



Schritt 6: Moderationskonzept BürgerInnenversammlung

(VertreterInnen aus unterschiedlichen Bevölkerungsgruppen, z. B. Kinder und Jugendliche, Eltern, Erwachsene, ältere Menschen, aktiv mobile Personen und Menschen mit Mobilitätseinschränkungen)

Moderation: BürgermeisterIn/ProzessbegleiterIn

Dauer: ca. 1,5 Stunden

Ablauf	Thema/ Ziel	Methode	Inhalt	Hilfsmittel/ Sonstiges
1) ca. 10 min	Begrüßung	<i>Ansprache</i>	Einleitung <ul style="list-style-type: none"> Die Versammlung durch den/die BürgermeisterIn mit Begrüßungsworten eröffnen und das Projektteam vorstellen Den Hintergrund zum Projekt vorstellen (ProzessbegleiterIn oder BürgermeisterIn) <i>Warum ist der Gemeinde das Thema wichtig?</i> BürgerInnen zur Beteiligung aufrufen und die Chance hervorheben, etwas verändern zu können 	
2) ca. 20 min	Ergebnisse vorstellen	<i>Präsentation</i>	Projektvorhaben <ul style="list-style-type: none"> Gesamtvorhaben und die bisherigen Schritte und Ergebnisse präsentieren <i>Was ist bereits passiert? Überblick über die Interviews, Begehungen, Social-Media-Aktionen, Haushaltsbefragung</i> 	<i>Ev. PowerPoint-Präsentation oder Handout</i>
		<i>Diskussion mit den TeilnehmerInnen</i>	<ul style="list-style-type: none"> Diskussion in Gang setzen <i>Was sagen Sie zu diesen Ergebnissen? Entsprechen diese Ihren Wahrnehmungen? Ist etwas besonders auffällig / überraschend für Sie?</i> 	
3) ca. 45 min	Ergebnisse ergänzen und priorisieren	<i>Arbeit und Diskussion in Kleingruppen</i>	Erklärung <ul style="list-style-type: none"> In Kleingruppen auf Tische aufteilen*, leere Packpapierbögen (Plakate zur Mitschrift auf den Tischen) sowie bisher gesammelte Anregungen liegen pro Tisch bereit (jede Anregung steht auf einem Kärtchen). Aufgaben in den Tischgruppen <ul style="list-style-type: none"> Alle bisher gesammelten Anregungen in der Kleingruppe diskutieren und ergänzen Alle bisher gesammelten Anregungen in der Gruppe in wichtige/nicht so wichtige Umsetzungsvorschläge (mit Hilfe der Kärtchen) einteilen und am Plakat festhalten/festkleben Begründungen der Einteilung auf dem Plakat dokumentieren <i>Warum und für wen ist dieser Vorschlag so wichtig? Warum ist dieser Vorschlag aktuell weniger wichtig?</i> 	<i>Packpapierbögen, Stifte, Ausdrucke (Kärtchen) der Anregungen aus den vorangegangenen Analyseschritten für TeilnehmerInnen</i> <i>*Die Tischgruppen vertreten – gut durchgemischt – Personen aus allen eingeladenen Bevölkerungsgruppen (ca. 4-7 Personen pro Gruppe).</i>

Ablauf	Thema/ Ziel	Methode	Inhalt	Hilfsmittel/ Sonstiges
			<ul style="list-style-type: none"> • Plakate im Uhrzeigersinn zur nächsten Tischgruppe weitergeben • Begründungen der Vorgruppe durch „neue“ Gruppe ergänzen (zustimmen/nicht zustimmen) • Diesen Schritt je nach Zeitressourcen und TeilnehmerInnenanzahl wiederholen (mind. zweimal) <p>Zusammenfassung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jede Gruppe präsentiert ihre Einteilung der Vorschläge und die Ergänzungen aus den anderen Gruppen. 	
<p>4) ca. 15 min</p>	<p>Ausblick geben, Veranstaltung abschließen</p>	<p><i>Präsentation</i></p>	<p>Nächste Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse der BürgerInnenversammlung durch den/die ModeratorIn für die TeilnehmerInnen zusammenfassen • Die Aufbereitung und Kategorisierung der Ergebnisse durch die Prozessbegleitung ankündigen, die im Anschluss erfolgt und die Grundlage für den nächsten Schritt darstellt • Die Durchführung des Bewertungs- und Entscheidungsworkshops ankündigen • Maßnahmenumsetzung für TeilnehmerInnen ankündigen <p><i>Wann wird mit der Umsetzung begonnen?</i> <i>Wie können die BürgerInnen die Umsetzung unterstützen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • TeilnehmerInnen können zum Abschluss der Versammlung weitere Vorschläge und Feedback abgeben (auf Kärtchen schreiben und z. B. in eine Box geben). 	<p><i>Kärtchen, Box</i></p>