Modulhandbuch

SENIOR LABS -

BILDUNG. ENGAGEMENT. LEBENSFREUDE.

Heldburg und Eisfeld

BELL -
Bildung und Engagement
ein Leben lang.

Verein zur sozialen und beruflichen INTEGRATION
VSBI e.V.

1 MODUL 1 – GERAGOGIK UND ALTERSPSYCHOLOGIE (JF) 5

1.1 Verstehen und Reflektieren des Alters 5
1.1.1 Einführung in die Geragogik und Alterspsychologie 5
1.1.2 Altersbilder früher und heute 6
1.1.3 Entwicklungsmodelle des Alters 7
1.1.3.1 Baltes´Modell der Selektion, Optimierung und Kompensation 7
1.3.1.2 Eriksons Stufenmodell 8
1.3.1.3 Lifespan-Ansatz (Lebensspannenentwicklung) 9
1.1.4 Reflexion eigener Erfahrungen und Perspektiven 9
1.2 Biographiearbeit und Peermoderation 9
1.2.1 Einführung in die Biographiearbeit 9
1.2.2 Lebensphasen und -brüche verstehen 10
1.2.3 Methoden der Biographiearbeit in Gruppen 11
1.2.4 Peermoderation: Haltung, Rolle, Strukturierung 13
1.2.5 Übungen zur Gesprächsführung 14
1.3 Literaturhinweise Modul 1 16

2 MODUL 2 – METHODEN DER ERWACHSENENBILDUNG (JF) 17

2.1 Lerntheorien und Konstruktivismus 17
Was macht gutes Lernen aus? 17
2.1.1 Überblick über zentrale Lerntheorien 17
2.1.2 Konstruktivismus 19
2.1.3 Theorie-Praxis-Transfer 20
2.2 Didaktische Planung und Zielgruppenanalyse 21
2.2.1 Grundlagen der didaktischen Planung 21
2.2.2 Zielgruppenanalyse – Wer lernt hier? 21
2.2.3 Ziele formulieren – SMART 23
2.2.4 Transfer: Vom Ziel zur Planung 23
2.3 Aktivierende Methoden, digitale Tools und Feedbackkultur 25
2.3.1 Aktivierende Methoden: Grundlagen 25
2.3.2 Aktivierende Methoden: Praxisübungen 25
2.3.3 Transfer: Methoden auf Zielgruppe anpassen 26
2.3.4 Feedbackkultur – Grundlagen und Übungen 27
2.4 Literaturhinweise Modul 2 30

3 MODUL 3 – HANDLUNGSWISSEN DASEINSVORSORGE (JF) 31

3.1 Gesundheit und Selbstfürsorge 31
3.1.1 Gesundheitsressourcen erkennen 32
3.1.2 Präventionsangebote nutzen 33
3.1.3 Theorie-Praxis-Transfer 34
3.2 Wohnraumanpassungen und barrierefreies Wohnen 34
3.2.1 Grundlagen – Warum Wohnraumanpassungen? 34
3.2.2 Typische Anpassungen im Wohnbereich 35
3.2.3 Finanzierung und Unterstützungsmöglichkeiten 35
3.3 Mobilität und Verkehr 36
3.3.1 Bedeutung der Mobilität im Alter 36
3.3.2 ÖPNV, Fuß- und Radverkehr, Alternativen 36
3.3.2.1 Barrierefreiheit 36
3.3.2.2 Tarif- und Serviceangebot 36
3.3.2.3 Herausforderungen 36
3.3.2.4 Alternative Angebote und Beteiligungsmöglichkeiten 36
3.3.2.5 Fuß- und Radverkehr 37
3.3.3 Sicherheitsmaßnahmen 37
3.3.4 Digitale Unterstützung 37

3.4 Digitale Dienste im Alltag 37
1. Digitale Gesundheitsdienste 38
3.4.1 Digitale BürgerInnendienste 38
3.4.2 Digitale Alltagsunterstützung 38
3.4.4 Sicherheit und Datenschutz 38
3.5 Literaturhinweise 39

4 MODUL 4 – POLITIK UND AKTIVE BÜRGERINNENBETEILIGUNG IM SOZIALRAUM/QUARTIER (LR) 40

4.1 Kommunale Strukturen und Entscheidungsprozesse 40
4.1.1 Grundlagen der Organisation und Aufgaben einer Kommune 40
4.1.2 Kommunale Entscheidungsprozesse verstehen 41
..... 42
4.2 BügerInnenbeteiligung in der Kommunalpolitik 42
4.2 1 Kommunalwahlen 42
4.2.2 BürgerInnenbegehren und BürgerInnenentscheide 42
4.2.3 BürgerInnenbeiräte 43
4.2.4 Weitere Beteiligungsmöglichkeiten 43
4.3 Advocacy und Lobbying 44
4.3.1 Beteiligung als Peer-LobbyistInnen 44
4.3.2 Peer-Lobbyismus: Chancen für Betroffene 45
4.3.3 Netzwerke mit EntscheidungsträgerInnen 45
4.3.4 Positionspapier für eine erfolgreiche Lobbyarbeit 46
4.3.5 Planspiel und Praxisübung Lobbyarbeit 47
4.4 Literaturhinweise Modul 4 49

5 MODUL 5 – INKLUSIVE PROZESSE EIN LEBEN LANG/SENSIBILISIERUNGS-PROZESSE 50

5.1 Grundlagen, Vielfalt und Selbstreflexion 50
5.1.1 Einführung in das Thema Inklusion 50
5.1.2 Vielfalt im Lebenslauf 51
5.1.3 Sensibilisierung für Vorurteile und Haltungen 54
..... 54
5.1.4 Inklusion im Alltag sichtbar machen 55
5.2 Methoden und Kommunikation 55
5.2.1 Methoden zur Sensibilisierung 55
5.2.2 Kommunikation und Sprache inklusiv gestalten 56
5.2.3 Inklusive Prozesse im Alltag gestalten 57
5.3 Transfer – Rolle als Peer-Coach 57
5.4 Literaturhinweise Modul 5 58

6 MODUL 6 – KOMMUNIKATION UND MODERATION 59

6.1 Grundlagen der Gesprächsführung 59
6.1.1 Einführung in aktives Zuhören 59
6.1.2 Die drei Stufen des Aktiven Zuhörens 60
6.1.3 Regeln und Techniken des aktiven Zuhörens 61
6.1.4 Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg 63
6.2 Moderationstechniken 64
Was ist Moderation? 64
6.2.2 Phasen der Moderation 65
6.2.3 Moderationsmethoden 66
6.3 Konfliktmanagement 68
6.3.1 Was ist ein Konflikt? 68
6.3.2 Arten eines Konfliktes 68
6.3.3 Stufen eines Konfliktes 70
6.3.4 Konfliktstile nach Kenneth W. Thomas 72

6.3.5 Lösungen von Konflikten ... *72*
6.4 Nonverbale Kommunikation ... 76
6.5 Literaturhinweise Modul 6 ... 79

7 MODUL 7 – RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN UND DEMOGRAFISCHE TRENDS ... 80

7.1 Rechtliche Grundlagen ... 80
7.1.1 Grundlagen von Pflege- und Krankenversicherung ... *80*
7.1.2 Pflegeversicherung – Ansprüche und Leistungen ... *81*
7.1.3 Krankenversicherung – Leistungen im Alter ... *83*
7.2 Demografische Trends ... 84
7.2.1 Einführung in die Demografie und den demografischen Wandel ... *84*
7.2.2 Interpretation demografischer Daten ... *85*
7.3 Literaturhinweise Modul 7 ... 85

8 MODUL 8 – DIGITALE BÜRGERINNENBETEILIGUNG UND ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNGEN ... 86

8.1 Digitale Beteiligungsplattformen ... 86
8.1.1 Werkzeuge – digital ... *87*
8.1.2 Werkzeuge – digital und in Präsenz – Beispiel Bürgerforen ... *87*
8.1.3 Auswirkungen der E-Partizipation ... *88*
8.1.4 Nutzungsstrategien – Veröffentlichung einer Petition ... *88*
8.2 Planung öffentlicher Veranstaltungen ... 90
8.2.1 Planung und Durchführung ... *90*
8.2.2 Maßnahmen zur barrierefreien Gestaltung von Veranstaltungen ... *91*
8.4 Literaturhinweise Modul 8 ... 93

1 MODUL 1 – Geragogik und Alterspsychologie (JF)

Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein grundlegendes Verständnis für Alternsprozesse, reflektieren eigene und gesellschaftliche Altersbilder, lernen psychologische Entwicklungsmodelle kennen und erproben Methoden der Biographiearbeit – als Grundlage für ihre zukünftige Rolle als Peer-Coaches

Modulstruktur:

Tag	Thema	Inhalte
1	1.1 Verstehen und Reflektieren des Alters	1.1.1 Einführung in die Geragogik und Alterspsychologie 1.1.2 Altersbilder: gesellschaftlich und individuell 1.1.3 Entwicklungspsychologie des Alterns 1.1.4 Reflexion eigener Erfahrungen und Perspektiven
2	1.2 Biographiearbeit und Peermoderation	1.2.1 Einführung in die Biographiearbeit 1.2.2 Lebensphasen und -brüche verstehen 1.2.3 Methoden der Biographiearbeit in Gruppen 1.2.4 Peermoderation: Haltung, Rolle, Strukturierung 1.2.5 Übungen zu Gesprächsführung
	1.3 Literaturhinweise	

Erklärung der Zielbereiche

- **Verstehen**: Altern ist komplexer, individueller Prozess; es sollen gesellschaftliche und psychologische Aspekte besser verstanden werden
- **Erinnern**: Biographiearbeit hilft, den roten Faden im eigenen Leben zu erkennen und anderen dabei zu helfen
- **Begleiten**: In der Rolle als Peer geht es nicht um Ratschläge, sondern um gemeinsame Gespräche auf Augenhöhe

1.1 Verstehen und Reflektieren des Alters

1.1.1 Einführung in die Geragogik und Alterspsychologie

Geragogik[1]

- Förderung von Teilhabe und Ressourcenaktivierung
- Fachbegriff aus Bildungswissenschaft mit interdisziplinärem Ansatz
- Erkenntnisse aus Gerontologie (Altersforschung) und Pädagogik
- Geragogik als Reaktion auf demografischem Wandel
- Geragogik ist nicht gleich Erwachsenenbildung → spezifische Lernvoraussetzungen, Motivation, Lebenskontexte älterer Menschen
- Beschreibt Bildungsprozesse, die speziell auf ältere Erwachsene ausgerichtet sind
- Unterschied zur allgemeinen Erwachsenenbildung: Fokussierung der Lebensnähe, biographisches Lernen und Teilhabe
- Wichtige Annahme: Lebenslanges Lernen

[1] https://www.socialnet.de/lexikon/Geragogik

Beispiel: Person, 75 Jahre, das erste Mal Tabletnutzung, um mit Enkelkind telefonieren zu können. Das ist Lernen im Alltag – das ist Geragogik

Lernen im Alter

- Lernbedingungen im Alter
  - Emotionale Sicherheit, Alltagsnähe, Lerntempo, Wiederholung
  - Soziale Lernumgebungen als stabilisierende Faktoren

- Geragogische Prinzipien
  - Biografieorientierung
  - Ressourcenorientierung
  - Partizipation und Empowerment

Aufgabe 1 – Lernen im Alter (S. 4/5 Arbeitsbuch)

- Impulsrunde: „Was bedeutet Bildung für mich früher/heute?“
- Gruppenarbeit: „Wie möchte ich selbst lernen? – Entwicklung von Wünschen für eigene Lernformate

Alterspsychologie
Alterspsychologie fragt: Was passiert im Kopf, im Gefühl, in der Persönlichkeit, wenn wir älter werden?

- Positive Alterskompetenzen, wie postformales Erkenntnisvermögen, ExpertInnenwissen und Ressourcen in der Autonomie
- Sie untersucht Veränderungen des Denkens, Fühlens, Handelns im Alter
- Dabei geht es nicht nur um Defizite, sondern auch um Anpassung, Stabilität und Entwicklung
- Alter ist individuell, geprägt durch Erfahrungen, Beziehungen und Lebensereignisse

Kerninhalte leicht erklärt

- Gedächtnis verändert sich: langsamer, aber oft tiefer
- Emotionen: viele ältere Menschen erleben mehr Ausgeglichenheit
- Soziale Beziehungen werden bewusster gewählt (Selektivität)
- Identität wird oft neu verhandelt: „Wer bin ich heute?“

Aufgabe 2 – Lernen im Alter (S. 6/7 Arbeitsbuch)

- Selbstreflexion: „Was sind meine Stärken, die mir im Alter bewusst geworden sind?“
- Paararbeit: „Welche Fähigkeiten habe ich neu gelernt oder erhalten?“ (Austausch über positive Entwicklungen)

1.1.2 Altersbilder früher und heute

Inhaltliche Erläuterungen

- Altersbilder = Vorstellungen, die eine Gesellschaft oder Individuum über das Altern hat
- Früher: alt = gebrechlich, ruhig weise
- Heute: alt = aktiv, unabhängig, mobil; aber auch: defizitär, teuer, langsam

- Von einer Defizit- zur Kompentenzsichtweise
- Medienbilder, Altersdiskriminierung, „Ageism“
    - Podcast: https://www.youtube.com/watch?v=fsi2jXflytQ
- Widerspruch: Realität und mediale Bilder stimmen oft nicht überein

Kleiner Impuls: Was sehen Sie häufiger im Fernsehen: fitte RenterInnen auf dem E-Bike oder pflegebedürftige Menschen im Heim?

Aufgabe 3 – Lernen im Alter (S. 8 Arbeitsbuch)

- Welche Altersbilder kenne ich – welche habe ich übernommen?
    - Alte Menschen sind vergesslich → Meinung
    - Lernen lohnt sich im Alter nicht mehr → Meinung
    - SeniorInnen sind eine wichtige Ressource → Meinung
    - Wer alt ist, soll Platz machen für die jungen Menschen → Meinung
    - Ich selbst habe ein aktives Altersbild → Meinung
- Bild älterer Menschen zeigen (unterschiedlich aktiv/passiv) – Was fällt auf?
- Diskussion: Warum sagen ältere Menschen manchmal „Das ist nichts mehr für mich?“ – Wie könnte man dies durch Peers stärken?

Altersbilder reflektieren

Welche Bilder vom Alter haben Sie selbst und woher stammen diese eigentlich?

Inhaltliche Erläuterungen

- **Individuelle Altersbilder** sind geprägt durch Medien, Familie, Beruf und persönliche Erfahrungen
- **Kognitive Altersbilder**: Was glaube ich, was ältere Menschen können/nicht können?
- **Emotionale Altersbilder**: Welche Gefühle löst das Thema Alter bei mir aus?
- **Verhaltensbezogene Altersbilder**: Wie handle ich älteren Menschen gegenüber oder mir selbst?

Mögliche Videos:

https://www.youtube.com/watch?v=dSuOwo02RWI

https://www.youtube.com/watch?v=Ewwgeipu8mA

1.1.3 Entwicklungsmodelle des Alters

Altern ist nicht einfach nur Abbau, es ist auch Entwicklung, Wandlung und Anpassung.

Inhaltliche Erläuterungen - Verschiedene Entwicklungsmodelle:

1.1.3.1 Baltes´Modell der Selektion, Optimierung und Kompensation

- **Selektion**: Bezieht sich auf die Auswahl von Zielen und Handlungsbereichen, auf die man sich konzentrieren möchte, wobei andere Bereiche möglicherweise aufgegeben werden müssen. Es gibt zwei Arten von Selektion:
    - **Elektive Selektion:** Die Wahl von Zielen, die man erreichen möchte.

- **Verlustbasierte Selektion:** Der Verzicht auf Ziele aufgrund von Ressourcenverlusten.

- **Optimierung**: Bezeichnet die Nutzung vorhandener Ressourcen, um die gewählten Ziele bestmöglich zu erreichen. Dies kann die Entwicklung neuer Fähigkeiten, die Übung vorhandener Fertigkeiten oder die Investition von Zeit und Anstrengung umfassen.
- **Kompensation**: Bezieht sich auf den Einsatz von Ersatzstrategien oder Hilfsmitteln, wenn die ursprünglichen Ressourcen nicht mehr ausreichen, um ein Ziel zu erreichen. Dies kann die Anpassung von Zielen oder die Nutzung externer Unterstützung umfassen
- Das SOK-Modell ist ein Konzept des gelingenden Alterns und kann auch auf andere Lebensbereiche angewendet werden, in denen Veränderungen und Funktionsverluste auftreten. Es betont, dass erfolgreiche Anpassung an Veränderungen nicht nur durch den Erhalt oder die Steigerung von Funktionen erreicht wird, sondern auch durch die strategische Nutzung von Ressourcen und die Anpassung von Zielen und Strategien
- https://www.altenarbeit.info/sok-modell.html#
- https://dorsch.hogrefe.com/stichwort/selektion-optimierung-und-kompensation-modell-der-sok-modell
- https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=TSHEBf5a6mA

1.3.1.2 Eriksons Stufenmodell

STUFE	BEZEICHNUNG	ALTER
1	Urvertrauen gegen Missvertrauen	1. LJ
2	Autonomie gegen Scham	2-3. LJ
3	Initiative gegen Schuldgefühl	4-5. LJ
4	Werksinn gegen Minderwertigkeitsgefühl	6. LJ – Pubertät
5	Identität gegen Identitätsdiffusion	13-19. LJ
6	Intimität gegen Isolation	20-40. LJ
7	Generativität gegen Stagnation	40-65. LJ
8	Integrität gegen Verzweiflung	65. LJ – Tod

- Erik Eriksons Stufenmodell der psychosozialen Entwicklung beschreibt acht Phasen, die sich durch das gesamte Leben ziehen und jeweils von einem spezifischen Entwicklungskonflikt geprägt sind. Diese Konflikte müssen bewältigt werden, um eine gesunde Persönlichkeitsentwicklung zu fördern.
- https://www.youtube.com/watch?v=7nCCsB6BAHk

1.3.1.3 Lifespan-Ansatz (Lebensspannenentwicklung)

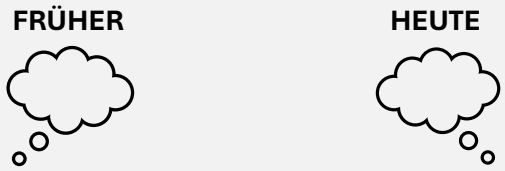
- Der Lifespan-Ansatz, auch bekannt als Lebensspannenentwicklung, betrachtet menschliche Entwicklung als einen lebenslangen Prozess, der von der Empfängnis bis zum Tod andauert. Dieser Ansatz betont, dass sich Entwicklung über die gesamte Lebensspanne hinweg in verschiedenen Bereichen (kognitiv, physisch und psychosozial) vollzieht und von verschiedenen Faktoren beeinflusst wird.
  - **Lebenslange Entwicklung**: Anders als andere Entwicklungsmodelle, die hauptsächlich die Kindheit/Jugend fokussieren, betrachtet dieses Modell alle Lebensphasen als relevant
  - **Multidimensionalität**: Entwicklung ist Prozess, der sich in verschiedenen Bereichen (kognitiv, physisch, sozial) gleichzeitig vollzieht und diese sich gegenseitig beeinflussen
  - **Multidirektionalität**: Entwicklung ist nicht immer linear und fortschreitend. Es gibt dadurch sowohl Gewinne als auch Verluste in den verschiedenen Bereichen
  - **Plastizität**: Menschen verändern sich ein Leben lang. Es gibt eine gewisse Flexibilität und Veränderbarkeit im Laufe des Lebens
  - **Kontextualität:** Entwicklung wird durch jeweilige Kontexte (z. B. Kultur, Geschichte, soziale Beziehungen) beeinflusst und ist nicht getrennt davon zu betrachten

https://dorsch.hogrefe.com/stichwort/lebensspannenpsychologie

1.1.4 Reflexion eigener Erfahrungen und Perspektiven

Aufgabe 4 – Altersbilder (S. 9/10 Arbeitsbuch)

- Wie habe ich früher über das Alter nachgedacht? Was hat sich verändert?



- Gruppendiskussion über Altersbilder (S.10 Arbeitsbuch)

1.2 Biographiearbeit und Peermoderation

1.2.1 Einführung in die Biographiearbeit

Inhaltliche Erläuterungen

- Strukturierte Selbst- und Lebenserzählung
- Biographiearbeit ist eine Methode der Reflexion über Lebenslinien, Erfahrungen, Brüche und Erfolge
- Es hilft, den Sinn im eigenen Leben zu entdecken oder neu zu deuten sowie die eigene Lebensgeschichte als Ressource zu verstehen
- Ziel ist nicht die Aufarbeitung, sondern **Verständnis, Würdigung, Anschlussfähigkeit**

Aufgabe 5 – Biographiearbeit (S. 11 Arbeitsbuch)

- Plenum: Wann habe ich zuletzt über meine Lebensgeschichte erzählt und wie ging es mir dabei?

1.2.2 Lebensphasen und -brüche verstehen

Im Rückblick erinnern wir uns nicht nur an glatte Wege, sondern auch an Umwege, Brüche und Neuanfänge. Genau diese Erfahrungen können in Peer-Gruppen wertvoll geteilt werden.

- Unterteilung in:
  - **Lebensphasen**: Kindheit, Jugend, Erwerbsleben, Ruhestand, Hochaltrigkeit
  - **Lebensbrüche**: Krankheit, Verlust, Trennung, Neuanfang, Migration, Krieg
  - **Brüche sind Lernfelder**: Neue Sichtweisen, Krisenbewältigung, Wachstum
  - **Peers teilen Erfahrungen**: „Ich habe das auch erlebt“, statt „Du musst das so machen“
- Lebensphasen sind gesellschaftlich gerahmt, aber individuell verschieden
- Biografische Brüche können sowohl negativ als auch positiv erlebt werden
- In Gruppen kann das offene Erzählen über Brüche Menschen verbinden und das Selbstwertgefühl stärken – wenn es freiwillig und sicher eingebettet ist
- Peer-Coaches brauchen Sensibilität und Respekt im Umgang mit biografischen Themen

Aufgabe 6 – Lebensphasen (S. 12/13 Arbeitsbuch)

- *Zeichnen Sie Ihre Lebenslinie mit Höhen und Tiefen („Bruchlinien des Lebens“)*
- *Leitfrage: Wie hat sich in Ihrem Leben etwas grundlegend verändert und wie sind Sie damit umgegangen?*

z. B.:

Kindheit *Jugend* *Erwerbsarbeit* *Familie* *Alter*

Brüche im Lebenslauf sind keine Fehler, sie erzählen von Kraft, Anpassung und neuen Wegen. Als Peer-Coach können Sie genau dort anknüpfen (Ressourcenorientierung).

- Die eigene Lebenserfahrung ist das wichtigste Werkzeug in der Rolle als Peer. Keine Fachbücher, sondern die individuelle Biografie. Dafür braucht es Achtsamkeit und Klarheit.
- **Kernaussagen**
  - Selbstreflexion: Was hat mich geprägt? Welche Themen begleiten mich?
  - Grenzen: Was will ich (nicht) teilen? Welche Themen fordern mich besonders?
  - Stärken: Wo habe ich Krisen gemeistert? Was kann ich anderen mitgeben?
  - Peer-Rolle: Nicht Therapie, nicht Belehrung. TEILEN. ZUHÖREN. RESONANZ.
- Die eigene Lebensgeschichte ist eine Ressource, wenn sie reflektiert ist
- Selbstdistanz und Selbstempathie sind zentrale Kompetenzen

Aufgaben 7 – Reflexion (S. 14/15 Arbeitsbuch)

Kleiner Reflexionsbogen:

- Drei Erfahrungen, die mich geprägt haben
- Was davon könnte für andere hilfreich sein?
- Welche Themen möchte ich in Gruppen nicht ansprechen?

Kleingruppenübung: Was heißt es für mich, mit meiner Biografie als Peer da zu sein. Nicht als RatgeberIn, sondern als Mensch?

1.2.3 Methoden der Biographiearbeit in Gruppen

Biographiearbeit ist mehr als Erzählen. Sie nutzt Bilder, Symbole und Gegenstände, um Erinnerungen auf kreative Weise zu wecken.

- **Methoden:**
  - Lebenslinie zeichnen (mit Jahreszahlen/Symbolen)
  - 2 Erinnerungsbox (Dinge aus dem eigenen Leben mitbringen)
  - 3 Biografische Fotoarbeit
  - 4 Leitfragenkärtchen - Erzählrunde mit Leitfragen
  - 5 Symbolarbeiten mit Naturmaterialien oder Objekten
- Diese Methoden müssen niedrigschwellig, ressourcenorientiert und freiwillig sein!

Wenn wir gemeinsam erzählen, entsteht Nähe. Doch braucht es Struktur, Respekt und Raum für Verschiedenheit!

- **Zentrale Punkte**
  - Peer-Gruppen leben vom Dialog, nicht von Dominanz und Ratschlägen
  - Als Moderation achtet man auf Themenoffenheit, Zuhörkultur und Gleichwertigkeit
  - Rituale können helfen (z. B. Anfangsfragen, Regegegenstand, Schlusswortrunde)

Praktische Durchführung aller Methoden (Arbeitsbuch, S. 16-20):

a) Lebenslinie zeichnen

Ziel: Überblick über zentrale Lebensstationen und Brüche

Material: DIN-A3-Bögen, Buntstifte, evtl. Legende (Farben für Höhepunkte/Tiefpunkte)

Anleitung:

- Zeichnen Sie eine Linie von der Geburt bis heute.
- Markieren Sie besonders wichtige Ereignisse, Wendepunkte, Brüche.
- Wer mag, erzählt in der Kleingruppe eine Station.

Hinweise für Peer-Coaches:

- Freiwilligkeit betonen
- Sensibilität bei emotionalen Themen
- Keine Deutung – nur wertschätzendes Zuhören

b) Gegenstandsmethode: „Was mich geprägt hat“

Ziel: Über biografische Bedeutungen ins Gespräch kommen

Material: Teilnehmende bringen einen persönlichen Gegenstand mit

Anleitung:

- Jede Person stellt einen Gegenstand vor, der mit einer Lebensphase oder Erfahrung verbunden ist.
- Freie Erzählweise, ohne Zeitdruck
- Optional: Bildkarten als Alternative anbieten (für Menschen ohne Gegenstand)

Varianten: „Mein Symbol für Veränderung“, „Mein Mut-Gegenstand“, „Was ich loslassen will“

c) Biografische Fotoarbeit

Ziel: Erinnerungen aktivieren, über Alltagsgeschichte sprechen

Material: Alte Fotos, Handyfotos, Kopien, evtl. Polaroid-Kamera

Anleitung:

- Teilnehmende bringen 1–3 Fotos mit
- Erzählen: Wer ist zu sehen? Was war das für eine Zeit? Was hat das mit mir gemacht?
- In Kleingruppen oder im Plenum

Didaktischer Hinweis:

- Auch Fotos von Orten, Objekten oder Tieren können sehr sprechend sein
- Emotionale Sicherheit schaffen: niemand muss erzählen

d) Leitfragen-Kärtchen

Ziel: Gesprächsanregung mit niedrigem Schwellenwert

Material: Kärtchen mit offenen Fragen (z. B. „Was habe ich zum ersten Mal gewagt?“, „Wer hat mich unterstützt?“)

Anleitung:

- Ziehen Sie eine Karte und erzählen Sie spontan oder schreiben Sie 5 Minuten darüber
- Danach Austausch zu zweit oder im Kreis

Beispielhafte Fragen:

- „Wann habe ich einen Neuanfang erlebt?“
- „Was war mein schönstes Risiko?“
- „Welche Rolle spielt Arbeit in meinem Leben?“

e) Symbolarbeit mit Naturmaterialien oder Objekten

Ziel: Assoziatives Arbeiten mit Bildern und Metaphern

Material: Tücher, Steine, Muscheln, Fundstücke aus der Natur, Alltagsgegenstände

Anleitung:

- „Wählen Sie ein Objekt, das zu Ihrer jetzigen Lebensphase passt“
- „Stellen Sie Ihre Biografie mit Symbolen dar“ (Einzelarbeit, dann Galeriegang)
- „Was nehme ich mit in die nächste Zeit?“

- Hinweise zur Gruppendynamik:
    - Mit leichten, aktivierenden Methoden beginnen
    - Vertraulichkeit, Freiwilligkeit und Achtsamkeit als Regeln verstehen
    - Emotionale Anzeichen beachten, Pausen ermöglichen
    - Methoden immer mit Lebensweltbezug einsetzen

1.2.4 Peermoderation: Haltung, Rolle, Strukturierung

- Peer = begleiten, nicht belehren.
- Zentrale Aussagen:
    - Zuhören ist aktives Tun
    - Peer-Rolle: strukturieren, nicht steuern
    - Selbstähnlichkeit als Grundlage für Vertrauen
    - Haltung = achtsam, offen, ermutigend

- Was bedeutet Peer: Person mit ähnlicher Lebensrealität, vergleichbaren Erfahrungen, ähnlichem Alter etc.
- Gleichrangigkeit statt Hierarchie
- Haltung in der Peer-Moderation
    - Wertschätzung: Jede Geschichte hat Gewicht
    - Freiwilligkeit: Niemand muss sprechen oder sich öffnen
    - Offenheit: Keine Deutungen, keine Bewertungen
    - Ermutigung: Bestärken statt korrigieren
    - Verantwortung: Rahmen halten, auch wenn es schwierig wird
    - Transparenz: Eigene Rolle klar benennen

- Rolle als Peer-ModeratorIn in Peer-Gruppen

Aufgabe 8 – Meine Rolle als Peer-Coach (S. 21/22 Arbeitsbuch)

- Warum sagen ältere Menschen manchmal: „Das ist nichts mehr für mich.“? – Wie könnte man dies als Peer-Coach stärken? Diskutieren Sie im Plenum.

- Was möchten Sie als Peer-Coach einbringen?

1.2.5 Übungen zur Gesprächsführung

(Arbeitsbuch, S. 23-25)

Übung 1 „Zuhören, ohne zu unterbrechen“
Ziel: Bewusstes, aktives Zuhören trainieren

- **Anleitung**:
  - Person A spricht 2 Minuten über ein schönes Erlebnis
  - Person B hört zu, sagt nichts, zeigt mit Mimik/Gestik, dass sie zuhört.
  - Danach fasst Person B kurz zusammen, was sie gehört hat
  - → je 2 Minuten sprechen + 1 Minute Zusammenfassung, dann Rollenwechsel

- **Nachbesprechung im Plenum**
  - Wie hat es sich angefühlt, nicht unterbrochen zu werden?
  - Was war schwierig beim Zuhören?

Übung 2 „Offene Fragen stellen“
Ziel: Offene, einladende Fragen üben.

Kurzer Input:

- Geschlossene Frage: „Geht es dir gut? → Antwort Ja/Nein
- Offene Frage: Wie hast du dich heute gefühlt? → Antwort in eigenen Worten
- Weitere Beispiele: „Was hat dir daran gefallen?“, „Wie bist du mit der Situation umgegangen?“, „Was wünscht du dir als nächstes?“

- **Anleitung – Übung in Paaren**:
  - Jede Person stellt je drei offene Fragen zu einem Thema – die anderen Personen antworten

- **Nachbesprechung im Plenum**
  - Was war leicht?
  - Was war neu?

Übung 3 „Gefühle spiegeln“
Ziel: Wahrnehmung von Gefühlen schulen und benennen.

Kurzer Input:

- Gefühle spiegeln heißt: Ich wiederhole, was ich verstanden habe, und benenne das Gefühl, dass ich wahrnehme.
- Beispiel: Person A: „Ich bin seit Wochen müde.“/ Peer-Coach: „Ich höre, dass du erschöpft bist und das dich das belastet.“

- **Anleitung – Übung in Paaren**:
  - Person A erzählt eine kurze Geschichte/Situation (ca. 1 Minute)
  - Person B spiegelt den Inhalt + Gefühl
  - Rollenwechsel

- **Nachbesprechung im Plenum**
  - „Wie sicher sind Sie sich, wenn Sie ein Gefühl benennen?“

Übung 4 „Stille aushalten“
Ziel: Pausen nicht füllen, sondern wirken lassen.

Kurzer Input:
- Manchmal braucht eine andere Person Zeit, um nachzudenken. Wir müssen nicht sofort reden.

- **Anleitung – Übung in Paaren**:
  - Person A stellt eine offene Frage.
  - Dann 20 Sekunden schweigen, auch wenn es sich lang anfühlt

- **Nachbesprechung im Plenum**
  - Wie war es, Stille auszuhalten?

Übung 5 „Rolle verstehen, keine Ratschläge geben“
Ziel: Selbstreflexion über die eigene Peer-Rolle

Kurzer Input:
- Beispiele visualisieren:
  - Ratsuchende Person: „Was soll ich tun?“
  - Peer-Coach: „Was ist dir am wichtigsten?“

- **Anleitung – Übung in Kleingruppen:**
- 3-4 Beispielsituationen diskutieren:
  - Wann helfen Rückfragen, wann hilft ein Rat?

- **Nachbesprechung im Plenum**

Übung 6 „Rollenspiele – Techniken anwenden“
Ziel: Selbstreflexion über die eigene Peer-Rolle

- **Anweisungen**
  - Szenen anbieten, wie z. B. „Alleinsein nach Umzug“, „Freude über neues Hobby“, „Streit in der Familie“ etc.
  - Rollen: 1 Persona als Peer-Coach, 1 Person erzählt, 1 Person beobachtet und gibt Feedback
  - Ablauf: 5 Minuten Gespräch, 3 Minuten Feedback von beobachtender Person
  - Danach Rollenwechsel

1.3 Literaturhinweise Modul 1

Arbeitsleben 45plus Erfahrung, Wissen & Weiterbildung ; Theorie trifft Praxis (with Gruber, E.). (2007). Hermagoras. https://www.aau.at/wp-content/uploads/2019/03/arbeitsleben-45plus-publikation.pdf

Baltes, Paul B. (2001). *Das Zeitalter des permanent unfertigen Menschen: Lebenslanges Lernen nonstop? B36/2001*. https://www.bpb.de/system/files/pdf/8GKU71.pdf

Biegler, Angela. (2019). *Warum das Leben erinnert und erzählt werden muss…—Biografiearbeit mit älteren Menschen*. EEB Hannover/Niedersachsen Mitte. https://www.eeb-niedersachsen.de/Media/Hannover/Dokumente/VA_Berichte/Warum_das_Leben_erzaehlt_werden_muss_Biegler.pdf

Bundesarbeitsgemeinschaft der Senioren-Organisationen e.V. (BAGSO) (Hrsg.). (2019). *Neugierig bleiben! Bildung und Lernen im Alter*. https://www.bagso.de/fileadmin/user_upload/bagso/06_Veroeffentlichungen/2019/Neugierig_bleiben.pdf

Naegele, G., Olbermann, E., & Kuhlmann, A. (Hrsg.). (2016). *Teilhabe im Alter gestalten: Aktuelle Themen der Sozialen Gerontologie*. Springer Fachmedien Wiesbaden. https://doi.org/10.1007/978-3-658-12484-7

Kohn, Johanna & Caduff, Ursula. (2010). Erzählcafés leiten: Biografiearbeit mit alten Menschen. In Haupert, Bernhard, Schilling, Sigrid, & Maurer, Susanne (Hrsg.), *Biografiearbeit und Biografieforschung in der Sozialen Arbeit: Beiträge zu einer rekonstruktiven Perspektive sozialer Professionen* (S. 193–216). Peter-Lang-Verlag. https://netzwerk-erzaehlcafe.ch/wp-content/uploads/2019/02/Erzaehlcafes_leiten.pdf

Projektgruppe Lernen im späteren Lebensalter (Hrsg.). (2020). *Lernen und Bildung im späteren Lebensalter. Leitlinien und Prioritäten 2020*. Universität Graz, Zentrum für Weiterbildung. https://static.uni-graz.at/fileadmin/Weiterbildung/lernen_bildung_alter_2020.pdf#page=20

Robert Bosch Stiftung GmbH (Hrsg.). (2009). *Altersbilder in anderen Kulturen Studie in der Reihe »Alter und Demographie«*. https://www.bosch-stiftung.de/sites/default/files/publications/pdf_import/Altersbilder_in_anderen_Kulturen.pdf

Schuldt-Baumgart, N., Bongartz, H., & Friedrich-Ebert-Stiftung (Hrsg.). (2009). *Für moderne und realistische Altersbilder: Der Beitrag des bürgerschaftlichen Engagements älterer Menschen*. Friedrich-Ebert-Stiftung, Forum Politik und Ges. https://library.fes.de/pdf-files/do/06575.pdf

Thiele, Gisela, 2017. *Selektive Optimierung mit Kompensation (SOK) nach Baltes & Baltes 1990* (2017). *Altenarbeit.info*. Bonn: socialnet GmbH. https://www.altenarbeit.info/sok-modell.html

Witt, Susanne. (2017). *Geragogik (Altenbildung/Altersbildung)*. https://www.die-bonn.de/doks/2017-geragogik-01.pdf

Witt, Susanne. (2018). *Biografiearbeit—Biografisches Lernen*. https://www.die-bonn.de/wb/2018-biografie-01.pdf

2 MODUL 2 – Methoden der Erwachsenenbildung (JF)

Ziel: Altersbezogene, konstruktivistische Lehr-Lern-Formate gestalten und leiten. Erfahrene Teilnehmende fungieren als Co-ModeratorInnen, leiten Kleingruppen an und geben Rückmeldung

Modulstruktur:

Tag	Thema	Inhalte
1	2.1 Lerntheorien und Konstruktivismus	2.1.1 Überblick über zentrale Lerntheorien 2.1.2 Konstruktivismus 2.1.3 Theorie-Praxis-Transfer
2	2.2 Didaktische Planung und Zielgruppenanalyse	2.2.1 Grundlagen der didaktischen Planung 2.2.2 Zielgruppenanalyse – Wer lernt hier? 2.2.3 Ziele formulieren - SMART 2.2.4 Transfer: Vom Ziel zur Planung
3	2.3 Aktivierende Methoden und Feedbackkultur	2.3.1 Aktivierende Methoden: Grundlagen 2.3.2 Aktivierende Methoden: Praxisübungen 2.3.3 Transfer: Methoden auf Zielgruppe anpassen 2.3.4 Feedbackkultur Grundlagen und Übungen
	2.4 Literaturhinweise Modul 2	

2.1 Lerntheorien und Konstruktivismus

Was macht gutes Lernen aus?

Aktivierende Runde:

- „Wann hat Lernen für Sie richtig gut funktioniert?“
- Antworten sammeln, Begriffe Clustern
- Zusammenhang mit bestimmten Lernansätzen

2.1.1 Überblick über zentrale Lerntheorien

Behaviorismus

- Älteste Lerntheorie
- Lernen durch Erwerb von Zusammenhängen
- Zwei Theorien: klassische/operante Konditionierung

- **Klassische Konditionierung (nach Pavlov):**
  - Zusammenhang zwischen zwei Reizen wird erlernt
  - Erlernte Bedeutung eines Reizes kann wieder gelöscht und verlernt werden
  - Ziel: Das Lernen erfolgt, indem eine Entkopplung der Reize stattfindet, welche zuvor miteinander verknüpft waren
  - **Beispiel**: Frau Y fühlt sich im Urlaub besonders wohl und hört immer wieder ein bestimmtes Lied; als der Urlaub vorbei ist hört sie weiterhin dieses Lied und fühlt sich genauso wohl, wie im Urlaub
  - **Video:** https://www.youtube.com/watch?v=8QWXJ1JjVzk

b) Operante Konditionierung (nach Skinner):

- Auch bekannt als „Lernen durch Verstärkung“
- Menschen zeigen bestimmte Verhaltensweisen aufgrund der Konsequenz häufiger oder seltener
- Lernen findet also durch Verbindung von Verhaltensweisen und Konsequenzen statt
- auch: „instrumentelles Lernen“
- Alltag ist hiervon stark geprägt – Bedeutung von Konsequenzen aber immer stark von Interessen und Bedürfnissen einer Person abhängig
- **Beispiel**: Ein Schüler meldet sich im Unterricht und wird aufgerufen, dies wird als Belohnung bewertet, weswegen sich der Schüler nun häufiger melden wird
- **Video:** https://www.youtube.com/watch?v=BX619uGliXA

Aufgabe 9 – Lerntheorien (S. 30 Arbeitsbuch)

- Denken Sie an eine konkrete Alltagssituation, in der durch **Belohnung, Bestrafung oder Gewöhnung etwas gelernt wurde.**
- **Beispiele**:
  - Als Kind nach dem Aufräumen gelobt werden → öfter aufräumen
  - Angst vor einem Hund nach einem Beißerlebnis
  - Neues Gerät bedienen lernen, weil es beim richtigen Knopfdruck ein Erfolgssignal gab
- In der ersten die Situation Spalte beschreiben
- In der zweiten Spalte in der Sprache des Behaviorismus:
  - Welcher Reiz lag vor?
  - Welche Reaktion trat auf?
  - Gab es Verstärkung (positiv/negativ) oder Bestrafung?
  - War es eher klassische oder operante Konditionierung?

Kognitivismus:

- Verhalten eines Menschen wird stark vom Denken und dem Gedächtnis beeinflusst
- Unterscheidung in: **Kognitives Lernen & Sozialkognitives Lernen**

- **Kognitives Lernen**
  - Findet durch schlussfolgernde Prozesse, wie Einsicht und Erwerb von Wissen statt
  - Person nimmt aktiv etwas wahr und verarbeitet die Situation kognitiv
  - Beispiel:
  - Reiz von außen: Eine Person beobachtet, wie eine älterer Person ihre Einkäufe auf der Straße verliert
  - Information wird im Gehirn der beobachtenden Person verarbeitet und abgespeichert
  - Die beobachtende Person erkennt, dass Hilfe benötigt wird und beschließt zu helfen
  - Es folgt eine Reaktion auf die aufgenommenen Informationen – Der älteren Person wird Hilfe angeboten
  - Z. B. Lernen durch Einsicht: Ein Problem kann nicht gelöst werden, darüber nachdenken und Strategie anpassen – Lösung für Problem wird gefunden

- **Sozialkognitives Lernen**
  - Menschen lernen, indem sie das Verhalten anderer beobachten und die Konsequenzen des Verhaltens wahrnehmen
  - Es können neue Verhaltensweisen erlernt werden, ohne dass es selbst ausprobiert werden muss
  - Wichtige kognitive Prozesse: Aufmerksamkeit, Gedächtnis und Motivation
  - Dabei bedingen sich das Verhalten, die Kognition und die Umwelt immer gegenseitig
  - Z. B. Lernen am Modell: Ein Verhalten wird beobachtet, verarbeitet und nachgeahmt und damit eine neue Verhaltensweise gelernt (Kinder lernen, indem sie ihre Eltern, Geschwister oder andere Bezugspersonen beobachten und deren Verhalten nachahmen)

2.1.2 Konstruktivismus

- Annahme: Jeder Mensch schafft seine eigene Realität
- Lernen als aktiver, individueller Konstruktionsprozess
- Umgebung wird mit Sinnesorganen wahrgenommen, Reize werden ans Gehirn weitergeleitet und interpretiert
- Es wird ein individuelles Bild von der Umgebung geformt, welches durch bisherige Erfahrungen und Einstellungen geprägt ist
  - **Beispiel**: Regen wahrnehmen, Information ans Gehirn → beim letzten Mal komplett durchnässt, dann wird der Regen nun vielleicht als unangenehm empfunden / als angenehm eventuell, wenn bereits lange auf Regen gewartet
  - **Objektive Realität gleich**: Es regnet.
  - **Subjektive Realität unterschiedlich**

- Annahme im Konstruktivismus: Wissen wird nicht einfach auf eine andere Person übertragen
- Das Wissen muss individuell, von jeder Person neu konstruiert werden
- Lernen ist kein bloßes Abspeichern von Informationen, sondern das aktive Konstruieren von Wissen
  → Bedeutung für den Lernprozess: immer eine selbstständige Auseinandersetzung mit den Lerninhalten und das eigenständige Entdecken von Zusammenhängen **– das führt zur nachhaltigen Aneignung von Wissen**

Aufgabe 10 – Konstruktivismus (S. 31 Arbeitsbuch)

- Paararbeit
- Jede Person erzählt dem Partner/der Partnerin jeweils etwas über ein Thema, was diese Interessiert und die eigenen Erfahrungen dazu (z. B. Hobby)
- Überlegungen, welche Schnittmengen sich ergeben (gleiches Interesse, eigene Erfahrungen mit dem Thema etc.)
- Gemeinsame Überlegung, welche neuen Einsichten oder Verbindungen aus den geteilten Erfahrungen entstehen
- Kurze Reflexion im Plenum

2.1.3 Theorie-Praxis-Transfer

Aufgabe 11 - **Praxisorientiertes Mini-Design (ggf. mehr Zeit einplanen)**
(S.32-34 Arbeitsbuch)

Im Arbeitsbuch gibt es an dieser Stelle Notiz-Seiten, um diese Aufgabe zu erfüllen

SCHRITT 1

- 3er Gruppen bilden
- Jede Gruppe wählt ein kleines Thema (z. B. Einfache digitale Übung, Gedächtnistraining, Alltagsfertigkeit)
- Nun designen sie gemeinsam eine Lerneinheit:
    a) Lernziele formulieren (z. B. nach SMART) – „Teilnehmende können drei Grundfunktionen von Word anwenden“ oder „Teilnehmende können fünf Gegenstände korrekt auflisten“
    b) Ablauf darstellen (1 - Einstieg, 2 - Erarbeitung und Aktivität, 3 - Reflexion und Austausch, 4 - Abschluss und Transfer)
    c) Teilnehmende notieren für jeden Schritt konkrete Handlungen (z. B. Frage, Material, Moderationsmöglichkeiten)
    d) Materialliste erstellen
    e) Rollenaufteilung in der Gruppe für Test der Lerneinheit

SCHRITT 2

- Jede Gruppe testet nun den Lernimpuls im Plenum
- Das Plenum gibt Feedback:
    - Was war besonders wertvoll?
    - Welche Elemente haben gut funktioniert?
    - Welche Impulse nehmen wir mit?
    - Empfehlungen, Bitte, Ideen (konkrete Verbesserungsvorschläge)

SCHRITT 3 – ARBEITSBUCH, S. 34

Im Arbeitsbuch sollen nun drei konkrete Ideen notiert werden, die konstruktivistische Prinzipien in eigenen Schulungen umgesetzt werden sollen, z. B.:

- „Offene Fragen stellen statt Lösungen vorgeben“
- Erfahrungen der Teilnehmenden zu Beginn aktiv abfragen“
- „Kurze Reflexionsrunden einplanen“

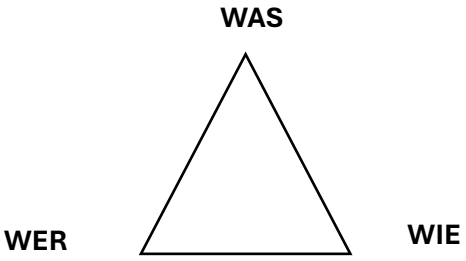
2.2 Didaktische Planung und Zielgruppenanalyse

2.2.1 Grundlagen der didaktischen Planung

- Didaktische Planung = Vorbereiten, wie man etwas beibringt
- 3 Fragen leiten die Planung

WER lernt (Zielgruppe)?
WAS sollen sie lernen (Ziel)?
WIE lernen sie es am besten (Methode)?

- Konstruktivistische Sicht: Lernende sind **aktiv**, bauen Wissen selbst auf, bringen eigenes Vorwissen mit
- Planung ist flexibel: Ziel klar – Weg kann sich anpassen



2.2.2 Zielgruppenanalyse – Wer lernt hier?

- Zielgruppenanalyse heißt: Wissen, wer in die Lernenden sind
- Wichtig bei SeniorInnen:
  - Alter und Lebenserfahrung
  - Interessen und Bedürfnisse
  - Körperliche und kognitive Fähigkeiten
  - Motivation und mögliche Ängste
- Methoden: kurze Befragungen, Beobachtungen, Vorgespräche, Mini-Fragebogen

Aufgabe 12 – Personen-Profile erstellen (S. 35 Arbeitsbuch)

- Kleingruppen bilden
- Jede Kleingruppe bekommt ein fiktives Profil
- Kleingruppe überlegt, was jeweilige Person braucht, um gut lernen zu können
  - **Welche Stärken bringt die Person ins Lernen mit?**
  - **Welche Barrieren können entstehen?**
  - **Welche Lernmethoden und Hilfsmittel können passen?**
- Ergebnisse z. B. auf Plakat präsentieren

Fiktive Profile (bitte an die Gruppen verteilen):

- **Helga 78**
  - **Interessen**: Tablet, Fotos anschauen, Enkel im Videochat sehen
  - **Besonderheiten**: Hört etwas schwer, lernt gern in ruhiger Umgebung
  - **Lerntyp**: Beobachterin, braucht klare Schritt-für-Schritt Anleitung
  - **Herausforderung**: Wird schnell unsicher, wenn es zu schnell geht

- **Karl, 82**
  - **Interessen**: Schach spielen, Zeitung lesen, Politik
  - **Besonderheiten**: Sehschwäche, liest nur mit starker Brille
  - **Lerntyp**: Analytisch, mag Strukturen und Pläne
  - **Herausforderung**: Misstrauisch gegenüber „neuen Medien“

- **Fatma, 69,**
  - **Interessen**: Kochen, Gartenarbeit, Musik hören
  - **Besonderheiten**: Deutsch ist ihre Zweitsprache, spricht langsam und sucht manchmal nach Wörtern
  - **Lerntyp**: Praktisch, lernt gern durch Vormachen und Nachmachen
  - **Herausforderung**: Fachbegriffe verwirren sie, braucht klare Alltagssprache

- **Horst, 75,**
  - **Interessen**: Wandern, mit Enkel spielen, Technik
  - **Besonderheiten**: sehr neugierig, probiert gern Neues aus
  - **Lerntyp**: Selbstlerner, sucht viele Infos im Internet oder Büchern
  - **Herausforderung**: Überspringt oft Grundlagen, möchte schnell zum „Ziel“

- **Maria, 81,**
  - **Interessen**: Stricken, Kirchenchor, Fotografie
  - **Besonderheiten**: Arthrose in den Händen, kann Maus und Stift nur eingeschränkt nutzen
  - **Lerntyp**: Sozial, braucht Austausch in der Gruppe
  - **Herausforderung**: braucht längere Pausen und kurze Lerneinheiten

- **Jens, 70,**
  - **Interessen**: Radfahren, Reisen, Vereinsarbeit
  - **Besonderheiten**: ehemaliger Berufsschullehrer, viel Unterrichts-erfahrung
  - **Lerntyp**: Strukturiert, mag klare Lernziele und Arbeitsblätter
  - **Herausforderung**: neigt dazu, die Gruppe zu dominieren und zu belehren

2.2.3 Ziele formulieren – SMART

- Nur wer Ziele hat, kann erfolgreich lernen
- SMART – Regeln:
  - **S**pezifisch: Ziel genau benennen.
  - **M**essbar: Lernerfolg kann überprüft werden.
  - **A**kzeptiert: Lernziel ist interessant für die Lernenden.
  - **R**ealistisch: Lernziel ist erreichbar für Lernende.
  - **T**erminiert: Bis wann soll das Lernziel erreicht werden?
- Beispiel: „Die Teilnehmenden können nach 2 Stunden drei Grundfunktionen des Tablets selbstständig nutzen“

Aufgabe 13 – Ziel-Werkstatt (S. 36 Arbeitsbuch)

- Jede Person formuliert ein Ziel für eine selbstgewählte Lerneinheit.
- In Paararbeit: Prüfen, ob das Ziel SMART ist
- Vorstellung im Plenum

2.2.4 Transfer: Vom Ziel zur Planung

- Lernziel: Die Teilnehmenden können von einem klar formulierten Lernziel ausgehend einen kurzen, umsetzbaren Ablauf mit Methoden und Material entwickeln und verstehen, wie man den Plan flexibel anpasst.

- **Schritt für Schritt von der Zielsetzung zum Ablauf:**

1. **Ziel definieren:**
   - **Frage**: Was sollen die Teilnehmenden am Ende konkret können, wissen oder tun?
   - **Kriterium**: Formulieren Sie es so, dass man überprüfen kann, ob es erreicht wurde.
   - **Beispiel**: Nicht „Tablet kennenlernen“ sondern „Eine E-Mail mit Anhang versenden“

2. **Lernschritte festlegen:**
   - Überlegen Sie: In welchen kleinen Schritten kommen die Lernenden vom Startpunkt zum Zielpunkt?
   - **Beispiel für E-Mail mit Anhang:**
     - E-Mail Programm öffnen
     - Neue E-Mail schreiben
     - Anhang hochlasen
     - E-Mail absenden

3. **Methoden auswählen:**
    - Faustregel: 70% aktive Beteiligung, 30% Vortrag/Erklärungen
    - Möglich: Paararbeit, Kleingruppen, Stationenlernen, gemeinsames Ausprobieren, ...
    - Methoden unbedingt an Zielgruppe anpassen (Tempo, Hilfsmittel, Lautstärke, Sprache...)

Methodenbeispiele im Arbeitsheft, S. 37-41

4. **Material vorbereiten:**
    - Alles vorher testen und bereitlegen
    - Beispiele: Geräte, Ausdrucke, Karten, Stifte, Fotos...
    - Tipp: Immer einen Plan B haben (z. B. auch einen Ausdruck, nicht nur am Laptop)

5. **Flexibel bleiben**:
    - Gruppe beobachten: Blickkontakt, Körpersprache, Nachfragen
    - Anpassen, wenn Überforderung oder Langeweile sichtbar wird
    - Zwischendurch Verständnis abfragen, z. B. „Möchte jemand den Schritt wiederholen?“

Aufgabe 14 – Mini-Plan entwerfen (S. 36 Arbeitsbuch)

- Gruppenarbeit (mind. 3 Personen)
    - **Thema ziehen oder auswählen**
        - Themen auf der nächsten Seite
    - **Ziel formulieren**
        - Jede Gruppe schreibt das Ziel SMART auf
    - **Lernschritte festlegen**
        - Jede Gruppe listet 3-5 Zwischenschritte auf
        - Lehrende gibt Feedback in den Gruppen
    - **Methoden auswählen**
        - Jede Gruppe wählt zu jedem Lernschritt eine passende Methode und begründet kurz warum
    - **Materialien auswählen**
        - Liste erstellen: Was wird dafür benötigt
    - **Vorstellung im Plenum**

Beispiele - Lernthemen zum Auswählen:

- Ein Fotoprojekt erarbeiten
- Einen Arzttermin online buchen
- Einen Knopf annähen
- Einen Brief an eine Behörde schreiben
- Einen Konflikt ansprechen
- Eine Sportübung erlernen
- Eine Geburtstagsfeier planen
- Eine Präsentation vorbereiten
- Tanzschritte lernen
- Bild-/Collagenerstellung „Zukunftsträume“

2.3 Aktivierende Methoden, digitale Tools und Feedbackkultur

2.3.1 Aktivierende Methoden: Grundlagen

- Aktives Lernen steigert Aufmerksamkeit und Gedächtnisleistung – passives Zuhören reicht meist nicht aus
- Aktivierende Methoden sollen Lernende stärker in den Lernprozess einbinden und ihre aktive Beteiligung fördern.
- Sie fördern tieferes Verständnis des Lernstoffs, steigern die Motivation und das Engagement

- Aktivierende Methodenbeispiele: Diskussionen und Austausch (z. B. Kleingruppenarbeit, Fishbowl-Diskussionen, World Cafés) / Problemlöseaktivitäten (z. B. forschendes Lernen, Fallstudien) / Praktische Übungen und Projekte / Selbstreflexion und Feedback / Interaktive Elemente (z. B. Quizze, Umfragen, Abstimmungen)
- Tipps zur Umsetzung (siehe vorherigen Kurs):
  - Klar formulierte Lernziele
  - Abwechslungsreiche Methoden
  - Förderung der Selbstorganisation
  - Positive Lernatmosphäre
  - Regelmäßige Überprüfung der Methoden

2.3.2 Aktivierende Methoden: Praxisübungen

Aufgabe 15 – Stationsarbeit – Aktivierende Methoden (S. 42 Arbeitsbuch)

- 4 Stationen errichten, jeweils 10 Minuten pro Station, alle zusammen, da Art der Übung erlernt werden soll
  - **Denken-Austauschen-Teilen**: „Denken Sie kurz über die Frage nach: Was macht gutes Zuhören aus“
  - **Blitzlicht**: Kurze Statements zu „Meine wichtigste Lernerfahrung als SeniorIn“
  - **Kartenabfrage**: Ideen sammeln, z. B. Tipps für eine besser Gruppenbeteiligung
  - **Bewegungselement**: „Vier Ecken“ – Positionierung im Raum zu Aussagen

Denken-Austauschen-Teilen:

- **Frage stellen**: „Was macht gutes Zuhören aus“
- **THINK**: Teilnehmende denken 2 Minuten nach und notieren
- **PAIR**: jeweils 2 Personen tauschen sich aus, diskutieren und ergänzen Ideen
- **Share**: jede Person nennt kurz einen Punkt im Plenum – Lehrende fasst alle zusammen

Blitzlicht: Kurze Statements zu „Meine wichtigste Lernerfahrung als SeniorIn“

- Jede Person nennt nacheinander ein kurzes Statement
- Lehrende Person achtet auf Zeit (vorher festlegen)
- Alle Statements sichtbar (z. B. auf Flipchart)
- Gemeinsame Reflexion

Kartenabfrage: Ideen sammeln, z. B. Tipps für eine besser Gruppenbeteiligung

- Lehrende stellt Frage „Tipps für bessere Gruppenbeteiligung?“
- Jede Person schreibt Ideen auf eine Karte (1 Idee/1 Karte)
- Karten sammeln und gruppieren
- Kurze Reflexion: Welche Tipps wirken besonders praktisch?

Bewegungselement: „Vier Ecken“ – Positionierung im Raum zu Aussagen

- Lehrende Person stellt Aussage, z. B. „Ich fühle mich sicher, wenn ich vor anderen spreche.“
- Vier Ecken im Raum markieren: Stimme zu / stimme eher zu / stimme eher nicht zu / stimme nicht zu
- Teilnehmende positionieren sich und geben kurze Erklärung ab

2.3.3 Transfer: Methoden auf Zielgruppe anpassen

- Methoden wirken nicht bei allen Menschen gleich –> Anpassungs-notwendigkeiten
- Beispiel: Eine digitale Abfrage kann eventuell überfordern sein. Dies kann z. B. durch eine Kartenabfrage ersetzt werden.

- Anpassungsfaktoren:
  - Lesbarkeit (z. B. große Schrift, klare Kontraste)
  - Tempo (z. B. Pausen, Wiederholungen)
  - Sprache (z. B. kurze Sätze, wenig/keine Fachbegriffe)
  - Aktivierung (z. B. leichte Bewegungen statt komplexer Spiele)
  - Technik (z. B. einfache Tools mit klarer Anleitung)
  - Kognitive Entlastung (z. B. klare Struktur, visuelle Hilfen, nicht mehr als 1,2 Aufgaben gleichzeitig)
  - Partizipation sichern (z. B. jeder Person Raum geben, direkte Ansprache, ggf. Redegegenstände einsetzen)
  - Barrierefreiheit (z. B. Hörgerätefreundlich sprechen, Hintergrundgeräusche minimieren, Raum hell und ruhig halten)

Aufgabe 16 – Zuordnung Anpassungsfaktoren

- Karten mit Anpassungsparametern erstellen
  - 8 Karten mit o.g. Parametern
  - 8 Fallbeispiele zur Zuordnung
- Kleingruppen (2-3 Personen) zieht je 2-3 Fallbeispielkarten
- Aufgabe: Ordnen Sie zu jedem Beispiel einen oder mehrere passende Anpassungsparameter zu und schlagen Sie eine konkrete Änderung an der Methode vor.
  - Z. B.: Eine Person ist unsicher mit Smartphone-Apps.
    - Faktor: Technikeinsatz
    - Anpassung: statt digitaler Befragung → Kartenabfrage oder Papier-Feedback
  - Z.B.: Teilnehmende verlieren nach 15 Minuten die Aufmerksamkeit
    - Faktor: Aktivierung
    - Anpassung: kleine Bewegungspause oder kurze Denkaufgabe einbauen

Fallbeispiele:

- Eine Teilnehmerin trägt ein Hörgerät und versteht Diskussionen in der Großgruppe nur schwer.
- Ein Teilnehmer kann kleine Schrift auf Folien und Handouts kaum lesen.
- Eine Teilnehmerin fühlt sich unsicher im Umgang mit dem Smartphone und hat Angst, etwas „kaputt“ zu machen.
- Ein Teilnehmer verliert schnell den Überblick, wenn mehrere Aufgaben gleichzeitig gestellt werden.
- Eine Teilnehmerin versteht komplizierte Begriffe und lange Erklärungen nicht gut.
- Nach etwa 15 Minuten Vortrag wirken mehrere Teilnehmende unkonzentriert und schweifen ab.
- Ein Teilnehmer beteiligt sich kaum an Diskussionen, bleibt im Hintergrund und meldet sich nicht zu Wort.
- Eine Teilnehmerin hat Schwierigkeiten, sich längere Zeit im Raum zu bewegen oder von einem Platz zum anderen zu wechseln.

2.3.4 Feedbackkultur – Grundlagen und Übungen

- Feedback ist eine Rückmeldung über das Verhalten oder die Leistung einer Person. Es kann sowohl positive Aspekte (Lob) als auch negative Aspekte (Kritik) beinhalten. Ziel des Feedbacks ist es, der Person zu helfen, sich weiterzuentwickeln und ihre Leistung zu verbessern.

- **<u>Warum wichtig?</u>**
  - **Verbesserung der Leistung**: Feedback hilft, Stärken zu erkennen und Schwächen zu verbessern
  - **Motivation**: Positives Feedback kann die Motivation steigern und die Leistung fördern

- **Entwicklung**: Feedback unterstützt die persönliche und berufliche Entwicklung
- **Verbesserung der Kommunikation:** Feedback kann dazu beitragen, Missverständnisse zu klären und die Zusammenarbeit zu verbessern
- **Lösung von Problemen:** Feedback kann helfen, Probleme frühzeitig zu erkennen und die Zusammenarbeit zu verbessern

- **Konstruktives Feedback:**
  - **Wahrnehmung schildern:** Konkret beschreiben, was beobachtet wurde, ohne zu bewerten oder zu interpretieren; Vermeidung von Verallgemeinerungen und nur konkrete Beispiele
  - **Wirkung aufzeigen:** Erklären, wie sich das Verhalten oder die Leistung auf sich persönlich auswirkt, Verwendung von Ich-Botschaften, um Gefühle und Eindrücke zu erklären
  - **Wünsche formulieren:** klare Wünsche oder Erwartungen für zukünftiges Verhalten formulieren → respektvoll und lösungsorientiert
  - **Konkret und sachlich bleiben:** Vermeidung von Verallgemeinerungen und persönlichen Angriffen, bei Fakten bleiben und beschreiben, was beobachtet wurde
  - **Zeitpunkt und Rahmen wählen:** Auswahl eines geeigneten Zeitpunktes und Ort für ein Feedbackgespräch
  - **Auf Reaktion des Gegenübers eingehen:** Aktives Zuhören und auf diese Perspektive eingehen

Feedbackmöglichkeiten

- **Feedback-Sandwich [eher freundlich lobend]:**

  1. Positives nennen (Anerkennung, Lob)
  z. B. *„Mir gefällt, wie engagiert du die Aufgabe erklärst.“*

  2. Kritik/Korrekturpunkt (konkret, sachlich)
  z. B. *„Allerdings war die Erklärung für mich etwas zu lang, sodass ich nicht alles aufnehmen konnte.“*

  3. Positives Element abschließend (motivierend)
  z. B. *„Ich schätze, dass du sehr geduldig auf Fragen eingehst.“*

Hinweis: Betonung liegt auf Wertschätzung, Kritik klar trennen von Lob

- **WWW-Formel (Wahrnehmung – Wirkung – Wunsch) [eher klar strukturiert]:**

  1. Wahrnehmung beschreiben (beobachtbares Verhalten, keine Interpretation)
  z. B. *„Ich habe gesehen, dass du die Methode sehr ausführlich erklärt hast.“*

  2. Wirkung mitteilen (wie es subjektiv empfunden wurde)
  z. B. *„Ich hatte Mühe, den Überblick zu behalten und alles zu verstehen.“*

  3. Wunsch äußern (konkrete Verbesserung oder Wunsch)
  z. B. *„Ich wünsche mir kürzere Erklärschritte oder kleine Pausen zum Nachfragen.“*

Aufgabe 17 – Feedbackkultur - PartnerInnenübung

- Person A erklärt eine kurze Übungsaufgabe (z. B. „Wie mache ich eine Kartenabfrage?“ oder „Wie funktioniert Stationsarbeit?“
- Person B gibt Feedback mit der Sandwich-/ WWW-Formel
- Rollenwechsel nach ca. 10 Minuten

- Danach: Blitzlicht im Plenum.
  - Was fiel Ihnen beim Geben/Annehmen von Feedback leicht? Was fiel schwer?
  - Zentrale Punkte werden notiert

Wichtig: Manche fühlen sich durch Kritik angegriffen. Feedback ist ein Lernangebot, keine Bewertung. Sie entscheiden selbst, was Sie annehmen.

https://www.die-bonn.de/doks/WB_Lernziele_Ueberarbeitung_2024-05-16-01.pdf

2.4 Literaturhinweise Modul 2

Arnold, R. (o. J.). Konstruktivismus und Erwachsenenbildung. https://www.die-bonn.de/doks/arnold0301.pdf

Behaviorismus, Kognitivismus und Konstruktivismus. Lehr- und Lerntheorien (2015). Diplom.de.

Brünner, A. (2011). Leitprinzipien und didaktische Handlungsansätze in der Erwachsenenbildung. Lernen im Alter. *Magazin erwachsenenbildung.at*, *13*. https://doi.org/10.25656/01:7430, https://www.pedocs.de/volltexte/2013/7430/pdf/Erwachsenenbildung_13_2011_Bruenner_Leitprinzipien_und_didaktische.pdf

Fürstenau, B. (Hrsg.). (2016). Lehr-Lern-Theorien: Behaviorismus, Kognitivismus, Konstruktivismus: Lernen und Expertise verstehen und fördern. Schneider Verlag Hohengehren.

Gundermann, A. (2019). Didaktik der Erwachsenenbildung. https://www.die-bonn.de/doks/2019-didaktik-01.pdf

Iller, C. (2023). Zielgruppenorientierung. In R. Arnold, E. Nuissl, & J. Schrader (Hrsg.), *Wörterbuch Erwachsenen- und Weiterbildung* (3. Aufl., S. 457–459). Verlag Julius Klinkhardt. https://doi.org/10.35468/wbeb2022-306; https://wb-erwachsenenbildung.net/download/zielgruppenorientierung/#

Kulmus, C., Stimm, M., & V. Hippel, A. (2023). Didaktik der Erwachsenen- und Weiterbildung. Zwischen reflexiver Vergewisserung und aktuellen Herausforderungen. *Hessischer Volkshochschulverband e. V. (hvv)*.

Lerntheorien des Behaviorismus (o.J.) (o.N.): https://www.gute-lehre-lehramt.uni-kiel.de/wp-content/uploads/2021/09/Material_Behaviorismus.pdf

Lernen aus Sicht des Konstruktivismus (o.J.) (o.N.): https://www.gute-lehre-lehramt.uni-kiel.de/wp-content/uploads/2021/09/Material-Konstruktivismus.pdf

Mittelstand 4.0-Kompetenzzentrum Hannover (Hrsg.). (o. J.). Handreichung zu didaktischen Leitlinien: Handlungs- und bedarfsorientierte Schulungsgestaltung in der Erwachsenenbildung. https://www.mittelstand-digital.de/MD/Redaktion/DE/Publikationen/zentrum-hannover-handreichung-zu-didaktischen-leitlinien.pdf?__blob=publicationFile&v=2

Universität Osnabrück: Methoden zur Aktivierung. https://digitale-lehre.uni-osnabrueck.de/methoden-zur-aktivierung/

3 Modul 3 – Handlungswissen Daseinsvorsorge (JF)

Ziel: Gesundheitsressourcen erkennen, Praktische Kompetenzen erwerben, Peers beraten zu Alltagsthemen und unterstützen bei Übungen

Modulstruktur:

Tag	Thema	Inhalte
1	3.1 Gesundheit und Selbstfürsorge	3.1.1 Gesundheitsressourcen erkennen 3.1.2 Präventionsangebote nutzen 3.1.3 Theorie-Praxis-Transfer
2	3.2 Wohnraum-anpassungen und barrierefreies Wohnen	3.2.1 Grundlagen – Warum Wohnraumanpassungen? 3.2.2 Typische Anpassungen im Wohnbereich 3.2.3 Finanzierung und Unterstützungsmöglichkeiten
3	3.3 Mobilität und Nahverkehr	3.3.1 Bedeutung der Mobilität im Alter 3.3.2 ÖPNV, Fuß- und Radverkehr, Alternativen 3.3.3 Sicherheitsmaßnahmen 3.3.4 Digitale Unterstützung
4	3.4 Digitale Dienste im Alltag	3.4.1 Digitale Gesundheitsdienste 3.4.2 Digitale BügerInnendienste 3.4.3 Digitale Alltagsunterstützung 3.4.4 Sicherheit und Datenschutz
	3.5 Literaturhinweise Modul 3	

3.1 Gesundheit und Selbstfürsorge

- Daseinsvorsorge u.a. Gesundheit, Mobilität, Ernährung und soziale Teilhabe
- Staatliche Aufgabe, grundlegende Güter und Dienstleistungen bereitzustellen, die für ein menschenwürdiges Leben notwendig sind und die Lebensqualität der BürgerInnen sicherstellen
- i.d.R. von Kommunen, Städten und Gemeinden bereitgestellt

Aufgabe 18 – Diskussion im Plenum

Warum ist Selbstfürsorge gerade für Peer-Coaches wichtig?

- **Vorbildfunktion**
  - Peer-Coaches geben bspw. Gesundheitstipps weiter
  - Eigene Praxis und Erfahrungen sind authentischer
  - Bsp.: Wer selbst regelmäßig Bewegung einplant, kann andere realistischer motivieren

- **Belastung reduzieren**
  - Coaching kann emotional oder organisatorischer fordernd sein
  - Eigene Grenzen erkennen und Pausen einplanen schützt vor Überlastung
- **Qualität sichern**
  - Wer auf die eigenen Ressourcen achtet (körperlich, mental, sozial), kann auf andere Personen besser eingehen
  - Hohe Konzentration und Empathie bleiben erhalten

- **Vorbeugung von Burnout**
    - Regelmäßige Selbstfürsorge verhindert Erschöpfung
    - Peer-Coaches bleiben länger motiviert und handlungsfähig

Beispiel: Frau Müller, Peer-Coach, engagiert sich seit Jahren in einer Gruppe für SeniorInnen. Ohne Pausen wird sie müde, ungeduldig und weniger empathisch. Nach Einführung eines kleinen Selbstfürsorgeplans steigt ihre Zufriedenheit und Motivation.

Aufgabe 19 – Selbstreflexion (S. 47 Arbeitsbuch)

Welche Aspekte der Selbstfürsorge vernachlässige ich manchmal?

Und was möchte ich ändern?

3.1.1 Gesundheitsressourcen erkennen

- Ressourcen sind persönliche Kraftquellen
- Kategorien:
    - **körperlich** (Bewegung, Ernährung, Schlaf)
    - **psychisch** (Humor, Gelassenheit)
    - **sozial** (Nachbarschaft, Vereine, Familie)
    - **infrastrukturell** (Daseinsvorsorge: Zugang zu Gesundheitsdiensten, Mobilitätsangebote, Begegnungsstätten)
- Verknüpfung zur Daseinsvorsorge: Viele kommunale Angebote helfen, diese Ressourcen zu erhalten oder zu stärken.

Mini-Aktivierung

- Jede Person schreibt drei eigene Ressourcen auf – Sammlung auf Pinnwand o. ä. → Gruppenbild von Ressourcen

- **Salutogenese Modell nach Aaron Antonovsky** (https://www.youtube.com/watch?v=2W3IKHqHUDQ)
    - Ressourcen sind Schutzfaktoren, die helfen, Gesundheit zu erhalten oder wiederzuerlangen
    - Unterschied zu Risikofaktoren: Ressourcen stärken Resilienz, während Risikofaktoren krank machen können
- **Rolle der Daseinsvorsorge**
    - Kommunen, Krankenkassen und Wohlfahrtsverbände bieten Strukturen zur Gesundheitsförderung:
        - Präventionskurse (§20 SGB V, Krankenkassen)
        - Kommunale Gesundheits- und SeniorInnendienste
        - Selbsthilfegruppen und Nachbarschaftsinitiativen
        - Bewegungsangebote im Quartier
        - (**Welche sind bekannt?)**
        - **Wichtig:** Niedrigschwelliger Zugang, oft kostenfrei oder kostengünstig

- **Warum Ressourcenarbeit wichtig ist:**
    - Ältere Menschen profitieren besonders von der Aktivierung vorhandener Ressourcen, da diese oft unterschätzt werden
    - Studien zeigen: Wer soziale Kontakte pflegt, hat ein geringeres Risiko für Einsamkeit, Depression und kognitive Beeinträchtigung
    - Selbstwirksamkeit („Ich kann etwas für meine Gesundheit tun.“) ist ein starker Schutzfaktor
        - https://www.bundesgesundheitsministerium.de/presse/pressemitteilungen/2019/2-quartal/6-bundeskonferenz-bzga.html

Aufgabe 20 – Ressourcen-Check (S. 48/49 Arbeitsbuch)

Einzelarbeit: Zu jedem Aspekt (körperlich, psychisch, sozial) eine Ressource eintragen

- Zusatzfrage: „Welches Angebot in meiner Gemeinde unterstützt bei dieser Ressource?“

PartnerInnenarbeit - Austausch über Ressourcen

- Welche Ressource ist für dich besonders wichtig?
- Hast du schon einmal ein Angebot genutzt, das dir geholfen hat?
- Welche Ressource wird in deinem Alltag zu wenig unterstützt?

Gruppenarbeit (3-4 Personen):

- In Kleingruppe sammeln: „Welche Angebote der Daseinsvorsorge kenne wir, die unsere Ressourcen stärken?“

3.1.2 Präventionsangebote nutzen

- Unterscheidung in:
    - **Primärprävention:** Krankheiten verhindern (z. B. Medizin, Bewegungskurse)
    - **Sekundärprävention:** Früherkennung (z. B. Vorsorgeuntersuchungen)
    - **Tertiärprävention:** Folgen von Krankheiten verringern (z. B. Reha, Selbsthilfegruppen)
- Krankenkassen fördern Präventions- und Gesundheitskurse (z. B. Ernährung, Bewegung, Stressbewältigung)
- Kommunale Daseinsvorsorge ergänzt durch z. B. SeniorInnentreffs, BürgerInnenbus, Quartiersarbeit, Bewegungsangebote im öffentlichen Raum

Warum ist Prävention wichtig?

- Verlängerung der Selbstständigkeit im Alter
- Förderung der Lebensqualität und sozialer Teilhabe
- Sparen von Pflege- und Gesundheitskosten

Barrieren und Lösungen

- Barrieren, z. B. fehlende Informationen, Kosten, Scham, Mobilität

- Lösungen, z. B. niedrigschwellige Angebote, kostenfreie/geförderte Kurse, Gruppenagebote zur Motivation

Aufgabe 21 – Präventionen (S. 50 Arbeitsbuch)

Einzelarbeit

Jede Person trägt ein:

- Bekannte Präventionsangebote (z. B. Rückenschule, Gedächtnistrainings..)
- Genutzte Angebote
- Interesse an neuen Angeboten

Im Plenum:

- Welche Angebote gibt es in unserer Umgebung?
- Für wen sind sie geeignet?
- Welche Hürden gibt es (Kosten, Entfernung, Technik)?
- Wie können die Hürden überwunden werden?

3.1.3 Theorie-Praxis-Transfer

- Selbstfürsorge als Thema „nah am Alltag“ → große Anschlussfähigkeit bei SeniorInnen
- Zentrale Kernbotschaften für die Praxis:
  - Kleine Schritte zählen (z. B. 10 Minuten Bewegung am Tag)
  - Selbstfürsorge hat viele Dimensionen (Körper, Psyche, Sozialleben, Alltag)
  - Angebote zu nutzen, entlastet und stärkt
  - Peer-Coaches können Hinweisende und Türöffnende sein

- **METHODISCHER WERKZEUGKASTEN, Arbeitsbuch, S. 51**

3.2 Wohnraumanpassungen und barrierefreies Wohnen

3.2.1 Grundlagen – Warum Wohnraumanpassungen?

- Viele Studien und Befragungen zeigen: ältere Menschen möchten im eigenen zuhause bleiben, die meisten Wohnungen sind jedoch nicht altersgerecht
- Häufige Barrieren: Treppen, schmale Türen, Badewannen, Stolperfallen
- Wohnraumanpassungen senken Sturzrisiken und erhalten Selbstständigkeit
- Kommunale Unterstützung (Bezug zur Daseinsvorsorge): Wohnberatungsstellen, Pflegestützpunkte, Verbraucherzentralen

- **Gemeinsames Brainstorming: Welche Barrieren in meinem Wohnumfeld kenne/habe ich? (sichtbare und unsichtbare Barrieren)**

Aufgabe 22 – Barrieren finden (S. 52 Arbeitsbuch)

Paarübung

- Fotos ansehen und Barrieren markieren
- Überlegungen, welche Lösungen/Anpassungen es gibt

3.2.2 Typische Anpassungen im Wohnbereich

- **Raumspezifische Maßnahmen:**
  - **Eingangsbereich/Flur:** Rampen oder Treppenlifte, Türverbreiterungen, Bewegungsmelder für Licht
  - **Bad:** Umbau von Wannen zu bodengleichen Duschen (oder auch Türeinbau), rutschhemmende Fliesen, Haltegriffe, Duschklappsitze, erhöhte WC-Sitze
  - **Wohn-/Schlafzimmer:** Möbel so stellen, dass Bewegungsflächen entstehen, Bett- und Sitzhöhen anpassen
  - **Küche:** Unterfahrbare Arbeitsflächen (für rollstuhlnutzende Personen), leichtgängige Schubladen, rutschhemmender Boden, Beschriftungen von Fächern
- **Technische Assistenzsysteme**
  - Hausnotrufsysteme, Sturzsensoren, Herdüberwachungssysteme
  - Smart-Home: Automatische Lichtsteuerung, SprachassistentInnen
  - Film zum Ambient Assisted Living (gut für Diskussionen): https://www.youtube.com/watch?v=l11oRpHR_WI
  - Film: Erfahrungsbericht: https://www.youtube.com/watch?v=-eXFT6y1MkI
  - Doku (45 Minuten): https://www.youtube.com/watch?v=3c7ukre1-1I

Beispiel in Kirchheilingen „Stiftung Landleben" – u. a. das Projekt „Haustausch":
http://stiftung-landleben.de/unsere-partner/altersgerechtes-wohnen.html

- **BEISPIELE und Checkliste im Arbeitsbuch, S. 53-57**

3.2.3 Finanzierung und Unterstützungsmöglichkeiten

- **Pflegeversicherung (§40 Abs. 4 SGB XII):**
  - Zuschüsse bis zu 4000 pro Maßnahme, bei mehreren Personen mit Pflegebedarfen in einer Wohnung bis zu 16.000 €
  - Antragsstellung: Kostenvoranschläge einholen, Antrag bei Pflegekasse stellen
- **Kommunale Programme:**
  - Teilweise Zuschüsse auf Landes- oder Stadtebene
  - Wohnberatungsstellen oft erste Anlaufstelle

LINKS und ADRESSEN:

- **http://www.rehadat-hilfsmittel.de/de/**
- **https://www.wohnungsanpassung-bag.de/**
- **https://www.online-wohn-beratung.de/**

3.3 Mobilität und Verkehr

3.3.1 Bedeutung der Mobilität im Alter

- **Teilhabe**: Mobilität ermöglicht soziale Kontakte, kulturelle Aktivitäten, Arztbesuche, Einkäufe
- **Selbstständigkeit**: Beweglichkeit = längeres Wohnen in der eigenen Wohnung
- **Gesundheit**: Bewegung fördert die körperliche und geistige Fitness
- **Sicherheit**: Ältere Menschen sind überdurchschnittlich von Stürzen und Verkehrsunfällen betroffen

3.3.2 ÖPNV, Fuß- und Radverkehr, Alternativen

3.3.2.1 Barrierefreiheit

- Siehe Arbeitsbuch, S. 58
- Niederflurbusse und Straßenbahnen mit Absenktechnik
- Haltestellen mit Leitsystemen, guter Beleuchtung und Sitzgelegenheiten
- Anzeigen mit Echtzeit-Informationen und in gut lesbarer Schrift
- Gutes Video für Universelles Design: https://www.youtube.com/watch?v=A88E4DH2asQ

3.3.2.2 Tarif- und Serviceangebot

- SeniorInnentickets, Zeitkarten, Mitnahmeregelungen
- Rufbus- oder Anruf-Sammel-Taxi (AST) in ländlichen Regionen
- Digitale Fahrplanauskünfte und Apps (aber wichtig: einfache Bedienbarkeit)

3.3.2.3 Herausforderungen

- In vielen ländlichen Regionen gibt es kein enges Liniennetz, was zur Abhängigkeit vom Auto oder „BürgerInnenbus“ führt

3.3.2.4 Alternative Angebote und Beteiligungsmöglichkeiten

- **BürgerInnebusse und ehrenamtliche Fahrdienste**
  - Kleinbusse, von Ehrenamtlichen gefahren
  - Ergänzung zum Liniennetz, besonders in ländlicher Region
  - Kann kommunal oder durch Vereine organisiert werden (Beispiel: https://www.pro-buergerbus-nrw.de/index.html)
- **Fahr- und Begleitdienste**
  - Fahrten zu Arztterminen, Treffs oder Behörden
  - Teilweise durch Wohlfahrtsverbände (z. B. AWO, DRK, Caritas) angeboten
- **Carsharing und Sammeltaxi**
  - Barrierearme Car-Sharing Modelle
  - Günstige Sammeltransporte für ältere Menschen ohne eigenes Auto

3.3.2.5 Fuß- und Radverkehr

- **Fußverkehr**
  - Stolperfreie Wege, abgesenkte Bordsteine, rutschfeste Beläge
  - Ruhebänke in regelmäßigen Abständen
  - Gute Beleuchtung für Sicherheit
- **Radverkehr**
  - Zunehmende Nutzung von E-Bikes durch SeniorInnen
  - Bedarf an Radwegen ohne starke Gefälle mit klarer Abgrenzung zu Autoverkehr
  - Spezielle Trainingsangebote sind empfohlen

3.3.3 Sicherheitsmaßnahmen

- Verkehrsberuhigte Zonen und 30km/h-Bereiche in Wohngebieten
- Sichere Querungsmöglichkeiten (Zebrastreifen, Mittelinseln, Ampeln mit akustischen Signalen)
- Schulungen zur sicheren Teilnahme am Straßenverkehr im Alter

3.3.4 Digitale Unterstützung

- Fahrplan-Apps, Rufbus-Buchungen per Smartphone oder Telefon
- Achtung bei digitalen Tickets: SeniorInnen benötigen oft Schulungen/Einweisungen in die Nutzung

Aufgabe 23 – Mobilität

1. **Gruppendiskussion**

- Welche Mobilitätsangebote nutzen Sie regelmäßig?
- Wo gibt es Hürden/Barrieren?

2. **Checklistenarbeit (Kleingruppenarbeit, S. 59/60 Arbeitsbuch)**

- Jede Kleingruppe prüft anhand einer Checkliste die Situation in ihrer Gemeinde.

3. **Planspiel (Kleingruppenarbeit)**

- Szenario: Eine Seniorin lebt allein, Auto abgegeben, Arzt ist 8 km entfernt
- Kleingruppe bespricht mögliche Mobilitätslösungen.

3.4 Digitale Dienste im Alltag

- Digitalisierung erleichtert Alltagsorganisation und Teilhabemöglichkeiten
- Zum Beispiel: Online-Banking, Arzttermine, digitale BürgerInnendienste, Kommunikation mit der Familie
- Herausforderungen: Technikkompetenz, Datenschutz, Barrierefreiheit

- **DISKUSSION IM PLENUM: Welche digitalen Dienste nutzen Sie bereits? Wo stoßen Sie auf Schwierigkeiten?**

3.4.1 Digitale Gesundheitsdienste

- Vorstellung Elektronisches Rezept und digitale Patientenakte
  - Beispiel-Video: https://www.youtube.com/watch?v=vmZ-51JAn0Q
- Vorstellung Terminvergabe online in Arztpraxen und Kliniken
  - Beispiel-Video (es ist zwar ein Werbevideo, aber relativ gut erklärt): https://www.youtube.com/watch?v=Jq1eXXMrB8A
- Vorstellung Gesundheits-Apps z. B. von den Krankenkassen
  - Beispiel-Video: https://www.youtube.com/watch?v=x5Uabg_rRas
- Vorstellung Telemedizin (Videosprechstunden)
  - Beispiel-Video: https://www.youtube.com/watch?v=0-0f5b0QNtM

Aufgabe 24 – Digitale Gesundheitsdienste (S. 61, Arbeitsbuch)

Paararbeit

- Notieren Sie die einzelnen Schritte, um die Aufgabe zu lösen.
- Schreiben Sie mögliche Stolpersteine und Hilfsmöglichkeiten auf.

- Szenarien, die zu verteilen sind:
  - **Martha möchte ein E-Rezept einlösen.**
  - **Helmut möchte online einen Impftermin buchen.**
  - **Evelin möchte eine online-Sprechstunde nutzen.**

3.4.2 Digitale BürgerInnendienste

- Online-Terminbuchungen beim BürgerInnenamt oder im Rathaus
- Melderegisterauskünfte, Führungszeugnisse, Rentenversicherungskonten online
- Nutzung von Service-Portalen der Kommune oder des Landes

- **Hier wäre es sinnvoll die Seiten der Verwaltungen/Kommunen zu präsentieren und Vorgänge live zu erklären!**

3.4.3 Digitale Alltagsunterstützung

- Online-Einkauf und Lieferdienste (Supermarkt, Apotheken)
- Mobilität: DB-Navigator, Fahrplan-Apps, Rufbusse digital bestellen (falls vor Ort möglich)
- Kommunikation: WhatsApp, Videotelefonie

- **Hier wäre es ebenso sinnvoll die Funktionen live zu zeigen und zu testen!**

3.4.4 Sicherheit und Datenschutz

- Nutzen Sie starke Passwörter! (Am besten aufschreiben oder in einer Passwort-App speichern, so muss sich nur ein Passwort gemerkt werden)
- Umgang mit Betrugs-Mails (Phishing)
- Seriöse und unseriöse Webseiten erkennen
- Beispiele für Betrugsmaschen (Arbeitsbuch, ab S. 62)
- Beispiele für unseriöse Webseiten (Arbeitsbuch, S. 64)

3.5 Literaturhinweise Modul 3

Berg, M.; Lampe, S.; Scherr, S.; Schmitt, A., Sept, A.; Tamanini, C.; Tamanini, J.; Zerrer, N. (2022): Digitale Daseinsvorsorge in ländlichen Räumen und wie sie gestaltet werden kann. Erkner. https://leibniz-irs.de/fileadmin/user_upload/IRS_Dialog_Transferpublikationen/2022/IRS_Dialog_8-2022_Digitale-Daseinsvorsorge.pdf

Bundesministerium für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen; Studiengesellschaft für unterirdische Verkehrsanlagen e. V., Köln (o. J.): Barrierefreier ÖPNV in Deutschland. https://www.mobi-wissen.de/files/barrierefreier_oepnv_in_deutschland.pdf

Deffner, J.; Stein, M. (2020): Daseinsvorsorge trifft Alltag. Wie Kommunen, Zivilgesellschaft und intermediäre Akteure durch Kooperation und Co-Produktion die Lebensqualität vor Ort verbessern können. In: Abt, Jan / Blecken, Lutke / Bock, Stephanie/Diringer, Julia / Fahrenkrug, Katrin (Hrsg.): Kommunen innovativ – Lösungen für Städte und Regionen im demografischen Wandel. Ergebnisse der BMBF-Fördermaßnahme. Berlin 2020. https://kommunen-innovativ.de/sites/default/files/16a_deffner_daseinsvorsorge.pdf

Gerlinger, T. (2021): Daseinsvorsorge in der Gesundheitspolitik. In: Blank, Florian/Schäfer, Claus/Spannagel, Dorothee (Hrsg.), Forschung aus der Hans-Böckler-Stiftung, 1. Auflage, Band 198, Bielefeld, Germany, S. 189–208. https://www.transcript-open.de/pdf_chapter/9783839455944/9783839455944-010/9783839455944-010.pdf

Hernández, A. A.; Steinführer, A.; Voss, W. (2024): Daseinsvorsorge in ländlichen Räumen neu denken? In: Raumforschung und Raumordnung. (2024) 82/2:93-98. https://literatur.thuenen.de/digbib_extern/dn068260.pdf

InDaLE (2024): Innovative Ansätze der Daseinsvorsorge in ländlichen Räumen – Lernen von Erfahrungen anderer europäischer Länder für Deutschland (InDaLE). Projektabschlussbericht. Hannover, Braunschweig, Oldenburg und Dresden. https://literatur.thuenen.de/digbib_extern/dn068473.pdf

Neu, Claudia (Hrsg.) (2009): Daseinsvorsorge, Wiesbaden. https://link.springer.com/content/pdf/10.1007/978-3-531-91876-1.pdf

Neunter Altersbericht der Bundesregierung, https://www.neunter-altersbericht.de/bericht.

Telefónica Deutschland Holding AG (2019): Leitfaden_Digitale Kompetenzen für ältere Menschen. Berlin. https://www.digitaler-engel.org/sites/default/files/2023-01/leitfaden_digitale_kompetenzen_f_aeltere_auflg_2.pdf

4 Modul 4 – Politik und aktive BürgerInnenbeteiligung im Sozialraum/Quartier (LR)

Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln grundlegende Kenntnisse zu kommunaler Politik und lernen verschiedene Beteiligungsformen kennen.

Modulstruktur:

Tag	Thema	Inhalte
1	4.1 Kommunale Strukturen und Entscheidungsprozesse	4.1.1 Grundlagen Organisation und Aufgaben einer Kommune 4.1.2 Kommunale Entscheidungsprozesse verstehen
2	4.2 BürgerInnen-beteiligung in der Kommunalpolitik	4.2.1 Kommunalwahlen 4.2.2 Bürgerbegehren und Bürgerentscheid 4.2.3 Bürgerbeiräte 4.2.4 Weitere Beteiligungsmöglichkeiten
3	4.3 Advocacy und Lobbying	4.3.1 Beteiligung als Peer-Lobbyistinnen 4.3.2 Peer-Lobbyismus: Chancen für Betroffene 4.3.3 Netzwerke mit EntscheidungsträgerInnen 4.3.4 Positionspapiere für eine erfolgreiche Lobbyarbeit 4.3.5 Planspiel und Praxisübung Lobbyarbeit
	4.4 Literaturhinweise Modul 4	

4.1 Kommunale Strukturen und Entscheidungsprozesse

4.1.1 Grundlagen der Organisation und Aufgaben einer Kommune

Inhaltliche Erläuterungen: Die Kommune/Gemeinde

- Unterste selbstständige Gebietseinheit in einem Bundesstaat
- Mit einem geografisch abgegrenzten Gebiet (das Gemeindegebiet)
- Mit einer eindeutigen personellen Zugehörigkeit (GemeindebürgerInnen, die gewisse politische Teilhaberechte haben, bspw. bei Kommunalwahlen)
- Mit eigenen Organen (bspw. BürgermeisterInnen, Gemeindevertretung, Gemeinderat)
- Und mit eigenen Kompetenzen (Selbstverwaltungsaufgaben)

Aufbau und Aufgaben einer Kommune

Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister

- Leitung der Gemeindeverwaltung
- Vorsitz im Rat
- Repräsentation und Rechtsvertretung der Gemeinde
- Entscheidungen werden in allen Angelegenheiten getroffen, in denen diesen die Entscheidung übertragen wurde

Der Gemeinderat

- Hauptorgan einer Gemeinde
- Politische Vertretung der BürgerInnenschaft; wird von diesen gewählt
- Zuständig für alle Grundsatz- und Leitungsentscheidungen bspw. Identifizieren und thematisieren von Problemen der Gemeinde identifizieren, Auftragserteilung gegenüber der Verwaltung und die Kontrolle der Verwaltung

- Innerhalb des Gemeinderats können **Fraktionen** gebildet werden, die sich dadurch auf Fachgebiete spezialisieren und somit ihren Einfluss stärken können
- Da aus zeitlichen Gründen nicht alle Themen ausführlich im Gemeinderat besprochen werden können, gibt es **Ausschüsse**
- Diese setzen sich aus VertreterInnen des Gemeinderats sowie sachkundigen BürgerInnen (Sachverständigen), die eine beratende Funktion haben, zusammen; zusätzlich können ExpertInnen zu den Ausschusssitzungen eingeladen werden

Die Gemeindeverwaltung

- Verantwortlich für die Aufgaben einer Kommune (pflichtige und freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben und staatliche Aufgaben)
- Pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben
    - Abfall- und Abwasserbeseitigung
    - Bauleitplanung
    - Verwaltung von Schulen, Jugendhilfe und Kindertagesstätten
    - u. a.
- Freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben
    - Unterhaltung von kulturellen Orten wie Spielplätzen, Museen oder BügerInnenhäusern
    - Städtepartnerschaften
    - Vereinsförderung
    - u. a.
- Staatliche Aufgaben (Auftragsangelegenheiten)
    - Melderecht
    - Ordnungsrecht
    - Zivilschutz

4.1.2 Kommunale Entscheidungsprozesse verstehen

- Es gibt verschiedene Wege, wie relevante Themen Gegenstand der kommunalen Politik werden können; die Initiative kann ausgehen von
    - Den GemeinderätInnen/Fraktionen
    - Den BürgermeisterInnen
    - BürgerInnen
- Fraktionen können Anträge stellen, diese müssen einen konkreten Vorschlag enthalten (Was soll beschlossen werden? Warum soll es beschlossen werden? Wie soll dies finanziert werden?)
- In den Ausschüssen findet in eine Vorberatung in Form einer fachlichen Debatte statt
- Während der Gemeinderatssitzung öffentlich Stellung zu den Vorschlägen oder Anträgen
- Abschließend findet eine Abstimmung statt, in der per Mehrheitsentschluss entschieden wird, ob dieser angenommen oder abgelehnt wird
- Findet der Vorschlag oder Antrag mehrheitliche Zustimmung, so ist der Beschluss verbindlich und wird durch die Gemeindeverwaltung umgesetzt
- Sind die BürgerInnen mit einem Beschluss nicht einverstanden, können sie diesem mit einem Bürgerbegehren entgegenwirken (siehe Kapitel 4.2)

Aufgabe 25 – Kommunale Strukturen und Entscheidungsprozesse (S. 69, Arbeitsbuch)

1. **Paararbeit:**
   - Wie offen und nachvollziehbar sind kommunale Entscheidungsprozesse in Ihrer Gemeinde oder Stadt? Wie werden BürgerInnen über kommunale Entscheidungen informiert?
   - Notieren Sie Ihre Ergebnisse im Arbeitsbuch und stellen Sie diese der Gruppe vor.
2. **Gruppendiskussion**
   - Wie könnten kommunale Entscheidungsprozesse besser und für alle Personen verständlich kommuniziert werden? Beachten Sie dabei auch Aspekte der Barrierefreiheit und Zugänglichkeit von Informationen.

4.2 BügerInnenbeteiligung in der Kommunalpolitik

BürgerInnenbeteiligung bedeutet die Einflussnahme von BürgerInnen auf die politische Gestaltung und die politischen Entscheidungen in einer Stadt oder Gemeinde. Diese Beteiligung kann beispielsweise durch Kommunalwahlen, BürgerInnenentscheide und BürgerInnenbegehren sowie durch BürgerInnenbeiräte erfolgen.

4.2 1 Kommunalwahlen

- Grundelement demokratischer Beteiligung
- Wahlen zur Vertretung der BürgerInnen einer Gemeinde
- Haben direkte Auswirkungen auf das Geschehen in der Kommunalpolitik, denn das Mehrheitsverhältnis ist entscheidend für den Verlauf und die Ergebnisse der Kommunalpolitik
- Arten von Kommunalwahlen
  - VolksvertreterInnen für den Gemeinde- oder Stadtrat
  - VolksvertreterInnen für den Kreistag
  - Bezirksvertretungen
  - Bezirkstage
  - Bezirksversammlungen bzw. Ortsbeiräte
  - Hauptamtliche BürgermeisterInnen
  - LandrätInnen

4.2.2 BürgerInnenbegehren und BürgerInnenentscheide

- Der **Bürgerentscheid** ist das einzige Element der direkten Demokratie, um das bürgerschaftliche Entscheidungsrecht bei politischen und administrativen Fragen (in Deutschland v. a. Begehren über öffentliche Einrichtungen wie Schulen oder Schwimmbäder) verbindlich zu machen
- Ermöglicht BürgerInnen ein direktes Mitspracherecht bei wichtigen kommunalen Angelegenheiten
- Dadurch bekommen BürgerInnen ein unmittelbares Mitspracherecht, welches den Entscheidungen des Gemeinderates gleichgestellt ist
- Das **Bürgerbegehren** bezeichnet den Antrag der BürgerInnen an die Gemeindevertretung, einen Bürgerentscheid durchzuführen
- Der Bürgerentscheid ist dann die Abstimmung der BürgerInnen über eine kommunalpolitische Frage

- Erfolgreiche Bürgerentscheide lösen eine Abänderungssperre aus: der Bürgerentscheid kann innerhalb einer bestimmten Zeit entweder gar nicht oder nur durch einen neuen Bürgerentscheid geändert werden
- Somit stellen diese beiden Beteiligungsmöglichkeiten eine wirksame Form direkter Demokratie auf lokaler Ebene dar

4.2.3 BürgerInnenbeiräte

- Bieten eine Möglichkeit, sich aktiv für die Politik in der eigenen Gemeinde einzusetzen
- Besonders wichtig für Personen, die ansonsten kein Stimmrecht haben, aber trotzdem partizipieren sollen (bspw. Personen nicht-EU-BürgerInnen sowie Kinder und Jugendliche)
- Andere Beiräte entstehen, weil bestimmte Interessensgruppen für ihre Rechte in der Kommunalpolitik eintreten wollen

Seniorenbeiräte

- Gehören zu den freiwilligen Einrichtungen einer Kommune
- Die VertreterInnen können von den SeniorInnen einer Kommune gewählt, von der Politik und Verwaltung ernannt oder von SeniorInnenorganisationen delegiert werden
- Vertreten Interessen von EinwohnerInnen ab 60 Jahren
- Inhaltliche Schwerpunkte liegen auf der Verbesserung der Lebensumstände der SeniorInnen in einer Gemeinde:
  - Verbesserung des Hilfesystems (bspw. Pflege und Beratung)
  - Erhöhung der Barrierefreiheit in der Gemeinde
  - Verbesserung der Infrastruktur
  - Verkehrsberuhigung
  - Verbesserung der Einrichtung öffentlicher Räume (bspw. durch mehr Sitzgelegenheiten und seniorInnenfreundliche Angebote

4.2.4 Weitere Beteiligungsmöglichkeiten

- Keine verbindlichen Personal- und Sachentscheidungen, sondern unverbindliche Anregungen und Initiativen von BürgerInnen:
- Unterrichtung der EinwohnerInnen
  - Lediglich Vorstufe der BürgerInnenbeteiligung
  - Information der EinwohnerInnen über kommunalpolitische Angelegenheiten durch den Gemeinderat
  - Bspw. BürgerInnenversammlung oder Fragerunden bei Ratssitzungen
  - Dient ausschließlich dem Gewinn von Informationen und schließt ein Mitspracherecht aus
- Anregungen und Beschwerden
  - Gehen an den Gemeinderat oder eine Bezirksvertretung
  - Diese sind verpflichtet, zu den Belangen Stellung zu nehmen, können aber zu keiner entsprechenden Entscheidung gezwungen werden
  - Lediglich informeller Handlungsdruck

- Beteiligung bei der Bauleitplanung
    - Informationsveranstaltungen und Offenlegen von Plänen und Planungsverfahren hinsichtlich der Bauleitplanung
    - Entstehung von einem Mehr an Transparenz
    - Tatsächliche Projektentwicklung mit BürgerInnen findet meisten nicht statt
- EinwohnerInnen- oder BürgerInnenantrag (kleines BürgerInnenbegehren)
    - Gemeinderat wird dazu verpflichtet, sich innerhalb einer gesetzten Frist mit einer schriftlich eingereichten Angelegenheit zu befassen und darüber zu entscheiden
    - Hat keine Beschlusswirkung, da die Entscheidungskompetenz weiterhin bei der Kommunalvertretung liegt
    - Spielt in der Kommunalpolitik kaum eine Rolle
- Bürgerhaushalt
    - Möglichkeit der BürgerInnen an der Aufstellung des kommunalen Haushalts mitzuwirken
    - Dient der Erhöhung der Transparenz hinsichtlich des kommunalen Haushalts
    - Freiwilliges Partizipationsinstrument, daher sehr unterschiedlicher Umgang der Kommunen (einige Kommunen lassen die Vorschläge der BürgerInnen einfließen, andere nutzen das Instrument überhaupt nicht)

Aufgabe 26 (S. 70, Arbeitsbuch)

1. **Recherche:** Finden Sie heraus, ob es in Ihrer Kommune einen SeniorInnenbeirat gibt. Welche Aufgaben übernimmt dieser? Für welche Themen setzt sich der SeniorInnenbeirat besonders ein?
2. **Gruppendiskussion:** Was wären mögliche Themen, die an den SeniorInnenbeirat in ihrer Kommune herangetragen werden können?

4.3 Advocacy und Lobbying

4.3.1 Beteiligung als Peer-LobbyistInnen

- SeniorInnen können als Peer-LobbyistInnen ihre Erfahrungen nutzen, um gesetzliche Leistungen, Versorgung und Unterstützungsangebote zu verbessern
- Ziel ist nicht nur die individuelle Nutzung der Leistungen, sondern **kollektive Interessenvertretung**, z. B. Einfluss auf Pflege- und Gesundheitspolitik
- Methoden der Lobbyarbeit umfassen: Positionspapiere erstellen, Netzwerken mit EntscheidungsträgerInnen, Kampagnen planen und partizipative Aktionen durchführen.

Grundlagen der Interessenvertretung Lobbying und Advocacy

- Lobbyarbeit = die gezielte Einflussnahme auf politische und administrative Entscheidungen zur Förderung bestimmter Interessen
- Ziel: Verbesserung von Rahmenbedingungen, z. B. Pflegequalität, Leistungsumfang, Hilfsmittelversorgung
- Advocacy = Die Vertretung der Interessen von gesellschaftlichen Minderheiten (bspw. Menschen mit Behinderung oder Migrationshintergrund) durch Nichtregierungsorganisationen gegenüber mächtigen Akteurnnen wie bspw. der Landesregierung oder großen Unternehmen

Abgrenzung zum Aktivismus

- Aktivismus: Öffentlichkeitswirksame Protestaktionen, Kampagnen
- Lobbyarbeit: fachlich begründete, dialogorientierte Einflussnahme

AkteurInnen im Gesundheitswesen

- Verbände, Patientenorganisationen, Selbsthilfegruppen, Krankenkassen, Politik, Verwaltung
- Einfluss auf Gesetzgebung, Richtlinien, Leistungskataloge

Rechtliche Rahmenbedingungen

- Offenlegungspflicht bei offizieller Lobbyarbeit
- Grenzen: keine Bestechung, keine falschen Versprechungen

Hinweis

- Advocacy und Lobbying werde häufig synonym verwendet
- Aber: Advocacy beschreibt das Eintreten für die Anliegen anderer Personen; Lobbying ist das Instrument zur Durchsetzung dieser Interessen

4.3.2 Peer-Lobbyismus: Chancen für Betroffene

Definition

- Betroffene vertreten ihre eigenen Interessen oder die ihrer Peer-Gruppe
- Expertise basiert auf persönlichen Erfahrungen mit Pflege, Gesundheit, Alter oder Betreuung

Vorteile

- Authentizität: Betroffene werden als glaubwürdige ExpertInnen mit eigener Erfahrung wahrgenommen
- Vertrauen: EntscheidungsträgerInnen hören Erfahrungen aus erster Hand
- Vernetzung: Austausch unter Betroffenen stärkt gemeinsame Interessen

Herausforderungen

- Emotionale Belastung bei Darstellung eigener Betroffenheit
- Notwendigkeit von Fakten und strukturierten Argumenten neben persönlichen Erfahrungen
- Abgrenzung von Lobbyarbeit und reinem Erfahrungsaustausch

4.3.3 Netzwerke mit EntscheidungsträgerInnen

Stakeholder identifizieren

- Politik: Kommunal-, Landes- und Bundesebene
- Verwaltung: Pflegekassen, Sozialämter, Gesundheitsämter
- Verbände: SeniorInnenverbände, Patientenorganisationen
- Weitere: Medien, Wissenschaft

Kommunikation

- Formelle Ansprache: Schreiben, Terminvereinbarungen, sachliche Argumentation
- Informelle Kontakte: Netzwerkveranstaltungen, Fachtage

Netzwerkaufbau

- Kontinuität: regelmäßiger Austausch
- Dokumentation: Kontakte, Gespräche, nächste Schritte
- Zielorientierung: konkrete Anliegen verfolgen

4.3.4 Positionspapier für eine erfolgreiche Lobbyarbeit

Beispiel: Positionspapiere Landesseniorenrat Thüringen: https://www.landesseniorenrat-thueringen.de/downloads.html?file=files/upload/dokumente/Stellungnahmen/Stellungnahme%20Verfassungs%C3%A4nderung%20Altersdiskriminierung.pdf&cid=579

Struktur eines Positionspapieres:

1. Überschrift/Thema
2. Ausgangslage/Problemstellung
3. Ziel/Forderung
4. Begründung/Argumentation
5. Konkrete Handlungsempfehlung

Sprache:

- Klar, prägnant, verständlich
- Keine Fachbegriffe ohne Erklärung
- Fakten mit Beispielen untermauern

Zielgruppe berücksichtigen:

- PolitikerInnen
- Verwaltung
- Verbände
- ...

Beispiel: Positionspapier - Für ein gutes Leben im Alter

Forderungen für eine wirksame und nachhaltige Seniorenpolitik in den Bundesländern: https://www.bagso.de/fileadmin/user_upload/bagso/06_Veroeffentlichungen/2024/BAGSO_Positionspapier_Fuer-ein-gutes-Leben.pdf

Aufgabe 27 – Erstellen eines Positionspapiers (S. 72-73 Arbeitsbuch)

Gruppenarbeit:

- Teilen Sie die Gruppe in vier Kleingruppen auf.
- Jede Gruppe bekommt ein Fallbeispiel zugeordnet.
- Anhand des Fallbeispiels soll ein Positionspapier erstellt werden.
- Dieses dient als Grundlage für die folgende Praxisübung

Fallbeispiele für Kleingruppen:

- In der Gemeinde **Dorfweiler** leben rund 1.200 EinwohnerInnen, davon etwa ein Drittel im Rentenalter. Trotz des demografischen Wandels ist die öffentliche Infrastruktur kaum auf die Bedürfnisse älterer Menschen ausgerichtet. Gehwege sind uneben und schlecht beleuchtet, es fehlen Sitzgelegenheiten im Ortskern, und der Zugang zu zentralen Einrichtungen wie dem Gemeindezentrum oder der Arztpraxis ist für mobilitätseingeschränkte Personen nur schwer möglich. Diese Mängel führen zu eingeschränkter Mobilität, sozialer Isolation und einem erhöhten Unfallrisiko.
- In der Gemeinde **Sonnenwinkel** werden immer mehr Verwaltungsprozesse – etwa die Beantragung von Rentenleistungen oder die Anmeldung zur Müllabfuhr – ausschließlich digital angeboten. Für viele ältere Menschen ohne Internetzugang oder digitale Kompetenzen stellt dies eine erhebliche Hürde dar. Sie fühlen sich von öffentlichen Dienstleistungen ausgeschlossen und sind zunehmend auf Hilfe von Dritten angewiesen.
- In der Stadt **Eichenfeld** gibt es kaum organisierte Freizeit- oder Bewegungsangebote, die speziell auf ältere Menschen zugeschnitten sind. Während es zahlreiche Sportvereine und Kulturgruppen für jüngere Altersgruppen gibt, fühlen sich SeniorInnen oft ausgeschlossen. Es fehlen niedrigschwellige Angebote wie Gymnastikgruppen, Spazier-Treffs oder kreative Workshops, die sowohl körperliche Aktivität als auch soziale Teilhabe fördern würden. Viele ältere Menschen berichten von Langeweile, Vereinsamung und dem Wunsch nach mehr gemeinschaftlichen Aktivitäten.
- In der Stadt **Rosenheim** werden regelmäßig Entscheidungen getroffen, die das Leben älterer Menschen direkt betreffen – etwa zur Gestaltung öffentlicher Plätze oder zur Verteilung von Fördermitteln für soziale Projekte. Dennoch sind SeniorInnen kaum in Gremien oder Beteiligungsverfahren vertreten. Es fehlt an strukturierten Möglichkeiten zur Mitsprache, und viele fühlen sich politisch übergangen oder nicht ernst genommen.

4.3.5 Planspiel und Praxisübung Lobbyarbeit

Ziele:

- Lobbyarbeit praxisnah üben
- Gespräch mit EntscheidungsträgerInnen simulieren
- Reflexion von Strategien, Argumentation und Wirkung

Ein Planspiel simuliert eine Lobby-Situation: SeniorInnen-Gruppe trifft auf EntscheidungsträgerInnen, um ihre Anliegen zu vertreten. Die Gruppe nutzt das erarbeitete Positionspapier.

- Drei mögliche Szenarien:

- Gespräch mit politischer Person
- Treffen mit Leistungskraft von Kranken- oder Pflegekasse
- Anhörung bei einer Verwaltungseinheit (Sozialamt, Gesundheitsamt)

Planspiel

Rollen:

- Lobbygruppe (SeniorInnen)
  - Bereiten Argumente vor (Problem, Forderung, Lösungen)
  - Präsentieren Anliegen im Gespräch
- EntscheidungsträgerInnen
  - Anhörung, kritische Rückfragen
  - Geben Rückmeldung oder formulieren Gegenargumente
- Beobachtende Personen
  - Achten auf Klarheit, Argumentationsweise, Körpersprache
  - Geben nach dem Gespräch strukturiertes Feedback

Ablauf:

1. Phase: Vorbereitung
   a. Jede Lobby-Gruppe wählt ein Anliegen aus
   b. Erstellung eines Kurzbriefing:
      i. Ziel des Gespräches
      ii. Kernbotschaften (3 Argumente)
      iii. Konkrete Forderungen
      iv. Lösungsvorschläge
   c. Rollenverteilung (SprecherIn, Argumentierende, AbschlussrednerIn)
2. Phase: Durchführung des Gesprächs
   a. Begrüßung und Vorstellung
   b. Anliegen und Problemdarstellung
   c. Forderungen mit Argumenten präsentieren
   d. Fragen und Gegenargumente durch EntscheidungsträgerInnen
   e. Abschluss: Zusammenfassung und Bitte um Unterstützung

3. Phase: Feedback und Reflexion
   a. Beobachtende Personen geben Feedback anhand klarer Kriterien:
      i. Verständlichkeit und Struktur
      ii. Überzeugungskraft der Argumente
      iii. Umgang mit Nachfragen und Einwänden
      iv. Körpersprache und Auftreten
   b. Kurze Selbstreflexion der Lobby-Gruppe (Was war gut?/Was muss verbessert werden?

Aufgabe 28 – Planspiel für erfolgreiche Lobbyarbeit (Arbeitsbuch S. 74-75)

- Führen Sie ein Planspiel nach den oben aufgeführten Schritten durch.
- Nehmen Sie dabei das zuvor entwickelte Positionspapier zur Hilfe

4.4 Literaturhinweise Modul 4

Bundesinstitut für Bevölkerungsforschung (Hrsg). (o.J.): Altersstruktur der Bevölkerung. https://www.demografie-portal.de/DE/Fakten/bevoelkerung-altersstruktur.html

Bundeszentrale für politische Bildung (o.J.): Advocacy. https://www.bpb.de/themen/kriege-konflikte/dossier-kriege-konflikte/504227/advocacy/#:~:text=Vertretung%20von%20Minderheiten%2D%20und%20Betroffeneninteressen,Unternehmen%20und%20anderen%20m%C3%A4chtigen%20Akteuren

Kiesel, V.; Morcos, S. (2020). Lobbyarbeit für Zivilgesellschaft und NPOs. Mit Strategie zum Erfolg. Friedrich Ebert Stiftung. https://www.fes.de/index.php?eID=dumpFile&t=f&f=55603&token=cca66e57cb1496b008e0f690da0c29b02e481254

Matuschek, K., Lange, V. & Kiesel, V. (2021). Lobbying für die gute Sache: Strategie und Kommunikation für Zivilgesellschaft und Non-Profit-Organisationen. https://library.fes.de/pdf-files/akademie/mup/18015.pdf

Mause, Karsten (2021): Lobbyismus. In: Bundeszentrale für politische Bildung (Hrsg). Spicker Politik Nr. 24. 1. Auflage. https://www.bpb.de/shop/materialien/spicker-politik/344305/lobbyismus/

Max-Planck-Institut für demografische Forschung (Hrsg.) (o.J.): Glossar demografischer Fachbegriffe **https://www.demogr.mpg.de/de/ueber_uns_6113/was_ist_demografie_6674/glossar_demografischer_fachbegriffe_6982/#D**

TERRA Geographie für Bayern (2008). Eine Bevölkerungspyramide auswerten. Klett, Leipzig. https://www2.klett.de/sixcms/list.php?page=infothek_artikel&extra=terra-online%20/%20gymnasium&artikel_id=360664&inhalt=klett71prod_1.c.360490.de

Wieland, Ulrike (2021): Welche Folgen hat der demografische Wandel für den Einzelnen? In: Bertelsmann Stiftung (Hrsg.) Impuls zum demografischen Wandel Nr. 11. https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/publikationen/publikation/did/impuls-zum-demografischen-wandel-11welche-folgen-hat-der-demografische-wandel-fuer-den-einzelnen

5 Modul 5 – Inklusive Prozesse ein Leben lang/Sensibilisierungs-prozesse

Ziel: Verständnis für Inklusion und Vielfalt stärken, Sensibilisierungsprozesse anstoßen, Handlungsmöglichkeiten im Alltag und in der Peer-Coach-Rolle entwickeln.

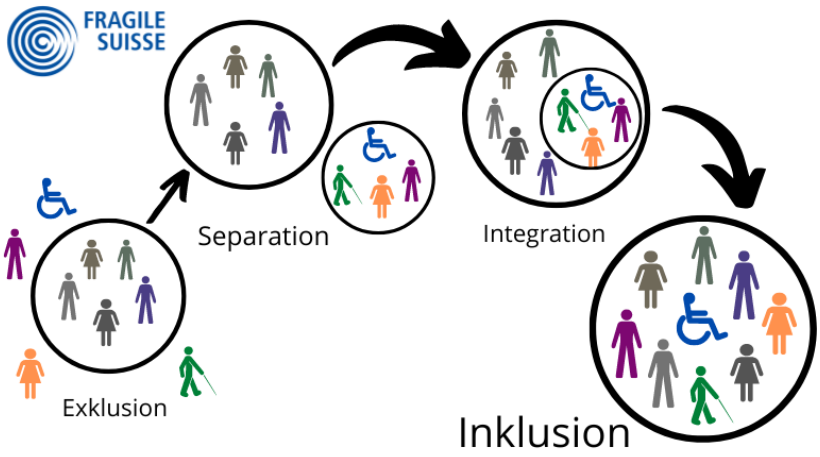
Modulstruktur:

Tag	Thema	Inhalte
1	5.1 Grundlagen, Vielfalt und Selbstreflexion	5.1.1 Einführung in das Thema Inklusion 5.1.2 Vielfalt im Lebenslauf 5.1.3 Sensibilisierung für Vorurteile und Haltungen 5.1.4 Inklusion im Alltag sichtbar machen
2	5.2 Methoden und Kommunikation	5.2.1 Methoden zur Sensibilisierung 5.2.2 Kommunikation und Sprache inklusiv gestalten 5.2.3 Inklusive Prozesse im Alltag gestalten
3	5.3 Transfer– Rolle als Peer-Coach	Arbeitsaufgabe
	5.4 Literaturhinweise Modul 5	

5.1 Grundlagen, Vielfalt und Selbstreflexion

5.1.1 Einführung in das Thema Inklusion

- Historische Entwicklung:
  - Von Aussonderung (Sonderschulen, Heime) → Integration → Inklusion
  - Integration ist **nicht** Inklusion
    - Integration: Minderheit wird in bestehende Struktur eingegliedert
    - Inklusion: Alle Strukturen werden so gestaltet, dass jede Person dazugehört



https://www.fragile.ch/news-detail/was-ist-inklusion/

- Gesellschaftliche Relevanz:
  - Demografischer Wandel → mehr ältere Menschen mit Unterstützungsbedarfen
  - Migration → wachsende kulturelle Vielfalt
  - Technologischer Wandel → Gefahr neuer digitaler Ausgrenzungen

- Rechtliche Grundlagen:
    - UN-Behindertenrechtskonvention (2009 in Dtl ratifiziert)
    - Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
    - Bundesteilhabegesetz (BTHG)
  - Inklusion als gesellschaftliches Leitprinzip, nicht nur im Bildungssystem, sondern in allen Lebensbereichen (Arbeit, Wohnen, Freizeit, Alter)
- Video: https://www.youtube.com/watch?v=COJyb3D_JjA

- **AUFGABE: Wo begegnet Ihnen Inklusion im Alltag? Wo fehlt sie?**

5.1.2 Vielfalt im Lebenslauf

- Diversity-Dimensionen (Vielfalts-Dimensionen nach Gardenswartz und Rowe, 2003 – **Arbeitsbuch, S.80 - 83**)
  - Primär: Alter, Geschlecht, körperliche Fähigkeiten, Ethnizität, sexuelle Orientierung
  - sekundär: Religion, Einkommen, Bildung, Beruf, Sprache

Vielfaltsdimensionen[2] **(siehe Arbeitsbuch, S. 80-83)**

Alter

Jede Person hat ein anderes Alter und erreicht Lebensphasen verschieden. Alter beeinflusst, wie wir denken, wie wir uns fühlen, was wir brauchen. Alte und Junge können voneinander lernen und gegenseitig unterstützen.

Was getan werden kann:

- Zusammenstellung von altersgemischten Teams und wertschätzender Umgang zwischen allen Generationen wertschätzend
- Sicherung des Wissenstransfers durch z. B. Mentoring. Und zwar in beide Richtungen: Jung hilft Alt und Alt hilft Jung.
- Weiterbildungsangebote und Gesundheitsmaßnahmen, um so lange wie möglich fit zu bleiben
- Ermöglichung von individueller Gesundheitsvorsorge oder die Pflege von Angehörigen durch Flexibilität.

Migrationsgeschichte und Nationalität

Menschen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte gehören selbstverständlich zur Gesellschaft, oft bereits seit mehreren Generationen. Trotzdem erleben viele, dass ihre Zugehörigkeit infrage gestellt wird – etwa aufgrund von Sprache, Aussehen oder Namen. Solche Zuschreibungen können Benachteiligung, fehlende Teilhabe und ein Gefühl der Ausgrenzung zur Folge haben.

[2] https://www.charta-der-vielfalt.de/vielfaltsdimensionen#geschlecht-geschlechtliche-identit-t

Was getan werden kann:

- Verwendung von diskriminierungssensiblen Begriffen wie „Migrationsgeschichte“, um Zugehörigkeit sichtbar zu machen – statt sie infrage zu stellen.
- Begegnungen schaffen, Erfahrungen austauschen, gegenseitiges Kennenlernen ermöglichen
- Sensibilisierung für kulturelle Unterschiede, aber auch für die Gemeinsamkeiten, die alle mitbringen.

Geschlecht und geschlechtliche Identität

Die geschlechtliche Identität bezeichnet das Geschlecht, dem sich ein Mensch zugehörig fühlt. Diese muss nicht notwendigerweise mit dem Geschlecht, das einer Person bei Geburt zugewiesen wurde, übereinstimmen. Geschlechtsformen sind beispielsweise trans*, inter*, nicht-binär oder cisgender. Geschlechtliche Identitäten gehen aber über diese Selbstbezeichnungen hinaus. Alle Menschen mit ihren vielfältigen Geschlechtsidentitäten sind zu respektieren, einzubeziehen sollen gleiche Chancen erhalten.

Was getan werden kann:

- Kommunikation: gendergerecht und diversitätssensibel
- Gleiche Bezahlung für die gleiche Arbeit, unabhängig von Geschlecht und anderen Merkmalen
- Unterstützung neuer Rollenmodelle von Männern, zum Beispiel wenn Väter in Elternzeit gehen oder in Teilzeit arbeiten möchten
- Zusammenstellung von z. B. Teams mit unterschiedlichen Geschlechtern und Aufgaben nicht am Geschlecht festmachen.

Körperliche und geistige Fähigkeiten

Oft werden Menschen aufgrund einer körperlichen oder geistigen Behinderung, chronischer Krankheit oder Neurodivergenz (z. B. Autismus, Dyslexie oder ADHS) unterschätzt und erleben viele Hürden. Es ist wichtig, ein Bewusstsein für unterschiedliche Bedürfnisse zu entwickeln, gegen Vorurteile vorzugehen und Barrieren in der Umwelt abzubauen. Solche Barrieren können z. B. schlechte Zugänglichkeit, Reizüberflutung am Arbeitsplatz oder fehlende digitale Barrierefreiheit auf Webseiten sein. Die meisten Behinderungen werden erst im Laufe des Lebens erworben, vor allem durch Erkrankungen. Auch der Leistungswandel in unterschiedlichen Lebensphasen und die damit verbundene Anpassung von Arbeitsplätzen an die jeweiligen Fähigkeiten spielen eine Rolle.

Was getan werden kann:

- Barrierefreiheit, Design für Alle, um Zugang zu ermöglichen
- Personenzentrierung
- Sorgen Sie durch eine vertrauensvolle, wertschätzende Kultur dafür, dass niemand eine Behinderung verstecken muss.

Religion und Weltanschauung

Religiöse Vielfalt ist eine oft übersehen Dimension und spiegelt sich auch in vielen Lebensbereichen wider. Unterschiedliche Glaubensrichtungen und weltanschauliche Überzeugungen prägen den Alltag vieler Menschen. Es braucht die Förderung von Respekt und

Verständnis dafür und unterstützt dabei, ein Umfeld zu schaffen, in dem religiöse und weltanschauliche Ausdrucksformen als Teil der Persönlichkeit wertgeschätzt werden.

Was getan werden kann:

- Respektieren Sie die Religion und Weltanschauung anderer Personen und gehen Sie wertschätzend damit um.
- Sorgen Sie für eine vertrauensvolle, wertschätzende Kultur

Sexuelle Orientierung

Im Diversity-Kontext geht es bei der Dimension Sexuelle Orientierung darum, queere Menschen sichtbar zu machen, Chancengleichheit zu fördern und Diskriminierung abzubauen.

Queer ist ein offener Sammelbegriff für alle, die sich nicht als cis-geschlechtlich und/oder heterosexuell verstehen. Er steht für vielfältige Identitäten jenseits starrer Kategorien. Mit dem wachsenden gesellschaftlichen Bewusstsein erkennen immer mehr Menschen Identitäten an, die ihrer Selbstwahrnehmung entsprechen.

Was getan werden kann:

- Initiieren bzw. unterstützen Sie queere Netzwerke.
- Erstellen Sie Code of Conduct- Verhaltensregeln bzw. Antidiskriminierungsregeln und setzen Sie diese im Ernstfall durch.
- Adressieren Sie queeres Leben ganz natürlich bei interner und externer Kommunikation mit.

Soziale Herkunft

Die soziale Herkunft prägt Bildungs- und Arbeitsmarktchancen – oft über Generationen hinweg. Sie ergibt sich aus Faktoren wie familiärem Hintergrund, ethnischer Herkunft, Bildung oder sozioökonomischem Status. Menschen aus benachteiligten Verhältnissen fehlt häufig der Zugang zu Ressourcen wie Netzwerken oder gesellschaftlicher Einfluss.

Dabei bringen sie wertvolle Perspektiven mit: Wer einen sozialen Aufstieg erlebt hat, verfügt oft über besondere Anpassungsfähigkeit, Resilienz und Zielgruppenverständnis.

Was getan werden kann:

- Nutzen Sie Inklusive Sprache, wie bspw. eine genderneutrale Anrede
- Setzen Sie sich mit Antidiskriminierungsmaßnahmen auseinander.

- **Intersektionalität:** Mehrfachzugehörigkeiten verstärken oder mindern Chancen
  - **Beispiel:** Eine 70-jährige Migrantin mit geringem Einkommen → mehrfach von Ausgrenzung betroffen
- **Lebenslaufperspektive:**
  - Übergänge als kritische Punkte (Schule-Beruf, Beruf-Rente, gesund-pflegebedürftig)
  - Inklusion muss diese Übergänge unterstützen
  - Beispiel: SeniorInnen mit Migrationshintergrund erleben oft doppelte Barrieren: Sprachprobleme + fehlende altersgerechte Angebote

Aufgabe 29

Partnerarbeit:

- Biografie-Interview: „Wann habe ich Zugehörigkeit erlebt und wann Ausgrenzung?“

Besprechung im Plenum

5.1.3 Sensibilisierung für Vorurteile und Haltungen

Aufgabe 30 (Arbeitsbuch, S. 84)

Dozierende Person liest Begriffe vor. Die Teilnehmenden notieren sich erste Gedanken:

- Seniorin
- Migrant
- Geistige Beeinträchtigung
- Rollstuhlfahrerin
- Junge
- Mädchen

Besprechung im Plenum – Wie können wir uns unseren eigenen Vorurteilen bewusstwerden?

- Sozialpsychologie:
  - Stereotype sind kognitive Abkürzungen → entlasten, aber führen zu Verzerrungen
  - Vorurteile: emotional gefärbte Bewertungen
  - Diskriminierung: Handeln auf Basis von Vorurteilen
- „Unconscious Bias“
  - Schnellurteile entstehen automatisch
  - Beispiele: Männer als „führungsstark“, Frauen als „pflegeorientiert“
- Folgen:
  - Benachteiligung in Alltag, Bildung, Arbeit
  - Stereotype Threat: Menschen bestätigen unbewusst das Vorurteil („Mathe liegt Mädchen nicht.“)
- Video: https://www.youtube.com/watch?v=oZHi8Gx2Evc

Aufgabe 31

Rollenspiel zwischen zwei Personen vor Plenum:

- Arztbesuch mit Hörbehinderung
- Welche Haltungen zeigen sich?

5.1.4 Inklusion im Alltag sichtbar machen

- Typen von Barrieren:
  - Physisch: Treppen, schmale Türen, fehlende Toiletten
  - Kommunikativ: komplizierte Formulare, fehlende Übersetzungen
  - Sozial: negative Haltungen, Vorurteile
  - Digital: fehlende Geräte, geringe Medienkompetenz, Webseiten ohne Barrierefreiheit
- Praxisbeispiele (Arbeitsbuch, S. 85)
  - „Mehrgenerationenhäuser“ (Austausch und Begegnung von Jung und Alt)
  - Museen mit Audioguides in Leichte Sprache
  - Stadtteilprojekte/Gemeindeprojekte mit Beteiligung von BürgerInnen
  - Stille Stunde in Supermärkten

- Beispiel: Ein Gemeindefest mit Dolmetschung, barrierefreiem Zugang und Leichte Sprache im Programmheft erreicht mehr Menschen.
- **Praxisbeispiel:**
  - **SchrankenLos-Festival in Jena (2023):**
    - https://www.schrankenlos-jena.de/de / https://www.idz-jena.de/wsddet/wsd15-projektvorstellung-festival-schranken-los
    - Video Fesitval: https://www.youtube.com/watch?v=4IJjgz3uRDM
  - Universelles Design (leider Englisch):
    - https://www.youtube.com/watch?v=G-tHuD7R8cs

Aufgabe 32 - Barrieren-Spaziergang

- Kurzer Spaziergang in der Umgebung
- Teilnehmende identifizieren mögliche Barrieren
- Wen schließen diese Barrieren aus?
- Was kann dagegen getan werden (Verbesserungsvorschläge)?

5.2 Methoden und Kommunikation

5.2.1 Methoden zur Sensibilisierung

- Ziel: Wahrnehmen, dass Lebenslagen und Perspektiven unterschiedlich sind.
- Sensibilisierungsmethoden fördern Empathie, Perspektivwechsel und Selbstreflexion
- Typische Methoden
  - **Rollenspiele/Perspektivwechsel:** z. B. Alltag mit Seheinschränkungen simulieren
  - **Barriere-Parcours:** Rollator, Augenbinde, Ohrstöpsel → Alltagshindernisse erfahrbar machen
  - **Biografiearbeit:** Lebensgeschichten sichtbar machen
  - **Diskriminierungssituationen reflektieren:** Wie wirken Sprache und Handeln?

Aufgabe 33

1. **Perspektivwechsel in Kleingruppen**
- Kleingruppen probieren Hilfsmittel aus (z. B. Rollstuhl, Augenbinde, Gehörschutz, spezielle Brillen, die Sehbeeinträchtigungen simulieren)
- Beobachtende Personen notieren Barrieren
- Reflexion: „Wie habe ich mich gefühlt?“ „Welche Hürden habe ich erlebt?“

2. **Lebensgeschichte austauschen (Paararbeit)**
- Jede Person erzählt eine prägende Erfahrung, in der diese sich ausgeschlossen/eingeschlossen fühlte
- PartnerIn hört aktiv zu, fasst Kernaussagen zusammen
- Reflexion im Plenum: „Was macht Zugehörigkeit aus?“

3. **Transfer**
- Jede Person benennt eine Sensibilisierungsmethode, die später als Peer-Coach eingesetzt werden soll.

5.2.2 Kommunikation und Sprache inklusiv gestalten

- Bedeutung: Sprache kann Türen öffnen oder schließen
- **Aspekte inklusiver Sprache:**
    - **Leichte/einfache Sprache** nutzen (kurze Sätze, einfache Begriffe)
        - **Erklär-Film Leichte Sprache:** https://www.youtube.com/watch?v=0zssbT5yDcI
        - **Tagesschau in einfacher Sprache:** https://www.youtube.com/watch?v=PYU-piE-mxE&list=PLkKDSXRppVa5AtZJ_QzQXG_fusxuC1dGw
        - **Kommunikation bei unterschiedlichen Beeinträchtigungen (5 Videos):** https://www.youtube.com/watch?v=Fbgo4fz2Q_g&list=PLu4ubxu-8KbyB-riv1plUGBSWwkEqSztx
    - **Wertschätzende Formulierungen** statt diskriminierender Begriffe
    - **Gendergerechte Sprache**
    - **Visuelle Unterstützung**: Symbole, Bilder, Untertitel
- Stolpersteine: Abkürzungen, Fachsprache, zu schnelles Reden…
- Regeln für Leichte Sprache: https://www.netzwerk-leichte-sprache.de/fileadmin/content/documents/regeln/Regelwerk_NLS_Neuauflage-2022.pdf

Aufgabe 34 (Arbeitsbuch, S. 86-88)

Schwere Sprache leicht machen (Kleingruppenarbeit)

- Bitte Text im Arbeitsbuch vereinfachen
- Beispiele sind im Arbeitsbuch auf **Seite 86-87 zu finden.**
- Besprechung im Plenum.

Text in schwerer Sprache:

„Gemäß den Bestimmungen des Sozialgesetzbuches XI haben pflegebedürftige Personen Anspruch auf Leistungen der Pflegeversicherung. Die Höhe der Leistungen ist abhängig vom jeweiligen Pflegegrad. Um Leistungen in Anspruch nehmen zu können, muss ein Antrag bei der zuständigen Pflegekasse gestellt werden. Nach Eingang des Antrags erfolgt eine Begutachtung durch den Medizinischen Dienst."

Übersetzungsmöglichkeit:

- Wenn Sie Pflege brauchen, können Sie Geld von der Pflege·versicherung bekommen.
- Wie viel Geld Sie bekommen, hängt von Ihrem Pflege·grad ab.
- Dafür müssen Sie einen Antrag bei Ihrer Pflege·kasse stellen.
- Danach prüft ein Arzt oder eine Pflege·fachkraft, wie viel Hilfe Sie brauchen.

5.2.3 Inklusive Prozesse im Alltag gestalten

- Inklusive Prozesse = bewusste Räume, Abläufe und Strukturen gestalten, sodass alle teilhaben können
- Beispiele aus dem Alltag:
  - SeniorInnen-Café: barrierefreie Räume, Getränke in Griffhöhe, große Schrift…
  - Vereinsversammlung: Agenda in einfacher Sprache, barrierefreie Räume…
  - Nachbarschaftstreffen: Zeit für alle Beiträge nehmen, keine Fachsprache
- Handlungsprinzipien:
  - Barrieren abbauen
  - Mit betreffenden Personen planen (Partizipation)
  - Transparenz und offene Kommunikation
  - Vielfalt wertschätzen

Aufgabe 35 - Gemeinsam ein Nachbarschaftstreffen planen

- Gemeinsam plant die Gruppe ein Nachbarschaftstreffen
- Achten Sie auf mögliche Barrieren
- Finden Sie Lösungen, um diese abzubauen

5.3 Transfer – Rolle als Peer-Coach

- Gemeinsames Besprechen, was in das eigene Rollenverständnis übertragen wird
- Wie würden solche Treffen barrierefrei ablaufen können?

5.4 Literaturhinweise Modul 5

4 Layers of Diversity nach Gardenswartz, L. and Rowe, A. (2003): Diverse Teams at Work. Society for Human Resource Management; mit Erlaubnis der Autorinnen. Die Anpassung der organisationalen Dimensionen für die Universität Wien und die Erweiterung der äußeren und inneren Dimensionen wurde von K. Iber und N. Pauser durchgeführt und von L. Appiano, N. Krebs und L. Vogelmann überarbeitet.

Aktion Mensch (2013): Wissen Inklusion. Bonn. https://bestellservice.aktion-mensch.de/assets/files/AktionMensch_WissenInklusion_1728369658_2024-10-08-064059_gzig.pdf

Bundesministerium für Arbeit und Soziales (2014): Leichte Sprache – Ein Ratgeber. Berlin. https://www.gemeinsam-einfach-machen.de/SharedDocs/Downloads/DE/AS/UN_BRK/LS_EinRatgeber.pdf?__blob=publicationFile&v=4

Deutsches Institut für Menschenrechte (2024): Was ist Inklusion? Fragen und Antworten. Berlin. https://www.institut-fuer-menschenrechte.de/fileadmin/Redaktion/Publikationen/Weitere_Publikationen/LPB_Inklusion.pdf

Deutscher Verein für öffentliche und private Fürsorge e. V. (2011): Eckpunkte des Deutschen Vereins für einen inklusiven Sozialraum. DV 35/11 AF IV. https://www.deutscher-verein.de/fileadmin/user_upload/dv/pdfs/Empfehlungen_Stellungnahmen/2011/DV-35-11-Sozialraum.pdf

Elternstiftung Baden-Württemberg (o. J.): Habe ich Vorurteile? Kultursensibilität in der Pädagogik. https://www.wegweiser-bw.de/fileadmin/PDF/Brosch%C3%BCren/Br_Kultursensibilita%CC%88t_Elternstiftung_22.12.pdf

Maaß, Christiane/Rink, Isabel (Hrsg.) (2018): *Handbuch Barrierefreie Kommunikation*. Frank & Timme. Berlin. Vollständiges Buch: https://library.oapen.org/bitstream/id/5fab1e59-2f4c-4b77-a201-0521a639cf9e/Handbuch%20Barrierefreie%20Kommunikation_OA.pdf

Netzwerk Leichte Sprache e. V. (2022): Die Regeln für Leichte Sprache. https://www.netzwerk-leichte-sprache.de/fileadmin/content/documents/regeln/Regelwerk_NLS_Neuauflage-2022.pdf

https://www.behindertenbeauftragter.de/DE/AS/schwerpunkte/barrierefreiheit/barrierefreiheit-node.html

https://www.aktion-mensch.de/dafuer-stehen-wir/was-ist-inklusion/barrierefreiheit-bedeutung

https://www.bpb.de/lernen/digitale-bildung/werkstatt/260012/gesellschaft-der-vielfalt/

6 Modul 6 – Kommunikation und Moderation

Ziel: Professionelle Gesprächsführung und Moderationstechniken; Übungspaare geben sich kontinuierlich Feedback und moderieren gemeinsame Reflexionen

Modulstruktur:

Tag	Thema	Inhalte
1	6.1 Grundlagen der Gesprächsführung	6.1.1 Einführung in aktives Zuhören 6.1.2 Die drei Stufen des aktiven Zuhörens 6.1.3 Regeln und Techniken des aktiven Zuhörens 6.1.4 Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg
1	6.2 Moderations-techniken	6.2.1 Was ist Moderation? 6.2.2 Phasen der Moderation 6.2.3 Moderationsmethoden
2	6.3 Konfliktmanagement	6.3.1 Was ist ein Konflikt? 6.3.2 Arten von Konflikten 6.3.3 Stufen eines Konfliktes 6.3.4 Kommunikation in Konflikten 6.3.5 Lösungen von Konflikten
2	6.4 Nonverbale Kommunikation	
	6.5 Literaturhinweise Modul 6	

6.1 Grundlagen der Gesprächsführung

6.1.1 Einführung in aktives Zuhören

Aufgabe 36 Teil 1 – Aktives Zuhören (Arbeitsbuch, S. 93)

- Schauen Sie sich zum Einstieg zunächst dieses Beispiel einer missglückten Kommunikation an: https://www.youtube.com/watch?v=ZWSj8urpRX0. Machen Sie sich dabei Notizen
- Was fällt Ihnen auf? Diskutieren Sie gemeinsam.

Aktives Zuhören nach Rogers

- Das Aktive Zuhören wurde von Carl Rogers als eine Methode der psychotherapeutischen Gesprächsführung entwickelt
- Sie ist jedoch auch in anderen Lebensbereichen hilfreich, da sie das gegenseitige Verständnis verbessert
- Beim Aktiven Zuhören versucht die zuhörende Person, sich in die Gefühle und Gedanken der erzählenden Person hineinzuversetzen
- Das kann dabei hilfreich sein, die Verhaltensweisen einer anderen Person, die vielleicht unangemessen oder nicht sinnvoll erscheinen, besser zu verstehen

- Das bedeutet jedoch nicht, dass der Standpunkt der anderen Person übernommen werden muss. Es geht lediglich darum, diesen Standpunkt für eine Weile einzunehmen, um diesen zu verstehen.
- Die Methode des Aktiven Zuhörens ist besonders bei Diskussionen wichtig, aber auch eine Herausforderung, da Menschen in Diskussionen dazu neigen, sich neue Gegenargumente auszudenken, anstatt zuzuhören
- Grundregeln
    - **Empathie**: Hineinversetzen und Hineinfühlen in die Kommunikations-partnerInnen
    - **Kongruenz**: Übereinstimmen verbaler und nonverbaler Signale (bspw. Übereinstimmung des Gesichtsausdrucks mit dem Gesagten)
    - **Bedingungslose Akzeptanz**: Bejahen und Respektieren von Kommunikations-partnerInnen

6.1.2 Die drei Stufen des Aktiven Zuhörens

- **Stufe 1: Beziehungsebene – Aktives Verfolgen des Gesagten**
    - Den GesprächspartnerInnen wird signalisiert, dass man zuhört.
    - Das erfolgt durch Blickkontakt, körperlicher Zugewandtheit und Rezeptionssignalen („hm“, „ja“, „aha“)
    - Dadurch wird den GesprächspartnerInnen Aufmerksamkeit signalisiert
    - Diese Aufmerksamkeitssignale sollten jedoch nicht zu einstudiert und mechanisch wirken, sondern authentisch

- **Stufe 2: Inhaltliches Verständnis – Aktives Verstehen des Gesagten**
    - Die Kernaussagen des Gegenübers werden noch einmal in eigenen Worten zusammengefasst, was auch als „Paraphrasieren“ bezeichnet wird.
    - Dabei ist es wichtig, das Gesagte nicht einfach zu wiederholen, sondern dieses aktiv in eigene Worte umzuformulieren, um dadurch das eigene Verständnis des Gesagten zu überprüfen.
    - Es werden jedoch nicht alle Aussagen paraphrasiert, sondern nur die Aussagen, die die zuhörende Person am wichtigsten findet.
    - Bei Personen, die sehr viel erzählen, kann es durchaus angebracht sein, diese zu unterbrechen, um sicherzugehen, dass diese weiterhin richtig verstanden wird

- **Stufe 3: Spiegeln des emotionalen Inhalts des Gesagten – Verbalisieren des Gesagten**
    - Die Gefühle der GesprächspartnerInnen werden in Worte gefasst.
    - Dabei ist es egal, ob diese Gefühle von der sprechenden Person bereits selbst verbalisiert oder nur nonverbal vermittelt wurden.
    - Wichtig ist jedoch, nur Vermutungen über die Gefühle der sprechenden Person zu äußern und keine festen Aussagen zu treffen, wie bspw. „Ich habe den Eindruck, dass du dich darüber sehr geärgert hast.“ Oder „Kann es sein, dass dich diese Aussage verletzt hat?“
    - Sind die Vermutungen nicht richtig, so hat die sprechende Person die Möglichkeit, diese zu korrigieren.

- Durch die Verbalisierung und somit Reflektion der Gefühle seitens der zuhörenden Person, hat die sprechende Person die Möglichkeit, mehr Klarheit über ihre eigenen Gefühle zu gewinnen.
- Die zuhörende Person sollte es jedoch auch respektieren, wenn die sprechende Person diese Vermutungen nicht oder noch nicht annehmen kann oder möchte. Ein Bestehen auf den eigenen Vermutungen ist dabei nicht zielführend.

Aufgabe 36 Teil 2 (Arbeitsbuch, S. 70)

- Schauen Sie sich nun an, wie die Situation anders hätte verlaufen können: https://www.youtube.com/watch?v=QUDuJB3azKQ
- Was fällt Ihnen auf? Diskutieren Sie gemeinsam

6.1.3 Regeln und Techniken des aktiven Zuhörens

Arbeitsbuch, S. 95-96

Regeln

- Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für das Gespräch und haben Sie Geduld mit ihrem Gegenüber.
- Halten Sie sich selbst zurück mit dem Sprechen, und lassen Sie Ihre GesprächspartnerInnen zunächst sprechen.
- Während des Gesprächs sollten Sie versuchen, sich in die Lage Ihres Gegenübers zu versetzen. Ihre eigenen Gedanken sollten Sie dabei ausblenden.
- Halten Sie Blickkontakt und seien Sie den GesprächspartnerInnen zugewandt.
- Geben Sie nonverbale Signale des Verstehens, wie beispielsweise nicken oder lächeln.

Techniken

- **Paraphrasieren**: Die Aussagen des Gegenübers werden mit eigenen Worten wiederholt.

  Beispiel: „Du meinst also, dass die Situation bei der Arbeit für dich momentan sehr schwierig ist?“
- **Verbalisieren**: Die (vermuteten) Emotionen des Gegenübers werden gespiegelt.

  Beispiel: „Das klingt für mich so, als wärst du ziemlich enttäuscht und vielleicht auch ein bisschen verletzt.“
- **Nachfragen**: Nachfragen werden gestellt, um mehr Informationen über die geschilderten Situationen oder Probleme zu bekommen.

  Beispiel: „Was genau hat dich in dem Moment denn so geärgert?“
- **Zusammenfassen**: Das Gesagte der sprechenden Person wird zusammengefasst. Dabei geht im Gegensatz zum Paraphrasieren jedoch nicht um das Zusammenfassen

in eigenen Worten, sondern um eine neutrale Zusammenfassung, um einen Überblick über das bisher gehörte zu bekommen.

Beispiel: „Du fühlst dich also überfordert, weil du zu viele Aufgaben gleichzeitig erledigen musst und dir dabei die Unterstützung fehlt."

- **Unklares Klären**: Unsicherheiten bei dem Verständnis des Gesagten werden sofort geklärt.

  Beispiel: „Kannst du mir erklären, was du damit meinst, dass dir alles zu viel wird?"

- **Weiterführen**: Diese Technik wird beispielsweise genutzt, um herauszufinden, wie sich die geschilderte Situation weiterentwickelt hat.

  Beispiel: „Und was ist danach passiert?"

- **Abwägen**: Hierbei werden die GesprächspartnerInnen direkt darauf angesprochen, welche möglichen Alternativen besser oder schlimmer gewesen wären.

  Beispiel: „Du bist hin- und hergerissen: Einerseits reizt dich die neue Herausforderung, andererseits hast du Bedenken, ob du dich im neuen Umfeld wirklich einleben kannst. Was spricht für den Wechsel – und was würde dafür sprechen, zu bleiben?"

Du-Botschaften

- In Konfliktsituationen neigen Menschen dazu, unsachlich zu werden, ihrem Gegenüber Vorwürfe zu machen und Schuld zuzuweisen
- Diese Form der Kommunikation wird als „Du-Botschaften" bezeichnet.
- Du-Botschaften sind häufig verletzend und führen dazu, dass Konflikte noch verschärft werden.
- Die KonfliktpartnerInnen neigen in solchen Situationen zur Flucht oder gehen selbst in den Angriff über; sie fühlen sich bevormundet und übergangen.
- Außerdem lenken Du-Botschaften von den eigenen Emotionen und Bedürfnissen ab.
- Beispiel: „Du ignorierst die Bedürfnisse der Anwohner, wenn du dem Bauprojekt zustimmst."

Ich-Botschaften

- KommunikationspartnerInnen erhalten Informationen über die inneren Vorgänge und Emotionen, daher haben Ich-Botschaften einen eindeutigen Selbstmitteilungscharakter
- Sie zielen nicht darauf ab, KommunikationspartnerInnen zu kränken oder diesen Vorwürfe zu machen
- Vielmehr tragen Ich-Botschaften zu einer guten Kommunikation bei
- Außerdem sind sie die Grundlage eines guten Konfliktmanagements, da sie auf ein respektvolles Miteinander abzielen
- Eine klassische Ich-Botschaft erfolgt in drei Schritten

- Die eigenen Gefühle hinsichtlich einer Situation oder des Verhaltens des Gegenübers werden geschildert.
- Auf sachlicher Ebene wird der Grund für diese Gefühle beschrieben.
- Zuletzt werden die Auswirkungen dieser Situation benannt.
- Beispiel: „Ich habe den Eindruck, dass die Bedürfnisse der Anwohner beim Bauprojekt nicht ausreichend berücksichtigt werden. Das macht mir Sorgen, weil ich befürchte, dass sich dadurch die Lebensqualität im Viertel verschlechtert."

6.1.4 Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg

- Eine weitere Kommunikationsmethode ist die Gewaltfreie Kommunikation
- Auch dabei liegt der Fokus auf den eigenen Emotionen und Bedürfnissen; Verletzungen und Vorwürfe der KommunikationspartnerInnen werden vermieden
- Gewaltfreie Kommunikation legt den Fokus auf die eigenen Emotionen und Bedürfnisse
- Dafür muss genau zwischen Wahrnehmungen und Interpretationen unterschieden werden: Auf der einen Seite wird (möglichst) neutral beschrieben, was beobachtet wurde, auf der anderen Seite muss kommuniziert werden, welche Ergebnisse und Bewertungen daraufhin folgen könnten.
- Durch die Vermischung von Beobachtungen und Bewertungen können schnell neue Konflikte entstehen.
- Die Gewaltfreie Kommunikation besteht aus vier Schwerpunkten (Arbeitsbuch, S. 97)

1. **Beobachtung**: Die Situation oder das Verhalten des Gegenübers wird möglichst sachlich beschrieben.

   Beispiel: „In den letzten drei Wochen wurden auf dem Platz drei größere Veranstaltungen durchgeführt, bei denen bis spät abends Musik gespielt wurde."

2. **Gefühl**: Die eigene Reaktion auf die beschriebene Situation oder das Verhalten werden benannt

   Beispiel: „Ich fühle mich dadurch gestresst und übergangen, weil ich diesen Ort bisher als ruhigen Rückzugsraum genutzt habe."

3. **Bedürfnis**: Die aus den Gefühlen resultierenden Bedürfnisse werden beschrieben.

   Beispiel: „Mir ist es wichtig, dass es in der Innenstadt auch Orte gibt, die zur Erholung und Ruhe einladen – besonders für ältere Menschen und Familien."

4. **Bitte**: Zuletzt wird eine Bitte an das Gegenüber formuliert. Im Gegensatz zu einer Forderung, die meistens einen automatischen Widerstand hervorruft, kann eine Bitte als eine Einladung nach der Suche einer gemeinsamen Lösung verstanden werden.

Beispiel: „Könnten wir gemeinsam überlegen, wie der Platz so genutzt werden kann, dass sowohl Veranstaltungen als auch ruhige Zeiten möglich sind?“

Aufgabe 37 - Gewaltfreie Kommunikation (Arbeitsbuch, S. 98-99)

- Paararbeit: Formulieren Sie zwei der folgenden Fallbeispiele nach den Regeln der Gewaltfreien Kommunikation um.
- Was unterscheidet diese Formulierung von einer DU-Botschaft?

Fallbeispiel 1: Aufgaben im Haushalt

Situation: Sie kommen nach einem langen Tag nach Hause und stellen fest, dass Ihr Partner den Müll nicht rausgebracht hat, obwohl Sie das gestern vereinbart hatten.

Du-Botschaft: „Du machst nie deinen Teil im Haushalt!“

Fallbeispiel 2: Verspätung bei einem Treffen

Situation: Sie warten seit 20 Minuten auf eine Freundin, mit der Sie verabredet sind. Sie kommt ohne Erklärung zu spät.

Du-Botschaft: „Du nimmst mich wohl gar nicht ernst!“

Fallbeispiel 3: Nachbarschaftskonflikt

Situation: Ihr Nachbar parkt regelmäßig so, dass Ihre Einfahrt teilweise blockiert ist. Sie ärgern sich, weil Sie oft rangieren müssen, um herauszufahren.

Du-Botschaft: „Sie denken wohl, Ihnen gehört die ganze Straße!“

Fallbeispiel 4: Konflikt im Verein

Situation: Sie engagieren sich ehrenamtlich in einem Verein. Ein anderes Mitglied übernimmt regelmäßig Aufgaben, ohne Rücksprache zu halten, und verändert Abläufe, die gemeinsam beschlossen wurden.

Du-Botschaft: „Sie machen einfach, was Sie wollen, ohne Rücksicht!“##

6.2 Moderationstechniken

Was ist Moderation?

- Moderation ist eine Methode, um das Wissen und die Erfahrungen aller Gruppenmitglieder zu nutzen, um Probleme zu lösen, Projekte zu planen und sich neues Wissen anzueignen
- Dabei wird die Autonomie einer Gruppe geachtet sowie die Kräfte und Fähigkeiten aller Gruppenmitglieder genutzt

Aufgaben der Moderation

- Eine Moderatorin oder ein Moderator ist für die Steuerung des Prozesses (bspw. der Problemlösung oder Projektplanung) zuständig.

- Die Moderation ist außerdem dafür verantwortlich, den Fokus auf die entsprechenden Themen zu behalten, Diskussionen anzuleiten und Methoden zur Problemlösung bzw. Themenbearbeitung bereitzustellen.
- Daneben ist die Moderation auch für die Visualisierung und die Dokumentation der besprochenen Themen und Ergebnisse zuständig.
- Dabei ist es von größter Bedeutung, dass die Moderation allen Teilnehmenden wertschätzend gegenüber ist und den zu bearbeitenden Themen neutral gegenübersteht.
- Außerdem ist es relevant, sich selbst und der Gruppe ausreichend Zeit zu nehmen und zu geben sowie der Gruppe ein Höchstmaß an Entscheidungsfreiheit zu ermöglichen.

6.2.2 Phasen der Moderation

1. **Vorbereitung**: Bevor die Moderation überhaupt beginnt, werden die ModeratorInnen darüber informiert, welche Themen besprochen werden sollen und welche Rahmenbedingungen es gibt. Dementsprechend können sich die ModeratorInnen bereits auf die Moderation vorbereiten.
2. **Einstieg**: Je nachdem, ob sich die Teilnehmenden einer Gruppe schon kennen oder nicht, gestaltet sich der Einstieg unterschiedlich. Sind sich die Gruppenmitglieder noch unbekannt, so müssen diese zunächst lernen, alle Teilnehmenden mit ihren ganz eigenen Persönlichkeiten, Interessen und Fertigkeiten zu integrieren und diese Fähigkeiten zu nutzen, um ein gutes Ergebnis zu erzielen. Diese Phase ist häufig von Untersicherheiten, der Suche nach Orientierung und des Austestens der anderen Personen geprägt. Die Aufgabe der Moderation besteht vor allem darin, den Teilnehmenden Sicherheit zu vermitteln. Sie gibt den Teilnehmenden Regeln vor, wie beispielsweise die Umgangsform miteinander sowie die Rollen der Teilnehmenden. Außerdem werden die Ziele und die Vorgehensweise definiert. Zur Vermittlung von Sicherheit eignet sich eine Orientierung hinsichtlich der folgenden Themen, der Inhalte und auch der Vorgehensweise.
3. **Themen und Ziele festlegen**: Bevor die eigentliche Bearbeitung des Themas oder des Problems erfolgen kann, muss dieses zunächst eindeutig formuliert und konkretisiert werden. Dabei geht es noch nicht um die Lösung des Problems oder des Themas, sondern ausschließlich um dessen Festlegung. Erst wenn alle Teilnehmenden das gleiche Verständnis des Themas haben, können die Ziele der gemeinsamen Arbeit bestimmt werden. Bei der Zielbestimmung werden zwei Ebenen unterschieden: das Ziel der Gruppenarbeit (Moderation) und das Ziel des gesamten Entwicklungsprozesses, in den die Moderation eingebunden ist. In dieser Phase ist es von Vorteil, das festgelegte Thema und die Ziele schriftlich festzuhalten und somit zu visualisieren.
4. **Bearbeitung der Probleme**: In dieser Phase wird das eigentliche Problem bearbeitet. Nachdem im vorherigen Schritt genau festgelegt wurde, welches die Situation ist, werden sämtliche damit einhergehende Probleme und Schwierigkeiten gesammelt und genauer betrachtet. Dabei ist es wichtig, dass die Gruppenteilnehmenden miteinander gut kommunizieren und die Phase von der Moderation sorgfältig begleitet wird. Es kann hilfreich sein die Gruppe in mehrere Teilgruppen (mit maximal sieben Teilnehmenden) aufzuteilen, die sich dann entweder mit dem gleichen Thema oder mit unterschiedlichen Teilthemen des übergeordneten Themas auseinandersetzen. Dabei kann es hilfreich sein, wenn die Moderation bereits vorher beispielsweise ein Flipchart für jede Gruppe

vorbereitet hat. Am Ende dieser Phase findet meist ein Plenum statt, in dem die Ergebnisse der Kleingruppen gesammelt und eventuell gewichtet werden. Dabei wird die weitere Lösungsentwicklung vorbereitet – zum Beispiel durch klare Arbeitsaufträge oder durch das Sammeln von Kriterien zur Bewertung möglicher Lösungen.

5. **Entwicklung von Lösungen**: Diese Phase erfolgt erst, wenn alle Aspekte des Problems in der vorherigen Phase ausreichend analysiert wurden. Die Entwicklung von Lösungen kann ebenfalls in Kleingruppen durchgeführt oder vorbereitet werden.

6. **Treffen von Entscheidungen und Ergebnissicherung**: In dieser Phase werden die Ergebnisse aus der vorherigen Phase der Lösungsentwicklung den anderen Teilnehmenden vorgestellt. Dabei können Unklarheiten beseitigt und die verschiedenen Lösungsmöglichkeiten anhand unterschiedlicher Kriterien (bspw. Notwendigkeit, Erfolgswahrscheinlichkeit oder mögliche Schwierigkeiten bei der Realisierung) bewertet werden. In einigen Fällen kann diese Bewertung die Entscheidung ersetzen. Ist dies nicht der Fall, wird die Entscheidung zumindest vorbereitet. In einem letzten Schritt werden die Ergebnisse gesichert. Dies kann beispielsweise durch To-Do-Listen oder Maßnahmenpläne erfolgen. Hierbei ist es von höchster Relevanz, dass nur Aufgaben festgehalten werden, für die auch eine Person zuständig ist (Wer macht welche Aufgaben bis wann und gegebenenfalls mit wem?)

7. **Abschluss und Evaluation**: In der Abschlussphase werden die erzielten Ergebnisse und das weitere geplante Vorgehen noch einmal zusammengefasst. Hierbei kann es auch sinnvoll sein, eine kurze Evaluation des gemeinsamen Prozesses vorzunehmen.

6.2.3 Moderationsmethoden

Methoden zum Kennenlernen

- **Anwendung:** Geeignet, wenn sich die Gruppe noch nicht oder nicht gut kennt.
- **Vorgehen:** Eine Möglichkeit stellt eine Vorstellungsrunde dar, in der die Teilnehmenden auch ihre Wünsche und Erwartungen an das gemeinsame Treffen nennen. Eine weitere, etwas aktivere Methode sind die soziometrischen Aufstellungen. Die Teilnehmenden sollen sich entsprechend verschiedenen Kategorien (bspw. Alter, Herkunft oder auch Erfahrung in Hinblick auf das Thema) im Raum aufstellen. Dabei legt die Moderation fest, auf welcher Seite des Raumes, welches Ende des „Maßbandes“ liegt (bspw. die jüngsten Personen nach link, die ältesten Personen nach rechts)
- **Hinweis:** Bei der soziometrischen Aufstellung gilt es, die Größe des Raumes zu beachten. Gegebenenfalls müssen Tische verrückt werden, um ausreichend Platz zu haben. Außerdem muss darauf geachtet werden, dass alle Personen teilnehmen können. Dies erfordert unter Umständen Hilfestellung (nur mit dem Einverständnis der betreffenden Person) bei Teilnehmenden mit körperlichen Beeinträchtigungen.

Kartenabfrage

- **Anwendung:** Geeignet als Einstiegsfrage zur Orientierung und Themenfindung sowie zur Sammlung von Meinungen, Informationen und Ideen
- **Vorgehen:** Die Moderation entwickelt zunächst eine eindeutige Fragestellung, die von der Gruppe beantwortet werden soll. Alle Teilnehmenden halten ihre Antworten stichwortartig (maximal Halbsätze) auf Moderationskarten fest. Der Beginn und das Ende der Arbeitseinheit werden der Gruppe von der Moderation signalisiert. Nach dieser Arbeitsphase stellen alle Teilnehmenden ihre Ergebnisse vor. In Absprache der Gesamtgruppe werden diese an eine Pinnwand oder ein Flipchart befestigt und

thematisch sortiert. Die Karten, die zusammengehören, bekommen dann von der Gruppe eine gemeinsame Überschrift.
- **Hinweis:** Bei komplexen Fragestellungen kann es auch sinnvoll sein, die Teilnehmenden diese in Kleingruppen erarbeiten zu lassen.

Zurufliste
- **Anwendung:** Geeignet zum schnellen Sammeln von Ideen, Meinungen und Lösungen der Teilnehmenden
- **Vorgehen:** Die Moderation visualisiert zunächst die Fragestellung auf einem Flipchart oder einer Pinnwand. Nachdem die Teilnehmenden einige Minuten Zeit zum Nachdenken bekommen haben, beginnt das Brainstorming. Alle Teilnehmenden rufen ihre Ideen und Gedanken in den Raum. Die Moderation notiert diese. Kommen keine weiteren Ideen, wird das Ideensammeln beendet. Anschließend können die Ideen geclustert oder mit Hilfe von Punkteabfragen priorisiert werden.
- **Hinweis:** Bei dieser Methode muss die Moderation darauf achten, dass keine Beiträge verloren gehen. Um dies zu gewährleisten kann es hilfreich sein, sich von ein oder zwei Teilnehmende bei der Visualisierung der Ideen helfen zu lassen.

Ein- und Mehrpunktantworten
- **Anwendung:** Geeignet zur Gewichtung von zu bearbeitenden Themen und zum Treffen von Entscheidungen.
- **Vorgehen:** Alle Wahlmöglichkeiten (bspw. welche Themen zuerst bearbeitet werden sollen) werden auf einem Flipchart oder einer Pinnwand visualisiert. Die Teilnehmenden bekommen abhängig davon wie viele Themen bearbeitet werden können oder sollen, einen oder mehrere Klebepunkte. Diese werden dann auf die einzelnen Themenbereiche geklebt. Das Thema oder die Themen mit den meisten Punkten werden dann im Verlauf bearbeitet.
- **Hinweis:** Vor dieser Methode sollte geklärt werden wie viele Punkte die Teilnehmenden jeweils bekommen und ob diese auf mehrere Themen verteilt werden müssen oder auch alle auf eine Position gesetzt werden können.

Kleingruppenarbeit
- **Anwendung:** Geeignet bei Gesamtgruppen ab sechs Personen. Findet idealerweise nach der Sammlung von Themen (siehe vorherige Methoden) statt und dient zur Konkretisierung einzelner Ideen.
- **Vorgehen:** Innerhalb der Gesamtgruppe werden mehrere Kleingruppen gebildet. Diese können entweder alle an demselben Thema oder aber an unterschiedlichen Themen, die vorher festgelegt wurden, arbeiten. Die Moderation gibt eine feste Bearbeitungszeit (idealerweise 20 – 40 Minuten) vor und informiert die Teilnehmenden fünf Minuten vor Ablauf der Zeit. Anschließend stellen zwei oder mehr Personen aus der Kleingruppe der Gesamtgruppe ihre Ergebnisse vor.
- **Hinweis:** Die Kleingruppen sollten sich je nach Interessen und Fähigkeiten selbst zusammenfinden. Eine zufällige Auswahl der Gruppen durch die Moderation sollte nur nach konkretem Wunsch durch die Teilnehmenden erfolgen.

Aufgabe 38 – Moderationstechniken (Arbeitsbuch, S. 100)

Kleingruppenarbeit:

- Teilen Sie die Gesamtgruppe in vier Kleingruppen auf
- Jede Kleingruppe erhält eine Moderationsmethode
  - World-Café
  - Fishbowl
  - Walt-Disney Strategie
  - Blitzlicht-Runde
- Recherchieren Sie deren Ziel, Ablauf und Einsatzbereiche:
  Posse, N. (o.J.): Methodenkoffer Moderation für Schulleitungen und Beratungspersonen. https://www.bug-nrw.de/fileadmin/web/Dateien_Netzwerkveranstaltungen/18.03.14_Kooperatives_Lernen_in_Konferenzen_und_Sitzungen/Moderatorenkoffer_gesamt.pdf
  Roth, C.; Frey, R. (2010): Moderation und Grossgruppenbegleitung. Für: Rosa-Luxemburg-Stiftung (Hrsg.)
  https://www.rosalux.de/fileadmin/rls_uploads/pdfs/sonst_publikationen/Moderation_Grossgruppen.pdf
- Stellen Sie Ihre Ergebnisse der Gruppe vor.

6.3 Konfliktmanagement

6.3.1 Was ist ein Konflikt?

- Leitet sich ab aus confligere (lat.) und bedeutet so viel wie zusammenstoßen oder aufeinanderprallen
- **Zeichnet sich durch verschiedene Faktoren aus:**
  - Die KonfliktpartnerInnen stehen in einer Beziehung zueinander und sind in der Regel voneinander abhängig
  - Die KonfliktpartnerInnen haben unterschiedliche Interessen, Wünsche oder Anliegen, die unvereinbar miteinander sein
  - Mindestens eine Person erlebt eine emotionale Beeinträchtigung

6.3.2 Arten eines Konfliktes

- Es gibt verschiedene Arten von Konflikten: Soziale Konflikte, innere Konflikte und strukturelle Konflikte.
- Zur Lösung eines Konflikts sollte bekannt sein, um welche Art von Konflikt es sich handelt (diese Unterscheidung ist zwar nicht immer eindeutig, aber trotzdem hilfreich).

Beurteilungskonflikt

Definition: Die KonfliktpartnerInnen haben das gleiche Ziel, sind sich aber hinsichtlich der Erreichung dieses Ziels uneinig.

Beispiel: Der Stadtrat ist sich einig, dass die Innenstadt verkehrsberuhigt werden soll, um die Lebensqualität zu erhöhen, die Luftverschmutzung zu senken und den öffentlichen Raum attraktiver zu gestalten. Gruppe A schlägt vor, die Innenstadt komplett autofrei zu machen und nur noch Lieferverkehr zu bestimmten Zeiten zuzulassen. Gruppe B hält das für zu radikal und möchte stattdessen Tempo-30-Zonen einführen und den Durchgangsverkehr mit Umleitungen reduzieren. Alle verfolgen dasselbe Ziel – eine lebenswertere Innenstadt – aber sie bewerten die Wirksamkeit, Zumutbarkeit und Nachhaltigkeit der Maßnahmen unterschiedlich. Daraus entsteht ein Beurteilungskonflikt, der nicht auf gegensätzlichen Interessen, sondern auf unterschiedlichen Einschätzungen beruht.

Beziehungskonflikt

Definition: Aufgrund von Antipathien und Abneigungen gegenüber der anderen Person entsteht ein Konflikt. Diese können durch unterschiedliche Werte oder Persönlichkeiten verursacht werden.

Beispiel: Ein Stadtratsmitglied fühlt sich von der Bürgermeisterin regelmäßig übergangen, weil wichtige Entscheidungen im kleinen Kreis getroffen werden, ohne dass das gesamte Gremium einbezogen wird. Obwohl die Bürgermeisterin dies nicht in böser Absicht tut, sondern um Prozesse zu beschleunigen, empfindet das Ratsmitglied dieses Verhalten als respektlos und undemokratisch. In der Folge reagiert es zunehmend gereizt, bringt Kritik in einem scharfen Ton vor und blockiert Vorschläge der Bürgermeisterin – unabhängig vom Inhalt.
Dieser Beziehungskonflikt entsteht also nicht aus sachlichen Differenzen, sondern aus einem gestörten Vertrauensverhältnis und dem Gefühl mangelnder Wertschätzung

Rollenkonflikt

Definition: Rollenkonflikte entstehen, wenn Personen Erwartungen erfüllen müssen, die an ihre verschiedenen Rollen gestellt werden und nicht miteinander vereinbar sind.

Beispiel: Frau M. ist Mitglied des Gemeinderats (Rolle: politische Vertreterin der Allgemeinheit), und Inhaberin eines lokalen Bauunternehmens (Rolle: wirtschaftliches Eigeninteresse). Nun steht im Gemeinderat eine Entscheidung über die Vergabe eines Bauauftrags an – unter anderem an ihr eigenes Unternehmen Als Gemeinderätin soll sie neutral und im Sinne der BürgerInnen entscheiden. Als Unternehmerin hat sie ein Interesse daran, den Auftrag zu bekommen. Es entsteht ein klassischer Rollenkonflikt, weil sie zwischen öffentlicher Verantwortung und privatem Interesse steht.

Verteilungskonflikt

Definition: Die KonfliktpartnerInnen empfinden die Verteilung von Ressourcen (bspw. Geld oder Aufmerksamkeit durch den Chef) als ungerecht. Gefühle von Benachteiligung, fehlende Anerkennung und Wertschätzung gehen mit dieser Konfliktart einher.

Beispiel: Eine Kommune erhält vom Land eine begrenzte Fördersumme, die für soziale Projekte eingesetzt werden soll. Der Jugendhilfeausschuss möchte das Geld für den Ausbau von Jugendzentren und Freizeitangeboten für Kinder und Jugendliche verwenden. Der Sozialausschuss hingegen fordert, dass die Mittel in die Unterstützung von SeniorInnen fließen, z. B. durch barrierefreie Umbauten oder mobile Pflegedienste. Beide Gruppen haben nachvollziehbare und wichtige Anliegen, aber die Mittel reichen nicht aus, um beide Vorhaben vollständig zu finanzieren. Es entsteht ein Verteilungskonflikt, weil mehrere Gruppen berechtigte Ansprüche auf eine knappe Ressource (in diesem Fall: Fördermittel) erheben.

Zielkonflikt

Definition: Die KonfliktpartnerInnen haben unterschiedliche Ziele, die nicht gleichzeitig realisiert werden können.

Beispiel: Beispiel: Eine Stadt plant den Bau einer neuen Umgehungsstraße, um den innerstädtischen Verkehr zu entlasten und die Luftqualität in der Innenstadt zu verbessern (Ziel: Umweltschutz und Lebensqualität in der Innenstadt). Gleichzeitig würde die neue Straße durch ein Naherholungsgebiet führen, das von vielen BürgerInnen zum Spazierengehen, Joggen und für Freizeitaktivitäten genutzt wird (Ziel: Erhalt von Natur- und Erholungsräumen).

6.3.3 Stufen eines Konfliktes

- Meistens verlaufen Konflikte in Stufen.
- Friedrich Glasl hat diese in neun verschiedene Stufen eingeteilt.
- Zur Lösung eines Konflikts ist es von Bedeutung zu wissen, in welcher Stufe des Konflikts man sich befindet.
- Vor allem bei den höheren Konflikteskalationsstufen ist ein reines Konfliktgespräch nicht mehr ausreichend.
- Aber: nicht jeder Konflikt endet mit einer Eskalation.
- Im Folgenden werden die Konflikteskalationsstufen anhand eines Fallbeispiels aus der Kommunalpolitik erläutert.

Fallbeispiel: Die Gemeinde plant den Bau eines neuen Gemeindezentrums. Der Bürgermeister und die Mehrheit des Gemeinderats befürworten den Standort „Am alten Sportplatz“. Eine Bürgerinitiative („Lebenswertes Dorf“) lehnt diesen Standort ab und schlägt stattdessen einen zentraleren Platz vor.

1. **Verhärtung**: Die Ansichten der KonfliktpartnerInnnen werden prinzipiell als falsch und nur die eigenen als richtig angesehen. Der Umgang miteinander wird zunehmend verkrampft.

   Fallbeispiel: Erste Diskussionen im Gemeinderat verlaufen sachlich, aber kontrovers. Die Bürgerinitiative äußert Bedenken bezüglich Verkehrsanbindung und Umwelt. Beide Seiten vertreten ihre Positionen klar, aber respektvoll.

2. **Debatte, Polemik**: Die KonfliktpartnerInnen polarisieren in ihren Ansichten und Bedürfnissen, es findet ein „Schwarz-Weiß-Denken“ statt. Es kommt zu ersten verbalen Verletzungen und die Diskussion scheint nur sachlich zu sein.

   Fallbeispiel: Die Debatten werden emotionaler. In sozialen Medien kursieren Beiträge, die den Bürgermeister als „ignorant“ bezeichnen. Der Bürgermeister wirft der Initiative vor, „Fortschritt zu blockieren“.

3. **Taten statt Worte**: Die Kommunikation zwischen den KonfliktpartnerInnen findet hauptsächlich nonverbal statt. Statt zu kommunizieren, handeln die KonfliktpartnerInnen; sie gegen sich aus dem Weg. Es kommt zu einem Verlust von Empathie und das Handeln der anderen Person wird misstrauisch betrachtet.

Fallbeispiel: Die Bürgerinitiative organisiert eine Demonstration vor dem Rathaus. Der Gemeinderat beschließt, die Planung ohne weitere Bürgerbeteiligung fortzusetzen. Dialogformate werden abgelehnt oder ignoriert.

4. **Images und Koalitionen**: Die Ansichten der KonfliktpartnerInnen verstärken sich. Auch tatsächliche Fakten können diese nicht mehr beeinflussen. Gleichzeitig werden Verbündete gesucht, um sich selbst zu entlasten. Das führt zu sozialem Druck für die anderen Personen, die sich für eine Seite entscheiden müssen.

   Fallbeispiel: Beide Seiten suchen öffentlich Unterstützung: lokale Parteien, Presse, Vereine

   Es entstehen Lager: „Pro Gemeindezentrum“ vs. „Lebenswertes Dorf“. Die Diskussion dreht sich zunehmend um persönliche Eigenschaften der Beteiligten.

5. **Gesichtsverlust**: Es erfolgen direkte und öffentliche Angriffe auf die KonfliktpartnerInnen. Diesen werden schlechte Absichten und Verrat unterstellt. Dies resultiert in einem Gesichtsverlust.

   Fallbeispiel: Der Bürgermeister wird in einem offenen Brief als „machtbesessen“ bezeichnet. Mitglieder der Bürgerinitiative werden als „ewige Nörgler“ diffamiert. Die Kommunikation ist geprägt von Misstrauen und Unterstellungen.

6. **Drohstrategien**: Der Konflikt ist das vorherrschende Thema. Die KonfliktpartnerInnen sind nicht mehr bereit, miteinander zu kooperieren. Die Ziele der anderen Person werden bewusst sabotiert.

   Fallbeispiel: Die Bürgerinitiative kündigt rechtliche Schritte an. Der Bürgermeister droht mit Ausschluss einzelner Mitglieder aus Ausschüssen. Beide Seiten setzen auf Druckmittel statt Dialog.

7. **Begrenzte Vernichtungsschläge**: Die KonfliktpartnerInnen versuchen gezielt, einander zu schaden. Dabei wird es als Gewinn angesehen, wenn die andere Seite einen größeren Schaden als man selbst nimmt. Die Neigung zu paranoiden Wahrnehmungs- und Denkmustern nimmt zu.

   Fallbeispiel: Die Bürgerinitiative reicht eine Klage gegen den Bebauungsplan ein. Der Gemeinderat streicht Fördermittel für Projekte, die von der Initiative unterstützt werden.

8. **Zersplitterung**: Durch destruktives Verhalten soll die Macht- und Existenzgrundlage der KonfliktpartnerInnen zerstört werden. Diese Angriffe können auch die Verbündeten der KonfliktpartnerInnen treffen.

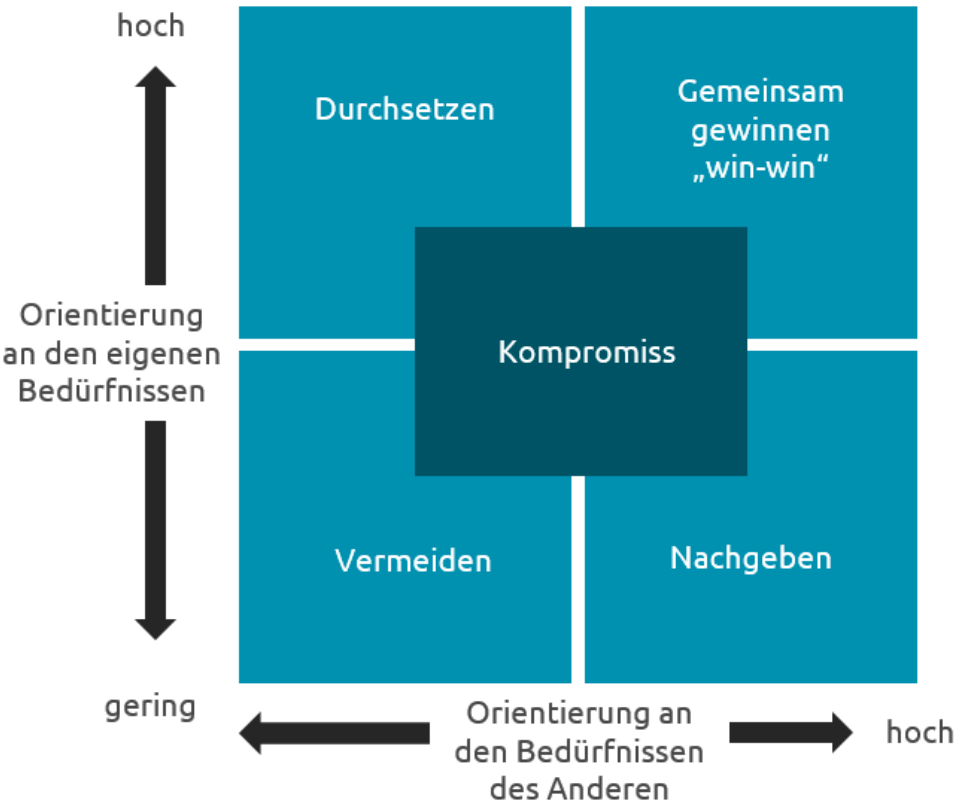
   Fallbeispiel: Persönliche Beziehungen zerbrechen, auch außerhalb der Politik. Gemeinderatsmitglieder treten zurück oder wechseln die Fraktion. Die Gemeinde ist tief gespalten.

9. **Gemeinsam in den Abgrund**: Es geht nur noch darum die KonfliktpartnerInnen in jeder Hinsicht zu vernichten. Dabei wird es in Kauf genommen, sich selbst zu vernichten.

   Fallbeispiel: Der Bau des Gemeindezentrums wird gestoppt – keine Seite kann sich durchsetzen. Fördermittel verfallen, das Projekt scheitert. Das Vertrauen in die Kommunalpolitik ist langfristig beschädigt.

6.3.4 Konfliktstile nach Kenneth W. Thomas

- Menschen zeigen in Konflikten gewisse Konfliktstile
- Nach dem Modell von Thomas werden zwei Dimensionen unterschieden
    - Die Orientierung an den eigenen Bedürfnissen
    - Die Orientierung an den Bedürfnissen des Anderen
- Personen, die sich ausschließlich and den eigenen Bedürfnissen orientieren, werden als durchsetzungsorientiert beschrieben
- Personen, die sich hingegen ausschließlich an den Bedürfnissen der anderen Personen orientieren, werden als sich anpassend oder nachgebend beschrieben
- Personen, die sich weder an den eigenen Bedürfnissen noch an den Bedürfnissen anderer Personen orientieren, gehen Konflikten aus dem Weg; sie verhalten sich vermeidend
- Personen, die sowohl die eigenen Interessen als auch die Interessen der anderen Person berücksichtigen, sind bereit, einen Kompromiss zu finden
- Jene Personen, die sich in gleich hohem Maße an den eigenen und den Bedürfnissen der anderen orientieren, haben den Konfliktstil des gemeinsamen Gewinnens bzw. „Win-Win“



6.3.5 Lösungen von Konflikten

- Je nachdem, in welcher Eskalationsstufe sich ein Konflikt befindet, bedarf es verschiedener Herangehensweisen, um diesen zu lösen.

- Die ersten Konfliktstufen können noch mit Hilfe eines gemeinsamen Konfliktgesprächs aufgelöst werden. Aber der vierten Stufen ist eine Hilfe von außen

nötig. KonfliktmoderatorInnen können bei der Klärung des Konflikts Unterstützung bieten.

- In den letzten drei Stufen ist eine verstärkte Unterstützung wie eine Prozessbegleitung oder ein juristisches Schiedsverfahren notwendig.
- An dieser Stelle werden nur die Möglichkeiten von Konfliktgesprächen vorgestellt, da alle anderen Konfliktlösungsmöglichkeiten die Hilfe von außen und gegebenenfalls von ausgebildeten Fachkräften erfordern.

Kommunikation in Konfliktgesprächen

- Die Art wie kommuniziert wird, kann dazu beitragen, dass sich ein Konflikt noch verschlimmert, beispielsweise durch
- Du-Botschaften: Du ignorierst alle meine Vorschläge.
- Bewerten, belehren oder befehlen: „Das ist wieder typisch für dich – du denkst einfach nicht langfristig“ oder „Du musst endlich verstehen, wie Kommunalpolitik funktioniert“
- Unterstellungen: Du willst doch nur das neue Kulturzentrum verhindern, weil du etwas gegen die Leute aus dem Viertel hast.
- Ironie, Sarkasmus: Na klar, weil du ja immer die besten Ideen hast …
- Ausfragen: Was sagen du den Menschen, die sich seit Monaten engagieren – und von dir konsequent ignoriert werden?
- Zur **Vorbeugung** von Konflikten kann die „SAG-ES“ Methode verwendet werden:
- Beispiel: Ein Mitglied des Stadtrats spricht die Bürgermeisterin in einer öffentlichen Sitzung an, weil die geplante Umgestaltung eines zentralen Platzes ohne vorherige Bürgerbeteiligung beschlossen wurde.
    - **S**ichtweise schildern: „Aus meiner Sicht wurde die Entscheidung zur Umgestaltung des Marktplatzes zu schnell und ohne ausreichende Einbindung der Bürgerinnen und Bürger getroffen.“
    - **A**uswirkungen beschreiben: „Das hat zur Folge, dass sich viele Menschen übergangen fühlen. Es gibt bereits Proteste, und das Vertrauen in die Stadtverwaltung leidet spürbar.“
    - **G**efühle benennen: „Ich persönlich bin enttäuscht und auch verärgert, weil ich mich für eine transparente und bürgernahe Politik einsetze – und das hier wirkt wie das Gegenteil davon.“
    - **E**rfragen der Sicht des anderen: „Wie sehen Sie das? War Ihnen bewusst, wie stark diese Entscheidung die Menschen vor Ort bewegt und wie viel Unmut sie ausgelöst hat?“
    - **S**chlussfolgerungen ziehen: „Ich denke, wir müssen dringend nachsteuern. Ich schlage vor, dass wir eine öffentliche Informationsveranstaltung organisieren und die Bürger aktiv in die weitere Planung einbeziehen.“

Das Führen eines Konfliktgesprächs nach der Harvard-Methode

- Das Harvard-Konzept basiert auf vier Prinzipien, die während eines Konfliktgesprächs stets berücksichtigt werden müssen:

    1. Menschen und Probleme werden getrennt voneinander behandelt und betrachtet.
    2. Es werden nicht die Positionen, sondern die Interessen der KonfliktpartnerInnen in den Mittelpunkt gestellt.
    3. Bevor eine Entscheidung getroffen wird, werden verschiedene Lösungsmöglichkeiten entwickelt, die für beide Seiten von Nutzen sind.
    4. Das Ergebnis bzw. die Lösung wird auf neutralen Entscheidungskriterien aufgebaut.

- Nach der Harvard-Methode besteht ein Konfliktgespräch aus fünf Stufen, die zu der Klärung des Konflikts beitragen:

    1. **Vorbereitung**
        a) Bevor das eigentliche Konfliktgespräch beginnt, sollten sich die KomfliktpartnerInnen ihrer eigenen Gefühle, Bedürfnisse und Ziele, die sie in Hinblick auf den Konflikt und das bevorstehende Gespräch haben, bewusste werden.
        b) Gleichzeitig sollen die KonfliktpartnerInnen versuchen, sich in die anderen Personen hineinzuversetzen. Dadurch kann eine andere Sichtweise auf den Konflikt entdeckt werden.
        c) Außerdem sollte geklärt werden, wo und wann der Konflikt angesprochen wird.
    2. **Einstieg**
        a) Zunächst wird der Kontakt zu den KonfliktpartnerInnen hergestellt.
        b) Dabei wird geklärt, was der Anlass und das Ziel des Gesprächs sind.
        c) Weiterhin wird das genaue Vorgehen besprochen.
    3. **Klärung**
        a) Der Konflikt wird konstruktiv angesprochen. Dabei ist die „SAG-ES“ Methode hilfreich.
        b) Durch offene Fragen und aktives Zuhören wird auf die KonfliktpartnerInnen eingegangen.
        c) Um sicherzustellen, dass die andere Person einen versteht, wird der Dialog langsam und ruhig geführt.
    4. **Lösungen**
        a) Die KonfliktpartnerInnen benennen ihre Wünsche und Bedürfnisse.
        b) Gemeinsam werden Lösungsideen entwickelt.
        c) Danach erfolgt eine Einigung auf einen Lösungsansatz.
    5. **Abschluss**
        a) Zum Schluss klären die KonfliktpartnerInnen, ob alle für sie relevanten Punkte ausreichend besprochen wurden.

b) Gemeinsam wird das Gespräch noch einmal reflektiert.
c) Der Abschluss sollte positiv gestaltet werden, damit alle KonfliktpartnerInnen mit einem guten Gefühl aus dem Konfliktgespräch rausgehen können.

Zur Vertiefung können Sie sich folgendes Video anschauen:

https://www.youtube.com/watch?v=PxxtNm9wGOU&t=23s

Aufgabe 39 – Konfliktmanagement (Arbeitsbuch S101-102)

Paararbeit: Wenden Sie die SAG-ES Methode auf die folgenden Fallbeispiele an. Spielen Sie sich gegenseitig jeweils zwei Situationen vor, die mit Hilfe der SAG-ES-Methode angesprochen werden können. Wie fühlt es sich an, auf diese Art Kritik anzusprechen? Wie fühlt es sich an, Kritik zu bekommen?

Fallbeispiel 1: Lautstärke in der Nachbarschaft

Situation: Ihre Nachbarn feiern regelmäßig lautstark auf dem Balkon – auch unter der Woche bis spät in die Nacht. Sie fühlen sich in Ihrer Ruhe gestört, haben aber bisher nichts gesagt.

Aufgabe: Formulieren Sie eine Rückmeldung an Ihre Nachbarn mithilfe der SAG ES-Methode.

Fallbeispiel 2: Ständige Ablenkung durch Smartphone

Situation: Bei gemeinsamen Treffen mit einer Freundin/einem Freund schaut diese:r ständig aufs Handy, auch während Gesprächen. Sie fühlen sich dadurch nicht richtig wahrgenommen.

Aufgabe: Wie können Sie Ihre Gefühle und Ihren Wunsch nach mehr Aufmerksamkeit ausdrücken?

Fallbeispiel 3: Fahrgemeinschaft

Situation: Sie haben eine Fahrgemeinschaft mit einer Bekannten. Obwohl Sie sich abgewechselt hatten, fährt inzwischen fast immer nur noch Sie. Es wurde nie direkt angesprochen.

Aufgabe: Wie können Sie den Wunsch nach mehr Ausgleich formulieren?

Fallbeispiel 4: Familienfeier

Situation: Bei Familienfeiern werden Ihre Wünsche (z. B. zu Essenszeiten, Ruhepausen oder Themen) regelmäßig ignoriert. Sie fühlen sich übergangen und wenig respektiert.

Aufgabe: Wie können Sie Ihre Sichtweise und Ihre Erwartungen klar und wertschätzend äußern?

6.4 Nonverbale Kommunikation

- Nonverbale Kommunikation bezeichnet alle Formen der Kommunikation, die nicht verbal-sprachlich (also durch direktes Sprechen) erfolgen.
- Da die mündlichen Äußerungen einer Person häufig unpräzise sind und sehr unterschiedlich gedeutet werden können, sind nonverbale Mittel der Kommunikation hilfreich, um diese eindeutiger zu machen.
- In der Kommunikationspsychologie werden sieben verschiedene Arten von nonverbaler Kommunikation unterschieden:

1. **Blickkontakt**: Der Blickkontakt erfolgt in der Regel schon, bevor ein verbales Gespräch stattfindet und wird zumeist während des Gesprächs aufrechterhalten. Aufgrund gesellschaftlicher Erwartungen gilt es als höflich, Blickkontakt zu wahren. Ein Abweichen von dieser Erwartung, also der mangelnde oder vollständig fehlende Blickkontakt, wird häufig als unhöflich verstanden.

   > **Fallbeispiel**: In einer Sitzung des Bauausschusses trägt Frau Lange, Vertreterin einer Bürgerinitiative, ihre Bedenken gegen ein geplantes Wohnbauprojekt vor. Während sie spricht, vermeidet Herr Müller, der Ausschussvorsitzende, den Blickkontakt und schaut stattdessen auf sein Tablet. Frau Lange fühlt sich dadurch nicht ernst genommen und wird zunehmend unsicher.

Nach einer kurzen Pause legt Herr Müller das Tablet beiseite und schaut Frau Lange direkt an. Die Gesprächsatmosphäre verbessert sich spürbar: Frau Lange spricht ruhiger und ausführlicher, und auch andere Ausschussmitglieder wenden sich ihr zu.

2. **Mimik**: Die Mimik – also der Gesichtsausdruck einer Person – kann dazu beitragen, die Aussage einer Person zu unterstützen.

   > **Fallbeispiel**: Während Frau Lange über die möglichen Auswirkungen auf das Stadtbild spricht, blickt Herr Müller sie direkt an. Dabei hebt er leicht die Augenbrauen und zieht die Stirn kraus – ein Ausdruck von Nachdenklichkeit und Interesse. Als Frau Lange konkrete Vorschläge macht, nickt Herr Müller zustimmend und lächelt kurz.

Diese mimischen Signale – das Stirnrunzeln, das Nicken und das Lächeln – vermitteln Frau Lange, dass ihre Argumente ernst genommen werden.

3. **Gestik**: Mit Gestik sind Körperbewegungen, die die Aussagen einer Person unterstützen, gemeint. Gestik wird auch dann eingesetzt, wenn eine Person ihre Äußerungen verstärken wollen. Bei der Gestik gilt zu beachten, dass sie kulturell geprägt ist: was in einem Land als höfliches Zeichen gilt, kann in einem anderen Land als Beleidigung aufgefasst werden.

   > **Fallbeispiel**: Während Frau Lange spricht, beobachtet sie, dass Herr Müller kaum gestikuliert und seine Hände meist ruhig auf dem Tisch liegen. Die fehlende Gestik wirkt auf sie distanziert und wenig engagiert. Als Frau Lange konkrete Vorschläge zur Gestaltung des Projekts macht, beginnt Herr Müller, mit offenen Handbewegungen zu antworten. Er zeigt mit der flachen Hand auf die Pläne, öffnet die Hände beim Sprechen und unterstreicht seine Worte mit ruhigen,

einladenden Gesten. Diese Gestik vermittelt Offenheit, Gesprächsbereitschaft und Interesse an einem gemeinsamen Lösungsweg.

Frau Lange reagiert positiv: Sie fühlt sich ernst genommen und beteiligt. Die Gestik von Herrn Müller trägt dazu bei, dass das Gespräch konstruktiver und kooperativer verläuft.

4. **Pantomimik**: Unter Pantomimik wird die Kommunikation durch Körperbewegung und Körperhaltung verstanden. Wie bei der Gestik werden den Aussagen einer Person durch die Pantomimik Nachdruck verliehen

   Fallbeispiel: Während Frau Lange ihre Bedenken gegen das geplante Wohnbauprojekt äußert, sitzt Herr Müller zunächst zurückgelehnt und mit verschränkten Armen da. Diese geschlossene Gestik wirkt abweisend und signalisiert wenig Bereitschaft zur Auseinandersetzung. Frau Lange wird dadurch verunsichert und kürzt ihre Ausführungen. Als Herr Müller jedoch beginnt, sich aktiv mit den Argumenten auseinanderzusetzen, verändert sich seine Körpersprache: Er lehnt sich leicht nach vorne, öffnet die Arme und unterstreicht seine Worte mit ruhigen, offenen Handbewegungen. Diese Gestik vermittelt Interesse, Offenheit und Dialogbereitschaft. Frau Lange reagiert positiv auf diese Veränderung. Sie fühlt sich ernst genommen und spricht wieder ausführlicher.

5. **Staffage**: Staffage bezeichnet die Kommunikation durch äußerliche Merkmale einer Person wie beispielsweise die Kleidung, die Frisur oder die Abzeichen einer Uniform. Im Gegensatz zu den anderen nonverbalen Kommunikationsmitteln wird die Staffage häufig bewusst eingesetzt, um dem Umfeld ein bestimmtes Bild zu vermitteln.

   Fallbeispiel: Herr Müller erscheint in einem schlichten, aber professionellen Anzug mit einem Anstecker des Stadtwappens am Revers. Die Farben seiner Kleidung sind dezent und entsprechen den Farben der Stadt. Diese bewusst gewählte Kleidung wirkt repräsentativ und vermittelt Seriosität, Zugehörigkeit und Respekt gegenüber dem Anlass und den Teilnehmenden. Sie unterstützt seine Rolle als verantwortlicher Vertreter der Stadt und stärkt seine Glaubwürdigkeit im Gespräch mit den BürgerInnen. Ein anderes Ausschussmitglied, Herr Neumann, erscheint in Freizeitkleidung – Jeans, T-Shirt mit auffälligem Logo und Turnschuhen. Seine Kleidung senden nonverbal die Botschaft, dass ihm die Sitzung nicht wichtig ist. Die BürgerInnen empfinden dies als respektlos und wenig wertschätzend gegenüber ihren Anliegen.

6. **Taktile Kommunikation**: Taktile Kommunikation bezeichnet die Kommunikation durch Berührungen. Diese können Sympathie zu einer anderen Person ausdrücken, aber auch als aufdringlich und unangemessen empfunden werden. Dies ist zum einen von der Beziehung der KommunikationspartnerInnen und zum anderen von kulturellen Normen, dem Alter und dem Geschlecht dieser abhängig.

   Fallbeispiel: Als Frau Lange einen besonders emotionalen Punkt anspricht – die Sorge um den Erhalt des historischen Stadtbildes – reagiert Herr Müller, der Ausschussvorsitzende, mit einer kurzen, respektvollen Berührung: Er legt ihr beim Verabschieden am Ende des Gesprächs leicht die Hand auf den Unterarm. Diese Geste ist ruhig, empathisch und situationsangemessen. Sie vermittelt Wertschätzung und persönliche Aufmerksamkeit, ohne aufdringlich zu wirken. Frau Lange nimmt die Geste positiv wahr und bedankt sich für das offene Gespräch. Während der Diskussion unterbricht Herr Neumann, ein weiteres

Ausschussmitglied, Frau Lange, indem er ihr beim Sprechen leicht auf die Schulter klopft, um sie „zurückzuholen“. Die Geste wirkt herablassend und unangemessen – besonders in einem öffentlichen Rahmen. Frau Lange zieht sich daraufhin spürbar zurück, wirkt verärgert und beendet ihren Beitrag kurz angebunden.

7. **Proxemik**: Unter Proxemik wird die Kommunikation durch die räumliche Distanz zu einer Person verstanden. Dabei entscheiden die GesprächspartnerInnen unbewusst, wie nah sie sich kommen wollen. Auch dies ist abhängig von sozialen Normen und den Menschen, mit denen kommuniziert wird. So findet Kommunikation zwischen einem Ehepaar mit geringem Anstand bis hin zu direktem Körperkontakt statt. Die Kommunikation zwischen GeschäftspartnerInnen findet hingegen mit einem bedeutend größeren Abstand statt.

   Fallbeispiel: Herr Müller, der Ausschussvorsitzende, sitzt Frau Lange in angemessener Gesprächsdistanz gegenüber – nicht zu nah, aber auch nicht zu weit entfernt. Er wendet sich ihr frontal zu, lehnt sich leicht vor und zeigt durch seine räumliche Positionierung, dass er aktiv zuhört und offen für den Dialog ist. Diese respektvolle Nähe schafft eine vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre und signalisiert Wertschätzung. Herr Neumann sitzt seitlich versetzt, mit dem Körper halb abgewandt und deutlich weiter entfernt. Während Frau Lange spricht, bleibt er in dieser Position und schaut gelegentlich auf sein Handy. Die räumliche Distanz und die abgewandte Körperhaltung wirken desinteressiert und abweisend. Frau Lange nimmt dies wahr und fühlt sich nicht ernst genommen.

Aufgabe 40– Nonverbale Kommunikation (Arbeitsbuch, S. 103)

Sehen Sie sich das folgende Video ohne Ton an. Dabei beobachtet die eine Hälfte der Gruppe den Mann und die andere Hälfte der Gruppe die Frau:
https://www.youtube.com/watch?v=2s4NTPs-pgY

- Welche Emotionen sind erkennbar?
- Welche Haltung, Gestik, Mimik fällt auf?
- Wie wirken die beiden Personen auf andere?

Tauschen Sie sich dann aus: Wie interpretiere Sie die nonverbale Kommunikation der beiden Personen? Wie unterscheidet sich Ihre Interpretation von der Interpretation der anderen Teilnehmenden?

6.5 Literaturhinweise Modul 6

Glasl, Friedrich: Konfliktmanagement. Ein Handbuch für Führungkräfte, Beraterinnen und Berater, 8. aktualisierte und ergänzte Auflage, Paul Haupt Bern Stuttgart Wien, Freies Geistesleben Stuttgart, 2004, Figur 9.2: Die 9 Stufen der Konflikteskalation: S. 236-237 sowie Kapitel 11: Interventionen der Konfliktbehandlung, S. 313-347 (Auszüge). chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.sicherheitneudenken.de/media/download/variant/272459/friedrich-glasl-9-stufen-der-konflikt-eskalation.pdf

Höhner, R.; Fry, R. (2009): Konflikte und Konfliktbearbeitung. Für: Rosa-Luxemburg-Stiftung (Hrsg.). Berlin. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.rosalux.de/fileadmin/rls_uploads/pdfs/sonst_publikationen/Konflikt.pdf

Mosbach, G. (2014): Konflikte lösen. Für: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) Berlin. https://www.dguv-lug.de/berufsbildende-schulen/psychische-belastungen/konflikte-loesen/

Posse, N. (o.J.): Methodenkoffer Moderation für Schulleitungen und Beratungspersonen. https://www.bug-nrw.de/fileadmin/web/Dateien_Netzwerkveranstaltungen/18.03.14_Kooperatives_Lernen_in_Konferenzen_und_Sitzungen/Moderatorenkoffer_gesamt.pdf

Roth, C.; Frey, R. (2010): Moderation und Grossgruppenbegleitung. Für: Rosa-Luxemburg-Stiftung (Hrsg.) https://www.rosalux.de/fileadmin/rls_uploads/pdfs/sonst_publikationen/Moderation_Gossgruppen.pdf

Schmitz, B (o.J.): Handout Grundlagen Konfliktbearbeitung/Konfliktmanagement. Für: Evangelischer Fachverband für Arbeit und Soziale Integration (Hrsg.) https://www.efas-web.de/files/teges/Teges_Handout_Konflikt_FINAL_SCREEN.pdf

Schwab, N. (2019): Konfliktkompetenz im Bauprojektmanagement: Konfliktrisiken vermeiden. Wiesbaden. https://books.google.de/books?hl=de&lr=&id=T7_ADwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA161&dq=harvard+konzept+konflikt+prinzip&ots=4ogArkA0-s&sig=sEZZrFABAN_nLS7zxHrJQtsVuuw#v=onepage&q=harvard%20konzept%20konflikt%20prinzip&f=false

Züricher Hochschule für Angewandte Wissenschaft (o.J.): Nonverbale Mittel der Kommunikation. https://moodle2.zhaw.ch/pluginfile.php/170521/mod_resource/content/0/Nonverbale_Kommunikationsmittel.pdf

7 Modul 7 – Rechtliche Rahmenbedingungen und demografische Trends

Ziel: Rechtliche Rahmenbedingungen der Pflege- und Krankenversicherung verstehen und Kenntnisse zur demografischen Entwicklung erwerben.

Modulstruktur:

Tag	Thema	Inhalte
1	7.1 Rechtliche Grundlagen	7.1.1 Grundlagen von Pflege- und Krankenversicherung 7.1.2 Pflegeversicherung – Ansprüche und Leistungen 7.1.3 Krankenversicherung – Leistungen im Alter
1	7.2 Demografische Trends	7.2.1 Einführung in die Demografie und den demografischen Wandel 7.2.2 Interpretation demografischer Daten
	7.3 Literaturhinweise Modul 7	

7.1 Rechtliche Grundlagen

7.1.1 Grundlagen von Pflege- und Krankenversicherung

Unterteilung in:

- Pflegeversicherung (SGB XI)
  - Ziel: Absicherung gegen finanzielle Risiken bei Pflegebedürftigkeit, Unterstützung pflegender Angehöriger
- Krankenversichern (SGB V)
  - Ziel: Absicherung gegen Krankheitskosten, Sicherstellung von Prävention, Behandlung und Rehabilitation

Exkurs: Zusammenhang mit SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe)

- **Grundlage SGB IX**
  - Regelung von Rechten von Menschen mit Behinderungen oder chronischen Erkranken auf Teilhabe am Leben in der Gesellschaft und am Arbeitsleben
  - Ziel: Selbstbestimmung, Teilhabe, Inklusion und Vermeidung von Benachteiligung
- **Schnittstellen zur Kranken- und Pflegeversicherung**
  - **Pflegeversicherung**
    - Pflegeleistungen können die Teilhabe unterstützen, z. B. durch Hilfsmittel, Tagespflege oder Assistenz im Alltag
    - Pflegegradbescheid können Grundlage für Leistungen nach SGB IX sein, z. B. Reha-Maßnahmen oder Eingliederungshilfen
  - **Krankenversicherung**
    - Medizinische Rehabilitation, Heilmittel, Krankengeld oder häusliche Krankenpflege tragen zur Wiederherstellung von Gesundheit und Funktionsfähigkeit bei, die zentrale Voraussetzungen für Teilhabe sind
    - Wahltarif oder Zusatzleistungen können ergänzend genutzt werden, um individuelle Teilhabeziele zu erreichen

- **Praktische Bedeutung für betreffende Personen:**

- Menschen mit Beeinträchtigungen oder chronischen Erkrankungen können Leistungen aus Pflege- oder Krankenversicherung nutzen, um ihre Selbstständigkeit zu fördern
- Leistungen nach SGBIX greifen ergänzend, z. B. Rehabilitationsmaßnahmen, Arbeitsassistenz oder technische Hilfen
- Eine koordinierte Antragsstellung zwischen Pflegekasse, Krankenkasse und Rehabilitationsträgern ist oft notwendig, um optimale Unterstützung zu erreichen
- Schnittstellenproblematiken bei SeniorInnen mit Beeinträchtigungen!

7.1.2 Pflegeversicherung – Ansprüche und Leistungen

Gesetzliche Grundlage

- Pflegeversicherung ist Teil der Sozialversicherung und gesetzlich im SGB XI verankert
- Sie wurde 1995 eingeführt, um die finanziellen Risiken bei Pflegebedürftigkeit abzusichern

Ziele der Pflegeversicherung

- Absicherung von Pflegebedürftigen gegen die finanziellen Folgen
- Unterstützung pflegender Angehöriger
- Förderung der Selbstständigkeit und Teilhabe von Pflegebedürftigen

Träger der Pflegeversicherung

- Gesetzlich: Pflegekassen, die organisatorisch den Krankenkassen zugeordnet sind
- Privat: private Pflege-Pflichtversicherung für privat Krankenversicherte

Pflegegrade und Leistungen

- Es gibt **5 Pflegegrade**, die den Umfang der Unterstützungsbedürftigkeit widerspiegeln
- Leistungen umfassen:
  - Pflegegeld (für selbstorganisierte Pflege)
  - Pflegesachleistungen (professionelle Pflege durch Pflegedienste)
  - Kombinationsleistungen (Mischung aus Geld- und Sachleistung)
  - Betreuungs- und Entlastungsleistungen, Tages- und Kurzzeitpflege, Hilfsmittel

- **Pflegegrade** (https://www.aok.de/pk/pflege-im-alltag/pflegegrade/)
  - Pflegegrad 1 (kein Anspruch auf Pfegegeld)
    - geringe Beeinträchtigung der Selbstständigkeit oder der Fähigkeiten
    - Pflegebedürftige des Pflegegrads 1 können sich in der Regel noch gut selbst versorgen und haben nur einen geringen Bedarf an Unterstützung. Geringfügig Hilfsbedürftige werden bei alltäglichen Aufgaben wie der Hygiene und hauswirtschaftlichen Versorgungen unterstützt.
  - Pflegegrad 2 (347 €/Monat)
    - Pflegebedarf: erhebliche Beeinträchtigungen der Selbstständigkeit oder der Fähigkeiten
    - Mit Pflegegrad 2 haben Versicherte in der Regel Anspruch auf Pflegegeld und eine häusliche Pflege durch Angehörige oder eine Pflegesachleistung durch einen ambulanten Pflegedienst.

  - Pflegegrad 3 (599 €/Monat)
    - Pflegebedarf: schwere Beeinträchtigungen der Selbstständigkeit oder der Fähigkeiten
    - Mit anerkanntem Pflegegrad 3 stehen Bedürftigen Leistungen wie Pflegegeld und Pflegesachleistungen aus der Pflegeversicherung zu, um die Pflege im Alltag zu unterstützen. Meist benötigen die pflegebedürftigen Personen mehrmals täglich Unterstützung bei der Selbstversorgung.

  - Pflegegrad 4 (800 €/Monat)
    - Pflegebedarf: schwerste Beeinträchtigungen der Selbstständigkeit oder der Fähigkeiten
    - Mit Pflegegrad 4 sind Pflegebedürftige erheblich auf fremde Hilfe angewiesen und erhalten daher bei anerkanntem Pflegegrad entsprechende Leistungen aus der Pflegeversicherung. Die zu pflegende Person ist häufig durch eine eingeschränkte Mobilität gekennzeichnet und die alltägliche Hilfe muss fast vollständig übernommen werden. Teilweise sind selbstständiges Essen und Trinken noch möglich. Personen des Pflegegrads 4 sind meist noch in der Lage, einen Notruf zu bedienen.

  - Pflegegrad 5 (990 €/Monat)
    - Pflegebedarf: schwerste Beeinträchtigungen der Selbstständigkeit oder der Fähigkeiten mit besonderen Anforderungen an die pflegerische Versorgung
    - Pflegebedürftige mit Pflegegrad 5 sind sehr stark auf die Hilfe anderer angewiesen und können daher umfangreich Leistungen aus der Pflegeversicherung in Anspruch nehmen. Die zu pflegende Person ist immobil. Person der Pflegegrads 5 können oft auch noch den Notruf bedienen.
- Link: https://www.pflege.de/pflegekasse-pflegerecht/pflegegrade/

Antragsverfahren

- Pflegebedürftige stellen einen Antrag bei der Pflegekasse
- Der Medizinische Dienst der Krankenversicherung (MDK) begutachtet die Pflegebedürftigkeit
- Gutachten bestimmt den Pflegegrad und damit die Höhe der Leistungen

Hinweise:

- **Kein Nachweis notwendig**: Es muss nicht nachgewiesen werden, wofür das Pflegegeld verwendet wurde
- **Steuer- und anrechnungsfrei**: Für die pflegebedürftige Person ist das Pflegegeld steuerfrei und wird nicht auf Sozialleistungen angerechnet
- **Beratungseinsätze**: Bei ausschließlich Pflegegeldbezug sind regelmäßige Beratungseinsätze durch eine Pflegefachkraft vorgeschrieben
- **Beantragung**: Das Pflegegeld muss bei der Pflegekasse beantragt werden

7.1.3 Krankenversicherung – Leistungen im Alter

Gesetzliche Grundlage

- Die Krankenversicherung ist Teil der Sozialversicherung und gesetzlich im SGB V geregelt
- Sie stellt die medizinische Versorgung der Bevölkerung sicher.

Ziele der Krankenversicherung

- Absicherung gegen Krankheitskosten
- Sicherstellung von Prävention, Behandlung, Rehabilitation und Pflege
- Finanzielle Solidarität: Beiträge richten sich nach Einkommen, nicht nach Risiko

Träger der Krankenversicherung

- Gesetzliche Krankenversicherung (GKV): Pflichtversicherung für Angestellte bis zu einer Einkommensgrenze, Studierende, RenterInnen etc.
- Private Krankenversicherung (PKV): für Selbstständige, BeamtInnen, Versicherte über der Versicherungspflichtgrenze

Leistungen der Krankenversicherung

- Grundversorgung: ärztliche Behandlung, Krankenhaus, Medikamente, Heil- und Hilfsmittel
- Prävention und Vorsorge: Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen
- Rehabilitative Maßnahmen: Krankengymnastik, Rehabilitation, häusliche Krankenpflege
- Wahltarife und Zusatzversicherungen bieten individuelle Erweiterungen (z. B. bessere Zahnersatzversorgung, Einzelzimmer im Krankenhaus)

Finanzierung

- GKV: Beitragsfinanziert, abhängig vom Einkommen, Arbeitgebende und Arbeitnehmende teilen sich die Beiträge
- PKV: Risikobasiert, individuell kalkuliert nach Alter, Gesundheitszustand und gewünschtem Leistungsumfang

Die Pflege- und Krankenversicherung stellt die rechtliche und finanzielle Basis für die Versorgung älterer Menschen sicher. Allerdings ist zu berücksichtigen:

- **Komplexität der Systeme:** RenterInnen stehen vor zahlreichen Herausforderungen, wie begrenztes Einkommen, komplexe Leistungsansprüche, Koordination zwischen Pflege, Krankenversicherung und Rehabilitation
- **Informationsdefizite:** Viele SeniorInnen wissen nicht, welche Leistungen ihnen zustehen oder wie sie diese optimal kombinieren
- **Individuelle Bedürfnisse:** Die gesetzlich vorgesehen Leistungen decken nicht immer die persönlichen Bedürfnisse oder Präferenzen ab, z. B. bei Pflegequalität, Tagesstruktur oder zusätzlichen Hilfsmitteln

Pflege- und Krankenversicherung - Aufgabe 41 (Arbeitsbuch, S. 108 - 109)

Diskussion im Plenum:

- Welche Erfahrungen haben Sie mit der Pflege- und Krankenversicherung gemacht?
- Welche Herausforderungen sind Ihnen begegnet?
- Was müsste Ihrer Ansicht nach verbessert werden?

Schlussfolgerung: Diese Lücken und Herausforderungen machen deutlich, dass SeniorInnen selbst eine aktive Rolle in der Interessenvertretung einnehmen sollten. Sie sind ExpertInnen in eigener Sache. Sie kennen ihre Bedürfnisse und können am besten einschätzen, wo Verbesserungen notwendig sind (siehe Modul 4).

7.2 Demografische Trends

7.2.1 Einführung in die Demografie und den demografischen Wandel

Demografie

- Wissenschaftliche Disziplin, die sich mit der Struktur und der Dynamik einer Bevölkerung auseinandersetzt
- Bevölkerungen verändern sich stetig durch diverse demografische Komponenten: u. a. Fortpflanzung, Sterblichkeit und Migration

Demografischer Wandel

- Prozess der Veränderung der Struktur und Größe einer Bevölkerung durch veränderte Geburtenzahlen, Sterberaten und Wanderungen (bspw. Migration oder der Wegzug junger Menschen aus ländlichen Regionen)
- Prozess der Alterung einer Bevölkerung = Veränderung der Altersstruktur einer Bevölkerung (mehr ältere Menschen und weniger jüngere Menschen)
- Schrumpfung einer Bevölkerung = verringerte Bevölkerungszahlen
- In den Industriestaaten ist der demografische Wandel vor allem durch niedrige Geburtenzahlen und erhöhter Lebenserwartung gekennzeichnet, was zu einer stetig alternden Bevölkerung führt

Auswirkungen des demografischen Wandels

- Sozialsysteme (bspw. Rente, Pflege und Gesundheit) basieren auf einem Generationenvertrag (Rente); durch eine Alterung der Bevölkerung reduziert sich die Anzahl der Erwerbstätigen und somit die Steuereinnahmen, mit denen die Rente finanziert wird → ohne entsprechende Reformen oder eine Steigerung der Erwerbstätigen würden viele Menschen im Alter von Armut bedroht sein, was jedoch auch mit der Erhöhung des Rentenalters einhergehen würde
- Eventuelle Generationenkonflikte durch unterschiedliche Interessen der jungen und alten Generation bspw. in Hinblick auf die Klima- und Rentenpolitik
- Steigende Zahl pflegebedürftiger Menschen durch erhöhte Lebenserwartung führt bereits jetzt zu einem Pflegenotstand; dieses wird sich in der Zukunft noch verstärken

Podcastempfehlung zur Vertiefung:
https://www.destatis.de/DE/Mediathek/Podcasts/StatGespraech/statgespraech_folge3.html?nn=238640

7.2.2 Interpretation demografischer Daten

Auswertung von Bevölkerungsdiagrammen

- Bevölkerungsdiagramme stellen die Alter und Geschlechtszusammensetzung einer Bevölkerung dar
- Grundformen und Interpretation von Bevölkerungsdiagrammen, Arbeitsbuch, S. 110-111

Aufgabe 42 – Interpretation von Bevölkerungsdiagrammen (Arbeitsbuch, S. 112)

Kleingruppenarbeit:

- Interpretieren Sie das Bevölkerungsdiagramm von Deutschland aus dem Jahr 2022 anhand des oben dargestellten Ablaufs.

Plenum:

- Diskutieren Sie mögliche Auswirkungen und Herausforderungen, die sich aufgrund der Bevölkerungsstruktur in Deutschland ergeben können und welchen Einfluss dies auf das Leben innerhalb einer Kommune haben kann.

7.3 Literaturhinweise Modul 7

Publikationen Landesseniorenrat Thüringen:

Seniorenreport 'Vergleichende Perspektiven: Pflegepolitik und Pflegestrukturen in den Bundesländern' Dezember 2024: https://www.landesseniorenrat-thueringen.de/files/upload/dokumente/Publikationen%20aktuell/Gesamt_%202024-SR-Vergleich%20Pflegepolitik_final.pdf

Seniorenreport 'Perspektiven auf Pflege' August 2023: https://www.landesseniorenrat-thueringen.de/files/upload/dokumente/Publikationen%20aktuell/2023-Seniorenreport_Perspektiven%20auf%20Pflege_final.pdf

Vorleseopa, Bürgerbus und Dorfkümmerin - Seniorenpolitik in Thüringen. Berichte aus der Praxis 2020/2021: https://www.landesseniorenrat-thueringen.de/files/upload/dokumente/Publikationen%20aktuell/TMASGFF-Broschu%CC%88re-Senioren-Praxisberichte-2021%2B22-web.pdf

Pflege und Pflegepolitik in Thüringen —
Ein Forderungs- und Diskussionspapier des Landesseniorenrates Thüringen, 2021:
https://www.landesseniorenrat-thueringen.de/files/upload/dokumente/Publikationen%20aktuell/Pflegethesen_Druck.pdf

8 Modul 8 – Digitale BürgerInnenbeteiligung und öffentlichen Veranstaltungen

Ziel:

Tag	Thema	Inhalte
1	8.1 Digitale Beteiligungsplattformen	8.1.1 Werkzeuge 8.1.2 Nutzungsstrategien
1	8.2 Planung und Durchführung öffentlicher Veranstaltungen	8.2.1 Planung und Moderation 8.2.2 Barrierefreie Durchführung
	8.4 Literaturhinweise Modul 8	

8.1 Digitale Beteiligungsplattformen

- E-Partizipation bezeichnet internetgestützte Verfahren, die BürgerInnen die aktive Teilhabe an politischen Entscheidungsprozessen ermöglichen
- Dazu zählen unter anderem elektronische Petitionen, Diskussionen über Gesetzesinitiativen, Mitsprachemöglichkeiten bei lokalen Planungsvorhaben oder die Verwendung von kommunalen Budgets
- Es gibt zwei Gruppen von E-Partizipation
    - Verfahren, die ausschließlich digital stattfinden
    - Verfahren, die digital und in Präsenz stattfinden: diese ergänzen klassische Präsenzveranstaltungen mit den Methoden der E-Partizipation
- Chancen
    - Senkung von Teilhabebarrieren, da die BürgerInnen nicht zwingend an einer klassischen Präsenzveranstaltung teilnehmen müssen → dadurch können nicht nur physische Barrieren beseitigt werden, auch Personen, die nicht gerne in großen Gruppen diskutieren, kommen so zu Wort
    - Räumlich und zeitliche Flexibilität, da die BürgerInnen zu jeder Zeit und an jedem Ort an den Diskussionen teilnehmen können
    - Durch die Notwendigkeit der Verschriftlichung sämtlicher Ideen und Kommentare werden diese tendenziell länger abgewogen und reflektiert
- Herausforderungen
    - Die Teilnehmenden müssen über ausreichend technische Kenntnisse und einen Internetzugang verfügen. Da dies nicht immer der Fall ist, kann es erneut zu einer sozialen Schieflage – wie auch bei Beteiligungsformen in Präsenz – kommen.
    - Durch die Nutzung des Internets können auch neue Barrieren entstehen: Vor allem ältere Menschen haben häufig Berührungsängste, wenn es um die Nutzung des Internets geht; Menschen mit Migrationshintergrund oder Lernschwierigkeiten können sprachliche Barrieren erleben, die ihnen eine Beteiligung erschwert.

8.1.1 Werkzeuge – digital

- Internet-Foren
    - Haben ein ausgewähltes Thema
    - Geben den NutzerInnen die Möglichkeit, zu diesen Themen Stellung zu beziehen und auf die Kommentare der anderen NutzerInnen zu reagieren
    - Können durch unabhängige Organisationen und durch politische EntscheidungsträgerInnen initiiert werden
- PolitikerInnen-Chats und elektronische BürgerInnenbesprechungen
    - Werden regelmäßig von politischen EntscheidungsträgerInnen angeboten
    - Teilnehmende haben die Möglichkeit, diesen Fragen zu stellen
- Online-Petitionen/E-Petitionen
    - Einreichen und Unterstützen von digitalen Petitionen und Beschwerden
    - Können in Deutschland beim Deutschen Bundestag eingereicht und unterzeichnet werden
    - Darüber hinaus gibt es Petitionsplattformen von nicht-staatlichen AkteurInnen und Interessensvertretungen

8.1.2 Werkzeuge – digital und in Präsenz – Beispiel Bürgerforen

- stellen eine Form der BürgerInnenbeteiligung dar
- nach dem Zufallsprinzip werden Personen aus der Bevölkerung gezogen, die die Gelegenheit bekommen, zu einem politischen Thema Stellung zu beziehen; die Teilnahem daran ist freiwillig
- das Hauptziel ist dabei die Einbindung der BürgerInnen in politische Entscheidungsprozesse und dient den InitiatorInnen als Informationswerkzeug
- die BürgerInnen haben nicht nur die Möglichkeit, ihre Meinung zu politischen Themen zu äußern, sondern können sich auch aktiv an Willensbildungsprozessen und somit demokratischen Debatten beteiligen
- besprochen werden verschiedenste Themen wie
    - Soziale Verhältnisse und Wohnverhältnisse
    - Kultur, Sport und Freizeit
    - Gesundheit
- Ablauf
    - Vorbereitungsphase: Die Teilnehmenden informieren sich zunächst über das Thema bzw. die Problemlage, bspw. in Form von Vorträgen, Besichtigungen oder schriftlichen Unterlagen
    - Auftaktveranstaltung: Die gewonnenen Erkenntnisse werden dann in einer zweitägigen Präsenzveranstaltung in Kleingruppenarbeit, die von ModeratorInnen begleitet werden, diskutiert und reflektier; außerdem werden Fragen an Sachverständige, PolitikerInnen und VertreterInnen relevanter Interessengruppen formuliert
    - Online-Phase: Diese Phase dauert mehrere Wochen und beinhaltet die Vertiefung der Diskussion und Bewertung der zuvor entwickelten Ideen und Anregungen. ExpertInnen stehen den Teilnehmenden bei Fragen weiterhin zur Verfügung und PolitikerInnen können als Gäste im Live-Chat an den Diskussionen teilnehmen. Am Ende formulieren die Teilnehmenden Handlungsempfehlungen an die Politik

  - Abschlussveranstaltung: In einem weiteren zweitägigen Treffen werden die erzielten Ergebnisse vorgestellt, abgestimmt und in Form eines sogenannten BürgerProgramms verabschiedet.
  - Alle Arbeitsschritte und Ergebnisse werden dokumentiert und stehen allen BürgerInnen zur Verfügung.
- Die erarbeiteten Ideen und Lösungsvorschlägen stellen jedoch nur Handlungsempfehlungen dar und sind für die politischen EntscheidungsträgerInnen nicht bindend.

8.1.3 Auswirkungen der E-Partizipation

- Digitale Beteiligungsverfahren haben zwar keinen unmittelbaren Einfluss auf politische Entscheidungen, können aber öffentliche Debatten anregen und bereichern
- Außerdem können bestimmte Themen verstärkt in das Interesse einer größeren Öffentlichkeit gelangen
- Dadurch wird die öffentliche Meinungsbildung beeinflusst, was wiederum den Handlungsdruck auf politische EntscheidungsträgerInnen erhöhen kann
- Gleichzeitig können digitale Beteiligungsverfahren bei kontroversen Diskussionen eine vermittelnde Position einnehmen, indem Argumente differenzierter betrachtet und die Entwicklung eines gemeinsamen Standpunkts vorangetrieben werden

8.1.4 Nutzungsstrategien – Veröffentlichung einer Petition

- Eigene Petitionen können Sie beispielsweise beim Deutschen Bundestag veröffentlicht oder beim jeweiligen Landtag eingereicht werden
- Diese müssen verschiedene Voraussetzungen erfüllen
  - Das Thema bzw. das Anliegen muss von allgemeinem Interesse sein (und kein ausschließlich persönliches Anliegen)
  - Die Petition darf keine persönlichen Bezüge enthalten
  - Das Anliegen der Petition und die Begründung für diese müssen kurz und verständlich formuliert werden
  - Die Themen müssen sachlich diskutiert werden können, sonst werden sie nicht veröffentlicht
- Weitere Plattformen zur Veröffentlichung von Petitionen sind openPetition, Change.org oder WeAct

Petitionsverfahren in Thüringen

- Zunächst muss die Petition formuliert und Unterstützende gesucht werden
- Petitionen können schriftlich, in Brailleschrift oder mündlich bspw. auf der Petitionsplattform des Thüringer Landtags, per E-Mail oder in BürgerInnensprechstunden eingereicht werden
- Diese müssen den Namen und die Wohnanschrift der PententInnen (also der Person, die die Petition einreicht) enthalten
- Nachdem eine Petition eingereicht wurde, prüft der Landtag zunächst die Zuständigkeit
- Für den Fall, dass die Petition nicht an der richtigen Stelle eingereicht wird, ist der Landtag dazu verpflichtet, diesen an den richtigen Adressaten (bspw. den Deutschen Bundestag) weiterzuleiten
- Ist der Thüringer Landtag für die Bearbeitung zuständig, ist der Petitionsausschuss für diese zuständig

- Dieser holt dann eine Stellungnahme der Landesregierung oder der zuständigen Landesbehörde ein
- Zusätzlich können ZeugInnen und Sachverständige angehört werden
- Häufig erfolgt ein Besuch des Petitionsausschusses, der sich selbst ein Bild der Situation vor Ort macht (dies ist vor allem der Fall, wenn es um Bau- und Straßenrecht sowie Denkmalschutz geht
- Anschließen wird von dem zuständigen Berichterstatter ein Vermerk erstellt, der dem Petitionsausschuss eine Beschlussempfehlung gibt
- Auf Grundlage der Beschlussempfehlung wird dann eine mehrheitliche Entscheidung getroffen und den PetentInnen mitgeteilt (die Sitzungen des Petitionsausschusses sind nicht öffentlich)

Aufgabe 34 – Verfassen einer Petition Arbeitsbuch (S. 117-118)

- Gruppenarbeit:
  - Teilen Sie die Gruppe in mehrere Kleingruppen auf.
  - Jede Gruppe wählt eines der untenstehenden Fallbeispiele aus.
  - Entwickeln Sie eine Petition für Ihr gewähltes Fallbeispiel.
  - Stellen Sie diese Petition den anderen Gruppen vor.
  - Die anderen Gruppen nehmen die Rolle des Petitionsausschusses ein und können Fragen stellen und Anmerkungen machen

Fallbeispiel 1: Verbesserung des öffentlichen Nahverkehrs

Situation: Eine Buslinie wird eingestellt oder fährt nur noch selten, was besonders ältere Menschen oder SchülerInnen betrifft.

Petitionsziel: Erhalt der Buslinie 12 und Sicherung der Mobilität für die EinwohnerInnen des Dorfes

Fallbeispiel 2: Sanierung der Blumenstraße

Situation: Die „Blumenstraße“ ist seit Jahren in einem schlechten Zustand: Schlaglöcher, unebene Gehwege, fehlende Beleuchtung und mangelhafte Entwässerung sorgen für Gefahren – besonders für ältere Menschen, Kinder und Radfahrer. Trotz mehrfacher Hinweise an die Stadtverwaltung wurde die Sanierung immer wieder verschoben oder gar nicht eingeplant.

Petitionsziel: Sanierung der Blumenstraße

Fallbeispiel 3: Erhalt von Grünflächen

Situation: Der kleine Stadtpark soll gerodet werden, um einen Supermarkt zu bauen.

Petitionsziel: Verhinderung der Rodung des Stadtparks und erhalt der Naherholungsfläche

Fallbeispiel 4: Gefährdung des historischen Rathauses

Situation: Das denkmalgeschützte Rathaus soll abgerissen werden, obwohl es ein bedeutendes Zeugnis der Stadtgeschichte ist. Die geplanten Maßnahmen ignorieren den Denkmalschutz und würden das Stadtbild nachhaltig verändern.

Petitionsziel: Erhalt des historischen Gebäudes und Erhalt des kulturellen Erbes.

8.2 Planung öffentlicher Veranstaltungen

8.2.1 Planung und Durchführung

Eine Veranstaltung – sei es eine Informationsveranstaltung, eine Diskussionsrunde oder ein Seminar – verlangt nach einer guten Planung. Im Folgenden finden Sie vier Schritte, die zur Planung und Durchführung einer erfolgreichen Veranstaltung beitragen können.

Phase 1: Planungsphase

- Ziel und Grund der Veranstaltung
    - Warum soll die Veranstaltung stattfinden?
    - Wer ist die Zielgruppe der Veranstaltung?
    - Soll es ein Rahmenprogramm also einen festen Ablauf geben?
- Ort, Zeit und Dauer
    - Wo soll die Veranstaltung stattfinden?
    - Wann soll die Veranstaltung stattfinden?
    - Wie lange wird die Veranstaltung dauern?
- Budget- und Personalplanung
    - Wie wird die Veranstaltung finanziert?
    - Wer ist wofür zuständig?

Phase 2: Konkretisierungsphase

- Auswahl des Veranstaltungsortes
    - Ist der Veranstaltungsort mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar?
    - Wie viele Räume gibt es? Welche Größe und Ausstattung haben diese?
- Programm
    - Gibt es ein ausgeglichenes Geschlechterverhältnis bei den Vortragenden?
    - Gibt es ein Rahmenprogramm? Wenn ja: wie gestaltet sich dieses?
    - Gibt es ein Catering? Wenn ja: wer ist dafür zuständig und wie wird dieses finanziert?
- Werbung und Kommunikation
    - Wie und wo wird die Veranstaltung beworben?
    - Soll es Gastgeschenke geben? Wenn ja: welche und wie werden diese finanziert?
- Personaleinsatz
    - Wer ist alles in die Veranstaltung involviert?
    - Wer übernimmt welche Aufgaben?
    - Welcher Kompetenzen bedarf es?

Phase 3: Durchführungsphase

- Durchführung der Veranstaltung
- Für Hinweise zur Moderation und Moderationsmethoden siehe Modul 6
- Am Schluss kann eine mündliche oder schriftliche Feedbackrunde durch die Teilnehmenden erfolgen, daraus können Erkenntnisse für zukünftige Veranstaltungen gezogen werden

Phase 4: Nachbereitungsphase

- Es erfolgt eine Evaluation der durchgeführten Veranstaltung auf Grundlage des Feedbacks der Teilnehmenden und der Erfahrung der Veranstaltungen
    - Was hat gut funktioniert?

- Welche Herausforderungen gab es?
- Was kann für zukünftige Veranstaltungen beibehalten werden?
- Was muss bei zukünftigen Veranstaltungen beachtet oder verändert werden?

Barrierefreie Durchführung öffentlicher Veranstaltung

- Da alle Menschen das Recht haben, an öffentlichen Veranstaltungen teilzunehmen, muss gewährleistet werden, dass diese für alle zugänglich sind. Dafür gibt es einige Regeln und Maßnahmen, die ergriffen werden können.
- Regeln:
  - Offen für alle: die Veranstaltung sollte für alle Menschen problemlos zugänglich sein
  - Zwei-Sinne-Prinzip: alle Informationen sollten mit mindestens zwei Sinnen wahrnehmbar sein
  - Kurz und einfach: alle Informationen sollten einfach und für alle verständlich formuliert und vermittelt werden

Aufgabe 35 – Barrierefreien Gestaltung von Veranstaltungen Arbeitsbuch (S.120)

Paararbeit: Welche Aspekte müssen Ihrer Ansicht nach berücksichtigt werden, damit alle Menschen an einer Veranstaltung teilnehmen können? Denken Sie dabei an verschiedene Formen von Behinderung und Bedürfnissen.

8.2.2 Maßnahmen zur barrierefreien Gestaltung von Veranstaltungen

Einladung und Anmeldung

- Bereits die Einladung sollte alle nötigen Informationen in barrierefreier Form bieten (Hinweise zur Formulierung finden Sie in Modul 5)
- Das Anmeldeformular sollte möglichst kurz und einfach gehalten werden
- Außerdem sollten die Teilnehmenden die Möglichkeiten haben, ihre Unterstützungsbedarfe zu äußern; das erleichtert die Planung und ermöglicht es, rechtzeitig entsprechende Maßnahmen zu ergreifen

Der Veranstaltungsort

- Der Weg zum Veranstaltungsort
  - Sicherstellen, dass der Veranstaltungsort mit dem öffentlichen Nahverkehr barrierefrei erreichbar und der Weg dorthin ausreichend ausgeschildert ist
  - Sicherstellen, dass es Parkplätze für Menschen mit Gehbeeinträchtigungen haben
  - Informationen bereitstellen über: Erreichbarkeit und Barrierefreiheit des Veranstaltungsortes
- Beschilderung des Veranstaltungsortes
  - Hinweis- und Informationsschilder müssen leicht verständlich, gut lesbar (kontrastreiche, klare Schrift) und eindeutig sein; dies hilft sowohl Menschen mit Lernschwierigkeiten als auch Menschen mit Sehbeeinträchtigungen
  - Zur leichteren Verständlichkeit können Piktogramme und Bilder verwendet werden; diese müssen selbsterklärend und an die Schriftgröße angepasst sein
  - Idealerweise sollten die Schilder auf einer Höhe von 130 cm angebracht sein, damit alle Menschen diese lesen können

- Räumlichkeiten
    - Die Räume müssen barrierefrei für alle zugänglich und ausreichend groß sein
    - Stolperfallen und Hindernisse für Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen und Sehbeeinträchtigungen müssen vermieden werden
    - Einsatz von Hörschleifen und Lichtsignalen für Menschen mit Hörbeeinträchtigungen
    - Es stehen bei Bedarf GebärdendolmetscherInnen zur Verfügung
- Technische Ausstattung
    - Ermöglichung einer barrierefreien Kommunikation durch eine gute technische Ausstattung
    - Flexible Beleuchtung
    - Gute Lautsprecheranlagen und Mikrofone
    - Induktive Höranlagen
    - Mehrere Beamer und Leinwände

Der Veranstaltungsablauf

- Einlass und Empfang
    - Die Mitarbeitenden bzw. Veranstaltenden sollten gut erkennbar sein (bspw. durch ihre Kleidung oder durch Namensschilder)
    - Bereits am Eingang sollte es einen Informationsbereich geben, in dem die Teilnehmenden alle nötigen Informationen und Materialen sowie Unterstützung durch die Mitarbeitenden bzw. Veranstaltenden bekommen
- Vorträge
    - Vorträge sollten nach dem Zwei-Sinne-Prinzip erfolgen (neben dem mündlichen Vortrag gibt es bspw. auch eine Präsentation, diese diesen unterstützt)
    - Beachtung der Barrierefreiheit hinsichtlich der Sprache und Gestaltung (siehe dazu auch Modul 5)
    - Bei Bedarf stehen Schrift- und Gebärdendolmetschende zur Verfügung; diesen muss ausreichend Zeit eingeräumt werden, um das Gesagte zu übersetzen
    - Regelmäßige Pausen müssen eingeplant werden; außerdem müssen die Teilnehmenden jederzeit die Möglichkeit haben, den Raum ohne Schwierigkeiten zu verlassen

Programmpausen und Verpflegung

- Verpflegung
    - Bei der Anmeldung können bereits Bedürfnisse hinsichtlich der Ernährung abgefragt werden
    - Es gibt verschiedene Speisen; diese sind ausreichend und verständlich beschriftet
    - Es müssen mögliche Hilfsmittel zur Nahrungsaufnahme zur Verfügung stehen (verschieden Tassen und Gläser, Strohhalme, Geschirr und Besteck, auch wenn es Finger-Food gibt)
- Tische und Bestuhlung
    - Es gibt ausreichend Tische und Stühle
    - Neben Stehtischen gibt es auch unterfahrbare Tische
    - Dazwischen ist ausreichend Platz zum Durchgehen und Durchfahren

Nach der Veranstaltung

- Dokumentation
    - Die Veranstaltung wird ausreichend dokumentiert
    - Die Inhalte der Dokumentation werden allen Teilnehmenden barrierefrei zur Verfügung gestellt
    - Diese sollten außerdem verschiedene Möglichkeiten haben, die Informationen zu erhalten (bspw. per Mail, über eine Webseite oder per Post)
- Feedback
    - Die Teilnehmenden müssen die Möglichkeit haben, nach der Veranstaltung ein Feedback abzugeben, damit zukünftige Veranstaltungen ggf. angepasst und verbessert werden können
    - Die Feedback-Methode sollte ebenfalls barrierefrei sein

Vertiefende Informationen zur Planung barrierefreier Veranstaltungen finden Sie hier:

Internationaler Bund (2019): Planung barrierefreier Veranstaltungen. Handreichungen und Checklisten. Frankfurt am Main. https://share.google/g2qrdFYniGJcyCIAI

8.4 Literaturhinweise Modul 8

Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit (2020): Leitfaden für nachhaltige Organisation von Veranstaltungen. 4. überarbeitet Auflage. https://www.bmu.de/download/leitfaden-fuer-die-nachhaltige-organisation-von-veranstaltungen/

Deutscher Bundestag (o. J.): Petitionen. https://epetitionen.bundestag.de/epet/peteinreichen.html

Internationaler Bund (2019): Planung barrierefreier Veranstaltungen. Handreichungen und Checklisten. Frankfurt am Main. https://www.internationaler-bund.de/fileadmin/user_upload/storage_ib_redaktion/IB_Portal/Initiativen/PDFs/IB_Handreichung_Planung-barrierefreier_Veranstaltungen.pdf

Nanz, P.; Fritsche, M. (2012): Handbuch Bürgerbeteiligung. Verfahren und Akteure, Chancen und Grenzen. Bundeszentrale für politische Bildung. Bonn. https://www.bpb.de/shop/buecher/schriftenreihe/552819/handbuch-beteiligung/

Thüringer Landtag (Hrsg.) (2024): Petitionsausschuss. Arbeitsbericht 2023. https://www.thueringer-landtag.de/fileadmin/user_upload/Petitionsbericht_2023_web.pdf

Danke

FÜR IHRE TEILNAHME!

SENIOR LABS-

BILDUNG. ENGAGEMENT. LEBENSFREUDE.

Dieses Arbeitsbuch wurde erstellt von:
Dr. Julia Fischer
Lisa Risch (M. A.)

Ein Projekt vom Verein zur sozialen und beruflichen Integration e. V. .

Gefördert durch:

Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Kofinanziert von der Europäischen Union

BELL -
Bildung und Engagement
ein Leben lang.

Verein zur sozialen und beruflichen INTEGRATION
VSBI e.V.