen, setzen diesen um und analysieren die Umsetzung kontinuierlich.
- Die Teilnehmenden nutzen (partizipative) Strukturen oder bauen diese auf.
- Die Teilnehmenden des Basiskurses wählen und nutzen gemeinsam mit den Beteiligten ihres Praxisprojekts eine geeignete partizipative Methode.
- Die Teilnehmenden reflektieren die Planung und Durchführung der Praxisprojekte.

3. Einführung in das pädagogische und didaktische Konzept



Dem pädagogisch-didaktischen Konzept liegt die Annahme zugrunde, dass sich Partizipation als Haltung nicht allein durch Vorträge oder Dokumente vermitteln lässt. Erst eigenes Erleben und Erfahren ermöglicht es, Herausforderungen und Stärken von partizipativer Arbeit zu verstehen. Folglich ist der Basiskurs darauf ausgelegt, den Teilnehmenden Mut zu machen und einen sicheren Raum zum Erproben zu bieten, sodass diese begleitet erste Erfahrungen mit partizipativen Prozessen in ihren Praxisprojekten sammeln können.

Daher ist es sehr wichtig, dass Sie beim Training eine partizipative Haltung vorleben. Sie sind Teil des Teams, das den Teilnehmenden Partizipation nahebringt und sie in ihrem eigenen partizipativen Prozess begleitet. Damit Sie und alle weiteren Trainer:innen „an einem Strang ziehen“, ist ein gemeinsames einheitliches Verständnis von Partizipation Voraussetzung. Den Teilnehmenden wird im Basiskurs folgende Definition von Partizipation vermittelt (→ Handout für Teilnehmende):

Unter Partizipation wird „die individuelle oder auch kollektive **Teilhabe an Entscheidungen**, die die eigene Lebensgestaltung und die eigene soziale, ökonomische und politische Situation und damit immer auch die eigene Gesundheit betreffen“, verstanden (Rosenbrock & Hartung 2012). Partizipative Methoden dienen der gemeinsamen **Planung und Durchführung von Prozessen** mit Menschen, die vom Thema und den Ergebnissen des Prozesses betroffen sind (Bergold & Thomas 2012).

„Ziel ist es, soziale Wirklichkeit zu verstehen und zu verändern.“
(von Unger 2014, S. 1)

Wünschenswert ist auch, dass die Teilnehmenden im Laufe des Basiskurses zu einer Gruppe zusammenwachsen und sich nach dessen Ende bei Bedarf weiterhin gegenseitig unterstützen.

Ziel des Basiskurses ist der Kompetenzaufbau für die Anwendung partizipativer Methoden in kommunalen Settings der Gesundheitsförderung. Es werden Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen vermittelt, damit die Teilnehmenden partizipativ arbeiten können.





3.1 Grundlagen

Partizipation als Haltung sowie die im Basiskurs zu vermittelnden Kompetenzen bauen unter anderem auf bestimmten geteilten Wertvorstellungen und Wissensgrundlagen auf. Diese sollen im Rahmen des Kurses ebenfalls explizit vermittelt werden. Unter anderem gehören dazu die folgenden Aspekte und Konzepte.

Ethische Werte:

Für die Gesundheitsförderungspraxis gelten ethische Werte als unverzichtbar:

„Die ethischen Werte und Grundsätze der Gesundheitsförderung schließen einen Glauben an Gleichheit und soziale Gerechtigkeit, Respekt der Selbstbestimmung und freien Wahl von Individuen und Gruppen mit ein, sowie eine auf Zusammenarbeit und Konsultation gründende Arbeitsweise.“ (Barry 2014, S. 15)

Diese Werte und Grundsätze sollen im Basiskurs auch erlebbar werden.

Ausgestaltung von Sprache:

Sowohl bei der Gestaltung von Lernprozessen als auch von partizipativen Prozessen spielt Sprache eine wichtige Rolle. Sie bestimmt den kommunikativen Raum und kann respektvoll bis diskriminierend oder ausgrenzend sein. Daher wurden für den Basiskurs folgende kommunikative Grundsätze formuliert:

- Diskriminierungsfreie Sprache nutzen.
- Allgemeinverständliche Begriffe verwenden, Fremd- und Fach- sowie englische Worte vermeiden.
- Begriffe aus militärischem Kontext nicht einsetzen.
- Abkürzungen vermeiden.
- Geschlechtergerechte Sprache über Substantivierung von Adjektiven und Partizipien im Plural oder Nutzung des Genderdoppelpunktes wegen der Ausgabe als Sprechpause durch Screenreader nutzen.
- Angemessene Sprache für die Teilnehmenden wählen – teils professionell Fachkräfte aus Gesundheitsförderung und Prävention, teils Nutzende von Angeboten mit unterschiedlichen Vorerfahrungen.

Weitere Hinweise zu Begrifflichkeiten des Basiskurses sind im Anhang enthalten.

Nutzung des Konzepts „Partizipatives Training“:

Als pädagogisch-didaktischer Ansatz für den Basiskurs Partizipativ Arbeiten wurde das Konzept des „Partizipativen Trainings“ gewählt (PRIA (Society for Participatory Research) 1995).



„Gutes Training ist die Kunst, Ideen nicht in die Köpfe der Menschen zu stecken, sondern aus ihnen herauszuholen.“ (PRIA 1995, S. 8)



Das Konzept des „Partizipativen Trainings“ zielt darauf ab, eine Erfahrung des persönlichen und gemeinschaftlichen Wandels zu schaffen. Es stärkt das Verständnis, dass Veränderung möglich ist, sowohl innerhalb des eigenen Selbst als auch in einer Gruppe. Teilnehmende hinterfragen ihre eigenen Erfahrungen kritisch und gewinnen so neue Einsichten. Dies befähigt sie dazu, ihre Kräfte für autonomes konstruktives Handeln zu entdecken und einzusetzen. Partizipatives Training bietet den Lernenden informierte Wahlmöglichkeiten und ermöglicht ihnen, diese zu akzeptieren oder abzulehnen (PRIA 1995, S. 8).

Die Hauptprinzipien des Trainingskonzepts waren handlungsleitend bei der Entwicklung des Basiskurses mit seinen Praxisprojekten:

- Das Training erfolgt teilnehmendenzentriert. Partizipation ist sowohl ein zugrundeliegender Wert als auch ein instrumenteller Anspruch, bei dem die Teilnehmenden durch Partizipation lernen.
- Die verständnisvolle Natur des Partizipativen Trainings erfordert Aufmerksamkeit (Awareness), Wissen und Fähigkeiten.
- Lernen im Rahmen des Partizipativen Trainings erfolgt durch die Erfahrungen der Teilnehmenden. Ihre vergangenen und gegenwärtigen Erfahrungen werden systematisch miteinander geteilt, gemeinsam analysiert und so neue Einsichten gewonnen.
- Die Schaffung einer geeigneten Lernumgebung ist wesentlich, um für die Teilnehmenden einen sicheren Raum zu kreieren, in dem experimentiert wird, Risiken eingegangen werden und Unterstützung angenommen werden kann.
- Inhalte des Trainings sind im Alltag anwendbar und es sollte Gelegenheiten geben, diesen Transfer zu planen.
- Partizipatives Training ist ein soziales Ereignis. Es ist wichtig, dass die Werte, Normen und Prinzipien der Teilnehmenden zu den Zielen des Trainings passen.
- Der Schwerpunkt des Trainings liegt auf dem Gruppenbildungsprozess und der Stärkung der Gruppe.
- Das Verhalten und das Wertesystem der Trainer:innen spielen eine wichtige Rolle. Sie sind sich ihrer selbst gewahr und aufmerksam gegenüber anderen Teilnehmenden. Trainer:innen sind in der Lage mit Gruppen zu arbeiten und sowohl individuelle wie Gruppenprozesse zu beobachten. Das Verhalten der Trainer:innen stimmt ebenfalls mit den Zielen und Prinzipien des Trainings überein (PRIA 1995, S. 14 ff.).

Partizipatives Training braucht Gelegenheiten, um von- und miteinander zu lernen. In einer effektiven Lernumgebung werden die Erfahrungen der Teilnehmenden wertgeschätzt, persönliche Erfahrungen geteilt, Offenheit demonstriert, Herausforderungen geschaffen, Sicherheit vermittelt, Unterstützung geboten, Feedback gegeben (PRIA 1995, S. 10 ff).

Dies setzt ein gemeinsames Verständnis aller beteiligten Trainer:innen von Partizipation sowie ihrer Herausforderungen und Chancen voraus.



3.2 Kompetenzerwerb als Ziel der Vermittlung

Wenn Lernformate auf den Erwerb von Fertigkeiten zielen, wird in der Pädagogik von einer „kompetenzzentrierten Lehre“ oder dem „Erwerb von Handlungskompetenzen“ gesprochen. „Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten“ (Kultusministerkonferenz 2018, S. 15).

Der Basiskurs berücksichtigt die vier Dimensionen der Handlungskompetenz (nach Pätzold 1999):



Abb.2.: Vier Dimensionen der Handlungskompetenz (Abb.: Kultusministerkonferenz 2007, angepasst)

- **Fachkompetenz:** Bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, Aufgaben und Probleme auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.
- **Sozialkompetenz:** Bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.
- **Methodenkompetenz:** Bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).
- **Selbstkompetenz:** Bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte (Kultusministerkonferenz 2018, S. 15f).

Kompetenzen partizipativen Handelns erfordern, sich auf eine Wissensbasis verschiedener Disziplinen zu beziehen. Das heißt, Kernkonzepte, Grundsätze, Theorien, Forschung und deren praktische Anwendung zu kennen und im eigenen Handeln anwenden zu können.

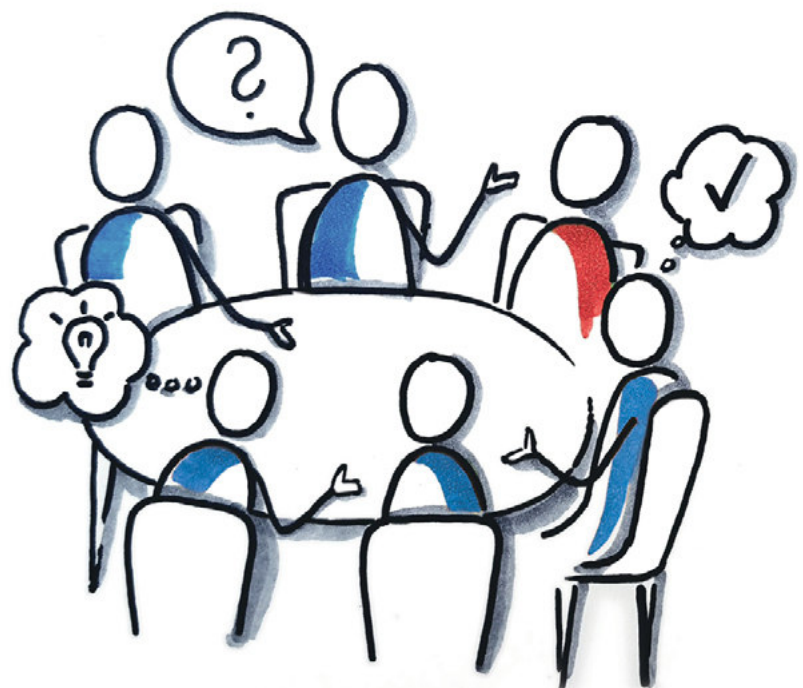
Kompetenzen der partizipativen Gesundheitsförderung erfordern folglich neben dem Grundlagenwissen der Gesundheitsförderung Kenntnisse der Theorie und Praxis der gemeinschaftlichen Entwicklung / Partizipation.



3.3 Gestaltung einer förderlichen Lernumgebung

Der Basiskurs und sein Erfolg basiert auf einer förderlichen Lernumgebung, sowohl während der Präsenztermine als auch während der begleitenden Beratung. Um diese zu erreichen, können Sie sich bei der Gestaltung Ihrer Einheiten an Anregungen aus dem Bereich der evidenzbasierten Hochschullehre orientieren (Schneider & Mustafić 2015, S. 35, 41ff, 59 f., 84):

- **Lernerfolge** stehen in Zusammenhang mit der investierten Zeit der Lehrenden in die Planung, klaren Lehrzielen sowie einer klaren Kommunikation der Inhalte.
- **Gute Beziehungen** zwischen Lehrenden und Lernenden, thematisch passender Humor und positive Gefühle korrelieren ebenfalls mit dem Lernerfolg.
- **Interaktive Elemente** schaffen Abwechslung, erhalten die Aufmerksamkeit aufrecht und regen zum aktiven Mitdenken an – auch dies wirkt sich positiv auf Lernerfolge aus.
- **Digitale Medien** bieten Gestaltungsspielräume zur Visualisierung, Simulationen und Dokumentation von Inhalten.
- **Kooperatives Lernen** (beispielsweise bei Gruppenarbeiten) ist besonders effektiv. Der Erfolg der Methode wird durch gemeinsame Gruppenziele und individuelle Verantwortlichkeiten sichergestellt, wenn sich alle Gruppenmitglieder aktiv einbringen und gegenseitig unterstützen.
- **Projektbasiertes Lernen** stellt eine effektive Form der Vermittlung von Fähigkeiten dar.
- **Realistische und exakte Zeitplanung** – unter Einbezug von unvorhergesehenen Störungen des Ablaufs sowie Freiräumen zum Nachdenken und Problemlösen – ist äußerst wichtig.
- **Vorstrukturierte Kommunikationswege und -anlässe** fördern produktive Arbeitsprozesse und helfen Teilnehmenden bei der Problemlösung.
- **Fehler** können positiv als Lerngelegenheit nutzbar gemacht werden.





Im Sinne einer produktiven Fehlernutzung sind Sie dazu angehalten, im Rahmen Ihrer Beiträge zum Basiskurs auch von Dingen zu berichten, die in Ihren partizipativen Projekten nicht so gut funktioniert haben oder die anders liefen als geplant. Während natürlich unerwartete Ereignisse nicht mit „Fehlern“ gleichzusetzen sind, wurde während der Entwicklung des Basiskurses von Teilnehmenden teilweise die Sorge berichtet, „Fehler zu machen“. Dahingehend empfanden diese solche Anekdoten als entlastend. Im Rahmen der evidenzbasierten Hochschullehre konnte eine Metaanalyse zeigen, dass die produktive Fehlernutzung zu insgesamt höheren Lernzuwächsen führte als das Vermeiden von Fehlern. Im Fehlernutzungsansatz werden die Lernenden dazu ermutigt, unterschiedliche Lösungswege auszuprobieren, Fehler zu begehen und daraus zu lernen. Die produktive Nutzung von Fehlern machte die Lernenden auch flexibler in der Anwendung des Gelernten. (Schneider & Mustafić 2015, S. 69)

Im Rahmen des Basiskurses stellen Sie den Teilnehmenden immer wieder Inhalte und Informationen vor. Stellenweise kann es Sinn ergeben, dafür Präsentationsfolien einzusetzen. Um diese möglichst lernfreundlich zu gestalten, können Sie sich an folgenden Hinweisen orientieren (Schneider & Mustafić 2015, S. 95 ff., 113):

- dunkle, serifenlose Schrift vor einem homogenen hellen Hintergrund,
- gesättigte warme Farben wirken lernfördernd,
- einheitliche Formatierung mit ausreichend Wort- und Zeilenabständen,
- Darstellung von Schlüsselworten anstelle von Sätzen oder Halbsätzen,
- Zusammengehöriges zeitlich und räumlich zusammen präsentieren,
- ablenkende und überflüssige Elemente und Informationen vermeiden.

Darüber hinaus können Präsentationen emotional ansprechen, indem die persönliche Bedeutung für Teilnehmende und damit der Selbstbezug betont wird, persönliche Ansprache fördert zudem die Behaltensleistung.

3.4 Kooperatives Lernen in Tandems

Die Entwicklung und Durchführung der Praxisprojekte im Basiskurs erfolgen im Tandem. Ein Tandem besteht aus zwei Personen einer Kommune – empfehlenswert sind Tandems mit Mitgliedern aus unterschiedlichen Institutionen –, die gemeinsam partizipativ arbeiten möchten (beispielsweise eine Vertretung eines Stadtteilzentrums und ein:e kommunale Gesundheitsmoderator:in oder ein:e Entbindungspfleger:in und eine Jugendamtsvertretung). In bestimmten Situationen ist es auch sinnvoll, dass sich zwei Teilnehmende aus demselben Berufsfeld oder derselben Institution zusammenfinden. So kann gewährleistet werden, dass bereits vorhandene Teamstrukturen und erfolgreiche Kooperationsstrukturen aufgegriffen und vertieft werden können. Die Tandembildung erfolgt vor Beginn des Basiskurses, die Tandems melden sich gemeinsam als Team an.



Die Praxisphase ist als kooperative Lernform konzipiert, die eine koordinierte Aktivität, eine gemeinsame Lösung auftretender Herausforderungen und ein gemeinsam geteiltes Verständnis von Partizipation der Teilnehmenden voraussetzt. Hauptmerkmal des Gruppenlernens ist die Verantwortlichkeit jeder teilnehmenden Person sowohl für das Lernen in der Gruppe als auch für das eigene Lernen. Die individuellen Verantwortlichkeiten sollten dabei geklärt werden, um zu verhindern, dass eine Person dominiert, während die andere in die Passivität abgeleitet (Schneider & Mustafić 2015, S. 42-43).

Die Grundlage des kooperativen Lernens ist die Überlegung, dass Lernen ein natürliches soziales Geschehen darstellt, in dem die Lernenden miteinander kommunizieren und sich gegenseitig anregen (Pauli & Reusser 2000, S. 1).

Diesbezüglich ist das Formulieren gemeinsamer und eindeutig definierter Ziele wichtig, um den intensiven Austausch und die enge Zusammenarbeit der Teilnehmenden sicherzustellen.

3.5 Teamteaching

Teamteaching ist eine kooperative Lehrmethode, bei der zwei oder auch mehr Personen gemeinsam eine Lerngruppe unterrichten. Es ist besonders geeignet, um die Vermittlung von Lerninhalten mit mehr Perspektivenvielfalt, größerer Methodenvielfalt und unterschiedlichen Anregungen zu erweitern (Reich 2017). Aus diesem Grund bietet sich Teamteaching zur Vermittlung partizipativen Arbeitens besonders an. Wenn Ihrerseits die Möglichkeit besteht, das partizipative Praxisbeispiel in Bezug auf die Querschnittsthemen des Basiskurses und/oder das Methodentraining im Team mit weiteren beteiligten Umsetzungspartner:innen anzubieten, empfiehlt sich, dies auch mit Blick auf die Finanzierung mit der koordinierenden Person abzustimmen. In den Lehrdrehbüchern wird daher von Trainer:innen gesprochen.



4. Didaktik der Methodentrainings

Im Folgenden finden Sie alle Informationen, die Sie als Trainer:in zur Gestaltung Ihres partizipativen Praxisbeispiels in Bezug auf die Querschnittsthemen des Basiskurses und die Umsetzung des Methodentrainings benötigen. Dazu zählen vor allem die Lehrdrehbücher für das Methodentraining, die entsprechenden Methodenleitfäden und Methodenüberblicke.

Sie können selektiv nur diejenigen Lehrdrehbücher lesen, die den von Ihnen zu verantwortenden Trainingsbereich betreffen. Da alle Materialien von erfahrenen Trainer:innen entwickelt wurden, ist es empfehlenswert, das Training am hier skizzierten Aufbau und Ablauf auszurichten. Spielräume für eine teilnehmendenzentrierte Umsetzung sollten genutzt werden. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an die koordinierende Person.

Die hier vorgestellten Planungen basieren auf der Teilnahme von insgesamt acht Tandems (16 Personen). Sollten in Ihrem Durchlauf andere Teilnehmendenzahlen erreicht werden, prüfen Sie bitte, ob eine Anpassung der Zeitplanung gegebenenfalls sinnvoll ist.

Der Basiskurs und das Trainingskonzept sollen perspektivisch weiterentwickelt und fortgeschrieben werden. Daher ist die fortlaufende Evaluation wichtig. Diese erfolgt am Ende der beiden Präsenztermine. Darüber hinaus wird jedes Methodentraining mit einer offenen Frage zum Abschluss der Trainingseinheit evaluiert. Diese Frage ist in das jeweilige Lehrdrehbuch integriert. Um die kontinuierliche Qualitätsentwicklung des Basiskursangebots zu unterstützen, leiten Sie die Ergebnisse bitte an die koordinierende Person weiter. Je nach Anbietenden des Basiskurses wird außerdem gegebenenfalls eine interne Evaluation des Basiskurses durchgeführt.

4.1 Vermittlung von Grundlagen partizipativen Arbeitens

Als Einstieg in den Basiskurs Partizipativ Arbeiten sollen den Teilnehmenden grundlegende Informationen zu partizipativem Arbeiten vermittelt werden. Dies kann durch die koordinierende Person oder durch erfahrene Trainer:innen erfolgen.





Auszug Vermittlung von Grundlagen, Präsenztermin 1, Tag 1

Zeit	Inhalte	Methoden und Abläufe	Materialien
10:30 bis 11:00	Wurzeln des Basiskurses Partizipativ Arbeiten und Ablauf (ggf. in Verantwortung von Trainer:innen für Grundlagen partizipativen Arbeitens)	Foliengestützte Inputs zur Entwicklung des Basiskurses mit Hinweisen zu: ● methodisch-didaktischem Vorgehen ● ethischen Grundwerten ● Überblick zum Basiskurs Zeit für Rückfragen der Teilnehmenden	Materialien können bei der koordinierenden Person nachgefragt werden
<i>Pause</i>			
11:15 bis 12:15	Übung „Kopf, Herz, Hand“ (Lehrdrehbuch zur Übung siehe Anhang)	Einstieg mit einem 10-minütigen Ausschnitt aus dem Video des PaKoMi-Projekts (DAH 2015). Im Anschluss Kleingruppenarbeit (drei Gruppen) mit dem Ziel, benötigte Kompetenzen für partizipatives Arbeiten aus unterschiedlichen Perspektiven zu identifizieren, diskutieren und ggf. durch eigene Erfahrungen zu ergänzen. Plenum zur Vorstellung der Ergebnisse, ggf. werden von der Moderation Aspekte ergänzt, die von den Kleingruppen nicht angesprochen wurden.	Video (DAH 2015) Material zur Übung „Kopf, Herz, Hand“ (→ Anhang)
<i>Mittagspause</i>			
13:00 bis 13:30	Partizipation ● Definitionen ● Kontinuierliche Partizipation im Prozessmodell des GKV-Leitfadens ● Herausforderungen: Macht, Vertrauen, Kommunikation	Foliengestützter Grundlageninput zur Partizipation und zum Prozessmodell des GKV-Leitfadens Einführung in die Kriterien partizipativer Gültigkeit als Vorbereitung für strukturiertes Feedback	Materialien können bei der koordinierenden Person nachgefragt werden

Fortsetzung Auszug Vermittlung von Grundlagen, Präsenztermin 1, Tag 1



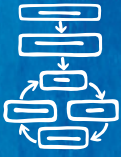
Zeit	Inhalte	Methoden und Abläufe	Materialien
13:30 bis 14:15	Vertiefungsalternativen: Kooperative Planung oder Kommunikation	Variante 1: Kooperative Planung Foliengestützter Input zur kooperativen Planung als intersektorialem Beteiligungs- und Befähigungsansatz (Voraussetzungen, Strukturaufbau und Ablauf). Variante 2: Kommunikationsmodelle ● Foliengestützter Input zur Kommunikation ● Aufgabe: Wer kennt welches Modell und welche Technik? Welche Technik passt zu mir? ● Umsetzung mit Eckengesprächen oder Murmelgruppen ● Diskussion im Plenum	PowerPoint-Folien mit zusätzlichen inhaltlichen Notizen (werden der durchführenden Person in bearbeitbarer Form zur Verfügung gestellt) Vertiefung: z. B. Leitfaden kooperative Planung (→ Anhang)

4.2. Partizipative Praxisbeispiele in Bezug auf die Querschnittsthemen des Basiskurses



In den partizipativen Praxisbeispielen berichten Sie als Trainer:in den Teilnehmenden von Ihren Projekterfahrungen mit partizipativem Arbeiten in Bezug auf die Querschnittsthemen (→ Kapitel 2) des Basiskurses. So kann das bisher Gelernte anhand eines konkreten Beispiels nachvollzogen werden. Ziel ist zudem, die Inhalte des Grundlageninputs zu vertiefen und zu spezifizieren. Im Fokus steht dabei, wie in der partizipativen Arbeit übliche Prozesse und Methoden für ein spezifisches Projekt angepasst und genutzt wurden. Für das partizipative Praxisbeispiel stehen Ihnen 30 Minuten für die Vorstellung und 15 Minuten für Fragen und Diskussion zur Verfügung. Darüber hinaus bereitet das Praxisbeispiel das Methodentraining (→ Kapitel 4.3) vor und dient als Einstieg in die jeweilige Methode. Um sich mit den Inhalten des Basiskurses und dem Wissensstand der Teilnehmenden vertraut zu machen, lesen Sie bitte das Handout für Teilnehmende. Dort finden Sie die Themenbereiche, die bereits im Grundlageninput angesprochen wurden.

Berichten Sie von Ihren praktischen Erfahrungen mit partizipativen Prozessen – insbesondere von unvorhergesehenen Überraschungen. Gerade aus Abweichungen von ursprünglichen Plänen können die Teilnehmenden viel lernen. Wie Sie konstruktiv mit Herausforderungen und Chancen umgegangen sind, kann Teilnehmende ermutigen, Veränderungen im Interesse der Beteiligten anzustoßen und Lösungswege gemeinsam aktiv zu gestalten.



Aufbau des Praxisbeispiels im Überblick

Der Aufbau des Praxisbeispiels richtet sich nach dem lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungprozess (→ Handout für Teilnehmende, Kapitel 9), der im Rahmen des Basiskurses als strukturierender Zyklus verwendet wird. Bitte orientieren Sie sich bei Ihrem Bericht an folgenden Schritten und Leitfragen:

1. **Vorbereitungsphase:** Welche Ausgangsidee und Zielsetzung hatte das Projekt? Wer hat was mit welcher Idee beantragt? Wie und mit wem wurden die jeweiligen Frage-/Themenstellungen des Projektes entwickelt? Welche Bedarfe und Bedürfnisse haben die Beteiligten formuliert und wie haben sie diese formuliert? Welche Ressourcen standen zur Verfügung und welche Ressourcen fehlten?
2. **Nutzung / Aufbau von Strukturen:** Welche Infrastruktur wurde genutzt bzw. aufgebaut? Welche Methoden wurden für die Gewinnung von Beteiligten genutzt? Wurde ein Steuerungs- oder Beratungsgremium gebildet?
3. **Analyse:** Welche Analyseschritte wurden im Rahmen des Projektes durchgeführt und welche Methoden wurden dafür genutzt?
4. **Maßnahmenplanung:** Welche partizipative Methode wurde angewandt und in welcher Phase des GKV-Prozesses wurde sie eingesetzt? Mit wem, wie und warum wurden die genutzten Methoden ausgewählt? Wurde die angewandte partizipative Methode an die Bedarfe und Bedürfnisse der Beteiligten angepasst? Und wenn ja, wie und warum? Wie stärkte die angewandte Methode die Partizipation, Kompetenzen und Strukturen innerhalb des Projektes und der Kommune? Wurde die Themen-/Fragestellung im Verlauf angepasst und weiterentwickelt?
5. **Umsetzung:** Wie erfolgte die Umsetzung der Maßnahmen? Welche Beteiligungsgruppen waren an der Umsetzung beteiligt und mit welcher Stufe an Partizipation? Über welchen Zeitraum erfolgte die Umsetzung?
6. **Evaluation:** Wie wurde das Projekt evaluiert? Erfolgte die Evaluation partizipativ? Wie hat die Reflexion von Machtverhältnissen im Rahmen des Projektes stattgefunden? Welche Rolle hat das Projekt in kommunalen Netzwerken? Wie wurde die partnerschaftliche Zusammenarbeit entwickelt und wie wird sie aufrechterhalten? Inwiefern stärkte das Projekt Aspekte zur Förderung gesundheitlicher Chancengleichheit? Gab es ein Verstärkungskonzept für das Projekt und ist die Verstärkung gelungen? War die (zeitliche) Planung im Rahmen der Projektlaufzeit realistisch?
7. **Veröffentlichung von Ergebnissen und angestoßene Veränderungen:** Welche Ergebnisse konnten erreicht werden? Welche Veränderungen konnten angestoßen werden und wodurch? Welche Ziele konnten erreicht werden und welche Ziele konnten nicht erreicht werden? Wurden die erzielten Ergebnisse veröffentlicht und wenn ja wo und wie?



4.3 Ablauf und didaktischer Aufbau der Methodentrainings

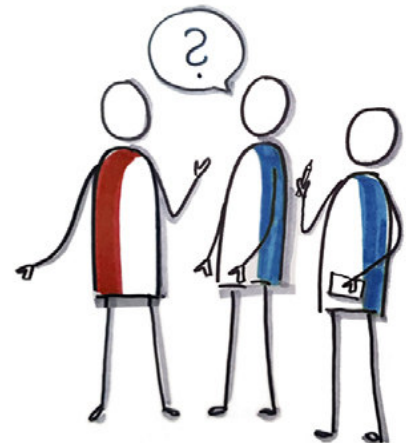
Ziel der Methodentrainings ist, die Methodenkompetenz der Teilnehmenden zu stärken und die jeweilige partizipative Methode in ihrer Anwendung erlebbar zu machen. Der zeitliche Rahmen für das Training beträgt pro Methode insgesamt drei Stunden inklusive einer dreißigminütigen Pause. Die Trainings bestehen aus einem Input und einer Anwendungsphase zur jeweiligen Methode sowie einer anschließenden Reflexion. Des Weiteren werden die Teilnehmenden auf Themen und Fragestellungen in der bevorstehenden Praxisphase vorbereitet, um sie bei der Wahl einer partizipativen Methode für die Umsetzung ihrer Projektideen zu unterstützen und ihnen Mut für die Durchführung zu machen. Die Einteilung der Gruppen erfolgt in Rücksprache mit den Teilnehmenden durch die koordinierende Person.

Am Ende jedes Methodentrainings ist ein spielerischer Abschluss eingebaut, in dem ermittelt wird, ob die Teilnehmenden sich die Durchführung der jeweiligen Methode in der Praxisphase zutrauen und ob es potenzielle Beratungsbedarfe gibt. Ermutigen Sie die Teilnehmenden gerne dazu, ihren Beratungsbedarf direkt aufzuzeigen. Gemeinsam mit der koordinierenden Person kann dann im Nachgang ein Beratungstermin abgestimmt werden. Bitte kommunizieren Sie die Ergebnisse der Abschlussrunde an die koordinierende Person.



Die Gestaltung des Methodentrainings anhand eigener Praxisbeispiele ist ausdrücklich erwünscht. Bitte greifen Sie auch im Methodentraining die Querschnittsthemen des Basiskurses (inklusive Datenschutz → Handout für Teilnehmende S. 16) auf und achten Sie darauf, dass keine Widersprüche zu den Inhalten und Materialien des Basiskurses entstehen. Für die Eingrenzung der Lerninhalte bzw. die didaktische Reduktion bietet der jeweilige Methodenleitfaden eine gute Orientierung. Darüber hinaus enthält er viele nützliche Informationen beispielsweise zur Formulierung von Leitfragen. Zudem können Sie sowohl den Leitfaden als auch den Überblick als Arbeitsmaterial für die Teilnehmenden einsetzen.

Für die Inputs zur partizipativen Methode können Sie frei wählen, ob Sie mit Präsentationsfolien, vorbereiteten Moderationskarten oder Flipcharts arbeiten möchten. In den Lehrdrehbüchern finden Sie einige Anregungen für Ihre didaktische Planung und Durchführung. Bitte geben Sie gerne auch Hinweise auf weiterführende Quellen und vertiefende Literatur als Anregung für die selbstständige Aneignung weiterer Methodenkompetenz.



Erläuterungen zu den Lehdrehbüchern

für die Methodentrainings und die Übung „Kopf, Herz, Hand – Kompetenzen partizipativen Arbeitens“

Die folgenden Lehdrehbücher sind als Orientierung und Anregung gedacht. Sie beschreiben die Lernziele, den Ablauf und geben didaktische Methodenempfehlungen. Sie können frei wählen, welche didaktischen Methoden Sie einsetzen, sofern das Lernziel erreicht wird. Jedes Lehdrehbuch beginnt mit einer Auflistung aller benötigten Materialien. Das Lehdrehbuch besteht aus den folgenden Kategorien:

AS (Arbeitsschritte)

Kennzeichnet die Reihenfolge der Arbeitsschritte. Kann durch Sie nach Bedarf angepasst werden.

Lernziele

Beschreibt die Lernziele für jeden Arbeitsschritt. Alle hier aufgeführten Lernziele sollen am Ende des Methodentrainings beziehungsweise der Übung erreicht sein.

Materialien

Zur Durchführung des Arbeitsschrittes benötigte Materialien. Sofern die didaktischen Methoden geändert werden, sind ggf. andere Materialien notwendig. Weitere Informationen zu den Materialien sind auf Seite 12 zu finden.

Inhalte

Benennt das Thema des jeweiligen Arbeitsschritts und zeigt Kernfragen auf, mit denen sich der Arbeitsschritt beschäftigt. Inhalte können von Ihnen nach Bedarf geändert oder ergänzt werden (z. B. die Verortung im GKV-Prozess oder die Schwerpunktsetzung für das Methodentraining etc.).

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
0	Vorbereitung des Methodentrainings Erfolgt vor Beginn des Basiskurses anhand der gestellten Aufgabe.	Die Teilnehmenden fotografieren entsprechend der Aufgabenstellung, wählen vier Fotos aus und senden diese fristgerecht an die Trainer:innen.	Feldarbeit Die Teilnehmenden machen Fotos in ihrer Lebenswelt.	(Handy-) Kamera	
1	Begrüßung und Vorstellung der Trainer:innen Wer sind die Trainer:innen?	Die Teilnehmenden lernen die Trainer:innen kennen.	Input und Rückfragen Sich selbst und die eigene Methodenkompetenz vorstellen.	Keine	5
2	Kennenlernen der Teilnehmenden Wer sind die Teilnehmenden? Haben die Teilnehmenden bereits Erfahrungen mit der Methode Photovoice gemacht?	Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Teilnehmenden und den Erfahrungsstand in der Gruppe.	Aufstellen im Raum Spielerisches Kennenlernen: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „keine Erfahrungen“, 5 steht für „sehr weitreichende Erfahrungen“. Die Teilnehmenden nennen ihren Namen, ihre Kommune und ordnen sich nach ihren bereits gemachten Erfahrungen ein.	Vorbereitete Moderationskarten	5
3	Agenda Was wird gemacht? Was ist Ziel des Methodentrainings? Wie gestaltet	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf sowie das Ziel des Methodentrainings und sind mit dem Vorgehen einver-	Input und Rückfragen Ablauf und Arbeitsweise vorstellen. Einverständniserklärung einholen.	Flipchart, Stifte	5

Zeit (Min)

Gibt den Zeitrahmen für den Arbeitsschritt an. Sie können hier Anpassungen vornehmen, um eigene didaktische Methoden einzusetzen oder wenn die Teilnehmendenzahl variiert. Bitte achten Sie in diesem Fall auf Einhaltung der Gesamtdauer des jeweiligen Methodentrainings beziehungsweise der Übung.

Didaktische Methoden und Abläufe

Beschreibt das Vorgehen/die Arbeitsweise und gibt Empfehlungen für die didaktische Methodenwahl. Sie können die didaktischen Methoden frei wählen, bitte nutzen Sie dabei aber die Methode „Input“ nicht häufiger, als im Rahmen des Lehdrehbuchs angedacht. Wenn Sie die didaktische Methode anpassen, denken Sie bitte daran, den Ablauf neu zu planen.

¹ in Anlehnung an das Manual für Trainerinnen und Trainer der Weiterbildung Kommunale Gesundheitsmoderation (Peb 2016)

4.3.1

Lehrdrehbuch für das Methodentraining „Photovoice“



Die Teilnehmenden erhalten von der koordinierenden Person vor Beginn des Basiskurses folgende Aufgabenstellung: „Machen Sie mit Ihrer (Handy-)Kamera Fotos, die zeigen, was Sie mit partizipativem Arbeiten verbinden. Bilden Sie zum Beispiel ab, welche Einstellungen, Erwartungen oder Befürchtungen Sie in Bezug auf partizipatives Arbeiten haben.“

Materialliste

Moderationsmaterialien

- Jeweils vier ausgedruckte Fotos der Teilnehmenden
- Beamer, Laptop
- vorbereitete Moderationskarten, leere Moderationskarten
- Stifte, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband

Input

- Präsentation (am besten mit Beispiel zur Vorstellung der Methode)

Handouts

- Überblick und Leitfaden Photovoice



Autorin

Theresa Allweiss

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
0	Vorbereitung des Methodentrainings Erfolgt vor Beginn des Basis-kurses anhand der gestellten Aufgabe.	Die Teilnehmenden fotografieren entsprechend der Aufgabenstellung, wählen vier Fotos aus und senden diese fristgerecht an die Trainer:innen.	Fotografieren Die Teilnehmenden machen Fotos in ihrer Lebenswelt.	(Handy-) Kamera	
1	Begrüßung und Vorstellung der Trainer:innen Wer sind die Trainer:innen?	Die Teilnehmenden lernen die Trainer:innen kennen.	Input und Rückfragen Sich selbst und die eigene Methodenkompetenz vorstellen.	Keine	5
2	Kennenlernen der Teilnehmenden Wer sind die Teilnehmenden? Haben die Teilnehmenden bereits Erfahrungen mit der Methode Photovoice gemacht?	Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Teilnehmenden und den Erfahrungsstand in der Gruppe.	Aufstellen im Raum Spielerisches Kennenlernen: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „keine Erfahrungen“, 5 steht für „sehr weitreichende Erfahrungen“. Die Teilnehmenden nennen ihren Namen, ihre Kommune und ordnen sich nach ihren bereits gemachten Erfahrungen ein.	Vorbereitete Moderationskarten	5
3	Agenda Was wird gemacht? Was ist Ziel des Methodentrainings? Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf? Welche Pausenregelung ist geplant? Sind alle mit diesem Ablauf einverstanden?	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf sowie das Ziel des Methodentrainings und sind mit dem Vorgehen einverstanden.	Input und Rückfragen Ablauf und Arbeitsweise vorstellen. Einverständniserklärung einholen. Vorbereitete Flipchart. Die Agenda bleibt zur Orientierung im Raum stehen.	Flipchart, Stifte	5
4	Die Methode Photovoice Was ist Photovoice? Welchen Hintergrund und welche Ziele hat die Methode?	Die Teilnehmenden kennen die sieben Arbeitsschritte von Photovoice. Die Teilnehmenden kennen die Einbettung der Arbeitsschritte in den GKV-Prozess.	Input Methode Photovoice anhand von Praxisbeispielen erläutern.	Überblick und Leitfaden Photovoice, Beamer, Laptop, Präsentationsfolien	40

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
4 ff.	Wie kann Photo-voice partizipativ gestaltet werden?	Die Teilnehmenden formulieren Fragen zur Methode.	Austausch im Plenum Die Teilnehmenden stellen Rückfragen und diskutieren diese gemeinsam.		
<i>Pause</i>					15
5	Methodentraining der Diskussions- und Auswertungsphase Photovoice Was verbinden die Teilnehmenden mit partizipativem Arbeiten?	Die Teilnehmenden beantworten die Frage, was sie mit partizipativem Arbeiten verbinden. Die Teilnehmenden arbeiten neben individuellen Erfahrungen auch Gemeinschaftserfahrungen heraus. Die Teilnehmenden erleben die Stärken und Herausforderungen von Photovoice. Die Teilnehmenden erfahren, wie Bedarfe und Bedürfnisse in einer Diskussions- und Auswertungsphase von Photovoice formuliert werden.	Moderierte Diskussion Die Teilnehmenden stellen sich ihre Fotos gegenseitig vor und clustern die Ergebnisse. Die Teilnehmenden zeigen abwechselnd der Reihe nach jeweils eins ihrer Fotos. Den Austausch zu den Fotos mithilfe folgender Leitfragen moderieren: ● Was sehen wir auf dem Bild? ● Was passiert dort wirklich? ● Was hat das mit unserem Leben zu tun? ● Warum existiert diese Situation, diese Herausforderung oder diese Stärke? ● Was können wir deswegen tun? (→ Leitfaden Photovoice, Punkt 5.4) Wichtige Aussagen zu den Fotos notieren und mit den Fotos gemeinsam sortieren und Überschriften zuordnen (codieren).	Ausgedruckte Fotos der Teilnehmenden Leere Moderationskarten, Stifte, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband	60
<i>Pause</i>					15
6	Reflexion der Methode Photovoice Wie wurde das Methodentraining Photovoice erlebt? Wie kann diese Methode eingesetzt werden? Welche Fragen zur Methode gibt es noch?	Die Teilnehmenden beschreiben ihr Erleben/ihre Erfahrungen mit der Erprobung und tauschen sich aus. Die Teilnehmenden überlegen sich Anwendungsmöglichkeiten für die Methode. Die Teilnehmenden formulieren Fragen zur Methode.	Austausch und Fragen im Plenum Zum Erleben der Erprobung und zur Methode. Stichwörter auf Flipchart schreiben und im Austausch konkretisieren.	Vorbereitete Flipchart	25

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
7	Abschlussrunde Trauen die Teilnehmenden sich zu, die Methode Photovoice in der Praxisphase durchzuführen? Gibt es potenzielle Beratungsbedarfe zur Methode?	Die Teilnehmenden bewerten ihr Zutrauen, die Methode Photovoice selbst durchzuführen. Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Selbsteinschätzung zur Durchführung der Methode Photovoice und potenzielle Beratungsbedarfe.	Aufstellen im Raum Spielerischer Abschluss: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „traue ich mir nicht zu“, 5 steht für „traue ich mir vollständig zu“. Die Teilnehmenden ordnen sich nach ihrer Selbsteinschätzung ein. Das Ergebnis der Aufstellung sowie Veränderungswünsche dokumentieren und an die koordinierende Person weitergeben.	Vorbereitete Moderationskarten	5
				Gesamtzeit	180

4.3.2

Lehrdrehbuch für das Methodentraining „BeratungsSpiele“



Materialliste

Moderationsmaterialien

- Von den Entwickler:innen der Methode zur Verfügung gestellte Formulare: Avatar-Formulare & Avatar-Motive (bitte bei der koordinierenden Person anfordern)
- Flipcharts oder ähnlich große Papierformate, Pinnwand
- Stifte, Pins und/oder Klebeband
- vorbereitete Moderationskarten
- Leibchen für die Spieler:innen
- Stühle, Tische und weitere Objekte und Requisiten

Input

- Avatar-Motive, Flipchart (am besten mit Beispiel) zur Vorstellung der Methode

Handouts

- Überblick und Leitfaden BeratungsSpiele



Autor

Per Traasdahl

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
1	Begrüßung und Vorstellung der Trainer:innen Wer sind die Trainer:innen?	Sich selbst und die eigene Methodenkompetenz vorstellen.	Input und Rückfragen Die eigene Person vorstellen und erläutern, warum sie Trainer:in für diese Methode ist.	Keine	5
2	Kennenlernen der Teilnehmenden Wer sind die Teilnehmenden? Haben die Teilnehmenden bereits Erfahrungen mit der Methode BeratungsSpiele gemacht?	Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Teilnehmenden und den Erfahrungsstand in der Gruppe.	Aufstellen im Raum Spielerisches Kennenlernen: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „keine Erfahrungen“, 5 steht für „sehr weitreichende Erfahrungen“. Die Teilnehmenden nennen ihren Namen, ihre Kommune und ordnen sich nach ihren bereits gemachten Erfahrungen ein.	Vorbereitete Moderationskarten	5
3	Agenda Was wird gemacht? Was ist Ziel des Methodentrainings? Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf? Welche Pausenregelung ist geplant? Sind alle mit diesem Ablauf einverstanden?	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf sowie das Ziel des Methodentrainings und sind mit dem Vorgehen einverstanden.	Input und Rückfragen Ablauf und Arbeitsweise vorstellen. Einverständniserklärung einholen. Vorbereitete Moderationskarten anheften. Die Agenda bleibt zur Orientierung im Raum stehen.	Flipchart/ großer Papierbogen, Stifte	5
4	Die Methode BeratungsSpiele Warum gibt es BeratungsSpiele? Was sind Avatare? Welche Funktion hat die Spielleitung? Welche Rollen gibt es? Wie gestaltet sich der Ablauf? Welche Anwendungsbereiche gibt es?	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf von und die Rollenverteilung in BeratungsSpielen. Die Teilnehmenden kennen die Funktion von Avataren. Die Teilnehmenden kennen die Funktion der Spielleitung.	Input Avatar-Motive an Pinnwand anheften. Methode BeratungsSpiele erläutern und Avatare vorstellen. Austausch im Plenum Stichwörter auf Flipchart schreiben und im Austausch konkretisieren.	Überblick und Leitfaden der BeratungsSpiele Flipchart/ großer Papierbogen, Stifte, Pinnwand, Pins und/oder Klebeband Avatar-Motive	20

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
4 ff.	Wie können die Ergebnisse präsentiert werden?	Die Teilnehmenden wissen, dass Beratungsspiele der Reflexion von komplexen Themen und Herausforderungen sowie der Findung von Lösungswegen durch Diskussion auf Augenhöhe dienen. Die Teilnehmenden wissen, dass es die Möglichkeit eines externen oder eines internen Ergebnisses gibt.			
5	Vorbereitung des Methodentrainings Welche Herausforderungen hat die Spielleitung? Welche Funktion hat die Regie? Welche Funktion haben die Spielenden? Welche Funktion hat das Publikum? Welches Thema soll Gegenstand des Methodentrainings sein?	Die Teilnehmenden kennen die Funktionen der Spielleitung, der Spielenden, der Regie und des Publikums sowie deren räumliche Verortung. Die Teilnehmenden kennen die Spielregeln und wechselnden Besetzungen von Beratungsspielen. Die Teilnehmenden legen ein Thema mit Bezug zur Methodenanwendung in der Praxisphase fest.	Input Herausforderungen der Spielleitung sowie Funktion der Regie, der Spielenden und des Publikums erläutern. Austausch im Plenum Diskussion und Ideenentwicklung. Sammeln und Auswahl im Plenum Die Teilnehmenden wählen gemeinsam ein klar definiertes Thema mit Bezug zur Praxisphase und ihren Projektideen und stimmen mit Klebepunkten ab.	Flipchart/ großer Papierbogen, Stifte, Klebepunkte	10
Pause					15

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
6	Gruppeneinteilung und Avatare beleben	Die Teilnehmenden „beleben“ die Avatare.	Kleingruppen Zwei Gruppen bilden. Per Losverfahren zieht jede Gruppe ein Avatar-Formular. Teilnehmende füllen die Avatar-Formulare mit Bezug zum zuvor gewählten Thema mit Identität und Aktualität: • Namen • Geschlecht • Alter • Hauptbeschäftigung • Lebenserfahrung • aktuelle Situation Rollen für die erste Spielszene verteilen und Funktion der Spielleitung sowie Dokumentation übernehmen.	Avatar-Formulare	10
7	Erste Spielszene	Die Teilnehmenden improvisieren eine Spielszene. Die Teilnehmenden kennen den Ablauf von Beratungsspielen und wissen, welche Rollen es gibt.	Beratungsspiel Avatar geht zur Beratung.	Leibchen, Stühle	10
8	Regiegespräch Welche Perspektiven können aufgedeckt werden? Wie könnte die nächste Spielszene aussehen?	Die Teilnehmenden erfahren, wie Bedarfe und Bedürfnisse in einem Beratungsspiel formuliert werden.	Reflexion im Plenum In der Rolle der Spielleitung die Regie fragen: Was haben wir gesehen? Nachdem die Regie ihre Einschätzung abgegeben hat, Publikum und Spielende um weitere Einschätzungen bitten. Wichtige Aussagen auf Flipchart schreiben und eine Mindmap entwickeln.	Flipchart/ großer Papierbogen, Stifte	10

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
9	Weitere Spielszenen und Regiegespräche Wer übernimmt die Spielleitung? Wer übernimmt jetzt welche Rolle? Wer übernimmt die Dokumentation?	Die Teilnehmenden sind motiviert und nutzen die Möglichkeit, in einem geschützten Rahmen ihre Rollen anzunehmen. Die Teilnehmenden erleben die Stärken und Herausforderungen von Beratungsspielen.	Rollenspiel Spielleitung und Dokumentation an Teilnehmende abgeben. Besetzungen tauschen. 2 Spielszenen für weitere Avatare entwickeln.	Leibchen, Stühle, Flipchart/großer Papierbogen, Stifte	40
<i>Pause</i>					15
10	Reflexion der Methode Beratungsspiele Wie kann diese Methode eingesetzt werden? Wo und wie kann improvisiert werden? Welche Ergebnisform ist wann passend? Welche Herausforderungen und Stärken hat die Methode?	Die Teilnehmenden beschreiben ihr Erleben/ihre Erfahrungen mit der Methode und tauschen sich aus. Die Teilnehmenden überlegen sich Anwendungsmöglichkeiten für die Methode. Die Teilnehmenden formulieren Stichwörter zu den Herausforderungen und Stärken der Methode. Die Teilnehmenden formulieren Fragen zur Methode.	Austausch und Fragen im Plenum Zum Erleben der Erprobung und zur Methode. Stichwörter auf Flipchart schreiben und im Austausch konkretisieren.	Flipchart/großer Papierbogen, Stifte	30

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
11	Abschlussrunde Trauen die Teilnehmenden sich zu, die Methode BeratungsSpiele in der Praxisphase durchzuführen? Gibt es potenzielle Beratungsbedarfe zur Methode?	Die Teilnehmende bewerten ihr Zutrauen, die Methode BeratungsSpiele selbst durchzuführen. Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Selbsteinschätzung zur Durchführung der Methode BeratungsSpiele und potenzielle Beratungsbedarfe	Aufstellen im Raum Spielerischer Abschluss: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „traue ich mir nicht zu“, 5 steht für „traue ich mir vollständig zu“. Die Teilnehmenden ordnen sich nach ihrer Selbsteinschätzung ein. Das Ergebnis der Aufstellung sowie Veränderungswünsche dokumentieren und an die koordinierende Person weitergeben.	Vorbereitete Moderationskarten	5
				Gesamtzeit	180

4.3.3

Lehrdrehbuch für das Methodentraining

„Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten“



Materialliste

Moderationsmaterialien

- Vorbereitete Moderationskarten, leere Moderationskarten
- Stifte, Pinnwand/Flipchart
- Pins und/oder Klebeband, Klebepunkte
- Schreibblock, Uhr

Input

- Vorbereitete Moderationskarten (am besten mit Beispiel) zur Vorstellung der Methode

Handouts

- Überblick und Leitfaden Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten



Autorin

Albulena Selimi

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
1	Begrüßung und Vorstellung der Trainer:innen Wer sind die Trainer:innen?	Die Teilnehmenden lernen die Trainer:innen kennen.	Input und Rückfragen Sich selbst und die eigene Methodenkompetenz vorstellen.	Keine	5
2	Kennenlernen der Teilnehmenden Wer sind die Teilnehmenden? Haben die Teilnehmenden bereits Erfahrungen mit der Methode Gruppendiskussionen gemacht?	Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Teilnehmenden und den Erfahrungsstand in der Gruppe.	Aufstellen im Raum Spielerisches Kennenlernen: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „keine Erfahrungen“, 5 steht für „sehr weitreichende Erfahrungen“. Die Teilnehmenden nennen ihren Namen, ihre Kommune und ordnen sich nach ihren bereits gemachten Erfahrungen ein.	Vorbereitete Moderationskarten	5
3	Agenda Was wird gemacht? Was ist Ziel des Methodentrainings? Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf? Welche Pausenregelung ist geplant? Sind alle mit diesem Ablauf einverstanden?	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf sowie das Ziel des Methodentrainings und sind mit dem Vorgehen einverstanden.	Input und Rückfragen Ablauf und Arbeitsweise vorstellen. Einverständniserklärung einholen. Vorbereitete Moderationskarten anheften. Die Agenda bleibt zur Orientierung im Raum stehen.	Vorbereitete Moderationskarten, Pinnwand/ Flipchart, Pins und/ oder Klebeband	5
4	Rollen und Aufgabenverteilung der Moderation in Gruppendiskussionen Was muss bei Gruppendiskussionen beachtet werden? Wie können Gruppendiskussionen partizipativ gestaltet werden?	Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick zur Methode Gruppendiskussionen. Sie wissen, dass eine Person für die Moderation und eine weitere Person für die Co-Moderation zuständig ist und kennen deren Rollen- und Aufgabenteilung.	Input Methode Gruppendiskussionen und Moderation einer Gruppendiskussion erläutern. Austausch im Plenum Vorbereitete Moderationskarten anheften und im Austausch konkretisieren.	Überblick und Leitfaden Gruppendiskussionen Vorbereitete Moderationskarten, Pinnwand/ Flipchart, Pins und/ oder Klebeband	10

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
4 ff.	Welchen Vorteil bietet die Rollen- und Aufgabenverteilung zwischen Moderation und Co-Moderation? Welche Tipps zur Gesprächsführung gibt es?	Die Teilnehmenden kennen die Gesprächsregeln einer Gruppendiskussion.			
5	Vorbereitung des Methodentrainings Wer übernimmt die Moderation/ Co-Moderation? Welches Thema soll Gegenstand des Methodentrainings sein?	Zwei Teilnehmende erklären sich bereit, die Moderation/ Co-Moderation zu übernehmen. Die Teilnehmenden legen ein Thema mit Bezug zur Methodenanwendung in der Praxisphase fest.	Austausch im Plenum Auswahl einer Moderation/ Co-Moderation. Sammeln und Auswahl im Plenum Die Teilnehmenden wählen gemeinsam ein klar definiertes Thema mit Bezug zur Praxisphase und ihren Projektideen und stimmen mit Klebepunkten ab.	Leere Moderationskarten, Stifte, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband, Klebepunkte	10
6	Kernfragen in Gruppendiskussionen Für was dienen Kernfragen? Was muss bei der Entwicklung beachtet werden?	Die Teilnehmenden kennen das Ziel, den Umfang und die Entwicklung eines Leitfadens.	Input Entwicklung eines Leitfadens in Gruppendiskussionen erläutern. Austausch im Plenum Vorbereitete Moderationskarten anheften und im Austausch konkretisieren.	Vorbereitete Moderationskarten, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband	10
7	Festlegung der Kernfragen für das Methodentraining Welche Themenbereiche sollen mit den Kernfragen angesprochen werden?	Die Teilnehmenden formulieren Kernfragen zum zuvor gewählten Thema. Die Teilnehmenden wählen fünf Kernfragen aus.	Sammeln im Plenum Fragen zum zuvor gewählten Thema auf Moderationskarten schreiben und anheften. Austausch und Auswahl im Plenum Abstimmung mit Klebepunkten.	Leere Moderationskarten, Stifte, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband, Klebepunkte	15
Pause					15

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
8	Methodentraining Gruppendiskussion	Die Teilnehmenden sind motiviert und nutzen die Möglichkeit, in einem geschützten Rahmen ihre Rolle anzunehmen. Die Teilnehmenden erleben die Stärken und Herausforderungen einer Gruppendiskussion bzw. einer Moderation. Die Teilnehmenden erfahren, wie Bedarfe und Bedürfnisse in einer Gruppendiskussion formuliert werden.	Moderierte Diskussion Eine Gruppendiskussion gemeinsam erleben. Zwei Teilnehmende übernehmen die Rolle der Moderation/Co-Moderation und führen die übrigen Teilnehmenden durch das Methodentraining Gruppendiskussion.	Schreibblock, Stift, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband, Stifte, Uhr	55
<i>Pause</i>					15
9	Reflexion der Methode Gruppendiskussion Wie wurde die Moderation/Co-Moderation erlebt? Wie wurde die Gruppendiskussion als teilnehmende Person erlebt? Was wird auf Basis dieser Erfahrungen als wichtig in der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung einer Gruppendiskussion angesehen? Wem gehören die Ergebnisse?	Die Teilnehmenden beschreiben ihr Erleben/ihre Erfahrungen mit der Methode und tauschen sich aus. Die Teilnehmenden formulieren Stichwörter zu den Themen <i>Vorbereitung, Durchführung und Auswertung</i>.	Austausch im Plenum Auswertung der Erfahrungen Vorbereitete Moderationskarten anheften und im Austausch konkretisieren. Sammeln im Plenum Stichwörter zu den Themen <i>Vorbereitung, Durchführung und Auswertung</i> notieren und clustern. Diskussion Die entstandenen Cluster diskutieren.	Vorbereitete Moderationskarten, leere Moderationskarten, Stifte, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband	30

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
10	Abschlussrunde Trauen die Teilnehmenden sich zu, eine Gruppendiskussion in der Praxisphase durchzuführen? Gibt es potenzielle Beratungsbedarfe zur Methode?	Die Teilnehmenden bewerten ihr Zutrauen, eine Gruppendiskussion selbst durchzuführen. Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Selbsteinschätzung zur Durchführung einer Gruppendiskussion und potenzielle Beratungsbedarfe.	Aufstellen im Raum Spielerischer Abschluss: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „traue ich mir nicht zu“, 5 steht für „traue ich mir vollständig zu“. Die Teilnehmenden ordnen sich nach ihrer Selbsteinschätzung ein. Das Ergebnis der Aufstellung sowie Veränderungswünsche dokumentieren und an die koordinierende Person weitergeben.	Vorbereitete Moderationskarten	5
Gesamtzeit					180

4.3.4

Lehrdrehbuch für das Methodentraining

„Wertschätzendes Erkunden“



Materialliste

Moderationsmaterialien

- Pinnwände entsprechend der Anzahl der Zweiergruppen, Flipchart
- leere Moderationskarten, vorbereitete Moderationskarten
- Pins und/oder Klebeband, Klebepunkte
- Beamer, Laptop, Papier

Input

- Präsentation (am besten mit Beispiel) zur Vorstellung der Methode

Handouts

- Überblick und Leitfaden Wertschätzendes Erkunden



Autorinnen (alphabetisch)

Josephine Göldner, Petra Hofrichter, Mareen Jahnke, Sandra Layh,
Karin Robben, Karin Schmalriede & Petra Wihofszky

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
1	Begrüßung und Vorstellung der Trainer:innen Wer sind die Trainer:innen?	Sich selbst und die eigene Methodenkompetenz vorstellen.	Input und Rückfragen Sich selbst und die eigene Methodenkompetenz vorstellen.	Keine	5
2	Kennenlernen der Teilnehmenden Wer sind die Teilnehmenden? Haben die Teilnehmenden bereits Erfahrungen mit der Methode Wertschätzendes Erkunden gemacht?	Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Teilnehmenden und den Erfahrungsstand in der Gruppe.	Aufstellen im Raum Spielerisches Kennenlernen: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „keine Erfahrungen“, 5 steht für „sehr weitreichende Erfahrungen“. Die Teilnehmenden nennen ihren Namen, ihre Kommune und ordnen sich nach ihren bereits gemachten Erfahrungen ein.	Vorbereitete Moderationskarten	5
3	Agenda Was wird gemacht? Was ist Ziel des Methodentrainings? Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf? Welche Pausenregelung ist geplant? Sind alle mit diesem Ablauf einverstanden?	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf sowie das Ziel des Methodentrainings und sind mit dem Vorgehen einverstanden.	Input und Rückfragen Ablauf und Arbeitsweise vorstellen. Einverständniserklärung einholen. Vorbereitete Moderationskarten anheften. Die Agenda bleibt zur Orientierung im Raum stehen.	Vorbereitete Moderationskarten, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband	5
4	Die Methode Wertschätzendes Erkunden Welche Prinzipien wirken? Welche Phasen gibt es bei der Methode Wertschätzendes Erkunden? Wie kann die Methode eingesetzt werden?	Die Teilnehmenden kennen die Phasen und theoretischen Grundlagen der Gesprächstechnik des Wertschätzenden Erkundens. Die Teilnehmenden kennen das Ziel, den Umfang und die Entwicklung eines Interviewleitfadens. Die Teilnehmenden formulieren Fragen zur Methode.	Input Methode Wertschätzendes Erkunden anhand von Praxisbeispielen erläutern. Austausch im Plenum Teilnehmende stellen Rückfragen und diskutieren diese gemeinsam.	Überblick und Leitfaden Wertschätzendes Erkunden Beamer, Laptop, Präsentationsfolien	20

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
4 ff.	Wie kann die Methode partizipativ gestaltet werden? Was muss bei der Entwicklung eines Interviewleitfadens beachtet werden?				
5	Vorbereitung des Methodentrainings Welches Kernthema soll Gegenstand des Methodentrainings sein? Was soll erreicht bzw. verändert werden? Welche Fragen sollen beantwortet werden?	Die Teilnehmenden legen in Zweiergruppen ein Kernthema mit Bezug zur Methodenanwendung in der Praxisphase fest. Die Teilnehmenden formulieren in der Zweiergruppe eine positive, bestärkende Überschrift für ihr Kernthema. Die Teilnehmenden formulieren drei Fragen für das Interview.	Austausch in Zweiergruppen Zweiergruppen bilden. Die Teilnehmenden tauschen sich aus und schreiben einen Titel/Slogan als Überschrift auf eine Moderationskarte und heften diese an. Die Teilnehmenden formulieren jeweils eine Frage zu den Bereichen: ● generelle Wahrnehmung ● ausgewähltes Kernthema ● Zukunft	Pinnwand pro Zweiergruppe, Papier, leere Moderationskarten, Pins und/oder Klebeband, Stifte	15
Pause					15
6	Phase 1: Discovery (Erkunden und Verstehen) Was ist an Gutem bereits vorhanden? Welche besonderen Momente und Höhepunkte des eigenen Lebens bzw. der Organisation werden identifiziert?	Die Teilnehmenden erleben eine wertschätzende Gesprächsführung.	Input Phase 1 erläutern. Übung in Zweiergruppen Aktivierende Interviews: Die Teilnehmenden interviewen sich gegenseitig.	Beamer, Laptop, Präsentationsfolien Papier, Stifte	30

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
7	Phase 2: Dream (Visionieren) Was könnte im besten Fall geschehen? Wie könnte eine optimale Zukunft aussehen?	Die Teilnehmenden entwickeln eine klare Vision anhand ihrer Vorstellungen und Wünsche.	Input Phase 2 erläutern. Übung in Zweiergruppen Die Teilnehmenden entwickeln eine Vision für ihr Kernthema.	Beamer, Laptop, Präsentationsfolien Papier, Stifte	10
8	Phase 3: Design (Gestalten) Was muss getan werden, damit die Visionen Wirklichkeit werden? Welche Maßnahmen sind notwendig, um die Visionen umzusetzen?	Die Teilnehmenden skizzieren auf Grundlage ihrer Visionen konkrete Maßnahmen, die beschreiben, was gemeinsam getan werden muss.	Input Phase 3 erläutern. Übung in Zweiergruppen Die Teilnehmenden schreiben drei Maßnahmen auf Moderationskarten und heften diese an die Pinnwand.	Beamer, Laptop, Präsentationsfolien Pinnwand pro Zweiergruppe, Papier, leere Moderationskarten, Pins und/oder Klebeband, Stifte	10
9	Phase 4: Destiny (Umsetzen) Wer macht was mit wem, wann, wo, wie und womit?	Die Teilnehmenden planen, wie sie die Maßnahmen umsetzen würden.	Input Phase 4 erläutern. Übung in Zweiergruppen Die Teilnehmenden entwickeln drei Vorhaben, die sie als erstes umsetzen würden und schreiben diese auf Moderationskarten und heften diese an die Pinnwand.	Beamer, Laptop, Präsentationsfolien Pinnwand pro Zweiergruppe, Papier, leere Moderationskarten, Pins und/oder Klebeband, Stifte	10
Pause [Vorbereitung des Raums zur Präsentation der Pinnwände von den Zweiergruppen]					15

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
10	Auswertung der Interviews und Reflexion der Methode Wertschätzendes Erkunden Wie wurde das Interview erlebt? Was ist beim Interviewenden aufgefallen? Wie wurde die Erprobung erlebt? Welche Fragen zur Methode gibt es noch?	Die Teilnehmenden sind motiviert und nutzen die Möglichkeit, in einem geschützten Rahmen ihre Ergebnisse vorzustellen. Die Teilnehmenden beschreiben ihr Erleben/ihre Erfahrungen mit der Methode und tauschen sich aus. Die Teilnehmenden formulieren Fragen zur Methode.	Präsentation im Plenum Die Teilnehmenden stellen ihre Ergebnisse anhand ihrer Pinnwände vor. Austausch und Fragen im Plenum Zum Erleben der Erprobung und zur Methode.	Pinnwand pro Zweiergruppe	35
11	Abschlussrunde Trauen die Teilnehmenden sich zu, die Methode Wertschätzendes Erkunden in der Praxisphase durchzuführen? Gibt es potenzielle Beratungsbedarfe zur Methode?	Die Teilnehmenden bewerten ihr Zutrauen, die Methode Wertschätzendes Erkunden selbst durchzuführen. Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Selbsteinschätzung zur Durchführung der Methode Wertschätzendes Erkunden und potenzielle Beratungsbedarfe.	Aufstellen im Raum Spielerischer Abschluss: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „traue ich mir nicht zu“, 5 steht für „traue ich mir vollständig zu“. Die Teilnehmenden ordnen sich nach ihrer Selbsteinschätzung ein. Das Ergebnis der Aufstellung sowie Veränderungswünsche dokumentieren und an die koordinierende Person weitergeben.	Vorbereitete Moderationskarten	5
Gesamtzeit					180

4.3.4

Lehrdrehbuch für das Methodentraining**„Stadtteilspaziergänge“**
 Materialliste
Moderationsmaterialien

- Vorbereitete Moderationskarten, leere Moderationskarten
- Pinnwand/Flipchart, Stifte, Klebepunkte
- (Handy-)Kamera, Notizblöcke, Stifte, Stadtplan
- Beamer, Laptop für die Fotodokumentation
- Gerät zur Sprachaufzeichnung

Input

- Vorbereitete Moderationskarten (am besten mit Beispiel) zur Vorstellung der Methode

Handouts

- Überblick und Leitfaden Methode Stadtteilspaziergang

**Autorin**

Eva Göttlein, Projektagentur Göttlein

**TIPP**

Vor Beginn des Methodentrainings mit der Umgebung des jeweiligen Bildungsortes vertraut machen und ggf. eine geeignete Route festlegen.

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
1	Begrüßung und Vorstellung der Trainer:innen Wer sind die Trainer:innen?	Die Teilnehmenden lernen die Trainer:innen kennen.	Input und Rückfragen Sich selbst und die eigene Methodenkompetenz vorstellen.	Keine	5
2	Kennenlernen der Teilnehmenden Wer sind die Teilnehmenden? Haben die Teilnehmenden bereits Erfahrungen mit der Methode Stadtteilsparziergänge gemacht?	Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Teilnehmenden und den Erfahrungsstand in der Gruppe.	Aufstellen im Raum Spielerisches Kennenlernen: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „keine Erfahrungen“, 5 steht für „sehr weitreichende Erfahrungen“. Die Teilnehmenden nennen ihren Namen, ihre Kommune und ordnen sich nach ihren bereits gemachten Erfahrungen ein.	Vorbereitete Moderationskarten	5
3	Agenda Was wird gemacht? Was ist Ziel des Methodentrainings? Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf? Welche Pausenregelung ist geplant? Sind alle mit diesem Ablauf einverstanden?	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf sowie das Ziel des Methodentrainings und sind mit dem Vorgehen einverstanden.	Input und Rückfragen Ablauf und Arbeitsweise vorstellen. Einverständniserklärung einholen. Vorbereitete Moderationskarten anheften. Die Agenda bleibt zur Orientierung im Raum stehen.	Vorbereitete Moderationskarten, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband	5
4	Die Methode Stadtteilsparziergänge Was sind Stadtteilsparziergänge? Welches Ziel hat die Methode? Welche Rolle haben die Fachkräfte? Welche Rolle haben die Lebensweltexpert:innen?	Die Teilnehmenden kennen die Grundregeln der Methode Stadtteilsparziergänge. Die Teilnehmenden wissen, dass das Ziel der Methode ist, Lebenswelten und -räume aus einer anderen Perspektive erfahrbar zu machen.	Input Methode Stadtteilsparziergänge anhand von Praxisbeispielen erläutern. Austausch im Plenum Vorbereitete Moderationskarten anheften und im Austausch konkretisieren.	Überblick und Leitfaden Stadtteilsparziergänge Vorbereitete Moderationskarten, Pinnwand/Flipchart, Pins und/oder Klebeband	15

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
4 ff.	Welche Varianten gibt es? Wie können Stadtteilspaziergänge partizipativ gestaltet werden? Wer legt die Route fest?	Die Teilnehmenden wissen, dass entlang eines Spaziergangs ein Austausch über ein Thema zwischen lokalen Lebensweltexpert:innen und Fachkräften an konkreten Orten stattfindet. Die Teilnehmenden wissen, dass die Leitung des Stadtteilspaziergangs und die Festlegung der Route den Lebensweltexpert:innen unterliegt.			
5	Vorbereitung der Erprobung Wer übernimmt die Rolle der Fachkräfte? Welches Thema soll Gegenstand des Methodentrainings sein? Welches Erkenntnisinteresse (z. B. Angsträume) besteht? Welcher Lebensweltgruppe (z. B. Nachbarschaft, Jugendeinrichtung, Senior:innen) sollen die Lebensweltexpert:innen angehören?	Zwei Teilnehmende übernehmen die Rolle der Fachkräfte. Die Teilnehmenden legen ein Thema mit Bezug zur Methodenanwendung in der Praxisphase fest. Die Teilnehmenden wählen entsprechende Beteiligte für das gewünschte Erkenntnisinteresse aus.	Austausch im Plenum Auswahl von zwei Fachkräften. Sammeln und Auswahl im Plenum Die Teilnehmenden wählen gemeinsam ein klar definiertes Thema mit Bezug zu ihren Projektideen, ein Erkenntnisinteresse sowie entsprechende Beteiligte und stimmen mit Klebepunkten ab.	Vorbereitete Moderationskarten, leere Moderationskarten, Stifte, Pinnwand/ Flipchart, Pins und/ oder Klebeband, Klebepunkte	5
Pause					20

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
6	Erprobung eines Stadtteilspaziergangs	Die Teilnehmenden sind motiviert und nutzen die Möglichkeit, in einem geschützten Rahmen ihre Rolle anzunehmen. Die Teilnehmenden erleben die Stärken und Herausforderungen eines Stadtteilspaziergangs. Die Teilnehmenden erfahren, wie Bedarfe und Bedürfnisse während eines Stadtteilspaziergangs formuliert werden.	Stadtteilspaziergang Die Gruppe geht im ausgewählten Gebiet spazieren. Die Lebensweltexpert:innen bestimmen die Route. Deutlich machen, dass es kein Richtig oder Falsch gibt, sondern der Fokus auf subjektiven und alltäglichen Wahrnehmungen liegt. Zwei Teilnehmende übernehmen die Rolle der Fachkräfte sowie die Dokumentation.	(Handy-) Kamera, Stadtplan, Notizblöcke, Stifte, Gerät zur Sprachaufzeichnung	50
<i>Pause</i> [Fotos auf Laptop spielen]					20
7	Reflexion der Methode Stadtteilspaziergang Wie wurden der Stadtteilspaziergang und die eigene Rolle erlebt? Welche neuen Erkenntnisse konnten gewonnen werden? Welche Handlungsempfehlungen können abgeleitet werden?	Die Teilnehmenden beschreiben ihr Erleben/ihre Erfahrungen mit der Methode und tauschen sich aus. Die Teilnehmenden formulieren ihre Erkenntnisse aus dem Stadtteilspaziergang. Die Teilnehmenden leiten Handlungsempfehlungen aus den Erkenntnissen des Stadtteilspaziergangs ab.	Austausch im Plenum Auswertung der Erfahrungen. Notizen und Fotodokumentation gemeinsam betrachten und im Austausch konkretisieren. Sammeln im Plenum Stichwörter zu den Erkenntnissen notieren und clustern. Diskussion Die entstandenen Cluster in Bezug auf Handlungsempfehlungen diskutieren.	Pinnwand/ Flipchart, Stifte, Moderationskarten, Beamer, Laptop für die Fotodokumentation	30

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
8	Abschlussrunde Trauen die Teilnehmenden sich zu, die Methode Stadtteilspaziergänge in der Praxisphase durchzuführen? Gibt es potenzielle Beratungsbedarfe zur Methode?	Die Teilnehmende bewerten ihr Zutrauen, die Methode Stadtteilspaziergänge selbst durchzuführen. Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Selbsteinschätzung zur Durchführung der Methode Stadtteilspaziergänge und potenzielle Beratungsbedarfe.	Aufstellen im Raum Spielerischer Abschluss: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „traue ich mir nicht zu“, 5 steht für „traue ich mir vollständig zu“. Die Teilnehmenden ordnen sich nach ihrer Selbsteinschätzung ein. Das Ergebnis der Aufstellung sowie Veränderungswünsche dokumentieren und an die koordinierende Person weitergeben.	Vorbereitete Moderationskarten	5
Gesamtzeit					180

4.3.6

Lehrdrehbuch für das Methodentraining

„Community Mapping“



Materialliste

Moderationsmaterialien

- Pinnwand, Flipchart entsprechend der Anzahl der Kleingruppen
- Pins und/oder Klebeband, bunte Stifte, Klebepunkte
- vorbereitete Moderationskarten, leere Moderationskarten
- Beamer, Laptop, Papier

Input

- Präsentation (am besten mit Beispiel) zur Vorstellung der Methode

Handouts

- Überblick und Leitfaden Community Mapping



Autor:innen (alphabetisch)

Tanja Gangarova, Nozomi Spennemann, Hella von Unger

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
1	Begrüßung und Vorstellung der Trainer:innen Wer sind die Trainer:innen?	Die Teilnehmenden lernen die Trainer:innen kennen.	Input und Rückfragen Sich selbst und die eigene Methodenkompetenz vorstellen.	Keine	5
2	Kennenlernen der Teilnehmenden Wer sind die Teilnehmenden? Haben die Teilnehmenden bereits Erfahrungen mit der Methode Community Mapping gemacht?	Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Teilnehmenden und den Erfahrungsstand in der Gruppe.	Aufstellen im Raum Spielerisches Kennenlernen: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „keine Erfahrungen“, 5 steht für „sehr weitreichende Erfahrungen“. Die Teilnehmenden nennen ihren Namen, ihre Kommune und ordnen sich nach ihren bereits gemachten Erfahrungen ein.	Vorbereitete Moderationskarten	5
3	Agenda Was wird gemacht? Was ist Ziel des Methodentrainings? Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf? Welche Pausenregelung ist geplant? Sind alle mit diesem Ablauf einverstanden?	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf sowie das Ziel des Methodentrainings und sind mit dem Vorgehen einverstanden.	Input und Rückfragen Ablauf und Arbeitsweise vorstellen. Einverständniserklärung einholen. Vorbereitete Flipchart. Die Agenda bleibt zur Orientierung im Raum stehen.	Flipchart, Stifte	5
4	Begriffsklärung Community versus Zielgruppe Wer und was ist eine Community? Was ist der Unterschied zwischen Community und Zielgruppe?	Die Teilnehmenden kennen den Begriff Community und die Unterschiede zum Begriff Zielgruppe.	Input Den Begriff Community erläutern und die Unterschiede zwischen Community und Zielgruppe darstellen (→ S. 19 im PaKoMi Handbuch. Verfügbar unter: https://www.hiv-migration.de/sites/default/files/publikationen/PaKoMi_Handbuch_Deutsch.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)).	Beamer, Laptop, Präsentationsfolien	10

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
5	Community im Kontext der eigenen Arbeit Welche Rollen und Identitäten gibt es in den eigenen Communities? Was bedeutet Zugehörigkeit? Mit welchen Communities arbeite ich?	Die Teilnehmenden reflektieren die eigene Identitätszugehörigkeit und Positionierungen.	Austausch im Plenum Gemeinsame Diskussion zu den Fragen: ● <i>Welchen Communities gehören Sie selbst an?</i> ● <i>Welche Menschen möchten Sie beteiligen?</i> Stichwörter auf Flipchart schreiben und im Austausch konkretisieren.	Flipchart, Stifte	15
<i>Pause</i>					15
6	Die Methode Community Mapping Was ist Community Mapping? Welche Anwendungsbereiche gibt es? Wie gestalten sich die Arbeitsschritte? Welche Vorzüge und Grenzen hat die Methode?	Die Teilnehmenden kennen die Methode Community Mapping und ihre Anwendungsbereiche. Die Teilnehmenden wissen, dass sich die entstandenen Karten für partizipative Analysen, Erhebungen, Planungs- und Evaluationsprozesse eignen. Die Teilnehmenden kennen die Arbeitsschritte der Methode Community Mapping. Die Teilnehmenden kennen die Vorzüge und Grenzen des Verfahrens. Die Teilnehmenden formulieren Fragen zur Methode.	Input Methode Community Mapping anhand von Praxisbeispielen erläutern. Austausch und Fragen im Plenum Teilnehmende stellen Rückfragen und diskutieren diese gemeinsam.	Überblick und Leitfaden Community Mapping Beamer, Laptop, Präsentationsfolien	20

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
7	Vorbereitung des Methodentrainings Welche gemeinsame Community gibt es in der Kleingruppe? Welches Merkmal der Community soll abgebildet werden?	Die Teilnehmenden verständigen sich in Kleingruppen auf eine gemeinsame Community und ein interessantes Merkmal der Community.	Input und Rückfragen Folgenden Arbeitsauftrag erläutern. <i>Verständigen Sie sich auf eine Community, der Sie selbst angehören bzw. die Sie „von innen“ kennen und überlegen Sie sich, welche Ressourcen, Merkmale, Herausforderungen oder Anliegen ergründet werden können.</i> <i>Zeichnen Sie gemeinsam eine Karte mit Legende und stellen Sie Ihre Karte im Anschluss im Plenum vor.</i> Kleingruppen Zwei bis drei Gruppen bilden. Die Teilnehmenden tauschen sich aus und bereiten das Zeichnen der Karte vor.	Beamer, Laptop, Präsentationsfolien	15
8	Methodentraining Community Mapping	Die Teilnehmenden sind motiviert und nutzen die Möglichkeit, in einem geschützten Rahmen ihre Rolle anzunehmen. Die Teilnehmenden erleben die Stärken und Herausforderungen der Methode. Die Teilnehmenden nehmen die in ihrer Lebenswelt verorteten Ressourcen und anstehende Handlungsbedarfe wahr.	Kleingruppen Die Teilnehmenden zeichnen eine Karte mit Legende.	Flipchart pro Kleingruppe, bunte Stifte	30
Pause					15

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
9	Vorstellung der Ergebnisse und Reflexion der Methode Community Mapping Wie wurde das Methodentraining Community Mapping erlebt? Wie kann die Methode eingesetzt werden? Welche Fragen zur Methode gibt es noch?	Die Teilnehmenden sind motiviert und nutzen die Möglichkeit, in einem geschützten Rahmen ihre Ergebnisse vorzustellen. Die Teilnehmenden beschreiben ihr Erleben/ihre Erfahrungen mit der Methode und tauschen sich aus. Die Teilnehmenden überlegen sich Anwendungsmöglichkeiten für die Methode. Die Teilnehmenden formulieren Fragen zur Methode.	Präsentation im Plenum Die Teilnehmenden stellen ihre Karten vor. Austausch und Fragen im Plenum Zum Erleben des Methodentrainings und zur Methode. Stichwörter auf Flipchart schreiben und im Austausch konkretisieren.	Flipchart pro Kleingruppe Flipchart, Stifte	40
10	Abschlussrunde Trauen die Teilnehmenden sich zu, die Methode Community Mapping in der Praxisphase durchzuführen? Gibt es potenzielle Beratungsbedarfe zur Methode?	Die Teilnehmenden bewerten ihr Zutrauen, die Methode Community Mapping selbst durchzuführen. Trainer:innen und Teilnehmende erhalten einen Überblick über die Selbsteinschätzung zur Durchführung der Methode Community Mapping und potenzielle Beratungsbedarfe.	Aufstellen im Raum Spielerischer Abschluss: Vorbereitete Moderationskarten mit Zahlen von 0-5 auf den Boden legen, 0 steht für „traue ich mir nicht zu“, 5 steht für „traue ich mir vollständig zu“. Die Teilnehmenden ordnen sich nach ihrer Selbsteinschätzung ein. Das Ergebnis der Aufstellung sowie Veränderungswünsche bitte dokumentieren und an die koordinierende Person weitergeben.	Vorbereitete Moderationskarten	5
Gesamtzeit					180



5. Begleitung der Praxisprojekte der Teilnehmenden

Der Basiskurs zielt bei der Kompetenzentwicklung partizipativen Arbeitens auf eigenes Erleben und Erfahren der Kursteilnehmenden. Daher ist die Planung und Umsetzung eines partizipativen Praxisprojektes im kommunalen Setting (→ Kapitel 2) ein wichtiger Bestandteil der Gesamtkonzeption.

Damit Sie den Stand der Praxisprojekte einordnen und die Teilnehmenden gut beraten können, finden Sie im Folgenden Informationen zum Ablauf der Praxisphase.

Lernziele der Praxisphase:

- Die Teilnehmenden erleben Partizipation als eine Schlüsselstrategie und als Standard der kommunalen Gesundheitsförderung und der Förderung gesundheitlicher Chancengleichheit.
- Die Teilnehmenden berücksichtigen die Bedarfe/Bedürfnisse der Beteiligten des Praxisprojektes und achten dabei die Rechte, Würde, Vertraulichkeit und die Werte von Individuen, Gruppen und Gemeinschaften.
- Die Beteiligten der Praxisprojekte und die Teilnehmenden des Basiskurses wählen und nutzen gemeinsam eine geeignete partizipative Methode.
- Die Teilnehmenden nutzen (partizipative) Strukturen oder bauen diese auf.
- Die Teilnehmenden analysieren und reflektieren die Planung und Durchführung der Praxisprojekte.

5.1 Tandem- und Projektbeschreibungen

Damit die koordinierende Person und Sie als Trainer:in die Tandems und ihre Projektideen schon vor Beginn des Basiskurses kennenlernen können, legen die Tandems kurze Beschreibungen über sich an. Dafür findet bereits vor dem ersten Präsenztermin eine **Vorabfrage** durch die koordinierende Person statt.

Teile der Vorabfragen münden in die **Tandembeschreibung**, die im Laufe des Präsenztermin 1 nach den Methodentrainings in „Tandemzeiten“ – spezifisch für den Austausch im Tandem reservierte Zeitblöcke während der Präsenztermine – konkretisiert, in den Besprechungen im Plenum diskutiert und im Anschluss an den Präsenztermin 1 durch das jeweilige Tandem vervollständigt wird.

Teile der Tandembeschreibung können von den Teilnehmenden wiederum für den Vorbereitungsbogen für die Beratung sowie die späteren **Projektbeschreibungen** genutzt werden. Das Erstellen der Beschreibungen, die zu Grunde liegende Reflexion und die Verständigung im Tandem wird durch die koordinierende Person regelmäßig durch **Monatsaufgaben** unterstützt. Die Tandems laden die Beschreibungen eigenständig auf die Austauschplattform des Kurses bei inforo hoch, um dadurch auch eine wechselseitige Information und gegebenenfalls Feedback in der Gruppe zu ermöglichen.

Die Projektbeschreibungen:

- Idee und Umsetzungsplan werden in der Mitte des Basiskurses von den Tandems angelegt
- Präsentation beim Online-Präsenztermin
- Weiterentwicklung und Projektvorstellung zum Präsenztermin 2
- Strukturiertes Feedback durch die anderen Teilnehmenden

5.2 Beratung der Teilnehmenden

Die gezielte 90-minütige Beratung durch kompetente Trainer:innen ist eine wichtige Ressource der Tandems, um die Umsetzungsqualität ihrer Projekte zu steigern. Die Tandems können zur Beratung unter den Trainer:innen oder auch eine andere passende Person in Absprache mit der koordinierenden Person wählen. Orientieren Sie sich zur Durchführung an den folgenden Erläuterungen und den im Anhang befindlichen Vorbereitungs- und Dokumentationsbögen.

Ziel der Beratung ist, während der Praxisphase die partizipative Handlungskompetenz der Teilnehmenden im Bereich des partizipativen Arbeitens und bei der Umsetzung der gewählten Methode zu stärken.

Die Beratung sollte deshalb in Anlehnung an die vier Dimensionen der Handlungskompetenz nach Pätzold (1999) fachliche Aspekte und methodische Inhalte genauso ansprechen wie soziale Herausforderungen (zwischenmenschliche, gruppen- oder teambezogene Herausforderungen, Potenziale und Konflikte) und personale Aspekte (z. B. Selbstmotivierung, Lernfortschritte) (vgl. auch Kapitel 3.2; (Kultusministerkonferenz 2018, S. 15)).

Beratung und Partizipatives Training – Handlungsoptionen eröffnen

Im Sinne des Partizipativen Trainings (PRIA 1995) ist es wichtig, dass die Beratung teilnehmendenzentriert ist und aus den Bedürfnissen und Bedarfen der Teilnehmenden erwächst (→ Kapitel 3.1).

Wichtige Prinzipien des Partizipativen Trainings sind Lernen durch Erfahrung und die Anwendbarkeit im (Berufs-)Alltag. Hierfür benötigen die Teilnehmenden auch bei der Beratung einen geschützten Lernraum, in dem sie experimentieren und Risiken eingehen können sowie Unterstützung erhalten. Die Teilnehmenden sollen ihre Erfahrungen kritisch hinterfragen, damit sie ihre Kräfte für autonomes konstruktives Handeln entdecken und einsetzen können, da dies eine wichtige Voraussetzung zur Entwicklung einer professionellen und partizipativen Haltung ist (Nentwig-Gesemann et al. 2018). Ratsuchende, die ihre Handlungsmöglichkeiten kennen und verstehen, können selbstbestimmt Entscheidungen treffen und bestehende Handlungsoptionen gegeneinander abwägen. Die Beratung sollte den Teilnehmenden informierte Optionen anbieten und ihnen ermöglichen, diese Optionen zu akzeptieren oder aber auch abzulehnen.

Dies bedeutet, dass es im Rahmen der Beratung darum geht, die Bedürfnisse und Bedarfe der Teilnehmenden wahrzunehmen, sie angemessen über unterschiedliche Möglichkeiten zu informieren und ihnen Handlungsoptionen zu eröffnen, statt ein „richtiges“ Vorgehen vorzugeben. Die Lernenden werden durch die Beratung dazu ermutigt, unterschiedliche Lösungswege auszuprobieren. Auch Fehler in Kauf zu nehmen und daraus zu lernen, erweist sich mitunter als guter Lernansatz (Schneider & Mustafić 2015, S. 69). Diese Lernform machte die Lernenden zudem flexibler in der Anwendung des Gelernten.

Die Fragen an die Tandems sollen die individuellen Erfahrungen in Bezug setzen zu dem möglichen persönlichen und kollektiven Wandel. Auf die eigenen Grenzen der Beratungsmöglichkeiten sollte hingewiesen und gegebenenfalls auf Unterstützungsangebote Dritter verwiesen werden.



Hinweise zu Organisation und Rahmen des Beratungsgesprächs¹

Damit die Teilnehmenden möglichst viel aus Ihrer Beratung ziehen können, ist eine gute Organisation des Rahmens der Beratungsgespräche notwendig. Hier finden Sie einige Hinweise und Ideen dazu.

Lernumgebung

Eine angemessene Lernumgebung bildet den Rahmen für die begleitende Beratung. Die Grundsätze einer effektiven Lernumgebung sind (PRIA 1995, S. 10ff):

- Lernende und ihre Erfahrungen wertschätzen,
- persönliche Erfahrungen teilen,
- Offenheit demonstrieren,
- Herausforderung schaffen,
- Sicherheit vermitteln,
- Unterstützung bieten,
- Feedback geben und nehmen.

Ablauf der Beratung

Eine Beratung wird vereinbart, indem die koordinierende Person mit den Tandems ermittelt, welche Beratende geeignet für das jeweilige Praxisprojekt wäre. Dann stellt sie den Kontakt zwischen den Tandems und passenden Trainer:innen her. Wenn Sie die Beratung für ein Tandem übernehmen, sind folgende Schritte vorgesehen:

- Sie vereinbaren einen oder mehrere Beratungstermine im Gesamtumfang von 90 Minuten mit dem Tandem.
- Sie teilen dem Tandem mit, bis wann der Vorbereitungsbogen zur Beratung (siehe Anhang) zurückgeschickt werden soll, um sich vorbereiten zu können.
- Sie bereiten sich auf Basis des Vorbereitungsbogens (siehe Anhang) auf die Beratung vor.
- Sie erstellen ein Beratungsprotokoll (siehe Anhang) und senden es an die koordinierende Person.

Vor dem Beratungsgespräch

1. Termin vereinbaren

2. Planung des äußeren Rahmens

- Ort (gegebenenfalls barrierefrei)
- Zeit
- Dauer
- Mögliche Störquellen
- Atmosphäre

3. Inhaltliche Planung

- Leitfragen lesen, gegebenenfalls ergänzen oder neu formulieren
- Gesprächsablauf planen, Struktur vorbereiten und Beteiligte davon in Kenntnis setzen

¹ in Anlehnung an den Beratungsleitfaden für die Beratungsstellen der Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung für Menschen mit Behinderungen (EUTB) der Fachstelle EUTB und MAG (Fachstelle EUTB o.J.).

Während des Beratungsgesprächs

- Gegenseitige Wertschätzung
- Eine höfliche und nicht zu formelle Umgangsform wählen
- Angekündigte Gesprächsthemen nur mit Einverständnis ändern
- Offene Fragen formulieren
- Aktiv zuhören
- Ausreden lassen
- Zu Selbstkritik ermutigen
- Verständnis für Fehler aufbringen
- Lösungen für Herausforderungen suchen und Chancen erkennen
- Zielvereinbarung(en) formulieren
- Gesprächsinhalte zum Schluss zusammenfassen

Gesprächsablauf

- Begrüßung
- (Er-)Klärung der eigenen Person, Rolle, Funktion, Möglichkeiten und Grenzen
- Anliegenklärung (fachlich, methodisch, sozial, personal)
- Gemeinsame Bedarfserkennung
- Gemeinsame Zielanalyse (SMART-Regeln)
- Erarbeitung und Festlegung von Methoden zur Zielerreichung
- Entscheidung für eine Handlungsoption
- Feedback
- Verabschiedung

Nach dem Beratungsgespräch

- Dokumentation (Beratungsprotokoll)
- Rückmeldung an die koordinierende Person

Rückmeldungen zur Beratung an die koordinierende Person

Bitte fassen Sie die Beratung zusammen. Dokumentieren Sie hierbei bitte:

1. Welche Tipps Sie dem Tandem gegeben haben,
2. ob Sie weitere Methoden zur Bearbeitung des Beratungsanliegens empfohlen haben und wenn ja welche,
3. welche Handlungsoption(en) durch die Beratung eröffnet wurden,
4. ob Sie davon ausgehen, dass dem Tandem die benötigten Ressourcen zur Bearbeitung des Beratungsanliegens zur Verfügung stehen und
5. welcher Beratungsbedarf des Tandems gelöst wurde und welcher noch offen ist.



Beratungsziele

Die Ziele der Beratung richten sich danach, in welcher Phase des lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungsprozesses die Teilnehmenden die Beratung in Anspruch nehmen sowie nach den Bedarfen und Bedürfnissen der Tandems. Bitte orientieren Sie sich im Rahmen Ihrer Beratung an diesen Grundsätzen und Aufgaben:

- Sie unterstützen die Teilnehmenden bei der Entwicklung einer partizipativen Haltung.
- Sie unterstützen die Teilnehmenden bei der Analyse der Kommunikation mit (potenziellen) Beteiligten sowie entsprechenden Fragen dazu und entwickeln gegebenenfalls gemeinsam Handlungsoptionen.
- Sie unterstützen die Teilnehmenden bei der Analyse zur Nutzung einer partizipativen Methode mit (potenziellen) Beteiligten sowie entsprechenden Fragen dazu und entwickeln gegebenenfalls gemeinsam Handlungsoptionen.
- Sie unterstützen die Teilnehmenden bei der Entwicklung und Analyse ihrer Praxisprojekte und entwickeln gegebenenfalls gemeinsam Handlungsoptionen.
- Sie unterstützen die Teilnehmenden beim Entwurf eines machbaren Umsetzungsansatzes (auf Basis des lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungsprozesses) im Rahmen der für das Praxisprojekt vorhandenen Ressourcen und unter Berücksichtigung der Bedarfe/Bedürfnisse der Beteiligten des Praxisprojektes.
- Sie reflektieren die Praxisprojekte gemeinsam mit den Teilnehmenden.

Mögliche Leitfragen für die Beratung

Sie als Trainer:innen orientieren sich bei der Beratung auf Basis der individuellen Bedürfnisse und Bedarfe des Tandems an folgenden Leitfragen:

- Wo steht das Tandem gerade im partizipativen Prozess und in Bezug auf den lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungsprozess (GKV-Spitzenverband 2020).
- Wer ist bis jetzt am Prozess beteiligt? Wer sollte noch am partizipativen Prozess beteiligt sein? (Gegebenenfalls Verweis auf Kreise der Entscheidungen. Verfügbar unter: <https://www.pq-hiv.de/de/methode/kreise-entscheidung> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)).
- Wie wird die Methode an die Beteiligten des Praxisprojektes angepasst?
- Welchen Bedarf und welche Bedürfnisse haben die Beteiligten des Praxisprojektes formuliert?
- Welche Ressourcen stehen zur Verfügung und welche Ressourcen fehlen (noch)?
- Ist die zeitliche Planung im Rahmen der Projektlaufzeit realistisch?
- Inwiefern ist die genutzte Methode angemessen für die Arbeit mit den Beteiligten und fördert ihr Empowerment?
- Wie stärkt die genutzte Methode die Partizipation, Kompetenzen und Strukturen innerhalb des Praxisprojektes und der Kommune?
- Welche Rolle haben die Tandems in ihrem kommunalen Netzwerk? Welche Fähigkeiten und Aktivitäten sind erforderlich, damit sie die wirksame partnerschaftliche Zusammenarbeit entwickeln und aufrechterhalten?
- Inwiefern berücksichtigt das Praxisprojekt Aspekte zur Förderung gesundheitlicher Chancengleichheit? Wie können diese Aspekte gegebenenfalls weiter gestärkt werden?



Feedback

Bitte geben Sie dem Tandem während Ihrer Beratung klares Feedback, da dies für ein erfolgreiches Lernen wichtig ist. Beachten Sie dabei bitte folgende Grundsätze für das Geben von Feedback:

- Geben Sie möglichst sachlich, aufgabenbezogen und verbesserungsorientiert Feedback. Loben Sie nicht personenbezogen und achten Sie auch darauf, das Selbstwertgefühl der Teilnehmenden nicht zu gefährden.
- Zeigen Sie erreichbare Verbesserungsmöglichkeiten für die Zukunft auf, legen Sie keinen Fokus auf die Vergangenheit.

Bei Interesse finden Sie weitere Tipps zum Geben und Nehmen von Feedback unter: <https://lernvisionen.ch/kursunterlagen/downloads/sus-feedback-instrumentenkoffer.pdf> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

6. Ausblick

Der Basiskurs soll einen Anfangspunkt für die breite Etablierung von partizipativer Arbeit bilden. Wir wünschen uns eine rege Nutzung der Materialien und hoffen, dass der Kurs bundesweit angeboten wird, damit seine Inhalte vielerorts ihre Wirkungen entfalten. Wenn Sie partizipative Methodentrainings durchführen wollen oder an weiteren Materialien interessiert sind, stellen wir Sie Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir laden Sie zudem ein, Ihre Erfahrungen im Netzwerk für partizipative Gesundheitsforschung auszutauschen. Hier werden auch Fragen zur Weiterentwicklung und der Ergänzung des Methodenangebots besprochen. Sie finden es unter: <http://partnet-gesundheit.de/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021).



Werden Sie Teil dieses Netzwerks – denn die kontinuierliche und praxisnahe Kompetenzentwicklung für mehr Partizipation in Lebenswelten ist ein wichtiger Baustein kommunaler Gesundheitsförderung. In einem umfassenderen Sinne müssen wir gemeinsam daran arbeiten, Strukturen aufzubauen und weiterzuentwickeln, um mehr Partizipation zu ermöglichen und letztlich mehr gesundheitliche Chancengleichheit zu erreichen.

*Vielen Dank für Ihre Mitwirkung
und Ihr Engagement
für mehr Partizipation!*





7. Literaturverzeichnis

Barry, M., Battel-Kirk, B. & Dempsey, C. (2014). Die CompHP-Leitlinien der Kernkompetenzen für die Gesundheitsförderung – Kurzversion. In: Bundeszentrale für Gesundheitliche Aufklärung (Hrsg.), Das CompHP-Rahmen-Konzept für die Gesundheitsförderung. Kernkompetenzen-Professionelle Standards-Akkreditierung. deutsche Kurzfassung (S. 13-19). Köln: BZgA. Verfügbar unter: <https://www.bzga.de/infomaterialien/fachpublikationen/konzeptekonzepts/band-5-das-comphp-rahmenkonzept-fuer-die-gesundheitsfoerderung/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Deutsche Aidshilfe (Hrsg.) (o. D.). Methodenkoffer: Alle Methoden auf einen Blick. Verfügbar unter: <https://www.pq-hiv.de/de/methodenkoffer> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Deutsche AIDS-Hilfe e.V. (DAH) (2015). Partizipation und Kooperation in der HIV-Prävention mit Migrantinnen und Migranten (PaKoMi). Video: Voneinander lernen für die HIV-Prävention (16:09 Min.).

Fabian, C., Huber, T., Käser, N. & Schmid, M. (2016). Praxishilfe. Naturnahe Freiräume für Kinder und mit Kindern planen und gestalten. Grundlagen, Vorgehensweise und Methoden. Verfügbar unter: <http://docplayer.org/28773444-Praxishilfe-naturnahe-freiraeume-fuer-kinder-und-mit-kindern-planen-und-gestalten-grundlagen-vorgehensweise-und-methoden.html> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Fachstelle EUTB (Hrsg.) (o. D.). Beratungsleitfaden für die Beratungsstellen der Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung für Menschen mit Behinderungen (EUTB). Verfügbar unter: <https://www.teilhabeberatung.de/sites/default/files/media/uploads/EUTB%20Beratungsleitfaden%20%5bPDF,%20330KB%5d.pdf> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

GKV-Spitzenverband (Hrsg.) (2020). Leitfaden Prävention Handlungsfelder und Kriterien nach § 20 Abs. 2 SGB V. Leitfaden Prävention in stationären Pflegeeinrichtungen nach § 5 SGB XI. Verfügbar unter: https://www.gkv-spitzenverband.de/media/dokumente/krankenversicherung_1/praevention__selbsthilfe__beratung/praevention/praevention_leitfaden/Leitfaden_Praevention_2020_barrierefrei.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Kasberg, A., Müller, P., Markert, C. & Bär, G. (2021). Systematisierung von Methoden partizipativer Forschung. Bundesgesundheitsblatt – Gesundheitsforschung – Gesundheitsschutz, 12, 2, 146-155. Verfügbar unter: <https://link.springer.com/article/10.1007/s00103-020-03267-9> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Kultusministerkonferenz (Hrsg.) (2007). Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der KMK für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2007/2007_09_01-Handreich-Rlpl-Berufsschule.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Kultusministerkonferenz (Hrsg.) (2018). Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23-GEP-Handreichung.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Nentwig-Gesemann, I., Walther, B. & Bakels, E. (2018). Kita-Qualität aus der Perspektive von Kindern. KiTa aktuell – Fachzeitschrift für Leitungen, Fachkräfte und Träger der Kindertagesbetreuung, 26, 5, 114-116.

Pauli, C. & Reusser, K. (2000). Zur Rolle der Lehrperson beim kooperativen Lernen. Schweizerische Zeitschrift für Bildungswissenschaften, 22, 3, 421-442.

Peb - Plattform Ernährung und Bewegung e.V. (Hrsg.) (2016). Weiterbildung Kommunale Gesundheitsmoderation. Manual für Trainerinnen und Trainer. Verfügbar unter: https://kgm.pebonline.de/fileadmin/pebonline/Projekte/rmp_Weiterbildung/Manual_Weiterbildung_Kommunale_Gesundheitsmoderation_web.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Pätzold, G. & Walden, G. (1999). Lernortkooperation – Stand und Perspektiven. Bericht zur beruflichen Bildung, Heft 225.

PRIA (Society for Participatory Research in Asia) (Hrsg.) (1995). A manual for participatory training methodology in development. New Delhi. Verfügbar unter: <https://pria.org/knowledge-details-a-manual-for-participatory-training-methodology-in-development-1844-54-0> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Reich, K. (2017). Unterrichtsmethoden im konstruktiven und systemischen Methodenpool. Verfügbar unter: <http://methodenpool.uni-koeln.de> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Schneider, M. & Mustafić, M. (Hrsg.) (2015). Gute Hochschullehre: Eine evidenzbasierte Orientierungshilfe. Wie man Vorlesungen, Seminare und Projekte effektiv gestaltet. Berlin & Heidelberg: Springer-Verlag.

ANHANG

Trainer:innenhandbuch

*Kommunale Praxisprojekte mit
partizipativen Methoden gestalten*



Inhaltsverzeichnis

A. Begriffe und Bezeichnungen.....	67
B. Vorbereitungsbogen für die Beratung.....	69
C. Beratungsprotokoll	70
D. Übung "Kopf, Herz, Hand – Kompetenzen partizipativen Arbeitens".....	71
E. Leitfaden kooperative Planung.....	79
F. Photovoice: Überblick und Leitfaden.....	85
G. Beratungsspiele: Überblick und Leitfaden.....	92
H. Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten: Überblick und Leitfaden....	103
I. Wertschätzendes Erkunden – Appreciative Inquiry: Überblick und Leitfaden.....	113
J. Stadtteilst Spaziergänge: Überblick und Leitfaden.....	120
K. Community Mapping: Überblick und Leitfaden.....	127

A. Begriffe und Bezeichnungen

Sprache beeinflusst die Wahrnehmung der Realität. Im partizipativen Kontext gibt es einerseits Begrifflichkeiten, die die Zusammenarbeit fördern können, andererseits aber auch Begriffe, die sie erschweren. Aus diesem Grund und um eindeutige Bezeichnungen im Basiskurs zu nutzen, haben die Autor:innen die folgenden Begriffe und Tipps zur Ansprache zusammengestellt.



Begriffe zur Vermeidung von unerwünschten Zuschreibungen und Bezugnahmen

- Gewinnung von Teilnehmenden (nicht: Rekrutierung/Akquise)
- Herausforderung (nicht: Problem)
- Projektinitiator:innen bzw. (Prozess-)Moderation (nicht: Projektleitung, Leitung)
- Partizipativ Forschende/Arbeitende (nicht: Co-Forschende/Peer Researcher/Co-Worker)
- Sich empowern, Empowerment fördern (nicht: empowert werden)
- Beschreibung (nicht: Steckbrief)

Die Worte „Zielgruppe“ und „Betroffene“ sollten in partizipativen Prozessen allgemein vermieden werden. Je nach Kontext bieten sich unterschiedliche Alternativen an: Menschen, Nutzer:in/Nutzende, Teilnehmende, Personen(gruppen)/Personenkreis, Anzusprechende, Angesprochene, Beteiligte/zu Beteiligende.

Mehr Informationen zu empfehlenswerten Begriffen für Beteiligte in partizipativen Prozessen wurden durch das Netzwerk für partizipative Gesundheitsforschung – PartNet erarbeitet – zu finden in "Beteiligte in partizipativer Gesundheitsforschung", verfügbar unter: <http://partnet-gesundheit.de/materialien/>

Empfehlungen zur Ansprache von Projektbeteiligten

Im Rahmen des Kurses und der zugehörigen Praxisprojekte entstehen Berührungspunkte zu vielfältigen Personengruppen. Für jede Maßnahme, alle Materialien sowie für jegliche Kommunikation sollte das Projektteam sich vor Augen führen, wer erreicht werden soll, da sich für jede Personengruppe spezifische Konsequenzen für die Kommunikation ergeben. Für die Kommunikation kann es hilfreich sein, einige Grundprinzipien zu beachten:

- Komplexität in der Kommunikation reduzieren. So knapp wie möglich informieren. Wenige Kanäle/Ansprechpartner:innen nutzen.
- Bei Mails: Alle wichtigen Informationen direkt im Mail-Text vermitteln, keine relevanten Informationen in Anhängen „verstecken“.
- Zeitpläne von Anfang an kommunizieren: wer tut was bis wann. Bei jeder Anfrage mitteilen, bis wann eine Rückmeldung gewünscht ist.
- Aufgaben eher klein halten und überschaubare Fristen setzen (z. B. 14 Tage bzw. 10 Werktagen), da bei längeren Fristen die Gefahr besteht, dass die Aufgabe aus den Augen verloren wird, weil sie noch zu weit weg ist.
- Eindeutige Differenzierung zwischen Informationen, die die Empfänger:innen kennen sollten und Informationen zur Vertiefung bei Interesse.



- Informationsebenen trennen: Inhaltliche und organisatorische Informationen jeweils getrennt kommunizieren – je nach Gesamtmenge der Informationen in einzelnen Abschnitten oder aufgeteilt auf mehrere Ansprachen, beispielsweise via einzelnen Mails.
- Klare und direkte Kommunikation: Aufgaben deutlich als Aufgaben kommunizieren, Aufgabenbearbeitung erleichtern (z. B. durch Bereitstellung von Fragebögen zum Ankreuzen).
- Darum bitten nachzufragen, wenn etwas nicht verstanden wird – jegliche Rückfrage/Anmerkung verbessert das Ergebnis. Alle Beteiligten um Feedback bitten.

Bezeichnungen von Personen mit bestimmten Rollen im Basiskurs

Der „Basiskurs Partizipativ Arbeiten: Kommunale Praxisprojekte mit partizipativen Methoden gestalten“ hat ein hohes Komplexitätsniveau. Besondere Bedeutung kommt deswegen einer einheitlichen Benennung von Gruppen, Prozessen und Medien zu:

- **Teilnehmer:in (Sg.) / Teilnehmende (Pl.):** Person, die den Basiskurs durchläuft.
- **Tandem (Sg.) / Tandems (Pl.):** Zwei am Basiskurs Teilnehmende, die in einer Kommune gemeinsam ein partizipatives Praxisprojekt durchführen. Es wird empfohlen, dass Tandems aus unterschiedlichen Institutionen gebildet werden, die aufgrund von gemeinsamen Interessen und Zielen zusammen ein partizipatives Praxisprojekt durchführen möchten.
- **Beteiligte:r (Sg.) / Beteiligte (Pl.) der Teilnehmenden:** Person, die in unterschiedlichen Rollen und mit oder ohne Entscheidungsmacht an einem Praxisprojekt der Teilnehmenden beteiligt ist.
- **Trainer:in (Sg.) / Trainer:innen (Pl.):** Person, die in Kooperation mit dem jeweiligen Anbietenden des Basiskurses eines oder mehrere Methodentrainings anbietet.
- **Koordinierende Person (Sg.):** Person, die für bzw. bei dem Anbietenden den Basiskurs koordiniert und organisiert. Die koordinierende Person ist die zentrale Ansprechperson im Basiskurs. Sie erfasst die Erfahrungen und Erwartungen der Teilnehmenden vor Beginn des Kurses, organisiert die Präsenztermine, verschickt die Monatsaufgaben, koordiniert die Trainings sowie die Beratungen. Sie steht sowohl den Trainer:innen als auch den Teilnehmenden für Fragen zur Verfügung.



B. Vorbereitungsbogen für die Beratung

Angaben für die Beratung

Tandem:	
Projekttitel:	
Organisation:	
Kommune:	
Thema:	
Beteiligte Gruppen:	
Verfügbare Ressourcen:	
Gewünschtes Ergebnis:	
Phase des Gesundheitsförderungsprozesses ¹ :	

Wir hätten gerne eine Beratung zu folgenden Methoden oder Personengruppen:

.....

Unser relevantestes Thema für die Beratung ist:

.....

Unsere dringendste Frage für die Beratung ist:

.....

Unsere Erwartungen an die Beratung sind:

.....

Unser wichtigstes Beratungsziel ist:

.....

¹ Lebensweltbezogener Gesundheitsförderungsprozess aus dem Leitfaden Prävention – Handlungsfelder und Kriterien nach § 20 Abs. 2 SGB V (GKV-Spitzenverband, 2020)

C. Beratungsprotokoll²

Dieses Protokoll dient ausschließlich dem Austausch zwischen Ihnen und den Verantwortlichen des Basiskurses. Dies dient dazu, verbliebene Unterstützungsbedarfe zu dokumentieren und zu übermitteln, was bei der weiteren Begleitung des Tandems bzw. Praxisprojektes im Blick behalten werden sollte.

Angaben zur Beratung

Berater:in:

Datum:

Uhrzeit:

Ort:

Fand die Beratung zu einer Methode oder Personengruppen statt?

☐ Methode ☐ Personengruppen

Welches Anliegen benannte das Tandem für die Beratung?

- Fachlich:
- Methodisch:
- Sozial:
- Personal:

Rückmeldungen zur Beratung an die koordinierende Person

Bitte fassen Sie die Beratung zusammen.

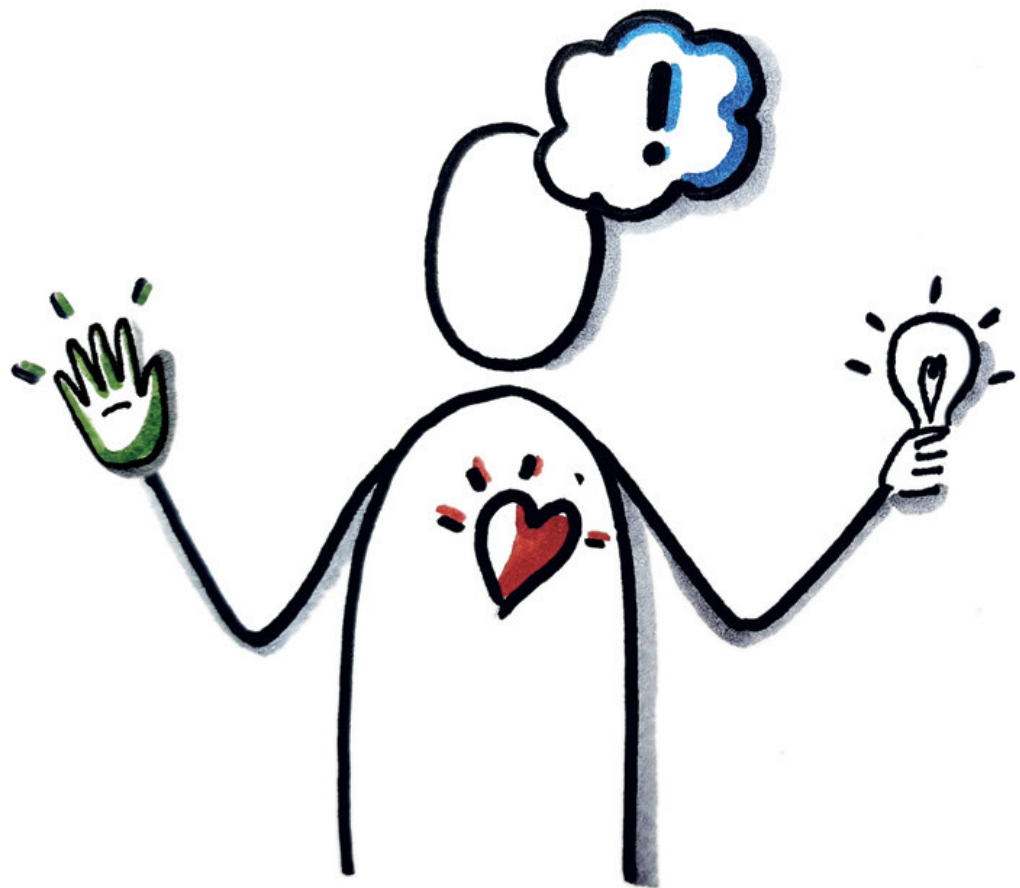
Dokumentieren Sie hierbei bitte:

1. Welche Tipps sie dem Tandem gegeben haben,
2. ob und wenn ja, welche weiteren Methoden zur Bearbeitung des Beratungsanliegens Sie empfohlen haben,
3. welche Handlungsoption(en) durch die Beratung eröffnet wurden,
4. ob Sie davon ausgehen, dass dem Tandem die benötigten Ressourcen zur Bearbeitung des Beratungsanliegens zur Verfügung stehen und
5. welcher Beratungsbedarf des Tandems gelöst wurde und welcher noch offen ist.

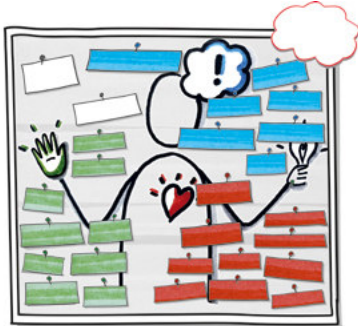
² Das Beratungsprotokoll erhalten Sie auch als Doc-Dokument/bearbeitbares PDF-Dokument.

D. Übung „Kopf, Herz, Hand-Kompetenzen partizipativen Arbeitens“

Lehrdrehbuch, Blanko, Ergebnis,
Zitatesammlung zum Film



Lehrdrehbuch für die Übung „Kopf, Herz, Hand – Kompetenzen partizipativen Arbeitens“



Materialliste

Moderationsmaterialien

- Beamer, Laptop
- Power-Point-Präsentation
- leere Moderationskarten in den Farben blau, rot und grün
- Stifte, Flipchart, Klebeband
- drei vorbereitete Flipcharts mit Abbildung „Kopf, Herz, Hand“

Input

- Präsentation, Filmausschnitt der deutschen AIDS-Hilfe: Das PaKoMi-Projekt (bitte beim Projektteam anfordern)

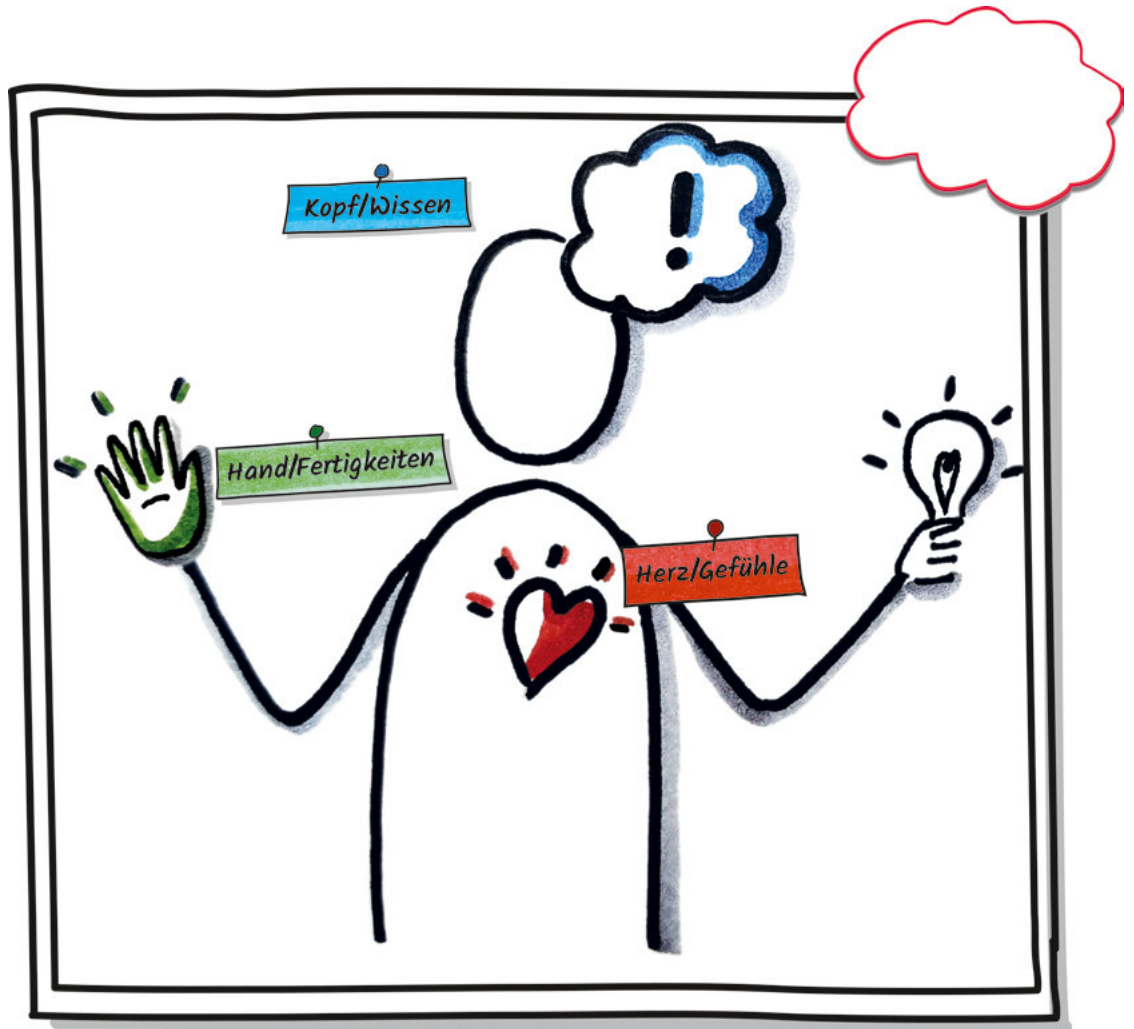
Handouts

- Zitateblatt zum Film

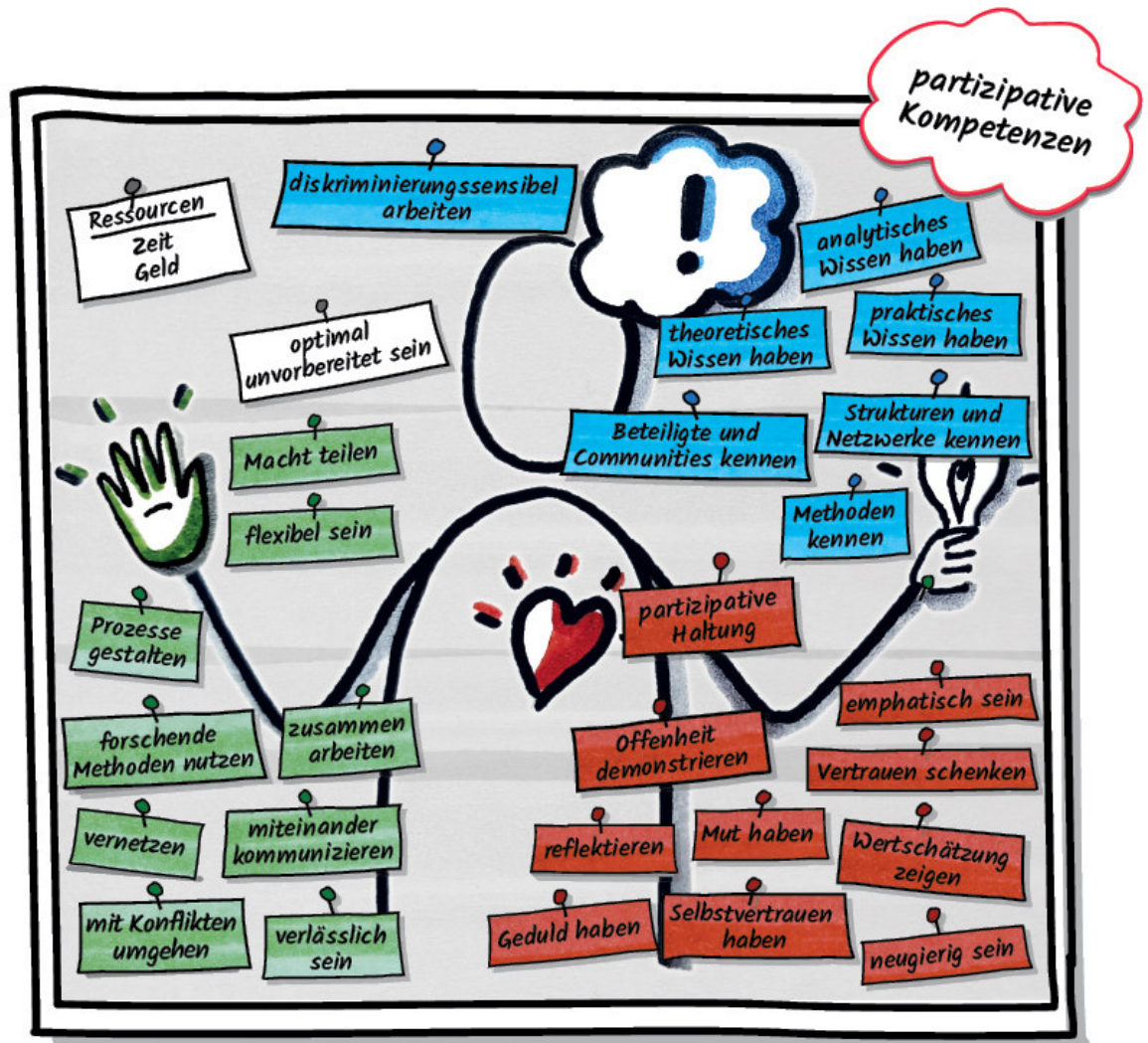
AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
1	Agenda Was werden wir machen? Was ist Ziel der Übung? Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf?	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf und das Ziel der Übung.	Input und Rückfragen Ablauf und Arbeitsweise vorstellen.	Beamer, Laptop, PowerPoint-Präsentation	5
2	Vorbereitung der Übung Was ist mit Kopf, Herz, Hand gemeint? Welche Kompetenzen sind im Video gefordert und können identifiziert werden?	Die Teilnehmenden kennen die Übung Kopf, Herz, Hand. Die Teilnehmenden nehmen einen Perspektivwechsel ein. Die Teilnehmenden beobachten die Kompetenzen partizipativen Arbeitens, die im Video gefordert sind.	Input und Rückfragen Schaubild Kopf, Herz, Hand (blanko) und Arbeitsauftrag erläutern. <i>Welche Kompetenzen sind im Video gefordert?</i> <i>Identifizieren und diskutieren Sie in Gruppen, welche Kompetenzen für ein partizipatives Arbeiten benötigt werden. Ergänzen Sie diese gerne aus Ihren Erfahrungen.</i> Drei Gruppen bilden. Jede Gruppe bearbeitet die Aufgabenstellung aus einer der folgenden Perspektiven: ● Lebenswelt-Expert:innen/ Community-Mitglieder ● Projektkoordination/ wissenschaftliche Expert:innen ● Fachkräfte/ Fach-Expert:innen Filmausschnitt zeigen.	Beamer, Laptop, PowerPoint-Präsentation Vorbereitete Flipchart mit Abbildung „Kopf, Herz, Hand“ Filmausschnitt der deutschen AIDS-Hilfe: Das PaKoMi-Projekt Minute 00:00-09:58	15
3	Kompetenzen partizipativen Arbeitens Welche Kompetenzen werden für partizipatives Arbeiten benötigt? Welche Kompetenzen können aus der eigenen Erfahrung heraus ergänzt werden?	Die Teilnehmenden diskutieren in der Kleingruppe, welche Kompetenzen aus der jeweiligen Perspektive für partizipatives Arbeiten benötigt werden und ordnen sie in die Kategorien Kopf, Herz und Hand ein.	Kleingruppen Die Teilnehmenden schreiben aus der jeweiligen Perspektive partizipative Kompetenzen auf farbige Moderationskarten und heften sie an die vorbereiteten Flipcharts. Die Farben werden den Kompetenzen entsprechend ihrer Zugehörigkeit zu Bereichen zugeordnet: ● Kopf/Wissen: blau ● Herz/Gefühle: rot ● Hand/Handlungen: grün	Moderationskarten in den Farben blau, rot und grün, Stifte, drei vorbereitete Flipcharts mit Abbildung „Kopf, Herz, Hand“, Klebeband Zitateblatt zum Film	15

AS	Inhalte	Lernziele	Methoden und Abläufe	Materialien	Zeit (Min.)
4	Einordnung der Ergebnisse Wer benötigt im Rahmen partizipativer Arbeit welche Kompetenzen?	Die Teilnehmenden erkennen anhand der Kategorisierung die Kompetenzen, die für partizipatives Arbeiten benötigt werden.	Präsentation im Plenum Flipcharts gemeinsam betrachten und im Austausch konkretisieren.	Bearbeitete Flipcharts mit Abbildung „Kopf, Herz, Hand“ pro Kleingruppe	10
5	Gemeinsame Reflexion Gibt es Unterschiede, wer welche Kompetenzbereiche abdecken muss?	Die Teilnehmenden wissen, dass alle partizipativ Arbeitenden die gleichen Kompetenzen benötigen. Die Teilnehmenden wissen, dass partizipatives Arbeiten Kopf, Herz und Hand braucht.	Moderierte Diskussion Anhand der Frage: Brauchen partizipativ Arbeitende je nach Rolle unterschiedliche Kompetenzen? Teilnehmende zum Fazit führen, dass alle partizipativ Arbeitenden gleiche Kompetenzen benötigen und sich diese gut mit Kopf, Herz, Hand zusammenfassen lassen.	Beamer, Laptop, PowerPoint-Präsentation	15
Gesamtzeit					60

Übung „Kopf, Herz, Hand“ – Blanko



Übung „Kopf, Herz, Hand“ – Ergebnisbeispiel





Arbeitsblatt „Welche Kompetenzen braucht ein partizipatives Arbeiten?“

Nachfolgend finden Sie redaktionell bearbeitete Zitate aus dem empfohlenen Ausschnitt des PaKoMi-Videos (00:00-09:58). Sie können dieses Arbeitsblatt beispielsweise in ausgedruckter Form nutzen, damit bereits während des Videos Notizen gemacht werden können, welche Kompetenzen hier jeweils angesprochen werden. Dies kann den Einstieg in die spätere Diskussion erleichtern.

Melike Yildiz (Berliner Kontakt- und Anlaufstelle für Migrant:innen mit HIV und AIDS (BeKam) und PaKoMi-Projektbeirat):

„Besonders an PaKoMi für mich ist, dass wir als Menschen mit Migrationshintergrund uns als Ressource betrachten mit unseren multilingualen Fähigkeiten, die man für die Prävention nutzen kann, (...). Es ist mir wichtig, dass wir unsere Werte erkennen und diese verwenden.“

Hella von Unger (Wissenschaftliche Projektleitung Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB)):

„Die Idee von PaKoMi ist ganz einfach. Es arbeiten verschiedene Personen zusammen und bringen ihre jeweilige Expertise ein. Das sind vor allem die Personen aus den Zielgruppen und den Communities mit Migrationshintergrund, die professionellen Praktiker:innen der HIV-Prävention und wir Wissenschaftler:innen. Wir arbeiten zusammen, erkunden die Lebenswelten und Bedürfnisse der Migrant:innen, stärken die Teilhabe der Migrant:innen und entwickeln HIV-Prävention gemeinsam.“

Michael Wright (Katholische Hochschule für Sozialwesen Berlin und WZB):

„Das Besondere an PaKoMi ist, dass es partizipative Gesundheitsforschung ist. Es werden wirklich Menschen vor Ort beteiligt und nicht nur die Praktiker und Praktikerinnen, sondern Menschen aus den Communities, die sich mit dem Thema beschäftigen.“

Kelly Calvacanti (Afrolebenplus und PaKoMi-Projektbeirat):

„PaKoMi ist für mich ein innovatives Projekt, wo Migrant:innen in Deutschland nicht nur eine Stimme bekommen, sondern auch einen Körper (...) wo Migrant:innen an der Entscheidung teilnehmen können.“

Semra Mestan (PaKoMi Dortmund):

„In der Fallstudie haben wir am Anfang Interviews gemacht: Wer die Frauen sind, mit was für einer Gruppe wir zu tun haben. Dann haben wir eine Kochaktion gemacht, damit wir erst reden, bevor wir HIV-Prävention machen, um die Frauen näher kennenzulernen. Wir haben ganz viel erfahren, wie sie leben und was sie unter Gesundheit verstehen und dass die traditionellen HIV-Präventionsmethoden nicht immer für sie, für Sexarbeiterinnen gleich geeignet sind.“

Christian Hölbing (aidshilfe dortmund e.V. und PaKoMi Dortmund):

„(...) es war ganz klar, wer macht welche Rolle und dass diese zwei Peers die Moderation übernehmen, ich im Hintergrund bleibe (...) und mir Notizen mache und mit den beiden Peers zusammenarbeite. Letztendlich haben sie die Arbeit mit der Community gemacht.“

Victor Oteku (PaKoMi Osnabrück):

„Wir haben zwei Befragungen durchgeführt. Die erste war über Community. Wir wollten erstmal die Leute unterstützen in Osnabrück mit dem Thema Gesundheitsförderung. Wir sind zu ihnen gegangen und haben gefragt: Was versteht ihr unter Community? Wo treffen sich die Afrikaner:innen oder die Migrant:innen? Durch diese Befragung haben wir festgestellt, dass sie sich sehr gerne treffen wollen und mehr zu ihren eigenen Anliegen machen wollen.“

Ulas Yilmaz (GLADT e.V. und PaKoMi Berlin):

„Wir haben in Berlin eine Teilstudie von PaKoMi durchgeführt, und zwar haben wir Interviews mit Schlüsselpersonen von Migrant:innen Organisationen geführt und zwar mit 23 Schlüsselpersonen von unterschiedlichen Vereinen.“

Jannis Karamanidis (manCheck e.V. und PaKoMi Berlin):

„PaKoMi ist eine sehr gute Möglichkeit, eine Chance, die Stimme der Zielgruppe zu hören, darauf basiert auch unsere Fallstudie in Berlin, dass wir ihre Bedarfe erfassen möchten. Und die Teilhabe der Zielgruppe in weiteren zukünftigen Entscheidungsprozessen mit einzubeziehen im Sinne von Empfehlungen oder Konzepten.“

Steve Fotso (PaKoMi Hamburg):

„Wir haben erstmal ein Brainstorming gemacht. Wo sind die Afrikaner:innen in Hamburg? Wer sind die? Welche Communities gibt es? Und wie leben die genau? Welchen Zugang haben sie zu Gesundheit?“

Moussa Abakar (PaKoMi Hamburg):

„Und ich denke, wir haben wirklich was bewegen können in dieser muslimischen Community und in dieser afrikanischen Gemeinde, die in Hamburg lebt. Vor allem die Tabus gebrochen, die AIDS, Aidskranke und das Kondom bedeuten. Und wir konnten wirklich in religiöse Gemeinschaften, Muslime und Christen, reinkommen. Das hat mir viel bedeutet in diesem Projekt.“



- = Lebenswelt-Expert:innen/ Community-Mitglieder
- = Projektkoordination/wissenschaftliche Expert:innen
- = Fachkräfte/ Fach-Expert:innen

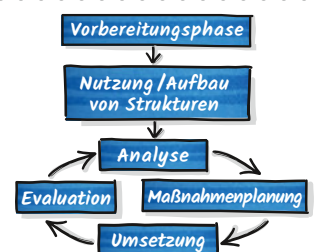


E. Leitfaden Kooperative Planung

1. Kurzbeschreibung

Die kooperative Planung nach Rütten (1997) ist eine ganzheitliche Beteiligungs- und Befähigungsmethode zur Entwicklung von Maßnahmen der Gesundheitsförderung und Prävention. Dabei werden verschiedene für die Erarbeitung nachhaltiger Ergebnisse relevante Expert:innengruppen – wie beispielsweise Lebensweltexpert:innen – und Entscheidungsträger:innen zusammengeführt. Kooperative Planung integriert so die zur Gestaltung passgenauer Angebotsstrukturen unerlässliche Lebensweltexpertise von Adressat:innen und Nutzer:innen und das spezifische Wissen von Fachkräften und Institutionen ebenso wie die Entscheidungs- und Handlungsmacht bedeutender Entscheidungsträger:innen gleichberechtigt und trägt so zum Umsetzungserfolg bei.

Die Methode unterscheidet sich von gängigen Beteiligungsverfahren dadurch, dass Bürger:innen als Lebensweltexpert:innen direkt in Kontakt und Austausch zu den zuständigen Fachkräften und Entscheidungsträger:innen kommen und ein Aushandlungsprozess zwischen Fach- und Lebensweltexpertise erfolgen kann.



Im Fokus stehen dabei nicht nur Individuen, sondern auch bestehende (Angebots-) Strukturen. Die Methode zeichnet sich dadurch aus, dass wichtige (auch aus dem Präventionsgesetz bekannte) Qualitätskriterien in alle Prozessschritte systematisch eingebunden werden:

- breites Gesundheitsverständnis (themenfeldübergreifend)
- Fokus auf Menschen in schwierigen Lebenslagen
- Beteiligung (Partizipation)
- Ermächtigung (Empowerment)
- Befähigung (Enablement)

Gemeinsam werden folgende Prozessschritte nacheinander bearbeitet: Ideensammlung, Priorisierung, Maßnahmenentwicklung, Maßnahmenumsetzung und Evaluation.

Die Methode ist in allen Phasen des lebensweltbezogenen Gesundheitsförderungsprozesses einsetzbar. Die Methode kann und sollte dabei nach einer abgeschlossenen partizipativen Bedarfserhebungsphase (im Idealfall: Themen- und Lebensweltfestsetzung, Sichtung vorhandener Daten verschiedener Ämter, qualitative Lebensstil-, Politikfeld- und Aktivpostenanalysen⁵) zur Anwendung kommen. Durch eine Zusammenführung aller relevanten Perspektiven, Möglichkeiten und Kompetenzen können so akzeptierte und nachhaltige Ergebnisse erreicht werden.

2. Voraussetzungen

- Bereitschaft der handelnden Fachkräfte und Institutionen zur Mitwirkung und Machtneuverteilung
- Stärkung der Lebensweltexpert:innen-Fähigkeitserwerb zur Mitbestimmung im Prozess
- Methodenkompetenz, Überzeugungsfähigkeit und diplomatisches Geschick der Moderation (keine objektive/neutrale Moderation, sondern Ausgleich bestehender Machtgefälle)
- Zeitressourcen aller Beteiligten (Prozess dauert bis zu einem Jahr) sowie ausreichende Finanzierung für Koordination, Moderation, Arbeitsstunden der Fachkräfte und Aufwandsentschädigungen für die Lebensweltexpert:innen
- Raumnutzungsmöglichkeiten (möglichst in der Lebenswelt der Lebensweltexpert:innen)

3. Anwendungsbereiche

Die Methode ist in folgenden Anwendungsbereichen etabliert:

- Kommunale Prozesse (Gesundheitsförderung, sozialpolitische Fragestellungen, Beteiligungsprozesse, Quartiersansätze, Netzwerkprozesse, Sportentwicklung)
- Planungsprozesse in der Wohlfahrtspflege (Netzwerkprozesse oder Prozesse der internen Organisationsentwicklung)
- Planungsprozesse in der Gesundheitsversorgung (Netzwerkprozesse, Qualitätsentwicklung, Entwicklungen innerhalb einer Organisation)

⁵ eine ressourcenorientierte und aktivierende Arbeit in Gruppendiskussionen (Lebensweltexpert:innen und lokale Expert:innen) zur Vorbereitung auf die kooperative Planung



4. Aufwand

Zeit

- Insgesamt dauert der Prozess in der Regel etwa 6-9 Monate (bis zu einem Jahr)
- Auftaktworkshop beansprucht ca. 4 Stunden
- Thematische Arbeitsgruppen und Gesamtsitzungen dauern jeweils ca. zwei Stunden

Personal

Es wird Personal zur Bedarfsklärung und -auswertung sowie zur Organisation und Durchführung des kooperativen Planungsprozesses benötigt.

Benötigte Gruppen (am Beispiel kommunaler Prozesse):

- Politische Vertreter:innen mit Einfluss- und Entscheidungsmacht
- Entscheidungsträger:innen der betreffenden Fachbereiche (Verwaltung und Partner:innen)
- Expert:innen mit thematischer und lokaler Expertise sowie Zugang zu Lebensweltexpert:innen
- Lebensweltexpert:innen mit Community-Kenntnis
- Im Idealfall: Vertreter:innen aus der Wissenschaft mit Themenexpertise

Moderation

Es wird eine erfahrene Moderation für den Umgang mit Machtgefälle im Sinne einer ausgleichenden Moderation benötigt. Sie sollte in der Vorbereitung die Fachkräfte für den Prozess sensibilisieren. Die Herausforderung liegt dabei insbesondere darin, sich von der Angebots-/Serviceorientierung weg – hin zu einer prozesshaften Bedarfsorientierung aufzustellen. Der Unterschied liegt dabei oft nicht im finalen Angebot, sondern im Weg dahin – wer war im Prozess wie an der Entwicklung beteiligt. Auch ist ihre Aufgabe, die Lebensweltexpert:innen zu stärken, indem Bereitschaft gezeigt wird, sich mit ihnen als Menschen auseinanderzusetzen. Dabei sollten auch ihre durch eine schwierige Lebenslage verursachten Sorgen einbezogen werden. Gleichzeitig ist es für die Moderation wichtig, sich abzugrenzen und Bedarfe an die entsprechende verantwortliche Stelle weiter zu vermitteln.

Es empfiehlt sich, auf eine externe Moderation zurückzugreifen (nicht aus dem Kreis der Verwaltung), da diese oft mehr Akzeptanz erfährt, was insbesondere beim Auftaktworkshop als hilfreich empfunden wird. Wichtig sind ein gutes Durchhaltevermögen der Moderation und ein geübter Umgang mit Frustration und Abwehr – die Beteiligten müssen bei der kooperativen Planung gewohnte Handlungsweisen verlassen und Veränderungen zulassen, worauf Menschen oft mit Abwehrverhalten reagieren.

Material

Moderationsmaterial (inkl. Stellwände), Laptop, Beamer, Leinwand zur Präsentation von Ergebnissen

Andere Kosten

Aufwandsentschädigung für Lebensweltexpert:innen, Kosten für Raumnutzung und Catering für den Auftaktworkshop und die Planungssitzungen, bei Bedarf Kinderbetreuung.





5. Arbeitsschritte im Einzelnen

Vorbereitung inkl. Bedarfserhebungsphase

Vorbereitungsarbeiten zur kooperativen Planung: Gewinnung der für die Zusammenarbeit und Sensibilisierung/Vorbereitung der Methode nötigen Partner:innen. Durchführung einer partizipativen Bedarfsermittlung und einer mit den Beteiligten abgestimmten Interpretation/Zusammenfassung.

Auftaktworkshop (ca. 4 Stunden)

Ausführliche Vorstellungsrunde mit Abfrage der Erwartungen (Plenum), Ideensammlung (in nach Gruppen getrennten Kleingruppen), Priorisierung (Plenum), Eingehen auf die Befindlichkeiten der einzelnen Beteiligten mit dem Ziel, Verständnis füreinander zu entwickeln und ins gemeinsame Handeln hineinzufinden.

Gemeinsame Maßnahmenentwicklung

Je nach Themengröße und -vielfalt werden die weiteren Prozessschritte entweder gemeinsam oder in getrennten, thematischen Arbeitsgruppen von je zwei Stunden weitergeführt. Das Herzstück der kooperativen Planung bildet die gemeinsame Maßnahmenentwicklung mit wiederum wichtigen Unterprozessen:

- Ausarbeitung von Zielen
- Teilzielen
- Umsetzungsschritten
- Verantwortlichkeiten
- Ressourcenbedarf
- Zeiträumen für die Umsetzung
- Indikatoren erfolgreicher Umsetzung für eine Evaluation

Die Besonderheit der Methode liegt darin, dass die genannten Schritte von Vertreter:innen aller relevanten Gruppen gemeinsam gegangen werden, so dass aus all diesen Perspektiven tragfähige Kompromisslösungen erarbeitet werden können. Außerdem werden Zuständigkeiten, Kosten- und Arbeitsaufwand der Aufgabenpakete je nach Kompetenzen und Möglichkeiten der Beteiligten auf alle Schultern verteilt. Dies trägt dazu bei, dass Ergebnisse in die relevanten Gremien der Beteiligten getragen werden, was erheblich zur Umsetzbarkeit und langfristigen Verankerung der erarbeiteten Maßnahmen beiträgt.

Maßnahmenumsetzung inklusive Evaluation

Im Zuge der Maßnahmenumsetzung werden erste Umsetzungsschritte entlang der gemeinsam ausgearbeiteten Ziele und Unterziele getätigt. Diese Schritte werden von der Gruppe begleitet und auftauchende Probleme werden diskutiert. Im Rahmen der gemeinsamen Evaluation werden fortlaufend nötige Kurskorrekturen vorgenommen.

Begleitung der (Unter-)Arbeitsgruppen

Es ist wichtig, die Betreuung der Arbeitsgruppen sowie ggf. auch Unterarbeitsgruppen, die sich zwischen den Gesamtsitzungen mit der Umsetzung konkreter Maßnahmen befassen, zu gewährleisten. Die Unterarbeitsgruppen sollen im Sinne der Gesamtgruppe handeln und die Kommunikation zwischen einzelnen Gruppen oder zur Gesamtgruppe sollte sichergestellt werden.

Aktive Netzwerkpflege zur Nachhaltigkeitssicherung

Die Kooperative Planung erfordert die kontinuierliche und aktive Mitwirkung von Personen, die es oft nicht gewohnt sind, in der Form (intersektoral, partizipativ) zusammenzuarbeiten oder wenig Besprechungserfahrung haben. Zudem können das Zusammenfinden und die Themensetzung Konflikte auslösen, die im Nachgang aktiv angesprochen werden müssen. Deshalb gehört aktive, laufende und proaktive Netzwerkpflege zur kooperativen Planung, eine Fokussierung auf die Sitzungen reicht nicht aus.

6. Achtung!



- Kontinuierliche Teilnahmen sichern – in der Regel kein Stellvertreter:innenprinzip, telefonische Kontaktpflege zwischen den Sitzungen zur Aufrechterhaltung der Motivation und zur Nachbesprechung von Konfliktsituationen.
- Keine Prozessschritte ohne Beteiligte aus dem Kreis der Lebensweltexpert:innen – wenn keine Lebensweltexpert:innen kommen können, werden Termine verschoben oder abgesagt.
- Umgang mit Blockaden und Widerständen – Konflikte sollten offen angesprochen werden und eine individuelle Nachbearbeitung von sichtbar gewordenen Blockaden und Widerständen sollte zwischen den Sitzungen erfolgen.
- Kooperative Planung lebt von der aktiven Mitwirkung aller Beteiligten – an den Sitzungen sollen alle aktiv teilnehmen und ggf. Teile präsentieren, zwischen den einzelnen Sitzungen müssen alle Aufgaben erledigen.
- Die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen bleibt Aufgabe der Gruppe, erst im Verstetigungsprozess wird an die Verwaltung bzw. einen spezifischen Träger oder eine Einrichtung abgegeben.

7. Tipps!



Mit Netzwerklogik sollte bewusst umgegangen werden. Ebenso sollten Herausforderungen, die sich aus der Netzwerkarbeit ergeben, offensiv bearbeitet werden. Insbesondere ist eine Nutzenanalyse zu empfehlen: „Die Kunst des Netzwerk- oder Kooperationsmanagements ist es, kontinuierlich allen Netzwerk- und Kooperationspartnern einen Nutzen zu verschaffen, der ihre Kosten übersteigt“ (Helmcke, 2017, S.9).

Kommunikationskompetenzen (z. B. „Gewaltfreie Kommunikation“ oder „Dialogische Haltung“) aneignen, um mit Konfliktsituationen umzugehen und Kommunikation sowie Konsenslösungen zwischen sehr heterogenen Gruppen herzustellen.



8. Autor:innen

Zsuzsanna Majzik, Annika Frahsa, Andrea Wolff

Wissenschaftliche Perspektive

Prof. Dr. Annika Frahsa

Universität Bern, Institut of Social and Preventive Medicine (ISPM)
Mittelstr. 43 | 3012 Bern | T +41 31 6845671 | annika.frahsa@ispm.unibe.ch

Beratung und Prozessbegleitung für die Praxis

Zsuzsanna Majzik

matrix GmbH & Co. KG | Schloss Elbroich | Am Falder 4 | 40589 Düsseldorf
T +49 (0)211-7570755 | M +49 (0)162-6347941 | F +49 (0)211-987300
majzik@matrix-gmbh.de

Andrea Wolff

Leitung der Koordinierungsstelle Gesundheitliche Chancengleichheit;
Geschäftsstelle Landesrahmenvereinbarung Prävention am LZG Bayern
T + 49 (0)89-7244193-11 | wolff@lwg-bayern.de



9. Leseempfehlungen und Literaturquellen

Rütten, A. & Wolff, A. (2017). BIG-Manual. Gesundheitsförderung in der Kommune für Frauen in schwierigen Lebenslagen (2., überarbeitete Auflage). Verfügbar unter: https://www.sport.fau.de/files/2018/01/BIG_Manual_Auflage2_2018_DSS_BARMER.pdf (zuletzt abgerufen am 23.08.2021)

Rütten, A. & Frahsa, A. (2012). Qualitätsmanagement zur Verbesserung von Bewegungsverhältnissen in der Gesundheitsförderung. In: Bewegungstherapie & Gesundheitssport 28, 1, 6-10.

Rütten, A. (1997). Kooperative Planung und Gesundheitsförderung. Ein Implementationsansatz. In: Zeitschrift für Gesundheitswissenschaften, 5, 257-272.

Helmcke, M. (2017). Netzwerk- und Kooperationsmanagement: Ein methodischer Ansatz für Integration, Inklusion und Prävention. Borsdorf: editionwinterwork.

F. Photovoice: Überblick und Leitfaden



Basiskurs

Partizipativ Arbeiten

Photovoice im Überblick

Bei der Methode Photovoice werden Daten über Fotografien, Geschichten über diese Fotografien und deren gemeinsame Diskussion erhoben und partizipativ ausgewertet. Die beteiligten Personen machen Fotos zu einer bestimmten Frage, berichten über ihre Bilder und reflektieren diese in einem strukturierten Prozess. Die Fotos dienen sowohl als Datengrundlage als auch als Erzählimpuls*. Überdies können die Bilder für Ergebnispräsentationen genutzt werden.



Ziele

1. Erkenntnisse gewinnen (insbesondere über die Lebenswelt der Beteiligten),
2. Reflexion und kritischen Dialog ermöglichen,
3. Veränderungsprozesse anstoßen.

Partizipative Gestaltung

Eine partizipative Gestaltung ist von der Auswahl des Themas, über das Fotografieren und Auswerten, bis hin zu der Aufbereitung und Präsentation der Ergebnisse möglich.

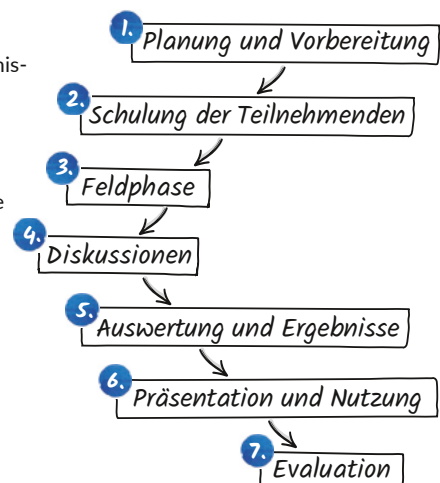
Stärken

Technik ist meist bekannt; niedrigschwellige und anpassbare Methode; Ergebnisse sind sicht- und greifbar; erleichtert den Austausch zwischen den Beteiligten und den Zugang zum Thema für Außenstehende

Material

- Kameras
- Pinnwände
- Moderationsmaterial
- Aufnahmegerät

Durchführung



Leitfaden Photovoice



1. Kurzbeschreibung

Bei der Methode Photovoice werden Daten über Fotografien, Geschichten über diese Fotografien und deren gemeinsame Diskussion erhoben und partizipativ ausgewertet. Die beteiligten Personen machen Fotos zu einer bestimmten Frage, berichten über ihre Bilder und reflektieren diese in einem strukturierten Prozess. Die Fotos dienen sowohl als Datengrundlage als auch als Erzählimpuls (von Unger, 2014, S. 71 ff.). Überdies können die Bilder für Ergebnispräsentationen genutzt werden.

Photovoice wird üblicherweise als Gruppenaktivität durchgeführt. Mit der Methode können neue Erkenntnisse aus der Lebenswelt der Beteiligten gewonnen werden, insbesondere über ihre Anliegen, Bedarfe und Ressourcen. Photovoice zielt darauf ab, den Beteiligten zu ermöglichen ihre eigenen Stärken und Anliegen als Gruppe zu reflektieren, kritischen Dialog und Wissen zu fördern sowie (politische) Entscheidungsträger:innen zu erreichen und so Veränderungsprozesse anzustoßen (Wang und Burris, 1997).

Die Stärken von Photovoice liegen darin, dass die verwendete Technik meist bekannt ist und sie eine niedrigschwellige und anpassbare Methode darstellt, die den Austausch zwischen den Beteiligten erleichtert sowie den Zugang zum Thema für Außenstehende vereinfacht. Die Ergebnisse von Photovoice sind sicht- und greifbar.

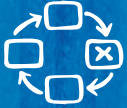
Eine partizipative Gestaltung ist von der Auswahl des Themas, über das Fotografieren und Auswerten, bis hin zu der Aufbereitung und Präsentation der Ergebnisse möglich.





2. Voraussetzungen

Für die Durchführung von Photovoice wird ein Raum benötigt, in dem die Gruppe an mehreren Terminen ungestört arbeiten kann.



3. Anwendungsbereiche

Photovoice eignet sich für Bestandserhebungen, beispielsweise über die Lebenswelt der Beteiligten und ermöglicht das Erfassen und Verbildlichen von Anliegen, Stärken oder Herausforderungen von Gruppen. Zudem kann Photovoice sowohl bei der Entwicklung als auch der Evaluation von Maßnahmen unterstützen.



4. Aufwand

4.1 Zeit

Der zeitliche Umfang kann je nach Zielsetzung, Beteiligten und Rahmenbedingungen stark variieren. Es sollten mindestens vier Gruppentermine eingeplant werden:

- ein Termin für den Einstieg, die Erarbeitung der Fragestellung und die Schulung,
- ein Termin für die Diskussion und Auswertung der Ergebnisse,
- ein Termin für die Vorbereitungen zur Nutzung und
- ein Termin für die Evaluation.

Häufigere Treffen, vor allem für die Erarbeitung der Fragestellung, die Auswertung und Verbreitung der Ergebnisse, sind jedoch sinnvoll.

4.2 Personal

Je nach Gruppengröße und Unterstützungsbedarf sind eine Person beziehungsweise mehrere Personen für die Moderation der Arbeitsgruppe erforderlich. Diese Person(en) sollte(n) Erfahrung in der Moderation von Gruppengesprächen und Grundkenntnisse in Fotografie aufweisen. Die fotografische Expertise kann bei Bedarf jedoch auch durch externe Referent:innen eingeholt werden.



4.3 Material

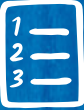
(Einweg-)Kameras (sofern nicht mit eigenen Geräten gearbeitet wird), Pinnwände und Moderationsmaterial, ggf. Audiorekorder zur Aufnahme der Gruppendiskussionen.



4.4 Andere Kosten

Abzüge oder bunte Ausdrucke von Fotos, Material für Ergebnispräsentationen (z. B. in Form von Ausstellungen, Fotobüchern oder Videos), ggf. Honorare für Grafik- oder Videoagenturen, ggf. Aufwandsentschädigung für Beteiligte, ggf. Catering, ggf. Transkription, ggf. Honorare für zusätzliche Moderator:innen, Assistenzpersonen oder Expert:innen in Fotografie.





5. Arbeitsschritte im Einzelnen

5.1 Planung und Vorbereitung

In der ersten Phase eines Photovoice-Projektes werden die Rahmenbedingungen für das Projekt geklärt: Zielsetzung oder Thematik, Zeitplan, Budget und Gewinnung der Teilnehmenden (von Unger, 2014, S. 71 f.). Damit die Ergebnisse nicht ungehört oder ungesehen bleiben, sollte darüber hinaus möglichst früh ein Zielpublikum definiert, berücksichtigt und wenn möglich eingebunden werden. Zum Zielpublikum gehören vor allem Menschen, die die Macht haben, (politische) Entscheidungen zu treffen, oder die Veränderungen auf andere Weise unterstützen können (Palibroda et al., 2009; Wang, 1999).

5.2 Schulung der Teilnehmenden

In der zweiten Phase erfolgen das Aushändigen von Kameras und das Erlernen des Umgangs damit – auch in Bezug auf Datenschutz und ethische Fragen (von Unger, 2014, S. 72). Bei Bedarf fließen in der Schulungsphase Inhalte in Bezug auf die Thematik des Projekts ein.

5.3 Feldphase

In der Feldphase machen die Beteiligten zu einer zur Forschungsfrage oder dem Projektziel passenden Aufgabenstellung Bilder von ihrer Lebenswelt (von Unger, 2014, S. 72 f.). Diese Phase kann in Gruppen (z. B. im Rahmen von Spaziergängen), aber auch von den Beteiligten allein durchgeführt werden. Es kann sinnvoll sein, einen Abgabetermin und eine Maximalanzahl an Fotos abzusprechen.

5.4 Diskussionen

In der Phase der Diskussionen geht es vorrangig darum, Fotos auszuwählen, diese der Gruppe vorzustellen, ins Gespräch zu kommen und Erkenntnisse festzuhalten (von Unger, 2014, S. 73). Zur Strukturierung können fünf Leitfragen angewendet werden. Hierbei sollte zu jedem Foto Folgendes beantwortet werden:

- Was sehen wir auf dem Bild?
- Was passiert dort wirklich?
- Was hat das mit unserem Leben zu tun?
- Warum existiert diese Situation, diese Herausforderung oder diese Stärke?
- Was können wir deswegen tun?

Das Verfahren wird in der englischen Fachliteratur als „**SHOWeD**“-Verfahren empfohlen: „What do we **See** here? What is really **H**appening here? How does this relate to **O**ur lives? **W**hy does this situation, concern or strength **e**xist? What can we **D**o about it?“ (Wallerstein, 1987 zitiert nach Wang, 1999, S. 188).

5.5 Auswertung & Ergebnisse

Die Auswertung der Fotodokumentationen und die Generierung von Ergebnissen erfolgen meistens im Rahmen der Diskussionen. Die Auswertung umfasst die Auswahl der Fotos, die Kontextualisierung und die Kodifizierung (von Unger, 2014, S. 74f.). Mit **Kontextualisierung** ist der Prozess der Beschreibung gemeint, der den Bildern eine Bedeutung gibt. Während dieses Prozesses ist es wichtig, dass neben den individuellen Erfahrungen auch Gemeinschaftserfahrungen herausgearbeitet und Gemeinsamkeiten zwischen den Bildern hergestellt werden (Palibroda et al., 2009).

Unter **Kodifizieren** versteht man schließlich das schriftliche Festhalten und Sortieren der wichtigsten Erkenntnisse aus den Gruppengesprächen. Ggf. können diese Erkenntnisse in Themen, Kategorien oder Theorien unterteilt werden (Palibroda et al., 2009). Zu diesem Arbeitsschritt gehört außerdem die Erstellung von Handlungsempfehlungen (von Unger, 2014, S. 74).

5.6 Präsentation & Nutzung

Um die gewonnenen Ergebnisse zu veröffentlichen und zu nutzen, wird in der Regel eine Ausstellung für das Zielpublikum erstellt. Es können aber auch andere Präsentationsformen, wie Fotobücher, Videos, Vorführungen (Performances) oder Berichte zum Einsatz kommen. Um Handlungsempfehlungen zu verbreiten, bedarf es darüber hinaus ggf. weiterer Kommunikation, die erarbeitet werden muss (z. B. Auftritte bei öffentlichen Veranstaltungen, Ergebnispräsentationen in kommunalen Gremien oder vor Fachkräften, Beiträge in sozialen Medien).

5.7 Evaluation

Für die Evaluation eines Photovoice-Projekts eignen sich folgende Leitfragen (von Unger, 2014, S. 76):

- Wurden die Projektziele erreicht?
- Wie zufrieden sind die involvierten Personen mit ihrer Beteiligung?
- Welche Auswirkungen hat das Photovoice-Projekt auf die Politik, die Lebenswelten, die Gesundheit der Community sowie weitere mögliche Einflussbereiche?



6. Achtung!

Die ethische Dimension beim Einsatz von Fotos darf nicht vergessen werden. Dazu gehört beispielsweise die Klärung des Rechts am eigenen Bild aber auch die Gefahr der nicht-beabsichtigten Stärkung von Klischees oder Vorurteilen durch Bilder.



7. Tipps!

- Gemeinsame Zeit – auch für informellen Austausch – ist wichtig, um als Team zusammenzuwachsen.
- Besonders wenn die Ziel- und Fragestellung gemeinsam erarbeitet werden sollen, ist ausreichend Zeit dafür einzuplanen.
- Die Unterstützung durch Fotograf:innen oder Theaterpädagog:innen kann sinnvoll sein, um die Qualität der Aufnahmen zu steigern und/oder das kreative Potential unter den Beteiligten zu fördern.
- Die Einplanung von zeitlichen und personellen Ressourcen ist ebenfalls für die partizipative Ausformulierung und Vertretung von Empfehlungen wichtig.



8. Autorin

Theresa Allweiss

Die Methode Photovoice wurde im Projekt GESUND! erprobt und beschrieben.



9. Links und Literatur



Links zur Methode

Materialien zur Prozessgestaltung aus dem Projekt GESUND! in leichter Sprache.

Verfügbar unter: <http://partkommplus.de/teilprojekte/gesund/arbeitshilfen-fuer-photo-voice/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

„Wo ist mein Weg? – Ein Film zur Photovoice-Evaluation des Braunschweiger Projekts Praxisklasse“. Verfügbar unter: <http://partkommplus.de/teilprojekte/pepbs/wo-ist-mein-weg/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Deutschsprachiges Chartbook zu Photovoice.

Verfügbar unter: https://opus4.kobv.de/opus4-ash/frontdoor/deliver/index/docId/265/file/Photovoice_2017.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Englische Seite einer Wohltätigkeitsorganisation, die Photovoice-Projekte fördert und Materialien bereitstellt. Verfügbar unter: <https://photovoice.org/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Links zu den Praxisbeispielen:

PartKommPlus: GESUND! Verfügbar unter: <http://partkommplus.de/teilprojekte/gesund/>

PartKommPlus: KEG. Verfügbar unter: <http://partkommplus.de/teilprojekte/keg/>

PartKommPlus: PEPBS. Verfügbar unter: <http://partkommplus.de/teilprojekte/pepbs/>

(alle 3 Links zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Wissenschaftliche Literatur

Grundlage für diesen Text bildete folgende Veröffentlichung, die den Verlauf und die Ergebnisse der Photovoice-Studie aus dem Projekt GESUND! beschreibt:

Allweiss, T. (2019). GESUND! in der Stadt – die Photovoice-Studie. In Becker, K.-P., Burt-scher, R. (Hrsg.). Gemeinsam forschen – gemeinsam lernen. Menschen mit Lernschwierigkeiten in der Partizipativen Gesundheitsforschung (S. 53 - 90). Berlin: Stiftung Rehabilitationszentrum Berlin-Ost.

Layh, S., Feldhorst, A., Althaus, R., Bradna, M. & Wihowsky, P. (2020). Photovoice-Forschung mit Jugendlichen – ein Leitfaden zur Durchführung. In: Hartung, S., Wihowsky, P. & Wright, M. (Hrsg.), Partizipative Forschung (S. 233-262). Verfügbar unter: <https://link.springer.com/content/pdf/10.1007%2F978-3-658-30361-7.pdf> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Wihowsky, P., Hartung, S., Allweiss, T. Bradna, M., Brandes, S., Gebhardt, B. & Layh, S. (2020). Photovoice als partizipative Methode: Wirkungen auf individueller, gemeinschaftlicher und gesellschaftlicher Ebene. In: Hartung, S., Wihowsky, P. & Wright, M. (Hrsg.), Partizipative Forschung. Verfügbar unter: <https://link.springer.com/content/pdf/10.1007%2F978-3-658-30361-7.pdf> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Außerdem wurden die folgenden Quellen verwendet:

Palibroda, B., Krieg, B., Murdock, L. & Hevalock, J. (2009). A Practical Guide to Photo-voice: Sharing Pictures, Telling Stories and Changing Communities. Winnipeg: pwhce.

Wallerstein, N. (1987). Empowerment education: Freire's ideas applied to youth. Youth Policy, 9, 11-15.

Wang, C. & Burris, M. (1997). Photovoice: concept, methodology, and use for participatory needs assessment. Health education & behavior: the official publication of the Society for Public Health Education, 24, 3, 369 – 387.

Wang, C. (1999). Photovoice. A participatory action research strategy applied to women's health. Journal of women's health, 8, 2, 185 – 192.

von Unger, H. (2014). Partizipative Forschung. Wiesbaden: Springer Fachmedien.



G. Beratungsspiele: Überblick und Leitfaden



Basiskurs

Partizipativ Arbeiten

Beratungsspiele im Überblick

Beratungsspiele basieren auf der Nutzung von sogenannten Avataren – fiktiven Personen, deren Identität und Lebenssituation von den Teilnehmenden frei festgelegt wird. Aufbau der Beratungsspiele ist, dass die Teilnehmenden abwechselnd in die Rolle der Avatare schlüpfen und zu einer Beratung, gespielt durch einen anderen Teilnehmenden, gehen. Nachdem eine Beratung gespielt wurde, erfolgt ein „Regie-Gespräch“ und die Reflexion mit den Spielenden und Teilnehmenden.



Ziele



Die Teilnehmenden reflektieren komplexe Themen und Herausforderungen und finden durch Diskussionen auf Augenhöhe Lösungswege.

Partizipative Gestaltung



Die Teilnehmenden bestimmen in ihren Funktionen als Spielende, Regie und Publikum die Inhalte und den Verlauf von Beratungsspielen.

Die Spielleitung kann von moderationserfahrenen Mitwirkenden übernommen werden.

Illustration: Per Traasdahl

Stärken

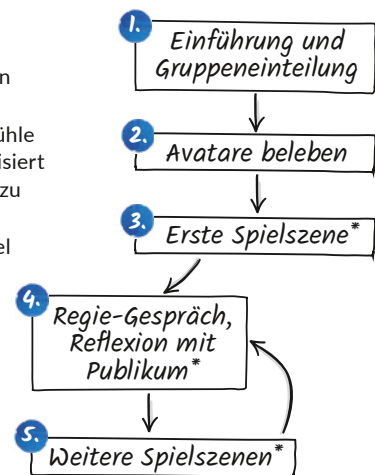


- Erfahrungen und herausfordernde Situationen werden alltagsnah behandelt
- Zeitsprünge können Ursachen und Zielstellungen verbinden
- Herausforderungen und Gefühle können über Avatare thematisiert werden, ohne Teilnehmende zu entblößen
- ermöglicht Perspektivwechsel

Material

- Avatar-Formulare
- Avatar-Motive
- Funktionsschilder
- Leibchen
- Befestigungsmöglichkeiten
- Flipchart
- Stühle, Tische, weitere Objekte und Requisiten

Durchführung



* Prozess wird in Mindmap dokumentiert



Leitfaden Beratungsspiele

1. Kurzbeschreibung

Beratungsspiele basieren auf der Nutzung von sogenannten Avataren – fiktiven Personen, deren Identität und Lebenssituation von den Beteiligten frei festgelegt wird. Genutzt werden dafür von den Entwickler:innen der Methode zur Verfügung gestellte Formulare, auf denen der Avatar mit einer Comic-Zeichnung visualisiert ist. Beteiligte bestimmen Name, Geschlecht und Alter sowie Hauptbeschäftigung, Lebenserfahrung und aktuelle Situation der Avatare. Alle Beratungsspiele beginnen mit einer Beratungssituation und entwickeln sich danach entsprechend des Diskussionsverlaufes weiter. Bei der Durchführung der Beratungsspiele schlüpfen die Beteiligten abwechselnd in die Rolle der Avatare und gehen zu einer Beratung, gespielt durch andere Beteiligte. Nachdem eine Beratung gespielt wurde, erfolgt ein „Regie-Gespräch“ und die Reflexion mit den Spielenden und Beteiligten.

Beratungsspiele dienen der Reflexion von komplexen Themen sowie der Findung von Lösungswegen durch Diskussion auf Augenhöhe.

Beratungsspiele finden in Workshops von etwa zwei Stunden Dauer statt und eignen sich für Gruppen von fünf bis fünfzehn Personen ab 14 Jahren. Häufig werden mehrere Workshops durchgeführt.

Alter

ab 14 Jahren

Personen

5-15

Dauer

anpassbar

Ort

i.d.R. drinnen,
anpassbar



Als Ergebnis kann entweder der Prozess und die Klärung an sich verstanden werden oder einzelne Spielszenen können als Input und Kick-Off für Fachdiskussionen oder Diskussionen unter und mit Adressat:innen genutzt werden.

Die Stärke der Beratungsspiele liegt in der alltagsnahen Vertiefung und Konkretisierung von komplexen Themen mit niedrigschwelligen Ausdrucksformen.

Dies liegt an den Grundeigenschaften von Beratungsspielen:

- Erfahrungen und herausfordernde Situationen werden alltagsnah behandelt
- Beratungsspiele erlauben Zeitsprünge, durch das Setzen unterschiedlicher Szenen. So können Ursachen und Zielstellungen verbunden werden
- Herausforderungen und Gefühle werden über Avatare thematisiert ohne Teilnehmende zu entblößen.
- Perspektivwechsel werden ermöglicht

Beratungsspiele können entweder auf **interne** Ergebnisse ausgerichtet sein und dann den Zweck erfüllen, im Rahmen von Unterricht, Training, Fortbildung oder Teamentwicklung eine partizipative Aktivität durchzuführen.

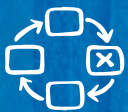
Beratungsspiele können aber auch entwickelt werden, um in **externen** Settings aufgeführt zu werden und so die Verbreitung der generierten Ergebnisse zu bewirken. In diesem Fall werden die Beteiligten als Produzent:innen verstanden.

2. Voraussetzungen

Für Beratungsspiele benötigt man einen Ort an dem die Workshops ohne Störung stattfinden können. Zusätzlich werden verschiedene Materialien zur Visualisierung der Rollen, wie Avatar-Formulare, Leibchen oder Funktionsschilder benötigt.

3. Anwendungsbereiche

Beratungsspiele ermöglichen die niedrigschwellige Beteiligung von Menschen ab 14 Jahren an fachlichen Diskussionen und die Überprüfung von Maßnahmen und Angeboten aus der Perspektive von Nutzenden. Geeignet sind sie besonders für die Vorbereitung und Übung in partizipativen Teams oder unter Fachleuten, beispielsweise zur Vorbereitung partizipativer Projekte oder deren Reflexion. Durch ihren Aufbau dienen sie auch der exemplarischen Entwicklung von Lösungswegen und fördern Handlungskompetenzen – zum Beispiel in Bezug auf Gesundheit, Bildung oder Arbeitsweltintegration.



4. Aufwand

4.1 Zeit

Die Durchführung eines Workshops dauert zwei Stunden inklusive Zusammenfassung am Ende mit Notizen in Mindmaps. Die Vorbereitungsdauer (Arbeitsschritte 1-6) ist von den verfügbaren Zugängen und Ressourcen abhängig.

4.2 Personal

Erforderlich ist eine Person, als Leitung bei der Durchführung der Beratungsspiele. Diese Spielleitung lenkt die Entwicklung der Thematik durch Leitfragen in kleinen Schritten und so wenig wie möglich durch Vorgaben. Die Spielleitung sollte auf Eigenerfahrungen von kultureller und sozialer Diversität zurückgreifen können und diese nutzen, um sich emphatisch in die Perspektive anderer Menschen hineinzuversetzen. Sie muss kein:e Spezialist:in des übergeordneten thematischen Rahmens sein. Das eigene Wissen über Fakten und Zusammenhänge wird möglichst zurückgehalten, um den Beteiligten die Möglichkeit zu geben, dieses selbst herauszuarbeiten. Außerdem sollte die Spielleitung in der Moderation von Gruppenprozessen Erfahrung haben. Eine formale Qualifizierung für Gruppenmoderation ist für die Funktion der Spielleitung nicht erforderlich. Die vorhergehende Teilnahme an einem Beratungsspiele-Trainingsworkshop und punktuelle Konsultationen zur Supervision sind empfehlenswert.

Die Zuständigkeit der Spielleitung umfasst vor allem:

- Vermeidung von Unter- oder Überforderung der Beteiligten
- Sicherstellung, dass Spielzüge auf Ideen der Beteiligten beruhen
- Vermittlung, dass die Qualität nicht in schauspielerischem Können liegt sondern in den gespielten Andeutungen von Handlungsmöglichkeiten der Spielfiguren und der anschließenden Reflexion
- Moderation der Beteiligung, um Chancengleichheit unter den Beteiligten sicherzustellen
- Moderation des Gesprächsverlaufs – ohne selbst thematisch zu dominieren – um Rollenspieler:innen sowie Beteiligten mit der Funktion „Regie“ genug Raum für eigene Reflexionen und Formulierungen zu geben

Der Gesprächsverlauf wird während der Beratungsspiele in Form von Mindmaps dargestellt. Dies dient zudem einer transparenten Dokumentation und als Anknüpfungspunkt, wenn ein Beratungsspiel zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt wird. Die Erstellung der Mindmaps sowie andere organisatorische Aufgaben können von der Spielleitung, einer Assistenz oder den Beteiligten wahrgenommen werden.

Jede andere Funktion in Beratungsspielen – Spielende:r, Regie und Publikum – wird in wechselnder Besetzung von den Beteiligten ausgeübt und bedarf keiner vorausgehenden Übung oder Vorbereitung.





4.3 Material

- Flipchart oder ähnliche Papierformate für Mindmaps und weitere Dokumentation
- Stühle, Tische sowie weitere Objekte und Requisiten, mit denen Settings schnell angedeutet werden können

Folgendes Material wird im Rahmen des KLuG-Projekts von Beratungsspiele-Träger Caiju e.V. kostenfrei ausgeliehen:

- Avatar-Formulare zum Ausfüllen und Avatar-Motive zum Festmachen auf Leibchen
- Leibchen und Befestigungsmöglichkeiten für das Festmachen von Avatar-Motiven und Funktionsschildern auf Leibchen für Spielende

4.4 Andere Kosten

Es ist wichtig – vor allem bei Beteiligten in schwierigen Lebenslagen, die Teilnahme und die Rolle als Produzent:in wertzuschätzen, beispielsweise in Form einer finanziellen Aufwandsentschädigung für die Beteiligten. Für externe Beratungsspiele ist es erfahrungsgemäß möglich, finanzielle Förderung zu finden und somit Aufwandsentschädigungen für die Beteiligten zu zahlen. Damit wird die Beteiligung als Arbeit gewertet und die Teilhabe an einer Wertschöpfungskette wertgeschätzt.



5. Arbeitsschritte im Einzelnen



5.1 Festlegen der Beteiligten

Beratungsspiele können mit ganz unterschiedlichen Gruppen durchgeführt werden. Das können beispielsweise Fachkräfte, Nutzende eines Angebots, bestimmte Altersgruppen oder Menschen in spezifischen Lebenslagen sein. Vor der Auswahl von Beteiligten sollte klar definiert werden, von welchem Bedarf und welchen Bedürfnissen der Beteiligten ausgegangen wird.

5.2 Festlegen des thematischen Rahmens

Ein thematischer Rahmen ist wichtig, um entsprechende Assoziationen der Beteiligten zu Beginn eines Beratungsspiels hervorzurufen. Entscheidend ist, das Thema so offen zu halten (beispielsweise „Wie ticken Jugendliche?“), dass es erst durch die Beteiligung konkretisiert wird. Die Themen werden während der Beratungsspiele-Entwicklung zusammen mit den Beteiligten definiert (beispielsweise „Mobbing“, „Computersucht“, „unser Drang nach ungesundem Essen“).

Oft wird der thematische Rahmen im Vorfeld z. B. bei einer Beantragung umrissen und dann erst im Verlauf der Beratungsspiele mit den Beteiligten mit Leben gefüllt.

5.3 Festlegen, wer die Spielleitung übernimmt

In der Anbahnung von Beratungsspielen wird die Spielleitung immer von einer Fachkraft übernommen. Die Spielleitung muss kein:e Spezialist:in des übergeordneten thematischen Rahmens sein. Das Hauptaugenmerk bei der Festlegung der Spielleitung sollte darauf liegen, durch die Moderation zu ermöglichen, dass Beteiligte ungeklärte Fragen aufdecken und Lösungsansätze konstruieren können.

Nachdem spezifische Gruppen mehrfach an Beratungsspielen teilgenommen haben, kommt es vor, dass Beteiligte in die Lage versetzt sind, selbst die Spielleitung zu übernehmen.

5.4 Überlegen, ob ein externes Ergebnis erreicht werden soll

Beratungsspiele können mit externen Ergebnissen, etwa einem Film oder einer Aufführung eines Stücks, geplant werden. Dann sind sie organisatorisch aufwendiger, beinhalten dafür aber die Verbreitung und den Transfer von Beratungsspiel-Themen an weitere Adressat:innen und können so Folgehandlungen durch diese ermöglichen.

Für die Gruppe, die solche Beratungsspiele entwickelt, birgt dieser Prozess einen starken Empowerment-Effekt mit einem Wandel des Selbstverständnisses von „Hilfsbedürftigen“ oder Lernenden hin zu Lösungserbringenden und Diskutierenden auf Augenhöhe.

5.5 Organisation von einem oder mehreren Orten für die Durchführung und der erforderlichen Materialien

Für die typischen Beratungsspiele-Settings mit acht bis zehn Beteiligten können durchschnittliche Büroräume genutzt werden, wenn keine größeren Räume zur Verfügung stehen. Beratungsspiele sind aber auch in geschützten Außenbereichen durchführbar. Nach Möglichkeit werden vorhandene Materialien als Mobiliar, Objekte und Requisiten genutzt. Darüber hinaus werden die unter 4.3 aufgeführten Materialien benötigt.

5.6 Gewinnung der Beteiligten

Bei Beratungsspielen, bei denen nicht wie bei Schulklassen oder spezifischen Fachteams von vornherein feststeht, wer die Beteiligten sind, ist eine Mischung unterschiedlicher Gruppen zu empfehlen. Schon bei der Gewinnung von Beteiligten sollte kommuniziert werden, ob eine Aufführung in externen Settings geplant ist.

5.7 Durchführung der Beratungsspiele inklusive Erstellung von Mindmaps

5.7.1 Einführung und Gruppeneinteilung:

Die Spielleitung bereitet den Raum und eine Mindmap mit dem übergeordneten thematischen Rahmen vor. Zu Beginn des Beratungsspiels wird die Methode vorgestellt. Die Spielleitung teilt Gruppen mit je zwei bis fünf Beteiligten ein, möglichst divers und ausgewogen. Je nach Diskussionsverlauf und Gruppenprozess werden Zwischenergebnisse auf der Mindmap festgehalten. Die Spielleitung verantwortet die Mindmap, diese kann aber auch von Beteiligten fortgeführt werden.

5.7.2 Avatare beleben:

Per Losverfahren zieht jede Gruppe ein Avatar-Formular und hat etwa zehn bis fünfzehn Minuten, dieses mit Identität und Aktualität zu füllen: Name, Geschlecht und Alter sowie Hauptbeschäftigung, Lebenserfahrung und aktuelle Situation.

5.7.3 Erste Spielszene:

Die Spielleitung bittet eine Gruppe, als erste ihren Avatar darzustellen und selbst zu entscheiden, wer spielt. Alternativ kann die Spielleitung vorschlagen, wer als erstes spielt, beispielsweise wenn keine:r sich unmittelbar traut oder um nicht den scheinbar Extrovertiertesten den Vorzug zu geben. Jemand aus der Gruppe geht in der Avatar-Rolle zu einer Beratung, gespielt von jemandem aus einer anderen

Gruppe. Die Spielleitung sollte an dieser Stelle auf die feste Spielregel hinweisen, dass private Informationen der Beteiligten nie eingebracht werden dürfen und dass es bei der Qualität des Spiels nicht auf schauspielerisches Können ankommt. Dies baut Hemmnisse ab, die Funktion der Spielenden zu übernehmen.

Die Spielleitung sorgt mit Leitfragen dafür, dass alle Spielenden der folgenden Szene eine angemessene Klarheit über die Funktion ihrer Rollen und des Settings haben, bevor das Spiel beginnt. Das Spiel selbst wird komplett improvisiert.

In wechselnder Besetzung haben zwei weitere Personen die Funktion „Regie“. Sie stammen möglichst aus unterschiedlichen Gruppen und sitzen relativ nah am Beratungstisch (ca. 1,5 Meter entfernt), während die restlichen Beteiligten in der Rolle als „Publikum“ weiter weg sitzen. Alle beobachten die Spielszenen, wobei die Regie besondere Beobachtungs- und Reflexionsaufträge hat (→ 5.7.4).

Auch wenn die Spielleitung einzelne eher zurückhaltende Beteiligte am Anfang „schont“, ist es wichtig, schrittweise alle als Spielende und als Regie einzubinden.

Die Spielenden tragen ein Leibchen mit ihrer jeweiligen Rollenbezeichnung. Das trägt dazu bei, besser in die Rollen hinein und auch wieder hinaus schlüpfen zu können. Außerdem fördert es das Verständnis und Gefühl von „wir sind alle im gleichen Boot“. Die gemeinsame Sicherheit, eine Rolle zu spielen und immer zwischendurch in Regie-Gesprächen das Erlebte zu verarbeiten, erlaubt auch herausfordernde und belastende Spielszenen, ohne dass nachträglich zwingend aufarbeitende Gespräche erforderlich sind.

Die Übernahme der Regie ist besonders gut geeignet, die „Erfahrungs- bzw. Beobachtungsfähigkeit“ von benachteiligten Menschen wertzuschätzen und ihnen Autorität und Einfluss zu geben. Das Ende von Spielszenen kommt entweder natürlich, wenn diese von sich aus enden oder wird durch die Spielleitung bestimmt (→ 6).

5.7.4 Regie-Gespräch und Reflexion mit Publikum:

Nach dem Ende der Spielszene eröffnet die Spielleitung die Reflexionsphase mit dem Regie-Gespräch. Dieses besteht beispielsweise aus folgenden Fragen an die Regie:

- Was haben wir gesehen?
- Hätte es in der Realität so verlaufen können?
- Welche Möglichkeiten hat ... ?
- Was würde ein ... in einer solchen Situation typischerweise denken?
- ...

Anhand der Leitfragen der Spielleitung formuliert die Regie, wie realistisch sie den Verlauf der Spielszene fand und gibt Ideen und Vorschläge für eine Anpassung der Spielszene oder für weitere Spielszenen aus der Zukunft oder Vergangenheit des Avatars. Nachdem die Regie ihre Einschätzung abgegeben hat, werden das Publikum und auch die Spielenden um weitere Einschätzungen gebeten.

Zwischenergebnisse werden in Abhängigkeit vom Gruppenprozess auf der Mind-map dokumentiert. Kommen die Beteiligten nicht gut in den Kontakt miteinander, konzentriert sich die Spielleitung erst auf den Gruppenprozess.

5.7.5 Weitere Spielszenen:

Nach dem Regie-/Reflexions-Gespräch (je nach Ermessen der Spielleitung ca. fünf bis zehn Minuten oder auch länger), stellt die Spielleitung der Regie die Frage: „Welche Szene wollt ihr jetzt sehen?“. Anhand der Empfehlung der Regie wird eine Szene nochmals gespielt oder eine neue beschrieben. Während die erste Szene immer eine Beratungssituation darstellt, können Folgeszenen ganz andere Settings darstellen (z. B. Zuhause/auf der Arbeit/in zwei Jahren/unter Freund:innen).

Dafür werden weitere Rollen mit Beteiligten aus dem Publikum besetzt und entsprechende Funktionsschilder beschriftet (z. B. „Vater“, „Arbeitgeber:in“, „Lehrer:in“, „Freund:in“) und auf den Leibchen befestigt.

5.7.6 Dokumentation des Spielflusses auf Mindmaps:

Die Entwicklung wird in einer Mindmap festgehalten. Hierbei werden einzelne Spielszenen eingekreist und Notizen aus den Regie-Gesprächen ergänzt. Diese Mindmaps werden außerdem für einen Wiedereinstieg bei Folgeterminen genutzt.

5.7.7 Ggf. Aufführung von Spielszenen als Input bzw. „Kick-Off“ für Fachtagungen, Diskussionen in Schulen oder anderen Institutionen

Wenn die Ergebnisse für Aufführungen in externen Settings geplant sind, sollte die Leistung der Beteiligten unmittelbar mit einer bezahlten Aufwandsentschädigung vergütet werden. Unter Umständen mag es jedoch sinnvoll sein, mit der Einführung solcher weiteren Schritte zu warten, bis klar ist, ob die Gruppe für eine solche Auseinandersetzung bereit ist.

Als dritte Variante kann von Anfang an festgelegt werden, dass niemand sich für eine externe Aufführung verpflichtet, aber nur diejenige, die daran teilnehmen, auch für die Phase der Entwicklung bezahlt werden. Oft entsteht bei Beratungsspielen ein starkes Gruppengefühl, sodass bei externen Aufführungen Beteiligte „über sich selbst“ und ihre Scheu hinauswachsen.



6. Achtung!

Chancengleichheit und Beteiligung sind keine gegebenen Selbstverständlichkeiten in Gruppenprozessen, so auch in den Beratungsspielen. Im Gegenteil: Menschen befinden sich im Rahmen sozialer Gruppenbildung immer wieder in mehr oder weniger bewussten Konkurrenzkämpfen: Wo nicht explizite Ausgrenzung in Form von Mobbing oder Ignoranz stattfindet, können auch beispielsweise höhere Bildung, mehr Einfluss oder größere soziale Akzeptanz demonstriert werden, sodass andere sich ausgegrenzt wahrnehmen und fühlen.

Um die Grundsätze der Beratungsspiele hinsichtlich Chancengleichheit und Beteiligung wahren zu können, muss die Spielleitung stets bereit sein für Intervention, u.a.

- **Unterbrechen und Bremsen:** Beteiligte unterbrechen, wenn sie die Spielenden oder die Regie stören, zu ungeduldig sind oder zu dominant auf die Gruppe wirken.
- **Beteiligung unterstützen:** Geeignete Momente suchen, um sonst weniger aktive Beteiligte zu Kommentaren oder Spielrollen zu bewegen.
- **Spielabbrüche herbeiführen:** Optimales Ende einzelner Spielszenen finden, beispielsweise weil bis dahin genug passiert ist oder weil ein:e Spieler:in nicht in das Spiel findet und es besser ist von vorne anzufangen.
- **Ernsthaftigkeit sicherstellen:** Der Umgang mit Spielszenen darf sich nicht wie ein Schauspieltraining anfühlen. Dennoch ist es entscheidend für Entwicklung und Ergebnisse der Beratungsspiele, dass das Spielen ernst genommen wird. Insgesamt ist Humor ein wichtiger Beförderer von gemeinsamem Verständnis, aber die Spielleitung muss sofort abbrechen und Szenen von vorne beginnen, wenn Spielende oder Publikum lachen, bevor ein:e Spieler:in die Figur glaubhaft gebildet hat. Da geht es beispielsweise um solches Lachen, das als Selbstschutz vor ungewohnten exponierten Situationen spontan ausgelöst wird.
- **Ruhe und Geduld etablieren:** Manche Beteiligte haben Angst sich als Spielende oder als Regie bloßzustellen. Angst beeinträchtigt das Assoziationsvermögen. Die Spielleitung muss hier sowie bei anderen Umständen, die zum Unwohlsein der Beteiligten führen können, auf Ruhe und Geduld bestehen. Hierfür ist es wichtig, spezifische Fragestellungen variiert angemessen zu formulieren und in kleinen Bestandteilen gut verständlich zu formulieren.
- **Kreative, ungewöhnliche Ideen fördern:** Manche Beteiligte werden mehr oder weniger bewusst dazu tendieren, Erwartungen zu erfüllen, statt eigene Ideen zu äußern. Bei der Frage, welche Szene als nächstes entstehen soll, denken viele z. B. an eine chronologisch folgende Situation. Die Spielleitung kann hier auf die Freiheit im Denken hinweisen, indem darauf aufmerksam gemacht wird, dass auch Zeitsprünge in der Szenenfolge möglich sind. Dies öffnet für die Beteiligten das Potenzial, sich durch Spielszenen ganz nah an Ursachen/Auslösern von Problemlagen und Zielstellungen von Lösungswegen zu bewegen und sie können Personen und/oder Institutionen (fiktiv) in Szene setzen, zu denen sie sonst keinen Zugang haben.
- **Gewohnten Verhaltensmustern entgegenwirken:** Bei Gruppen, in denen alle einander kennen, besteht eine zusätzliche Herausforderung für die Spielleitung darin, den Rollenwechsel zu ermöglichen und gewohnten Verhaltensweisen entgegenzuwirken.



7. Tipps!

„Keep it simple & real“ – sowohl hinsichtlich des räumlichen Aufbaus und dem Einsatz von Möbeln und Requisiten sowie in der Konzeption und Besetzung der Rollen in Spielszenen ist es wichtig, die Gruppendynamik und den kreativen Fluss nicht mit Umständlichkeit zu unterbrechen.

Andeutungen regen die Phantasie an. Erst wenn die Beteiligten das Gefühl haben, dass ihre Kreativität gefragt und entscheidend ist, kommen viele Ideen wie von selbst. Zu empfehlen ist, stets eine Nähe zu alltagsnahen/lebensweltlichen Umständen zu schaffen, beispielsweise durch Nutzung von Sofas, Blumen, Kleidung, Büchern, Geschirr und durch die Schaffung von kleineren Raumabschnitten durch eine imaginäre Raumteilung.



8. Autor

Per Traasdahl

Hinweise zu den fachlichen Grundlagen:

Beratungsspiele haben ihren Ausgangspunkt in den Formaten Psychodrama und Familienaufstellung sowie in Rollenverständnissen aus Prozessen der Bildung oder Kunst und aus Engagementsprozessen wie Open-Source-Softwareentwicklung. Sie wurden vom interdisziplinären Team des gemeinnützigen Jugendhilfeträgers Caiju, Innovationswerkstatt und Verein entwickelt, um Brücken der Verständigung zwischen Fachleuten und Jugendlichen mit Schuldistanz bzw. psychosozialen Problemlagen zu bauen. Seitdem wurden Beratungsspiele im Rahmen von Aufträgen von Schulen, Berliner Bezirken, Gesundheit Berlin-Brandenburg e.V. sowie in Projekten mit Mitteln des Programms „Soziale Stadt“ und von bezirklichen Bündnissen für Wirtschaft und Arbeit mit weiteren Adressat:innen wie Eltern und Geflüchteten für ihre Beteiligung in Feldern wie Gesundheitsförderung, Integration, Bildung und Berufsorientierung eingesetzt.

Beratungsspiele gehen davon aus, dass Menschen situations- und kontextabhängig Rollen ausüben und ausleben. In Beratungsspielen werden solche Rollen anhand von Avataren veranschaulicht. Themen und Problemlagen werden durch die Entwicklung dieser Avatare in unterschiedlichen Szenen durch die Teilnehmenden dargestellt und reflektiert. Die Rolle und Funktion der „Regie“ zusammen mit der Nutzung von Avatar-Comic-Zeichnungen waren zentrale Bausteine der Entwicklung der Beratungsspiele.

Caiju e.V. unterstützt die Nutzung von Beratungsspielen auch mit zusätzlichen Materialien und Trainings.



9. Links und Literatur

Links zur Methode

Webseite des gemeinnützigen Jugendhilfeträgers Caiju Innovationswerkstatt und Verein, u.a. mit Erklärvideo, Feedbacks von Teilnehmenden sowie Praxisbeispielen von Mindmaps und Videos von Beratungsspielen. Verfügbar unter: <https://www.caiju.de/innovationswerkstatt/bausteine/beratungsspiele> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Traasdahl P. & Fiege T. (2012). Blitzjobs – ein Beispiel akupunkturer Intervention in der Jugendarbeit. Offene Jugendarbeit, 2, 4- 13. Verfügbar unter: <https://www.caiju.de/innovationswerkstatt/bausteine/akupunkturer-intervention> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Traasdahl, P. (2015). Etablierung von „sicheren Orten“ in konkreten Situationen. Verfügbar unter: <https://www.caiju.de/innovationswerkstatt/bausteine/etablierung-von-sicheren-orten> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Podcast mit Per Traasdahl, Caiju e.V. und Dagmar Lettner, Gesundheit Berlin-Brandenburg e. V. im Vorfeld des 25. Kongresses Armut und Gesundheit 2020 (Podcast Staffel 1 Episode 3). Verfügbar unter: <https://www.armut-und-gesundheit.de/podcast/staffel-1> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Links zu den Praxisbeispielen

Videos von Beratungsspielen: TeenKom. Arbeitswelt für junge Menschen. Verfügbar unter: www.youtube.com/user/TeenKom/playlists?view=50&sort=dd&shelf_id=9 (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

H. Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten: Überblick und Leitfaden



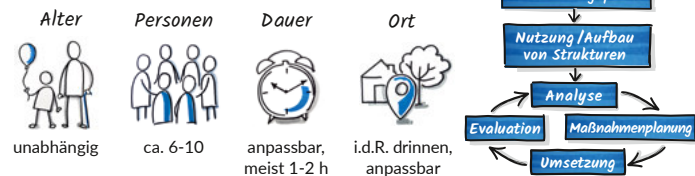
Basiskurs

Partizipativ Arbeiten

Gruppendiskussionen in partizipativen

Projekten im Überblick

Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten werden moderiert und sind auf einen bestimmten Inhalt hin fokussiert¹. Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten dienen der Erhebung von Wissen, Einstellungen und Meinungen sowie dem Erarbeiten von gemeinsam geteilten Wissensbeständen der Beteiligten. Das Thema partizipativer Gruppendiskussionen wird durch die partizipativ Arbeitenden gemeinsam entwickelt. Gruppendiskussionen folgen einem zuvor erarbeiteten Leitfaden. Im Anschluss werden sowohl die Antworten der Beteiligten auf gestellte Fragen als auch die Diskussion untereinander ausgewertet.



Ziele

1. Erarbeitung von Gruppenmeinungen
2. Austausch zu Lebenswelt-Perspektiven
3. Reflexion von Projekten/Projektphasen

Partizipative Gestaltung

Wenn die Methode partizipativ eingesetzt wird, kann der Grad an Partizipation sehr unterschiedlich sein. So können sich die Beteiligten beispielsweise gemeinsam für die Methode entscheiden. Auch können Beteiligte an allen Phasen der Methodenumsetzung beteiligt werden (z. B. Entwicklung eines Leitfadens, (Co-)Moderation).

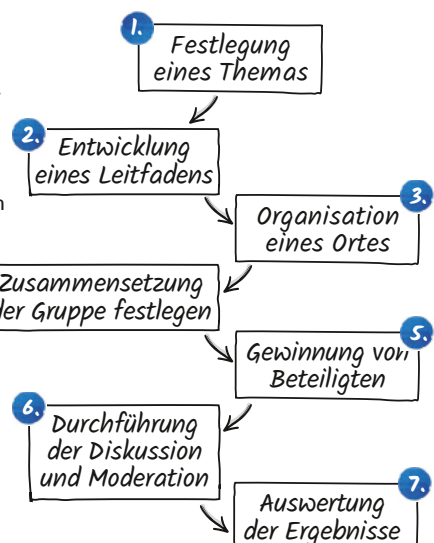
Stärken

Mit Fokusgruppen kann in relativ kurzer Zeit die Sicht der Beteiligten, z. B. über ein bestimmtes Gesundheitsproblem oder eine (geplante) Intervention erfasst werden, während dabei zusätzlich Einblicke in die Lebenswelten der Beteiligten gewonnen werden². Gruppendiskussionen können auch mit anderen Methoden in partizipativen Projekten kombiniert werden.

Material

- Leitfaden
- Protokolliermöglichkeit
- ggf. Aufnahmegerät

Durchführung



Erstellt von: Albulena Selimi | Quellen: ¹ Dürrenberger & Behringer 1999, S. 12; ² Block, von Unger & Wright 2008



Leitfaden Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten

1. Kurzbeschreibung

Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten werden moderiert und sind auf einen bestimmten Inhalt hin fokussiert (Dürrenberger & Behringer 1999, S.12).

Gruppendiskussionen in partizipativen Projekten dienen der Erhebung von Wissen, Einstellungen und Meinungen sowie dem Erarbeiten von gemeinsam geteilten Wissensbeständen der Beteiligten. Das Thema partizipativer Gruppendiskussionen wird durch die partizipativ Arbeitenden gemeinsam entwickelt. Gewöhnlich nehmen an Gruppendiskussionen sechs bis zehn Menschen teil. Geleitet werden Gruppendiskussionen durch die (Co-)Moderation. Gruppendiskussionen dauern in der Regel 1,5 bis 3 Stunden (Schulz et al., 2012).

Weitere Beteiligte werden ggf. spezifisch für das jeweilige Thema und die jeweilige Fragestellung gewonnen. Meist kommen dabei Merkmale wie z. B. Alter, Geschlecht oder Lebenssituation zur Anwendung, es können aber auch bestehende Gruppen (Realgruppen) befragt werden (Schulz et al., 2012).



unabhängig

Personen



ca. 6-10

Dauer



anpassbar,
meist 1-2 h

Ort



i.d.R. drinnen,
anpassbar

Vorbereitungsphase

Nutzung / Aufbau
von Strukturen

Analyse

Evaluation

Maßnahmenplanung

Umsetzung

Gruppendiskussionen folgen einem zuvor erarbeiteten Leitfaden. Im Anschluss werden sowohl die Antworten der Beteiligten auf gestellte Fragen als auch die Diskussion untereinander ausgewertet.

Mit Gruppendiskussionen kann in relativ kurzer Zeit die Sicht der Beteiligten, z. B. über ein bestimmtes Gesundheitsproblem oder eine (geplante) Intervention erfasst werden, während dabei zusätzlich Einblicke in die Lebenswelten der Beteiligten gewonnen werden (Block, von Unger & Wright, 2008). In der Gesundheitsförderung und Prävention werden Gruppendiskussionen vor allem genutzt, um von Beteiligten Rückmeldungen zu allen Phasen eines Projekts – von der Planung bis zur Evaluation – zu erhalten und ihnen so Mitgestaltungsmöglichkeiten zu eröffnen.

2. Voraussetzungen

Für die Durchführung einer Gruppendiskussion wird ein angenehmer und ruhiger Ort benötigt, damit die Diskussion nicht von äußeren Einflüssen gestört wird.

Zusätzlich sollte die Moderation Erfahrungen mit leitfadengestützten Gruppengesprächen haben.

Für die Gewinnung von Beteiligten ist Wissen über die zu beteiligenden Menschen besonders bedeutsam. Hier können Schlüsselpersonen aus einer Community helfen, indem sie ihr Wissen zur Verfügung stellen und helfen, Rahmenbedingungen für eine gelungene Ansprache zu schaffen.

Folgende Punkte sollten zur Vorbereitung einer Gruppendiskussion und zur Einladung von Beteiligten beachtet werden⁶:

- Wie werden die zu beteiligenden Menschen angesprochen, um sich eingeladen zu fühlen?
- Welche Uhrzeit ist realistisch für eine Teilnahme?
- Sind die Leitfragen verständlich?
- Wird eine Kinderbetreuung benötigt?
- Gibt es ein Budget für Aufwandsentschädigungen oder Honorare?
- Ist die Anreise barrierefrei möglich, ist der Ort gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen?

3. Anwendungsbereiche

Gruppendiskussionen haben sich in verschiedenen Anwendungsbereichen unterschiedlich entwickelt (u.a. Marktforschung, Qualitative Sozialforschung).

Im deutschsprachigen Raum werden sie zunehmend auch im Bereich der Gesundheitsförderung, in den Gesundheitswissenschaften und im Sozialwesen eingesetzt (Misoch, 2015).

⁶ Die Fragen zur Gewinnung und Gestaltung sind aus dem Partnet-Lernvideo: „Fokusgruppen in der partizipativen Forschung einsetzen. Ein Lernfilm“ Verfügbar unter: <https://www.ash-berlin.eu/forschung/forschungsprojekte-a-z/partnet-lernvideos-pilotstudie/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021).

Gruppendiskussionen können in allen Phasen eines Projektes expert:innengeleitet und/oder partizipativ durchgeführt werden.

Wenn die Methode partizipativ eingesetzt wird, kann der Grad an Partizipation sehr unterschiedlich sein. So können sich die Beteiligten beispielsweise gemeinsam für die Methode entscheiden. Auch können Beteiligte an allen Phasen der Methodenumsetzung beteiligt werden (z. B. Entwicklung eines Leitfadens, (Co-)Moderation).

Gruppendiskussionen können auch mit anderen Methoden in partizipativen Projekten kombiniert werden. Dann nehmen sie häufig eine „Hilfs-“ bzw. „Scharnierfunktion“ innerhalb partizipativer Projektdesigns ein (Bär et al., 2018).

4. Aufwand

Der Aufwand hängt unter anderem von der Anzahl der Gruppendiskussionen, der jeweils notwendigen Vorbereitung z. B. für den Ort und der Wahl der Auswertungsmethode ab. Durch die zusätzlichen Abstimmungsprozesse für partizipative Gruppendiskussionen wird zudem zwar mehr Zeit benötigt, jedoch profitiert der Prozess auf mehreren Ebenen.

4.1 Zeit

Die Durchführung der Diskussion dauert 1,5 bis 3 Stunden. Die Planungsdauer (Thema festlegen, Leitfragen entwickeln, Ort finden etc.) ist von den projektinternen Prozessen abhängig. Die Dauer der Auswertung variiert je nach Umfang und Komplexität der Fragestellung sowie mit den Ansprüchen der Beteiligten.

4.2 Personal

Mindestens eine Person ist für die Moderation der Gruppendiskussion erforderlich. Idealerweise ist neben der Moderation auch eine Co-Moderation an der Durchführung beteiligt. Die Moderation und ggf. die Co-Moderation sind auch für die Dokumentation der Gruppendiskussion und die (Organisation der) Auswertung der Ergebnisse zuständig.

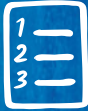
4.3 Material

Ein Schreibblock für das Protokollieren des Gesprächs, und/oder ein Flipchartständer mit Papier, Stiften und Kärtchen werden für die zentrale Erfassung der Ergebnisse benötigt. Von Vorteil ist auch ein Tonaufnahmegerät oder eine App mit Tonaufnahmefunktion für die Aufzeichnung der Diskussion.

4.4 Andere Kosten

Als Anreiz für die Teilnahme an der Diskussion können z. B. Gutscheine oder eine Aufwandsentschädigung angeboten werden. Ist dies finanziell nicht möglich, sollte die Wertschätzung der Teilnahme auf einem anderen Weg ausgedrückt werden – eine wertschätzende Haltung gegenüber den Teilnehmenden ist in jedem Fall von hoher Bedeutung. Dies wird u.a. auch durch das Bereitstellen von Getränken und Kleinigkeiten zum Essen zum Ausdruck gebracht.





5. Arbeitsschritte im Einzelnen

Alle Arbeitsschritte für die Durchführung von Gruppendiskussionen können partizipativ gestaltet werden. Die Arbeitsschritte von Gruppendiskussionen sind nach Block, von Unger & Wright (2008):

5.1. Festlegung eines Themas

Ein klar definiertes Thema wird ausgewählt. Dies ist eine wesentliche Voraussetzung und der erste Schritt für den Erfolg einer Gruppendiskussion.

5.2 Entwicklung eines Leitfadens

Der Leitfaden² ist eine Zusammenstellung der Fragen, die im Rahmen der Diskussion beantwortet werden sollen. Der Umfang des Leitfadens sollte sich auf bis zu fünf Fragen begrenzen und unterstützt ausschließlich die Moderation. Die Entwicklung eines Leitfadens dient der Vorbereitung und Fokussierung des Gesprächs und soll während der Diskussion eine Orientierung bieten. Die Fragen müssen allerdings nicht in der Reihenfolge des Leitfadens diskutiert werden.

5.3 Organisation eines Ortes

Für die Durchführung sollte ein Ort gewählt werden, der zu einem Gespräch einlädt und an dem sich die Beteiligten wohl fühlen. Es können auch öffentliche Orte wie Parks oder Cafés ausgewählt werden, solange ein Gruppengespräch ohne Störung stattfinden kann.

5.4 Festlegung der Gruppenzusammensetzung

Die Beteiligten sollen die wesentlichen Merkmale (wie Alter, Geschlecht oder Lebenslage) der Menschen verkörpern, die von der Projektarbeit profitieren sollen. Wenn diverse Gruppen vom gleichen Angebot angesprochen werden sollen, ist es ratsam, mehrere Gruppendiskussionen durchzuführen. Gruppendiskussionen funktionieren am besten, wenn sie so zusammengesetzt sind, dass die Beteiligten gut miteinander sprechen können. Dazu dürfen sie nicht zu unterschiedlich sein.

Außerdem sollten bei der Zusammensetzung der Gruppe bekannte persönliche oder ideologische Konflikte zwischen den Beteiligten berücksichtigt werden.

5.5 Gewinnung von Beteiligten

Um Menschen für die Diskussion zu gewinnen und den Zugang niedrigschwellig zu gestalten, ist es von Vorteil, sie an den Orten anzusprechen, an denen sie sich ohnehin aufhalten (z. B. ein Elterncafé einer Schule). Bereits bei der Gewinnung der Beteiligten sollte vermittelt werden, wie die Gruppendiskussion geplant ist und welches Ziel verfolgt wird. Das Thema, der Ort und die voraussichtliche Dauer des Gesprächs sollten erklärt werden, ebenso wie die vertrauliche Behandlung der Inhalte der Diskussion (Aussagen werden anonymisiert). Im Vorfeld der Gruppendiskussion sollte eine verständliche Einverständniserklärung⁷ erarbeitet werden, die kurz über das Thema, sowie die Verwendung der Daten, deren Anonymisierung und die diesbezüglichen Rechte aufklärt.

⁷ Beispiele für den Aufbau eines Leitfadens (S.6) und einer Einverständniserklärung (S.9) ist in der Handreichung Fokusgruppen von Gesundheit Berlin-Brandenburg e.V.. Verfügbar unter: https://www.gesundheitbb.de/fileadmin/user_upload/GesBB/Projekte/Projektarchiv/UEbergaenge_gut_gestalten/2015_Uebergaenge_gestalten_Handreicherung_Bruecken_schlagen.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

5.6 Durchführung der Diskussion und Moderation

Es ist empfehlenswert, dass zwei Personen die Fokusgruppe gemeinsam durchführen: eine Person ist für die Moderation und eine weitere Person für die Co-Moderation zuständig.

Moderation

Die Moderation sorgt dafür, dass zu den im Leitfaden formulierten Fragen eine Diskussion unter den Beteiligten entsteht. Anfangs werden die Fragestellung und das Ziel erläutert und die Möglichkeit gegeben, Fragen zu stellen. Folgende Punkte sollten für die Vorbereitung der Moderation einer Gruppendiskussion beachtet werden.

Checkliste Moderation⁸

- ✓ Aufgabenteilung zwischen Moderation und Co-Moderation festlegen
- ✓ Moderation:
 - inhaltliche Gestaltung der Fokusgruppe; diskussionsleitend, strukturierend und zusammenfassend; Gastgeber:in; Repräsentant:in
 - Wie stark soll die Moderation das Gespräch lenken? Wer eignet sich für die Rolle der Moderation?
- ✓ Co-Moderation: organisatorische Arbeiten, technische Unterstützung, Festhalten der vielstimmigen Ergebnisse und Dokumentation

Im Rahmen der Gruppendiskussion sollte gemeinsam der Umgang miteinander und mit den Inhalten thematisiert werden: Vertraulichkeit, respektvoller Umgang mit unterschiedlichen Meinungen, ausreden lassen, etc. Zu beachten ist, dass alle Beteiligten zu Wort kommen (können). Die Moderation unterstützt Beteiligte bei Bedarf dabei, ihre Meinungen zu äußern und die Gründe für diese Meinungen zu erklären. Die Rolle der Moderation und der Co-Moderation sollte für alle Beteiligten transparent sein. Die Gesprächsregeln können, um ihre Bedeutung hervorzuheben, während der Diskussion dauerhaft gezeigt werden, zum Beispiel auf einem Plakat. Folgende Gesprächsregeln eignen sich für Gruppendiskussionen.

Gesprächsregeln nach Krueger & Casey 2015:

- Respektvoll miteinander umgehen.
- Alles, was besprochen wird, wird vertraulich behandelt.
- Bitte alle Beteiligten ausreden lassen. Jeder Beitrag ist wichtig. Alle sollen zu Wort kommen.
- Die Moderation darf Beiträge unterbrechen. Dies dient der Gesprächsgestaltung und dem Zeitmanagement.

(Zudem sollte gemeinsam der Umgang mit Mobiltelefonen für die Dauer der Diskussion festgelegt werden.)

⁸ Beide Checklisten stammen aus dem Partnet-Lernvideo: „Fokusgruppen in der partizipativen Forschung einsetzen. Ein Lernfilm“. Verfügbar unter: <https://www.ash-berlin.eu/forschung/forschungsprojekte-a-z/partnet-lernvideos-pilotstudie/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021).

Während des Gesprächsverlaufs werden Ergebnisse von der Co-Moderation schriftlich protokolliert. Die Ergebnisse können auch sichtbar für alle Beteiligten auf einem Flipchart festgehalten werden (Flipchartdokumentation), sodass Beteiligte Rückmeldung über Genauigkeit und Vollständigkeit geben können (Validierung).

Zusätzlich kann das Gespräch für die spätere Dokumentation aufgenommen werden. Dies kann jedoch nur erfolgen, wenn alle Beteiligten mit Unterzeichnung einer Einverständniserklärung der Aufnahme zustimmen und die Daten gemäß dem Datenschutz gesichert werden. In der Einverständniserklärung sollte auch informiert werden, wie mit der Aufnahme im Anschluss umgegangen wird (Verwendung, Dauer der Speicherung, Löschung etc.).

5.7 Auswertung der Ergebnisse

Das Ziel der Auswertung ist, die im Laufe der Diskussion geäußerten Meinungen und Anliegen der Gruppe zu verstehen, neues Wissen zu dokumentieren und deren Folgen für die Weiterentwicklung der Projektarbeit zu reflektieren.

Die Auswertung ist abhängig von der Methode, der Dauer und der Qualität der Dokumentation bzw. der Aufnahmen. Das Spektrum reicht von der Auswertung eines Flipchart-Protokolls bis zu qualitativen wissenschaftlichen Analysen.

Die einfachste Form der Auswertung beinhaltet die Identifikation zentraler Themen des Gesprächs und eine Beschreibung und Erläuterung der verschiedenen Meinungen und Gruppenanliegen zu diesen Themen. Die Themen können dabei den Fragen des Leitfadens entsprechen oder von den Beteiligten neu aufgeworfen werden. Für die Zusammenfassung und Auswertung der Gruppendiskussion wird das Protokoll herangezogen.

Falls eine Tonaufnahme vorhanden ist, sollte diese zur Ergänzung des schriftlichen Protokolls genutzt werden.

Aufwändiger sind die wörtliche Verschriftlichung (Transkription) der Audioaufnahme und die wissenschaftliche Auswertung des Gesprächs, z. B. mit Verfahren der qualitativen Inhaltsanalyse oder der Gesprächsanalyse. Die Verschriftlichung und wissenschaftliche Auswertung können zu genaueren Ergebnissen führen, es sollte allerdings abgewogen werden, ob der dafür benötigte Zeitaufwand im Verhältnis zum Nutzen steht. Die Transkription kann auch extern beauftragt werden. Dabei muss ebenfalls der Datenschutz beachtet werden. Teilnehmende der Gruppendiskussionen müssen informiert werden, wie mit ihren Daten und den Ergebnissen der Gruppendiskussion, umgegangen wird. Dies sollte einerseits im Rahmen der Durchführung erläutert und andererseits in der Einverständniserklärung aufgeführt werden.

Schritte in der Auswertung (nach Wright, 2016)⁹

- Publikum für die Auswertung festlegen:
 - Wer soll die Ergebnisse erfahren und warum?
 - Wie können die Ergebnisse an die Interessen und die bevorzugte Kommunikationsform des Publikums angepasst werden?
- Protokoll ergänzen anhand der Tonaufnahme:
 - Tonaufnahme anhören
 - Noch fehlende inhaltliche Punkte notieren

- Auffälliges notieren (Atmosphäre, Dominanz bestimmter Personen, Reaktionen der Gruppe, kontroverse Stellen etc.)
- Stellen der aussagekräftigen Zitate notieren (im Zeitverlauf: z. B. 10 Min. 23')
- Ergebnisse thematisch zusammenfassen:
 - Forschungsfrage ins Gedächtnis rufen
 - Zentrale Themen und Unterthemen der Flipcharts bestimmen, die die Fragen beantworten
 - Entscheiden, ob die Struktur des Leitfadens beibehalten oder aufgelöst wird (Empfehlung: Struktur auflösen)
 - Themen in einer vollständigen Erzählung zusammenführen, zuerst mündlich (evtl. mit Rückmeldungen von Kolleg:innen), dann schriftlich (1-2 Seiten)
 - Schriftliche Zusammenfassung den Beteiligten der Gruppendiskussion vorlegen, v. a., wenn noch Zweifel bestehen
 - Stärken und Schwächen der Gruppendiskussion überlegen und berichten
- Zitate einfügen: Zitate einfügen, um die Aussagen der Zusammenfassung zu verankern
- Verbreitung der Ergebnisse (an das Publikum angepasst): Bericht, Plakat, Frage/Antwort, Vortrag etc.
- Gegebenenfalls Validierung (Bestätigung) oder Erweiterung der Ergebnisse durch wiederholte Gruppendiskussion

Wenn die Ergebnisse einer Gruppendiskussion uneindeutig sind oder wenn der Eindruck entsteht, dass Meinungen im Rahmen der Gruppendiskussion nicht geäußert wurden, können weitere Gruppendiskussionen mit anderen Personen aus dem Kreis der zu beteiligenden Menschen, aber mit Anwendung des gleichen Leitfadens, durchgeführt werden. Wenn keine neuen Informationen aus einer Folgegruppe erwachsen, ist dies ein Anzeichen dafür, dass das Wesentliche erfasst wurde.

⁹ Die Schritte in der Auswertung sind aus der Handreichung Fokusgruppen (S. 7) von Gesundheit Berlin-Brandenburg e.V. Verfügbar unter: https://www.gesundheitbb.de/fileadmin/user_upload/GesBB/Projekte/Projektarchiv/UEbergaenge_gut_gestalten/2015_Uebergaenge_gestalten_Handreicherung_Bruecken_schlagen.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)



6. Achtung!

Nicht jede Diskussion in einer Gruppe ist eine partizipative Gruppendiskussion im Sinne dieses Leitfadens. Eine klassische sozialwissenschaftliche Gruppendiskussion kann partizipativ genutzt werden, ist aber nicht automatisch eine partizipative Gruppendiskussion (vgl. Bär et al., 2020). Die Methode ist darüber hinaus klar von weiteren Konzepten abzugrenzen.

Die Gruppendiskussion ist:

- eine **geleitete Diskussion** mit einer klaren Zielsetzung (nämlich Rückmeldungen zu einem bestimmten Thema zu erhalten) und kein offener Ideenaustausch;
- ein **zielgerichteter Austausch** zur Arbeit eines Projekts und keine allgemeine Feedbackrunde (die Moderation sollte also darauf achten, dass das Gespräch nicht zu sehr abdriftet);
- ein **lebendiges Gespräch**, das in erster Linie von den Beteiligten getragen wird und kein Frage-Antwort-Spiel (d.h. die Moderation sollte nicht zu strikt am Leitfaden hängen, sondern diesen flexibel benutzen, um die Diskussion zu stimulieren).

Gruppendiskussionen eignen sich nur sehr eingeschränkt, um intime, tabuisierte oder stigmatisierte Themen zu besprechen. Die Gruppendiskussion ist eine Methode, um Gruppenmeinungen zu erfahren. Der Einfluss der Gruppe auf die individuelle Meinung gehört zur Dynamik.



7. Autorin

Albulena Selimi



8. Links und Literatur

Literaturverzeichnis

Bär, G., Geers, S., Clar, C. & Küß, J. (2018). Fokusgruppen in der partizipativen Forschung einsetzen. Ein Lernfilm – Handreichung zum Film. Verfügbar unter: https://www.ash-berlin.eu/fileadmin/Daten/Forschung/5_Projekte/PartNet_Lernvideos__Pilotstudie/Handbuch_Fokusgruppen_in_der_partizipativen_Forschung_einsetzen.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Block, M., von Unger, H. & Wright, M. (2008). Fokusgruppen. Verfügbar unter: https://www.pq-hiv.de/sites/default/files/documents/Fokusgruppe_Qualitaet_Aidshilfe_11247.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Deutsche AIDS-Hilfe e.V. (DAH) (2015). Partizipation und Kooperation in der HIV-Prävention mit Migrantinnen und Migranten (PaKoMi). Video: Voneinander lernen für die HIV-Prävention (16:09 Min.)

Dürrenberger, G. & Behringer, J. (1999). Die Fokusgruppe in Theorie und Anwendung. Stuttgart: Akademie für Technikfolgenabschätzung in Baden-Württemberg.

Krueger, R. A. & Casey, M. A. (2015). Focus Group Interviewing Research Methods. University of Minnesota. Verfügbar unter: <https://richardakrueger.com/focus-group-interviewing/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Moser, H. (2014). Instrumentenkoffer für die Praxisforschung. Eine Einführung (6. Auflage). Freiburg: Lambertus Verlag.

Misoch, S. (2015). Qualitative Interviews. Berlin, München, Bosten: De Gruyter Oldenbourg.



Schulz, M., Mack, B. & Renn, O. (Hrsg.) (2012). Fokusgruppen in der empirischen Sozialwissenschaft – Von der Konzeption bis zur Auswertung. Wiesbaden: Springer VS.

Wright, M. T. (2016). Schritte in der Auswertung. In: Gesundheit Berlin-Brandenburg e.V. (Hrsg.), Handreichung für die Fortbildung „Brücken schlagen – Fokusgruppen als Methode zur Gestaltung der Übergänge Kita-Grundschule-Oberschule nutzen“ (S. 7).

Verfügbar unter: https://www.gesundheitbb.de/fileadmin/user_upload/GesBB/Projekte/Projektarchiv/UEbergaenge_gut_gestalten/2015_Uebergaenge_gestalten_Handreichung_Bruecken_schlagen.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Wright, M. T., Block, M. & Unger, H. (2008). „Stufen der Partizipation“.

Verfügbar unter: https://www.pq-hiv.de/sites/default/files/documents/Partizipation_Qualitaet_Aidshilfe_11210.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Zimmer, L., Riedel, D. & Bär, G. (2020). Gute Fragen stellen. Handreichung zur partizipativen Entwicklung einer Forschungsfrage, inkl. Leitfaden Brainwalking. Verfügbar unter:

https://opus4.kobv.de/opus4-ash/frontdoor/deliver/index/docId/312/file/Zimmer+Riedel+Baer_Gute+Fragen+stellen_2020.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Links zur Methode:

Lernvideo PartNet „Fokusgruppen in der partizipativen Forschung einsetzen. Ein Lernfilm“ und zum Handbuch des Lernfilms. Verfügbar unter: <https://vimeo.com/287436996> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Handreichung Fokusgruppen von Gesundheit Berlin Brandenburg e.V.

Verfügbar unter: https://www.gesundheitbb.de/fileadmin/user_upload/GesBB/Projekte/Projektarchiv/UEbergaenge_gut_gestalten/2015_Uebergaenge_gestalten_Handreichung_Bruecken_schlagen.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Informationen zur Methode finden Sie auf der Seite Partizipative Qualitätsentwicklung.

Verfügbar unter: <https://www.pq-hiv.de/de/methode/fokusgruppe> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Informationen zur Fokusgruppe von ÖGUT.

Verfügbar unter: <https://www.partizipation.at/fokusgruppe.html> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Wissenschaftliche Literatur zur Methode der Fokusgruppe

Bär, G., Kasberg, A., Geers S. & Clar, C. (2020). Fokusgruppen in der partizipativen Forschung. In: Hartung, S., Wihofszky, P. & Wright, M. (Hrsg.), Partizipative Forschung (S. 207-232).

Wiesbaden: Springer VS. Verfügbar unter: https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-3-658-30361-7_7 [open access] (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Dürrenberger, G. & Behringer, J. (1999). Die Fokusgruppe in Theorie und Anwendung. Stuttgart: Akademie für Technikfolgenabschätzung.

Krueger, R. (1994). Focus Groups (2. Auflage). London: Sage Publications.

Bohnsack, R. (2004). Gruppendiskussion. In: U. Flick, E. v. Kardorff, I. Steinke (Hrsg.), Qualitative Forschung. Ein Handbuch (3. Auflage), (S.369-384). Reinbek: Rowohlt.



1. Wertschätzendes Erkunden - Appreciative Inquiry Überblick und Leitfaden



Basiskurs

Partizipativ Arbeiten

Wertschätzendes Erkunden - Appreciative

Inquiry im Überblick

Appreciative Inquiry (AI) bedeutet übersetzt „wertschätzendes Erkunden“ und setzt an guten Erfahrungen in Organisationen bzw. der Zusammenarbeit von Menschen an. In einem strukturierten Verfahren werden vier Phasen durchschritten. In leitfadengestützten, wertschätzenden Interviews werden herausragende Erlebnisse und Höhepunkte, Stärken und Erfolgsfaktoren aufgedeckt, Impulse für positive Veränderungen in Systemen (u.a. beispielsweise Netzwerke oder Stadtteile) gesetzt und konkrete Maßnahmenplanungen abgeleitet.



Ziele



AI fragt in einem dialogischen Prozess gezielt nach den Stärken und Erfolgen sowie belebenden Faktoren eines Systems. Die Sichtbarmachung von Potenzialen unterstützt die Weiterentwicklung oder Neugestaltung des Systems.

Partizipative Gestaltung



Hohe Beteiligtenorientierung; Durchführung durch in AI geschulte Teilnehmende möglich.

Stärken

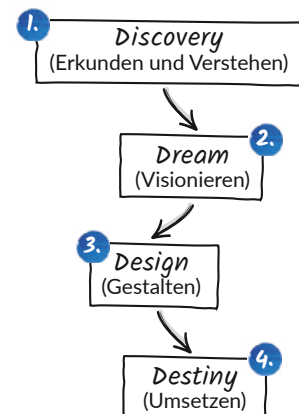


Die wertschätzende Haltung ermutigt und motiviert, Erfolge zu würdigen und Impulse in Maßnahmen umzusetzen. Zuversicht und Hoffnung der Beteiligten, Lebensbedingungen zu verändern wird vergrößert, soziale Beziehungen sowie personale Ressourcen wie Selbstwirksamkeit und Kontrollüberzeugungen werden gestärkt.

Material

- Interviewleitfaden
- Einverständniserklärung
- Datenbogen
- Aufnahmegerät

Durchführung



Erstellt von: Josephine Göldner, Petra Hofrichter, Mareen Jahnke, Sandra Layh, Karin Robben, Karin Schmalriede & Petra Wihofszky

Leitfaden

Wertschätzendes Erkunden

- Appreciative Inquiry



1. Kurzbeschreibung

Appreciative Inquiry (AI) ist eine ressourcenorientierte Methode aus dem Bereich der Organisationsentwicklung. Übersetzt bedeutet es „wertschätzendes Erkunden“ und setzt an guten Erfahrungen in Organisationen bzw. der Zusammenarbeit von Menschen an. Die Methode eignet sich für die Arbeit mit Einzelpersonen ebenso wie mit größeren Gruppen.

In einem strukturierten Verfahren werden vier Phasen durchschritten (→ 5.2). In leitfadengestützten, wertschätzenden Interviews werden herausragende Erlebnisse und Höhepunkte, Stärken und Erfolgsfaktoren aufgedeckt, Impulse für positive Veränderungen in Systemen (beispielsweise Netzwerke oder Stadtteile) gesetzt und konkrete Maßnahmenplanungen abgeleitet.

Die ersten drei Phasen umfassen in der Regel wertschätzende Interviews mit Fragen zur Zukunft des jeweiligen Untersuchungsgegenstands, sowie einen oder mehrere Workshops zur partizipativen Beurteilung von Ressourcen, Potenzialen und den entsprechenden Visionen.

Wertschätzendes Erkunden kann als Forschungsmethode oder in der Begleitung von Prozessen eingesetzt werden. In diesem Fall werden die Phasen in Großgruppenformaten durchlaufen.



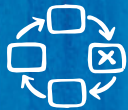
Wertschätzendes Erkunden verbindet eine wertschätzende Haltung als Grundlage partizipativen Arbeitens mit der Möglichkeit, Neues zu erfahren, wenn der Fokus auf Gelungenes gelegt wird. Die Methode gründet sich auf der Einsicht, aus positiven Erfahrungen und Ereignissen zu lernen und basiert auf einer hohen Beteiligten-Orientierung:

- Die der Methode zugrundeliegende wertschätzende Haltung ermutigt und motiviert die Beteiligten dazu, Erfolge zu würdigen und Impulse in Maßnahmen umzusetzen.
- Wertschätzendes Erkunden vergrößert die Zuversicht und Hoffnung der Beteiligten, Lebensbedingungen zu verändern und stärkt soziale Beziehungen sowie Ressourcen wie Selbstwirksamkeit und Kontrollüberzeugungen.
- Die Entfaltung der Wirkungen von wertschätzendem Erkunden ist an die Handlungsfähigkeit und -macht der Beteiligten sowie an strukturelle Rahmenbedingungen geknüpft, die die Handlungsfähigkeit einschränken oder erweitern können.



2. Voraussetzungen

Es wird ein Ort mit ausreichend Platz zur Durchführung benötigt.



3. Anwendungsbereiche

Anwendung findet die Methode in Veränderungsprozessen unter anderem in der Stadt-, Quartiers-, Organisations-, Personal- oder Teamentwicklung. Vorwiegend wird sie im Non-Profit-Sektor in Bereichen wie Bildung oder öffentlicher Verwaltung eingesetzt. Zunehmend wird das wertschätzende Erkunden auch in partizipativen Forschungsprojekten genutzt. Die Methode kann alle Phasen des Gesundheitsförderungprozesses begleiten und genutzt werden, um etwas gemeinsam zu interpretieren, Ergebnisse zu erarbeiten oder um Ergebnisse zu veröffentlichen und Veränderungen anzustoßen.

4. Aufwand

4.1 Zeit

Die benötigte Zeit für das wertschätzende Erkunden variiert abhängig von Konzeption, Gruppe und Anliegen. Die vollständige Durchführung kann beispielsweise in zweitägigen Kompaktformaten sowie mehrtägigen Workshops erfolgen, es sind aber auch drei- bis vierstündige Kurzversionen möglich.

4.2 Personal

Für die Durchführung einer AI-Befragung werden geschulte Interviewer:innen und eine geschulte Moderation benötigt. Die Durchführenden sollten mit dem Gesprächsleitfaden vertraut sein und Fragen zur Methode und/oder zum Befragungskontext beantworten können.





4.3 Material

- Interviewleitfaden und Notizmöglichkeiten
- Einverständniserklärung, Datenbogen mit Angaben zum Interview (Personen, Zeit, Ort) und Memos für Notizen zum Interviewverlauf
- Von Vorteil ist ein Tonaufnahmegerät für die Aufzeichnung des Gesprächs (Achtung: Datenschutz!)



4.4 Andere Kosten

Fahrt- und Verpflegungskosten. Weiterhin können Kosten für Raummiete, Honorare für Mitforschende und Aufwandsentschädigung für Beteiligte, Kosten für die Anschaffung eines Tonaufnahmegerätes, sowie Kosten für Transkription anfallen.



5. Arbeitsschritte im Einzelnen

5.1 Vorbereitung

Zu Beginn des Prozesses wird gemeinsam mit allen partizipativ Arbeitenden das Thema definiert. Dieses Thema („Affirmative Topic“) muss für alle Teilnehmenden interessant und bedeutend sein.

Die Interviewer:innen werden in die methodischen Grundlagen sowie in die wertschätzende Haltung, die die Methode auszeichnet, eingeführt.

Ein Interviewleitfaden wird auf Basis der Prozessphasen (→ Folgeseite) entwickelt und mit anschließendem Probedurchgang (Pretest) angepasst. In der Regel sind die Interviews in drei Blöcke unterteilt:

- a) Fragen zur generellen Wahrnehmung z.B. des Stadtteils, der Organisation usw.,
- b) Fragen zu ausgewählten Kernthemen und
- c) Fragen zur Zukunft.

Vorlagen für das schriftliche Einverständnis und Datenbögen werden entworfen. Potenzielle Interviewpartner:innen werden ausgewählt und gewonnen.

5.2 Durchführung

Wertschätzendes Erkunden fragt in einem dialogischen Prozess gezielt nach den Stärken und Erfolgen sowie belebenden Faktoren eines Systems. Die Sichtbarmachung von Potenzialen unterstützt die Weiterentwicklung oder Neugestaltung des Systems.

Wenn es sich um einen Umsetzung- bzw. Veränderungsprozess handelt, sollten grundsätzlich alle vier Phasen durchgeführt werden. Sie bauen mit dem Erkunden von Stärken und Ressourcen, die für einen Veränderungs- bzw. Entwicklungsprozess benötigt werden, aufeinander auf. Für Erhebungen oder Forschungsvorhaben kann die erste Phase ausreichen.

Die Gruppengrößen variieren während des Prozesses. In der ersten Phase bieten sich Paarinterviews an. Die Ergebnisse dieses Austausches zwischen zwei Personen werden anschließend oft in Kleingruppen oder in einer Gruppendiskussion zusammengefasst.

Die weiteren Phasen können in Gruppen durchlaufen werden. Die Bildung von Teilgruppen und ihre Größe werden in Absprache entsprechend der Anzahl der Teilnehmenden insgesamt gewählt.

Vor einem AI-Interview als Einzel- und/oder Gruppenformat bereiten sich die Interviewer:innen auf das Gespräch vor. Die Länge der Interviews variiert und sollte flexibel gestaltet werden. In der Regel umfasst ein Interview ca. 40 min.. Während des Interviews bzw. im Anschluss daran füllen die Interviewer:innen zu jedem geführten Interview Datenbögen aus und fertigen Memos an, die bei der späteren partizipativen Auswertung der Interviews verwendet werden. Häufig erfolgt bei AI-Befragungen eine Tonaufnahme mittels Aufnahmegerät.

Ein AI-Interview umfasst folgende vier Phasen:

Phase 1: Discovery (Erkunden und Verstehen)

Mithilfe von Interviews entdecken die Beteiligten bestehende, eventuell aber verdeckte Ressourcen und Potenziale ihres eigenen Lebens beziehungsweise der Organisation oder Institution. Im Anschluss an die Interviews treffen alle Beteiligten in der Gruppe aufeinander und berichten aus ihrem jeweiligen Interview. Das Ziel dabei ist, dass besondere Höhepunkte und belebende Faktoren durch das Feedback der Gruppe und gezielte Nachfragen freigelegt und wertgeschätzt werden.

Phase 2: Dream (Visionieren)

Gemeinsam werden Ideen und Bilder entwickelt, wie eine optimale Zukunft aussehen könnte. Fragen können beispielsweise sein, welche Weiterentwicklungen in fünf Jahren abgeschlossen sein werden. Die so entstandenen Visionen sind frei von gedanklichen Restriktionen und können zur besseren Pointierung als provokative Aussagen formuliert werden.

Phase 3: Design (Gestalten)

In dieser Phase werden aus den Visionen und Zukunftsbildern Zukunftsaussagen formuliert, die konkret beschreiben, wie die Zukunft aussehen soll. Es werden Maßnahmen konzipiert, die notwendig wären, um die Vision zu realisieren.

Phase 4: Destiny (Umsetzen)

Abschließend werden konkrete Strategien entworfen, um die Vision zu erreichen. Entlang der klassischen W-Fragen werden Aufgaben verabredet: Wer macht was bis wann?

Nutzung von wertschätzendem Erkunden als Forschungsmethode

Wertschätzendes Erkunden kann auch als Forschungsmethode genutzt werden. In diesem Fall entfällt die Umsetzung und es empfehlen sich die Arbeitsschritte Vorbereitung, Erhebung, Auswertung und Transfer in die Praxis.

Interviewer:innen werden für die Durchführung von AI-Interviews geschult. Vorlagen für das schriftliche Einverständnis und Datenbögen werden entworfen. Potenzielle Interviewpartner:innen werden ausgewählt und gewonnen.

5.3 Auswertung und Transfer in die Praxis

Nach der Befragung stellen die Interviewer:innen im Rahmen des Datenschutzes die Datenbögen und ggf. die Tonaufnahmen verschlüsselt zur Aufbereitung und für die Auswertung zur Verfügung. Im Sinne des partizipativen Arbeitens kann beispielsweise eine dialogische Auswertung der Mitschriften (Transkripte) in gemeinsamen Workshops erfolgen. An diese könnte sich wiederum eine gemeinsame wissenschaftliche Auswertung – beispielsweise in Form einer Inhaltsanalyse – zur Kategorisierung der Ergebnisse anschließen. Ausgehend von den Ergebnissen erfolgt die partizipative Planung des Transfers in die Praxis.

6. Achtung!

Wertschätzendes Erkunden befördert Lösungen für komplexe Fragestellungen. Es ist unabdingbar, dass für die Umsetzung die Verantwortlichen klar benannt sind.

7. Tipps!

- Angebote zur Vermittlung von wertschätzender Haltung können in praxisnahe Beratungs- und Qualifizierungsangebote integriert werden.
- In der Visionsphase können vielfältige Methoden wie das Malen von Bildern zum Einsatz kommen.
- Es empfiehlt sich, die Auswertung pragmatisch zu halten.

8. Autorinnen (alphabetisch)

Josephine Göldner, Petra Hofrichter, Mareen Jahnke, Sandra Layh, Karin Robben, Karin Schmalriede & Petra Wihofszky

Die Methode Wertschätzende Erkundung wurde von der Hamburgischen Arbeitsgemeinschaft für Gesundheitsförderung e.V. (HAG, <https://www.hag-gesundheit.de/home>) im Forschungsprojekt KEG „Kommunale Entwicklung von Gesundheitsstrategien“ eingesetzt. Die Johann Daniel Lawaetz-Stiftung (<https://www.lawaetz.de/>) arbeitet seit über 20 Jahren in der Quartiersentwicklung mit dieser Methode.

9. Links und Literatur



Links zur Methode

Schmalriede, K. & Robben, K. (2019). Lust auf Veränderung? Appreciative Inquiry (AI) als innovatives Format zur Gestaltung von Beratungs- und Veränderungsprozessen. *sozialraum*, 11, 1/2019. Verfügbar unter: <https://www.sozialraum.de/lust-auf-veraenderung.php> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Links zu den Praxisbeispielen

Informationen über das Forschungsprojekt „Kommunale Entwicklung von Gesundheitsstrategien“ KEG. Verfügbar unter: <http://partkomplus.de/teilprojekte/keg/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Video „Gesund aufwachsen in Rothenburgsort“. Verfügbar unter: <https://www.youtube.com/watch?v=UqLBWWcDcKs> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Wissenschaftliche Literatur

zur Bosen, M. & Maleh, C. (2012). *Appreciative Inquiry (AI). Der Weg zu Spitzenleistungen*. Weinheim und Basel: Beltz Verlag.

Cooperrider, D. L., Whitney, D. & Stavros, J. M. (2008). *The Appreciative Inquiry Handbook: For Leaders of Change* (2nd edition). San Francisco: Berrett-Koehler Publishers.

Wihofsky, P., Layh, S., Jahnke, M. & Hofrichter, P. (2020). Appreciative Inquiry in der Partizipativen Gesundheitsforschung: Methodische Einblicke in eine Fallstudie im Stadtteil.

In: Hartung, S., Wihofszky, P. & Wright, M. (Hrsg.), *Partizipative Forschung*, (S. 207-232).

Wiesbaden: Springer VS. Verfügbar unter: https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-3-658-30361-7_6 (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)



J. Stadtteilsparziergänge: Überblick und Leitfaden

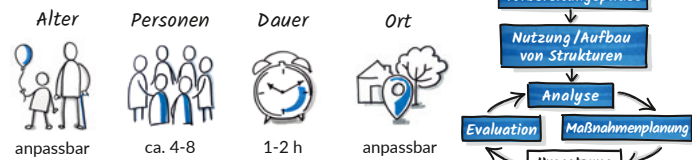


Basiskurs

Partizipativ Arbeiten

Stadtteilsparziergänge im Überblick

Beim Stadtteilsparziergang findet entlang eines Spaziergangs ein Austausch über ein Thema zwischen lokalen Expert:innen und Fachkräften an konkreten Orten statt. Die Informationen der beteiligten Expert:innen treffen mit dem eigenen Erleben der beteiligten Fachkräfte zusammen. Die Leitung des Spaziergangs und die Festlegung der Route unterliegt den Lebensweltexpert:innen.



Ziele

1. Lebenswelten und -räume aus einer anderen Perspektive erfahrbar machen
2. Den jeweiligen Expert:innen eine Möglichkeit geben, sich an der Verbesserung des öffentlichen Raums zu beteiligen
3. Empowerment

Partizipative Gestaltung

Die beteiligten Lebensweltexpert:innen leiten den Spaziergang und bestimmen die Route. Die Methode kann mit einem umfassenderen Beteiligungsanspruch durchgeführt werden und dann auch gemeinsam mit den Beteiligten vorbereitet werden.

Erstellt von: Eva Göttlein

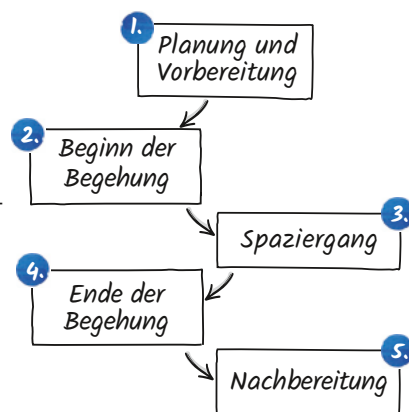
Stärken

Es gibt zwei Varianten mit unterschiedlichen Vor- und Nachteilen. Die Methode kann insbesondere bei spontaner Durchführung mit geringem Vorbereitungsaufwand durchgeführt werden. Sie ist kostengünstig, niedrigschwellig und anpassbar.

Material

- Fotokameras
- Notizzmöglichkeiten
- Diktiergerät

Durchführung





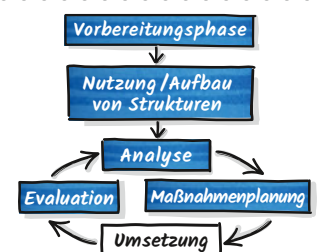
Leitfaden Stadtteilspaziergänge

1. Kurzbeschreibung

Beim Stadtteilspaziergang findet entlang eines Spaziergangs ein Austausch über ein Thema zwischen lokalen Expert:innen und Fachkräften an konkreten Orten statt. Die Informationen der beteiligten Expert:innen treffen mit dem eigenen Erleben der beteiligten Fachkräfte zusammen. Die Leitung des Spaziergangs und die Festlegung der Route unterliegt den Lebensweltexpert:innen.

Im Fokus der Methode steht die Erforschung von (alltäglichen) Räumen und deren Qualitäten. Neben Stadtteilen können solche Spaziergänge an Orten wie beispielsweise dem Wohnort, der Schule oder Freizeitangeboten im Quartier durchgeführt werden. Die dabei entstehenden Gespräche geben Aufschluss über das subjektive Raumempfinden der Beteiligten (Deinert & Krisch 2009) und für sie besonders relevante Orte.

Die Methode ist geeignet, auf den öffentlichen Raum bezogene Themen und Anliegen der Menschen der jeweiligen Lebenswelt offenzulegen (Wittekopf & Noack 2015). Das Ziel der Methode ist, Lebenswelten und -räume aus einer anderen Perspektive erfahrbar zu machen und so den jeweiligen Expert:innen eine Möglichkeit zu geben, sich an der Verbesserung des öffentlichen Raums zu beteiligen.



Stadtteilspaziergänge können mit unterschiedlichen Personengruppen durchgeführt werden (z. B. Kinder/Jugendliche, Senior:innen, Menschen mit Behinderungen, Menschen mit Zuwanderungsgeschichte, Frauen). Es sollten maximal sechs Expert:innen der Lebenswelt (optimalerweise drei bis fünf) und zwei Fachkräfte beteiligt sein. Je nach Ziel des Spaziergangs kann die Gruppe homogen oder heterogen zusammengesetzt werden: Wird Wert auf spezifische Blickwinkel gelegt, kann eine homogene Gruppe sinnvoll sein. Falls es kein explizites Forschungs- oder Untersuchungsfeld gibt, lohnt sich eine heterogene Gruppe, da die Wahrscheinlichkeit verschiedener Blickwinkel so deutlich gesteigert wird. Bei heterogenen Gruppen kann wiederum eine Trennung in beispielsweise junge und ältere Menschen interessante Blickwinkel eröffnen. In jedem Fall kann der niedrigschwellige Zugang, der jenseits von ökonomischen, sozialen oder Bildungsgrenzen liegt, eine breite Teilnahme unterschiedlicher Menschen ermöglichen.

Die Methode ist mit einer maximalen Länge von zwei Stunden und wenig Vorbereitungszeit vergleichsweise leicht umsetzbar (Deinert & Krisch 2009). Als sinnvoll wird die Kombination mit anderen Methoden, wie der Fotografie oder der Nadelmethode¹⁰ erachtet (vgl. Deinert 2009, S. 72f.).

2. Voraussetzungen

Ein geschützter Raum für Vor- und Nachbesprechungen ist wünschenswert. Besprechungen können aber auch im öffentlichen Raum in „ruhigen Ecken“ erfolgen.

Auch bei der unten dargestellten Variante mit geringeren partizipativen Anteilen ist eine partizipative Haltung wichtig, damit Veränderungen im Sinne der Beteiligten erwirkt werden können.

3. Anwendungsbereiche

Stadtteilspaziergänge sind eine Methode, um zu erfahren, wie beispielsweise Kinder, Jugendliche, Senior:innen oder Menschen mit Zuwanderungsgeschichte ihren Stadtteil sehen. Die Begehung und die Erzählungen der Lebensweltexpert:innen ermöglichen einen Perspektivwechsel und das Eintauchen in die subjektiven Sozialräume. So können beispielsweise Barrieren, Angsträume oder gemiedene Orte aber auch Ressourcen und Begegnungsorte identifiziert werden.

Stadtteilspaziergänge können einmalig, aber auch als „Dauermethode“ zur Sozialraumanalyse genutzt werden, da immer neue Aspekte hervortreten (können). Im Winter sind die Wahrnehmungen beispielsweise oft anders als im Sommer. Auch das tagaktuelle Wetter spielt eine wichtige Rolle in der Wahrnehmung und den frequentierten Räumen.

Zusätzlich kann durch das aktive Zuhören und Leitenlassen durch die Lebensweltexpert:innen eine Form des **Empowerments** stattfinden. Dies kann ein Grundstein für die zukünftige Mitgestaltung des eigenen Stadtteils sein. Die Methode eignet sich außerdem zum Aufbau von Kooperationen (Deinert & Krisch 2009).

¹⁰ Weitere Informationen zur Nadelmethode finden Sie unter <https://www.quaktiv.ch/>

4. Aufwand

4.1 Zeit

Vorteilhaft ist eine kurze Vorbereitungszeit, weshalb Stadtteilspaziergänge auch „spontan“ durchgeführt werden können. Ein Stadtteilspaziergang dauert in der Regel 1-2 Stunden. Es muss jedoch zusätzliche Zeit für das anschließende Dokumentieren und Interpretieren eingeplant werden, da sonst Eindrücke der jeweiligen Stationen verloren gehen können (Deinert 2009, S. 69).

4.2 Personal

Es braucht im Optimalfall zwei Fachkräfte, die den beteiligten Lebensweltexpert:innen zuhören und diese als Expert:innen anerkennen. Vorteilhaft an der Beteiligung von zwei Fachkräften anstelle von lediglich einer, sind zum einen die erhöhte Aufmerksamkeit und Aufnahme von Eindrücken und zum anderen das Auffassen und Interpretieren unterschiedlicher Wahrnehmungen in einzelnen Gesprächen rund um den Spaziergang (Deinert & Krisch 2009).

4.3 Material

Benötigt werden ein oder zwei Fotokameras für die Dokumentation der Route sowie Zettel und Stift für Notizen bzw. alternativ ein Gerät zur Sprachaufzeichnung.

4.4 Andere Kosten

Bei längeren Spaziergängen sollten Kosten für Getränke und Snacks als Zeichen der Wertschätzung und als Stärkung eingeplant werden. Je nach Gruppe und Form der Gewinnung können zudem Gutscheine oder Aufwandsentschädigungen überreicht werden. Möglicherweise kostet die Ausleihe eines Diktiergerätes noch etwas Geld. Mit Smartphones und entsprechenden Apps ist es jedoch ebenfalls möglich aufzuzeichnen.

5. Arbeitsschritte im Einzelnen

5.1 Planung und Vorbereitung

5.1.1 Festlegung der Durchführungsart

Planung und Durchführung eines Stadtteilspaziergangs inklusive der Zielformulierung des Stadtteilspaziergangs können sehr unterschiedlich sein. Es sind sowohl eigenständige Durchführungen (→ Variante 1) möglich, als auch Durchführungen, die im Rahmen von größeren Projekten partizipativ geplant und vorbereitet werden (→ Variante 2). Bei Variante 2 sind die Spielräume für partizipatives Arbeiten deutlich größer, während bei Variante 1 lediglich in der Durchführung partizipative Anteile gegeben sind. Bei Variante 1 entstehen dafür unaufwändigere und mitunter spontane Durchführungsmöglichkeiten. In beiden Fällen werden spezifische Bedarfe deutlich und es können Kooperationen angebahnt sowie gefestigt werden.

Variante 1: Eine spontane Durchführung ist mit einer Gruppe möglich, mit der Kontakt über einen Treffpunkt (z. B. Jugendhaus) aufgenommen wird. Als Vorbereitung müssen nur die Aufzeichnungsgeräte (Stift, Notizblock, Kamera, eventuell Diktiergerät) bereitstehen.



Variante 2: Wenn der Stadtteilspaziergang mit einem umfassenderen Beteiligungsanspruch durchgeführt wird und wenn ein Zeitplan und die Ergebnisse präsentiert werden sollen, muss der Spaziergang gemeinsam mit den Beteiligten vorbereitet werden (Jugend Bewegt 2019).

Im Folgenden wird die Durchführung eines spontanen Spaziergangs (Variante 1) beschrieben.

5.1.2 Wahl des Orts

Zu Beginn sollte ein geeigneter Ort ausgewählt werden, an welchem der Spaziergang stattfinden soll. Die Auswahl kann sich an unterschiedlichen Gesichtspunkten orientieren (beispielsweise rund um einen Bahnhof, rund um eine Einrichtung oder in einer bestimmten Nachbarschaft). Dabei spielt vor allem das Erkenntnisinteresse eine Rolle.

5.1.3 Festlegung und Gewinnung der Beteiligten

Auch die Wahl der Beteiligten ergibt sich aus dem gewünschten Erkenntnisinteresse. Es kann mit bestehenden Gruppen, beispielsweise aus Jugendeinrichtungen, oder mit extra zu diesem Termin eingeladenen einander nicht notwendigerweise bekannten Menschen, beispielsweise aus einer Nachbarschaft, gearbeitet werden.

Es empfiehlt sich Fragen wie „Was interessiert uns?“ oder „Welche Gruppen gibt es in der Umgebung?“ mit den Beteiligten vorab zu diskutieren (Kohlmey 2009, S. 114 in: Deinert 2009) und im Vorhinein eine verbindliche Absprache mit den Personen zu treffen, die sich am Stadtteilspaziergang beteiligen.

Im Anschluss an die Festlegung der Beteiligten sollte überprüft werden, ob der gewählte Ort für den Spaziergang für alle Beteiligten gut zugänglich ist, beispielsweise im Hinblick auf Personen mit Bewegungseinschränkungen sowie Nutzer:innen von Rollstühlen. Auch das Vorhandensein von Sitzgelegenheiten für Pausen sollte überprüft beziehungsweise andernfalls mobile Sitzgelegenheiten mitgebracht werden.

5.2 Durchführung

5.2.1 Beginn der Begehung

Bevor es losgeht, wird die Methode den Beteiligten nochmals vorgestellt. Dabei ist es wichtig deutlich zu machen, dass es kein Richtig oder Falsch gibt, sondern subjektive und alltägliche Wahrnehmungen wichtig und richtig sind.

5.2.2 Spaziergang

Wichtig ist, dass die Lebensweltexpert:innen die Route bestimmen und dass diese durch die Fachkräfte nicht infrage gestellt wird. Die zurückgelegte Strecke sowie bestimmte Orte, die angesteuert oder angesprochen werden, werden mit der Kamera dokumentiert, damit im Nachgang die Route nachvollzogen werden kann. Stichpunktartige Notizen können gemacht werden, jedoch sollte der Fokus nicht auf dem Aufschreiben liegen, sondern mehr auf den Beteiligten und deren Empfinden des Raumes. Durch den Einsatz eines Geräts zur Sprachaufzeichnung können Zitate aufgenommen werden, ohne dabei lange Notizen machen zu müssen. Dies ermöglicht das bessere Eingehen auf die Beteiligten, ohne dabei wichtige Aussagen zu „verlieren“.

Vorsichtiges Nachfragen ist möglich, jedoch kein „Ausfragen“, um Grenzen der Beteiligten zu respektieren.

5.2.3 Ende der Begehung

Im Anschluss an den Stadtteilspaziergang sollten die Dokumentation und Sicherung der Aussagen zeitnah nach der Begehung erfolgen (Deinert 2009, S. 68f.), sonst besteht die Gefahr, dass die Eindrücke aus den Gesprächen verloren gehen.

5.2.4 Nachbereitung

Für die Auswertung und Interpretation des Stadtteilspazierganges stehen ggf. Fotos, Notizen und Tonaufnahmen zur Verfügung. Durch die Fotodokumentation kann der zurückgelegte Weg nachvollzogen und zusätzlich durch die Notizen und Zitate zu den jeweiligen Fotos/Orten ergänzt werden. Dadurch wird das Ganze anschaulich (Deinert & Krisch 2009). Eine Auswertung gemeinsam mit den Beteiligten kann die Interpretation weiter anreichern. Die Ableitung von gemeinsamen, konkreten Handlungsbedarfen ist vor allem bei Variante 2 wichtig.

6. Achtung!



„Geheime“ Orte, die gezeigt werden, sollten respektiert werden und vertraulich bleiben; das heißt, dass sie dementsprechend auch ohne Fotografieren passiert werden (Kohlmey 2009, S. 114, in: Deinert 2009).

Es ist zu akzeptieren, wenn Beteiligte keine Auskünfte zu bestimmten Orten geben möchten. Es kann vorkommen, dass beispielsweise Angsträume oder gemiedene Orte gezeigt werden. Hier sollte stets sensibel und nur behutsam nachgefragt werden. Ein aufdringliches Nach- und „Ausfragen“ ist jedoch generell zu vermeiden.

Persönlichkeitsrechte und Datenschutz sind sowohl bei Fotografien als auch bei Tonaufnahmen zu beachten. Auch muss darauf geachtet werden, dass aus der Dokumentation im Nachgang kein Schaden für die Beteiligten entsteht.

Stadtteilbegehungen sollten nicht gefilmt werden, da sich sonst leicht der Fokus hin zu einem Filmprojekt verschiebt und dadurch die Interpretation und Untersuchung des Sozialraumes in den Hintergrund gerät (Deinert 2009, S. 69).

7. Tipps!



Nicht vergessen zu prüfen, ob die Fotokameras beziehungsweise Smartphones aufgeladen und eingepackt, sowie Stift und Zettel für Notizen griffbereit sind (ggf. Diktiergerät).

8. Autorin

Eva Göttlein, Projektagentur Göttlein





9. Links und Literatur

Links zur Methode – Links zu Praxisbeispielen

Deinet, U. (2009). Methodenbuch Sozialraum. Wiesbaden: Springer VS.

Deinet, U. & Krisch, R. (2009). Stadtteil-/ Sozialraumbegehungen mit Kindern und Jugendlichen. Verfügbar unter: <https://www.sozialraum.de/stadtteil-sozialraumbegehungen-mit-kindern-und-jugendlichen.php> (zuletzt abgerufen am 18.08.2021)

Jugend Bewegt BW (2019). Interessen- und Sozialraumerkundung: Stadtteilbegehung. Verfügbar unter: https://jugendbeteiligung-bw.de/wp-content/uploads/2019/08/Stadtteilbegehung_JuBW.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Kohlmei, C. (2009). Methoden und konzeptionelle Konsequenzen – Von den Ergebnissen der Methoden zu neuen Zielen für die Jugendarbeit. In: Deinet, U. (Hrsg), Methodenbuch Sozialraum (S. 109-128). Wiesbaden: VS Springer.

Stiftung Mitarbeit (Hrsg.). Stadtteilsparziergang / Dialogischer Sparziergang. Methodenbeschreibung. Verfügbar unter: <https://www.buergergesellschaft.de/mitentscheiden/methoden-verfahren/buergerbeteiligung-in-der-praxis-methoden-und-verfahren-von-a-z/stadtteilsparziergang-dialogischer-sparziergang/methodenbeschreibung> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Wittekopf, G. & Noack, M. (2015). Form follows Function: Stadteilerkundung im Rollstuhl und Stadtteilbegehung Indoor als Varianten der Stadtteilbegehung. Verfügbar unter: <https://www.sozialraum.de/form-follows-function.php> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

K. Community Mapping: Überblick und Leitfaden

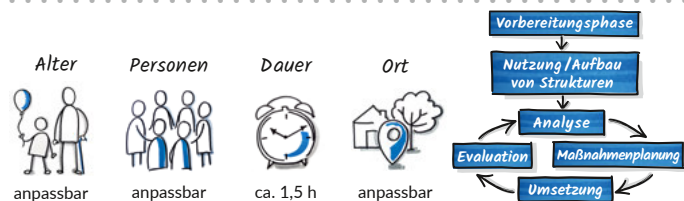
Basiskurs

Partizipativ Arbeiten



Community Mapping im Überblick

Community Mapping ist eine partizipative Methode, mit der Merkmale, Ressourcen, Verhältnisse und/oder Beziehungen, Herausforderungen und weitere Anliegen einer Gemeinschaft (engl. community) bildlich umgesetzt, analysiert und dokumentiert werden können. In einem Gruppenprozess wird eine Zeichnung bzw. Karte (engl. map) erarbeitet, die eine zuvor festgelegte Fragestellung beantwortet. Dabei können unterschiedliche Merkmale im Mittelpunkt stehen.



Ziele



Community Mapping zielt darauf ab, herauszufinden, wie Menschen ihre Lebenswelt, die darin verorteten Ressourcen sowie den Handlungsbedarf wahrnehmen.

Partizipative Gestaltung



Mitglieder der Community sind an Erstellung, Analyse, Nutzung und Umsetzung der Maps beteiligt; eignet sich für partizipative Analysen, Bedarfserhebungen, Planungs- und Evaluationsprozesse.

Stärken

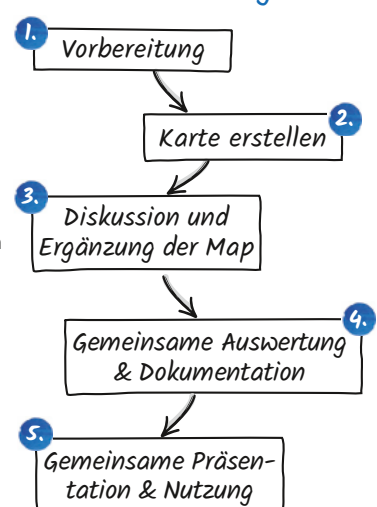


Community Mappings sind mit geringem technischem Aufwand umsetzbar. Die bildliche Darstellung unterstützt die Verständigung und die Kommunikation der Ergebnisse. Besondere Lese- und Schreibkompetenzen sind nicht erforderlich, dadurch ist die Methode für mehrsprachige Gruppen geeignet.

Material

- Bunte Stifte
- Flipchart-Papier
- Schreibblock für das Protokollieren der Diskussion
- ggf. Kamera zur Dokumentation der Karte

Durchführung



Erstellt von: Tanja Gangarova, Nozomi Spennemann, Hella von Unger



Leitfaden Community Mapping

1. Kurzbeschreibung

Community Mapping ist eine partizipative Methode, mit der Merkmale, Ressourcen, Verhältnisse und/oder Beziehungen, Herausforderungen und weitere Anliegen einer Gemeinschaft (engl. community) bildlich umgesetzt, analysiert und dokumentiert werden können. In einem Gruppenprozess wird eine Zeichnung bzw. Karte (engl. map) erarbeitet, die eine zuvor festgelegte Fragestellung beantwortet. Dabei können sowohl räumlich-geographische Merkmale wie z. B. „Welche Orte beispielsweise zum Spritzenaustausch müssen bulgarisch-sprachige, drogengebrauchende Sexarbeiter:innen in Dortmund kennen?“ als auch abstrakte Merkmale einer Gemeinschaft im Mittelpunkt stehen: wie z. B. „Was brauche ich in Berlin, um mich wohl und gesund als Teil der queeren Community zu fühlen?“ (beispielsweise um diskriminierungsfrei feiern zu können). (Gangarova, von Unger 2020)

Die Methode eignet sich für partizipative Analysen, Bedarfserhebungen, Planungs- und Evaluationsprozesse sowie zum Kennenlernen von Communities. Community Mappings zielen darauf ab herauszufinden, wie Menschen ihre Lebenswelt, die darin verorteten Ressourcen sowie den Handlungsbedarf wahrnehmen.



Community Mapping unterscheidet sich von anderen Mapping-Verfahren der Sozialforschung und des Kartographierens, indem die Mitglieder einer Community nicht nur an der Erstellung, sondern auch an der Analyse der Karte (Map) beteiligt sind. Zudem bezieht sich die Methode explizit auf das Konzept „Community“.

Die einbezogene „Community“ ist eine spezifische Lebensgemeinschaft, die mit einem Gemeinschaftsgefühl (kollektive Identität), einem Bewusstsein für gemeinsame Anliegen und mit der Möglichkeit gemeinsamen Handelns (inkl. regelmäßigen Treffen) einhergeht.

Die beteiligten Community-Mitglieder definieren gemeinsam eine Fragestellung (z. B. Welche Plätze sollten männliche Sexarbeiter kennen, wenn sie neu in Dortmund sind?), erstellen gemeinsam eine Karte und dokumentieren auf dieser die Informationen. Nach Fertigstellung der Karte arbeiten die beteiligten Community-Mitglieder auch an der weiteren Analyse, Nutzung und Umsetzung der Karten mit.

Die Stärke von Community Mappings ist, dass sie leicht, d.h. mit geringem technischem Aufwand umzusetzen sind. Die bildliche Darstellung unterstützt die gegenseitige Verständigung zwischen den Moderierenden, Teilnehmenden und weiteren Beteiligten. Zusätzlich wird die Kommunikation der Ergebnisse erleichtert. Zudem sind keine besonderen Lese- und Schreibkompetenzen erforderlich, so dass die Methode auch für die Zusammenarbeit in mehrsprachigen Gruppen geeignet ist.

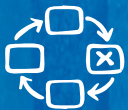
2. Voraussetzungen

- Klar definierte Community, die gemeinschaftliche Erfahrungen zu dem Bereich hat, der im Fokus des Projekts steht,
- Ggf. Schulung der partizipierenden Community-Mitglieder, die moderierende und dokumentierende Funktionen übernehmen,
- Ein Ort, an dem die gemeinschaftliche Arbeit ohne große Störungen stattfinden kann,
- Bestehender Zugang zur Community ist vom Vorteil – die Methode eignet sich nicht immer als Erstkontakt,
- Informiertes Einverständnis der Beteiligten.

3. Anwendungsbereiche

Community Maps sind in allen Phasen der Projektdurchführung einsetzbar und eignen sich besonders für:

- Kennenlernen von Communities
- Erhebung von Handlungsbedarfen
- partizipative Situationsanalysen
- Planungs- und Evaluationsprozesse



4. Aufwand

4.1 Zeit

- Vorbereitung circa 60 Minuten; ggf. zusätzlich Zeit für die Schulung von den moderierenden Community-Mitgliedern einplanen.
- Durchführung des Community Mappings 60 bis 90 Minuten.
- Community Mappings können in einem oder mehreren Terminen durchgeführt werden.
- Die Dauer der Auswertung variiert je nach Umfang und Komplexität der Fragestellung sowie mit den Ansprüchen der Beteiligten.

4.2 Personal

Mindestens eine:r Projektmitarbeiter:in ist für die Durchführung von Community Mappings erforderlich.

Community Mapping kann von außen initiiert, aber nur von Mitgliedern der Community selbst durchgeführt werden.

Idealerweise sind zwei Community-Mitglieder an der Durchführung des Community Mappings mit ihrer Community mit Entscheidungsmacht beteiligt: eine:r ist für die Moderation, der:die andere für das Protokollieren von über die Karte selbst hinausgehenden Ergebnissen sowie für organisatorische Arbeiten zuständig.

Darüber hinaus werden teilnehmende Community-Mitglieder beteiligt, die auf niedrige Stufen der Partizipation beteiligt werden und sich mit ihrem spezifischen Wissen einbringen. Die Karte kann durch die moderierenden und/oder die teilnehmenden Community-Mitglieder gezeichnet werden.

4.3 Material

- Bunte Stifte, Flipchart-Papier
- Schreibblock für das Protokollieren der Diskussion
- ggf. Kamera zur Dokumentation der Karte

4.4 Andere Kosten

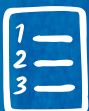
Aufwandsentschädigungen für alle beteiligten Community-Mitglieder; ggf. Fahrscheine; Mittel für Getränke und Snacks; ggf. Buchung von Räumen.

5. Arbeitsschritte im Einzelnen

Community Mapping ist ein flexibles und kreatives Verfahren, das mit jeder Community neu geformt und angepasst wird. Im Folgenden wird ein beispielhafter Ablauf vorgestellt.

5.1 Vorbereitung

Community Mapping wird mit Community-Mitgliedern durchgeführt – auch die Erarbeitung der Zielsetzung und Festlegung des Vorgehens erfolgt partizipativ: Wer wird wie und zu welchen Konditionen beteiligt. Die partizipierenden Community-Mitglieder, die moderierende und dokumentierende Funktionen übernehmen, werden vor Beginn durch den:die Projektmitarbeiter:in dafür geschult.



Es wird ein geeigneter Ort in Absprache mit den Community-Mitgliedern gefunden und die teilnehmenden Community-Mitglieder werden eingeladen. Es werden Materialien für die Umsetzung der Karten (Maps) gewählt: zum Beispiel Papier, bunte Stifte, Pinnwand oder Flipcharts.

5.2 Erstellung der Karte

Zu Beginn wird der Sinn und Zweck der Methode sowie der konkrete Ablauf des Community Mappings erläutert. Der Zeitrahmen und die Rollen der Beteiligten werden ebenso geklärt. Die geschulten Community-Mitglieder übernehmen die Funktion der Moderation und Dokumentation (z. B. durch Notizen und Fotos) und ermutigen die teilnehmenden Community-Mitglieder, sich einzubringen. Die Karte wird durch Community-Mitglieder erstellt. Die Community-Mitglieder werden dabei von den geschulten, moderierenden Community-Mitgliedern unterstützt. Die Gruppe legt fest, welche Symbole für wiederkehrende Elemente verwendet werden sollen und erstellt ggf. eine Legende zur Erklärung der Symbole.

5.3 Diskussion und Ergänzung der Karte, Recherchen zu offenen Punkten und Fragestellungen

Die Beteiligten erläutern die dargestellten Zusammenhänge. Die Moderation kann Fragen stellen und aus ihrer Perspektive den Prozess kommentieren. Findet das Mapping über mehrere Treffen statt, können Beteiligte die Zeit dazwischen zur Einholung zusätzlicher Informationen nutzen (zum Beispiel durch Recherchen).

5.4 Gemeinsame Auswertung und Dokumentation

Die Karte, die Diskussionen der Beteiligten und der Prozess werden von den geschulten Community-Mitgliedern mit Unterstützung der Projektmitarbeitenden dokumentiert (Fotos, Notizen, Bericht). Bei Bedarf werden die Inhalte der Karte ins Reine gezeichnet. Anschließend findet eine gemeinsame Auswertung statt.

5.5 Gemeinsame Präsentation und Nutzung der Ergebnisse

In der Regel wird ein Bericht erstellt und die Karten können für visuelle Präsentationen genutzt werden. Auf Wunsch der Beteiligten können auch weitere Medien-Produkte erstellt werden.

6. Achtung!



Nicht alle Menschen zeichnen gerne bzw. empfinden sich als kompetent dafür. Ggf. braucht es Ermutigung und eine ausführliche Erklärung, dass es nicht um Karten im Sinne einer maßstabsgerechten Landkarte geht, sondern um Informationen und Orte von Relevanz, die visuell mit räumlichen Bezügen dokumentiert werden.

Nicht jedes Community Mapping muss zu einer verwendbaren Karte führen. Dennoch erfahren alle Beteiligten durch die Visualisierung und den Austausch in der Gruppe viel über die Community.

Der Community-Begriff hat Grenzen. Wenn eine Gemeinschaft nicht klar bestimmt werden kann oder wenn der Fokus auf Gruppen liegt, die keine übereinstimmenden Gemeinschaftsbezüge (und damit kein Wir-Gefühl) haben, ist das Verfahren Community Mapping nicht oder weniger gut geeignet.



7. Autor:innen (alphabetisch)

Tanja Gangarova, Nozomi Spennemann, Hella von Unger

Die Methode Community Mapping wurde in mehreren Projekten der Deutschen Aidshilfe eingesetzt und aufbereitet.



8. Links und Literatur

Links zur Methode

Community Mapping Video (DAH). Verfügbar unter:

<https://www.youtube.com/watch?v=KdnFwxtkVEQ> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Links zu den Praxisbeispielen

von Unger, H. & Gangarova, T. (2011). PaKoMi Handbuch. HIV-Prävention für & mit Migrant/inn/en. Verfügbar unter: https://www.hiv-migration.de/sites/default/files/publikationen/PaKoMi_Handbuch_Deutsch.pdf (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Deutsche AIDS-Hilfe e. V. (o.D.). PaSuMi. Partizipation, Suchtprävention und Migration. Verfügbar unter: <https://pasumi.info/> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Deutsche AIDS-Hilfe e. V. (o.D.). PaSuMi. Modellprojekt „Diversity-orientierte und partizipative Entwicklung der Suchtprävention und Suchthilfe für und mit Migrant*innen“. Verfügbar unter: <https://www.aidshilfe.de/shop/pdf/11187> (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

Wissenschaftliche Literatur

Gangarova, T., von Unger, H. (2020). Community Mapping als Methode. Erfahrungen aus der partizipativen Zusammenarbeit mit Migrant*innen. In: Hartung, S., Wihofszky, P. & Wright, M. (Hrsg.), Partizipative Forschung (S. 207-232). Wiesbaden: Springer VS. Verfügbar unter: https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-3-658-30361-7_5 [open access] (zuletzt abgerufen am 13.08.2021)

von Unger, H. (2014). Community Mapping. In: Unger, Partizipative Forschung. Einführung in die Forschungspraxis. Wiesbaden: VS Verlag.





Impressum

- Herausgegeben von:** Alice Salomon Hochschule Berlin
 Alice-Salomon-Platz 5 | 12627 Berlin
 Kontakt: Prof. Dr. Gesine Bär, baer@ash-berlin.eu
- Förderung:** Das vorliegende Handbuch wurde gefördert von der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) im Auftrag und mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen nach § 20a SGB V (Förderzeitraum: März 2019 bis August 2021)
- Autor:innen:** Gesine Bär, Flora Griebel, Azize Kasberg, Claudia Markert, Patrick Müller, Ina Schaefer und Zoé Speltz
 (alphabetisch)
 1. Auflage erschienen 2021

Dieses Handbuch wurde im Rahmen des KLuG-Projekts Kompetenzschmiede „Lebenswelten und Gesundheit: partizipative Methoden“ entwickelt. Bei der Entwicklung der Inhalte waren beteiligt:

- die Teilnehmenden der Dialogischen Planung sowie die Teilnehmenden der Workshops in der Entwicklungsphase des Basiskurses,
- die begleitenden Partner:innen Kerstin Moncorps und Prof. Dr. Michael Wright.

Die Materialien (Lehrdrehbücher, Überblicke und Leitfäden) wurden inhaltlich durch die Methodengebenden [Theresa Allweiss, Annika Frahsa, Tanja Gangarova, Josephine Göldner, Eva Göttlein, Petra Hofrichter, Mareen Jahnke, Hülya Karci, Sandra Layh, Zsuzsanna Majzik, Karin Robben, Karin Schmalriede, Albulena Selimi, Nozomi Spennemann, Per Traasdahl, Petra Wihofszky und Andrea Wolff] erarbeitet. Auf die jeweilige Autor:innenschaft wird auf den einzelnen Materialien verwiesen. Die konzeptionelle und redaktionelle Bearbeitung erfolgte durch das KLuG-Team.

Darüber hinaus hat uns Jennifer Hartl rund um die Austauschplattform inforo unterstützt. Christiane Falge, Kiwi Menrath und Anna Wahl waren bei weiteren Methodenaufbereitungen beteiligt. Christian Meinhard und Christian Wallner waren Teil des Teamteachings zu Photovoice.

Grafik, Illustrationen und Layout: Alexandra Hansmeier,
 Dipl.-Kommunikationsdesignerin, Bielefeld
 www.kommdesign-hansmeier.de

Konzeptionelle Unterstützung und redaktionelle Bearbeitung: Nina Untch,
 Public Health und Kommunikation, Berlin
 ninauntch@yahoo.de

Wichtige Informationen:

Die Inhalte wurden von den Autor:innen und der Herausgeberin nach bestem Wissen und Gewissen erarbeitet und sorgfältig geprüft. Dennoch kann eine Garantie nicht übernommen werden. Die Inhalte sind urheberrechtlich geschützt. Die Lehrdrehbücher, Leitfäden und Überblicke zu den Methoden sind ausdrücklich zur Verwendung freigegeben.

Das Handbuch ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Deutschland Lizenz (CC BY SA 3.0 DE):
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/>

Die zitierten Internetquellen basieren auf dem Stand von August 2021.

Danksagung:

Wir bedanken uns bei allen, die mit ihren konstruktiven Beiträgen an der Entwicklung und Erprobung des Basiskurses beteiligt waren. Zudem danken wir den Kolleg:innen der ASH Berlin für ihre organisatorische und inhaltliche Unterstützung. Ein besonderer Dank geht an die Teilnehmenden der Pilotdurchgänge für ihre wertvollen Rückmeldungen aus der Praxis.





Trainer:innen- Handbuch

Basiskurs | Partizipativ Arbeiten

1. Auflage erschienen 2021



Dieses Werk ist unter einer Creative Commons Lizenz vom Typ Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Deutschland zugänglich. Um eine Kopie dieser Lizenz einzusehen, konsultieren Sie <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/> oder wenden Sie sich brieflich an Creative Commons, Postfach 1866, Mountain View, California, 94042, USA.

Gefördert durch die BZgA im Auftrag und mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen nach § 20a SGB V

