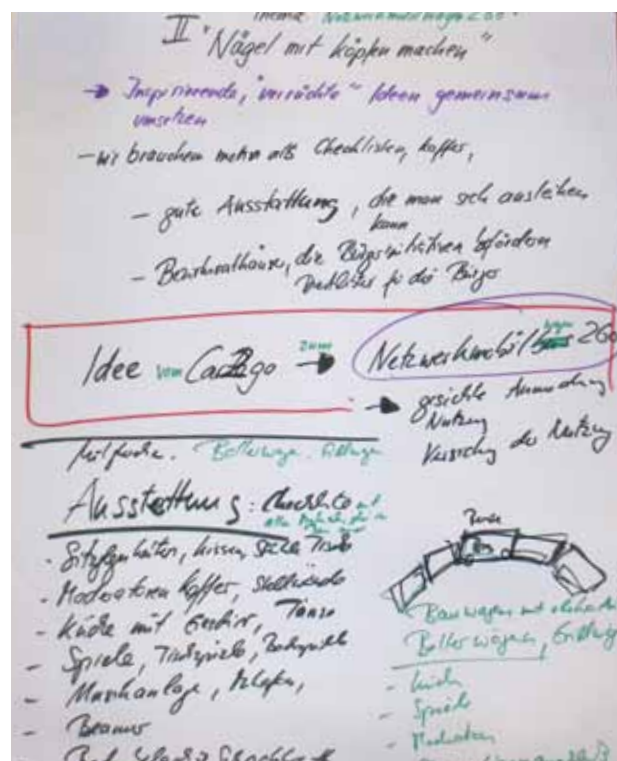
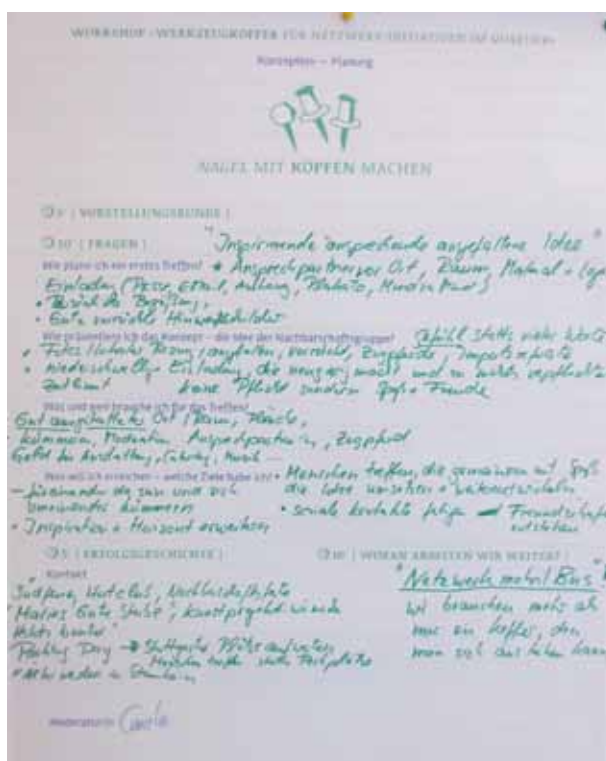


NÄGEL MIT KÖPFEN MACHEN



Von der Idee zur Wirklichkeit – mit diesen fünf Worten zu Beginn unserer Workshoprunde »Nägel mit Köpfen machen: Konzeption – Planung« wurde sozusagen eine Steilvorlage gegeben, bei der sich die Gruppe nur so verbale Bälle zuspielte. Die Ergebnisse nach 90 Minuten haben mich begeistert – sie bieten eine ausgezeichnete Grundlage für unseren »Werkzeugkoffer«. Und sie geben wertvolle Hilfestellungen für alle, die ihre Idee einer Netzwerk- und Nachbarschaftsinitiative verwirklichen wollen. Drei Aussagen aus dem Workshop wurden zu Leitsätzen, die bei Ihrem 1. Treffen, also der Vorstellung Ihrer Idee, andere begeistern sollen:

- Wichtig ist eine inspirierende, ansprechende, ausgefallene Idee
- Gefühle sind wichtiger als viele Worte
- Wesentlich sind soziale Kontakte zu knüpfen und zu festigen, so dass neue Freundschaften entstehen.

Carola Haegele

Carola Haegele moderierte im Rahmen unseres Workshops »Werkzeugkoffer für Netzwerkinitiativen im Quartier« die Gesprächsrunde, die sich bei »Nägel mit Köpfen machen: Konzeption – Planung« engagierte.

Sie ist Koordinatorin des Gebrüder Schmid Zentrums im Generationenhaus Heslach, einem »Ort des Willkommenseins« im sozialen, gesellschaftlichen und kulturellen Leben und Gestalten für alle Bürger*innen im Quartier.

Im 1. Kapitel haben wir Ihnen gezeigt, wie Sie »den Stein ins Rollen« bringen ... Jetzt rollt er: Konkrete Vorstellungen, wie es mit Ihrer Idee bzw. Initiative, die Sie ins Leben rufen möchten, weitergeht, liegen auf dem Tisch bzw. sind in Ihrem Kopf verankert. Jetzt gilt es, »Nägel mit Köpfen zu machen«, – was nichts anderes heißt, als die Idee oder besser, Ihr Projekt in die Tat umzusetzen.

Von der Idee zur Wirklichkeit – zu den ersten Schritten, wie Ihr Projekt auch wirklich zur Wirklichkeit wird ... dieser Aspekt wurde in der Workshoprunde »Nägel mit Köpfen machen: Konzeption – Planung« intensiv und ausgiebig diskutiert. Mit dem Ergebnis, dass die Teilnehmer*innen eine Fülle von konstruktiven und aus ihrer Erfahrung heraus hilfreichen »Werkzeugen« und »Bausteinen« zusammengetragen haben.

Am Ende des Workshops stand die Aufgabe, aus den vielen Tipps und Anregungen eine Quintessenz zu schaffen, die für Initiator*innen eines Nachbarschafts- bzw. Netzwerkprojektes überschaubar bleibt und niemanden überfordert – also die Motivation nicht im Keime erstickt. Entstanden ist ein Aktions- und Maßnahmenplan für das 1. Treffen, zu dem Sie Interessent*innen einladen und Ihr Projekt vorstellen – ein Plan, der Ihnen bei der Vorbereitung zur Umsetzung Schritt für Schritt eine wertvolle Grundlage für Ihre Aktivitäten bietet.



© Bernd Lange

Keine Angst, Sie werden sehen, bei unserem Aktionsplan im Kapitel II »Nägel mit Köpfen machen: Konzeption – Planung« haben auch wir die richtigen Nägel mit Köpfen eingeschlagen!



MIT HERZBLUT AUF DEM WEG ZUM ZIEL

Die ersten Schritte hin zum Projekt haben Sie bereits getan – sprich, die im 1. Kapitel »Den Stein ins Rollen bringen« beschriebene Sondierungsphase und Ihre erste Motivationsphase ist fest umrissen. Jetzt geht es darum, Ihre Idee bekannt zu machen und Menschen zu finden, die bei Ihrem Nachbarschafts- bzw. Netzwerkprojekt dabei sind und mitmachen.

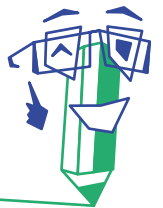
Dabei nimmt das 1. Treffen, also Ihre Auftaktveranstaltung, zu der sie potenzielle Interessent*innen einladen und Ihre Projektidee vorstellen, eine wichtige Rolle ein. Bei Ihren ersten Treffen legen Sie die wesentlichen Schritte fest und setzen die entscheidenden Weichen für die Zukunft. Gilt es doch, Ihre geplante Nachbarschafts- oder Netzwerkinitiative vielen anderen in Ihrem Quartier und auch darüber hinaus schmackhaft zu machen – so schmackhaft, dass sie genau so begeistert wie Sie mitmachen wollen.

Deshalb konzentrieren Sie sich jetzt zunächst einmal auf die gründliche Planung Ihres 1. Treffens. Das bis ins Detail ausgearbeitete Konzept Ihrer neuen Quartiersinitiative ist das A und O Ihrer Präsentation vor Publikum. Mit einem überzeugenden und durchdachten Konzept werden

Sie einen souveränen und gewinnenden Auftritt hinlegen, bei der Sie Ihre neue Nachbarschafts- bzw. Netzwerkinitiative »verkauft« bekommen. Ihre persönliche Vorstellung bzw. Präsentation der Projektidee trägt entscheidend dazu bei, ob Ihre Teilnehmer*innen auf Ihr Konzept »aufspringen« und sich motiviert an Ihrem Projekt beteiligen und einbinden wollen.

Damit Ihnen das bei Ihrem Auftakttreffen auch gelingt, ist eine intensive Grundlagenarbeit erforderlich. Um Ihnen nicht gleich den Mut zu nehmen, werden wir Ihnen auf den folgenden Seiten hier in Kapitel II »Nägel mit Köpfen machen: Konzeption – Planung« wichtige »Werkzeuge« und »Bausteine« mit wertvollen Tipps und Beispielen an die Hand geben. Schritt für Schritt und leicht verständlich führen wir Sie durch den »Dschungel« der Planungs- und Konzeptphase, damit am Ende Ihr eigenes »Konzept«, das den Start Ihrer Initiative einläutet, auf sicheren Beinen steht.

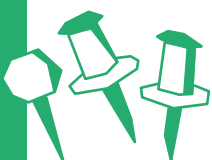
Wie Ihr Konzept aussieht, müssen Sie mit eigenen Worten beschreiben. Was Ihr Konzept beinhalten sollte, ist hier beschrieben.



Damit Sie den Überblick behalten, besteht Kapitel II »Nägel mit Köpfen machen: Konzeption – Planung« aus folgenden »Werkzeugen« und »Bausteinen«:



1. **Planungsphase** S. II-3 bis II-8
die (Vor-)Planung: Vorbereitung und Gestaltung Ihrer 1. Veranstaltung
2. **Konzeptphase** S. II-9 bis II-18
die Realisierung: Inhalt und Präsentation des Projekts
3. **Motivationsphase – Schritt Zwei** S. II-19 bis II-20
Stabilisierung und Erhaltung: Gewinnung und Einbindung der Teilnehmer*innen



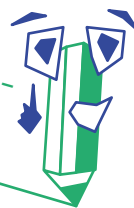
Auf der Rückseite gehts auch gleich mit der **Planung** los!

1. DIE (VOR-)PLANUNG: VORBEREITUNG UND GESTALTUNG DER 1. VERANSTALTUNG

„Ist die Projektidee verständlich und ansprechend ausgearbeitet?“

Es ist die elementare Frage, die Sie sich unbedingt stellen müssen! Wenn Sie Ihr Projekt »an Mann und Frau bringen« wollen, sollte die Idee klar und verständlich sein. Das heißt nicht, dass in der Folge Veränderungen und Erweiterungen ausgeschlossen sind. Zunächst gilt, dass Ihr 1. Treffen ganz unter dem Motto steht: **„Identifiziere Dich mit Deinem Projekt und bringe Dich ein“**. Bringen Sie Ihre Projektidee auf den Punkt: prägnant, verständlich, überzeugend, inspirierend, motivierend – Ihre Präsentation ist der Schlüssel zum Erfolg.

Dabei hilft Ihnen die »To-do-Liste – Baustein 1« auf den nächsten Seiten!



Damit die 1. Veranstaltung insgesamt ein Erfolg wird, gehören zum ausdrucksstarken Präsentationskonzept auch die stimmigen organisatorischen Rahmenbedingungen – d. h., bevor Sie Ihre Einladung auf den Weg bringen, müssen Sie auch hier »Nägel mit Köpfen machen«:

- Nehmen Sie im Vorfeld rechtzeitig mit Institutionen oder Einrichtungen Kontakt auf, in denen Ihre Veranstaltung auch durchführbar ist. Infrage kommen z. B. Gemeindehäuser, Bürgerhäuser, Mehrgenerationenhäuser, Begegnungsstätten, Alteneinrichtungen, jedoch auch Gaststätten mit Nebenräumen. Meist können Sie die genannten Räumlichkeiten kostenlos nutzen.
- Wichtig sind auch Überlegungen zum Zeitpunkt. Günstig ist sicher ein Veranstaltungsbeginn nach 17.00 Uhr, damit auch Berufstätige kommen können. Planen Sie maximal etwa 2 Stunden ein, die Aufmerksamkeit der Teilnehmer*innen flacht erfahrungsgemäß danach ab.
- Des Weiteren sollten Sie Getränke und etwas zum Knabbern bereitstellen, denn beides hat auch eine motivierende und gesellige Komponente.
- Sie können auch eine »Kasse« aufstellen – die meisten Menschen sind gerne bereit, einen kleinen Obolus für ihr leibliches Wohl zu entrichten.
- Wenn Ihre Projektidee »steht« und Sie alle Informationen beieinander haben, schreiben Sie Ihre **Einladung**. Darin sollten sowohl das Konzept als auch Ihre Vorstellungen und Ziele, die Sie mit Ihrer Quartiersinitiative verfolgen, beschrieben sein. Darüber hinaus sollten unbedingt Ort, Zeit und ggf. Ablauf Ihrer Veranstaltung erwähnt sein.

Einen fiktiven Einladungsvorschlag finden Sie in »Baustein 2« auf Seite 11–7!



Und mit diesen Fragen bzw. zu klärenden Punkten können Sie sich in der »To-do-Liste« in »Baustein 1« gut auf Ihre 1. Veranstaltung vorbereiten:

„Wie ist die Räumlichkeit für meine Veranstaltung ausgestattet?“

- Gibt es ausreichend Platz (Stühle, Tische, Bewegungsraum)?
- Ist die Räumlichkeit barrierefrei zu erreichen?
- Sind Toiletten vorhanden?
- Gibt es die Möglichkeit zur Nutzung von Medien wie z. B. Rechner, Laptop, Beamer, Leinwand, Flipcharts, Pinnwände usw.?

„Welche Materialien, Werkzeuge und Technik muss ich vorbereiten und mitbringen?“

- Die benötigten Materialien bzw. Werkzeuge sind selbstverständlich abhängig von Ihrem Gestaltungskonzept der Veranstaltung.
- Immer gebraucht werden jedoch Plakat- oder Flipchartpapier, sonstiges Schreibpapier und Stifte. Dicke Chartmarker sind meistens hilfreich – damit können Sie problemlos Beiträge und Ideenvorschläge auf Flipcharts visualisieren.
- Bringen Sie Ihr eigenes technisches Equipment, mit dem Sie sich auskennen, mit. Nichts ist schlimmer, als wenn Ihre Bild- oder Ton-Präsentation nicht »läuft«.

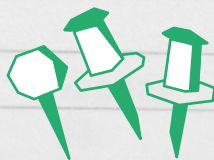
Kapitel II – Baustein 1: To-do-Liste »Planung – Konzeption«

PLANUNGSGRUNDLAGEN FÜR DAS 1. TREFFEN

Meine inspirierende, motivierende Präsentationsidee

Räumlichkeit suchen und reservieren, Terminfestlegung

Grobe Ablaufplanung der Veranstaltung (Inhalte, Präsentationsform, Referent*innen, Zugpferd, Moderation, weitere Ansprechpartner*innen)



NÄGEL MIT KÖPFEN MACHEN

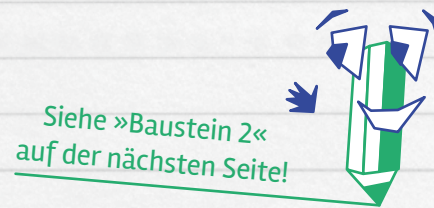
PLANUNGSGRUNDLAGEN FÜR DAS 1. TREFFEN

Mögliche Mitstreiter*innen oder Beteiligte

Catering (Getränke, Essen)

Kosten / Finanzierung der 1. Veranstaltung

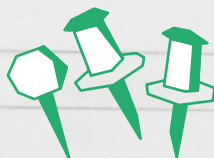
Einladung (Gestaltung und Formulierung / Texte)



Einladungsliste Öffentlichkeit (potenzielle Interessent*innen, Presse, Institutionen, Vereine, wichtige Meinungsbildner*innen, Kontakte, Netzwerke, sonstige Personen usw.)

Einladung Versand / Medien (E-Mail, Plakate, Flyer, Hauswurfsendung, Internet, Telefon)

Zeitpunkte für Erstellung und Versand der Einladungen



NÄGEL MIT KÖPFEN MACHEN

Kapitel II – Baustein 2: To-do-Liste »Planung – Konzeption«
PLANUNGSGRUNDLAGEN FÜR DAS 1. TREFFEN

Liebe Mitbewohnerinnen und Mitbewohner in meinem Quartier,

bei einem Spaziergang durchs Viertel an einem sonnigen Tag kam mir der Gedanke – noch vollkommen unausgegoren –, dass unserem Quartier mehr Leben, mehr Lebendigkeit, mehr Fröhlichkeit gut zu Gesicht stehen würde. Aus diesem Gedanken habe ich nach längeren Überlegungen, intensiven Beobachtungen und zahlreichen Resonanzen meiner Mitbürger*innen eine Idee geboren. Und jetzt bin ich an dem Punkt, diese Idee in die Wirklichkeit umzusetzen.

Mit dieser neu zu gründenden Initiative gäbe es in unserem Quartier mehr (Frei-)Raum, mehr Lebensqualität für den Einzelnen, mehr nachbarschaftliche Nähe ... und auch mehr Freude, in meinem Quartier gerne zu wohnen und zu leben. Das Gefühl, dass wir zusammengehören, dass wir gemeinschaftlich unserem Quartier einen neuen Anstrich geben können und dass wir unser nachbarschaftliches Miteinander noch stärker pflegen, hat mich beflügelt.

Dazu braucht es, um unser Quartier lebendiger zu gestalten, Mitmacher*innen, im positiven Sinne Mitstreiter*innen, aktive Beteiligte, Motivator*innen, Ideenfinder*innen ... kurz: Menschen, die dabei und mittendrin sein wollen.

Ich möchte Sie deshalb ganz herzlich einladen, zu unserer Auftaktveranstaltung – der Präsentation zur Belebung unseres Stadtteils zu kommen:



Sie findet statt im Gemeindezentrum St. Nepomuk – Kleiner Saal – Nebenstraße 25 – 70999 Quartier am 31. Oktober 2018 von 18.30 Uhr bis 20.00 Uhr.

»Quatsch im Quartier« kann alles, zumindest sehr vieles bedeuten. Doch mir schwebt vor, dass es immer Flashmobs sind, die irgendwann, irgendwo in unserem Viertel überraschend stattfinden und sich nach einer gewissen Zeit wieder auflösen. Clownereien auf Teppich, Straßenmusik mit Tanz auf Asphalt, Poetry-Slams auf der Wiese, Kurzfilme von Dick und Doof in Hinterhöfen, Zirkusvarieté auf Holzböden, Kissenschlachten aufm Bolzplatz, Staffellauf 's Stäffele rauf ... in Generationenhäusern, Kindergärten, Schulen, Senioreneinrichtungen ... auf Plätzen, in Parks, in Sackgassen, vor Straßencafés, auf Märkten ... für etwa 30 bis 40 Minuten... einfach so ... spontan zu jeder Zeit an jedem Tag ...

Und »Quatsch im Quartier« kann auch vieles auslösen – sowohl bei den Teilnehmer*innen als auch bei den Besucher*innen... also bei jedem von uns. Was es auslöst, das wird sich zeigen – doch eines ist gewiss: Unser Quartier wird freundlicher, fröhlicher, lustiger, gemütlicher, netter ...

Auch wenn ich noch keine Ahnung habe, wohin uns der Sturm der Euphorie treibt, bleibt in meiner Vorstellung, dass er immer wieder ordentlich Staub aufwirbelt – und das stimmt mich glücklich. Deshalb kann ich mir nur wünschen, dass Sie am 31. Oktober dabei sind, wenn ich »Quatsch im Quartier« der Öffentlichkeit in unserem Stadtteil vorstelle.

Mit freundlichen, äh fröhlichen Grüßen
Werner Muntermacher



PS: Name und Grafik sind natürlich noch nicht in Stein gemeißelt – das wird eine der ersten Aktivitäten innerhalb unserer neuen Initiativgruppe werden, gemeinsam einen griffigen Namen und ein markantes Logo zu kreieren.

Sie können auch um eine Teilnahmebestätigung bitten – dann sollten Sie Ihre E-Mail-Adresse mit angeben.

Und auf der Rückseite können Sie sich kreativ »austoben« – es ist Ihr Freiraum für Ihre individuelle Einladung!



Textentwurf für meine Einladung

2. DAS KONZEPT: REALISIERUNG UND PRÄSENTATION DES PROJEKTS

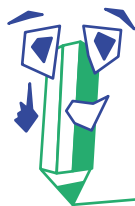
Nachdem die Planung sowie die Vorbereitung der Veranstaltung in trockenen Tüchern sind – also alles bestens organisiert und abgestimmt ist, kann es mit der eigentlichen Veranstaltung losgehen.

Vielleicht gleich vorweg: Wenn Sie Lampenfieber haben, ist das absolut in Ordnung – es geht den besten Schauspieler*innen vor ihrer ersten Auf-führung genau so wie Ihnen. Und es macht Ihre Veranstaltung auch sehr viel sympathischer, wenn Sie nicht allzu professionell Ihr Programm »runterspulen«.

Nochmals: Wichtig ist, dass Sie das vorbereitete Konzept für Ihr 1. Treffen konkret an Ihren Zielen und Vorstellungen ausgerichtet haben und einigermaßen sattelfest in Ihrer Idee leben und diese vorstellen können. So, dass sich alle Ihre Teilnehmer*innen diese Idee ebenfalls vorstellen können.

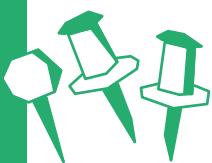
Und: Machen Sie es Ihren Teilnehmer*innen leicht, eine eventuelle Befangenheit oder auch Unsicherheit gar nicht erst aufkommen zu lassen. Der erste Eindruck ist entscheidend für den weiteren Verlauf Ihrer Veranstaltung.

Gehen Sie gleich zu Beginn offen auf die Teilnehmer*innen zu, begrüßen Sie alle persönlich und geben ihnen ein vorbereitetes Namensschild, das sie sich anheften oder ankleben können. Damit lernen Sie bereits von Anfang an Ihre Teilnehmer*innen kennen. Bitten Sie alle, sich in die vorbereitete Teilnehmerliste einzutragen – Sie haben damit die Möglichkeit, Ihre Teilnehmer*innen auch mit ihren Namen anzusprechen. Gleichzeitig haben Sie damit die Übersicht, wer teilgenommen hat ... und darüber hinaus wird sie für Ihre spätere Arbeit noch sehr wichtig sein.



Verinnerlichen Sie sich Ihre Ziele:

- Transparenz – was sollen alle erfahren und was kommt auf mich zu?
- Identifikation – lebe ich in meiner Idee und kann ich andere dafür begeistern?
- Überzeugung – wie gewinne ich Mitstreiter*innen, die meine Idee mittragen und umsetzen?



Siehe »Bausteine 3 + 4 + 5« auf den folgenden Seiten!

EXEMPLARISCHER VORSCHLAG FÜR DEN VERANSTALTUNGSABLAUF DES 1. TREFFENS

Der Ablauf

Ankommen

- Begrüßung mit Handschlag
- persönliches Kennenlernen

Vorstellung der Teilnehmer*innen

- zur Person
- „... warum ich teilnehme?“
- „... meine Motivation?“
- und wenn Sie am Anfang mit den Assoziations-Bild-Karten »spielen« wollen, dann mit der Aussage „... warum ich dieses Bild gewählt habe?“

Präsentation

- Projektidee / Konzept
- Einführung in das Projekt

Phase der Auseinandersetzung

- Diskussion
- Frage-Antwort-Runde
- Erläuterungen / Klärung / Verständnis
- Beteiligungsprozesse
- Round-Table-Runde (gesamt oder in Kleingruppen)

Pause

Ergebnisdarstellung im Plenum

Reflexionsphase

- Rückmeldungen der Teilnehmer*innen
- „... wie ging es mir bei der Veranstaltung?“

Ausblick und das weitere Vorgehen

- „... welche Aufgaben stehen an?“
- „... wer macht mit?“
- „... wann findet das nächste Treffen statt?“
- „... zu welchen Themen treffen wir uns?“

Dank und Verabschiedung

Die Medien und Werkzeuge

Namensschilder, Teilnehmerliste, Stifte

Assoziations-Bild-Karten



Mehr darüber finden Sie in »Baustein 4«!

Laptop, Beamer, Leinwand, als Power-Point, Video o. ä.

Tischkarten, Schreibpapier, Stifte für die Teilnehmer*innen
Flipcharts, Metaplantafeln zum Festhalten der Fragen und Dokumentieren
Flipcharts, Eddingstifte, Pinnnadeln

Plakatpapier, Karten, Stifte

Imbiss und Getränke

Flipcharts, Eddingstifte



*Siehe »Baustein 5«!

Flipcharts, Eddingstifte, Teilnehmerliste, Kontaktdatensammlung, Plakat oder Flipchart für Namen, Kontaktdaten und Aufgabenverteilung*, Flipcharts mit inhaltlichen Schwerpunkten

Option für offene Gespräche



Und bitte nicht vergessen:
Unbedingt zeitnah ein Protokoll der Veranstaltung mit Ergebnissen und ggf. Verantwortlichkeiten an alle Teilnehmer*innen per E-Mail verschicken!

VERANSTALTUNGSKONZEPT FÜR DAS 1. TREFFEN

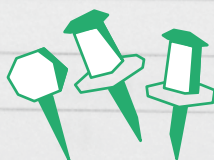
Wie viele Personen werden kommen? Welche werden das sein?

Feinplanung des Ablaufs mit zeitlichem Rahmen

(Begrüßung, Vorstellung der Teilnehmer*innen, Präsentation, Diskussion, Workshop, Pause, Zusammenfassung / Resümee, Ankündigung nächstes Treffen, Dank)

Abstimmung / Absprachen

(mit Moderation, Referent*innen, Meinungsbildner*innen, Vertreter*innen der Kommune, Presse etc.)



NÄGEL MIT KÖPFEN MACHEN

VERANSTALTUNGSKONZEPT FÜR DAS 1. TREFFEN

Catering (Zuständigkeit, Anlieferung, Unterstützung, Abbau etc.)

Welche Materialien / Technik / Werkzeuge / Unterlagen werden benötigt?

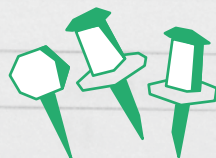
Wer ist zuständig dafür? Wer besorgt die Unterlagen?

Ausgestaltung der Räumlichkeit (Vorbereitung, Aufbau, Abbau)

Namensschilder zum Eintragen vorbereiten, ausdrucken und auslegen



Teilnehmerliste zum Eintragen vorbereiten, ausdrucken und auslegen
(Vor- und Zuname – Adresse mit Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort –
Tel.-Nr. Festnetz und Mobil – E-Mail – Unterschrift)



NÄGEL MIT KÖPFEN MACHEN

TEILNEHMERLISTE ZUR VERANSTALTUNG _____

ORT, DATUM _____

Vor- und Zuname	Straße und Haus-Nr.	PLZ und Ort	Telefon Festnetz	Telefon Mobil	E-Mail	Unterschrift
-----------------	---------------------	-------------	------------------	---------------	--------	--------------

TEILNEHMERLISTE ZUR VERANSTALTUNG _____ ORT, DATUM _____

Vor- und Zuname	Straße und Haus-Nr.	PLZ und Ort	Telefon Festnetz	Telefon Mobil	E-Mail	Unterschrift
-----------------	---------------------	-------------	------------------	---------------	--------	--------------

Kapitel II – Baustein 4: Vorstellungsrunde der Teilnehmer*innen

VERANSTALTUNGSKONZEPT FÜR DAS 1. TREFFEN

Wie gestalte ich das Kennenlernen beim 1. Treffen

Je nach Größe der Gruppe gibt es auch unterschiedliche Möglichkeiten bzw. Intros des Kennenlernens. Bevor Sie mit Ihrer Präsentation beginnen, legen Sie sehr viel Wert auf die Einstiegsphase in Form einer Vorstellungsrunde. Mit der persönlichen Vorstellung aller Teilnehmer*innen zeigen Sie ihnen Ihre Wertschätzung und setzen bereits hier die Akzente, die ein wohlwollendes Miteinander fördern. Und Sie schaffen eine Atmosphäre, die sich auf die Motivation Ihrer künftigen Mitstreiter*innen, die Sie ja überzeugen und gewinnen möchten, positiv auswirkt.



Eine bewährte Form für den gelungenen Einstieg in die Veranstaltung stellen wir Ihnen hier vor:

- Als vorteilhaft bietet sich an, einen Stuhlkreis zu machen – vor allem bei größeren Gruppen. Wenn der Kreis kleiner ist, können die Teilnehmer*innen um einen Tisch (der sich ggf. auch aus mehreren zu einem größeren zusammenstellen lässt) sitzen. Dadurch werden die Verbundenheit und ein Wir-Gefühl unterstützt.
- Achten Sie jedoch darauf, dass alle Teilnehmer*innen im späteren Verlauf Ihrer Veranstaltung einen guten Blick auf die Leinwand bzw. Flipchart-Wände haben.
- Eine simple, jedoch effiziente Möglichkeit des Kennenlernens ist die normale Vorstellungsrunde: Jede/r sagt der Reihe nach etwas zu ihrer/seiner Person.
- Eine weitere Form, die lebendiger wirkt, ist die Arbeit mit Metaplankarten, bspw.
 - erhalten die Teilnehmer*innen verschiedenfarbige Karten, die sie beschriften und an eine Wand pinnen
 - eine Farbe für den Vor- und Zunamen
 - eine Farbe für den Wohnort bzw. die Straße (und eventuell die Telefonnummer sowie die E-Mail-Adresse)
 - eine Farbe für „mein Interesse hier zu sein“ – also Motivationsgründe.
- Die Metaplankarten und auch Stifte liegen bereits vor Beginn der Veranstaltung auf den Stühlen oder auf dem Tisch. Parallel dazu ist entweder ein Flipchart oder eine Metaplantafel vorbereitet – mit den Rubriken: Namen – Wohnort – Mein Interesse.



Ein noch konkreteres Bild bekommen Sie mit der Form, bedruckte Motivkarten auszulegen, von denen jede/r eine wählt und anschließend sagt, warum sie/er diese gewählt hat!

- Die Teilnehmer*innen füllen ihre Karten aus, kommen dann einzeln an das Flipchart bzw. die Metaplantafel, pinnen ihre Karten an und sagen etwas zu ihrer Person und ihren Motiven.
- Damit die Vorstellungsrunde nicht ausfert, können Sie vorab die Zeit, die jede/r hat, festlegen – empfehlenswert sind max. 5 Minuten, eher weniger.



Mit dieser Form der Vorstellung – den sog. »Assoziations-Bild-Karten« – erhalten alle Teilnehmer*innen und vor allem auch Sie einen ersten guten Eindruck von allen anwesenden Personen. Auf den folgenden Seiten haben wir Ihnen ein praktikables Beispiel ausgearbeitet, das Sie für Ihre 1. Veranstaltung einsetzen können.

Unser Vorschlag für eine Vorstellungsrunde mit »Assoziations-Bild-Karten«

Aus dieser illustrierten Kartensammlung von Tierbildern, die offen auf einem Tisch liegen, dürfen die Teilnehmer*innen jeweils ein Motiv auswählen, das ihnen gefällt. Danach haben sie die Gelegenheit, bei ihrer Vorstellung einen kleinen Exkurs zu ihrer Person zu machen. Bei der Frage „Warum bin ich hierher gekommen?“ sollten sie darauf eingehen „Warum habe ich gerade dieses Bild ausgewählt?“.

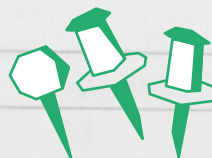
Damit bekommen Sie als »Veranstalter« bereits zu Beginn die Chance, die Persönlichkeit und die Motivationslage Ihrer Teilnehmer*innen besser kennenzulernen. Da sich mit dieser Form der Vorstellung eine persönlichere Ebene zwischen den Teilnehmer*innen entwickelt, führt dies gleich zu Beginn zu einer entspannteren Atmosphäre in der Gruppe untereinander und zwischen Ihnen.

Sie sollten natürlich bei Ihrer persönlichen Vorstellung ebenfalls eine Motivkarte wählen!



Und letztlich – das gibt Ihnen ein sichereres Gefühl – können Sie sich bereits einen Überblick verschaffen, wenn es um die Zusammensetzung bzw. Gründung Ihrer Netzwerk- bzw. Nachbarschaftsgruppe geht – bspw. bei den Fragen:

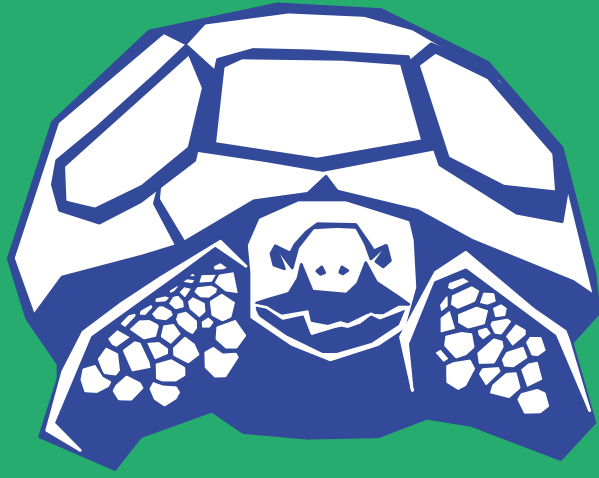
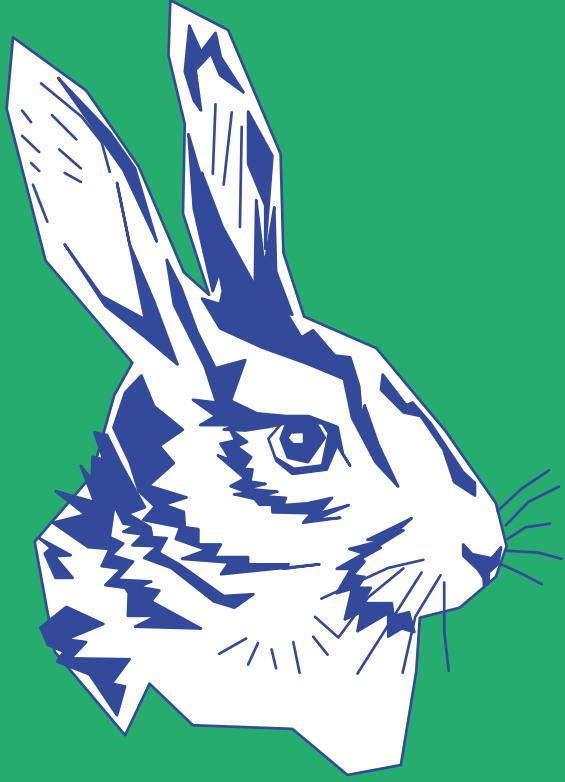
- Wer wird voraussichtlich mitmachen?
- Mit welchen Aufgaben ist sie/er dabei?
- Wie unterstützt sie/er die Initiative?
- Wie kann ich sie/ihn zu welchen Dingen besonders motivieren?
- ...



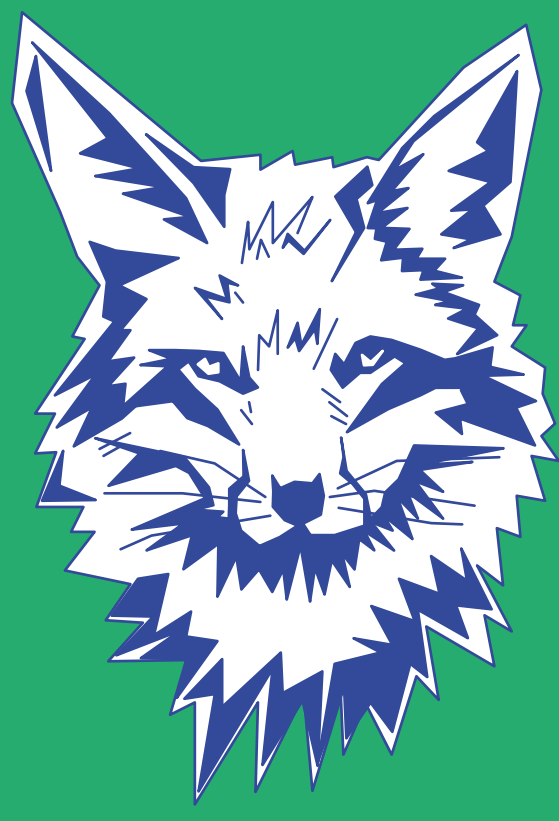
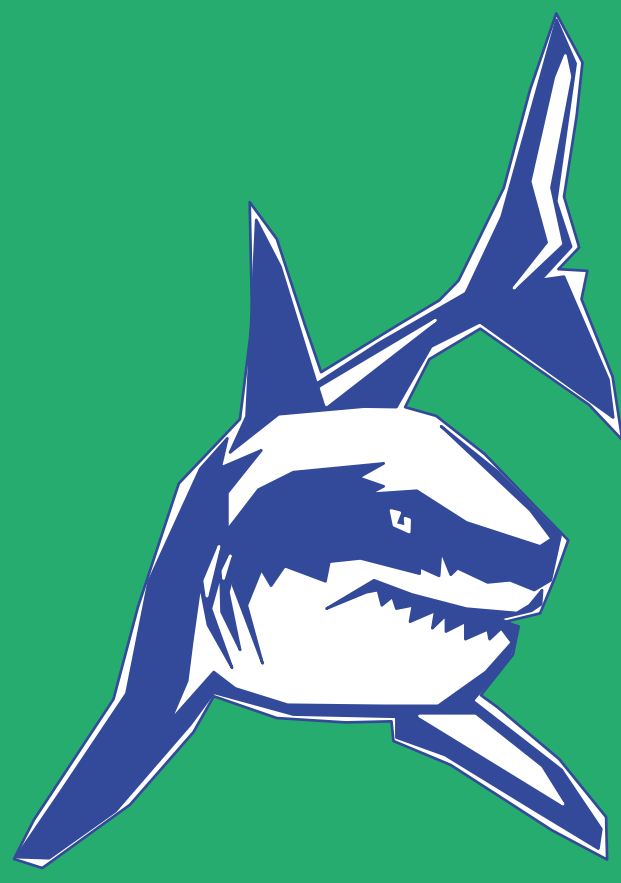
NÄGEL MIT KÖPFEN MACHEN

















VERANSTALTUNGSKONZEPT FÜR DAS 1. TREFFEN

INITIATIVPROJEKT

ORT, DATUM

Aufgaben / Verantwortung

Vor- und Zuname

E-Mail

Aufgabe

Zeitraum

VERANSTALTUNGSKONZEPT FÜR DAS 1. TREFFEN

INITIATIVPROJEKT _____ **ORT, DATUM** _____

Aufgaben / Verantwortung

Vor- und Zuname

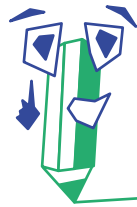
E-Mail

Aufgabe

Zeitraum

3. DIE MOTIVATION: GEWINNUNG UND EINBINDUNG DER TEILNEHMER*INNEN

Wenn es Ihnen gelungen ist, im Protokoll des 1. Treffens bereits über Ergebnisse und Verantwortlichkeiten berichten zu können, haben Sie Ihre Teilnehmer*innen von Ihrer Projektidee gewiss überzeugen können – kurz: Sie haben sie motiviert.



Mein Glückwunsch!
Im Kapitel III »Niet- und nagelfest: Ergebnisse – Verantwortlichkeiten« werden wir dezidiert und wiederum mit hilfreichen Arbeitsunterlagen beschreiben, wie Sie Ergebnisse und Verantwortlichkeiten verankern und vereinbaren können.

Aus den hier in Kapitel II »Nägel mit Köpfen machen: Konzeption – Planung« ausgeführten Vorüberlegungen für das 1. Treffen und der Ablaufbeschreibung lassen sich bereits die beiden wichtigsten motivationserzeugenden Aspekte erkennen:

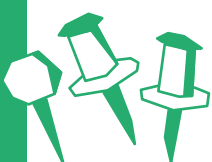
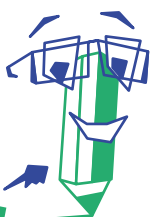
- Transparenz der Präsentation, bei der jede/r Teilnehmer*in nachvollziehbar folgen kann
- aktive Beteiligung an allen inhaltlichen Prozessen, die in der Präsentation vorgestellt werden.

Ersteres ist für die Teilnehmer*innen wichtig, damit sie sich auch orientieren können. Dadurch wird es ihnen erst möglich, sich zu entscheiden und sich selbst zu steuern. D. h., erst wenn jede/r weiß, was auf ihn zukommt, kann er/sie sich einbringen und aktiv werden. Unklare Situationen und mangelnde Informationen tragen zu Verunsicherung bis hin zu Desinteresse bei. Transparenz herstellen ist somit gleichzusetzen mit Wissen. Und Wissen ermöglicht »Stärke« über die Situation und über sich selbst zu bekommen.

Gleichzeitig wird durch eine aktive Beteiligung an Prozessen die Identifikation mit den möglichen Aufgaben gestärkt. Gehen Sie von sich aus: „Das Gefühl und das Wissen, dass ich an einem Prozess mitgewirkt habe, macht mich stolz, verbindet mich mit den anderen und führt zu einer hohen Zufriedenheit mit mir sowie mit dem Ergebnis, das erreicht werden konnte“. Darüber hinaus »bewegen« sich die Teilnehmer*innen – und Bewegung wirkt öffnend.

Wenn Sie diese beiden Komponenten bei der Planung von Veranstaltungen jeder Art und insbesondere auch bei Ihrem 1. Treffen, also der Auftaktveranstaltung berücksichtigen, haben Sie die »halbe Miete« schon eingefahren. Allerdings muss die Beteiligung eine echte sein – sprich, sie muss in die nachfolgenden Schritte effektiv einfließen.

Zwischendrin mal eine kleine Verschnaufpause:
Wie von Anfang an mit einer guten Planung und klaren Verantwortlichkeiten für alle Beteiligten ein erfolgreiches Nachbarschaftsnetzwerk geschaffen wurde, zeigt die Geschichte »Zusammen leben ... getrennt wohnen« am Ende dieses Kapitels.

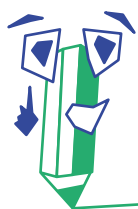


Transparenz und Beteiligung immer im Blick behalten

Die Förderung von Transparenz und Beteiligung geschieht durch den methodischen Aufbau und durch Visualisierung bzw. Veranschaulichung von Prozessergebnissen. In Kapitel III »Niet- und nagelfest: Ergebnisse – Verantwortlichkeiten« lesen Sie mehr darüber.

Zu den elementaren Aufgaben als Initiator*in Ihrer Nachbarschafts- bzw. Netzwerkgruppe gehört, potenzielle Mitstreiter*innen von Ihrer Projektidee zu überzeugen. Sie haben die verantwortungsvolle Aufgabe, für den weiteren Prozess wichtige Informationen zu geben, Öffnungen und Phasen für die Selbstbeteiligung zu ermöglichen sowie die Ergebnisse aus den Beteiligungsphasen zusammenzuführen, zu ordnen und auf den Punkt zu bringen. Erst dann ist der nächste Schritt für weitere Entwicklungen gegeben.

Im 3. Kapitel zeigen wir Ihnen Methoden, wie Sie dabei vorgehen sollten und dies erreichen können. An dieser Stelle möchten wir Ihnen schon einen guten Ratschlag mit auf den Weg geben: Bei wenigen Teilnehmer*innen können die Beteiligungsprozesse in der gesamten Runde stattfinden. Ist der Teilnehmerkreis größer, bietet sich die Aufsplittung in Kleingruppen an – dabei ist jedoch wichtig, dass innerhalb der einzelnen Gruppen ein/e Teilnehmer*in eine moderierende Funktion übernimmt.



Mit unserem »Assoziations-Karten-Set«, das Sie bspw. bei Ihrem 1. Treffen einsetzen, können Sie Ihre Teilnehmer*innen bereits einschätzen, wie sie »ticken« – siehe Baustein 4 weiter vorne!

Zwei »Problemfelder«, die zu beachten sind

Konflikte können in einer Gruppe immer und jederzeit auftreten. Sie sind nichts Außergewöhnliches oder Schlechtes – sie sind im Grunde genommen ganz normal zwischen Menschen. Und sie sollten auch positiv bewertet werden, da sie Impulse für konstruktive Arbeits- und Vorgehensweisen geben. Im Kapitel IX »Wo gehobelt wird, fallen Späne: Stolpersteine – Konflikte« wird das Thema »Wie gehe ich mit Spannungen um?« ausgiebig behandelt.

Das liebe Geld kam bereits im Kapitel I »Den Stein ins Rollen bringen: Start – Akquise« zur Sprache. Es liegt in der Natur der Sache, dass es bei der Präsentation einer Netzwerk- bzw. Nachbarschaftsidee auch um finanzielle Fragen geht. Wir empfehlen Ihnen, dies auf jeden Fall schon bei Ihrem 1. Treffen anzusprechen. Wertvolle Tipps finden Sie im Kapitel V »An einem Strang ziehen: Unterstützung – Ressourcen«.

Gruppendynamische Prozesse

Beobachten Sie die Gruppe Ihrer Teilnehmer*innen bereits von Anbeginn Ihres 1. Treffens. Das Wissen über die späteren potenziellen Gruppenmitglieder*innen erleichtert Ihnen die Zuordnung und Verteilung der Zuständigkeiten und Aufgaben im Projekt.

In allen Gruppen- bzw. Beteiligungsprozessen bilden sich Positionen heraus, die stark mit der Einstellung und Persönlichkeit des/r Einzelnen zusammenhängen. Der Psychoanalytiker Raoul Schindler spricht in seinem »Rollenverhaltens-Modell« von folgenden »Typen«:

- der **Alpha-Typ** ist zielorientiert, sozusagen »Gruppenleithammel«
- der **Beta-Typ** ist Experte, übernimmt beratende Funktionen
- der **Gamma-Typ** ist einfaches Gruppenmitglied, unterstützend und zuarbeitend
- der **Omega-Typ** ist der Gegenpol zum Alpha-Typ, hat eine unabhängige Position.

Selbstverständlich ist diese Typologie nichts Festgeschriebenes und kann sich immer wieder auch verändern. Dennoch gibt sie – wenn die einzelnen Typen erkannt werden – wertvolle Aufschlüsse bei Ihrer späteren Teamarbeit.

