

(XII) Workshops

Factsheet

Format	Beteiligung über Workshopformate
Form	Analog
Zielgruppe	Erwachsene
Material	<ul style="list-style-type: none">• Raum mit ausreichend Platz für Gruppenarbeit• ggf. Präsentation: PPT, Poster, Roll-ups (Projektkontext, Zukunftsbilder, Beispielprojekte)• ggf. Präsentationsmedium: Beamer, Leinwand oder Screen• Infomaterial (Flyer, Steckbriefe zu Engagementmöglichkeiten, Projektinfos)• Stellwände, Moderationskarten, Stifte• Optional: Material für Ideensprints (z. B. Blanko-Steckbriefe, Checklisten)
Ziele	<ul style="list-style-type: none">• Wissenstransfer/Information• Austausch• Aktivierung• Beteiligung
Beschreibung	<p>Das Workshopformat bietet die Möglichkeit, im Quartier oder in der Nähe des Projektgebiets gemeinsam an unterschiedlichen Themen zu arbeiten. Nach einer kurzen Einführung zum Projektstand, zum Anlass des Workshops und zur Bedeutung lokaler Mitwirkung folgt eine themenbezogene Arbeitsphase, deren Schwerpunkt je nach Bedarf variieren kann. Im Anschluss präsentieren die Gruppen ihre Ergebnisse im Plenum und diskutieren, welche Ansätze tragfähig und weiterzuverfolgen sind. Der Workshop schließt mit einer Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse, einem Ausblick auf nächste Schritte sowie der Option, Kontakte und weiterführende Austauschformate zu vertiefen.</p>
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none">• Festlegen des Workshopziels (z. B. Engagementinitiativen finden, lokale Gruppen verbinden)• Konzept erstellen: Ablauf, Methoden (World Café, Themeninseln, Ideensprints)• Einladen relevanter Akteure (Bürger:innen, Vereine, Initiativen, etc.)• Erstellung und Druck der Materialien• Technischer Aufbau und Raumorganisation• Sicherstellung barrierefreier Zugänge und klarer Informationswege• Vorbereitung von Visualisierungen, Beispielen und ggf. Praxisimpulse
Durchführung	<ul style="list-style-type: none">• Begrüßung und Einführung durch Moderation• Kurzer Input zum Projekt und zum Thema des Workshops (z.B. Nachhaltigkeit)• Moderierte Arbeitsphasen in Gruppen• Diskussion, Ideensammlung, Priorisierung• Dokumentation der Ergebnisse an Stellwänden• Abschlussrunde: Vereinbarungen, Verantwortlichkeiten, Ausblick
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none">• ggf. Auswertung der Ergebnisse• Kontaktaufnahme mit engagierten Interessierten• Ableitung weiterer Schritte (z. B. Gründung einer AG, Regeltermin etablieren)• Fortlaufende Begleitung, falls Initiativen gestartet werden