

CITIZENS XELERATOR THINK TANK

Leitfaden



Inhalt

1. Einführung.....	3
Hintergrund: Was ist eine gesellschaftlich-lokale Herausforderung und wie kann man sie identifizieren?.....	3
Zielsetzung des Think-Tank-Leitfadens	5
2. Brainstorming-Sitzungen: allgemeine Anweisungen	6
Einführung	6
Zielgruppen.....	6
Partnerschaften.....	7
Wie Sie die Brainstorming-Sitzungen voranbringen	7
Verbindung mit der „Create Your Action!“-Broschüre.....	8
3. Setting and Ressourcen	10
Persönliche Brainstorming-Sitzungen einrichten.....	10
Online-Brainstorming-Sitzungen einrichten.....	10
Ressourcen für Brainstorming-Sitzungen.....	13
4. Methodik	14
Der partizipative Lernansatz.....	14
Schritt-für-Schritt-Verfahren für die Brainstorming-Sitzungen.....	14
Schritt 1: Beziehung aufbauen und Kontext festlegen.....	15
Schritt 2: Brainstorming-Sitzung zur Identifizierung gesellschaftlich-lokaler Herausforderungen.....	16
Schritt 3: Eingrenzung der Herausforderungen	16
Schritt 4: Dokumentieren der Herausforderungen und Auswahl der wesentlichen Herausforderung	17
Schritt 5: Brainstorming von Initiativen und Strategien zur Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen	17
Schritt 6: Evaluierung und Auswahl von Initiativen.....	18
5. Rolle der moderierenden Person	18
6. Verantwortlichkeiten der Teilnehmenden	20
7. Zeitverlauf.....	21
8. Zu erwartende Ergebnisse/Auswirkung	21
Outputs.....	22
Ergebnis/Auswirkung	22
9. Fazit	22



1. Einführung

Hintergrund: Was ist eine gesellschaftlich-lokale Herausforderung und wie kann man sie identifizieren?



Eine gesellschaftliche Herausforderung bezieht sich auf ein Problem, eine Frage oder ein Hindernis, das Auswirkungen auf eine große Gruppe von Menschen innerhalb einer Gesellschaft hat. Diese Herausforderungen haben oft komplexe und vielschichtige Dimensionen, die verschiedene Aspekte des Lebens von Einzelpersonen, Gemeinschaften oder der gesamten Gesellschaft betreffen. Gesellschaftliche Herausforderungen können ein breites Spektrum an Themen umfassen. Einige gesellschaftliche Herausforderungen wurden in der Strategie 21 des Europarates identifiziert und können [hier](#) nachgelesen werden¹.

Aus einer engeren Perspektive betrachtet, bezieht sich eine gesellschaftlich-lokale Herausforderung, die auch als lokales soziales Problem bezeichnet wird, auf ein spezifisches Thema oder Anliegen, das eine bestimmte Gemeinschaft oder Region innerhalb einer größeren Gesellschaft betrifft. Diese Herausforderungen sind im Vergleich zu umfassenderen gesellschaftlichen Herausforderungen stärker fokussiert und lokalisiert. Sie ergeben sich aus einzigartigen Umständen, Dynamiken und Bedürfnissen innerhalb eines bestimmten geografischen Gebiets. Einige Beispiele für gesellschaftlich-lokale Herausforderungen können sein:

- **Mangelnder Zugang zu frischen Lebensmitteln in einer Nachbarschaft:** Dies könnte eine besondere Herausforderung in einem bestimmten städtischen oder ländlichen Gebiet sein, in dem die Bewohner nur begrenzten Zugang zu erschwinglichen, frischen und nahrhaften Lebensmitteln haben.
- **Hohe Jugendarbeitslosigkeit in einer Region/Stadt:** Die Arbeitslosenquote unter jungen Menschen kann in einer bestimmten Stadt/Region aufgrund von Faktoren wie begrenzten Beschäftigungsmöglichkeiten oder einer Diskrepanz zwischen Qualifikationen und verfügbaren Stellen unverhältnismäßig hoch sein.
- **Sicherheitsbedenken der Gemeinschaft in einer Nachbarschaft:** Bestimmte Stadtteile können mit Problemen wie einer höheren Kriminalitätsrate konfrontiert sein, was zu Sicherheitsbedenken der Bewohner führt.
- **Sprachbarriere für Einwandererfamilien:** Eine lokale Herausforderung könnte darin bestehen, Unterstützung und Ressourcen für Einwandererfamilien bereitzustellen, die beim Zugang zu Dienstleistungen oder bei der Integration in die Gemeinschaft mit Sprachbarrieren zu kämpfen haben.
- **Niedergang des lokalen Kulturerbes:** Eine Gemeinde kann aufgrund von Modernisierung, Verstädterung oder mangelndem Bewusstsein für die Bedeutung lokaler Traditionen vor der Herausforderung stehen, ihr kulturelles Erbe zu bewahren.
- **Mangel an öffentlichen Verkehrsmitteln in einem ländlichen Gebiet:** Eine ländliche Region hat möglicherweise mit unzureichenden öffentlichen Verkehrsmitteln zu kämpfen, die es den Bewohnern schwer machen, wichtige Dienstleistungen und Möglichkeiten zu erreichen.

¹ <https://www.coe.int/en/web/culture-and-heritage/societal-challenges>



- **Umweltverschmutzung in einer bestimmten Nachbarschaft:** Bestimmte Stadtteile können aufgrund von Faktoren wie der Nähe zu Industriegebieten oder schlechter Abfallentsorgung stärker verschmutzt sein.
- **Begrenzte Bildungsressourcen in einer unterversorgten Gemeinde:** Eine bestimmte Gemeinde hat möglicherweise keinen Zugang zu qualitativ hochwertiger Bildung, da die Schuleinrichtungen unzureichend sind, die Materialien veraltet sind und die pädagogische Unterstützung, die für die Verbesserung der Lese- und Schreibfähigkeit und der Beschäftigungsfähigkeit unerlässlich ist, unzureichend ist.
- **Mangel an erschwinglichem Wohnraum in einer Stadt:** In einigen Städten kann die Verfügbarkeit von erschwinglichem Wohnraum ein Problem darstellen, das zu Wohnungsunsicherheit und Obdachlosigkeit unter den Einwohnern führt.
- **Unzureichende Gesundheitseinrichtungen in einem abgelegenen Gebiet:** In abgelegenen oder isolierten Gebieten kann der Zugang zu Gesundheitsdiensten eingeschränkt sein, so dass es für die Bewohner schwierig ist, rechtzeitig medizinische Versorgung zu erhalten.

Gesellschaftlich-lokale Herausforderungen erfordern oft lokalisierte Lösungen, die die besonderen Umstände und Bedürfnisse einer bestimmten Gemeinschaft berücksichtigen. Die Lösungen können die Zusammenarbeit zwischen lokalen Behörden, Gemeindeorganisationen, Einwohnern und anderen Interessengruppen beinhalten, um die spezifischen Herausforderungen in dem jeweiligen Gebiet anzugehen.

Die Identifizierung gesellschaftlicher und lokaler Herausforderungen erfordert einen systematischen Ansatz, der Forschung, Engagement in der Gemeinschaft und ein tiefes Verständnis des spezifischen Kontextes umfasst. Beginnen Sie mit der Recherche und Identifizierung der wichtigsten Herausforderungen, die die Gemeinschaft betreffen. Sie können auch mit Gemeindemitgliedern und Interessenvertretern sprechen, um die dringlichsten Probleme zu verstehen und sicherzustellen, dass sie für die Teilnehmenden relevant sind und einen Bezug zu ihrem Leben haben. Um Einblicke in lokale Themen zu erhalten, können Sie an lokalen Treffen, Veranstaltungen und Versammlungen teilnehmen. Um Herausforderungen zu erkennen, kann es auch sinnvoll sein, sich von lokalen Experten, Pädagogen, Fachleuten des Gesundheitswesens und Führungspersönlichkeiten der Gemeinde beraten zu lassen, die sich mit den Problemen der Region bestens auskennen. Vielleicht möchten Sie auch mit lokalen gemeinnützigen Organisationen, Bürgergruppen und Gemeindeverbänden zusammenarbeiten, die möglicherweise bereits lokale Herausforderungen identifiziert und bearbeitet haben. Diese Aktivitäten sind Beispiele für verschiedene Möglichkeiten, lokale Herausforderungen zu identifizieren.

Die moderierende Person kann diese erste Umfrage durchführen oder sogar eine weitere Sitzung organisieren, damit die Erwachsenen im Rahmen ihrer Vorbereitung diese Herausforderungen zum ersten Mal identifizieren können. Nach dieser Arbeit ist es wichtig, die identifizierten Herausforderungen nach ihrer Bedeutung, Dringlichkeit und ihrem Potenzial für positive Auswirkungen zu priorisieren. Für diese Prioritätensetzung und die weitere Auswahl können Sie in Erwägung ziehen, Mitglieder der Gemeinschaft in den Prozess einzubeziehen.



Zielsetzung des Think-Tank-Leitfadens

Der Think-Tank-Leitfaden ist Teil des Citizens Xelerator Modell und Kits, das im Rahmen des Projekts Citizens Xelerator entwickelt wurde.

Das Hauptziel des Think-Tank-Leitfadens ist es, moderierenden Personen einen umfassenden Leitfaden an die Hand zu geben, um Erwachsene mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf bei der Identifizierung, Behandlung und Entwicklung von Lösungen für gesellschaftliche und lokale Herausforderungen in ihren Gemeinden effektiv zu unterstützen. Durch die Bereitstellung von Schritt-für-Schritt-Anleitungen, Methoden und Ressourcen soll dieser Leitfaden moderierende Personen in die Lage versetzen, durch die Entwicklung von Brainstorming-Sitzungen ein integratives und ansprechendes Umfeld zu schaffen, das die aktive Beteiligung und Zusammenarbeit der Teilnehmenden fördert.



2. Brainstorming-Sitzungen: allgemeine Anweisungen

Einführung

Die Brainstorming-Sitzungen zielen darauf ab, gesellschaftliche und lokale Herausforderungen zu identifizieren und dann Ideen zu entwickeln, um diese anzugehen. Brainstorming besteht aus gemeinsamen Treffen, bei denen Erwachsene zusammenkommen, um die dringenden Probleme zu diskutieren, zu analysieren und nach Prioritäten zu ordnen, mit denen ihre jeweilige Gemeinde oder Gemeinschaft konfrontiert ist. Diese Sitzungen bieten eine strukturierte und kreative Umgebung für die Lösung von Problemen und die Entwicklung von Ideen. Dabei geht es in erster Linie darum, die besonderen Herausforderungen der Gemeinschaft zu verstehen und die Teilnehmenden zu lösungsorientiertem Denken anzuregen.

Hier sind die wichtigsten Bestandteile der Brainstorming-Sitzungen:

- **Gruppenmoderation:** Eine erfahrene moderierende Person leitet die Sitzung und sorgt dafür, dass sie konzentriert, respektvoll und inklusiv bleibt. Die moderierende Person ermutigt zur aktiven Teilnahme, sorgt für eine positive Atmosphäre und steuert den Fluss der Ideen.
- **Offener Dialog:** Die Teilnehmenden werden ermutigt, ihre Gedanken, Sorgen und Erfahrungen im Zusammenhang mit den Herausforderungen der Gemeinschaft offen zu teilen. Es wird eine nicht wertende Atmosphäre gefördert, um ruhige und produktive Diskussionen zu ermöglichen.
- **Ideenfindung:** Bei den Brainstorming-Sitzungen liegt der Schwerpunkt auf der Entwicklung kreativer und praktischer Ideen zur Bewältigung der identifizierten Herausforderungen. Die Teilnehmenden werden ermutigt, über den Tellerrand hinauszuschauen, und keine Idee wird zunächst als zu unkonventionell oder undurchführbar angesehen.
- **Diskussion und Klärung:** Nach der Entwicklung von Ideen nehmen die Teilnehmenden an Diskussionen teil, um diese zu klären, zu verfeinern und zu erweitern. Dieser Dialog ermöglicht ein tieferes Verständnis der vorgeschlagenen Lösungen.
- **Prioritätensetzung:** Die Teilnehmenden bewerten und priorisieren gemeinsam die identifizierten Herausforderungen und potenziellen Lösungen. Dieser Schritt hilft dabei festzustellen, welche Probleme am wichtigsten sind und welche Ideen am ehesten realisierbar sind und die größten Auswirkungen haben.

Zielgruppen

Zu den Zielgruppen dieser Brainstorming-Sitzungen gehören Erwachsene mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf, die eine breite Gruppe von Menschen umfassen können, einschließlich (aber nicht beschränkt auf):

- Erwachsene mit geringen Qualifikationen oder Kenntnissen
- Erwachsene mit geringen sozialen oder digitalen Kompetenzen
- Erwachsene mit geringer Beschäftigungsfähigkeit
- Senioren mit geringen digitalen oder fremdsprachlichen Kenntnissen
- NEETs
- Langzeitarbeitslose
- Ältere Lernende in ländlichen Gebieten
- Roma
- Schulabbrecher
- Alleinerziehende Eltern



- Teilnehmende der Community Education
- Migranten

Partnerschaften

Die Durchführung dieser Brainstorming-Sitzungen erfordert eine gemeinsame Anstrengung. Organisationen können Partnerschaften mit Anbietern von Erwachsenenbildung, zivilgesellschaftlichen Organisationen und anderen relevanten Interessengruppen nutzen, um Brainstorming-Sitzungen zu planen und durchzuführen, bei denen die Teilnehmenden aktiv in die Identifizierung und Behandlung von Problemen der Gemeinschaft einbezogen werden. Durch die Umsetzung dieser kooperativen Strategien können Organisationen, Bildungsanbieter und zivilgesellschaftliche Organisationen effektiv zusammenarbeiten, um Teilnehmende für Brainstorming-Sitzungen zu gewinnen. Dieser kollaborative Ansatz nutzt die unterschiedlichen Stärken, Ressourcen und Fachkenntnisse und führt letztendlich zu einem integrativeren und wirkungsvolleren Engagement in der Gemeinschaft. Hier finden Sie einige Strategien und Empfehlungen für den Aufbau effektiver Partnerschaften:

- **Identifizieren Sie Synergien:** Beginnen Sie mit der Identifizierung von Anbietern von Erwachsenenbildung, zivilgesellschaftlichen Organisationen und lokalen Gemeindezentren, die mit Erwachsenen aus den identifizierten Zielgruppen arbeiten - oder die leichten Zugang zu ihnen haben - und deren Aufgaben und Expertise mit den Zielen des gesellschaftlichen Engagements übereinstimmen.
- **Teilen Sie Vision und Ziele:** Legen Sie eine gemeinsame Vision und klar definierte Ziele für die Brainstorming-Sitzungen fest. Stellen Sie sicher, dass alle Organisationen hinsichtlich der zu bewältigenden Herausforderungen und der gewünschten Ergebnisse auf derselben Seite stehen.
- **Koordinieren Sie die Planung:** Arbeiten Sie im Planungsprozess zusammen. Jede Organisation kann mit ihren eigenen Stärken einen Beitrag leisten. Die Organisation kann entweder die Identifizierung der Teilnehmenden unterstützen, die Verbreitung der Brainstorming-Sitzungen fördern, die Beteiligung der Gemeinschaft mobilisieren oder einen Veranstaltungsort für die Sitzungen zur Verfügung stellen. Ihr lokales Wissen und ihre Netzwerke können dazu beitragen, ein breiteres Publikum zu erreichen oder einen geeigneteren Veranstaltungsort zu finden.

Wie Sie die Brainstorming-Sitzungen voranbringen

Die Unterstützung der Brainstorming-Sitzungen bei Erwachsenen mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf erfordert eine sorgfältige Planung und effektive Kommunikationsstrategien. Es ist wichtig, den Wert der Teilnahme zu vermitteln, eine integrative und unterstützende Umgebung zu schaffen und echtes Interesse an der Beteiligung der Teilnehmenden zu zeigen. Es kommt darauf an, die Zielgruppen über die richtige Sprache und die richtigen Kanäle zu erreichen, ihnen den Wert ihrer Teilnahme zu vermitteln und deutlich zu machen, wie sie von dieser Initiative profitieren werden. Indem Sie die Brainstorming-Sitzungen effektiv bewerben, erhöhen Sie die Chancen, Erwachsene mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf einzubeziehen und sie zu ermutigen, ihre wertvollen Erkenntnisse beizusteuern. Im Folgenden finden Sie einige Empfehlungen, wie moderierende Personen und Organisationen die Zielgruppen erreichen und zur Teilnahme mobilisieren können:

- **Kommunikation vor der Sitzung:** Teilen Sie die Details der Sitzung rechtzeitig im Voraus mit, einschließlich Datum, Uhrzeit, Ort (bei persönlichen Sitzungen) oder Online-Link (bei virtuellen Sitzungen).
- **Persönliche Einladungen:** Sprechen Sie die Teilnehmenden individuell oder durch persönliche Einladungen an, damit sie sich wertgeschätzt fühlen und mit größerer Wahrscheinlichkeit teilnehmen werden.
- **Mehrere Kommunikationskanäle nutzen:** Nutzen Sie eine Kombination von Kommunikationskanälen wie Telefonanrufe, Textnachrichten, E-Mails, soziale Medien, kommunale Anschlagbretter, lokale Zeitungen, kommunale Veranstaltungen und Partnernetzwerke, um ein größeres Publikum zu erreichen.
- **Klartext:** Verwenden Sie in der gesamten Kommunikation eine klare und einfache Sprache, um sicherzustellen, dass die Teilnehmenden den Zweck und die Details der Brainstorming-Sitzung verstehen.
- **Nutzen erklären:** Legen Sie klar dar, welche Vorteile die Teilnahme an der Sitzung mit sich bringt, z. B. einen Beitrag zu ihrer Gemeinschaft zu leisten, ihre Erfahrungen auszutauschen und an Lösungen zu arbeiten.
- **Inklusivität betonen:** Betonen Sie, dass Teilnehmende jeder Herkunft, jedes Bildungsniveaus und Geschlechts willkommen sind und dass ihre Erkenntnisse und Beiträge geschätzt werden.
- **Visuelle Hilfsmittel:** Fügen Sie visuelle Hilfsmittel wie Poster, Flyer oder digitale Grafiken hinzu, die die Informationen der Sitzung auf ansprechende und visuell ansprechende Weise vermitteln. Um die Verbreitung der Sitzung zu unterstützen, werden im Citizens Xelerator Modell und Kit verschiedene editierbare Materialien bereitgestellt. Bitte achten Sie darauf, dass Sie Ihre Materialien an Ihre Sitzungen und Ihre Teilnehmenden anpassen.
- **Storytelling-Ansatz:** Erzählen Sie Erfolgsgeschichten oder Beispiele dafür, wie ähnliche Veranstaltungen in anderen Gemeinden zu positiven Ergebnissen geführt haben.
- **Kulturelle Sensibilität:** Stellen Sie sicher, dass die Kommunikation kultursensibel und nicht diskriminierend ist und beim Zielpublikum ankommt. Setzen Sie ggf. interkulturelle Vermittler ein.
- **Freundliche Erinnerungsnachrichten:** Senden Sie ein oder zwei Tage vor der Sitzung eine Erinnerungsnachricht, um sicherzustellen, dass die Teilnehmenden auch erscheinen.
- **Bieten Sie Flexibilität:** Bieten Sie Flexibilität in Bezug auf den Zeitpunkt, den Ort oder die Erreichbarkeit und erleichtern Sie so den Teilnehmenden die Teilnahme.
- **Einbindung von Gleichaltrigen:** Engagieren Sie Einflussnehmer oder Führungspersönlichkeiten der Gemeinde, um für die Veranstaltung zu werben und zur Teilnahme zu ermutigen.
- **Nutzen Sie lokale Medien:** Nutzen Sie gegebenenfalls das lokale Radio, Zeitungen oder Schwarze Bretter in der Gemeinde, um ein größeres Publikum zu erreichen.

Verbindung mit der „Create Your Action!“-Broschüre

Das Ergebnis dieser Brainstorming-Sitzungen umfasst die Identifizierung lokaler Herausforderungen oder Probleme sowie die Ideen und/oder Initiativen zu deren Lösung. Diese Ideen oder Initiativen, die in den Brainstorming-Sitzungen ermittelt wurden, werden von den Erwachsenen in der Phase „Create Your Action!“ weiter organisiert, in der ein Aktionsplan erstellt wird.

Das bedeutet, dass der 'Think-Tank-Leitfaden' und die '„Create Your Action!“-Broschüre' miteinander verbunden sind und zusammen verwendet werden sollten.



Um die Zusammenarbeit in Gang zu bringen, sollten Sie mit einer kleinen Anzahl von Teilnehmenden beginnen, die durch ihre Beteiligung greifbare Ergebnisse sehen, um die Motivation für eine weiterführende und umfassendere Beteiligung in der Zukunft zu fördern.



3. Setting and Ressourcen

Vorzugsweise sollten die Brainstorming-Sitzungen von Angesicht zu Angesicht organisiert werden, aber auch Online-Sitzungen sind möglich. Unabhängig davon, ob es sich um eine persönliche oder eine Online-Sitzung handelt, ist eine angenehme und gut organisierte Sitzung der Grundstein für ein produktives Brainstorming. Wenn Sie diese Vorschläge an Ihren spezifischen Kontext anpassen, wird die Sitzung für alle Teilnehmenden erfolgreich und ansprechend sein.

Persönliche Brainstorming-Sitzungen einrichten

- **Wählen Sie einen geeigneten Ort:** Wählen Sie einen ruhigen und bequemen Ort, an dem die Teilnehmenden ihre Ideen frei und ohne Ablenkung austauschen können. Stellen Sie sicher, dass es genügend Sitzgelegenheiten für alle Teilnehmenden gibt, die kreisförmig angeordnet sind, um die Inklusion zu fördern.
- **Bereiten Sie Materialien vor:** Bereiten Sie ein Whiteboard, ein Flipchart oder große Papierbögen vor, auf denen die Ideen aufgezeichnet werden können und die für alle sichtbar sind. Stellen Sie Marker, Haftnotizen oder andere Schreibgeräte bereit, damit die Teilnehmenden ihre Ideen einbringen können.
- **Schaffen Sie eine einladende Atmosphäre:** Ordnen Sie die Sitzgelegenheiten so an, dass der Blickkontakt und das Engagement der Teilnehmenden gefördert werden. Verwenden Sie eine sanfte Beleuchtung und sorgen Sie dafür, dass der Raum gut belüftet ist.
- **Richten Sie die Technik ein:** Wenn Sie Technik verwenden, stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Geräte wie Projektoren, Leinwände oder Lautsprecher ordnungsgemäß eingerichtet sind und funktionieren.
- **Bieten Sie Erfrischungen:** Stellen Sie Erfrischungen wie Wasser, Tee oder Kaffee bereit, damit sich die Teilnehmenden wohl fühlen und Energie tanken können.

Online-Brainstorming-Sitzungen einrichten

- **Wählen Sie eine geeignete Plattform:** Wählen Sie eine zuverlässige Videokonferenzplattform, die Brainstorming-Funktionen wie Bildschirmfreigabe, Whiteboards und Gruppenräume unterstützt. Achten Sie darauf, dass die Plattform auf Ihr Publikum abgestimmt ist, und vergewissern Sie sich, dass die Teilnehmenden mit der von Ihnen gewählten Plattform vertraut sind. Stellen Sie sich selbst zur Verfügung, um sie bei der Nutzung der Plattform zu unterstützen.
- **Versenden Sie Einladungen:** Versenden Sie die Einladungen mit klaren Anweisungen und dem Link zur Sitzung rechtzeitig im Voraus. Ermutigen Sie die Teilnehmenden, ihre Audio- und Videoeinstellungen vor der Sitzung zu testen. Stellen Sie sich zur Verfügung, um die Teilnehmenden beim Testen der Einstellungen zu unterstützen.
- **Richten Sie virtuelle Materialien ein:** Verwenden Sie ein digitales Whiteboard für gemeinsame Notizen oder Screen-Sharing-Werkzeuge für die Darstellung von Ideen. Bereiten Sie alle visuellen Hilfsmittel oder Präsentationen im Voraus vor.
- **Legen Sie Richtlinien fest:** Legen Sie zu Beginn der Sitzung die Grundregeln für die Online-Teilnahme fest, einschließlich der Stummschaltung, wenn Sie nicht sprechen, und der Verwendung von Videos, um das Engagement zu erhöhen.



- **Nutzen Sie Gruppenräume:** Machen Sie, wenn möglich, Gebrauch von Gruppenräumen, um Diskussionen in kleineren Gruppen und die Ideenfindung zu erleichtern. Bestimmen Sie für jede Gruppe eine moderierende Person oder einen Protokollführenden.
- **Betreiben Sie Zeitmanagement:** Damit die Sitzung nicht aus dem Ruder läuft, sollten Sie den verschiedenen Diskussionsabschnitten bestimmte Zeitfenster zuweisen.
- **Halten Sie das Engagement aufrecht:** Nutzen Sie Funktionen wie Umfragen, Chat und Reaktionen, um die Teilnehmenden bei der Stange zu halten und die Interaktion zu fördern. Stellen Sie sicher, dass die Teilnehmenden mit den ausgewählten Funktionen vertraut sind. Stellen Sie sich zur Verfügung, um sie bei der Nutzung zu unterstützen. Bitten Sie alle Teilnehmenden regelmäßig um mündliche Beiträge, um sicherzustellen, dass jeder zu Wort kommt.
- **Machen Sie eine Nachbereitung:** Geben Sie nach der Sitzung allen Teilnehmenden eine Zusammenfassung der Sitzung und der dabei entstandenen Ideen.
- **Fordern Sie Feedback und machen Sie Anpassungen:** Sammeln Sie Feedback von den Teilnehmenden über die Online-Einrichtung und -Erfahrung, um Verbesserungen für zukünftige Sitzungen vorzunehmen.



Hier finden Sie eine Liste von Plattformen, die für die Durchführung von Online-Sitzungen und interaktiven Aktivitäten genutzt werden können:

Zoom: Eine weit verbreitete Plattform für Videokonferenzen mit Funktionen wie Gruppenräume, Bildschirmfreigabe und Chat.

Microsoft Teams: Bietet Videokonferenzen, Dateifreigabe und Tools für die Zusammenarbeit, besonders geeignet für Unternehmen, die Microsoft 365 verwenden.

Google Meet: Die Videokonferenzlösung von Google, die in Google Workspace integriert ist und eine einfache Zusammenarbeit an Dokumenten während Meetings ermöglicht.

Cisco Webex: Bietet Videokonferenzen, Online-Meetings und Webinare mit zusätzlichen Funktionen wie Breakout-Sessions.

Skype: Eine klassische Plattform für Videogespräche mit Funktionen für Einzel- und Gruppengespräche.

GoToMeeting: Entwickelt für Online-Meetings, Videokonferenzen und Webinare mit Funktionen wie Bildschirmfreigabe und Aufzeichnung.

BlueJeans: Eine Plattform für Videokonferenzen und virtuelle Veranstaltungen mit Funktionen wie Breakout-Sessions und Veranstaltungsanalysen.

Adobe Connect: Bietet virtuelle Klassenzimmer, Webinare und Online-Meetings mit interaktiven Funktionen.

Slack: Slack ist zwar in erster Linie eine Messaging-App, unterstützt aber auch Videoanrufe und Integrationen mit verschiedenen Tools.

Jitsi Meet: Eine Open-Source-Plattform für sichere Videokonferenzen mit Funktionen wie Bildschirmfreigabe und gemeinsamer Dokumentenbearbeitung.

Wobei: Eine einfache und benutzerfreundliche Plattform für Videokonferenzen, bei der die Teilnehmenden keine App herunterladen müssen.

BigBlueButton: Ein Open-Source-Webkonferenzsystem, das für das Online-Lernen entwickelt wurde und Funktionen wie Whiteboard und Breakout-Räume bietet.

Miro: Eine kollaborative Online-Whiteboard-Plattform, die für Brainstorming und visuelle Zusammenarbeit genutzt werden kann.

Discord: Ursprünglich für Gamer entwickelt, hat sich Discord zu einer Kommunikationsplattform mit Sprach- und Video-Chat-Funktionen entwickelt.

Microsoft Whiteboard: Eine digitale Leinwand für die Zusammenarbeit, ideal für die Visualisierung von Ideen und Konzepten.

Padlet: Eine Online-Pinnwand, die für gemeinsame Notizen, Brainstorming und den Austausch von Ressourcen genutzt werden kann.

Mentimeter: Eine interaktive Präsentationsplattform, die es ermöglicht, das Publikum in Echtzeit durch Umfragen, Quizfragen und Umfragen einzubeziehen.



Ressourcen für Brainstorming-Sitzungen

- **Materialien für die Ideenfindung:** Haftnotizen, Marker, Stifte, Bleistifte und Papier für die Teilnehmenden, um ihre Ideen zu notieren.
- **Visuelle Hilfsmittel:** Whiteboards, Flipcharts oder Posterpapier zum Aufzeichnen und Darstellen von Ideen während der Sitzung.
- **Technologie-Einrichtung:** Projektoren, Bildschirme oder Monitore für die gemeinsame Nutzung digitaler Präsentationen oder visueller Hilfsmittel. Wenn die Teilnehmenden Zugang zu Smartphones oder Tablets haben, sollten Sie die Verwendung einfacher Kommunikations-Apps für den Austausch von Ressourcen, Ideen und Fortschrittsberichten prüfen.
- **Materialien zur Moderation:** der Think-Tank-Leitfaden, Tagesordnung für die Sitzung und alle Handouts zur Erläuterung des Brainstorming-Prozesses.
- **Referenzmaterialien:** Schaubilder, Diagramme oder gedruckte Ressourcen, die sich auf die zu besprechenden Herausforderungen beziehen. Sie können z.B. aktuelle lokale Zeitungen, Berichte oder Volkszählungsdaten zur Verfügung stellen, die den Teilnehmenden bei der Identifizierung von gemeinsamen lokalen Problemen helfen können.



Hier finden Sie einige Tipps zu Materialien, die die Effektivität Ihrer Sitzungen erhöhen können:

Haftnotizen: Ideal für Brainstorming-Sitzungen, schnelle Ideenfindung und die Organisation von Gedanken. Unterschiedliche Farben können für verschiedene Kategorien oder Themen stehen und helfen bei der visuellen Organisation. Teilnehmende können die Haftnotizen während gemeinsamer Aktivitäten leicht verschieben und gemeinsam nutzen.

Flipchart: Ideal, um wichtige Punkte, Tabellen oder Diagramme für die gesamte Gruppe sichtbar zu machen. Es erleichtert das gemeinsame Brainstorming und ermöglicht die Dokumentation von Ideen in Echtzeit.

Whiteboard und Marker: Damit können Sie Konzepte visualisieren, Diagramme zeichnen oder wichtige Punkte während der Diskussion notieren.

Marker und Stifte: Verbessern Sie die visuelle Attraktivität und erleichtern Sie die farblich gekennzeichnete Organisation. Achten Sie darauf, dass die Marker fett und gut sichtbar sind, besonders in größeren Räumen.

Projektor und Leinwand: Zeigen Sie Dias, Videos oder wichtige Informationen einem größeren Publikum. Dies eignet sich besonders für formelle Präsentationen oder Workshops.

Namensschilder: Diese helfen den Teilnehmenden, sich gegenseitig kennenzulernen und fördern das Gemeinschaftsgefühl.

Timer oder Stoppuhr: Halten Sie Sitzungen auf Kurs, indem Sie Zeitlimits für Aktivitäten festlegen. Es hilft den Teilnehmenden, ihre Zeit während der Aufgaben oder Diskussionen zu verwalten.

Gedruckte Handouts: Geben Sie den Teilnehmenden zusätzliche Informationen oder Ressourcen an die Hand.

Denken Sie daran, die Auswahl Ihrer Materialien an die spezifischen Ziele Ihrer Sitzung und die Vorlieben Ihrer Teilnehmenden anzupassen. Die richtige Kombination von Materialien kann das Engagement, die Interaktion und die allgemeine Effektivität der Sitzung erheblich steigern.

4. Methodik

Der partizipative Lernansatz

Der partizipative Lernansatz ist eine Bildungsphilosophie und -methodik, die Lernende in den Mittelpunkt des Lernprozesses stellt und sie aktiv in die Entscheidungsfindung, die Problemlösung und den Wissensaufbau einbezieht. Dieser Ansatz sorgt dafür, dass sich die Teilnehmenden wertgeschätzt fühlen und motiviert sind, ihren Beitrag zu leisten. Daher ist es wichtig, einen auf den Lernenden ausgerichteten Ansatz zu verfolgen, der die aktive Teilnahme, die Zusammenarbeit und das Erfahrungslernen fördert.

Schritt-für-Schritt-Verfahren für die Brainstorming-Sitzungen



Schritt 1: Beziehung aufbauen und Kontext festlegen

- **Schaffen Sie eine angenehme Umgebung:** Beginnen Sie damit, eine einladende und nicht wertende Atmosphäre zu schaffen. Sorgen Sie dafür, dass sich die Teilnehmenden sicher und respektiert fühlen.
- **Bieten Sie Unterstützung an:** Weisen Sie darauf hin, dass die moderierenden Personen während der Sitzung zur Verfügung stehen, um Fragen zu beantworten, Unterstützung zu leisten oder auf spezielle Bedürfnisse einzugehen.
- **Stellen Sie das Ziel der Brainstorming-Sitzung vor:** Erklären Sie, dass die Sitzung darauf abzielt, erstens die Herausforderungen innerhalb der Gemeinschaft zu identifizieren, die die



Teilnehmenden gemeinsam angehen möchten, und zweitens Initiativen zur Bewältigung dieser Herausforderungen vorzuschlagen. Erklären Sie auch, was von allen Teilnehmenden erwartet wird.

- **Erstellen Sie zu Beginn der Sitzung "Klassenzimmer-/Gruppenregeln":** Dadurch wird ein positives Umfeld geschaffen, in dem jeder Teilnehmende geschätzt und respektiert wird und zu Wort kommt. Dies entspricht sowohl der Rolle der moderierenden Person als auch der der teilnehmenden Personen.

Schritt 2: Brainstorming-Sitzung zur Identifizierung gesellschaftlich-lokaler Herausforderungen

Beginnen Sie die Sitzung mit einem einfachen Icebreaker, um den Teilnehmenden den Einstieg in die Sitzung zu erleichtern. Dies könnte eine Vorstellungsrunde oder ein kurzer Austausch von persönlichen Erfahrungen sein. Nach den Präsentationen können Sie verschiedene interaktive Aktivitäten zur Identifizierung der gesellschaftlich-lokalen Herausforderungen in Erwägung ziehen, darunter:

- **Gruppendiskussion über die Belange der Gemeinde:** Beteiligen Sie die Teilnehmenden an einer geführten Diskussion über ihre Gemeinde. Stellen Sie offene Fragen wie z.B.:
 - ✓ Welche Probleme sind Ihnen in Ihrer Nachbarschaft aufgefallen?
 - ✓ Vor welchen Herausforderungen steht die Gemeinschaft Ihrer Meinung nach?
 - ✓ Welche Probleme gibt es Ihrer Meinung nach in der Gemeinde?
 - ✓ Was funktioniert nicht oder fehlt in Ihrer Gemeinschaft?
 - ✓ Welche Änderungen würden Sie gerne sehen?
- **Übung zur Wortassoziation:** Schreiben Sie eine Liste der häufigsten Herausforderungen für die Gemeinschaft auf eine Tafel oder Papier. Bitten Sie die Teilnehmenden, ihre Assoziationen oder Erfahrungen mit den einzelnen Herausforderungen mitzuteilen.
- **Mind Mapping:** Verwenden Sie einfache visuelle Hilfsmittel wie eine Mind Map auf einem Whiteboard. Beginnen Sie mit einem zentralen Thema (z.B. "Herausforderungen für die Gemeinschaft") und ermutigen Sie die Teilnehmenden, Zweige für verschiedene Herausforderungen hinzuzufügen, die sie identifizieren.
- **Inhaltliche Analyse:** Stellen Sie einige Referenzmaterialien zur Verfügung (aktuelle lokale Videos oder Zeitungen, Veröffentlichungen in sozialen Medien lokaler Organisationen, Daten aus Volkszählungen, Berichte...) und bitten Sie die Teilnehmenden, die Materialien sorgfältig zu lesen und sich Notizen zu den erwähnten lokalen Herausforderungen oder Problemen zu machen. Ermuntern Sie sie, das Hauptproblem zu identifizieren und dessen Ursachen und mögliche Auswirkungen zu betrachten.

Schritt 3: Eingrenzung der Herausforderungen

Betrachten Sie jede identifizierte Herausforderung und lassen Sie die Teilnehmenden die Relevanz und die potenziellen Auswirkungen jeder Herausforderung diskutieren. Moderieren Sie eine Gruppenentscheidung, um die Liste auf einige zentrale Herausforderungen einzugrenzen:

- **Kriterien für die Prioritätensetzung:** Führen Sie Kriterien für die Prioritätensetzung ein, wie z.B.:
 - ✓ *Wie dringend ist die Herausforderung?*
 - ✓ *Können wir bei dieser Herausforderung etwas bewirken?*

✓ *Verfügen wir über die erforderlichen Ressourcen und die notwendige Unterstützung?*

- **Abstimmung oder Ranking:** Verwenden Sie je nach Gruppengröße ein Abstimmungs- oder Rankingsystem, um gemeinsam zu entscheiden, welche die wichtigsten Herausforderungen sind, auf die Sie sich konzentrieren sollten. Binden Sie interaktive Elemente wie Umfragen in Ihre Kommunikation ein, um die Teilnehmenden einzubinden und ihren Input zu sammeln. Achten Sie darauf, dass Sie Elemente verwenden, die von den Teilnehmenden leicht genutzt werden können.

Schritt 4: Dokumentieren der Herausforderungen und Auswahl der wesentlichen Herausforderung

- **Gemeinsame Dokumentation:** Während die Teilnehmenden die Herausforderungen diskutieren und priorisieren, ist es wichtig, die wichtigsten Punkte auf einem Flipchart oder Whiteboard zu dokumentieren. Dazu könnten kurze Beschreibungen der einzelnen Herausforderungen und die Gründe für ihre Priorisierung gehören.
- **Auswahl der wesentlichen Herausforderung:** Entscheiden Sie auf der Grundlage der zusätzlichen Erkenntnisse gemeinsam, auf welche Herausforderung sich die Gruppe zuerst konzentrieren wird.

Schritt 5: Brainstorming von Initiativen und Strategien zur Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen

Nachdem Sie das Schwerpunktthema ausgewählt haben, lassen Sie die Teilnehmenden in Brainstorming-Sitzungen potenzielle Initiativen und Strategien zur Bewältigung des Themas entwickeln. Ermutigen Sie zu kreativem Denken und stellen Sie sicher, dass alle Ideen gewürdigt werden. Halten Sie die Ideen der Teilnehmenden auf einem Flipchart oder Whiteboard fest. Achten Sie darauf, dass jede Idee klar und verständlich ist, auch wenn sie nicht von den Teilnehmenden selbst verfasst wurde. Beispiele können wie folgt lauten:

Lokale Herausforderung	Ideen/Initiativen zur Bewältigung der Herausforderung
Ernährungsunsicherheit	Initiative Gemeinschaftsgarten
Analphabetismus	Idee einer mobilen Alphabetisierungsbibliothek Förderung der Alphabetisierung von Erwachsenen durch interaktives Theater Programme zur Alphabetisierung von Familien
Umweltverschmutzung	Recycling und Upcycling Projekt Workshops zum nachhaltigen Leben
Arbeitslosigkeit	Workshops zur Entwicklung von Fertigkeiten Funktionale Alphabetisierung für berufliche Qualifikationen Lokales Handwerksunternehmertum
Zugang zum Gesundheitswesen	Kampagne zur Sensibilisierung der Gemeinschaft für Gesundheit Mobile Gesundheitskliniken mit audiovisuellen Mitteln
Isolation älterer Menschen	Programm für generationenübergreifende Interaktion Gemeinschaftliche Seniorenzentren Programme für freundliche Besucher
Empowerment von jungen	Mentorenprogramm



Menschen	Digitales Geschichtenerzählen aus der Gemeinschaft
Gemeinschaftliche Sicherheit	Programm der Nachbarschaftswache Workshops zur Sicherheit in der Nachbarschaft und zur Katastrophenvorsorge
Gleichberechtigung der Geschlechter	Workshops zur Stärkung der Rolle der Frau
Zugang zu Bildung	Gemeinschaftliches Lernzentrum
Mangel an interkultureller Kommunikation, Wissen und Praktiken	Austauschprogramme der Gemeinschaft Kampagnen zur interkulturellen Sensibilisierung Kulturelle Festivals der Gemeinschaft

TABELLE 1 – BEISPIELE FÜR INITIATIVEN ZUR BEWÄLTIGUNG VON HERAUSFORDERUNGEN UND PROBLEMEN DER GEMEINSCHAFT

Dies sind nur Beispiele, und die Ideen und Initiativen können an die spezifischen Herausforderungen angepasst werden, die die Teilnehmenden zuvor identifiziert haben. Das Wichtigste ist, die Teilnehmenden zum Brainstorming, zur Zusammenarbeit und zur Übernahme von Verantwortung für ihre Initiativen zu ermutigen, um sinnvolle positive Veränderungen zu schaffen.

Schritt 6: Evaluierung und Auswahl von Initiativen

- **Diskussion zur Machbarkeit:** Leiten Sie eine Diskussion über die Machbarkeit jeder vorgeschlagenen Initiative. Erörtern Sie Faktoren wie verfügbare Ressourcen, zeitliche Beschränkungen und mögliche Auswirkungen.
- **Abstimmung oder Rangliste:** Lassen Sie die Teilnehmenden über die vorgeschlagenen Initiativen abstimmen oder eine Rangliste erstellen, je nachdem, wie wichtig und machbar sie erscheinen.

5. Rolle der moderierenden Person

Die Rolle der moderierenden Person ist in diesem Zusammenhang von entscheidender Bedeutung, da sie Erwachsene mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf dabei anleitet und unterstützt, gesellschaftliche und lokale Herausforderungen zu erkennen und anzugehen. Die moderierende Person dient als Brücke zwischen den Teilnehmenden und dem Prozess und stellt sicher, dass sich jeder sinnvoll einbringen und zu den Diskussionen und Initiativen beitragen kann. Im Wesentlichen spielt die moderierende Person eine zentrale Rolle bei der Schaffung eines unterstützenden und befähigenden Umfelds, das es Erwachsenen mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf ermöglicht, sich aktiv zu beteiligen, ihre Ideen einzubringen und gemeinsam gesellschaftliche und lokale Herausforderungen auf eine Weise anzugehen, die ihre einzigartigen Perspektiven und Fähigkeiten respektiert.

Hier finden Sie eine Übersicht über einige Strategien, die moderierende Personen anwenden können, um den Erfolg der Sitzungen zu gewährleisten:



- **Schaffen Sie eine unterstützende Umgebung:** Schaffen Sie eine sichere, respektvolle und integrative Atmosphäre, in der sich die Teilnehmenden wohl fühlen und ihre Ideen mitteilen können, auch wenn sie nur über begrenzte Lese- und Schreibfähigkeiten verfügen.
- **Passen Sie die Kommunikation an:** Passen Sie Ihre Kommunikation an das Bildungsniveau der Teilnehmenden an, indem Sie einfache Sprache, visuelle Hilfsmittel und nachvollziehbare Beispiele verwenden. Verwenden Sie bei der Diskussion von Herausforderungen eine einfache und klare Sprache, um sicherzustellen, dass Menschen mit unterschiedlichem Bildungsniveau die Debatte verstehen und sich daran beteiligen können.
- **Ermutigen Sie die Teilnehmenden zur Teilnahme:** Indem Sie ein Umfeld fördern, das jede Perspektive wertschätzt, können Sie alle Teilnehmenden zur aktiven Teilnahme motivieren. Ermutigen Sie ruhigere Teilnehmende zu Beiträgen, während Sie gleichzeitig die dominanteren Stimmen kontrollieren, um eine ausgewogene Diskussion zu gewährleisten.
- **Engagieren Sie sie durch Gespräche:** Führen Sie Einzelgespräche mit Erwachsenen mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf, um ihre Erfahrungen, Sorgen und Herausforderungen direkt zu erfahren.
- **Hören Sie aktiv zu:** Hören Sie den Teilnehmenden aufmerksam zu, zeigen Sie Einfühlungsvermögen und würdigen Sie ihre Beiträge, um ein Gefühl der Zugehörigkeit zu fördern.
- **Passen Sie Aktivitäten an:** Entwerfen und passen Sie Aktivitäten, Diskussionen und Übungen an, die den unterschiedlichen Kenntnisstand und die Lernpräferenzen der Teilnehmenden berücksichtigen. Verwenden Sie visuelle Hilfsmittel, Bilder und einfache Diagramme, um Konzepte zu erklären und Erkenntnisse zu gewinnen. Binden Sie Aktivitäten ein, die Zeichnen, Basteln oder praktische Erfahrungen beinhalten, um die Teilnehmenden zum Mitmachen und zum Austausch von Ideen anzuregen.
- **Fördern Sie kritisches Denken und Empowerment:** Stellen Sie Fragen, die zum Nachdenken anregen und die Teilnehmenden ermutigen, kritisch über die Herausforderungen und möglichen Lösungen nachzudenken. Ermutigen Sie die Teilnehmenden, über ihre Erfahrungen nachzudenken und ihre Sichtweise der Herausforderungen, die sie in ihren Gemeinden sehen, mitzuteilen.
- **Fördern Sie die Zusammenarbeit:** Schaffen Sie Gelegenheiten für die Teilnehmenden, zusammenzuarbeiten und auf den Ideen der anderen aufzubauen, um das Gefühl der gemeinsamen Verantwortung für den Prozess zu fördern. Moderieren Sie die Diskussionen, um sicherzustellen, dass sie zielgerichtet und respektvoll geführt werden und die Ziele der Sitzung erreicht werden.
- **Verwenden Sie Kleingruppendiskussionen:** Organisieren Sie Diskussionen in kleinen Gruppen, in denen die Teilnehmenden bequem ihre Gedanken und Erfahrungen austauschen können.
- **Wenden Sie Storytelling an:** Ermutigen Sie die Teilnehmenden, persönliche Geschichten zu erzählen, die die Herausforderungen in ihrem täglichen Leben aufzeigen, aber respektieren Sie immer die Entscheidung der Teilnehmenden, ihre eigenen Erfahrungen nicht zu erzählen.
- **Stellen Sie Fragen mit offenem Ende:** Stellen Sie offene Fragen, die es den Teilnehmenden ermöglichen, sich selbst auszudrücken, ohne sich unter Druck gesetzt zu fühlen, bestimmte Antworten zu geben.
- **Verwenden Sie alltägliche Situationen:** Richten Sie die Diskussionen auf vertraute Situationen aus, z. B. auf Herausforderungen bei der Arbeitssuche, beim Zugang zur Gesundheitsversorgung oder bei der Verwaltung der Finanzen.

- **Bauen Sie Vertrauen und Kontakt auf:** Bauen Sie mit der Zeit Vertrauen zu den Teilnehmenden auf, da sie anfangs vielleicht zögern, ihre persönlichen Probleme mitzuteilen, weil sie nicht lesen und schreiben können.
- **Ermöglichen Sie zu kleinen Schritten:** Wann immer möglich, unterteilen Sie den Prozess der Identifizierung von Herausforderungen in kleinere, überschaubare Schritte, damit sich die Teilnehmenden nicht überfordert fühlen.
- **Fördern Sie die gegenseitige Unterstützung:** Moderieren Sie Diskussionen, in denen sich die Teilnehmenden gegenseitig unterstützen und ihre Erfahrungen austauschen können.
- **Bieten Sie schriftliche Optionen an:** Bieten Sie gegebenenfalls schriftliche oder visuelle Hilfestellungen für diejenigen an, die mit dem Lesen und Schreiben vertraut sind, damit sie auf die von ihnen bevorzugte Weise beitragen können.
- **Wenden Sie einen geduldigen und respektvollen Ansatz an:** Gehen Sie den Prozess mit Geduld, Respekt und Verständnis für den Weg der Teilnehmenden und ihr Wohlbefinden an.
- **Geben Sie Anleitung, ohne zu dominieren:** Bieten Sie Anleitung und Einblicke, ohne die Beiträge der Teilnehmenden zu überschatten. Moderieren Sie die Diskussionen, anstatt sie zu leiten.
- **Ermöglichen Sie unterschiedliche Perspektiven:** Fördern Sie ein integratives Umfeld, in dem die Ideen jedes Einzelnen geschätzt werden, unabhängig vom Bildungsstand.
- **Fassen Sie zusammen und klären Sie:** Fassen Sie in regelmäßigen Abständen die Diskussionspunkte zusammen und klären Sie eventuelle Missverständnisse, damit alle auf dem gleichen Stand sind.
- **Errungenschaften feiern:** Erkennen Sie die Bemühungen, Initiativen und Erfolge der Teilnehmenden an und feiern Sie sie. Heben Sie die positiven Auswirkungen hervor, die sie auf ihre Gemeinschaft haben.

6. Verantwortlichkeiten der Teilnehmenden

Der Erfolg der Brainstorming-Sitzungen hängt weitgehend von der aktiven und respektvollen Beteiligung aller Teilnehmenden ab. Indem sie diese Rollen und Verantwortlichkeiten wahrnehmen, können die Teilnehmenden sicherstellen, dass sie einen wertvollen Beitrag zu den gemeinsamen Bemühungen leisten, gesellschaftliche und lokale Herausforderungen anzugehen.

- **Sich engagieren:** Von den Teilnehmenden wird erwartet, dass sie sich aktiv an der Sitzung beteiligen, indem sie Ideen, Erkenntnisse und Erfahrungen einbringen. Ihr aktives Engagement ist entscheidend für den Erfolg der Sitzung.
- **Aktiv zuhören:** Von den Teilnehmenden wird erwartet, dass sie den Ausführungen der anderen aufmerksam zuhören und deren Ansichten und Ideen respektieren, bevor sie antworten.
- **Zur Festlegung der Regeln beitragen:** Von den Teilnehmenden wird erwartet, dass sie sich aktiv an der Aufstellung effektiver Regeln für die Teamarbeit beteiligen.
- **Erfahrungen teilen:** Die Teilnehmenden werden ermutigt, ihre persönlichen Erfahrungen und Geschichten im Zusammenhang mit den diskutierten Herausforderungen zu teilen. Ihre Erfahrungen aus dem wirklichen Leben können wertvolle Einblicke liefern.
- **Aufgeschlossen sein:** Von den Teilnehmenden wird erwartet, dass sie aufgeschlossen sind und bereit sind, auch andere Standpunkte als ihre eigenen zu berücksichtigen. Eine Vielfalt von Perspektiven kann zu innovativen Lösungen führen.

- **Andere respektieren:** Von den Teilnehmenden wird erwartet, dass sie alle anderen im Raum mit Respekt und Höflichkeit behandeln. Vermeiden Sie es, andere zu unterbrechen oder über sie zu sprechen, und sorgen Sie für eine positive und integrative Atmosphäre.
- **Fragen stellen:** Die Teilnehmenden werden ermutigt, Fragen zu stellen, wenn sie etwas nicht verstehen oder Klärungsbedarf haben. Das Stellen von Fragen kann zu einem tieferen Verständnis der Themen führen.
- **Sich konzentrieren:** Die Teilnehmenden werden ermutigt, beim Thema zu bleiben und nicht in sachfremde Diskussionen abzudriften, damit sich ihre Beiträge auf die diskutierten Herausforderungen und potenziellen Lösungen konzentrieren.
- **Auf Ideen aufbauen:** Wenn jemand eine Idee vorstellt, werden die Teilnehmenden ermutigt, darauf aufzubauen, indem sie zusätzliche Einsichten oder Vorschläge machen, die helfen können, die Idee zu verfeinern und zu verbessern.
- **Zeitlimits respektieren:** Von den Teilnehmenden wird erwartet, dass sie ihre Kommentare kurz und bündig halten, um anderen die Möglichkeit zu geben, sich zu äußern, und dass sie die zeitlichen Beschränkungen während der Sitzung beachten.
- **Sich aktiv an den Gruppenaktivitäten beteiligen:** Die Teilnehmenden werden dazu ermutigt, sich mit ganzem Herzen an den Gruppenaktivitäten zu beteiligen und effektiv mit ihren Gruppenmitgliedern zusammenzuarbeiten.
- **Konstruktives Feedback anbieten:** Die Teilnehmenden werden ermutigt, ihr Feedback und ihre Vorschläge auf konstruktive und unterstützende Art und Weise anzubieten.
- **Lösungsorientiert bleiben:** Die Teilnehmenden werden ermutigt, sich darauf zu konzentrieren, Lösungen und umsetzbare Schritte zu finden, um die anstehenden Herausforderungen anzugehen. Bei Brainstorming-Sitzungen geht es letztlich darum, praktische Ideen zu entwickeln.
- **Ideen dokumentieren:** Wenn möglich, werden die Teilnehmenden gebeten, sich an der Dokumentation der Ideen und Diskussionen während der Sitzung zu beteiligen. Dazu können sie sich Notizen machen, Flipcharts verwenden oder wichtige Punkte festhalten.
- **Nachbereiten:** Nach der Sitzung werden die Teilnehmenden ermutigt, ihre Rolle bei der Umsetzung von Initiativen oder Lösungen, die sich aus dem Brainstorming ergeben, zu überdenken und so zu den nächsten Schritten beizutragen („Create Your Action!“).

7. Zeitverlauf

Die Brainstorming-Sitzungen werden während der Durchführung der Citizens Xelerator Action Labs entwickelt und können auch auf andere Kontexte übertragen werden.

Die Idee ist, dass die Brainstorming-Sitzungen mit den „Create Your Action!“-Initiativen zu verbinden, wobei mehrere Brainstorming-Sitzungen während der gesamten Dauer der Action Labs durchgeführt werden können und so zur Entwicklung der jeweiligen „Create Your Action!“-Initiativen führen.

8. Zu erwartende Ergebnisse/Auswirkung

Durch Brainstorming und Ideenentwicklung werden die Teilnehmenden zu innovativen Lösungen für lokale Herausforderungen beitragen. Die Teilnehmenden werden gemeinsam Initiativen identifizieren und auswählen, die sich mit lokalen Problemen befassen und das Wachstum und die

Widerstandsfähigkeit der Gemeinschaft fördern. Diese Initiativen werden von ihnen selbst organisiert und mit Unterstützung der „Create Your Action!“-Broschüre.

Outputs

Bei der Erörterung gesellschaftlicher und lokaler Herausforderungen durch Brainstorming-Sitzungen und das Engagement der Gemeinschaft besteht das letztendliche Ziel darin, lokale Herausforderungen und Initiativen zu deren Bewältigung zu ermitteln. Das Endergebnis ist eine **umfassende Liste priorisierter Herausforderungen** und eine entsprechende **Reihe von Initiativen, die darauf abzielen, diese Herausforderungen effektiv zu bewältigen**.

Ergebnis/Auswirkung

Die abschließende Liste der gesellschaftlich-lokalen Herausforderungen und Initiativen verkörpert die kollektive Stimme und die Bestrebungen einer Gemeinschaft. Sie befähigt die Gemeinschaft, ihre Zukunft selbst in die Hand zu nehmen, und fördert das Gefühl von Eigenverantwortung und Verantwortung.

Letztendlich ist der Weg von der Identifizierung lokaler Herausforderungen zur Entwicklung von Initiativen ein transformativer Prozess. Das Hauptziel der Brainstorming-Sitzungen ist es, Menschen mit ungedecktem Bildungsbedarf zu befähigen, Katalysatoren für eine positive gesellschaftliche Wirkung zu werden. Die Brainstorming-Sitzungen sollen Folgendes bewirken:

- **Förderung des kritischen Denkens der Teilnehmenden**
- **Resilienz aufbauen**
- **Bürgern und Bürgerinnen befähigen**
- **Stärkung der Bindungen innerhalb der Gemeinschaft**
- **Weichenstellung für eine hellere und nachhaltigere Zukunft**
- **Das Engagement der Gemeinschaft und kollektives Handeln verstärken im Sinne für einen sinnvollen Wandel.**

9. Fazit

Dieser Leitfaden für Moderierende bietet einen umfassenden Rahmen für Moderierende, um Erwachsene mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf dabei zu unterstützen, Ideen und Initiativen zur Bewältigung gesellschaftlich-lokaler Herausforderungen zu entwickeln. Mit Hilfe dieses Leitfadens können moderierende Personen die teilnehmenden Personen dazu befähigen, proaktive Problemlöser zu werden und aktiv zum Wohlergehen ihrer Gemeinden beizutragen.

Dieser Leitfaden kann als Fahrplan für moderierende Personen dienen: Er skizziert einen umfassenden Ansatz für die Moderation von Brainstorming-Sitzungen und das Engagement in der Gemeinschaft, um Erwachsene mit ungedecktem Alphabetisierungsbedarf zu befähigen, gesellschaftliche und lokale Herausforderungen zu erkennen und anzugehen. Außerdem ermutigt es alle moderierenden Personen, Teilnehmenden und Interessenvertreter, den Geist des gemeinschaftlichen Engagements weiterzutragen: weiterhin lokale Herausforderungen zu identifizieren, Initiativen zu entwickeln und den Weg für sinnvolle Veränderungen einzuschlagen.

Zusammenfassend ist es wichtig zu betonen, dass dieser Leitfaden kein Endziel ist, sondern ein Sprungbrett. Die eigentliche Arbeit findet jenseits dieser Seiten statt, in den Gesprächen, der



Zusammenarbeit und den Initiativen, die sich in den Gemeinden entfalten werden. Es ist eine Reise, die Beharrlichkeit, Anpassungsfähigkeit und kontinuierliches Lernen erfordert.



CITIZENS ACCELERATOR

act:onaid
για έναν κόσμο πιο δίκαιο

vhs
Volkshochschule
im Landkreis Cham e.V.

AONTAS
The Voice of
Adult Learning

dante
USTANOVA ZA
OBRAZOVANJE
ODRASLIH | ADULT
EDUCATION
INSTITUTION


acefir
associació catalana per l'educació, la formació i la recerca

Asociatia
EUR ADULT
EDUCATION



 **mentortec**

"The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Project number:
101087526



Attribution – NonCommercial - ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format
Adapt — remix, transform, and build upon the material

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

Notices:

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.

No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.

Under the following terms:

- Attribution — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.
- NonCommercial — You may not use the material for commercial purposes.
- ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original.

No additional restrictions — You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits.