
Beteiligen – digital und inklusiv

Praxisorientierte Anleitung für
digitale partizipative Prozesse
und Veranstaltungen



Inhalt

Einleitung	3
Projekt #GleichImNetz	4
Arbeit vor Ort: Mit welchen Möglichkeiten überwinden wir digitale Klüfte?	5
Die vielfältigen Hürden digitaler Teilhabe	5
Das Netz und seine Tücken	6
Gute Beispiele (kurze Projekterfolgs-Berichte)	9
Planung Hand in Hand: Koordination partizipativer Prozesse auf mehreren Ebenen	11
Prozessplanung auf Koordinierungsebene	11
Prozessplanung in den Einrichtungen vor Ort	16
Checkliste für die Prozessplanung	25
Das partizipative digitale Event: praktische Tipps für die Veranstaltungsdurchführung	26
Auf Koordinierungsebene	26
In den Einrichtungen vor Ort	29
Impressum	31

Einleitung

Online-Veranstaltungen sind ein Glücksfall für die Soziale Arbeit: Sie bieten die Chance, Menschen von überall schnell und unkompliziert zusammenzubringen, egal wie ortsgebunden, eingebunden oder eingeschränkt. Soweit die Theorie. Der Blick in die Praxis offenbart, dass dabei wieder neue Hürden und Herausforderungen wirkmächtig werden. Für viele Menschen gestaltet es sich eben nicht einfach, an digitalen Angeboten teilzuhaben. Die vorliegende Publikation wendet sich an die Organisator*innen partizipativer Veranstaltungen und Prozesse. **Sie möchte Mut machen und Hilfestellung leisten, Beteiligung auch auf digitalem Wege zu erzielen.** Dazu sensibilisieren wir dafür, wo sich digitale Klüfte auftun, worin sie begründet sind und mit welchen Mitteln dem entgegen gewirkt werden kann. Wir berichten davon, was wir bei der Vorbereitung und Durchführung digitaler Beteiligungsprozesse gelernt haben. Und wir bieten Hilfestellung für Kolleg*innen, die vergleichbare Vorhaben angehen möchten.

Indem wir digitale Partizipationsvorhaben anstoßen, üben wir auf mehreren Ebenen: Wir stärken den souveränen Umgang mit der Technik und darauf aufbauende Netzkompetenzen. Und wir erproben ganz praktisch Prozesse des Austauschs und der Zusammenarbeit in divers zusammengesetzten Gruppen. Für beides braucht es eine gewisse Toleranz und Flexibilität, denn es liegt in der Natur der Sache, dass nicht alles wie geplant

abläuft. Mehr noch plädieren wir aber für **Freude am Experimentieren**, sowohl bezüglich der Prozessmoderation als auch beim Einsatz technischer Hilfsmittel. Wer bereit ist, ausgetretene Pfade zu verlassen, mit kreativen und liebevollen Ideen in den Austausch zu gehen und Anregungen aus der Zusammenarbeit aufzugreifen, wird schnell mit Begeisterung und Motivation belohnt.

Unsere Publikation markiert eine Etappe. In den nachfolgenden Kapiteln reflektieren und abstrahieren wir die Partizipationsprojekte, die wir im Rahmen des Projektes #GleichImNetz angestoßen haben. Wir sind uns sicher, dass die Erfahrungen anderer noch reichhaltiger und vielgestaltiger sind und unser Resümee an manchen Stellen noch Differenzierungs- und Ergänzungsbedarf mitbringt. Wir würden uns sehr freuen, anlässlich dieser Handreichung in unserer Paritätischen Community in einen regen **Austausch zur Praxis digitaler Teilhaben** treten zu können. Als niedrigschwelliger Kanal bietet sich die Facebook-Gruppe „Wir sind Parität“¹ an. Abonniert aber auch gerne unsere Fachinfos², um euch zu einschlägigen Veranstaltungen einladen zu lassen und voneinander lernen zu können. Zudem freuen wir uns als Projektteam über einen kurzen Hinweis per E-Mail³, wenn ihr ein eigenes Projekt angeht.

1 www.facebook.com/groups/WirSindParitaet

2 www.der-paritaetische.de/news-service

3 Mailadresse: digikom@paritaet.org

Projekt #GleichImNetz

Seit 2019 arbeitet das Team von #GleichImNetz daran, Soziale Arbeit im Netz sichtbarer zu machen. Die Mitgliederplattform Wir sind Parität schafft Online-Präsenz und Vernetzung und bietet Paritätischen Mitgliedsorganisationen die Chance, sich öffentlich als Teil unserer Wertegemeinschaft zu präsentieren. Unsere Qualifizierungsmaßnahmen wie die Veranstaltungsreihe Digi-Dienstag oder das Digitalisierungs-FAQ Webzeugkoffer fördern digitale Kompetenzen im Netzwerk. Unsere Community-Arbeit schafft lebendigen Austausch und gegenseitige Unterstützung zu Digitalisierungsthemen und vielem mehr. Detaillierte Informationen zu unserer Arbeit unter www.der-paritaetische.de/gleichimnetz.

Ende 2020 startete unser Projekt etwas Neues: Über ein halbes Jahr arbeiteten wir in einem partizipativen Prozess mit sozialen Einrichtungen und Betroffenen darauf hin, den Paritätischen Armutskongress erstmals als große Online-Konferenz



stattfinden zu lassen. Bei diesem Vorhaben lernten wir u. a. vieles über digitale Klüfte und sozial oder auch technisch bedingte Zugangshürden. Die direkte Zusammenarbeit mit einer bestimmten Zielgruppe erlebten wir als so gewinnbringend für alle Beteiligten, dass wir weitere Partizipationsprojekte begannen: Eines, das dabei helfen wird, digitale Veranstaltungen und Zusammenarbeit inklusiver zu gestalten; und eines, das Jugendliche gewinnen möchte, sich mit dem Paritätischen über ihre Themen wie auch unsere Anliegen auszutauschen. Mehr Details zu diesen Projekten finden sich auf den Seiten 9 und 10.

Die vorliegende Arbeitshilfe resümiert und dokumentiert unsere Vorgehensweisen und Lernerfahrungen aus diesen Projekten.

Arbeit vor Ort:

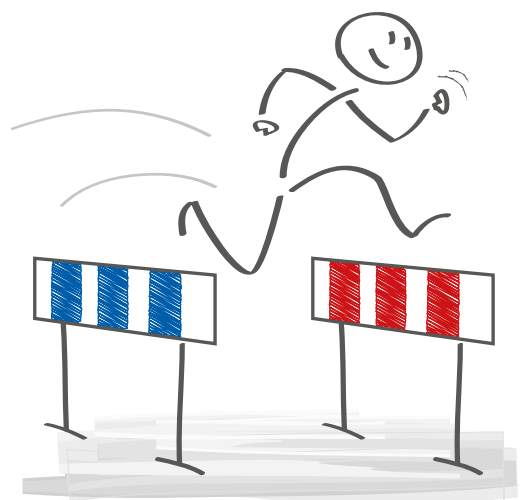
Mit welchen Möglichkeiten überwinden wir digitale Klüfte?

Die vielfältigen Hürden digitaler Teilhabe

Der nutzbringende Gebrauch von technischen Geräten kann an zahlreichen Stellen gehindert sein. In den Folgeabschnitten schaffen wir einen kurzen Überblick über verbreitete Hürden zum souveränen und selbstverständlichen Umgang mit Informations- und Kommunikations-Technologien.

Soziale Teilhabe mit Hilfe digitaler Medien bringt eine ganze Kette an Voraussetzungen und Herausforderungen mit sich und kann an jeder Stelle scheitern – mit dem Effekt, einfach ausgeschlossen zu bleiben. Das beginnt mit der schlichten Verfügbarkeit von technischen Endgeräten sowie der nötigen Infrastruktur ihrer Netzanbindung. Der selbstbestimmte Zugriff darauf kann eingeschränkt sein. Die Bedienung der technischen Geräte kann misslingen. Das Wissen über die Vorteile wie auch Risiken des Mediums kann unvollständig und angstbesetzt sein. Die Aneignung oder Bedienung der Online-Dienste kann fehlschlagen. Die Netzangebote können ausgrenzend gestaltet sein.

Wer einmal durch solche Hürden von der Nutzung ausgeschlossen ist, gelangt leicht ins digitale Abseits: Viele Informations- und Kommunikationstechniken entwickeln sich ständig und schnell weiter und erfordern die permanente Beschäftigung und Übung am Produkt. Nicht zuletzt dank dieses Faktors vertieft sich eine einmal aufgerissene digitale Kluft mit der Zeit von selbst. Darum braucht es viel mehr Projekte und Strategien, die diesem Trend entgegenwirken und die digitale Teilhabe möglichst vieler Menschen aktiv fördern.⁴



⁴ Als Paritätischer Wohlfahrtsverband nehmen wir unsere Verantwortung wahr, Digitalisierung mit dem Ziel umfassender sozialer und digitaler Teilhabe mitzugestalten. Siehe dazu das Paritätische Positionspapier Digitale Teilhabe: https://www.der-paritaetische.de/fileadmin/user_upload/Schwerpunkte/Digitalisierung/doc/Positionspapier_Paritaetischer_Digitale_Teilhabe.pdf

Das Netz und seine Tücken

Der digitale Umbruch ist ein gesamtgesellschaftlicher Trend und seine Herausforderungen treffen große Teile der Bevölkerung. Dennoch gibt es gesellschaftliche Gruppen oder Menschen in besonderen Lebensumständen, die ungleich größere Hürden zu bewältigen haben als andere. In den folgenden Abschnitten wollen wir einige dieser spezifischen Herausforderungen darstellen und dafür sensibilisieren.

Prekäre Lebensumstände

Trotz sinkender Hardwarepreise und zunehmender Verbreitung im Alltag bleiben Computer oder auch Smartphones für viele Menschen weiterhin eine hohe Investition – umso mehr, wenn das Geld kaum für Miete und Lebensmittel ausreicht. Hinzu kommen noch die laufenden Kosten für die Mobilfunk- und Internetprovider. Öffentlich zugängliche Rechnerplätze z. B. in Bibliotheken oder Obdachloseinrichtungen können für konkrete und geplante Recherchen bzw. Computerarbeiten zwar in Anspruch genommen werden, bleiben aber weit entfernt von dem allzeit verfügbaren Instrument des täglichen Lebens wohlhabenderer Bevölkerungsgruppen.

Initiativen für Armutsbetroffene können hier unterstützen, indem sie bspw. Gerätespenden organisieren, Leihgeräte sowie feste Arbeitsplätze zur Verfügung stellen und aktiv dabei helfen, die Geräte zu schätzen und zu nutzen. Die Geräte selbst stellen freilich nur die materielle Grundlage dar; es schließen sich unmittelbar die Erfordernisse der Qualifizierung an, ausgehend von dem bereits vorhandenen Kenntnisstand.

Analoges Technikverständnis

Gerade digitale Geräte bringen oft ganz eigene, wenig intuitive Bedienkonzepte mit (allein schon die Einführung von Touch Screens ohne weitere Knöpfe bei öffentlichen Automaten führte vielerorts zu großer Irritation. Viele nicht so ausgereifte Bedienkonzepte orientieren sich an der Logik der Programmierer*innen und nicht den Vorstellungen der Nutzer*innen). Viele Menschen, besonders Zeitgenoss*innen früherer technischer Entwicklungsphasen, scheitern daran und kehren frustriert zurück zu bekannten, oft jedoch zeitaufwändigeren Vorgehensweisen. Wer in einem Umfeld lebt, das die Möglichkeiten und Vorteile digitaler Angebote weder kennt noch nutzt, wird zudem wenig Notwendigkeit sehen, sich mit den neuen Technologien auseinanderzusetzen.

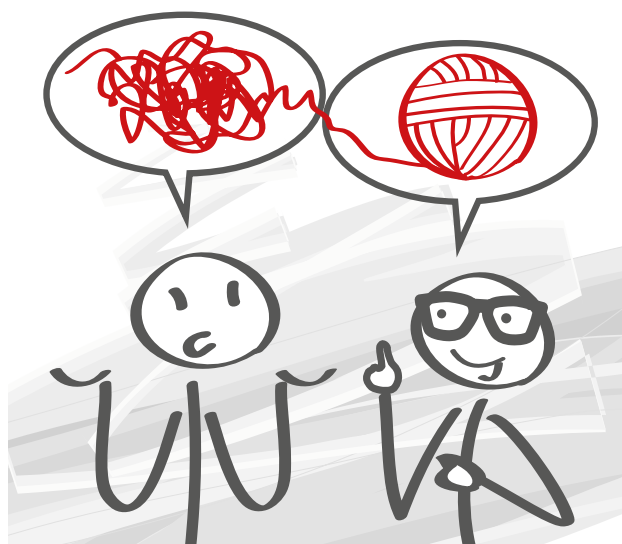
Freilich ist es in erster Linie die Aufgabe der Entwickler*innen, nutzbare und bedienungsfreundliche Angebote zu schaffen. Dennoch können Sozialarbeiter*innen auch hier unterstützen, etwa durch Vorauswahl besonders einfach zu nutzender Geräte und Software, durch die Demonstration echter Vorteile und durch geduldige Übung und Erläuterung der nötigen Bedienschritte. Besonders erfolgreich sind Initiativen, die auf Lerntandems oder Peer-Beratung aufsetzen, etwa für Senior*innen oder Menschen aus weniger industrialisierten Ländern.

Kulturelle und Sprach-Barrieren

Viele Gruppen mit Migrationserfahrung haben es allein schon dadurch schwer, Hilfsleistungen in Anspruch zu nehmen und ihre Interessen gegenüber der Verwaltung durchzusetzen, weil die entsprechenden Informationen, Formulare und Funktionen nicht in ihrer Sprache vorliegen und sie auf Übersetzung und Unterstützung durch Dritte angewiesen sind.

Netzaffene Migrant*innen finden jedoch auch Vorteile: So gibt es im Netz bereits viele hilfreiche Angebote und Netzkulturen, etwa lokale Migrant*innen-Netzwerke und -Foren oder technisch angepasste Programm-Lösungen.

Viele Sozialträger und Initiativen haben sich um genau dieses Problem herum aufgestellt, fremdsprachigen Mitbürger*innen den Zugang zu Sozialleistungen zu erleichtern – gerade auch im gegenwärtigen Umschwung auf digitale Antragstellung. Hier wäre es hilfreich, wenn sich die Verwaltung bei der Etablierung neuer Angebote gezielt um niedrigere Hürden und mehrsprachige Angebote bemühen würde (und ggf. – in Zusammenarbeit mit den lokalen Trägern – selbst Anlaufstellen bei Schwierigkeiten anböte). Außerdem sollten digitale Hilfsangebote zur Selbsthilfe gezielt initiiert und gefördert werden.



Technik- und Kontaktvorbehalte

Bei vielen Menschen ist der Umgang mit IT angstbesetzt – z. B. dass sie Opfer von Cybercrime werden oder die Geräte falsch bedienen und damit Probleme schaffen könnten. Auch die Schnelligkeit des Mediums Internet und seine vielen Voraussetzungen hängt Nutzer*innen schnell ab. Die oft sehr technischen oder „internen“ Sprachcodes, Begrifflichkeiten und Bedienungslogiken der Betriebssysteme und Netzkulturen bieten hier keine Unterstützung.

Das Nicht-Wissen darum, was mit den eigenen Daten, mit dem eigenen Kamerabild, die über zahlreichen Verbindungen und Server transportiert werden, eventuell sonst noch geschieht, kann ebenfalls Hemmungen erzeugen, sich frei im Netz zu bewegen und zu beteiligen – eine Reaktion, die gerade bei Menschen mit Diskriminierungs-, Verfolgungs- oder gar Gewalterfahrungen sehr nachvollziehbar ist.

Nicht zuletzt kann der Umgangston in manchen Foren und Netzwerken leicht abschreckend wirken. Und die empirisch nachweisliche Tatsache, dass Foren oder z. B. Gamer- und Hacker-Communities oft von mehrheitlich „weiß“-privilegierten technikaffinen 20-40-jährigen Männern genutzt werden. Nicht selten werden in diesen Communities Codes und Werte verbreitet, die etwa Frauen oder Menschen mit Migrationsbiographie diskriminieren.

Soziale Träger springen hier teilweise in die Bresche und erleichtern Personen, die sich von IT- und Netzkulturen nicht angesprochen fühlen, den Zugang. Etwa durch spezielle Computerkurse für Mädchen, durch spezifische Anleitung von Menschen mit besonderen Bedarfen oder durch

Bereitstellung sicherer und unterstützender Kommunikations-Umgebungen für vulnerable Gruppen. Manche sozialen Organisationen nehmen inzwischen aktiv am Netzdiskurs teil, mit dem Ziel, die Vielfalt unserer Gesellschaft auch online sichtbar zu machen und für ein diverses, einladendes Netz für alle einzutreten.

Körperliche und kognitive Beeinträchtigungen

Viele Menschen mit Beeinträchtigungen erleben Internetkommunikation als assistive Technologie, die ihnen etliche Teilhabemöglichkeiten eröffnet. So sehr Apps, Webseiten, Soziale Netzwerke, Videokonferenz- und Kollaborationstools neue und vielfache einfachere Wege des Mitwirkens schaffen, kommen sie vielfach mit eigenen Barrieren einher. Für blinde oder sehbehinderte Menschen sind viele der stark visuell ausgerichteten Bedienungsflächen nicht nur unzugänglich, sondern mitunter sogar hinderlich (wenn Texte beispielsweise nur als Grafiken ausgegeben werden oder wenn keine zweite Bedienungsebene mitgedacht ist). Menschen mit motorischen Beeinträchtigungen werden stark gefordert, wenn sie mit kleinteiligen Nutzungs-Oberflächen arbeiten müssen. Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen werden oft durch unnötig komplizierte Nutzer*innenführung, Bedienungsanleitungen und letztlich das vielfach in schwerer Sprache stattfindende Mit-einander ausgegrenzt. Speziell Online-Veranstaltungen sollten mit entsprechender Umsicht vorbereitet und achtsam durchgeführt werden, damit alle den Inhalten gleichermaßen folgen können und nicht technisch oder moderativ benachteiligt werden.

Inklusion ist eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe und es gibt viele Optionen, die vorgenannten Hindernisse zu lindern oder abzubauen. Soziale Träger können hier eine Vorbildrolle einnehmen und zeigen, wie digitale Zusammenarbeit inklusiv gelingen kann – etwa durch umsichtige Auswahl barrierearmer Tools und passende Veranstaltungsorganisation und -moderation. Schon jetzt bieten die einschlägigen Verbände von Menschen mit Beeinträchtigungen viele Hilfen und Materialien an, wie sich die Online-Zusammenarbeit zugänglicher gestalten lässt. Nicht zuletzt müssen die Anbieter – sowohl von Online-Tools als auch von Online-Formaten – immer wieder in die Pflicht genommen werden, ihre Angebote wie gesetzlich vorgeschrieben barrierefrei und inklusiv umzusetzen.



Gute Beispiele:

kurze Projekterfolgs-Berichte

Im Rahmen unserer Arbeit sind wir mit zahlreichen Organisationen in Kontakt gekommen, die sehr wirkungsvolle Strategien entwickelt haben, ihre Klient*innen beim Weg in und durch die digitale Welt zu unterstützen. Die folgenden Steckbriefe sollen einen kleinen Eindruck vermitteln, mit welchen guten Ideen Soziale Träger helfen, digitale Klüfte aktiv einzuebnen.

Sompon Socialservices BW e.V.

Sompon Socialservices BW e.V. ist eine Migrant*innenorganisation, die 2009 gegründet wurde und sich zunächst an Menschen mit vor allem afrikanischer Migrationsbiographie richtete. Sie bietet eine Plattform, um einerseits rassistuskritische soziale Arbeit zu leisten, andererseits als Vermittlungsinstanz zwischen Behörden und den Menschen mit Migrationsbiographie zu wirken.

Vor allem während der Corona Pandemie hat sich auch bei unseren Klient*innen gezeigt, dass es hinsichtlich der digitalen Teilhabe von Menschen mit Migrationsbiographie und Fluchterfahrung einen Mangel und Nachholbedarf gibt, insbesondere bei älteren Klient*innen. Dadurch, dass es phasenweise nicht möglich war, die Veranstaltungen in Präsenz abzuhalten, mussten wir zunehmend in die digitale Welt ausweichen. Gleichzeitig konnten wir aber feststellen, dass sich dadurch neue Optionen ergaben. Mit unseren wöchentlichen Online-Elternseminaren 2021 konnten wir 60 Eltern mit Migrationsbiographie erreichen, sogar bundesweit! Darüber hinaus fanden weitere unserer Veranstaltungen, die von Klient*innen besucht wurden, online statt, z. B. die Afrika-Woche 2022. Dort konnten sie sich aktiv und globalpolitisch mit den anderen Teilnehmer*innen austauschen und mit den Referent*innen rund um die Agenda 2063 – The Africa we want diskutieren.

Neben dem realen Kontakt sind wir zudem über soziale Medien für unsere Klient*innen da, so sind wir mit einigen Klient*innen sowie Partner*innen über unsere Facebook- und Whatsapp-Gruppe verbunden. In den MiA (Migrantinnen einfach im Alltag)-Sprachcafés ermutigen wir die Frauen dazu, digitale Medien für sich zu nutzen, beispielsweise Lern-Apps. [Meliha Mesic]

Behindert – na und? e.V., Projekt DigiTAL*habe

Der Verein Behindert – na und? e.V. hatte aufgrund der CoVid19 Pandemie ein wöchentliches Projekt über Zoom ins Leben gerufen, welches Kindern und Jugendlichen mit Behinderung eine Freizeitgestaltung von Zuhause aus ermöglichte. Das Projekt bestand aus einer Mittwochs- und einer Donnerstagsgruppe mit ca. fünf Teilnehmer*innen pro Gruppe, die ähnliche Inhalte thematisierten. Die Treffen dauerten etwa eine Stunde und wurden durch jeweils zwei Projektmitarbeiter*innen angeleitet.

Die Inhalte wurden von den Projektmitarbeiter*innen vorbereitet. Diese orientierten sich an den Interessen der jeweiligen Projektgruppe und die Oberthemen wurden mit den Teilnehmer*innen abgestimmt. Meist wurden den Kindern und Jugendlichen Pakete nach Hause geschickt, in denen Materialien für die verschiedenen Projekteinheiten geliefert wurden. Diese bestanden je nach Thema z. B. aus Zutaten zum Backen / Kochen, Materialien zum Basteln oder Anleitungen für Spiele. Für jede Aktion gab es eine bebilderte Anleitung zu allen benötigten Gegenständen, so dass alle unter den gleichen Voraussetzungen teilnehmen konnten. Die Kinder und Jugendlichen, die Hilfe benötigten, bekamen diese vor Ort durch ihre Eltern oder Geschwister. Bei der Erstellung des Programms wurde darauf geachtet, dass die größtmögliche Eigenständigkeit der Teilnehmer*innen gewährleistet blieb.

Ein typischer Projekttag fing mit einer Willkommensrunde an, in der die Kinder und Jugendlichen von ihrer Woche erzählen konnten. Anschließend wurde das Paket geöffnet und die Materialien des Tages daraus entnommen. Schritt für Schritt wurde dies vor der Kamera mit den Kindern und Jugendlichen durchgeführt. Nach dem Programmpunkt des Tages war meist noch ein wenig Zeit, um kleine Spiele zu spielen, wie z. B. Gegenstandsmemory (eine Person hält einen Gegenstand oder eine bestimmte Farbe hoch und alle anderen müssen den gleichen Gegenstand/die gleiche Farbe bei sich zuhause finden und in die Kamera halten), Montagsmaler (jemand malt etwas auf ein Blatt, hält dieses in die Kamera und alle anderen müssen erraten, was dies ist) oder Stopptanz. [Sebastian Schermer]

Nettekieler Ehrenamtsbüro

Das Projekt Patenenkel*in ist ein Gemeinschaftsprojekt des nettekieler Ehrenamtsbüros, dem M38 Netzwerk-Treff, einigen Anlaufstellen Nachbarschaft (anna), dem Statt-Café und der Howe-Fiedler-Stiftung, bei dem Tandems aus Jugendlichen oder jungen Erwachsenen und älteren Menschen gebildet werden.

In erster Linie dient das Projekt dazu, ältere Menschen im persönlichen Kontakt bei der Handhabung ihrer digitalen Endgeräte zu unterstützen. Gleichzeitig fördert es den Austausch zwischen den Generationen und hilft dabei, Verständnis füreinander zu entwickeln und Vorbehalte abzubauen. Interessent*innen melden sich beim nettekieler Ehrenamtsbüro und werden vermittelt. Je nach Wunsch und Möglichkeiten kann dann ein einmaliges Treffen oder eine ganze Reihe von Treffen vereinbart werden. Die Treffen dauern etwa eine Stunde und finden in den Räumlichkeiten der Projektpartner*innen statt. Darüber hinaus sind regelmäßige Austauschtreffen für alle Beteiligten vorgesehen. In ihrer Beratungspraxis gehen die Patenenkel*innen von den praktischen Fragestellungen der älteren Menschen aus, zum Beispiel den Umgang mit Messenger-Diensten oder Online-Banking. Kleine „Hausaufgaben“ zwischen den Treffen helfen dabei, das Gelernte nicht gleich wieder zu vergessen. Als Dankeschön für ihr Engagement können die Patenenkel*innen eine Bescheinigung oder ein Zertifikat abhängig von der Anzahl der Treffen erhalten. [Anila Eid, Kay Schulze]

Planung Hand in Hand:

Koordination partizipativer Prozesse auf mehreren Ebenen

In diesem Teil der Broschüre machen wir Vorschläge für den Planungsprozess von Organisationen, die eine partizipative Online-Veranstaltung planen und dazu weitere Einrichtungen zusammen mit deren Klient*innen einbinden möchten.

Der Paritätische Gesamtverband hat in seinen beteiligungsorientierten Veranstaltungsformaten bereits wertvolle Erfahrungen in der Koordinierung von Projektbeteiligten und bei der Partizipation von Betroffenen sammeln können. Da diese Form von Beteiligung auch für viele andere Zielgruppen denkbar ist, möchten wir hier eine verallgemeinerte Übersicht zu zielführenden Vorgehensweisen geben.

Prozessplanung auf Koordinierungsebene

Wen und warum beteiligen?

Ihr habt euch also dazu entschlossen, eine Online-Veranstaltung auszurichten und möchtet dabei bestimmte Zielgruppen einbinden, die eure Themen direkt betreffen. Dabei habt ihr vielfältige Möglichkeiten, mit den Personen in Kontakt zu treten. Ihr könnt sie informieren, sie schulen, ihre Meinung erfragen, sie ins Gespräch miteinander bringen und ihnen eine Plattform für ihre Erfahrungen und Anliegen geben. Weiter habt ihr vielleicht im Sinn, aufgenommene Bedarfe in eure weitere Arbeit einfließen zu lassen oder gemeinsam ein Produkt zu entwickeln. Die Möglichkeiten sind zahlreich! Wen ihr beteiligt und auf welche Weise, kommt dabei auf eure Ziele an. Sobald ihr eure Vorüberlegungen zu einer beteiligungsorientierten Online-Veranstaltung abgeschlossen habt, geht es in die praktische Planungsphase. An dieser Stelle wird euer Konzept zu einem zeitlich begrenzten Projekt mit verschiedenen Akteuren.

Gemeinsame Sache!

– Projektbeteiligte finden

Ihr möchtet euer Vorhaben nicht allein, sondern mit weiteren Akteuren in eurem Wirkungsbereich umsetzen? Das ist großartig, denn so können die Kompetenzen und Erfahrungen aller Beteiligten in die Konzeption, Bewerbung und Durchführung der Veranstaltung fließen! Bereits in dieser Phase des Planungsprozesses könnt ihr auch betroffene Personen aus den Einrichtungen einbinden. Wir hatten uns dazu entschieden, mit haupt- und ehrenamtlichen Stellvertreter*innen aus sozialen Organisationen zusammenzuarbeiten, die sich in ihrer praktischen Arbeit mit ihren Klient*innen rückkoppelten und deren Perspektiven einbrachten.

Möglicherweise habt ihr bereits Organisationen, Initiativen oder andere Akteure in der Auswahl, mit denen ihr zusammenarbeiten möchtet. Gibt es

noch kein bestehendes Netzwerk oder möchtet ihr euer Netzwerk ausbauen, kann für die Mitwirkung am Projekt auch öffentlich geworben werden. Hierbei kann es von Vorteil sein, den Projektbeteiligten verschiedene Level an Mitwirkung anzubieten. So können sie sich, je nach personellen und zeitlichen Ressourcen, individuell in den Prozess einbringen. Von der Bewerbung der Veranstaltung, der gemeinsamen Entwicklung des Konzeptes bis hin zur Vorbereitung ihrer Klient*innen auf die Teilnahme sind verschiedene Stufen der Mitwirkung denkbar.

Ein gemeinsamer Start

Sofern noch nicht geschehen, wird nun ein Zeit- und Ablaufplan festgelegt, um die Veranstaltung vorzubereiten. Wie bereits zuvor erwähnt, eignet sich ein Stufenplan, der es den Projektbeteiligten ermöglicht, auch zu einem späteren Zeitpunkt in den Prozess einzusteigen. In der Arbeit des Gesamtverbandes hat sich außerdem gezeigt, dass die Fluktuation der Projektbeteiligten unter Umständen sehr hoch sein kann und es sich anbietet, dies in der Planung zu berücksichtigen.

Bei einem Kick-Off werden die Projektbeteiligten das erste Mal zusammengebracht und über den geplanten Prozess informiert. Legt hier eure gemeinsamen Ziele und Verabredungen für die Zusammenarbeit fest, sodass das Projekt zu einem gemeinsamen Vorhaben wird. Dieses erste Meeting bietet sich außerdem dazu an, die beteiligten Akteur*innen miteinander ins Gespräch zu bringen und zu vernetzen.

Informieren, unterstützen, beraten

Die Koordinierungsebene und die Projektbeteiligten arbeiten fortan in von euch organisierten Online-Meetings zusammen. Ihr terminiert diese, legt die Besprechungspunkte fest, moderiert den Austausch und seid für die Dokumentation verantwortlich. Eure gemeinsamen Treffen können dafür genutzt werden, zu informieren und sich gegenseitig kollegial zu beraten, für Erfahrungsaustausch sowie das Teilen von Best-Practices. Auch für die Rückkopplung möglicher Unterstützungsbedarfe und für das Erwartungsmanagement zwischen euch und den Projektpartnern sind diese Treffen förderlich.

Innerhalb der Meetings eruiert ihr Aufgaben und verteilt sie nach Kompetenz und Ressourcen. Wobei bestimmte Verantwortlichkeiten auch bei euch verbleiben können, wie die Koordination der Teilnehmenden oder die Bereitstellung einer Konferenzplattform. Außerdem könnt ihr als offizieller Ansprechpartner der Veranstaltung fungieren.

Das Material kann aufgrund der Diversität der Projektbeteiligten und Teilnehmenden meist nur eine Orientierung geben und sollte von den Prozessverantwortlichen noch individuell an die Ressourcen vor Ort und die Bedarfe der Teilnehmenden angepasst werden.

In Test-Konferenzen bekommen alle Beteiligten die Möglichkeit, sich in einem geschützten Raum in der Videokonferenz zu orientieren und die Funktionen in Ruhe auszuprobieren. Diese virtuellen Übungstreffen verbinden außerdem die dezentral Beteiligten miteinander, bauen digitale Hürden ab und schaffen ein Gemeinschaftsgefühl und Vorfreude auf die Veranstaltung.

Beispiele für unterstützendes Material

Um die Zielgruppen direkt anzusprechen, könnt ihr z. B. eine Einladung speziell für die Klient*innen der beteiligten Einrichtungen verfassen und auch in Leichte Sprache übersetzen lassen. Legt dem Schreiben ein detailliertes Programm und alle Informationen zu den Rahmenbedingungen einer Videokonferenz und den angebotenen Formaten bei. So können sich die Teilnehmenden besser vorstellen, was sie inhaltlich und formal erwartet.

Für die Teilnahme am Aktionskongress gegen Armut 2021 haben wir außerdem einen Leitfaden zur Beteiligung für Klient*innen erstellt, der in Erweiterung zum Programm Fragen für die inhaltliche Vorbereitung auf einzelne Veranstaltungsmodule und Vorschläge für eigene Beiträge enthält.

Wer noch selten an der Online-Konferenz teilgenommen hat, freut sich außerdem über eine Anleitung zur Bedienung der genutzten Videokonferenz-Software. Mit Antworten auf die Fragen „Wie registriere ich mich“ bis hin zu „Wie schalte ich meine Kamera ein.“

Evaluation und Fehlerkultur

Reflexionsphasen helfen euch, den Prozess an den Bedarfen der Projektbeteiligten und teilnehmenden Zielgruppen auszurichten. Hierzu wurden bereits die regelmäßigen Online-Treffen genannt. Holt euch hier Feedback ein, um gut anleiten und bedarfsorientiert unterstützen zu können. Räumt euch und den Beteiligten Zeit ein, um über Herausforderungen und Hürden sowie Erfolge zu sprechen. Fangt die Eindrücke direkt nach der Veranstaltung in einer Nachbesprechung ein, es wird sich lohnen!

Wer den Prozess und die Veranstaltung detailliert evaluieren will, dem sei zu einer Umfrage geraten. Dank benutzerfreundlicher Tools⁵ ist eine Online-Umfrage schnell erstellt und verschickt.



⁵ Einige Toolvorschläge finden sich in der Tool-Landschaft: <https://www.der-paritaetische.de/themen/bereichsuebergreifende-themen/gleichimnetz/tool-tipps/>

Beispiele aus unserem Projekt

Mitsprache von Menschen mit Armutserfahrung

Der Paritätische Gesamtverband hat im Sommer 2021 damit begonnen, Menschen mit Armutserfahrungen auch zu digitalen Veranstaltungen einzuladen und ihre Mitsprache zu organisieren. Dazu arbeiten wir mit Paritätischen Einrichtungen zusammen, die ihre Klient*innen auf die Teilnahme an den Veranstaltungen vorbereiten und sie bei der Teilnahme begleiten.

In unseren Vorbereitungen standen den beteiligten Einrichtungen sehr unterschiedliche Ressourcen für die Mitwirkung am Prozess zur Verfügung. Sowohl die zeitliche Verfügbarkeit der einzelnen Projektverantwortlichen als auch ihre Kapazitäten für die Vorbereitung ihrer Klient*innen war für uns in der Planung schwer kalkulierbar. Die wohl größte Erkenntnis war deshalb, den Prozess bestmöglich auf diesen Umstand anzupassen. Dabei hilft es, die Planungen lückenlos zu dokumentieren und die vorbereitenden Treffen so auszubauen, dass interessierte Personen jederzeit in die gemeinsame Planung einsteigen können.

Partizipation Jugendlicher

Im Projektjahr 2022 wollten wir auf digitalem Weg jungen Menschen Gehör verschaffen und ihre Meinung und Lösungsansätze zu aktuellen Themen und Fragestellungen erfahren. Gemeinsam mit verschiedenen Mitgliedsorganisationen aus dem Bereich Jugendarbeit und Jugendhilfe haben wir einen Vorbereitungskreis gegründet und an der Umsetzung dieses Vorhabens gearbeitet.

Unsere ursprüngliche Idee eines digitalen Jugendgipfels, eines digitalen Jugendcamps über mehrere Tage, oder gar einer digitalen Aktionswoche haben wir nach mehreren Treffen verworfen. So zahlreich die Vorteile und Möglichkeiten digitaler Treffen und Vernetzung auch sind, so sehr können sie auch ermüden. Von den Fachkräften aus unseren Mitgliedsorganisationen wie auch von den Jugendlichen selbst haben wir schnell zurückgemeldet bekommen, dass sie nach zwei Jahren Pandemie und Home-Schooling bzw. digitalen Vorlesungen wenig Lust haben, sich in ihrer Freizeit noch an einem digitalen Jugendgipfel zu beteiligen.

Um trotzdem auf digitalem Wege Jugendpartizipation zu ermöglichen, haben wir im Rahmen eines Aktionsmonats ein ganz anderes Medium gewählt, um mit den jungen Menschen in den Austausch zu gehen. Zum einen über die tägliche Ansprache mit Videos auf TikTok zu politischen und gesellschaftlichen Fragestellungen. Desweiteren konnten sich Fachkräfte und Jugendliche in einem vielfältigen Rahmenprogramm digital weiterbilden. So sind wir den Ansprüchen der Zielgruppe, dezentral und zeitungebunden zu kommunizieren und Wahlfreiheit bei den Workshop-Themen zu haben, gerecht geworden.

Zusammenarbeit mit Behindertenverbänden

Ende März 2022 lud das Projekt #GleichImNetz Multiplikator*innen aus Behinderten-Organisationen und -Initiativen zu einem Fachtag ein, um über inklusive Online-Kommunikation zu sprechen: Welche Hürden und Bedarfe sind bekannt, welche Hilfen gibt es bereits, welche Lücken müssten angegangen werden? Videokonferenzen und Online-Kollaboration sind das neue Normal und stärken die Möglichkeiten sozialer Teilhabe erheblich, schaffen aber auch neue Barrieren. Aus dem Fachtag heraus bildete sich eine Arbeitsgruppe, die als erstes gemeinsames Projekt eine Online-Checkliste ausgearbeitet hat. Die Checkliste ist gedacht für Menschen, die Videokonferenzen organisieren, und enthält organisatorische Tipps und Hinweise, diese bezogen auf ganz unterschiedliche Beeinträchtigungsarten inklusiv zu gestalten.

Der Prozess litt unter einer Zwangspause, nach der nur noch ein Teil der zuvor Aktiven sich beteiligten. Dennoch konnten Texte und Software in kollaborativer Zusammenarbeit fertiggestellt werden. Wir setzen auf die Strahlkraft dieses Outputs, dass wir 2023 dann wieder in größerer Runde weitere Vorhaben, darunter auch inklusive und partizipative Veranstaltungen, angehen können.

Natürlich haben gerade Fachreferent*innen aus spezialisierten Verbänden sehr volle Kalender und viele Projekte. Für die Zusammenarbeit erscheint es hilfreich, Vorhaben mit überschaubarer Laufzeit, klaren Aufgaben sowie einen deutlich erkennbaren Mehrwert für den jeweiligen Verband zu formulieren – und natürlich stets den persönlichen Kontakt zu halten, über den reinen Mailverkehr hinaus.⁶

⁶ Weitere Informationen zu den einzelnen Aktivitäten: <https://www.der-paritaetische.de/themen/bereichsuebergreifende-themen/gleichimnetz/digitale-teilhabe/>

Prozessplanung in den Einrichtungen vor Ort

In diesem Teil der Broschüre schlagen wir Maßnahmen vor, wie sich die beteiligten Einrichtungen und ihre Klient*innen gut auf die Teilnahme an einer digitalen Veranstaltung vorbereiten können. Wir möchten euch Wege zeigen und Anreize schaffen, um jene Personen in eure inhaltliche Arbeit einzubinden, die von euren Themen direkt betroffen sind.

Vorweg

Beteiligung bedeutet Experimentierfreude! Denn in der Arbeit mit Menschen, wenn Faktoren wie Motivation, Interesse und Erreichbarkeit eine besondere Rolle spielen, braucht es experimentelle Freiräume, um sich mit den Bedürfnissen seiner Zielgruppen vertraut zu machen und diese genau dort abzuholen, wo sie stehen. Schafft also gleich zu Beginn ein gemeinsames Grundverständnis von euren Vorhaben und von digitaler Beteiligung in eurem Team. Eure Haltung wird sich darauf auswirken, wie ihr das Projekt bei den Klient*innen vermittelt und wie ihr mit Wünschen und möglichen Hindernissen umgeht.

Vorbereitung im Team

Möchtet ihr digital unerfahrene Zielgruppen für die Teilnahme an einer Online-Veranstaltung schulen, so wird eine engmaschige Begleitung notwendig. Ob der Prozess gelingt, hängt somit auch von der Bereitschaft und den Ressourcen eures Teams ab. Es bietet sich an, zu Beginn Gespräche mit den Mitarbeitenden zu führen, um Möglichkeiten und Grenzen für das Vorhaben abzustecken. Wenn die sozialpädagogischen Fachkräfte das Projekt z. B. neben ihren Routineaufgaben umsetzen sollen, hilft es ihnen womöglich, wenn sie ihren Arbeitsalltag flexibel gestalten können. Möglich ist es auch, dass sich das Team selbst zunächst digital weiterbilden muss, um den Prozess gut anleiten zu können. Bindet alle Mitarbeitenden frühzeitig in den Prozess ein und klärt die Zuständigkeiten im Team, damit alle von Anfang an gut mitgenommen werden.



Vorbereitung der Klient*innen

Bei der Vorbereitung eurer Klient*innen auf die Teilnahme an der digitalen Veranstaltung, orientiert ihr euch an den Bedarfen und Voraussetzungen eurer Mitarbeitenden sowie der Klient*innen. Welche Aspekte in der Vorbereitung zu bedenken sind, erzählen wir euch auf den folgenden Seiten.

Digitale Infrastruktur

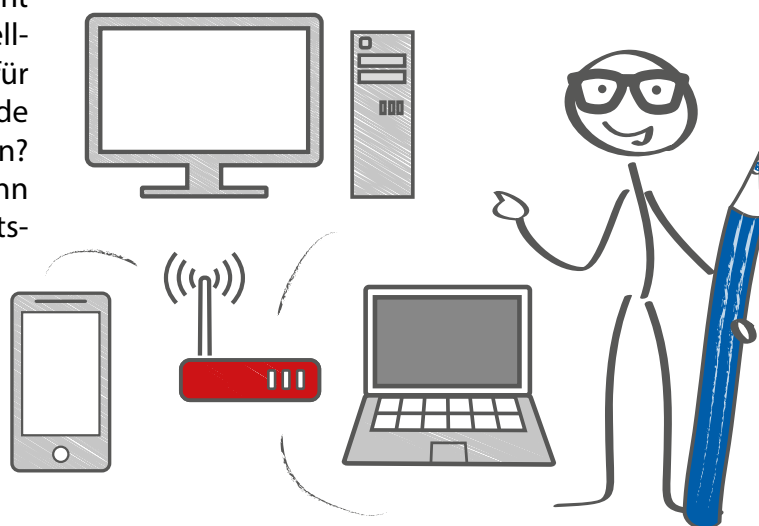
Für die Ermöglichung digitaler Beteiligung braucht es zunächst eine digitale Infrastruktur. Mit einem Computer, der über WLAN, Kamera und Mikrofon verfügt, ist hierfür die Basis geschaffen. Zu prüfen ist außerdem, ob die Internetleitung auch bei der Teilnahme an einer Videokonferenz noch störungsfrei überträgt. Für die Organisation der Teilnahme einer Gruppe müssen außerdem ein Beamer, eine externe Kamera und externe Mikrofone ausgeliehen werden. Bei dem Public Streaming handelt es sich um eine sehr niedrigschwellige Möglichkeit, digital unerfahrene Zielgruppen zu beteiligen. Aber dazu später mehr!

In den Einrichtungen kann darüber nachgedacht werden, wie eine Verwendung der bereitgestellten Endgeräte organisiert werden kann. Wird dafür etwa ein Zeitraum mit oder ohne entsprechende Betreuung oder zentrale Schulungen angeboten? Braucht es einen abgetrennten Bereich oder kann die PC-Nutzung auch in einem Gemeinschaftsraum vonstattengehen?

Prozess- und Kommunikationsgestaltung

Für die Gestaltung der inhaltlichen und technischen Vorbereitung ist ein Setting von Vorteil, in dem sich die Teilnehmenden in einer vertrauensvollen Atmosphäre austauschen und gegenseitig unterstützen können. Besonders ein regelmäßiges Angebot zum Mitmachen kann helfen, die Klient*innen für die Teilnahme zu gewinnen.

Mitunter kann eine kritische Haltung gegenüber eurem Vorhaben dazu führen, dass die Akquise nicht zum Selbstläufer wird und ihr Motivationsarbeit leisten müsst. Wir gehen davon aus, dass ihr auch mit Menschen arbeiten möchtet, die keine Vorerfahrungen und möglicherweise Vorbehalte haben, sich digital zu beteiligen. Hier hilft es, zuvor mögliche Hemmnisse dieser Personengruppen in den Blick zu nehmen. Hierfür kann in bereits bestehenden Gruppen, also einem geschützten Raum, über die Inhalte der Veranstaltung sowie das Online-Format als solches gesprochen werden. Macht den Interessierten klar, dass das einfache Beiwohnen und Zuhören an einem Online-Format ebenso möglich ist wie eine anonyme Teilnahme.



Veranstaltung bewerben

Um das Anliegen zu erläutern, die Klient*innen ausreichend zu informieren und dabei zur Teilnahme zu motivieren, hilft die Bereitstellung von schriftlichem Material wie einem Einladungsschreiben und einem Programm (auch in anderen Sprachen / Leichter Sprache). Wichtig ist in diesem Schritt, genügend Zeit für Erläuterungen, Nachfragen und auch mehrere Bewerbungsphasen einzuplanen.

Regt bei den Klient*innen einen Transfer möglicher Berührungspunkte und Erfahrungen mit dem Thema an. Ist das Thema der Veranstaltung für die digital unerfahrenen Personen interessant oder betrifft es sie direkt, sind sie möglicherweise auch bereit, digital zu partizipieren. Eine inhaltliche Heranführung an die Themen der Veranstaltung kann also sehr hilfreich sein, um Teilnehmende zu gewinnen. Um die eigene Betroffenheit am Thema zu erkennen, braucht es womöglich eine tiefere inhaltliche Auseinandersetzung, wie unter dem folgenden Punkt „Inhaltliche und formale Vorbereitung“ (S. 21) näher beschrieben wird.

Sprache lädt ein oder auch nicht

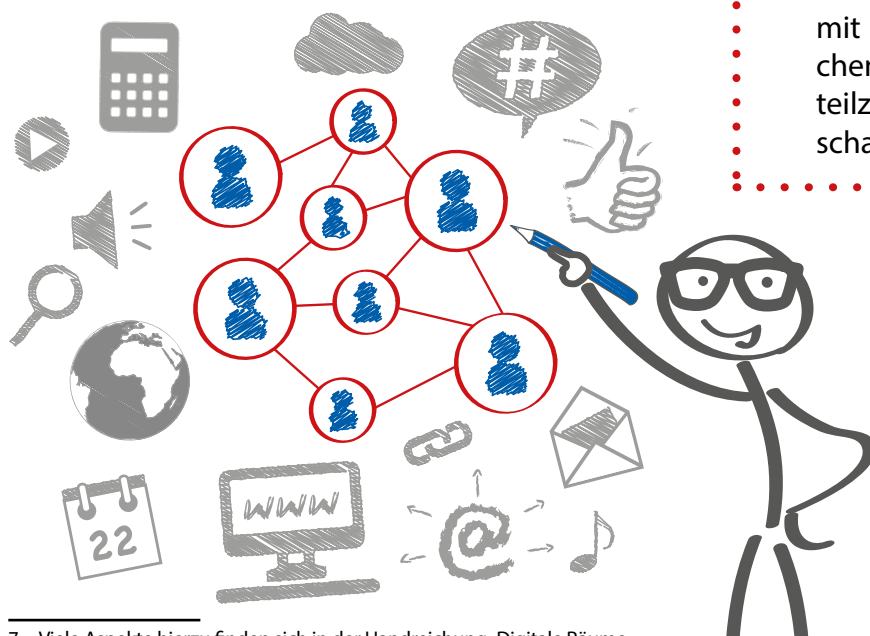
Wird in einer Einladung oder einem Veranstaltungsprogramm vorausgesetzt, dass die Teilnehmenden bereits Erfahrung mit dem Thema und digitalen Formaten haben? Werden Fremdwörter und Fachbegriffe genutzt oder das Format „Podiumsdiskussion“ nicht erläutert, sodass die eingeladene Person nicht weiß, was in diesem Format von ihr verlangt wird oder ob sie dort „richtig“ ist?

Während der Veranstalter in einer Videokonferenz eine dolmetschende Person für Leichte Sprache engagieren kann, wirkt die verwendete Sprache im Werbematerial womöglich exkludierend. Behaltet deshalb im Blick, wen ihr mit der Einladung ansprechen möchtet und zieht in Betracht, dafür auch externe Unterstützung, wie eine übersetzende Person, zu engagieren.



Für Menschen, die noch keine Erfahrung mit Online-Veranstaltungen gesammelt haben, ist es zudem nötig, vorab mehr über das digitale Format zu erfahren. Es macht Spaß, darüber nachzudenken, was eine Videokonferenz von einer Präsenzveranstaltung unterscheidet, wie in einem virtuellen Event miteinander gesprochen wird und welche Teilnahmevoraussetzungen und Regeln es gibt.⁷

Insgesamt geht es zunächst darum, der Zielgruppe mögliche Unsicherheiten zu nehmen. Die Bedenken, etwas sagen zu müssen, etwas Falsches zu sagen oder das Gesicht zu zeigen, sind real, können aber oftmals durch Erläuterungen und gemeinsames Ausprobieren aufgelöst werden. Im Laufe des Prozesses wird sich sicherlich immer wieder zeigen, dass es eine Reflexion der Erfahrungen braucht. Hilfreich kann es deswegen sein, die Teilnehmenden untereinander zu vernetzen, damit sie sich gegenseitig unterstützen und beraten können.



⁷ Viele Aspekte hierzu finden sich in der Handreichung „Digitale Räume für analoge Veranstaltungen“ auf S. 8: <https://www.der-paritaetische.de/handreichung-digitale-veranstaltungen>

Vorteile digitaler Beteiligung aus Teilnehmendenperspektive

- Austausch, Vernetzung und gemeinsames Engagement erfahren, egal von welchem Ort aus
- Begegnungen im digitalen Raum: Mit Interesse / Anliegen nicht allein sein; Verbundenheit mit anderen entsteht auch digital; Chance, mit Gleichgesinnten in Kontakt zu kommen, sich zu vernetzen
- Digitale Zugänge setzen die Teilnahme-schwelle herunter, denn die Personen können in ihrer vertrauten Umgebung bleiben.
- Es ist möglich, in (vertrauter) Gruppe teilzunehmen und sich zwischendrin auszutauschen, ohne die Veranstaltung zu stören
- Freiheiten bei der Teilnahme: Auf digitalem Weg entsteht ein geschützter Raum mit der Möglichkeit, jederzeit abzubrechen, Pausen zu machen, aktiv oder passiv teilzunehmen, die Kamera aus- oder anzuschalten, anonym zu bleiben.

Beim gemeinsamen Ansehen des Programms kann anhand der angebotenen Formate und Inhalte, wie z. B. Vortrag, Diskussion, Workshop usw., das Interesse der Teilnehmenden abgefragt werden. Macht den Klient*innen an dieser Stelle deutlich, dass es verschiedene Formen der Beteiligung und keine Erwartungen daran gibt, wie viel sie schließlich aktiv einbringen. Auch die passive Teilnahme, also reines Zuhören, sollte in jedem Fall ermöglicht werden. In diesem Schritt könnte sich auch schon zeigen, was den Klient*innen an Inhalten, Dauer des Formats und Umfang der Vorbereitung zugemutet werden kann.



Zumutbarkeit – Welche Formate eignen sich für die Zielgruppen?

Digital unerfahrenen Zielgruppen, wie wir sie bereits im ersten Kapitel angesprochen haben, fehlt oft die Erfahrung mit digitalen Veranstaltungen. Bekanntermaßen führen die lange Konzentrationszeit vor dem Bildschirm, die hohe Informationsdichte in den angebotenen Formaten und der Umgang mit zusätzlich verwendeten Tools bei den meisten Menschen zu Ermüdungserscheinungen. Für unerfahrene und/ oder zusätzlich beeinträchtigte Teilnehmende gilt dies verstärkt. Auch das inhaltliche Niveau der Diskussionen kann Personen mit weniger Erfahrungen schneller erschöpfen.

Die Bedürfnisse der angesprochenen Zielgruppen sollten auf jeden Fall in der Konzeption der Veranstaltung berücksichtigt werden. Besteht eine große Diversität unter den angesprochenen Zielgruppen, sollten ihre unterschiedlichen Bedarfe in die Planung einfließen. Mit genügend Pausen, einer Vielfalt an Formaten und der Möglichkeit, sich auch einmal „ausklinken“ zu können, kommen wir einem inklusiven Event schon ein ganzes Stück näher!

Inhaltliche und formale Vorbereitung

Das Thema der Veranstaltung kann die Klient*innen motivieren, sich den Anforderungen einer digitalen Teilnahme zu stellen. Gleichzeitig bereitet eine Auseinandersetzung mit den Inhalten der Veranstaltung auf die Beteiligung im virtuellen Raum vor.

Wie die inhaltliche Vorbereitung aussieht, hängt zu einem großen Teil von den Wünschen der Klient*innen und euren verfügbaren Ressourcen ab. Um eine Beschäftigung anzuregen, können Frage- und Austauschrunden etabliert werden, in denen ihr Berührungspunkte mit den Themen der Veranstaltung aufgedeckt. Die eigene Betroffenheit zu entdecken, kann eure Klient*innen motivieren, sich weiter mit den Inhalten zu beschäftigen und sich aktiv in die Veranstaltung einzubringen. Grundsätzlich gilt es, die Teilnehmenden an das Thema heranzuführen, sie auf das Event vorzubereiten und ihnen je nach Interesse Vorschläge für eine aktive Beteiligung zu machen.



Verschiedene Beteiligungsformen anbieten

Während jeder teilnehmenden Person zusteht, den Veranstaltungsinhalten zuzuhören, sollten auch Optionen angeboten werden, sich aktiv in den Austausch einzubringen.

In Videokonferenzen stehen dafür klassischerweise mündliche und schriftliche Beiträge zur Verfügung. Eine weitere Idee ist, die geplanten Fragestellungen und Themen schon vor der eigentlichen Veranstaltung zu bearbeiten. Die Redebeiträge, Statements oder Fragen können notiert und mit in die Veranstaltung genommen werden. So sind die Teilnehmenden gut vorbereitet und können bei Bedarf auch ablesen.

Die Meinungen oder Fragen der Teilnehmenden können auch zuvor als Video- oder Audioformat aufgenommen werden. Die Aufnahme kann der Veranstaltungskoordination zugesendet oder für die eigene Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden. Vielleicht beteiligen sich hier auch Personen, die sich nicht trauen, bei der Live-Veranstaltung das Wort zu ergreifen. Oder ihr bittet eine oder mehrere Repräsentant*innen, die vielen Meinungen der Gruppe stellvertretend einzusprechen. Dies kann die Hürde nehmen, sich bei der laufenden Veranstaltung einzubringen. Als Zusammenschnitt oder einzeln können die Ergebnisse auf einer digitalen Pinnwand präsentiert oder im laufenden Programm eingespielt werden.

Technische Schulungen

Stehen die Räumlichkeiten, Endgeräte und der Zugang zum Internet zur Verfügung, könnt ihr eure Klient*innen in der Bedienung des Computers schulen. Uns ist klar, dass eine selbstständige, souveräne Nutzung digitaler Geräte eine umfassende Beschäftigung mit Fragen etwa der Datenverarbeitung, digitalen Kommunikation, Suchmaschinen und Algorithmen, Bewertung und Erstellung von Inhalten, Sicherheit oder technischen Problemlösung voraussetzt. Digitale Kompetenzen sind ein weites Feld und die Heranführung ist ein herausfordernder Prozess. Es hilft aber enorm, wenn der Einstieg in einer vertrauten Umgebung stattfindet, die sie regelmäßig aufsuchen und in der sie längerfristig betreut werden können. Denn das ist eine der größten Herausforderungen digitaler Beteiligung: Die Personen mit Unterstützungsbedarf zu erreichen und zu begleiten.

Welche Themen ihr in euren Einrichtungen schult, hängt auch hier von den Interessen der Klient*innen und euren Ressourcen ab. Für die betreute Teilnahme an einer Videokonferenz reicht es womöglich aus, wenn die Person das Mikrofon und die Kamera im gewählten Programm bedienen kann. Eine Vertiefung des Wissens, je nach Bedarf und Fähigkeit der Person, könnt ihr euch dann immer noch vornehmen.

Die digitale Dimension

- Stell dir vor, du hast noch nie einen Computer benutzt. Du hast noch kein Programm geöffnet, keinen Text auf einer Tastatur verfasst, noch nie eine E-Mail verschickt, keinen Begriff in eine Suchmaschine oder die YouTube-Suche eingetippt und noch nicht über Videotelefonie mit einer Person von Freiburg nach Bremen gesprochen.
- Für Menschen, die diese Erfahrungen das erste Mal machen, ist es, als würden sie eine neue, fremde Dimension mit unzähligen Möglichkeiten und vielen neuen Regeln kennenlernen. Um hier gut begleiten zu können, braucht es Zeit, Geduld und die Möglichkeit, auch mal abzubrechen und an einem anderen Tag wieder anzufangen.



Unterstützung während der Veranstaltung

Nun ist es soweit! Nach all den Vorbereitungen kann die Teilnahme an der Veranstaltung beginnen. Wie oben bereits erläutert, solltet ihr verschiedene Teilnahme-Optionen anbieten. Je nach Gruppe und Bedürfnissen eurer Klient*innen können unterschiedliche Settings dazu beitragen, dass sich die Beteiligten nicht nur in der Veranstaltung wohlfühlen, sondern sich auch gerne einbringen. Während der eine gerne eine Betreuerin an seiner Seite hat, möchte sich die andere möglicherweise alleine in die Videokonferenz einwählen.

Die physische Anwesenheit der Begleitung wirkt in jedem Fall schon einmal sehr unterstützend. Eine Ansprechperson, die möglicherweise mit am Computer sitzt, kann inhaltliche Fragen beantworten, zur Teilnahme ermutigen oder technisch aushelfen. Darüber hinaus können sich zwei Personen während einer Pause auch mal schnell über ihre Erfahrungen austauschen. Diese wertvolle Möglichkeit haben auch Gruppen, die gemeinsam an einer Veranstaltung teilnehmen, indem die Videokonferenz mit einem Beamer auf eine Wand übertragen wird. Dieses Streaming kann mit entsprechender Vor- und Nachbereitung, einer gemütlichen Location und leckerer Verpflegung zu einem schönen Ereignis werden. In der Gruppe werden Einzelpersonen gestärkt, sie fühlen sich sicherer und werden womöglich nachhaltig empowered. Einrichtungen, die keine Möglichkeit hatten, ihre Klient*innen für eine Teilnahme zu schulen, können so trotzdem eine Teilnahme am digitalen Event anbieten.

Evaluation und Fehlerkultur

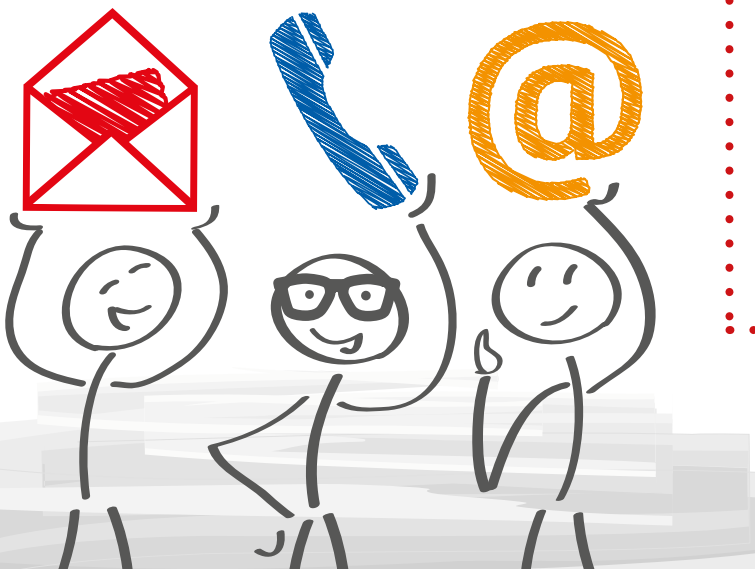
Im Gesamtprozess hilft es euch als Team, sich Flexibilität zu erlauben. Erlaubt euch, Fehler zu machen, vorgenommene Aufgaben wegzulassen und auch mal einen neuen Weg einzuschlagen. Nehmt euch auch während des Prozesses, am besten in offener Runde mit allen Prozessbeteiligten, immer wieder kurz Zeit dafür, das Vorhaben hinsichtlich der Bedürfnisse der Beteiligten und ihrer Auslastung zu reflektieren.

Nachbesprechung und Reflexion

Den Bedarf für eine Nachbesprechung der Erfahrung wird es sicher geben. Noch schöner ist es, wenn ihr euch abschließend richtig Zeit nehmt und Räume dafür schafft, die digitale Beteiligung, die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema sowie den Gesamtprozess gemeinsam mit den Klient*innen zu reflektieren. Weiter könnt ihr auch unter euren Mitarbeitenden eine Reflexion anstreben. Sammelt die Erfahrungen gleich nach der Veranstaltung und findet heraus, wie Vorbereitung und Teilnahme miteinander gewirkt haben.

Mit Folgebedarfen umgehen

Die begleitete und unterstützte Teilnahme an einer digitalen Veranstaltung ist eine besonders eindrückliche Form von digitaler Teilhabe. Möglicherweise entwickeln eure Klient*innen über diesen ersten Zugang eine Neugierde und einen Lerneifer, sich weiter mit digitalen Lösungen zu beschäftigen oder in virtuellen Veranstaltungen einzubringen. Bestenfalls habt ihr auch Lust, diesem Bedarf nachzukommen, indem ihr Schulungen anbietet oder die Personen beim selbstorganisierten Lernen unterstützt.



Digitale Beteiligung trägt Früchte

Neben der Teilnahme an Veranstaltungen kann digitale Teilhabe auch bedeuten, andere digitale Techniken für die Bewältigung von Aufgaben zu nutzen. wif e.V. in Wiesbaden hat nach der Teilnahme ihrer Klient*innen am Aktionskongress gegen Armut einen großen Bedarf bei den Frauen entdeckt, sich digital weiterzubilden. Im Folgejahr gründete der Verein eine Digital Empowerment Werkstatt für Frauen⁸, in der mittlerweile zweimal wöchentlich bedarfsorientiert geübt und digitale Teilhabe unterstützt wird. In 10 Modulen lernen die Frauen digitale Kompetenzen, die an ihren individuell eingebrachten Bedarfen anknüpfen. Zu den Themen zählen mit dem Computer umgehen (E-Mail, Drucken, Word), im Internet recherchieren, online Formulare ausfüllen, online Termine vereinbaren oder an Zoom-Meetings teilnehmen. Das Team des Vereins hat sich dafür als Digital-Coaches ausbilden lassen, um bestmöglich unterstützen zu können.

8 https://www.wif-zentrum.de/projekt_wff.php

Checkliste für die Prozessplanung

	auf Koordinierungsebene	in den Einrichtungen vor Ort
Interne Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Ziele und Zielgruppen definieren • Projektbeteiligte finden und ein gemeinsames Kick-Off-Event organisieren • Grobkonzept für die Veranstaltung 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung von Bereitschaft, Ressourcen im Team (Mitarbeitendengespräche) • Vereinbarungen für Projektarbeit treffen und Zuständigkeiten klären • Alle Mitarbeitenden über das Projekt informieren • Digitale Infrastruktur bereitstellen (Internetzugang und Endgeräte) • Auseinandersetzung mit Vorbehalten gegenüber (digitaler) Beteiligung • Bei Bedarf IT-Schulungen für Mitarbeitende organisieren
Gemeinsame Planungstreffen		
Veranstaltung bewerben	<ul style="list-style-type: none"> • Einladungsschreiben und Programm für die Akquise der Klient*innen bereitstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Projektvorhaben, Anliegen der Veranstaltung und Möglichkeiten der Beteiligung erläutern • Auseinandersetzung mit dem Thema anregen und Raum für Diskussion geben • Teilnehmer*innen untereinander vernetzen
Inhaltliche und formale Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützendes Material bereitstellen • Rückmeldungen aus den Prozessen vor Ort aufnehmen und ggf. Anpassungen des Konzepts vornehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Auseinandersetzung mit dem Thema/ eigener Betroffenheit • Individuelle Erwartungen und Voraussetzungen der Klient*innen abfragen • Beteiligungsmöglichkeiten zeigen und Vorschläge für Beteiligung machen • Vorbereitung eigener Beiträge
Technische Schulungen	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützendes Material bereitstellen • Testkonferenzen organisieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Räumlichkeiten und Technik bereitstellen • Schulungen durchführen, insbesondere Teilnahme an Videokonferenz üben • An Testkonferenzen teilnehmen
Unterstützung während der Veranstaltung	Durchführung der Online-Veranstaltung, detaillierte Tipps und Hinweise siehe nächstes Kapitel	
Evaluation und Fehlerkultur	<ul style="list-style-type: none"> • Prozess laufend evaluieren: Erwartungs- und Bedarfsabfragen anleiten • Zeitnahe Nachbesprechung organisieren • Dokumentation erstellen und an Teilnehmende senden • Gesamtprozess evaluieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Prozess laufend evaluieren: Bedürfnisse, Hindernisse und Belastung bei Teilnehmenden wie auch Kolleg*innen abfragen und danach den Prozess anpassen • Nachbesprechung der Veranstaltung und Reflexion des Projekts anleiten, dafür ggf. Dokumentation nutzen • Gesamtprozess evaluieren

Das partizipative digitale Event:

praktische Tipps für die Veranstaltungsdurchführung

Diese Zusammenstellung stützt sich auf die Hinweise im vorhergehenden Kapitel und auf die Tipps aus unserer #GleichImNetz-Handreichung „Digitale Räume für analoge Veranstaltungen“⁹ sowie unserer Checkliste inklusive Online-Veranstaltungen¹⁰. Die Checkliste unterteilt sich auf Punkte, die auf Koordinierungs- bzw. Veranstalterebene zu beachten sind und solche, die sich stärker auf Einrichtungen vor Ort beziehen, die ihre Klient*innen bei der Teilnahme begleiten oder selbst eine Teilnahme als Gruppe organisieren.

Auf Koordinierungsebene

Bei der Vorbereitung der Online-Veranstaltung

- Die Vorbereitung eines barrierefreien Events erfordert häufig mehr Organisationsleistung - dafür genügend Vorbereitungszeit einplanen.
- Auch für die Durchführung des Events selbst mehr Zeit einplanen – insbesondere Pausenzeiten, Gelegenheiten für Nachfragen, Zeitverzögerungen bei Verdolmetschungen, Pufferzeiten bei Programmwechseln (etwa Raumwechsel, Öffnung externer Tools etc.).
- Möglichst divers zusammengesetztes Team bilden, welches die Veranstaltung durchführt, um verschiedene Perspektiven und Bedarfe mitzudenken/ abzudecken.
- Checkliste inklusive Online-Veranstaltungen¹¹ konsultieren für konkrete Organisations- und Ablauf-Tipps.
- Möglichst genaues “Drehbuch” erstellen, in dem der Ablauf, die genauen Rollen und To-Dos chronologisch abgestimmt und übersichtlich dargestellt sind.
- Auf inklusive und diverse Auswahl der Sprecher*innen achten: Reden Nicht-Betroffene über Betroffene? Reden Betroffene über sich und ihre Herausforderungen?...

9 Zum Download oder Bestellen unter

www.der-paritaetische.de/handreichung-digitale-veranstaltungen

10 Online zu finden unter

www.der-paritaetische.de/checkliste-online-veranstaltungen

11 ebd.

Information und Vorbereitung der Teilnehmenden

- Ansprache festlegen: Du oder Sie.
- Bedürfnisse für die Gestaltung der Veranstaltung im Vorfeld abfragen (z. B. Simultanübersetzung in Leichte Sprache / Gebärdensprache).
- Auch der Anmeldeprozess sollte barrierefrei durchführbar sein, also Screenreader-kompatibel und Tastatur-bedienbar (Interessierten anbieten, dass sie sich bei Problemen im Anmeldeprozess direkt melden können, z. B. per Mail).
- Einladungsschreiben sowie detailliertes Programm mit Beschreibung der Formate versenden (ggf. in Leichte Sprache übersetzen lassen).
- Präsentationen und barrierefrei gestaltete Dokumente bereits vor Veranstaltung in barrierefreier Form versenden.
- Info-Mails zur Veranstaltung sollten gut strukturiert sein und nicht zu viele Infos auf einmal enthalten. Einladende Kommunikation, Leichte Sprache bevorzugen.
- Info-Mails sollten aber auch Bedienhinweise und insbes. Tastenkürzel für die verwendeten Tools beinhalten¹² und die Notrufnummer bzw. das Vorgehen, wenn etwas nicht klappt.
- Auch für die Bedienung der Videokonferenz-Software eine Anleitung bereitstellen.

¹² Beispiel: Zoom-Anleitung in leichter Sprache: https://landschaftstrialog.de/wp-content/uploads/2020/05/Zoom-%C3%BCber-Internet-einfache-Sprache_MIT-BILDERN.pdf

- Den Teilnehmenden die Möglichkeit bieten, eigene Redebeiträge vorzubereiten und dafür ggf. einen Leitfaden erstellen und versenden.
- Ein paar Tage vor dem Event: Testkonferenz anbieten (auch für die verwendeten Kollaborationstools) bzw. Schulung für Teilnehmende anbieten.

Tipps und Fallstricke für die technische Ausgestaltung

- Prüfen und abklären: Nicht jedes Tool eignet sich für jede Zielgruppe (Bedienbarkeit, Funktionsvielfalt, Barrierefreiheit).
- Veranstaltung im Vorfeld "testen" und einmal durchspielen, um u. a. technische Einstellungen und Bedienbarkeit aus Teilnehmendensperspektive zu prüfen und im Vorfeld schon mögliche Probleme im geplanten Veranstaltungsablauf zu erkennen und zu beheben („Generalprobe“).
- Im besten Fall Testpersonen haben, die aufgrund ihrer Beeinträchtigungen Feedback geben können, welche Tools wie verwendbar sind und wo ggf. Schwierigkeiten liegen.
- Eine Kontaktperson als Ansprechpartner*in bei technischen Problemen benennen, die vor und während der Veranstaltung für Fragen zur Verfügung steht („Notrufnummer“ bzw. Chat-Ansprechpartner*in).
- Für alle Tools einen Plan B in der Tasche haben, falls es ausfällt, nicht wie gedacht funktioniert oder aus Zeitgründen gestrichen werden muss. Plan B auch ins „Drehbuch“ eintragen.

Besonderheiten bei Moderation und Durchführung

- Checkliste inklusive Online-Veranstaltungen¹³ konsultieren für konkrete Moderationstipps.
- Teilnehmenden ein Warm-up vor Beginn der eigentlichen Veranstaltung anbieten, um sich zusammen einzustimmen.
- Zu Beginn: Ablauf der Veranstaltung erläutern (Was euch erwartet...).
- Ausreichend Zeit einplanen, um die Dolmetschung zu erklären und wie diese genutzt werden kann.
- Nicht zu schnell sprechen. Möglichst einfache Sprache bevorzugen und auch Referent*innen und Teilnehmende darum bitten.
- Beiträge kurz und verständlich halten und mit interaktiven Elementen verbinden.
- Veranstaltungs-Vereinbarungen, Kommunikationsregeln und „Netiquette“ vorstellen. Diese sollten so gestaltet sein, dass alle Bedarfe der verschiedenen Teilnehmenden berücksichtigt sind und diese sich eingeladen und sicher fühlen können.
- Moderator*in sollte den Teilnehmenden stets erklären, was sie*er tut und warum.
- Moderator*in sollte sehr präzise und deutlich vermitteln, wann für die Teilnehmende etwas zu tun ist und was.

- Insgesamt: Wertschätzung und Zuwendung vermitteln und Spaß und Leichtigkeit in die Veranstaltung bringen.
- Teilnehmenden mehrere Möglichkeiten anbieten, Fragen zu stellen oder mitzudiskutieren (Mündlich, Chat, Kollaborationstool, ...).
- Mit den Teilnehmenden evtl. Redebeiträge vereinbaren und sie bei Bedarf direkt ansprechen.
- Pausenzeiten einhalten.

Feedback einholen und Weiterarbeit nach dem Event

- Teilnehmenden Rückmeldemöglichkeiten am Ende der Veranstaltung anbieten; alternativ kurze Umfrage versenden, um Feedback einzusammeln.
- Auswertungsveranstaltung mit Planungsbeteiligten vorsehen.
- Dokumentation verständlich und zugänglich aufbereiten.
- Folgeprozess veranlassen. Teilnehmende über die Auswertung und die weiteren Vorhaben informieren.

¹³ Online zu finden unter www.der-paritaetische.de/checkliste-online-veranstaltungen

In den Einrichtungen vor Ort

Bewerbung der Veranstaltung in der Einrichtung

(Einladung und Motivation weiterer Teilnehmender, die nicht sowieso schon in den gesamten Planungs- und Partizipationsprozess einbezogen waren)

- Bei Bewerbung die Besonderheiten vermitteln: Problem/Themenstellung, Organisation der Veranstaltung in partizipativem Prozess (u.U. mit Menschen, die die Einzuladenden kennen?), Möglichkeiten der Beteiligung, lokale Ansprechpartner*innen für die Veranstaltung benennen.
- Sofern die Veranstaltung Teil eines auch lokalen Projektes ist, können die Geworbenen aktiv mit in die Ausführung des Events vor Ort einbezogen werden. Vielleicht können einige sogar während der Veranstaltung Aufgaben übernehmen?

Setting für die Teilnahme der Klient*innen

- Bei allen separat Teilnehmenden Verfügbarkeit der notwendigen Hardware sowie Internet-Anbindung sicherstellen.
- Abfragen, welche Begleitung / Betreuung sich die Teilnehmenden während der Veranstaltung wünschen und Teilnahme danach organisieren (z. B. Ansprechperson sitzt neben Klient*in, Klient*innen nehmen zu zweit über einen Computer teil, usw.).
- Ggf. Vorhandensein von Kontakt-E-Mail-Adressen prüfen und deren Nutzung einüben.
- Ggf. Teilnehmende zur Veranstaltung anmelden (lassen), damit sie direkt alle nötigen Infos und Zugangsdaten erhalten.
- Ggf. notwendige Apps zuvor herunterladen und installieren und deren Bedienung üben (sofern dies nicht zentral angeboten wird).
- Teilnehmende bestärken und bei Bedarf persönliche Unterstützung organisieren.

Setting für die Teilnahme als Gruppe in der Einrichtung

- Ausreichend Zeit einplanen zur Erläuterung der eingesetzten Tools, im Zweifel auch vorher schon Informationen zu Tools versenden (zum Beispiel auch, wenn Teilnehmende mit bestimmten Beeinträchtigungen Supportbedarf durch eine weitere Person vor Ort benötigen).
- Idealerweise separates Mikrofon, großen Bildschirm oder Beamer, gerne auch gute Kamera einrichten.
- Setting rechtzeitig aufbauen und testen, Person mit Technikenntnis vor Ort haben, sofern technische Korrekturen notwendig sind.
- Im Vorfeld Verhaltensregeln abklären – z. B. keine Zwischenkommentare bei Veranstaltungsinputs oder wenn jemand aus der Gruppe ins Mikrofon spricht; Pausenregelungen etc.
- Verabredungen bei Beteiligungswünschen treffen: wie und von wem wird der Chat bedient? Wie werden Wortbeiträge oder Nachfragen angemeldet? Wie beteiligt sich die Gruppe an Kollaborationstools, Break-out-Räumen, Umfragen u. ä.?

Feedback, Reflexion und Folgeprozesse

- Schon während der Veranstaltung direktes Feedback einholen und nicht erst am Ende oder im Nachhinein. Ermöglicht einerseits direkte zeitnahe Anpassungen, gibt andererseits ein authentisches Bild für die Nachbesprechung im Koordinierungsteam.
- Veranstaltungsdokumentation (erstellen und) an die Teilnehmenden weiterleiten.
- Soweit angebracht bzw. gewünscht: Nachbesprechung vor Ort organisieren, ggf. mit Planung weiterer Schritte bzw. Vorhaben.

Impressum

Herausgeber

Der Paritätische Gesamtverband
Oranienburger Str. 13-14
10178 Berlin
Telefon: 030 24636-0
Web: www.paritaet.org

Verantwortlich im Sinne des Presserechts

Gwendolyn Stilling

Redaktion

Lilly Oesterreich
Kay Schulze
Stefanie Köhler
Lena Plaut

Gestaltung

Christine Maier

Danksagungen

Ein herzliches Dankeschön für Ihre Korrekturen, Beratung und/oder Organisationsporträts geht an:
Jasmin Scherze und Meliha Mesic von Sompon Socialservices Baden-Württemberg e.V.
Ann-Kathrin Kelle von Groschendreher – Kieler Bündnis gegen Altersarmut e. V.
Sebastian Schermer von Behindert – na und? e.V.
Gesa Rogowski von der Howe-Fiedler-Stiftung in Kiel
Tabea Henrichs von wif e.V. – Begegnung & Beratung in Wiesbaden
Anita Eid vom Ehrenamtsbüro Nette Kieler
Janine Lange vom Projekt „Teilhabeforschung: Inklusion wirksam gestalten“ beim Paritätischen Gesamtverband
Leona Lüdeking vom Projekt „Digitale Teilhabe stärken: Pilotprojekt für barrierefreie Apps in der Selbsthilfe“ beim Paritätischen Gesamtverband

Bilder

Titelgrafik: Robert Kneschke – Adobe Stock,
alle weiteren Grafiken: Trueffelpix – Adobe Stock

Berlin, 1. Auflage Dezember 2022

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



WEBZEUGKOFFER

alles drin, was du brauchst!

Die Online-Welt bietet unglaublich viele Möglichkeiten, unsere Öffentlichkeits- oder auch Zusammenarbeit einfacher, schöner und spielerischer zu gestalten. Und das orts- und zeitunabhängig.

In unserem prall gefüllten Webzeugkoffer finden sich Anleitungen, Empfehlungen und Tipps zu Social Media-Kanälen und diversen Werkzeugen zur digitalen Kommunikation und Zusammenarbeit.

Einfach mal durchstöbern und inspirieren lassen!

www.der-paritaetische.de/webzeugkoffer