

Digitale Beteiligungsprojekte planen und umsetzen

Begleitmaterial zu den
Lernvideos

Gefördert vom



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

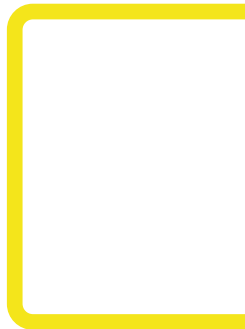
Demokratie **leben!**

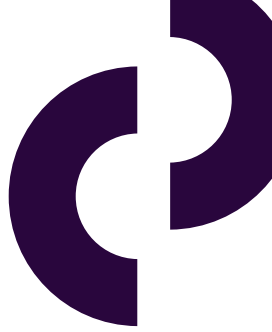


Checkliste

Das braucht es zur Konzeption, Planung und Durchführung eines erfolgreichen Beteiligungsprojekts.

- Projektziel
- Zielgruppe
- Diskussionsgegenstand
- Beteiligungsversprechen
- Budget / Ressourcen
- Ergebnisformat
- Fragestellung
- Formate & Zeitplan
- Kommunikation
- Moderationskonzept
- Umsetzung & Community Management
- Auswertung & Nachbreitung
- Ergebnis-Veröffentlichung





Projektziel

Welches Ziel soll das Projekt erreichen? Was sind eure Erwartungen an die Beteiligung?

Beispiele:

- Verbesserter Informationsstand der Entscheidungsträger:innen vor einer Entscheidung (Wer entscheidet?/ Worüber wird genau entschieden?)
- Identifikation der Betroffenen mit dem Thema/ Projekt
- Höhere Akzeptanz von Entscheidungen bei einem kontroversen Thema
- Besseres Verständnis für die Komplexität von Entscheidungen
- Kreative Problemlösung





Zielgruppe

Wer ist von der anstehenden Entscheidung betroffen?

Wessen Input ist relevant für unsere Fragestellung?

Wer wird bisher zu diesem Thema noch zu wenig gehört?

Markiert euch: Welche Zielgruppe(n) können wir für eine Online-Beteiligung mobilisieren?





Diskussionsgegenstand

Worum soll es in der Beteiligung gehen?

Hinterfragt kritisch:

- Ist der Diskussionsgegenstand relevant für die Zielgruppe?
- Gibt er genug Spielraum für die Ideen der Teilnehmer:innen?
- Ist der Diskussionsgegenstand konkret genug, um Interesse zu wecken?

Raum zum Nachschärfen:





Beteiligungsversprechen

Was können die Teilnehmenden mit ihrer Beteiligung bewirken? Warum lohnt es sich für sie mitzumachen?

Mit welcher erkennbaren Reaktion/ Auswirkung können die Teilnehmer:innen rechnen?

Wer trifft später die Entscheidung? Sind diese Personen offen für den Prozess oder aktiv eingebunden?





Budget/Ressourcen

Wie hoch wird der personelle Aufwand für die Vorbereitung, Moderation und Auswertung geschätzt? Bedenkt hier die Länge der digitalen Beteiligung und die Anzahl der zu erwartenden Beiträge.

Kann ich als Person/ Organisation diesen Aufwand leisten und verfüge ich über das nötige Know-How? Ist es sinnvoll, Dritte mit der Projektdurchführung zu beauftragen?

Wie finden wir Unterstützung? Welche Zeit / Ressourcen müssen für Vergaben eingeplant werden?





Ergebnisformat

Welches Format sollte das Ergebnis haben, um das Ziel und das Beteiligungsversprechen erfüllen zu können?

In welchem Format kann das Ergebnis die größtmögliche Wirkung erzielen?

Hinweis: In einem mehrstufigen Prozess gibt es in der Regel mehrere Ergebnisformate. Dabei kann es sinnvoll sein, mit diesen Fragen beim letzten Format anzufangen.

Beispiele:

- Ideenliste (priorisiert? ausgearbeitet?)
- Stimmungsbild
- Entscheidung
- Textüberarbeitung





Fragestellung

Welche Frage(n) wollt ihr stellen?

Hinterfragt kritisch:

- Sind die Fragen geeignet, um ein Ergebniss im gewünschten Format zu erhalten?
- Entspricht die Fragestellung dem tatsächlichen Entscheidungsspielraum?
- Ist die Frage breit genug für Spielraum aber noch so eng, um zielführende Antworten zu bekommen?

Testet die Frage(n) idealerweise direkt mit euren Zielgruppen (selbst 1-2 Personen zu fragen ist besser als kein Test). Was kann man besser formulieren? Wo gibt es noch Unklarheiten?





Formate & Zeitplan

Geht am besten vom Ende aus vor. Wann müssen die Ergebnisse aus der Beteiligung ausgewertet sein, um die größtmögliche Wirkung zu haben?
Wann werden politische Entscheidungen getroffen?

Welche Online- und Offline-Formate passen zu euren Zielen und dem gewünschten Ergebnisformat?

Wie können die Ergebnisse dieser Formate sinnvoll ineinander fließen?

Platz, um einen Zeitplan zu skizzieren:





Kommunikation

Welche Formate der Kommunikation passen zu den Zielgruppen?

Welche Medienkanäle könnte man nutzen?

Wer könnten Multiplikator*innen sein?

Tipp: Bindet sie frühzeitig ein, um Ownership zu erhöhen.





Moderationskonzept

Welche Art der Moderation wird gebraucht? Wer übernimmt das?

Zwei Arten der Moderation sind:

Regulative Moderation, die bei Verstößen gegen die Netiquette oder bei strafrechtlich relevanten Äußerungen eingreift und ggf Kommentare löscht, dies erklärt und wenn nötig Nutzer*innen löscht.

Aktivierende Moderation, die inhaltlich auf die Beiträge eingeht, ggf bittet Beiträge zu spezifizieren und dazu beiträgt die Diskussion zu strukturieren.

Was sind die Regeln (Netiquette o.ä.)?





Durchführung & Community Management

Wie wollt ihr während des Beteiligungsprozesses weitere Teilnehmende mobilisieren?

Wer soll über welche Zwischenschritte informiert werden - und wie?

Welche Rückmeldung bekommen Teilnehmende während des Prozesses?





Auswertung & Nachbereitung

Plant genügend Zeit und Ressourcen für die Auswertung und Nachbereitung ein. Überlegt euch dazu:

In welcher Form braucht es die Ergebnisse, für die Entscheidungsträger:innen, aber auch um Transparenz über den Prozess zu gewährleisten?

Welche Fragen soll die Auswertung behandeln?

Zum Beispiel:

- Welche Themen(cluster) sind aufgekommen?
- Wo gibt es Konsens und wo Konflikt?
- Welche Bedürfnisse sollten beachtet werden?

Wie kann mit Themen umgegangen werden, die in diesem Prozess nicht bearbeitet werden können? Wer kann sie ggf. aufnehmen?



Ergebnis-Veröffentlichung

Wo werden die Ergebnisse veröffentlicht? Wer muss davon wissen?

Welche weiteren Kanäle können genutzt werden?

Wie erfahren Teilnehmende von der Umsetzung ? Wissen sie, wann sie mit Informationen dazu rechnen können?





Gefördert vom



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*