

Hilfen für die Arbeit in einem Arbeitskreis

1. Aufgabenstellung und Ziele

- Auseinandersetzung mit den Problemen/Eigenarten des Dorfes
- Motivation und Einbindung der Bevölkerung
- Mitarbeit bei der Erstellung des DE-Planes einschließlich des Leitbildes
- Präsentation der Ergebnisse Einflussnahme auf den Fortgang des Verfahrens

2. Mitarbeiter

- Welche Mitarbeiter suchen wir?
- Wie stimmen wir uns auf neue Mitarbeiter ab?
- Wie sprechen wir mögliche Mitarbeiter an?
- Wer spricht an?

3. AK-Leitung, Aufgabenverteilung und Arbeitsweisen

- Welche Eigenschaften sollte der AK-Leiter haben ? zielstrebig, flexibel,
- Wer hat diese Eigenschaften und die erforderliche Zeit?
- Wer bestimmt die Sitzungstermine?
- Wer legt die Tagesordnung fest?
- Wer lädt ein?
- Wie wird eingeladen?
- Bis wann wird eingeladen?
- In welchem Abstand finden die Sitzungen statt und zu welcher Tageszeit?
- Wie lange sollen die Sitzungen dauern?
- Wer führt die Niederschrift?
- Bis wann ist die Niederschrift zu fertigen?
- Wer bekommt das Protokoll?
- Wer vervielfältigt das Protokoll?
- Wer macht die Arbeit (Einzelne oder Gruppe)?
- Wie soll gearbeitet werden?
(Fadenkreuzmethode, SOGE-Prinzip, Pinwand, Flipchart, ...)

4. Quellen (Wo machen wir uns kundig?)

- Archive (z.B. Gemeindearchiv, Kirchenarchiv,...)
- alte Leute, Kinder, Jugendliche, Pfarrer, Lehrer, Kreisheimatpfleger
- Vereinschroniken
- Vermessungsamt, Bay. Landesvermessungsamt München (alte Katasterpläne
- Literatur
- Landesamt für Denkmalpflege
- Vorsitzender, Planer

5. Dokumentation (Wie sammeln wir unsere Ergebnisse?)

- photographisch
- Fotokopie
- Tonträger (Tonband)
- Tonbildträger (Video)
- Homepage
- Wer trägt die Kosten? (Gemeinde, Sponsoren, Erlös aus einem Dorffest, ...)

Hilfen für Arbeitskreise

6. Auswertung

Welche Schlüsse ziehen wir?

Welche Alternativen gibt es?

Wer unterstützt/hilft uns?

- Gemeinde
- Vorsitzender
- Planer
- andere Arbeitskreise
- Bevölkerung

Wie organisieren wir die Unterstützung/Hilfe?

- Gespräch mit Betreuer, Gemeinde und Planer (in regelmäßigen Abständen?)
- Teilnehmer- /Bürgerversammlungen
- Ausstellung mit Gelegenheit zur Mitwirkung (Bewertung/Gewichtung) für alle Bevölkerungskreise (Alte/Junge/Schulen/Vereine/usw.)

7. Präsentation

Wo können wir unsere Ergebnisse ausstellen?

Schule, Gemeindehaus, Turnhalle, Geschäfte, Bank, ...

Wie und wann präsentieren wir unsere Ergebnisse?

- Zeitpunkt
- Rahmenprogramm
- Ausstellung (Tafeln, Karten, Bilder, Filmvorführung, Texte, Laienspiel)

Wer unterstützt die Ausstellung?

DLE, Planer, Gemeinde, Schule, Sponsoren

8. Aktionsplan

Aktionsplan						
Wer?	Macht was?	Mit wem?	Wann?	Bis wann?	Wo?	Kontrolle?

9. Öffentlichkeitsarbeit

Wie machen wir Öffentlichkeitsarbeit?

- Flugblätter, Handzettel, Postwurfsendung
- Gemeindeblatt
- Plakate
- Zeitungsberichte
- Einbeziehung der Schulen (Unterrichtsgestaltung, Unterrichtsgänge)

Wer hilft dabei?

Gemeinde, Planer, DLE, Sponsor

Wie bearbeite ich ein Thema im Arbeitskreis?

Arbeitskreis

Die Arbeit in Arbeitskreisen hat sich als die effektivste Form der Bürgerbeteiligung und als die tiefgreifendste Art der Problemerkennung und -bewältigung herausgestellt. Es ist sinnvoll, jedem Arbeitskreis einen Rahmen, ein sog. Organisationsprofil zu geben.

Ein Organisationsprofil für einen Arbeitskreis ist:

1. Die Aufgabenstellung bzw. das Ziel des Arbeitskreises bestimmen
2. Wer möchte im Arbeitskreis mitarbeiten (Wer hat?, Wer sollte noch?)
3. Die Zeitplanung festlegen
4. Festlegen, welche Unterlagen oder Quellen benötigt werden
5. Darstellen der Ergebnisse
6. Mit anderen Arbeitskreisen zusammenarbeiten
7. Darstellen der Arbeit in der Öffentlichkeit

Damit in den Arbeitskreisen sinnvolle Ergebnisse erzielt werden, muss die Problemstellung der einzelnen Themen, mit denen man sich beschäftigen will, klar umrissen sein. Das Ziel ist die Lösung der Probleme.

Fadenkreuzmethode

Als Lösungsansatz (Erkennen der Probleme und Finden der Lösungen) eignet sich die so genannte Fadenkreuzmethode. Es handelt sich hier um vier Arbeitsschritte, die stufenweise aufeinander aufbauen.

Im ersten Schritt wird der derzeitige Stand (Ist-Zustand) beschrieben und analysiert. Im zweiten Schritt wird die Wunschsituation (Soll-Zustand) aufgezeichnet. Dann werden im dritten Schritt die Gründe analysiert, die einer Ausführung des Vorhabens im Wege stehen. Wenn diese Gründe erkannt sind, wird schließlich im letzten Schritt der Lösungsweg aufgezeichnet.

Arbeitsformen

In einem Arbeitskreis sind verschiedene Arbeitsformen denkbar:

- *Die Moderationstechnik*

Hier wird ein Moderator bestimmt, dessen Aufgabe es ist, die Runde als "neutraler Beobachter" zu leiten. Alle Teilnehmer sind hier gleichberechtigt. Die Ideen und Beiträge der Teilnehmer werden gesammelt und dokumentiert, nichts geht verloren. Durch den Moderator werden die Gruppenprozesse in Gang gehalten. Der Moderator greift Anregungen der Gruppe auf und verwandelt sie in Impulse auf ein vereinbartes Ziel.

- *Die Diskussion*
In der Diskussion erfolgt im wesentlichen ein Meinungsaustausch. Die Diskussion vernetzt ein Problem. Es wird von verschiedenen Seiten beleuchtet. In der Regel erfolgt aber keine Dokumentation.
- *Die Vorträge*
Vorträge sind gut dazu geeignet, einen Sachverhalt den anderen Teilnehmern des Arbeitskreises nahe zu bringen. Zu einer konstruktiven Zusammenarbeit ist er in der Regel nicht geeignet, da die Meinungen der anderen nicht direkt einfließen.

Ergebnisdarstellung

Um die Öffentlichkeit über den Arbeitsstand oder die Ergebnisse der Arbeitskreise zu informieren, ist eine Präsentation der Ergebnisse sinnvoll und wünschenswert. Als eine Auswahl von Möglichkeiten kommen in Betracht:

- *Dorferneuerungszeitung*
In einer Dorferneuerungszeitung, die von allen Arbeitskreisen in einer Gemeinschaftsarbeit hergestellt wird, kann in unregelmäßigen Abständen über den Arbeitsstand der Arbeitskreise und den Stand der Dorferneuerung im Allgemeinen berichtet werden. Hierbei können sich zum Beispiel auch die örtlichen Vereine beteiligen.
- *Kolumne im Mitteilungsblatt der Gemeinde*
Hier kann in regelmäßigen oder unregelmäßigen Abständen über den Ergebnisstand in den Arbeitskreisen und den Stand der Dorferneuerung berichtet werden.
- *Ausstellungen*
Arbeitskreise die eine Lösung in Form von Wettbewerben, z.B. Malwettbewerben von Kindern gesucht hat, kann diese Arbeiten in Form einer kleinen Ausstellung der Öffentlichkeit vorstellen. Auf diese Weise können natürlich alle "Ideenwettbewerbe" dargestellt werden. Ein Ausstellung muss natürlich nicht auf einen Arbeitskreis beschränkt bleiben. Hier kann auch im Rahmen einer Gemeinschaftsausstellung zum Beispiel der Stand der Dorferneuerung und die Arbeit der Arbeitskreise dokumentiert werden.
- *Presseberichte*
Mit Hilfe von Presseberichten in der lokalen Presse kann über herausragende Veranstaltungen wie z. B. Pflanzaktionen oder Ausstellungen berichtet werden. Auch hier kann in Abständen über die Dorferneuerung berichtet werden.
- *Ergebnisdarstellungen der Arbeitskreissitzungen*
Es ist sinnvoll nach jeder Arbeitskreissitzung eine Ergebnisdarstellung z.B. in Form eines Protokolles anzufertigen. Auf diese Weise kann Bürgern, die sich für die Arbeit der einzelnen Arbeitskreise interessieren, ein Einblick vermittelt werden.

Arbeitsmethoden

Geeignete und bewährte Methoden zur Bearbeitung komplexer Themen und zur verständlichen Vermittlung von Informationen sind

- die Visualisierung
- die Präsentation und
- die Moderation.

Diese Vermittlungsmethoden eignen sich besonders für die gemeinsame Problembewältigung in Lern- und Arbeitsgruppen.

Visualisierung

Unter Visualisierung versteht man etwas bildhaft darstellen, nach dem Motto:

„Ein Bild sagt mehr als tausend Worte“.

Für eine gute Visualisierung benötigt man geeignete Medien, mit denen Informationen logisch aufgebaut, dargestellt und strukturiert werden.

Die verwendeten Medien sind:

- Pinkarten, Packpapier und Pinwand
- Flipchart-Bögen und Flipchart-Ständer
- Overhead- und Diaprojektor, Beamer
- Texte, Graphiken, Symbole

Durch Visualisierung wird:

- die Aufmerksamkeit verbessert,
- Orientierungshilfe gegeben,
- Wesentliches verdeutlicht und leicht erfassbar gemacht.

Präsentation

Die Vorstellung der Ergebnisse einer Gruppenarbeit durch ein Mitglied dient der Information, soll Anstöße geben, Aufmerksamkeit erwecken, ermutigen, zum Nachdenken anregen und zur eigenständigen Beschäftigung mit dem Thema führen.