



TIPPS UND TRICKS FÜR
MEHR UND BESSERE
JUGEND-EPARTIZIPATION

OPIN-LEITFADEN

Tipps und Tricks für mehr und bessere Jugend-ePartizipation

AUTOR*INNEN:

Katrine Lindegaard Juul & Bjørn Bedsted
Danish Board of Technology Foundation (DBT)
www.tekno.dk
November 2017¹

Der OPIN-Leitfaden ist Teil des Projekts *EUth – Tools and Tips for Mobile and Digital Youth Participation in and across Europe*, welches von März 2015 bis Februar 2018 läuft. Das Projekt wird vom Forschungs- und Innovationsprogramm Horizont 2020 der Europäischen Union unter der Fördervereinbarungsnummer 649594 finanziert. Diese Publikation spiegelt ausschließlich die Ansichten der Autor*innen wider. Weder die Exekutivagentur für die Forschung noch die Europäische Kommission ist verantwortlich für die Nutzung der in dieser Publikation enthaltenen Informationen.

Weitere Informationen über das EUth-Projekt und seine Partner*innen finden Sie auf der Projekt-Website: www.euth.net.

Weitere Informationen zur OPIN-Plattform finden Sie auf <http://www.opin.me/de/>.

¹ Auf alle URLs in dieser Publikation wurde am 16. November 2017 zugegriffen.

INHALT

WILLKOMMEN AN BORD! 4

WARUM JUGEND-EPARTIZIPATION DER WEG DER ZUKUNFT IST 5

ALLGEMEINE PRINZIPIEN FÜR PARTIZIPATION IN KÜRZE 6

VIER PHASEN VON JUGEND-EPARTIZIPATION 7

IDEENPHASE: ENTWERFEN SIE IHR PROJEKT 8

VORBEREITUNGSPHASE: BEREITEN SIE IHR PROJEKT VOR 17

PARTIZIPATIONSPHASE: SETZEN SIE IHR PROJEKT IN DIE TAT UM 27

ERGEBNISPHASE: MACHEN SIE ETWAS AUS IHREM PROJEKT 32

EUTH-PROJEKTPARTNER*INNEN 34

WILLKOMMEN AN BORD!

Wenn Sie dies lesen, bedeutet das, dass Sie ernsthaft in Erwägung ziehen, junge Menschen in echte Entscheidungen einzubeziehen, die ihr Leben beeinflussen werden. Die EUth-Projektpartner*innen danken Ihnen dafür und heißen Sie willkommen in einer großen Gemeinschaft von Personen und Organisationen, die an partizipatorische Demokratie glauben und diese praktizieren.

Tipps und Tricks für mehr und bessere Jugend-ePartizipation

Der OPIN-Leitfaden soll Initiator*innen unterstützen, die Jugend-ePartizipationsprojekte auf der OPIN-Plattform durchführen möchten (www.opin.me/de/). Ganz gleich, ob Sie in der öffentlichen Verwaltung, einer Jugendorganisation oder ganz woanders arbeiten, der OPIN-Leitfaden kann Ihnen helfen.

Der Leitfaden bietet praktische Tipps und Tricks und lenkt Ihre Aufmerksamkeit auf Probleme, die Sie berücksichtigen müssen, um mit Ihrem Projekt erfolgreich zu sein. Es gibt Verweise auf andere Dokumente, die an Stellen hilfreich sein könnten, an denen dieser Leitfaden nicht ins Detail geht.

Hinter den Kulissen des OPIN-Leitfadens

Der OPIN-Leitfaden wurde vom Danish Board of Technology Foundation (DBT) in Zusammenarbeit mit den EUth-Projektpartner*innen erarbeitet. Dabei haben europäische Jugendarbeiter*innen, Interessengruppen, Forscher*innen und junge Menschen kontinuierlich ihre Erkenntnisse, Erfahrungen und Visionen für Jugend-ePartizipation an uns weitergegeben.

In diesem Dokument wird der Leitfaden in voller Länge präsentiert, Tipps und Tricks sind in modularisierter Form jedoch auch direkt im Hilfebereich der OPIN-Plattform zu finden. Der OPIN-Leitfaden ist nur eines von mehreren Hilfsmitteln, die Sie auf der Plattform finden können, die anderen sind:

Die OPIN-Bedienungsanleitung:

In dieser Anleitung erfahren Sie alles, was Sie über die OPIN-Plattform und ihre Funktionen wissen müssen.

Das OPIN Decision Support Tool:

Dieses Tool wird Ihnen helfen, einen Online-Beteiligungsprozess zu finden, der zu Ihrem Projekt passt und sie beim Einrichten eines ePartizipationsprojekts auf der OPIN-Plattform unterstützen.

Das OPIN-Handbuch „Train-the-Trainer“: Mit diesem Material können Sie Schulungen zum Planen und Verwirklichen von Jugend-ePartizipationsprojekten durchführen.

Bevor Sie sich mit diesen anderen wichtigen Hilfsmitteln vertraut machen, sollten Sie jedoch zunächst den OPIN-Leitfaden lesen.

VIEL SPASS BEI DER LEKTÜRE!
DBT und die EUth-Projektpartner*innen

WARUM JUGEND-EPARTIZIPATION DER WEG DER ZUKUNFT IST

Warum Partizipation?

Bürgerbeteiligung an politischen Entscheidungen führt – wenn sie richtig organisiert ist – zu legitimeren, innovativeren und stabileren Entscheidungen. Sie hält die Demokratie am Leben, indem sie einen Dialog zwischen Bürger*innen und Entscheidungsträger*innen über konkret zu treffende Entscheidungen und zu gestaltende politische Maßnahmen ermöglicht.

Warum Jugendpartizipation?

Um die demokratische Bürgerschaft zu fördern und junge Menschen zu befähigen, die Bedingungen, unter denen sie leben, aktiv zu beeinflussen, ist es wichtig, ihnen Plattformen und Strukturen zu bieten, um sich an politischen Entscheidungen zu beteiligen. Junge Menschen sind in traditionelleren Partizipationsprozessen, die in der Regel Bürger*innen jeden Alters einbeziehen sollen, oftmals unterrepräsentiert. Daher sind gezielte Anstrengungen erforderlich, um junge Menschen in politische Entscheidungen einzubeziehen.

Warum Jugend-ePartizipation?

Im Allgemeinen sind junge Menschen in Online-Foren und sozialen Medien aktiver als ältere Bürger*innen, sie engagieren sich jedoch weniger in Offline-Partizipationsprozessen, wie Workshops und Bürger*innenversammlungen. Offline-Partizipation sollte daher so gestaltet werden, dass sie

ansprechender auf junge Menschen wirkt. Außerdem sollte man online auf sie zugehen. Dies ist einer der Hauptgründe dafür, dass die OPIN-Plattform entwickelt wurde. Es gibt jedoch noch andere Argumente dafür, sich für ePartizipation als Ersatz für – oder Ergänzung zu – Offline-Partizipation zu entscheiden:

- **Orts- und Zeitunabhängigkeit.** ePartizipation ist überall und jederzeit möglich
- **Geringere Kosten.** Direktkosten für einen Veranstaltungsort, Transport und Bewirtung können vermieden werden.
- **Ausweitung.** Mehr Menschen können sich beteiligen, ohne dass wesentliche Mehrkosten anfallen.
- **Mehr Transparenz.** Jeder Schritt des Partizipationsprozesses kann verfolgt und zugänglich gemacht werden.

Es ist wichtig, sich der Tatsache bewusst zu sein, dass die oben aufgeführten Argumente nur potenzielle Vorteile darstellen, die möglicherweise nicht für den von Ihnen geplanten Jugend-Partizipationsprozess gelten. Ihr Prozess ist möglicherweise nicht orts- und zeitunabhängig; ePartizipation kann auf andere Art und Weise kostspielig sein als Offline-Partizipation (z. B. Zeit, die dafür verwendet wird, das Interesse der Teilnehmer aufrechtzuerhalten und Software-Lizenzen); es ist oft schwieriger als erwartet, eine große Anzahl von Teilnehmer*innen einzubeziehen; und wenn Sie sich zu sehr auf Transparenz konzentrieren, können sich die Teilnehmer*innen in den Details verlieren. Hier kann Ihnen der OPIN-Leitfaden jedoch behilflich sein. Er enthält Tipps und Tricks, damit Sie die Vorteile ausschöpfen können, die ePartizipationsprojekte zu bieten haben.

Kombination von Online- und Offline-Partizipation

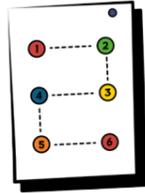
ePartizipation ist für bestimmte partizipatorische Aktivitäten gut geeignet. Manchmal ist sie im Vergleich zu Offline-Methoden, die sie ersetzen oder ergänzen soll, jedoch zu restriktiv und unflexibel. Insbesondere Partizipationsprozesse, die umfassende und komplexe Überlegungen erfordern, um zu Schlussfolgerungen zu kommen und Empfehlungen zu erarbeiten, sind als ePartizipation bestenfalls schwierig zu organisieren. Generell glauben die EUth-Partner*innen an einen Partizipationsprozess, der Offline- und Online-Komponenten kombiniert. So werden erfahrungsgemäß die besten Ergebnisse erzielt.



ALLGEMEINE PRINZIPIEN FÜR PARTIZIPATION IN KÜRZE

FRÜHZEITIGE EINBINDUNG

Binden Sie junge Menschen so früh wie möglich in den Entscheidungsprozess ein.



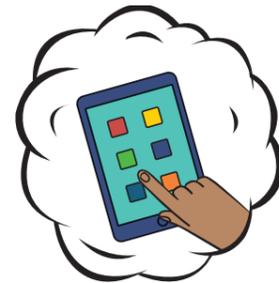
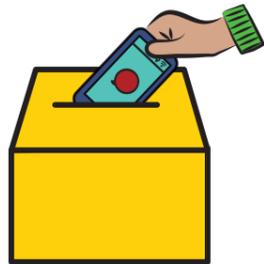
TRANSPARENZ

Seien Sie von Anfang an klar und ehrlich in Bezug auf Ihre Absichten und Ziele. Der Prozess sollte transparent sein, damit die jungen Beteiligten und die breite Öffentlichkeit sehen können, was vor sich geht und wie Entscheidungen getroffen werden.



ABSTIMMEN VON ERWARTUNGEN

Machen Sie klar, in welchem Maße junge Menschen die Ergebnisse des Entscheidungsprozesses beeinflussen können, an dem Sie sie beteiligen.



ECHTER EINFLUSS

Stellen Sie die Identifikation mit den Ergebnissen durch echten Einfluss auf die zu treffenden Entscheidungen sicher.



INFORMATIONEN

Verwenden Sie zielgerichtete Informationen, die für junge Menschen verständlich sind und unterschiedliche und möglicherweise widersprüchliche Standpunkte zu dem zu diskutierenden Thema enthalten.

PRAKTISCHE ORGANISATION

Haben Sie die Kontrolle über die praktische Organisation Ihrer Projektaktivitäten – sowohl offline als auch online.



NEUTRALITÄT

Die Verwaltung des Partizipationsprozesses sollte unvoreingenommen und offen für verschiedene Teilnehmer*innen und Meinungen sein.

ÜBERLEGUNGEN

Geben Sie jungen Menschen die Gelegenheit, die unterschiedlichen Bedürfnisse, Wünsche und Chancen strukturiert miteinander zu besprechen und – wenn es Zeit und Ressourcen zulassen – mit verschiedenen Interessengruppen, Fachleuten und Entscheidungsträger*innen zu diskutieren.



VIER PHASEN VON JUGEND-ePARTIZIPATION

In den nächsten vier Kapiteln soll Ihnen der OPIN-Leitfaden helfen, die Vorteile auszuschöpfen, die Jugend-ePartizipationsprojekte potentiell bieten können. In den Kapiteln werden Sie durch die unterschiedlichen Schritte eines Jugendpartizipationsprojekts geführt. Einige der enthaltenen Tipps und Tricks gelten allgemein für alle Partizipationsprozesse, andere hingegen speziell für Jugend-ePartizipation.

Bevor Sie die Tipps und Tricks des OPIN-Leitfadens lesen, gilt es zu beachten, dass ePartizipation nur ein Baustein Ihres Projekts ist. Zunächst einmal geht es bei einem ePartizipationsprojekt nicht nur darum, Online-Partizipationsfunktionen einzurichten: Es gibt mehrere Bausteine, die den ePartizipationsprozess umgeben oder ein wesentlicher Bestandteil davon sind. Sie sollten diese Bausteine entweder vor, während oder

nach dem ePartizipationsprozess berücksichtigen, um Ihr Projekt erfolgreich zu gestalten. Außerdem steht ein ePartizipationsprojekt niemals für sich allein. Es ist Teil eines größeren politischen Prozesses, den Sie gestalten können oder auch nicht, und über den Sie gut informiert sein sollten. Nur so können Sie ein Projekt gestalten, das gut passt und relevante Ergebnisse liefert, die tatsächlich umgesetzt werden können.

Die Logik hinter der Struktur des OPIN-Leitfadens

Der OPIN-Leitfaden ist chronologisch aufgebaut gemäß den vier folgenden Projektphasen :

Ideenphase

In dieser Phase geht es hauptsächlich darum, Ihr ePartizipationsprojekt zu formen und die Unterstützung von Entscheidungsträger*innen zu gewinnen.

Vorbereitungsphase

In dieser Phase geht es darum, Ihre Projektidee zu konkretisieren und ausführlich darzulegen.

Partizipationsphase

In dieser Phase sollte Ihr Projekt detailliert vorbereitet sein, sodass Sie es nun in die Praxis umsetzen können.

Ergebnisphase

In dieser Phase geht es hauptsächlich darum, etwas aus den Ergebnissen Ihres ePartizipationsprojekts zu machen.

In der Praxis wird diese chronologische Struktur höchstwahrscheinlich schwierig umzusetzen sein, da es oft Überschneidungen zwischen den verschiedenen Phasen geben wird. Dasselbe gilt für die Tipps und Tricks für bessere und mehr Jugend-ePartizipation in den verschiedenen Phasen. Solange Sie sich jedoch Gedanken über alle Fragen machen, die Ihnen im OPIN-Leitfaden vorgestellt werden, sollte Ihr Projekt in guten Händen sein.

IDEENPHASE: ENTWERFEN SIE IHR PROJEKT

Oft ist es verlockend, all Ihre Energie und Ressourcen auf die Durchführung der tatsächlichen partizipativen Aktivitäten zu konzentrieren. Natürlich ist dies auch wichtig, es muss jedoch auch viel Arbeit getan werden, bevor Sie mit diesen beginnen können.

Die frühe Phase eines Partizipationsprojekts wird oft zu Unrecht unterschätzt und zu wenig beachtet. Das ist wirklich bedauerlich, da in dieser Phase das gesamte Projekt gestaltet und entworfen wird. Wenn hier sorgfältig und bedächtig genug vorgegangen wird, können später viel Kummer und Ärger vermieden werden. Wenn Sie ein klares Bild vom Zweck des Projekts und den Auswirkungen haben, die Sie von Anfang an erreichen möchten, besteht die Chance, dass die Beiträge während des gesamten Projekts viel besser sein werden. Dies wird wiederum die Wahrscheinlichkeit erhöhen, dass sie die Ziele des Projekts erfolgreich erreichen.

In diesem Kapitel finden Sie eine Reihe an Tipps und Tricks, um Ihrem Projekt zu einem guten Start zu verhelfen.

Manifest: Nehmen Sie Partizipation ernst!

Sind Sie wirklich bereit, jungen Menschen Entscheidungen zu überlassen? Wenn Sie diese Frage einfach mit „Ja!“ beantworten können, können Sie diesen Absatz überspringen. Wenn Sie Zweifel haben, sollten Sie weiterlesen.

Stellen Sie niemals eine Frage, auf die Sie keine Antwort wollen! Wenn Sie eine Antwort haben, ist es Ihre Pflicht, zu versuchen, im Entscheidungsprozess etwas aus ihr zu machen. Wenn dies nicht wirklich Ihre Absicht ist, sollten Sie die Zeit der jungen Teilnehmer*innen nicht verschwenden.

Jugend-ePartizipation scheitert, wenn...

- sie das Projekt machen, weil Sie die jungen Leute belehren und dazu bewegen möchten, auf eine bestimmte Art und Weise zu handeln.
- sie die jungen Menschen bitten, zu einem Entscheidungsprozess beizutragen, aber nicht beabsichtigen, dass diese Beiträge die Entscheidungen beeinflussen.
- sie das Projekt gestalten, ohne zu berücksichtigen, was den jungen Menschen gefällt, die Sie zur Beteiligung anregen möchten.
- sie um viele Beiträge bitten, aber letztlich ihre Zeit damit verbringen, diese zu analysieren, anstatt etwas daraus zu machen.

Die Leitprinzipien Ihres Jugend-ePartizipationsprojekts

Bevor Sie weiterlesen, sollten Sie sich diesen Ratschlag einprägen:

Sorgen Sie dafür, dass die Jugendlichen im Mittelpunkt Ihres Handelns stehen!

Das bedeutet, dass Sie bei ihren Entscheidungen im Projekt immer die Sichtweise der Jugendlichen einnehmen und berücksichtigen sollten. Wir empfehlen Ihnen, diesen Rat in allen Phasen Ihres Projekts zu berücksichtigen. So steigen die Chancen, dass Ihr Prozess erfolgreich wird und junge Menschen anspricht.

Schaffen Sie von Anfang an Klarheit im Hinblick auf Ihre Absicht(en)

Zunächst einmal sollten Sie sich fragen:

- Warum machen Sie das Projekt?
- Warum sollten junge Menschen daran beteiligt sein?

Wenn Sie bereits ein Team sind, das an einem Projekt arbeitet, ist es sehr wichtig, dass jedes Teammitglied dasselbe Verständnis vom eigentlichen Zweck hat. Wenn Sie sich auf ein gemeinsames Verständnis geeinigt haben, schreiben Sie es auf. Dann können Sie sich in einer späteren Prozessphase, falls es schwierig wird, sich zu fokussieren, darauf berufen.

Um den Zweck Ihres Projekts richtig zu definieren, sollten Sie den Entscheidungsprozess verstehen und abbilden, in den die jungen Menschen eingreifen sollen. Es wird einfacher, ein maßgeschneidertes ePartizipationsprojekt zu gestalten, wenn Sie wissen, wer die Entscheidungsträger*innen sind und wie die Entscheidungen im Prozess getroffen werden. Darüber haben Sie normalerweise nicht die Kontrolle, versuchen Sie jedoch, so früh wie möglich einzugreifen!

Beispiel eines Entscheidungsprozesses

Konsultationsverfahren in einer dänischen Gemeinde – Optionen zur Durchführung eines ePartizipationsprozesses

1

Die Verwaltung bereitet ein zukünftiges Wohnbauprojekt für junge Menschen vor.

2

Optionale Bürger*innenbeteiligung oder Dialog mit Interessengruppen und Fachleuten – **ePartizipation!**

3

Die Verwaltung bereitet die Empfehlung für den Stadtrat vor.

4

Der Stadtrat geht den Fall zum ersten Mal durch und trifft eine Entscheidung bezüglich der Verwirklichung eines Beteiligungsverfahrens.

5

Beteiligungsverfahren – **ePartizipation!**

6

Die Verwaltung bereitet die Empfehlung für den Stadtrat vor. Die Antworten aus der Beteiligung werden in die Empfehlung eingebaut.

7

Der Stadtrat geht den Fall erneut durch und trifft eine finale Entscheidung zu zukünftigen Unterkünften für junge Menschen in der Gemeinde.

Setzen Sie realistische Ziele für Ihr Projekt

Sie sollten sich folgende Frage stellen: Was möchten Sie mit dem Projekt erreichen? Zusammengefasst geht es dabei um *Auswirkungen*. Je klarer und realistischer Sie diese Ziele definieren können, umso einfacher können Sie erfolgreich die Projektschritte beschreiben, die erforderlich sind, um das gewünschte Endergebnis zu erzielen.

Diese Fragen werden Ihnen hoffentlich dabei helfen, klare und konkrete Ziele zu definieren:



Denken Sie daran, dass Einfluss vieles sein kann – und nicht immer leicht gemessen werden kann! Denken Sie nicht, dass Teilnehmer*innen nur dann Einfluss haben, wenn ihnen das alleinige Recht gewährt wird, Entscheidungen zu treffen. Häufiger bedeutet Einfluss, Beiträge in Form von Ideen, Empfehlungen und Meinungen zu entwickeln, die die Entscheidungsträger*innen berücksichtigen können. Der schwierige Teil an einem Partizipationsprojekt ist es, dafür zu sorgen, dass die Ergebnisse mit der nötigen Sorgfalt berücksichtigt werden. Keine Sorge – mehrere der folgenden Tipps und Tricks von OPIN befassen sich mit diesem wichtigen Thema!

Seien Sie sich über Ihre eigene Rolle im Klaren

Neutralität und Unparteilichkeit sind notwendig, um methodisch verlässliche Partizipationsprozesse durchzuführen. Wenn Sie einen Jugend-ePartizipationsprozess planen, sollten Sie als „ehrliche*r Vermittler*in“ auftreten und nicht auf ein bestimmtes Ergebnis hinarbeiten. Ein*e „ehrliche*r Vermittler*in“ ist ein*e unparteiische*r Mediator*in.

Als ehrliche*r Vermittler*in sollten Sie sowohl von den Jugendlichen als auch den Entscheidungsträger*innen als unvoreingenommen wahrgenommen werden. Wenn die Jugendlichen denken, dass Sie mit den Entscheidungsträgern unter einer Decke stecken (oder umgekehrt), können Sie nicht als ehrliche*r Vermittler*in auftreten und sollten jemand anders bitten, den Prozess durchzuführen. Sie können jedoch gleichzeitig als ehrliche*r Vermittler*in und Fürsprecher*in von Jugendpartizipation im politischen Entscheidungsprozess auftreten. Natürlich nur, solange Sie allen Seiten gleichermaßen zuhören und alle Ansichten einbeziehen können.

Lernen Sie aus den Erfahrungen anderer mit Jugend-ePartizipation

Wenn Sie Ihre Projektidee konkretisieren, kann es sehr hilfreich sein, aus ähnlichen Projekten zu lernen. Vielleicht haben Ihre Nachbargemeinde oder eine andere Organisation, die Ihrer ähnelt, gerade ein ähnliches Projekt beendet. Nehmen Sie Kontakt zu ihnen auf und bitten Sie sie, ihre Erfahrungen mit Ihnen zu teilen. Durch diesen Erfahrungsaustausch wird Ihre Aufmerksamkeit möglicherweise auf spezifische Probleme gelenkt, die im OPIN-Leitfaden nicht thematisiert werden.²

In dieser Phase sollten Sie sich auch entscheiden, ob Sie das Projekt selbst durchführen wollen oder ob Sie (externe) professionelle Berater*innen zur Durchführung des Projekts, oder zumindest von Teilen davon, benötigen. Manchmal liegt diese Entscheidung natürlich nicht bei Ihnen. Falls sie jedoch bei Ihnen liegt, könnten diese Fragen sehr hilfreich sein:

² Sie können auch der Facebook-Gruppe „eParticipation“ beitreten.

Fragen	Bevorzugte Antworten
Sind Sie motiviert und freuen sich darauf, ein Jugend-ePartizipationsprojekt zu planen?	JA
Glauben Sie wirklich, dass es wichtig ist, junge Menschen in den Entscheidungsprozess einzubinden?	JA
Haben Sie ein wirtschaftliches Interesse im Hinblick auf die zu treffenden Entscheidungen?	NEIN
Stehen Ihnen (und Ihrem Team) ausreichend Arbeitsstunden zur Verfügung, um sich der Planung des Projekts zu widmen? ³	JA
Verfügt Ihr Team über die notwendigen Qualifikationen, um das Projekt von A bis Z zu planen und zu steuern? ⁴	JA
Haben Sie das Budget, um professionelle Partizipationsfachleute zu engagieren?	<i>Wenn Ihre Antworten nicht (zumindest ungefähr) den bevorzugten Antworten entsprechen, benötigen Sie ein Budget, um sich Hilfe zu holen.</i>

Wenn Sie – oder Ihr Chef – entscheiden, dass Sie Beratung brauchen, sind Ihnen die EUth-Partner gerne behilflich! Wir verfügen über ein umfangreiches Netzwerk an Partizipationsfachleuten in ganz Europa und darüber hinaus und können Kontakt zu Berater*innen in Ihrem Land herstellen.

Wer sind Ihre jungen Teilnehmer*innen?

In dieser Projektphase sollten Sie auch überlegen, wer genau die Teilnehmer*innen sein sollen. Um diese Entscheidung zu treffen, sollten Sie sich folgende Fragen stellen:

WER HAT EIN – DIREKTES ODER INDIREKTES – INTERESSE AN DEN ZU TREFFENDEN ENTSCHEIDUNGEN?

WER IST – DIREKT ODER INDIREKT – VON DEN ZU TREFFENDEN ENTSCHEIDUNGEN BETROFFEN?

Ein weiterer sehr wichtiger Punkt, den es zu berücksichtigen gilt, ist die Frage, ob die Gruppe der jungen Teilnehmer*innen repräsentativ für alle jungen Leute zum Beispiel in Ihrer Gemeinde sein soll. Eine repräsentativ ausgewogene Gruppe junger Menschen, die an Ihrem Projekt teilnehmen, wird die politische Legitimität der Ergebnisse steigern. In den meisten Fällen nehmen Entscheidungsträger*innen Ihre Ergebnisse eher ernst, wenn Sie sagen können, dass sie die Stimmen junger Menschen in ihrer Gemeinde repräsentieren. Repräsentativität ist ein wichtiger Baustein von Demokratie. Das Streben nach Repräsentativität stellt jedoch Anforderungen an Ihren Rekrutierungsprozess. Mehr dazu später!⁵ Außerdem müssen „die Jugendlichen im Mittelpunkt Ihres Handelns stehen“. Daher müssen Sie sich ein klares Bild davon verschaffen, wer die jungen Teilnehmer*innen sind. Je besser Sie die jungen Teilnehmer*innen kennen, desto leichter wird es für Sie sein, ein Projekt vorzubereiten und umzusetzen, das die Jugendlichen wirklich anspricht. Das mag selbstverständlich klingen, aber die Erfahrung zeigt, dass Initiator*innen von Jugendpartizipationsprojekten manchmal vergessen, dass junge Menschen keine homogene Gruppe sind. Nein, es gibt viele unterschiedliche Arten von jungen Menschen, und daher sind möglicherweise unterschiedliche Anstrengungen erforderlich, um ihre Aufmerksamkeit zu erregen. In einfachen Worten: 15-jährige haben im Allgemeinen andere Interessen als junge Menschen Ende zwanzig. Unter dem Strich sind also gezielte Anstrengungen notwendig, um mit Ihrer Initiative erfolgreich zu sein!

³ Um diese Frage beantworten zu können, kann es hilfreich sein, den Abschnitt *Sichern Sie Gelder für Ihr Projekt* zu lesen.

⁴ Im Abschnitt *Bauen Sie ein herausragendes Projektteam auf* erfahren Sie mehr über die benötigten Qualifikationen, um ein Jugend-ePartizipationsprojekt zu planen und zu steuern.

⁵ <https://opin.me/de/help/service-and-consulting1/>

⁶ Schauen Sie sich den Tipp *Rekrutieren der jungen Teilnehmer* an.

Wer sind Ihre (potenziellen) Unterstützer*innen, die über Entscheidungsbefugnisse verfügen?

Als nächstes müssen Sie sich folgende Frage stellen: Wessen Unterstützung benötigen Sie, um etwas aus Ihrem Projekt zu machen und Ihre Ziele zu erreichen?

Die Liste möglicher Quellen für eine Projektidee ist natürlich unendlich. Es gibt jedoch eine Frage, die Projektideen in zwei Gruppen unterteilt: Haben Sie Unterstützer*innen mit Entscheidungsbefugnis auf Ihrer Seite oder nicht? Wenn Sie in einer öffentlichen Verwaltung arbeiten, zum Beispiel einer Gemeinde, wurde das Projekt möglicherweise vom Stadtrat initiiert, und Sie wurden gebeten, es zu verwirklichen. In diesem Fall ist die Frage leicht zu beantworten. Nichtsdestotrotz: Selbst wenn die Entscheider Ihr Projekt von Anfang an unterstützt haben, ist es immer noch sehr wichtig, zu erfassen, wer Ihre wahren Unterstützer*innen sind. Wahrscheinlich hat nicht jeder im Stadtrat für die Verwirklichung des Projekts gestimmt. In anderen Worten: Sie müssen erfassen, wer Ihr Freund und wer Ihr Feind ist. Dann wissen Sie, mit wessen Unterstützung Sie rechnen können und wen Sie zu gewinnen versuchen sollten.

Für Projektideen, die noch keine Unterstützer*innen mit Entscheidungsbefugnis haben, folgen hier ein paar Tipps, um diese Situation zu ändern. Wenn Sie sich einen Überblick darüber verschafft haben, wessen Unterstützung Sie benötigen, müssen Sie sich mit diesen Personen treffen, Ihre Ideen präsentieren und sie überzeugen, Ihr Projekt zu befürworten. Wenn es Ihnen schwer fällt, sich Zugang zu den potenziellen Unterstützer*innen zu verschaffen, können Sie Ihr Netzwerk nutzen. Vielleicht kennen Sie jemanden, der jemanden kennt, der im Bürgermeisteramt arbeitet. Fragen Sie dann diese Person, ob sie ein Treffen mit dem*r Bürgermeister*in arrangieren kann. Oder Sie schreiben einen kurzen Artikel in der lokalen Zeitung oder nehmen an einer öffentlichen politischen Veranstaltung teil, wo Sie sich und Ihre Idee kurz vorstellen können, um die Aufmerksamkeit der Entscheidungsträger*innen zu erlangen.

Argumente für Entscheidungsträger*innen: So überzeugen Sie sie

*Hervorzuhebende potenzielle Vorteile eines
Jugend-ePartizipationsprozesses*

- Die Erfahrung, Teil eines Entscheidungsprozesses zu sein, wird zu einer aktiveren Beteiligung von Jugendlichen führen. Die Erfahrung wird sie wahrscheinlich ermutigen, politisch aktiver zu werden.
- Sie werden die jungen (zukünftigen) Wähler*innen treffen und kennenlernen.
- Wenn Sie die Meinungen junger Menschen berücksichtigen, werden die Endergebnisse stabiler, legitimere und anerkanntere Entscheidungen sein.
- Die Beteiligung an einem offenen und transparenten Entscheidungsprozess wird das Vertrauen der Jugendlichen in Ihre Organisation steigern.
- Die Presse kann auf die Beteiligungs-Aktivitäten aufmerksam werden. Es gibt nichts Besseres als eine positive Berichterstattung!

Und versuchen Sie, möglichst konkrete Beispiele zu geben! Sie können zum Beispiel erfolgreiche Geschichten aus Organisationen präsentieren, die Ihrer ähneln, um zu zeigen, welche Vorteile ein erfolgreicher Jugend-ePartizipationsprozess hat. Sorgen Sie dafür, dass die Entscheidungsträger*innen „es auch wollen“.

Wenn es komplett unmöglich ist, Entscheidungsträger*innen für Ihr Projekt zu begeistern, analysieren Sie, warum dies so ist. Eine solche Analyse führt häufig zu den folgenden drei Hauptergebnissen:

OPTION 1

Man möchte nicht, dass junge Menschen Einfluss auf die Entscheidungen nehmen. Dann sollten Sie kämpfen! Wenn Sie keine direkten Kontakte auf Entscheidungsebene haben, sollten Sie versuchen, eine Allianz mit einflussreichen Interessengruppen zu bilden, welche die Ergebnisse den Entscheidungsträger*innen präsentieren können.

OPTION 2

Der Wille ist da, aber Ihre Idee gefällt nicht. Dann sollten Sie sie umformulieren und das herausholen, was möglich ist. Sie sollten den Entscheidungsprozess erneut analysieren. Vielleicht haben Sie ihn nicht richtig verstanden und versucht, auf die falsche Weise einzugreifen.

OPTION 3

Geben Sie auf. Manchmal ist man einfach zur falschen Zeit am falschen Ort. Suchen Sie sich lieber eine neue Gelegenheit für ein Jugend-ePartizipationsprojekt.

Wenn Sie die Unterstützung der Entscheidungsträger*innen haben, schließen Sie einen Vertrag mit Ihnen ab. Dabei kann es sich um einen Absatz in der öffentlichen Version der Projektbeschreibung handeln. Dieser Absatz sollte so genau wie möglich erfassen, wie genau die Entscheidungsträger*innen die Ergebnisse des Projekts nutzen werden. Mit dem Vertrag stellen Sie sicher, dass die Entscheidungsträger*innen nicht von Ihrem Versprechen abweichen, jungen Menschen die Möglichkeit zu geben, Einfluss auf den Entscheidungsprozess zu nehmen.

Sichern Sie Gelder für Ihr Projekt

Ohne Geld kein Projekt! Selbst wenn Ihre Organisation ehrenamtlich betrieben wird, ist es nahezu unmöglich, ein Projekt absolut kostenfrei durchzuführen.

Das Sichern von Geldern ist eine Herausforderung, die stark von den jeweiligen Umständen abhängt. Zunächst einmal könnten Sie sich an Ihren nationalen Jugend(-informations-)rat wenden. Er verfügt über das nötige Fachwissen, um Sie in solchen Angelegenheiten zu beraten, und niemand wird das Umfeld für Jugendpartizipation in Ihrem Land besser kennen.⁷ Oder Sie sichern sich Gelder, indem Sie einen Antrag an eine Stiftung oder ein Programm stellen, das Jugendpartizipationsprojekte finanziert. Schauen Sie sich zum Beispiel einmal die Programme von Erasmus+⁸ und der European Youth Foundation⁹ an und überprüfen Sie, ob Ihr Projekt zu einer ihrer vielen jährlichen Ausschreibungen passt. Und zu guter Letzt: Falls eine öffentliche Verwaltung gezielt um Ihr Projekt gebeten hat oder es befürwortet hat, könnten Sie sie bitten, die Projektkosten durch ihr Budget abzudecken.



⁷ Sie finden Ihren nationalen Jugend(-informations-)rat auf der Mitgliedsliste des European Youth Forum (<http://www.youthforum.org/about/member-organisations>) oder auf ERYICA (European Youth Information and Counselling Agency – <http://eryica.org/page/member-organisations>)

⁸ <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/>

⁹ <http://www.coe.int/en/web/european-youth-foundation>

Sie eine klare Vorstellung davon haben, welches Budget Ihnen zur Verfügung steht, wird es viel einfacher, einen realistischen ePartizipationsprozess zu skizzieren. Wenn Sie beispielsweise das Budget für Material kennen, können Sie es als Grundlage Ihrer Entscheidungen über die Anzahl und das Ausmaß Ihrer offline partizipativen Aktivitäten nutzen. Dasselbe gilt für das Gehaltsbudget. Mit diesem Budget können Sie beurteilen, wie viele Arbeitsstunden Sie in die Planung und Umsetzung der verschiedenen Projektaktivitäten stecken können.

Sie eine klare Vorstellung davon haben, welches Budget Ihnen zur Verfügung steht, wird es viel einfacher, einen realistischen ePartizipationsprozess zu skizzieren. Wenn Sie beispielsweise das Budget für Material kennen, können Sie es als Grundlage Ihrer Entscheidungen über die Anzahl und das Ausmaß Ihrer offline partizipativen Aktivitäten nutzen. Dasselbe gilt für das Gehaltsbudget. Mit diesem Budget können Sie beurteilen, wie viele Arbeitsstunden Sie in die Planung und Umsetzung der verschiedenen Projektaktivitäten stecken können.

Bedenken Sie, dass Budgets nicht stabil sind. Sie sollten das Budget anpassen, sobald in Ihrem Projektplan Änderungen auftreten. Oder anders formuliert: es muss immer auf dem neuesten Stand sein.

Skizzieren Sie den Prozess Ihres Projekts von A bis Z

Sie sollten jetzt eine klare Vorstellung vom Ziel Ihres Projekts haben und davon, was Sie damit bewirken möchten und welches Budget Ihnen zur Verfügung steht. Sie sollten den Prozess also *grob* von A bis Z skizzieren können, wobei diese Skizzierung natürlich in den Entscheidungsprozess passen sollte.

Eine kurze Projektbeschreibung (2 bis 3 Seiten) ist dabei ein guter Ausgangspunkt. Diese Beschreibung sollte folgendes enthalten:



- DEN PROJEKTHINTERGRUND
- DIE PROJEKTIDEE UND -ZIELE
- DIE METHODE
- DAS BUDGET
- DEN ZEITPLAN

Im Zeitplan sollten Sie beschreiben, welche Tätigkeiten Sie durchführen müssen, um die Ziellinie zu überqueren – sowohl offline als auch online – und wann diese stattfinden werden. In dieser Phase kann es bereits hilfreich sein, das OPIN Decision Support Tool zu nutzen¹⁰, um eine Vorstellung über die Online-Prozessschemata und -funktionen zu erhalten, die OPIN bietet. Als Inspiration für Offline-Methoden empfehlen wir den Engage2020 Action Catalogue – einen interaktiven Methodenkatalog für Öffentlichkeitsbeteiligung.¹¹ Im Abschnitt **Vorbereitungsphase** bieten wir weitere Tipps und Tricks zur Gestaltung eines geeigneten Partizipationsprozesses, daher müssen die Methoden in dieser Phase nicht genau beschrieben werden.

Behalten Sie das Budget im Auge, wenn Sie den Prozess skizzieren! Es bringt nichts, einen sehr zeitaufwändigen und kostspieligen Prozess zu planen, wenn Sie nur über ein sehr beschränktes Budget verfügen. Zeit ist Geld. Daher kann es sehr hilfreich sein, Ihr Budget genau zu beschreiben und den verschiedenen Tätigkeiten Ressourcen zuzuweisen. Dann werden Sie wissen, wie viele Arbeitsstunden Sie zum Beispiel für die Planung des Projektstarts aufwenden können. Eine solch detaillierte Übersicht verringert das Risiko, dass Sie Ihr Budget überschreiten.

Es handelt sich dabei nur um eine erste Skizze des Projekts. Sie müssen diese sicherlich noch ändern (und vergessen Sie nicht, Ihr Budget entsprechend anzupassen!), denn jetzt ist der Zeitpunkt, die jungen Teilnehmer*innen und Ihre Unterstützer*innen mit Entscheidungsbefugnissen zu treffen und um ihr Feedback zu der ersten Projektskizze zu bitten.

¹⁰ Um auf das Decision Support Tool zuzugreifen, müssen Sie Ihre Organisation auf OPIN registrieren. Sie können die verschiedenen OPIN-Funktionen hier ausprobieren und zudem weitere Informationen zur Registrierung erhalten: <https://opin.me/de/start-your-project/>
¹¹ Den Engage2020 Action Catalogue finden Sie hier: www.actioncatalogue.eu

Binden Sie die Jugendlichen in Ihre Projektidee ein

Wenn Sie die erste Skizze Ihres Projekts erstellt haben, könnten Sie ein Treffen mit Vertreter*innen aus der Gruppe der Jugendlichen arrangieren, die Sie zuvor abgebildet haben. Sie sollten die ursprüngliche Projektidee testen und sie bitten, Ihre Idee in Frage zu stellen und etwas beizutragen. So vermeiden Sie, dass Ihre Idee nicht ansprechend ist und haben stattdessen ein Projekt, an dem sich junge Menschen tatsächlich beteiligen würden, wenn es realisiert wird.

Solche Treffen haben noch weitere potenzielle Vorteile:

- 

Sie lernen die jungen Menschen besser kennen = so wird es einfacher für Sie, Ihre Projektaktivitäten an den jungen Teilnehmer*innen auszurichten.
- 

Sie haben die Möglichkeit, Jugendvertreter*innen zu rekrutieren, die als Botschafter*innen für Ihr Projekt agieren können = sie können Ihnen helfen, mehr junge Teilnehmer*innen zu erreichen.
- 

Sie geben den jungen Menschen vom Beginn des Projekts an ein Gefühl der Eigenverantwortung = daher werden sie sich stärker für Ihr Projekt engagieren.

Es ist sehr förderlich, sich mit diesen offenen Aufruf starten, damit interessierte junge Jugendvertreter*innen im Laufe des Projekts regelmäßig Menschen sich als Mitglied bewerben können, oder zu treffen, wenn Sie Insiderwissen benötigen. Sie Sie könnten sich mit den örtlichen Schüler*innen- und Studierendenvertretungen zusammenschließen. Mehr Sie einen Lenkungsausschuss einrichten. Es gibt Inspiration für die Rekrutierung finden Sie im Abschnitt **Vorbereitungsphase!** mehrere Methoden, um diese Jugendvertreter*innen zu rekrutieren. Sie könnten beispielsweise einen

Bitten Sie die Entscheidungsträger*innen an Bord

Sie sollten Ihre Idee auch mit Ihren Unterstützer*innen mit Entscheidungsbefugnis testen und Ihnen die Möglichkeit bieten, Feedback zu geben. In dieser Phase müssen Sie sie möglicherweise noch dafür begeistern, das Projekt zu unterstützen. Wenn Sie die (potenziellen) Unterstützer*innen einladen, das Projekt von Beginn an gemeinsam mit Ihnen und den jungen Menschen zu gestalten, steigen Ihre Chancen, Ihre Ziele zu erreichen. Es gibt ihnen ein Gefühl der Verantwortung, wenn sie denken, dass man sie einbezieht und ihnen zuhört – und das kann am Ende möglicherweise große Auswirkungen haben. Sie sollten das Gefühl haben, dass das Projekt ihnen im gleichen Maße gehört, wie es Ihnen gehört. Die Unterstützer*innen mit Entscheidungsbefugnis sind diejenigen, die den Einfluss garantieren können, den Sie für junge Menschen anstreben.



Wenn die Unterstützer*innen einmal an Bord sind, sollten Sie alles tun, um sie nicht wieder zu verlieren. Sie müssen sie also fortlaufend einbeziehen und über Projektentwicklungen auf dem Laufenden halten. Ihre Unterstützer*innen verfügen auch über wichtige Kenntnisse zu bevorstehenden politischen Entscheidungen oder anderen relevanten Ereignissen, sodass Sie Ihr Projekt entsprechend planen können. Wenn Sie sich dafür entscheiden, die Entscheidungsträger*innen einzuladen, Teil des Lenkungsausschusses zu werden, ist es wichtig, dass verschiedene Meinungen vertreten werden, damit das Projekt so ausgewogen wie möglich wird. Wenn Sie beispielsweise mit Politiker*innen zusammenarbeiten, sollten Sie sowohl Vertreter*innen des linken als auch des rechten Spektrums einladen. Und wenn Sie mit Interessengruppen arbeiten, können Sie nicht nur Vertreter*innen von NGOs einladen – auch andere Organisationen müssen vertreten sein.

Aktualisieren Sie Ihre Projektskizze

Nun sollten Sie die wertvollen Beiträge berücksichtigen, die Sie von den Jugendlichen und den Entscheidungsträger*innen erhalten haben. Wenn Sie Ihre Projektbeschreibung überarbeitet und vertieft haben, sollten Sie sie sowohl den Jugendvertreter*innen als auch den Entscheidungsträger*innen schicken. Oder noch besser: Sie arrangieren ein weiteres Treffen. Dafür gibt es zwei Hauptgründe: Zunächst einmal wird so die Transparenz



im Prozess sichergestellt. Und außerdem können beide Gruppen – hoffentlich – sehen, dass Sie ihnen zugehört haben. Dies wird wiederum ihr Verantwortungsgefühl für das Projekt stärken, was sich am Ende aller Wahrscheinlichkeit nach bezahlt machen wird. Also: Beteiligen und konsultieren Sie in allen Phasen des Projekts die Jugendvertreter*innen und Entscheidungsträger*innen!

Binden Sie in jede Phase Ihres Projekts eine Auswertung ein

Oftmals findet nur am Ende eines Projekts eine Auswertung statt. Es kann sich jedoch als sehr wertvoll erweisen, nach jeder Projektphase einige Zeit mit der Auswertung zu verbringen und bei Bedarf die ursprünglichen Pläne anzupassen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn es sich um ein langfristiges Projekt handelt.



Sie sollten sich (und Ihrem Team) folgende Hauptfragen stellen: Was lief gut? Was hätte man anders machen können? Schreiben Sie auf, was Sie gelernt haben, und beachten Sie dies, wenn Sie am Ende des Projekts den gesamten Prozess von A bis Z auswerten. Diese Erfahrungen stellen äußerst wertvolle Erkenntnisse dar. Lernen Sie aus Ihren Erfolgen und Misserfolgen, wenn Sie das nächste Mal ein ähnliches Projekt aufbauen, und teilen Sie Ihre Erfahrungen mit anderen, die ein Jugend-ePartizipationsprojekt durchführen möchten.

Dazu gehört natürlich auch eine Auswertung mit den jungen Teilnehmer*innen im Anschluss an die Partizipationsaktivitäten. Im Abschnitt **Partizipationsphase** erhalten Sie weitere Infos hierzu!



VORBEREITUNGSPHASE: BEREITEN SIE IHR PROJEKT VOR

Diese Phase ist der erste Schritt zur Realisierung des Projekts, das Sie in der Ideenphase grob skizziert haben. Die Vorbereitungsphase ist häufig die zeitaufwändigste Phase, Sie müssen also genügend Zeit dafür reservieren, damit Sie alles für die Partizipationsphase vorbereiten können

Zusammengefasst ging es in der Ideenphase darum, Ihr Projekt so zu formulieren, dass es junge Menschen anspricht und die Unterstützung der Entscheidungsträger*innen gewinnt. Nun ist es an der Zeit, Ihre Projektidee zu konkretisieren und im Detail aufzubauen, damit Sie Ihre Ziele erreichen können.

Stellen Sie ein herausragendes Projektteam zusammen

Der Schlüssel zu einem tollen ePartizipationsprojekt ist ein professionelles und engagiertes Projektteam. Der*ie Leiter*in des Projektteams ist der*ie Projektmanager*in, der*ie einen Gesamtüberblick haben sollte und alle Projektaufgaben koordiniert. Er/Sie sorgt dafür, dass alle Teammitglieder Ihre Fristen und das Budget einhalten. Gute Projektmanager*innen müssen also unbedingt multitaskingfähig sein.

Doch es reicht nicht, nur ein*e gute*r Projektmanager*in zu sein:

Um ein erfolgreiches Jugend-ePartizipationsprojekt aufzubauen, erweisen sich folgende Kompetenzen als nützlich:



STARKE PROJEKTMANAGEMENT- UND ORGANISATIONSFÄHIGKEITEN

GUTE ZWISCHENMENSCHLICHE FÄHIGKEITEN

STARKE KOMMUNIKATIVE FÄHIGKEITEN

HERVORRAGENDE MODERATIONSFÄHIGKEITEN

IT-AF NITÄT

KENNTNISSE IM GESTALTEN VON PARTIZIPATIONSPROJEKTEN

KENNTNISSE ÜBER ENTSCHEIDUNGSPROZESSE

EIN LÖSUNGSORIENTIERTER ANSATZ

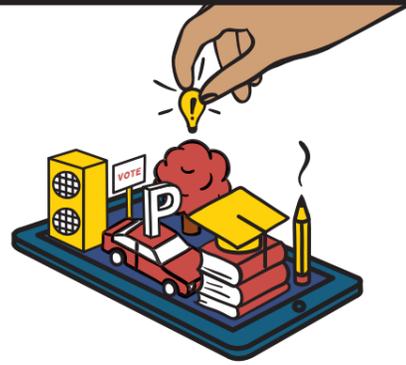
EIN KREATIVER GEIST

Unter Umständen besitzt eine einzige Person alle oben aufgeführten Kompetenzen. Nichtsdestotrotz wird dringend empfohlen, ein Gegenüber zu haben, die den Prozess beratend begleitet. Eine Person, die als Berater*in fungiert, kann Ihre Aufmerksamkeit auf Dinge lenken, die Sie übersehen haben, Ihnen neue Ideen vermitteln, um Hindernisse zu überwinden und so weiter. Auf jeden Fall brauchen Sie zumindest für Offline-Aktivitäten die Unterstützung von Mitarbeiter*innen, da Sie nicht an mehreren Orten gleichzeitig sein können. Unterm Strich ist es jedoch nicht das Wichtigste, aus wie vielen Mitgliedern Ihr Team besteht, sondern ob die benötigten Kompetenzen in Ihrem Team vorhanden sind. Wenn Ihr Team aus

mehr als einer Person besteht, ist es wichtig, dass Sie sich regelmäßig treffen, damit jede*r über die neuesten Projektentwicklungen informiert bleibt. Wenn Ihr Budget beschränkt ist und Sie zusätzliche Hilfe benötigen, könnten Sie auch ehrenamtliche Mitarbeiter*innen rekrutieren. Ein Teil des Organisationsteams zu sein ist, vor allem für junge Leute, eine gute Möglichkeit, neue Menschen zu treffen, Interesse an Politik zu zeigen und sich neue Kenntnisse anzueignen, die sie in ihren Lebenslauf aufnehmen können. Bedenken Sie jedoch, dass freiwillige Helfer*innen nicht immer so zuverlässig sind wie bezahlte Helfer*innen.

Denken Sie über das Format Ihrer Ergebnisse nach

Bevor Sie Ihren Partizipationsprozess gestalten und Ihre Methoden auswählen, ist es sehr wichtig, dass Sie eine klare Vorstellung davon haben, in welchem Format ihre Endergebnisse vorliegen sollen. Hier ist es äußerst wichtig, dass Sie auf die Wünsche der Entscheidungsträger*innen hören. Wenn sie sich von den jungen Menschen gewünscht haben, dass sie Ihnen ihre Top-10-Empfehlungen nennen, und Sie ihnen einen Katalog mit mehr als 100 Ideen vorlegen, sind die Chancen sehr gering, dass die Entscheidungsträger*innen die Ergebnisse tatsächlich berücksichtigen.



Das Zwischenergebnis könnte jedoch ein Ideenkatalog sein, aus dem in den nächsten Projektschritten Empfehlungen erarbeitet werden. Das ist etwas, was Sie beim Gestalten Ihres Prozesses auch berücksichtigen müssen: Welche Art von Ergebnissen sollte für die nächsten Projektaktivitäten übernommen werden?

Und bedenken Sie die Menge an Daten, die jeder Schritt des Partizipationsprozesses potenziell erzeugen kann. Sie möchten schließlich nicht Ihre gesamte Zeit damit verbringen, Ergebnisse zusammenzustellen und zu analysieren. Daher sollten Sie nach Lösungen suchen, um die Ergebnisse auf möglichst strukturierte und nützliche Weise zu erfassen.

Stellen Sie die richtigen Fragen in der richtigen Situation

Um sinnvolle Antworten zu erhalten, müssen Sie sinnvolle Fragen stellen – Sie müssen die Fragen also richtig formulieren. Diese Aufgabe nimmt häufig mehr Zeit in Anspruch als erwartet, da es sehr schwierig sein kann, sinnvolle Fragen zu formulieren. Einerseits sollten die Fragen für junge Menschen verständlich und interessant formuliert sein, andererseits sollen sie auch Ergebnisse für den gewünschten Ausgang liefern können. Am besten fangen Sie so früh wie möglich damit an, die Fragen zu formulieren und warten nicht bis zur allerletzten Minute. Testen Sie die erarbeiteten Fragen in Ihrem Team und nach Möglichkeit auch an jungen Menschen und Entscheidungsträgern, und nutzen Sie dann das Feedback, um sie zu überarbeiten. Dabei handelt es sich höchstwahrscheinlich um eine wiederkehrende Aufgabe, aber letztlich ist es gut investierte Zeit.

Generell gibt es zwei Arten von Fragen: offene und geschlossene. Ihr gewünschtes Ergebnis bestimmt, welche Art von Fragen Sie stellen sollten. Offene Fragen liefern qualitative Erkenntnisse, während geschlossene Fragen normalerweise zu Ja- und Nein-Antworten führen. Beide Fragetypen haben Vor- und Nachteile. Offene Fragen können beispielsweise riesige Datenmengen erzeugen, während geschlossene Fragen möglicherweise nicht die Nuancen hinter den Fragen erfassen.

Beispiele für offene und geschlossene Fragen

OFFEN:

Was halten Sie von dem Vorschlag, ein neues Jugendhaus in unserer Stadt zu bauen?

Wofür würden Sie das Budget verwenden?

Welche Jugendaktivitäten fehlen Ihrer Meinung nach in unserer Stadt?

GESCHLOSSEN:

Ist die OPIN-Plattform benutzerfreundlich? Ja/Nein

Würden Sie dem Sportverein beitreten? Ja/Nein

Haben Sie ein Instagram-Konto? Ja/Nein

Darüber hinaus müssen Sie überlegen, ob eine bestimmte Frage den jungen Menschen von Angesicht zu Angesicht oder in einer Online-Umgebung gestellt werden sollte. Sie sollten zum Beispiel zweimal überlegen, ob Sie heikle Themen tatsächlich online besprechen möchten. Bedenken Sie, dass Standpunkte, die im Internet geäußert werden, länger sichtbar bleiben als Meinungen, die von Angesicht zu Angesicht kommuniziert werden. Etwas, das in einer öffentlichen Online-Umgebung geschrieben wurde, vollständig zu löschen, erweist sich als unmöglich. Wenn Sie Ihr Projekt planen, sollten Sie also überlegen, ob Ihr Diskussionsthema wirklich für die OPIN-Plattform geeignet ist oder ob es besser wäre, Aspekte davon von offline zu besprechen. Je heikler das Thema, umso stärker könnten die ausgedrückten Meinungen sein.

Wählen Sie die richtige(n) Methode(n), um Ihr(e) Ziel(e) zu erreichen

Partizipative Methoden gibt es jede Menge. Die schwierige Aufgabe besteht darin, exakt die Methode zu finden, welche für die von Ihnen bereits umrissenen Ziele geeignet ist. Das ist manchmal nicht ganz einfach, aber der OPIN Entscheidungsassistent kann Ihnen dabei helfen. Der OPIN Entscheidungsassistent¹² ist als Fragebogen aufgebaut, in dem Sie eine Reihe von Fragen beantworten. Wenn Sie den Fragebogen abgeschlossen haben, stellt der OPIN Entscheidungsassistent Ihnen einen

Online-Partizipationsprozess zur Verfügung, der den Bedürfnissen Ihres Projekts entspricht. Aufgrund unserer Erfahrungen empfehlen wir jedoch dringend, dass Sie Offline-Komponenten und Online-Komponenten kombinieren. Es ist natürlich möglich, einen reinen Online-Prozess aufzusetzen, aber die Chancen, ein erfolgreiches Jugend-ePartizipationsprojekt durchzuführen, stehen im Allgemeinen besser, wenn der Prozess sowohl Offline- Komponenten und als auch Online-Komponenten umfasst.

Unten haben wir zwei Beispiele für Jugend-ePartizipationsprozesse skizziert. Der erste Prozess ist im Vergleich zum zweiten weniger kosten- und zeitaufwändig. Hier sollte unbedingt betont werden, dass ein langer Partizipationsprozess mit vielen Schritten und Komponenten kein Selbstzweck sein sollte. Mehrere Komponenten können die Qualität eines Prozesses steigern, jedoch auch zu einem großen Durcheinander führen.

Im ersten der beiden Prozessbeispiele beginnt das Jugend-ePartizipationsprojekt mit einem feierlichen Offline-Projektstart, zu dem die Jugendlichen, die Entscheidungsträger*innen, die Presse und andere Interessenten eingeladen werden. Dann beginnt der Online-Prozess und die jungen Menschen werden gebeten, Ideen einzubringen und anschließend über diese Ideen abzustimmen. Das Ergebnis des Prozesses ist ein bewerteter Ideenkatalog, der den Entscheidungsträger*innen schließlich auf einer Pressekonferenz präsentiert wird.



Der zweite Prozess knüpft an den ersten Prozess an, enthält aber zwei zusätzliche Schritte: Einen Offline-Workshop, in dem die jungen Menschen die 10 beliebtesten Ideen auf der OPIN-Plattform prüfen, diskutieren und vertiefen können (nachfolgend finden Sie ein Beispielprogramm für einen solchen Workshop) und eine OPIN-Umfrage, wo jeder für seine (ausgereifte) Lieblingsidee stimmen kann. Das Ergebnis, das dann auf der Pressekonferenz präsentiert wird, ist ein ausgereifterer Katalog mit den beliebtesten Ideen.



Als Anregung für die persönliche Methoden möchten wir Ihnen noch einmal den Engage2020 Action Catalogue nahelegen.¹³ Ähnlich wie beim OPIN Entscheidungsassistenten füllen Sie einen Fragebogen aus und der Action Catalogue schlägt Ihnen mehrere für Ihr Projekt geeignete Methoden vor.

¹² Um auf das Decision Support Tool zuzugreifen, müssen Sie Ihre Organisation auf OPIN registrieren. Sie können die verschiedenen OPIN-Funktionen hier ausprobieren und zudem weitere Informationen zur Registrierung erhalten: <https://opin.me/de/start-your-project/>
¹³ www.actioncatalogue.eu

Beispiel eines Programms: Offline-Workshop mit OPIN-Funktionen

“YOUTH DECIDE“: 100.000 EURO FÜR JUGENDAKTIVITÄTEN IN UNSERER GEMEINDE – WOFÜR SOLLEN WIR SIE AUSGEBEN?

SAMSTAG 25. NOVEMBER 2017

ZEIT	AGENDAPUNKT
09:30	REGISTRIERUNG UND FRÜHSTÜCK
10:00	BEGRÜSSUNG UND EINLEITUNG
10:30	VORSTELLUNG VON IDEEN AUS DER IDEENSAMMLUNG AUF OPIN
11:15	ERSTE RUNDE GRUPPENARBEIT Beratung und Prüfung und Aktualisierung von Ideen mit OPIN ‚Texte diskutieren‘
12:45	MITTAGESSEN
13:30	ZWEITE RUNDE GRUPPENARBEIT Beratung und Prüfung und Aktualisierung von Ideen mit OPIN ‚Texte diskutieren‘
15:00	PRÄSENTATION DER GRUPPENARBEIT
16:00	AUSWERTUNG UND NÄCHSTE PROJEKTSCHRITTE? Erinnern Sie die Jugendlichen daran, auf der OPIN-Plattform mit der OPIN-Umfragefunktion für ihre Lieblingsidee abzustimmen.
16:30 - ?	EMPFANG UND FEIER

Verfassen Sie eine Kommunikationsstrategie, um öffentlich sichtbar zu sein

Das Ziel einer Kommunikationsstrategie ist es, auf Ihr Projekt aufmerksam zu machen. Dies möchten Sie häufig aus zwei Gründen:

- 1 Um die Aufmerksamkeit von jungen Menschen zu erregen, damit sie sich an Ihrem Projekt beteiligen
- 2 um mit Ihrem Projekt etwas zu bewirken

Durch Kommunikation über Ihr Projekt erhöhen Sie seine Sichtbarkeit, was hoffentlich das Engagement sowohl der jungen Teilnehmer*innen als auch der Entscheidungsträger*innen stärken wird.

Sie müssen eine Strategie erstellen, die auf jede der Zielgruppen ausgerichtet ist. Das Verfassen einer Strategie kann – aber muss nicht – kompliziert sein. Sie haben Ihre Hauptzielgruppen bereits abgebildet – die Jugendlichen und die Entscheidungsträger*innen – jetzt müssen Sie also nur noch entscheiden, welche Hauptbotschaften Sie Ihnen mitgeben möchten und **wie** Sie diese Botschaften verbreiten möchten. Dabei sind Ihrer Kreativität keine Grenzen gesetzt. Um ein paar Beispiele zu nennen: Werbeaufkleber für Laptops und Schlüsselanhänger, Veranstaltungen an lokalen Schulen, YouTube-Videos mit jungen Projektbotschafter*innen, die sich für das Projekt einsetzen, Projektflyer, ein Interview in der lokalen Zeitung, eine Pressemitteilung usw. Fazit: Das **wie** hängt von der gewünschten Zielgruppe, der Botschaft und den verfügbaren Ressourcen ab.

Es kann hilfreich sein, Ihr Projekt, neben den jungen Menschen und den Entscheidungsträger*innen, auch einem breiteren Publikum zu präsentieren. So steigt die Aufmerksamkeit für Ihr Projekt, und Sie werden möglicherweise wichtige Interessengruppen für sich gewinnen, die Ihnen helfen könnten, Ihre Botschaften zu vermitteln. Und wo wir gerade von Interessengruppen sprechen: Sie sollten anfangen, die Menschen und Organisationen zu ermitteln, die ebenfalls ein Interesse an den Entscheidungen bzw. generell an Jugend-ePartizipation haben. Dabei sollten Sie gesamtheitlich denken – sowohl im Hinblick auf die verschiedenen Arten von Interessengruppen (von großen Unternehmen bis hin zu kleinen Interessengruppen) als auch im Hinblick auf das gesamte Interessenspektrum.

Als nächstes müssen Sie zielgerichtete Kommunikationsmaßnahmen vorbereiten. Dazu gehört ein Überblick über die verschiedenen Kommunikationsmittel, die Sie nutzen werden, um mit den unterschiedlichen Zielgruppen in Kontakt zu treten. Nachfolgend zur Orientierung ein Beispiel, das natürlich weiter ausgearbeitet werden kann:

		Kommunikationsmittel										
		Facebook	YouTube	Instagram	Website	Pressemitteilungen	Lokale Zeitung	Workshops	OPIN-Plattform	Projektflyer	Werbe-artikel	Projektstart
Zielgruppen	Jugendliche	X	X	X				X	X	X	X	X
	Entscheidungs-träger*innen	X	X		X	X	X	X	X			X
	Medien	X	X		X	X	X			X		X
	Die Öffentlichkeit	X	X	X			X					X

Es ist wichtig, dass Sie Kommunikation als eine kontinuierliche Aufgabe betrachten, die sich über alle Phasen Ihres Projekts erstreckt. Halten Sie die jungen Menschen, die Entscheidungsträger*innen und andere Interessengruppen hinsichtlich der Projektentwicklungen kontinuierlich auf dem Laufenden, um ihre Aufmerksamkeit aufrechtzuerhalten. Um diese Arbeit zu erleichtern, empfehlen wir, einen detaillierten Plan zu erstellen, in dem jede Kommunikationsaktivität beschrieben und geplant wird. Als Ausgangspunkt können Sie den Zeitplan der Projektaktivitäten nutzen. Die erste Botschaft, die Sie einem breiteren Publikum mitteilen könnten, könnte beispielsweise lauten, dass Ihre Gemeinde gerade ein Jugend-ePartizipationsprojekt organisiert – das allein ist schon eine Geschichte für sich! Es ist sehr wichtig, dass Sie so früh wie möglich anfangen, über das Projekt zu kommunizieren, sodass es bereits bekannt ist, bevor der eigentliche Partizipationsprozess gestartet wird. Und wo wir gerade vom Start sprechen: Sie könnten einen feierlichen Projektstart organisieren, der alle davon überzeugt, mitzumachen!

Wenn Ihre Organisation noch nicht in den sozialen Medien (SoMe) vertreten ist, könnten Sie ein Konto auf einem oder mehreren dieser Kanäle anlegen. Sie sollten natürlich Kanäle wählen, auf denen junge Menschen bereits aktiv sind, damit sie Ihre Updates und Tweets sehen und hoffentlich in ihrem Netzwerk teilen. Wenn Sie einen Lenkungsausschuss mit Jugendvertreter*innen eingesetzt haben, könnten Sie diese fragen, welche SoMe-Kanäle am häufigsten genutzt werden, da dies je nach Land und Altersgruppe stark variiert. Außerdem kann es hilfreich sein, einen Hashtag (#) für Ihr Partizipationsprojekt zu erstellen. Dieses kann genutzt werden, um den Online-Dialog zu Ihrem Projekt auf verschiedenen SoMe-Kanälen (und nicht nur der OPIN-Plattform) zu erleichtern. Und eins noch: Achten Sie beim Gestalten Ihrer Kommunikationsprodukte darauf, dass Sie gegen keine Urheberrechte verstoßen! Alles kann urheberrechtlich geschützt sein: von Bildern über Tonaufnahmen bis hin zu literarischen Werken. Auf Creative Commons¹⁴ finden Sie weitere Informationen zu diesem Thema.

¹⁴ <https://creativecommons.org/>

Was Sie über junge Menschen und ihre Kommunikationsgewohnheiten wissen sollten?

☀️ Woher beziehen sie Nachrichten?

☀️ Welche SoMe-Kanäle nutzen sie?

☀️ Wann sind sie online?

☀️ Welche Geräte nutzen sie hauptsächlich (z. B. Smartphone, Tablet und Laptop)?



Wie erhalten Sie Antworten auf diese Fragen? Fragen Sie am besten zunächst die Jugendvertreter*innen!

Stellen Sie den jungen Menschen ausgewogene und leicht zugängliche Informationen zur Verfügung

Sie müssen prüfen, welche Art von Informationen die jungen Teilnehmer*innen erhalten sollten (und wann), bevor sie sich am Projekt und den damit verbundenen Überlegungen beteiligen. Die Antworten hängen stark vom Zweck Ihres Projekts ab. Manchmal reicht ein kurzer Flyer, der den Rahmen absteckt, vollkommen aus; manchmal werden jedoch auch weitere Hintergrundinformationen benötigt. Ein Beispiel: Im Rahmen eines Projekts werden die jungen Menschen gebeten, sich zu einer politischen Strategie zu Jugendunterkünften zu äußern, die der Stadtrat gerade entwirft. Um gehaltvolle und wohlüberlegte Antworten geben zu können, sollten die jungen Menschen ausgewogene Informationen erhalten, damit sie die Probleme verstehen, die die Lokalpolitiker*innen bereits diskutiert haben. Aber was genau bedeutet „ausgewogen“? Es

bedeutet, dass unterschiedliche Ansichten zum Thema vorgestellt werden sollten. Das Material sollte Vor- und Nachteile unterschiedlicher Meinungen unterschiedlicher Interessengruppen erläutern. Durch diesen Grundsatz werden verschiedene Positionen und Gegenpositionen zu den erörterten Problemen zur Verfügung gestellt. Es ist wichtig, dass Einigkeit über die Uneinigkeiten herrscht, die im Informationsmaterial vorgestellt werden. Um dies sicherzustellen, kann es hilfreich sein, einen unabhängigen Beratungsausschuss einzusetzen. Insbesondere wenn das debattierte Thema politisch heikel ist. Die Zusammenstellung des Beratungsausschusses sollte natürlich auch ausgewogen sein. Wenn Sie also beispielsweise eine*n Politiker*in aus dem linken Spektrum einladen, sollten Sie auch eine*n Politiker*in aus dem rechten Spektrum einladen.

Generell sollte das Informationsmaterial einen gemeinsamen Ausgangspunkt für die weiteren Überlegungen der jungen Menschen bilden. Das Material sollte also für alle jungen Teilnehmer*innen gleichermaßen verständlich sein. Daher sollten Sie sich ausreichend Gedanken über das Format des Informationsmaterials machen, und die Jugendvertreter*innen sollten es prüfen, bevor Sie es verteilen! Die Informationen müssen nicht in Textform zur Verfügung gestellt werden. Genauso gut möglich wären zum Beispiel ein kurzer Film oder Podcast. Wenn Sie sich für einen Text entscheiden, ergänzen Sie ihn mit Grafiken zur Veranschaulichung der Hauptargumente, über die die Jugendlichen Bescheid wissen sollten. Wenn die jungen Teilnehmer*innen das Informationsmaterial erhalten, bevor die Überlegungen angestellt werden, haben sie so Gelegenheit, ihre „Hausaufgaben“ zu machen, sodass sie auf dem Treffen bzw. der OPIN-Plattform gut vorbereitet sind.

Rekrutierung der jungen Teilnehmer*innen

Ohne Teilnehmer*innen kein Partizipationsprojekt. Die Rekrutierung ist oftmals eine der zeitaufwändigsten Aufgaben in einem Partizipationsprojekt – und es gibt keine Anzeichen dafür, dass die Rekrutierung für Online-Partizipationsaktivitäten einfacher ist als die Offline-Rekrutierung. Es muss jedoch nicht unbedingt immer ein „Killerprojekt“ entworfen werden.

Zunächst einmal müssen Sie eine Rekrutierungsstrategie erstellen. Sie haben bereits die jungen Menschen identifiziert, die Sie einladen möchten, an dem Projekt teilzunehmen. Der Kasten unten enthält eine Auswahl an Methoden, die häufig in Partizipationsprojekten zum Einsatz kommen. Werfen Sie einen Blick darauf und wählen Sie die Methoden, die für Ihr Projekt und Ihr Land am besten geeignet sind.

Vorschläge für Offline- und Online-Rekrutierungsmethoden

PERSÖNLICHE REKRUTIERUNG

Obwohl Ihr Projekt teilweise online stattfindet, ist es erfahrungsgemäß am Besten, junge Menschen persönlich zu treffen, um sie zu rekrutieren, auf ein Projekt aufmerksam zu machen und ihr Interesse für das Projekt zu wecken. Eine Möglichkeit besteht dabei darin, die Jugendlichen dort zu treffen, wo sie sich sowieso aufhalten und das Projekt vorzustellen: Zum Beispiel in Schulen sowie Jugend- und Sportvereinen. Falls Sie Jugendbotschafter*innen haben, kann es hilfreich sein, sie in solche Besuche einzubeziehen, insbesondere wenn Sie selbst kein ganz junger Hüpfen mehr sind. Die Jugendbotschafter*innen können den jungen Menschen auf Augenhöhe verdeutlichen, wie wichtig es ist, dass sie ihrer Meinung eine Stimme verleihen und sich an dem Projekt beteiligen. Oder Sie fragen Ihre Unterstützer*innen mit Entscheidungsbefugnis, ob diese Sie begleiten. So wird den jungen Teilnehmer*innen vermittelt, dass die Entscheidungsträger*innen ernsthaft an ihren Meinungen interessiert sind.

PEER-TO-PEER-ANSATZ

Diese Methode ähnelt der Schneeball-Methode und funktioniert so: Die Jugendbotschafter*innen laden andere Jugendliche aus ihrem Netzwerk zur Teilnahme ein; diese rekrutieren dann wiederum Jugendliche aus ihrem Netzwerk und so weiter.

EINLADUNGSSCHREIBEN

Im Kontext von ePartizipation klingt diese Methode womöglich altmodisch. Wenn jedoch eine Einladung mit ihrem Namen in ihrem Briefkasten liegt, denken die Empfänger*innen häufig, dass es sich um etwas Besonderes handelt, und sie nehmen die Einladung ernster. Sie können natürlich auch eine E-Mail schicken, aber die Einladung kann in einem bereits überfüllten Posteingang leicht übersehen werden. Um diese Methode anzuwenden zu können, müssen Sie natürlich Zugriff auf ein Adressverzeichnis haben. Wie Sie auf einen solchen Datensatz zugreifen können und ihn erhalten, hängt erneut stark davon ab, in welchem Land Sie leben: In einigen Ländern können Sie die Adressen beim Meldeamt erhalten. Oder Sie kaufen die Adressen bei einem Marktforschungsunternehmen.

TELEFONISCHE REKRUTIERUNG

Diese Methode ähnelt der vorherigen Methode. Anstatt ein Einladungsschreiben zu verschicken, rufen Sie die jungen Menschen jedoch an.

SOZIALE MEDIEN UND WEBSITE

Sie können Jugendliche durch Online-Werbung und offene Einladungen dazu auffordern, an Ihrem Projekt teilzunehmen. Auch hier könnten Ihre Jugendbotschafter*innen eine wichtige Rolle spielen, da sie höchstwahrscheinlich Mitglied in Facebook-Gruppen und dergleichen sind, wo sie die Projektwerbung teilen können. Schauen Sie sich hierzu auch den Tipp **Verfassen Sie eine Kommunikationsstrategie, um öffentlich sichtbar zu sein** an!

Falls Ihr Projekt über mehrere Monate läuft, ist die Rekrutierung keine einmalige Angelegenheit. In diesem Fall findet sie kontinuierlich statt. Sie müssen dann jedoch entscheiden, ob es wichtig ist, während des gesamten Prozesses mit derselben Personengruppe zu arbeiten, was nicht unbedingt der Fall sein muss.

Wenn es für die Legitimität Ihres Projekts wichtig ist, dass die Teilnehmer*innen eine vielfältige und repräsentative Gruppe Jugendlicher abbilden, müssen Sie die demografische Daten erfassen. Diese Datenerfassung kann jedoch nicht auf der OPIN-Plattform durchgeführt werden, da hier bei der Registrierung nur ein Minimum an Daten abgefragt wird. Lesen Sie also zunächst einmal den Tipp **Privatsphäre und Datenschutz: OPIN ist ein sicherer Ort!** Ob Sie Vielfalt (Mischung von Meinungen und Erfahrungen) oder Repräsentativität (statistische Bevölkerungsstichprobe) anstreben sollten, hängt stark davon ab, wo Sie sich in Ihrem Prozess befinden. Wenn Sie sich in den frühen Phasen Ihres Projekts befinden und Beiträge sammeln, ist Vielfalt wichtig. Wenn Sie sich in den fortgeschrittenen Phasen Ihres Projekts befinden und beispielsweise für unterschiedliche politische Optionen stimmen, sollten Sie Repräsentativität anstreben. So oder so: Die Methode zur Auswahl der Teilnehmer*innen ist identisch.

Die Erfassung demografischer Daten sollte erfolgen, wenn sich die Jugendlichen für das Projekt registrieren. Wenn die Registrierungsfrist verstrichen ist, sollten Sie alle Registrierungen durchgehen und eine Gruppe zusammenstellen, welche die demografische Verteilung im Kontext Ihres Projekts widerspiegelt (z. B. Schulbezirk, Stadt oder Region). Um sicherzustellen, dass nur die ausgewählten Jugendlichen an den Online-Aktivitäten teilnehmen, können Sie auf OPIN einen privaten Prozess aufsetzen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in den OPIN-Bedienungsanleitungen!¹⁵

Beispiel: Sozio-demografische Kriterien

GESCHLECHT

GEOGRAFISCHES GEBIET

BERUF Z. B. WENN AN DEM PROJEKT JUNGE MENSCHEN BETEILIGT SIND, DIE IHRE AUSBILDUNG ABGESCHLOSSEN HABEN

ALTERSGRUPPE Z. B. 15-20, 21-25 UND 26-30

BILDUNGSNIVEAU

ANDERE KONTEXT- ODER PROJEKTSPEZIFISCHE KRITERIEN

Um eine heterogene Gruppe junger Menschen zu rekrutieren, können Sie auch mit den Schulen vor Ort, Sportvereinen oder dergleichen zusammenarbeiten. So können Sie auch junge Menschen erreichen, die sich normalerweise nicht an solchen Aktivitäten beteiligen.

Kümmern Sie sich um die praktischen Details Ihrer Veranstaltungen

Dieser Tipp ist ganz einfach. Manchmal sind es jedoch gerade diese einfacheren Aufgaben, die man vergisst, wenn man total in einen spannenden Prozess vertieft ist. Die Kontrolle über die praktische Organisation von Projektaktivitäten zu haben ist ein Zeichen von Professionalität, das sich auf Ihre jungen Teilnehmer*innen, die Entscheidungsträger*innen und die breite Öffentlichkeit übertragen wird.

Wenn Sie einen Termin für eine Veranstaltung bestimmt haben, sollten Sie einen Veranstaltungsort buchen. Falls es wichtig ist, dass Ihre Veranstaltung an einem bestimmten Veranstaltungsort stattfindet, beispielsweise das Rathaus, ist es möglicherweise einfacher, sich zuerst zu erkundigen, wann der Veranstaltungsort verfügbar ist und dann einen Termin festzulegen. Bei der Buchung eines Veranstaltungsortes muss unbedingt berücksichtigt werden, ob er genug Platz für die Aktivitäten bietet, die Sie für die Veranstaltung

geplant haben. Wenn es politische Unterstützer*innen für Ihr Projekt gibt, könnten Sie mit ihnen besprechen, ob es möglich wäre, dass die Veranstaltung an ihrem Arbeitsplatz stattfindet. Wenn die Veranstaltung im Rathaus, dem Parlament oder dergleichen stattfindet, kann dies die jungen Menschen motivieren und ihnen zeigen, dass ihr Beitrag in den politischen Entscheidungsprozess einfließen kann. Auch die Presse könnte leichter davon zu überzeugen sein, aufzutauchen und sich mit dem Projekt zu befassen.

Beispiel einer Checkliste für persönliche Veranstaltungen

- Einen Veranstaltungsort buchen
- Einen Sitz- und Bühnenplan für den Veranstaltungsort erstellen
- Technische Geräte buchen
- Eine Liste der benötigten Moderationsmaterialien erstellen, z. B. Moderationskarten und Flipcharts
- Eine Liste der zu verteilenden Kommunikations- und Werbematerialien erstellen
- Vereinbarungen mit Sprecher*innen finalisieren (z.B. politische Unterstützer*innen oder inspirierende Persönlichkeiten)
- Gemeinsamen Transport zum Veranstaltungsort organisieren, falls er schwierig zu erreichen ist
- Verpflegung organisieren
- Personal für die Veranstaltung rekrutieren

Selbst wenn Sie Ihre Veranstaltung gut vorbereitet haben, können immer unvorhergesehene Situationen auftreten. Daher ist es immer besser, überbesetzt als unterbesetzt zu sein.

¹⁵ <https://opin.me/de/help/user-manual/>

Bereiten Sie das Online-Community-Management vor

Ein Schlüssel zu einem erfolgreichen ePartizipationsprojekt ist ein*e gute*r Online Community Manager*in. Ein*e Community Manager*in ist eine Mischung aus einem*r Aufpasser*in und einem*r Freund*in, der/die dafür sorgt, dass alles in die richtige Richtung geht. Wenn Diskussionen vom Thema abweichen, sollten Sie sie wieder auf Kurs bringen. Und vor allem: Lassen Sie die jungen Benutzer*innen nicht 24 Stunden lang allein. Als Online Community Manager*in hat man nicht unbedingt einen normalen 8-Stunden-Tag. Es ist jedoch verständlicherweise auch nicht möglich, dass Sie Tag und Nacht online sind. Daher sollten Sie vor dem Start Ihres ePartizipationsprojekts entscheiden, wie oft Sie online zur Verfügung stehen werden und diese Entscheidung den jungen Teilnehmer*innen klar kommunizieren. Wenn Sie außerhalb der Bürozeiten nicht verfügbar sein können, müssen Sie den jungen Menschen mitteilen, wann sie mit Antworten rechnen können.

Zum Wohle der jungen Teilnehmer*innen sollten Sie aufmerksam beobachten, was sie posten. Beiträge, die personenbezogene Daten preisgeben oder nicht dem Verhaltenskodex entsprechen, sollten Sie löschen.¹⁶ Wenn Sie beschließen, Inhalte zu löschen, sollten Sie natürlich den/die Benutzer*in benachrichtigen.

Wie bereits erwähnt, müssen Sie unbedingt überlegen, wie sich Ihr Projekt auf die Privatsphäre Ihrer Teilnehmer*innen auswirkt.¹⁷ Ausgehend von diesen Überlegungen sollten Sie klare Regeln für das Online-Verhalten aufstellen (in Form von Geboten und Verboten). Damit die Online-Partizipationsaktivitäten sicher bleiben, kann es sehr hilfreich sein, ein persönliches Treffen zu organisieren, um die Überlegungen online anzustoßen. Bei einem solchen Treffen können Sie erläutern, wie die Gebote und Verbote in Online-Dialogen aussehen. Sie können den jungen Teilnehmer*innen auch die Kompetenzen vermitteln, die sie benötigen, um gute Online-Debattierer*innen zu werden. Mehr dazu finden im Abschnitt Partizipationsphase. Hier finden Sie auch weitere Informationen zur Rolle des/der Community Managers*in, nachdem der ePartizipationsprozess angestoßen wurde!

OPIN-Empfehlungen für Gebote und Verbote für Teilnehmer*innen

GEBOTE:

Verwendung eines Pseudonyms auf der OPIN-Plattform bei Minderjährigen.
Häufiges Ändern des Passworts.
Respektvoller Umgang mit anderen Mitwirkenden und Veröffentlichung konstruktiver Beiträge.

VERBOTE:

Preisgeben personenbezogener Daten über sich selbst und andere.
Äußern illegaler, unethischer und unangemessener Ansichten.

Testen Sie den ePartizipationsprozess sorgfältig, bevor er gestartet wird

Es ist sehr wichtig, dass alle Beteiligten im Projektmanagementteam mit der OPIN-Plattform vertraut sind – und insbesondere die Teammitglieder, die für das Online Community Management verantwortlich sind. Das stellen am besten sicher, indem Sie die Plattform aktiv nutzen und alle Funktionalitäten und Features ausprobieren. Es ist natürlich besonders wichtig, dass der/die Online Community Manager*in ein*e Administrator*in mit Superuser-Rechten ist. Es gibt auch benutzerfreundliche Anleitungen für die OPIN-Plattform. Diese enthalten weitere Informationen zu den OPIN-Funktionalitäten und Benutzer*innen rollen!¹⁸

Wenn Sie Ihren Online-Prozess aufgesetzt haben, sollten Sie ihn testen. Im Optimalfall sollten sowohl Ihr Projektteam als auch die Jugendvertreter*innen ihn testen und Feedback geben. Dafür gibt es zwei Gründe:

- 1 Sie haben die Möglichkeit, technische Probleme zu beseitigen. Falls etwas nicht funktioniert, haben Sie Zeit, den Fehler zu beheben. Sie haben nur eine Chance! Falls etwas nicht funktioniert, wenn Sie den Prozess starten, werden sich die jungen Teilnehmer*innen höchstwahrscheinlich langweilen und nicht noch einmal beteiligen.
- 2 Sie haben die Gelegenheit, die Inhalte Ihres Prozesses (beispielsweise Text und Bilder) zu modifizieren, falls Sie weniger gutes Feedback von den Jugendvertreter*innen erhalten.

¹⁶ Den OPIN-Verhaltenskodex finden Sie hier: <https://opin.me/de/code-conduct/>

¹⁷ Siehe den Tipp Stellen Sie die richtigen Fragen in der richtigen Umgebung.

¹⁸ <https://opin.me/de/help/user-manual/>

Privatsphäre und Datenschutz: OPIN ist ein sicherer Ort

Einhaltung der Privatsphäre- und Datenschutzbestimmungen? Hört sich das nach einer gewaltigen Herausforderung an? Glauben Sie uns – das ist es nicht!

OPIN ist ein sicherer Ort. Das EUth-Projekt und Liquid Democracy, die opin.me/de/ bereitstellen und warten, halten die europäischen Datenschutzgesetze ein. Zusätzlich hält Liquid Democracy auch das deutsche Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ein. In diesem Gesetz wird beschrieben, wie mit der Erfassung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten verfahren wird. Um zum Beispiel sicherzustellen, dass die autorisierten Anwender*innen von Datenverarbeitungssystemen nur auf jene Daten zugreifen können, die für sie freigegeben sind und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht von unbefugten Mitarbeiter*innen gelesen, kopiert, geändert und gelöscht werden können.

Das EUth-Projekt und Liquid Democracy gehen aber noch weiter: Daten, die über OPIN gesendet werden, werden auf europäischen Servern gespeichert und nicht an Dritte weitergegeben. Bei der Registrierung fragt OPIN nur ein Minimum an Daten ab, wie zu Beispiel einen Benutzernamen und ein Passwort. Darüber hinaus ist es möglich, bei der Registrierung auf OPIN Pseudonyme zu verwenden.

Wenn Sie möchten, dass sich Minderjährige an Ihrem Projekt beteiligen, benötigen Sie die Zustimmung der Eltern. Minderjährige sind junge Menschen unter 18 Jahren. Wenn sich Minderjährige auf OPIN registrieren, erklären sie durch ihre Registrierung, dass ihre Erziehungsberechtigten mit der Teilnahme ihres Sohnes oder ihrer Tochter einverstanden sind. Bedenken Sie, dass es möglich ist, dass Minderjährige sich auf OPIN registrieren, ohne ihre Erziehungsberechtigten in diese Entscheidung einbezogen zu haben – Sie werden jedoch rechtlich nicht belangt, falls so etwas passiert. Sie können eine solche Situation aber vermeiden, indem Sie die Eltern oder Erziehungsberechtigten mehr in Ihr Projekt einbeziehen.

Außerdem raten wir Ihnen, folgende grundlegende Gebote und Verbote zu befolgen:

- !** **OPIN EMPFIEHLT NACHDRÜCKLICH, DASS SIE IHREN MINDERJÄHRIGEN TEILNEHMER*INNEN RATEN, SICH MIT EINEM PSEUDONYM ZU REGISTRIEREN.**
- !** **ES IST GLEICHERMABEN WICHTIG, DIE TEILNEHMER*INNEN DAFÜR ZU SENSIBILISIEREN, KEINE PERSONENBEZOGENEN DATEN AUF DER PLATTFORM OFFENZULEGEN. DIESES THEMA KÖNNEN SIE BEI OFFEN-VERANSTALTUNGEN ANSPRECHEN UND/ODER AUF KLARE WEISE DIREKT AUF OPIN. UM EINER OFFENLEGUNG PERSONENBEZOGENER DATEN VORZUBEUGEN, SOLLTEN SIE ZUDEM DIE BEITRÄGE DER TEILNEHMER*INNEN PRÜFEN UND AUF EIN SORGFÄLTIGES COMMUNITY MANAGEMENT UND EINE UMSICHTIGE ONLINE-MODERATION ACHTEN.**
- !** **BEI OFFEN-VERANSTALTUNGEN MÜSSEN SIE DIE TEILNEHMER*INNEN UM ERLAUBNIS BITTEN, WENN SIE FOTOS AUFNEHMEN MÖCHTEN. FALLS DIE TEILNEHMER*INNEN MINDERJÄHRIG SIND, SOLLTE ES AUF DER EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG ZUSÄTZLICH EIN FELD GEBEN, IN DEM AUCH DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN IHRE ZUSTIMMUNG ERTEILEN KÖNNEN.**
- !** **FALLS SIE PERSONENBEZOGENE DATEN ÜBER DIE TEILNEHMER*INNEN ERFASSEN, KÖNNEN SIE DIESE NICHT AN DRITTE WEITERGEBEN. PERSONENBEZOGENE DATEN SIND ALLE INFORMATIONEN, DIE EINE PERSON IDENTIFIZIEREN KÖNNEN. SIE MÜSSEN PERSONENBEZOGENE DATEN RÄUMLICH GETRENNT VON INFORMATIONEN AUFBEWAHREN, DIE SIE BEI PROJEKTVERANSTALTUNGEN GESAMMELT HABEN.**

Wenn Sie jemals Zweifel haben, ob Ihr Projekt gesetzeskonform ist oder Fragen zum Datenschutz haben, sollten Sie sich an Ihre nationale Datenschutzbehörde wenden.²⁰ Wenn es um Privatsphäre und Datenschutz geht, ist es immer besser, auf Nummer sicher zu gehen!

²⁰ http://ec.europa.eu/justice/data-protection/article-29/structure/data-protection-authorities/index_en.htm

PARTIZIPATIONSPHASE: SETZEN SIE IHR PROJEKT IN DIE TAT UM

Jetzt müssen Sie „nur“ noch Ihre Partizipationsaktivitäten durchführen. Wenn Sie die Arbeit in den ersten beiden Phasen Ihres Projekts sorgfältig erledigt haben, sollte sich diese Phase als unkompliziert erweisen. Das heißt jedoch nicht, dass Sie sich einfach zurücklehnen und entspannen können.

Sie sollten jetzt alle praktischen Vorbereitungen getroffen haben, sodass Sie Ihr Projekt in die Praxis umsetzen können. Nun geht es darum, ein gutes Umfeld für Partizipation zu schaffen – und nicht zuletzt natürlich auch darum, etwas zu bewirken.

In einigen Fällen werden in diesem Kapitel die Offline- und Online-Aktivitäten getrennt behandelt. Dadurch sollen die Unterschiede hervorgehoben werden, die bei der Durchführung dieser Prozesse berücksichtigt werden müssen. Viele der vorgestellten Tipps und Tricks sind jedoch für beide Arten von Beteiligung relevant.



Erstellen Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für Ihre persönliche Partizipationsveranstaltung

Damit Ihre Veranstaltung so abläuft, wie Sie es sich wünschen und geplant haben, erstellen Sie am Besten eine detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung für die gesamte Veranstaltung. Dabei handelt es sich um ein Dokument, in dem alle Programmpunkte detailliert beschrieben werden, sodass jedes Teammitglied genau weiß, was wann und wo zu tun ist. Es ist äußerst hilfreich, individuelle Leitfäden für jede zugewiesene Rolle bei der Veranstaltung zu erstellen. Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für eine*n Projektmanager*in, der/die für die Gesamtkoordination bei einem Workshop verantwortlich ist.

Beispiel einer Schritt-für-Schritt-Anleitung

Basierend auf dem Beispielprogramm aus der Vorbereitungsphase

YOU TH DECIDE: 100.000 EURO FÜR JUGENDAKTIVITÄTEN IN UNSERER GEMEINDE – WOFÜR SOLLEN WIR SIE AUSGEBEN?		
ZEIT	AGENDAPUNKT	AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN: PROJEKTMANAGER
08:30	Mitarbeiter*inneneinweisung	Mitarbeiter*innen versammeln; prüfen, ob alle da sind; falls nicht: Ersatz suchen. Alle ermutigen und motivieren. Wiederholen (sehr kurz), welche Rollen und Aufgaben jeder hat. Unklarheiten beseitigen und Fragen beantworten. Sicherstellen, dass alle Materialien und Geräte da sind und funktionieren.
09:30	REGISTRIERUNG UND FRÜHSTÜCK	Sicherstellen, dass sich Mitarbeiter*innen am Eingang befinden, um den Jugendlichen zu helfen und sie zu führen und sicherzustellen, dass sie die Unterlagen, Werbeartikel und ihre Namensschilder mit den Tischnummern erhalten. Sicherstellen, dass Besucher*innen (Journalist*innen, Politiker*innen usw.) versorgt und an ihre Plätze geführt werden. Sicherstellen, dass Gruppenmoderator*innen an ihre Tische gehen.
10:00	BEGRÜSSUNG UND EINLEITUNG	Das Programm starten – den/die Politiker*in beginnen lassen. Darauf achten, dass der/die Politiker*in die Zeit nicht überzieht. Vorstellung, den Jugendlichen für ihre Teilnahme danken, kurze Vorstellung des Projekts.
10:30	VORSTELLUNG VON IDEEN AUS DER IDEENSAMMLUNG AUF OPIN	Präsentationen einleiten. Darauf achten, dass junge Referent*innen die Zeit nicht überziehen.
11:15	ERSTE RUNDE GRUPPENARBEIT	Die Aufgabe dieser Sitzung präsentieren. Darauf achten, dass das Programm und der Zeitplan befolgt werden. Darauf achten, dass alle Mitarbeiter*innen ihren Aufgaben aktiv nachkommen.
12:45	MITTAGESSEN	Zeit nehmen, um mit den Jugendlichen zu sprechen und sie zu fragen, wie es läuft. Den Teilnehmer*innen 5 Minuten vor Ende der Pause Bescheid geben, damit die nächste Sitzung rechtzeitig beginnen kann.
		Und so weiter...

Organisieren Sie eine Schulung für alle Teammitglieder

Damit alles so glatt wie möglich läuft, wird dringend empfohlen, dass Sie ein paar Tage vor der Offline-Veranstaltung eine Schulung organisieren. Daran sollten alle teilnehmen, die eine Rolle in dem Programm haben. Sie sollten versuchen, alle relevanten Materialien, wie z. B. das Programm, Informationsmaterial und Schritt-für-Schritt-Anleitungen rechtzeitig zu verschicken, damit alle Zeit haben, sie im Vorfeld zu lesen.

Bei der Schulung sollte das Projektteam den Zweck des Jugend-ePartizipationsprojekts und insbesondere die Ziele der Veranstaltung erklären. Sie sollten jeden Punkt in der Schritt-für-Schritt-Anleitung sorgfältig durchgehen und die verschiedenen Rollen bei der Veranstaltung erklären. Achten Sie darauf, dass ausreichend Zeit für Fragen und Antworten zur Verfügung steht, damit Unklarheiten über das Programm, Rollen und dergleichen im Vorfeld beseitigt werden können. Wenn Gesprächsrunden Teil der Veranstaltung sind, kann es sehr hilfreich sein, eine Übung zu machen, bei der Sie die Diskussionen durchspielen, um zu zeigen, wie der/die Gruppenmoderator*in sich verhalten sollte. Bei dieser Übung können Sie verschiedene Situationen, die während der Diskussionen auftreten können, simulieren und dann darüber reden, wie der/die Moderator*in ein potenzielles Problem lösen könnte. Wenn Sie bei der persönlichen Veranstaltung ePartizipations-Funktionen nutzen, sollten die Moderator*innen diese ebenfalls testen, damit sie helfen können, falls die jungen Teilnehmer*innen Fragen haben.

Wenn Entscheidungsträger*innen eine Rolle in dem Programm haben, kann es sehr hilfreich sein, auch mit Ihnen eine Informationssitzung zu organisieren, damit sie für die Veranstaltung gerüstet sind und genau wissen, was von ihnen erwartet wird. Falls sie keine Zeit für ein persönliches Treffen haben, kann dies auch am Telefon geschehen.

Führen Sie eine Abschlusskontrolle durch und zeigen Sie, dass Sie die Kontrolle über ihre Offline-Veranstaltung haben

Vor einer Offline-Veranstaltung sollten Sie als letztes die praktischen Einzelheiten überprüfen.

Beispiel einer Checkliste: Letzte Einzelheiten für die Veranstaltung vorbereiten

- ✓ Alle Materialien vorbereiten und ausdrucken (z. B. Namensschilder und Programme)
- ✓ Sicherstellen, dass alle schriftlichen Einverständniserklärungen vorliegen (falls es minderjährige Teilnehmer*innen gibt)
- ✓ Überprüfen, ob am Veranstaltungsort alles vorbereitet ist (z. B. Sitzordnung und Bühne)
- ✓ Überprüfen, ob alle technischen Systeme funktionieren (z. B. WLAN, AV- und IT-Geräte)
- ✓ Anpassen der Gruppenzusammenstellung im Falle von Absagen
- ✓ Wichtige Redner*innen kontaktieren und eine abschließende Einweisung erteilen (eine nette Art, vielbeschäftigte Leute an die Veranstaltung zu erinnern)

Am Veranstaltungstag können Sie sich dann auf das Wichtigste konzentrieren: Dass die Veranstaltung ein Erfolg wird, die jungen Teilnehmer*innen zufrieden sind und großartige Ergebnisse erzielt werden!

Legen Sie Regeln für einen guten Dialog unter den jungen Teilnehmer*innen fest

Es ist von entscheidender Bedeutung, dass die Jugendlichen das Gefühl haben, respektiert zu werden und sich sowohl von Angesicht zu Angesicht als auch online gerne an den Überlegungen beteiligen. Manchmal ist Ihr Projekt die erste demokratische Übung, an der sie teilnehmen. Daher ist es umso wichtiger, dass sie eine gute Erfahrung machen, damit sie sich wieder beteiligen, wenn sie das nächste Mal gebeten werden, ihre Meinung zu äußern. Dies können Sie unter anderem sicherstellen, indem Sie ein Regelwerk vereinbaren, das als Leitfaden für die Beratungen und Diskussionen dienen sollte. Nachfolgend finden Sie eine Liste an Regeln, die im Laufe der Jahre bei vielen Offline-Bürger*innenbeteiligungsveranstaltungen erfolgreich verwendet wurden. Wir hoffen, sie wird Sie dazu inspirieren, Ihre eigenen Regeln zu erarbeiten!

Inspiration: Regeln für einen guten Dialog²¹

JEDEN MIT RESPEKT BEHANDELN

AUFMERKSAM ZUHÖREN, WAS ANDERE ZU SAGEN HABEN

SICH GEGENSEITIG NICHT UNTERBRECHEN

SICH AN DER DISKUSSION BETEILIGEN

SICH AUF DAS THEMA KONZENTRIEREN

ANMERKUNGEN KURZ UND BÜNDIG HALTEN

ANMERKUNGEN SOLLTEN KONSTRUKTIV SEIN

DER/DIE GRUPPEN- MODERATOR*IN ENTSCHIEDET, WER AN DER REIHE IST

DER/DIE GRUPPEN- MODERATOR*IN IST NEUTRAL UND BETEILIGT SICH NICHT AN DER DISKUSSION

Vor Beginn der Diskussion sollten Sie die Regeln für einen guten Dialog mit den Jugendlichen besprechen. Seien Sie dabei nicht belehrend! Eine*n Gruppenmoderator*in einzusetzen ist der effizienteste Weg, um sicherzustellen, dass diese Regeln innerhalb der Diskussionen berücksichtigt werden.

Sorgen Sie dafür, dass die Jugendlichen online kontinuierlich aktiv und motiviert bleiben

In dieser Phase sollten Sie jedes Detail im Hinblick auf Online Community Management vorbereitet haben. Nun geht es also darum, die Online Community der jungen Teilnehmer*innen sorgfältig zu leiten. Unterm Strich umfasst die Rolle eines/r Online Community Managers/in das Moderieren der Diskussionen, das Aktivieren junger Menschen und das Gewährleisten eines sicheren ePartizipationsprozesses. In den OPIN-Bedienerungsanleitungen erfahren Sie mehr zu den technischen Möglichkeiten, die Ihnen in Ihrer Rolle als Online Community Manager/in (also als Initiator*in und Moderator*in) zur Verfügung stehen.²²

ePartizipation findet normalerweise innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums statt. Jugendliche bei Laune zu halten kann eine Herausforderung sein, es gibt jedoch ein paar Tipps, wie man sie aktivieren und motivieren kann. Wichtig ist, dass Sie einen kontinuierlichen guten Dialog zwischen den jungen Teilnehmer*innen sicherstellen. Das bedeutet, Sie müssen ein aktive*r und teilnehmende*r Moderator*in sein und eine gute Beziehung zu den jungen Menschen aufbauen. Feedback und Unterstützung sind von entscheidender Bedeutung. Sie sollten die Fragen und Anliegen der Teilnehmer*innen sowohl auf der Plattform als auch per E-Mail so schnell wie möglich beantworten. Ansonsten verlieren diese womöglich das Interesse. Vergessen Sie nicht, den Jugendlichen klar mitzuteilen, wann Sie, als Online Community Manager*in, online sind!

Bei einer geringen Aktivität der Teilnehmer*innen ist es Ihre Rolle, die Jugendlichen zu mehr Aktivität zu motivieren. Wenn beispielsweise eine Idee veröffentlicht wurde, sollten sie die Teilnehmer*innen ermutigen, die Idee weiterzuentwickeln, indem Sie klärende und aufmunternde Fragen stellen. Sie müssen jedoch neutral bleiben und alle Ideen gleichwertig behandeln!

Sie können die Teilnehmer*innen auch motivieren, sich aktiv an den Überlegungen zu beteiligen, indem Sie die Empfänger*innen der Ergebnisse bitten, innerhalb eines bestimmten Zeitraums online zu sein. Die Entscheidungsträger*innen könnten dann entweder die Diskussion moderieren oder Fragen der Jugendlichen so beantworten, dass diese motiviert werden. Hierzu könnten auch Interessengruppen oder Fachleute eingeladen werden. Bevor Sie diesen Tipp berücksichtigen, sollten Sie jedoch gründlich über die Auswirkungen nachdenken, die es haben könnte, wenn die Entscheidungsträger*innen sich an den Überlegungen beteiligen. Möglicherweise beeinflussen sie die Ergebnisse des Prozesses. Sie müssen als Online Community Manager*in also wachsam sein, damit so etwas nicht passiert.

Zu guter Letzt hat der/die Online Community Manager*in noch eine sehr wichtige Rolle inne: Er/Sie muss für die Sicherheit des Online-Prozesses sorgen. Zum Wohle der jungen Teilnehmer*innen sollten Sie aufmerksam beobachten, was diese posten. Beiträge, die personenbezogene Daten preisgeben oder nicht dem Verhaltenskodex und den Online-Geboten und -Verboten entsprechen, die Sie in der Vorbereitungsphase²³ festgelegt haben, sollten Sie löschen. Wenn Sie beschließen, Beiträge zu löschen, sollten Sie natürlich den/die Nutzer*in benachrichtigen.

²¹ Online-spezifische Regeln und Tipps finden Sie im Abschnitt Bereiten Sie das Online-Community-Management vor und Sorgen Sie dafür, dass die jungen Menschen online kontinuierlich aktiv und motiviert bleiben.

²² <https://opin.me/de/help/user-manual/user-roles/>

²³ Den OPIN-Verhaltenskodex finden Sie hier: <https://opin.me/de/code-conduct/>

Wie bereits zuvor erwähnt, empfiehlt das EUth-Projekt, dass Minderjährige ein Pseudonym auf der OPIN-Plattform verwenden. Es kann vorkommen, dass Teilnehmer*innen die Tatsache ausnutzen, dass sie ihre wahre Identität nicht preisgegeben haben und darin eine Gelegenheit sehen, um einen raueren Ton anzuschlagen. Unabhängig vom Pseudonym müssen Sie Teilnehmer*innen sagen, dass sie sich an die Regeln halten müssen, damit die anderen Teilnehmer*innen nicht den Spaß am Projekt verlieren. Und wenn das nicht hilft, müssen Sie die Konsequenzen ziehen und die fragliche Person vom Projekt abziehen. Nichtsdestotrotz hat es langfristig unterm Strich mehr Vor- als Nachteile, wenn Minderjährige Pseudonyme verwenden!

Bitten Sie die jungen Teilnehmer*innen um eine Bewertung

Eine solche Bewertung sollte aus zwei Gründen stattfinden. Zunächst einmal, wie bereits im Abschnitt Ideenphase erwähnt, werden Sie erfahren, was gut lief und was Sie anders machen könnten, wenn Sie mal wieder ein ähnliches Projekt auf den Weg bringen. Außerdem handelt es sich dabei um Dokumentation für Entscheidungsträger*innen. Wenn das Projekt gut bewertet wird, steigen die Chancen, dass Entscheidungsträger*innen in der Zukunft ein neues Jugend-ePartizipationsprojekt befürworten werden. Es spricht zum Beispiel für sich selbst, wenn 99 % der Jugendlichen antworten, dass sie gerne an einem ähnlichen Projekt teilnehmen möchten. Und wenn die Organisation des Projekts positiv bewertet wird, besteht die Möglichkeit, dass die Entscheidungsträger*innen Ihr Team bitten werden, das nächste Projekt ebenfalls zu organisieren. Im Kasten unten finden Sie ein Beispiel für einen Bewertungsbogen, von dem Sie sich inspirieren lassen können.

Inspirierende Ja-/Nein-Fragen für einen Bewertungsbogen

- Waren die Materialien und Videos ausgewogen und informativ?
- Wurden unterschiedliche und gegensätzliche Ansichten vorgestellt und besprochen?
- Sind Sie generell zufrieden mit der Organisation des Projekts?
- Denken Sie, dass die Ergebnisse auf sinnvolle Weise für politische Beschlüsse genutzt werden?
- Sollten in Zukunft bei andersartigen und/oder ähnlichen Problemen Projekte wie Youth Decide organisiert werden?
- Würden Sie sich noch einmal an einem Projekt wie Youth Decide beteiligen?

Zahlen sagen häufig eine Menge aus, aber nicht alles. Wenn Sie wissen möchten, was genau verbessert werden kann, benötigen Sie höchstwahrscheinlich auch qualitative Beiträge. Eine Möglichkeit, diese Erkenntnisse zu gewinnen, besteht darin, zufällig ausgewählte Teilnehmer – oder Ihren Lenkungsausschuss – einige Tage nach der Veranstaltung zu einem Auswertungstreffen einzuladen. Eine andere Möglichkeit, die dem Projekt möglicherweise auch eine gute Publicity verleihen könnte, ist das Erstellen kleiner Videos, in denen die jungen Teilnehmer*innen ihre Eindrücke vom Projekt teilen. Diese Videos könnten einerseits den Entscheidungsträger*innen präsentiert werden und andererseits auf SoMe-Kanälen geteilt und für Rekrutierungszwecke verwendet werden, wenn Sie ein neues Jugend-ePartizipationsprojekt starten. Achten Sie jedoch darauf, dass die gefilmten Teilnehmer*innen ihr Einverständnis zum Teilen des Videos auf SoMe-Kanälen oder einer anderweitigen zukünftigen Nutzung gegeben haben.

Nachbereitung mit den Teilnehmer*innen

Sie sollten alle Teammitglieder für eine interne Auswertung versammeln. Es ist sehr hilfreich, wenn ein Teammitglied vor diesem Meeting bereits das Feedback der Teilnehmer durchgegangen ist, damit diese wertvollen Anmerkungen in die Diskussionen einfließen können. Wenn Sie mehrere Offline-Veranstaltungen durchführen, sollten Sie aus dem Feedback lernen und Ihre Aktivitäten entsprechend anpassen.

Unabhängig davon, ob die Aktivität von offline oder online stattfindet, lautet das Schlüsselwort in dieser Phase: Nachbereitung! Sie sollten die jungen Teilnehmer*innen hinsichtlich des Fortschritts Ihres Projekts auf dem Laufenden halten. Sie sollten die Ergebnisse der Veranstaltung kommunizieren und erläutern, wie diese bereits verwendet wurden und werden. Dadurch zeigen Sie den Teilnehmer*innen, dass ihre Beiträge wichtig sind und sorgen dafür, dass sie sich weiter für das Projekt engagieren.

ERGEBNISPHASE: MACHEN SIE ETWAS AUS IHREM PROJEKT

Bedenken Sie: Erfolg misst sich an den Auswirkungen, die Sie erzielen. In dieser Phase geht es nur darum, etwas aus Ihrem Projekt zu machen. Nun ja, nicht nur – Sie sollten Ihr Projekt auch auswerten, damit Ihr nächstes Jugend-ePartizipationsprojekt noch besser und erfolgreicher wird.

Wie bereits erwähnt, kann vieles als Auswirkung eines Projekts verstanden werden. Zum Beispiel, was die jungen Leute lernen, wenn Sie an dem Partizipationsprojekt teilnehmen. Oder der positive Eindruck, den Lokalpolitiker*innen und Entscheidungsträger*innen von Jugendpartizipationsprojekten gewinnen. Auswirkungen können auch direkt auf Entscheidungen über Haushaltszuweisungen, Investitionen in Freizeiteinrichtungen und vieles mehr Einfluss nehmen. In Ihrem Fall bedeutet Einflussnahme hauptsächlich, die Ziele zu verwirklichen, die Sie sich in der **Ideenphase** gesteckt haben. Ganz egal, welche Art von Einflussnahme Sie in Ihrem Projekt angestrebt haben: Es ist sehr wichtig, den Jugendlichen zu zeigen, dass ihre aktive Teilnahme an einem demokratischen Entscheidungsprozess einen Unterschied machen kann.

Sie sind beinahe am Ziel. Nichtsdestotrotz gibt es immer noch einiges zu tun, um die Projektergebnisse aufzubereiten und zugänglich zu machen. Außerdem sollten sie den Entscheidungsträger*innen (und darüber hinaus) mitgeteilt werden. Und vergessen Sie nicht die Bewertung!

Kommunizieren Sie die Ergebnisse auf leicht zugängliche, transparente und ansprechende Weise

Die Ergebnisse Ihrer Partizipationsphase können viele Formen annehmen. Unabhängig von der Form ist es jedoch wichtig, dass die Ergebnisse den Empfänger*innen auf transparente und ansprechende Weise präsentiert werden. Da es für die Ergebnisse mehrere Empfänger*innen gibt, spielen zielgerichtete Bemühungen hier auch eine wichtige Rolle. Sie können die unterschiedlichen Gruppen von Empfänger*innen fragen, wie diese die Ergebnisse am liebsten erhalten möchten. Möglicherweise möchten die Entscheidungsträger*innen, die Medien und die Jugendlichen sie auf unterschiedliche Weise erhalten.

Neben der Vorstellung der tatsächlichen Ergebnisse in Form von Ideen, Empfehlungen oder dergleichen ist es ebenfalls wichtig, dass Sie die Bedeutung und Relevanz Ihrer Projektergebnisse verdeutlichen. Sie sollten jedem klarmachen, dass die Beteiligung junger Menschen an Entscheidungsprozessen zu wirklich hochwertigen Ergebnissen führen kann. Oder anders gesagt: Sie sollten Ihre Ergebnisse nutzen, um zu zeigen, wie gut Jugendpartizipation funktioniert.

Präsentieren Sie Ihre Ergebnisse Entscheidungsträger*innen in persönlichen Treffen

Sie hatten hoffentlich Unterstützer*innen, die Ihnen zu Beginn versprochen haben, die Ergebnisse Ihres Projekts zu berücksichtigen. Es liegt in Ihrer Verantwortung, dafür zu sorgen, dass sie ihr Wort halten. Falls niemand ein solches Versprechen gegeben hat, sollten Sie weiterhin versuchen, die Entscheidungsträger*innen davon zu überzeugen, wie wichtig es ist, die Stimme der Jugendlichen in die zu treffenden Entscheidungen einfließen zu lassen.

Ihre Ergebnisse präsentieren Sie den Entscheidungsträger*innen am Besten persönlich. Eine E-Mail mit einem Bericht im Anhang wird kaum gelesen. Das Treffen, bei dem Sie die Ergebnisse präsentieren, kann viele Formen annehmen. Dies hängt stark davon ab, worauf sich die Entscheidungsträger*innen einlassen. Wurde Ihr Projekt beispielsweise in einer Gemeinde durchgeführt, können Sie eine Pressekonferenz organisieren, wo Sie und einige der jungen Teilnehmer*innen den Entscheidungsträger*innen und anderen Interessengruppen die Ergebnisse präsentieren. So finden die Ergebnisse eine größere Verbreitung und die Medien berichten womöglich über die Veranstaltung. Und die Entscheidungsträger*innen werden zusätzlich unter Druck gesetzt, sich die Meinungen der jungen Menschen anzuhören. Das Treffen kann natürlich auch in einem kleineren Rahmen stattfinden. Sie können die Ergebnisse beispielsweise bei der Stadtratssitzung vorstellen oder ein bilaterales Treffen mit den Entscheidungsträger*innen organisieren, um die Ergebnisse vorzustellen. Ihrer Kreativität sind keine Grenzen gesetzt.

Sie sollten auf diese Treffen gut vorbereitet sein. Die Entscheidungsträger*innen könnten kritische Fragen zum Projekt stellen, auf die Sie eine Antwort haben sollten. Bei diesen Fragen geht es häufig um die Anzahl der Teilnehmer*innen, die Repräsentativität des Projektes, die Legitimität der Ergebnisse, die Neutralität des Informationsmaterials usw. Daher sollten Sie vor solchen Treffen Ihr Projektteam oder Ihren Projektbeirat versammeln, die potentiellen Fragen durchgehen und Antworten vorbereiten.

Ein Treffen mit den Entscheidungsträger*innen reicht normalerweise nicht aus. Sie müssen nachfassen und sie an die einzigartigen Ergebnisse erinnern, die Sie ihnen präsentiert haben. Anders gesagt: Sie sollten nicht zu früh aufgeben, sondern hartnäckig bleiben. So ergeben sich hoffentlich neue Gelegenheiten, Einfluss zu nehmen.

Kommunizieren Sie Ihre Ergebnisse über die Entscheidungsebene hinaus

Es reicht nicht aus, die Ergebnisse nur den Entscheidungsträger*innen vorzustellen. Vor allem ist eine Nachbereitung mit den jungen Teilnehmer*innen in hohem Maße wichtig. Zunächst einmal sollten Sie ihnen die Ergebnisse schicken. Und Sie sollten sie darüber auf dem Laufenden halten, welche Initiativen realisiert wurden und welche Auswirkungen diese bisher erzielt haben.

Generell sollten Ihre Ergebnisse allen Interessierten online frei zugänglich sein. Sie sollten die Ergebnisse jedoch allen Zielgruppen, die Sie identifiziert haben, als Sie die Kommunikationsstrategie für Ihr Projekt erstellt haben, direkt mitteilen. Öffentlich erwähnt zu werden kann sich positiv auf Ihre Chancen auswirken, Ihre Ziele zu erreichen.

Analysieren Sie die Auswirkungen Ihres Projekts

Mithilfe einer Wirkungsabschätzung können Sie zeigen, was Sie mit Ihrem Projekt erreicht haben. Es kann sich jedoch als schwierig erweisen, politische Auswirkungen zu dokumentieren und zu messen. Aber wenn Sie sich bereits im Vorfeld klar definierte Ziele stecken, haben Sie gute Voraussetzungen geschaffen. Eine Wirkungsabschätzung ist immer hilfreich. Bei einer geringen Auswirkung erfahren Sie, was Sie bei Ihrem nächsten Projekt anders machen sollten. Bei einer hohen Auswirkung können Sie sie nutzen, um die Entscheidungsträger*innen zu überzeugen, Ihr nächstes Jugend-ePartizipationsprojekt zu unterstützen, wenn Sie Gelder beantragen oder generell für Jugendpartizipation werben.

Es ist äußerst wichtig, dass Sie bedenken, dass es bei Auswirkungen um viel mehr geht als konkrete politische Beschlüsse. Daher ist die Wirkungsabschätzung Ihre Gelegenheit zu zeigen, welche Auswirkungen das Projekt auf vielen unterschiedlichen Ebenen gehabt hat. Zunächst einmal gibt es die eher indirekten Ergebnisse, beispielsweise die positiven Auswirkungen, die das Projekt hoffentlich sowohl auf Entscheidungsträger*innen als auch die jungen Leute gehabt hat. Diese Ergebnisse könnten zum Beispiel die gewachsenen Kenntnisse der jungen Leute über Politik, Entscheidungen und die behandelten Fachthemen sein und – sowohl für Interessengruppen als auch für Entscheidungsträger*innen – dass sie sich (neue) Ansichten und Meinungen zu den behandelten Fachthemen gebildet haben. Und die gemachten Erfahrungen werden hoffentlich zu einer aktiveren Bürger*innenbeteiligung von jungen Menschen führen! Außerdem können die Diskussionen Positionen und Probleme aufdecken, die für die Entscheidungsträger*innen neu sind. Dies könnte zu einer Neuausrichtung der politischen Debatte führen. Darüber hinaus – und das ist unser Wunsch – wird das ePartizipationsprojekt dazu beitragen, neue Wege der Steuerung innerhalb der beteiligten Organisation einzuführen.

Bewerten und stärken Sie das Projekt von Anfang bis Ende

Sie und Ihr Projektmanagementteam sollten damit beginnen, die vierte und letzte Phase individuell auszuwerten – so wie Sie es in den drei vorangegangenen Phasen auch gemacht haben. Dann sollten Sie das gesamte Projekt betrachten. Hier werden die Auswertungsbögen aus den vier Einzelphasen von großem Nutzen sein. Unterm Strich sollten Sie diese Gelegenheit nutzen, um zu erfahren, was gut lief und was nicht. Außerdem können Sie über Lösungsvorschläge nachdenken. Fassen Sie diese Erkenntnisse in einem kurzen Bericht zusammen, auf den Sie zurückgreifen können, wenn Sie das nächste Mal ein Jugend-ePartizipationsprojekt durchführen.

Es genügt jedoch nicht, den Prozess nur intern in Ihrem Team auszuwerten. Sie sollten auch die Jugendvertreter*innen und die Entscheidungsträger*innen zu zwei getrennten Auswertungs- und Folgetreffen einladen. Es ist sehr hilfreich, auch ihre Ansichten zu dem Prozess in ihren Auswertungsbericht aufzunehmen. Das Treffen mit Ihren Unterstützer*innen mit Entscheidungsgewalt ist außerdem eine tolle Gelegenheit, einen Grundstein für Ihr nächstes gemeinsames Jugendpartizipationsprojekt zu legen.

Und noch eine wichtige Schlussbemerkung: Bevor Sie das Projekt abschließen, müssen Sie sicherstellen, dass alle Projektressourcen jedem in Ihrer Organisation zugänglich sind, damit kein wichtiges Wissen verloren geht. Sie können von diesen Ressourcen bei Ihrem nächsten Jugend-ePartizipationsprojekt profitieren. Damit Sie nicht wieder ganz von vorne anfangen, können Sie bereits vorhandene Dateien aktualisieren und anpassen und so noch effizienter in Ihrer Planung sein.



Initiieren Sie Ihr nächstes Jugend-ePartizipationsprojekt

Wenn Sie es bis hierhin geschafft haben, haben Sie entweder alle Seiten des OPIN-Leitfadens gelesen oder ein Jugend-ePartizipationsprojekt durchgeführt. So oder so: herzlichen Glückwunsch! Die EUth-Projektpartner*innen hoffen, dass der OPIN-Leitfaden Sie dazu bewegt hat, (weitere) Jugend-ePartizipationsprojekte durchzuführen. Generell sind – sowohl junge als auch alte – Mitbürger*innen politisch sehr engagiert, nachdem sie an Partizipationsprozessen teilgenommen haben. Daher raten wir Ihnen, Ihr nächstes Projekt so schnell wie möglich zu starten, damit Sie diese Energie nutzen können. Es ist diese Art von Energie, die dazu beiträgt, unsere Demokratie am Leben zu erhalten!

EUTH-PROJEKTPARTNER*INNEN

Projektkoordinator:

nexus – Institut für Kooperationsmanagement und interdisziplinäre Forschung, Deutschland

Projektpartner*innen:

Liquid Democracy e.V., Deutschland

Missions Publiques, Frankreich

IJAB – Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland, Deutschland

Danish Board of Technology Foundation (DBT), Dänemark

Alfstore, Frankreich

Königliche Technische Hochschule (KTH), Schweden

Institute of Studies for the Integration of Systems, Italien

Development Centre of the Heart of Slovenia, Slowenien

AEGEE – Europäisches Studierendenforum, Belgien

European Youth Information and Counselling Agency (ERYICA), Luxemburg

Wenn Sie weitere Unterstützung oder kompetentes Feedback beim Aufbau Ihres Jugend-ePartizipationsprojekts benötigen, sind Ihnen die EUth-Partner*innen gerne behilflich!

**VIELEN DANK FÜRS LESEN
DES OPIN-LEITFADENS!**

Wir hoffen, dass Sie ihn
hilfreich fanden und wünschen
Ihnen viel Erfolg bei Ihrem
Jugend-ePartizipationsprojekt!



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 649594



EUTh - TOOLS AND TIPS
FOR MOBILE
AND DIGITAL YOUTH
PARTICIPATION IN AND
ACROSS EUROPE