

Ob Vorstandssitzung, Mitgliederversammlung oder Arbeitstreffen zu einem Thema wie Hüttenanierung oder Jugendarbeit: Wie eine Sitzung gestaltet ist, entscheidet darüber, ob sich eure Mitglieder einbringen wollen - oder lieber schweigen. Denn natürlich sind viele Sitzungen nicht absichtlich einseitig. Oft folgen sie einfach alten Gewohnheiten, und die können wir ändern.

Aber: Mit ein paar gezielten Veränderungen entsteht aus einer Pflichtveranstaltung ein Ort, an dem echter Austausch stattfindet und Entscheidungen gemeinsam getragen werden. Das stärkt nicht nur deine Gruppe oder deine Ortsgruppe, sondern schafft auch echte Freude am Engagement bei den Naturfreunden Bayern.

Übrigens: Der häufigste Stolperstein ist nicht fehlendes Material, sondern fehlende Gewohnheit. Führe nicht alle Methoden auf einmal ein, sondern starte mit einer einzigen Veränderung, zum Beispiel der Kartenabfrage zu Beginn. Wenn die Gruppe merkt, dass die Sitzung dadurch angenehmer und ergiebiger wird, öffnet sich die Bereitschaft für weitere Methoden ganz von selbst. Ein kleines Set an Moderationsmaterial - Karten, Stifte, Klebepunkte - lässt sich günstig anschaffen und für viele Sitzungen wiederverwenden.

Das brauchst du, um deine Sitzung partizipativer zu gestalten

Zeit:

- ca. 1 bis 2 Stunden zusätzliche Vorbereitung, zuständig ist die Sitzungsleitung

Material:

- Moderationskarten in zwei bis drei Farben (ca. 5 Euro)
- Klebepunkte in zwei Farben (ca. 3 Euro)
- Flipchartpapier oder große Papierbögen (ca. 5 Euro)
- Filzstifte für alle Teilnehmer*innen (ca. 5 Euro)
- Pinnwand oder Stellwand (häufig im Naturfreundehaus vorhanden)

I. Entwickelt eure Tagesordnung gemeinsam

Verschicke die Tagesordnung nicht fertig ausgearbeitet, sondern öffne sie vorab für Ergänzungen. Ein einfacher Weg, ganz ohne digitale Hilfsmittel: Hänge im Eingangsbereich eures Naturfreundehauses ein leeres Blatt Papier auf, auf dem alle bis zum Beginn der Sitzung Themen eintragen können. Dieses Blatt sichtet ihr dann gemeinsam und erweitert die Tages-

Notwendiges
Material

Entwickelt eure
Tagesordnung
gemeinsam

ordnung entsprechend. Mit digitalen Werkzeugen geht das natürlich auch, zum Beispiel mit Mentimeter (www.mentimeter.com) in der kostenlosen Basisversion. Hier können Mitglieder dann auf einem geteilten digitalen „weißen Blatt“ ihre Ideen und Wünsche mitteilen.

Beginnt eure
Sitzung mit einer
Einstiegsrunde

II. Beginnt eure Sitzung mit einer Einstiegsrunde

Fangt nicht sofort mit dem ersten Tagesordnungspunkt an, sondern nehmt euch einen Augenblick zum Ankommen. Eine kurze Einstiegsrunde bricht das Eis und gibt allen die Möglichkeit, sich frühzeitig einzubringen. Das braucht bei zehn Personen keine fünf Minuten, verändert aber die Atmosphäre spürbar. Geeignet sind Fragen, die kurz und knapp beantwortet werden können (und sollen!):

„Was erwarte ich mir von der Sitzung?“

„Was beschäftigt mich gerade?“

„Worauf freue ich mich in der Sitzung besonders?“, und so weiter.

Mehr Beteiligung
mit wenig Auf-
wand

III. Mehr Beteiligung mit wenig Aufwand

Du brauchst keine Technik, damit sich Mitglieder einfacher beteiligen in euren Sitzungen leichter beteiligen können. Die folgenden Methoden funktionieren mit einfachen Materialien, die in eurem Naturfreundehaus vermutlich sowieso schon vorhanden sind: Moderationskarten in verschiedenen Farben, eine Pinnwand oder Stellwand, ein großes Papiertischset oder Flipchartpapier, Filzstifte, Klebestreifen oder auch Pinnnadeln.

- Kartenabfrage: Jede Person schreibt ihre Ideen, Anliegen oder Antworten auf eine Frage auf einzelne Karten, jeweils eine Idee pro Karte. Die Karten werden anschließend an einer Pinnwand gesammelt, gemeinsam nach Themen sortiert und besprochen. Das Ergebnis ist sofort für alle sichtbar und bleibt während der gesamten Sitzung präsent.

Beispiel: Beim Arbeitstreffen zur Tourenplanung schreibt jede Person auf eine Karte, welche Art von Tour sie sich für das nächste Jahr wünscht. Die Karten werden geclustert, und daraus entsteht das gemeinsame Programm.

- Punktabfrage: Jede teilnehmende Person erhält drei bis fünf Klebepunkte und verteilt diese auf einer Liste von Vorschlägen oder Themen, die an der Pinnwand hängen. Wer mehrere Punkte auf denselben Vorschlag kleben möchte, kann das tun. Das Ergebnis zeigt auf einen Blick, was für die Gruppe wichtig ist, ohne dass eine lange Diskussion nötig ist. Diese Methode eignet sich besonders gut, wenn eine Auswahl unter mehreren Optionen getroffen werden soll.

Beispiel: Die Ortsgruppe entscheidet per Punktabfrage, welche Angebote sie im kommenden Jahr umsetzen möchte.

- Fist to Five: Eine sehr gute Methode, um eine Stimmungsbild ohne Zustimmungsdruk einzuholen. Die Sitzungsleitung stellt eine konkrete Aussage oder einen Vorschlag vor, und alle Anwesenden zeigen gleichzeitig mit der Hand, wie sehr sie zustimmen: Faust bedeutet klare Ablehnung, fünf ausgestreckte Finger bedeuten volle Zustimmung. Weil alle gleichzeitig zeigen, entsteht kein Gruppendruckeffekt durch das Abwarten auf andere.

Beispiel: Der Vorstand schlägt eine neue Beitragsregelung vor. Bevor eine formale Abstimmung stattfindet, zeigt die Fist-to-Five-Runde, wie viel Rückhalt der Vorschlag hat und ob noch Klärungsbedarf besteht.

- Kleingruppenarbeit mit Papiertischset („World Café“): Legt große Bögen Papier auf die Tische und stellt jeweils eine konkrete Frage darauf. Kleingruppen von zwei bis vier Personen diskutieren an ihrem Tisch und schreiben ihre Gedanken direkt auf das Papier. Nach einer festgelegten Zeit wechseln die Gruppen die Tische und ergänzen die Notizen der anderen. Am Ende werden alle Beiträge im Plenum kurz vorgestellt. Diese Methode ist bekannt als World Café und eignet sich besonders für Themen, bei denen viele Perspektiven gefragt sind. Beispiel: Beim Treffen zur Vereinsentwicklung erarbeiten die Mitglieder an drei Tischen gleichzeitig Antworten auf die Fragen: Was läuft gut? Was fehlt uns? Was wollen wir verändern?

IV. Schließt die Sitzung mit einem Rückblick ab

Reserviere am Ende fünf Minuten für eine kurze Feedbackrunde. Eine Methode ist die Blitzlichtrunde: Jede Person sagt reihum in einem Satz, was gut war und was beim nächsten Mal anders sein könnte. Alternativ kannst du zwei Flipchartbögen an die Wand hängen, einen mit einem Pluszeichen und einen mit einem Pfeil nach oben, und die Teilnehmer*innen bitten, ihre Rückmeldung anonym aufzuschreiben.

Zum Beispiel:

„Was nehme ich mit, und was würde ich beim nächsten Treffen gerne anders machen?“

Schließt die
Sitzung mit einem
Rückblick ab

Rückmeldungen
mit einbauen