Donautal Aktiv
Leben und Wohnen auf dem Land – gemeinsam neu gedacht

Ausbildung Entwicklungslotsen

Modul 1: Kommunikation und Vermittlung

Oktober 2021

Ihre Trainerin:
Astrid Köppel, resonanzOrganisationen

Agenda

9:00 Uhr	**Check-in und Vorstellungsrunde**
	Kurz-Einführung Dorfinnenentwicklung und Soziale Dorfentwicklung
	Einführung Kommunikation
	Auf Menschen zugehen
12:30 Uhr	**Mittagspause**
13:30 Uhr	**Umgang mit Widerstand und Ablehnung**
	Organisation einer Informationsveranstaltung
	Einführung in die Moderation
	Vernetzung ist wichtig
18:00 Uhr	**Check-out und Ende**

Dorfinnenentwicklung und Soziale Dorfentwicklung

Leben und Wohnen auf dem Land – gemeinsam neu gedacht

Innenentwicklung

= **Verjüngung** und **Belebung** der Ortskerne

= effiziente **Auslastung** von **vorhandener Infrastruktur**

= Baukulturelle **Aufwertung** u. ortsbildgerechte **Sanierung** von innerörtlichen Leerständen

= Erhalt von **Gemeinschaft**

Dorfinnenentwicklung und Soziale Dorfentwicklung

Was passiert da ...?

- **Demographische** Entwicklung
- **Strukturwandel** in Wirtschaft und Landwirtschaft
- **Baugebiete** an den Ortsrändert = Ortskerne veröden
- Discounter am Stadtrand = **Nahversorgungsmöglichkeiten** im Dorf verschwinden
- **Junge Leute** gehen weg, Familien ziehen ins Baugebiet = Ortszentren veröden,

  Treffpunkte und kulturelle Angebote verschwinden

Dorfinnenentwicklung und Soziale Dorfentwicklung

Ansätze der Innenentwicklung

- **Flächensparoffensive** des Freistaates Bayern – für weniger Flächenneuinanspruchnahmen am Siedlungsrand
- Nachweis über **innerörtliche Baulandpotenziale** ist zu führen
- Innenentwicklungskataster, **Flächenmanagement-Datenbanken, Vitalitäts-Check** von leerstehenden und untergenutzten Gebäuden
- **Bereits erschlossene Flächen** sind **vorrangig** zu nutzen

Dorfinnenentwicklung und Soziale Dorfentwicklung

Innenentwicklung lohnt sich

→ weil die **Ortskerne wieder lebendig** und attraktiv werden

→ weil **Flächen gespart** werden

→ weil **Kosten** für zusätzliche Infrastruktur **vermieden** werden

→ weil die **heimische Baukultur** erhalten bleibt

→ weil jedes Ortsbild **einzigartig** ist und **Identität** stiftet

Was heißt Gemeinschaft?

Neue Wohnformen

Digitalisierung – neues Arbeiten

Mobilität

Wo treffen wir uns?

Schlüssel: Ausbildung von Entwicklungslotsen

Ziel: Ansprechpartner:innen und Berater:innen für die Menschen vor Ort

Modul 1: Kommunikation und Vermittlung

Modul 2: Baufachlicher Hintergrund

Modul 3: Förderung und Baugenehmigung

Aufgaben der Entwicklungslotsen: Unterstützung der regionalen Netzwerkziele

→ **Bindeglied Gemeinde – Bürger**

→ **Steuerung der Sensibilisierungskampagne** vor Ort

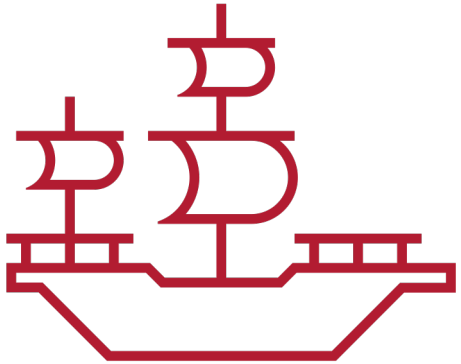
→ **Beratungs- und Vermittlungsfunktion** vor Ort

→ **Ansprache/Aktivierung von Grundstücks- und Hauseigentümern**

Warum braucht es Entwicklungslotsen?

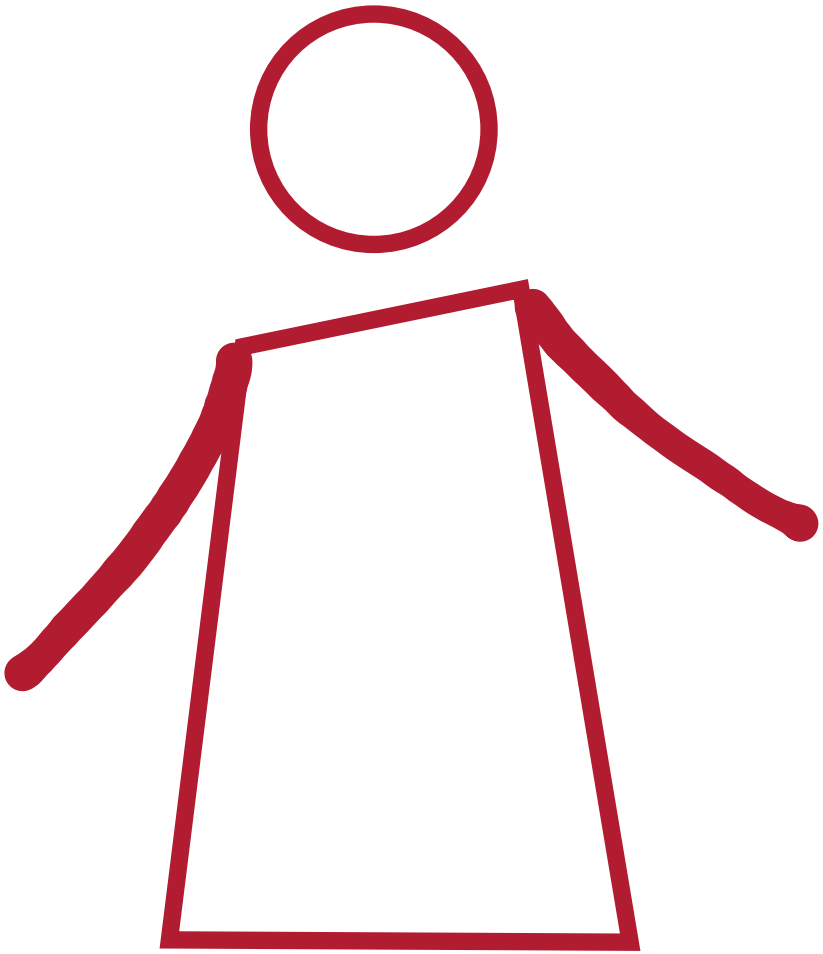
- Fach-expertise
- Hürden abbauen
- Zusammen-bringen
- Neue Ideen
- Gestalten

„Wenn Du ein Schiff bauen willst, dann trommle nicht Menschen zusammen um Holz zu beschaffen, Aufgaben zu vergeben und die Arbeit einzuteilen, sondern lehre die Menschen die Sehnsucht nach dem weiten, endlosen Meer.“



Antoine de Saint-Exupéry

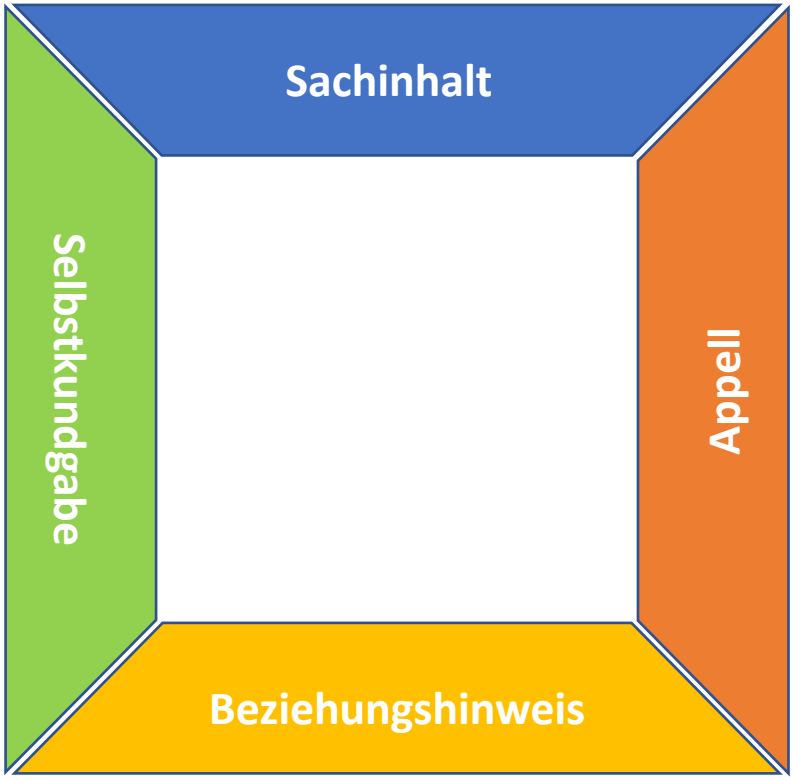
Einführung Kommunikation: Kommunikationskanäle



Wie werden Botschaften gesendet und empfangen?

Die 4 Seiten einer Nachricht (Friedemann Schulz von Thun)

Jede Nachricht wird mit 4 Botschaften transportiert



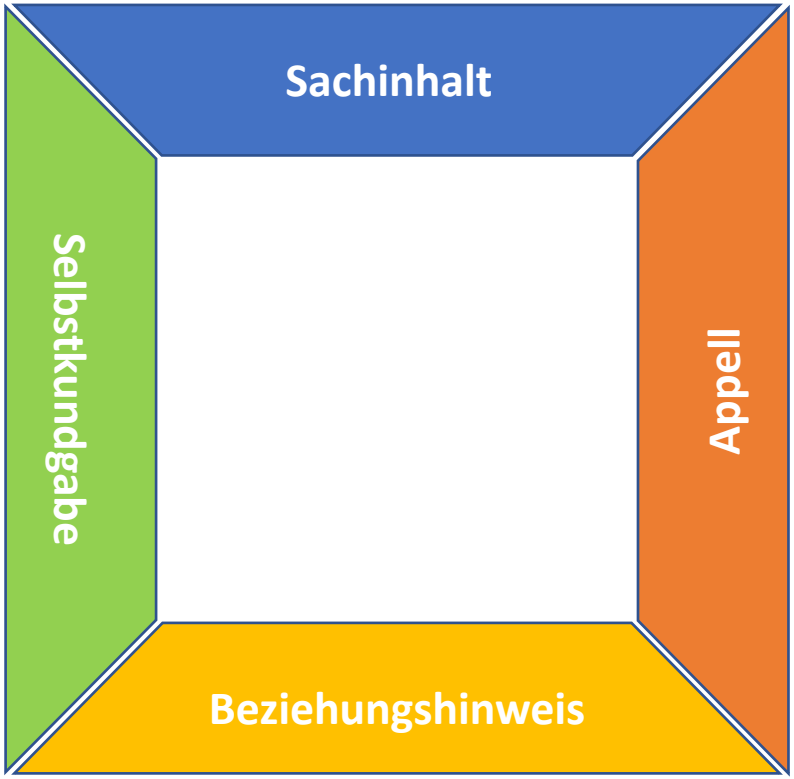
Jede Äußerung kann auf 4 Ebenen verstanden werden

Wie werden Botschaften gesendet und empfangen?

Die 4 Seiten einer Nachricht (Friedemann Schulz von Thun)

Sachinhalt:
Informationen, Daten, Fakten

Selbstkundgabe:
Sender gibt etwas von sich preis: Gefühle, Meinungen, Werte, Bedürfnisse

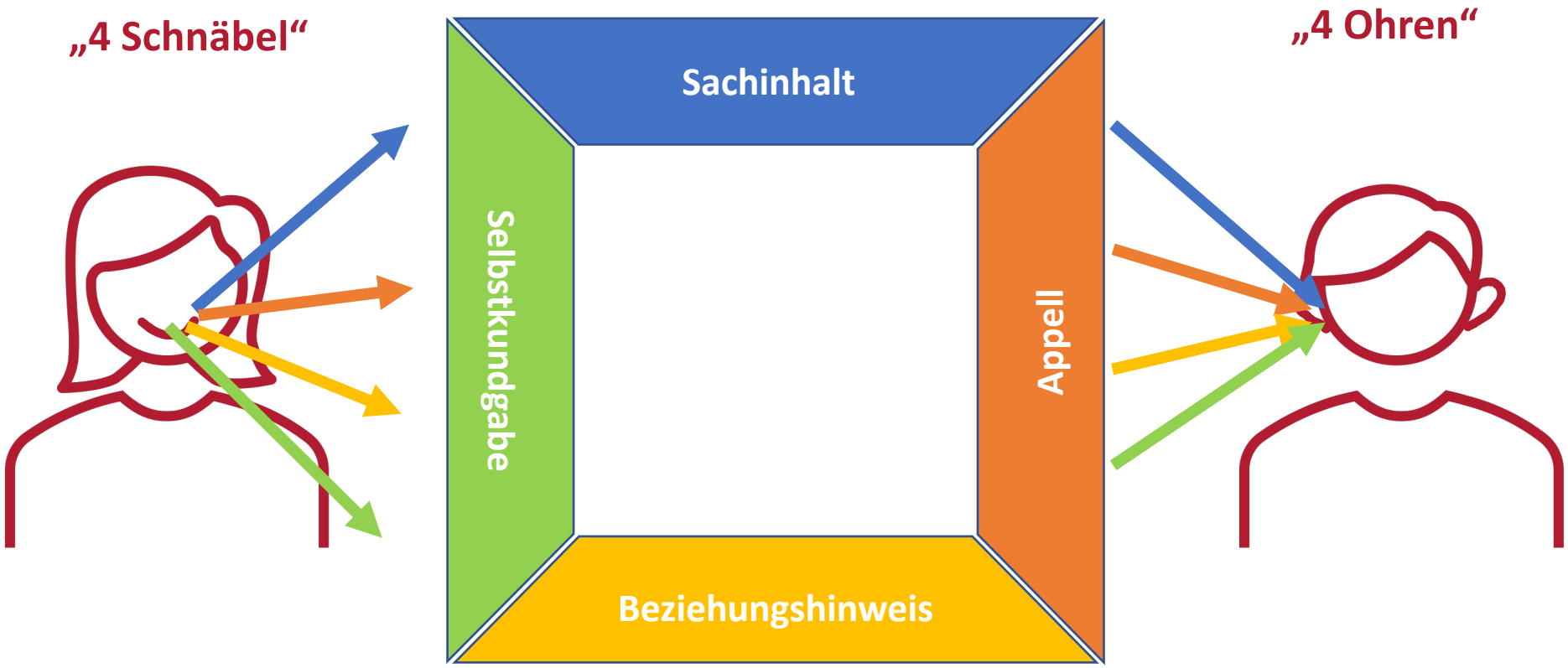


Appell:
Sender möchte etwas beim Empfänger erreichen: Wünsche, Handlungsanweisungen , ..., offen oder verdeckt

Beziehungshinweis:
In welcher Beziehung steht Sender zum Empfänger? Was hält er von ihm/ihr?

Wie werden Botschaften gesendet und empfangen?

Die 4 Seiten einer Nachricht

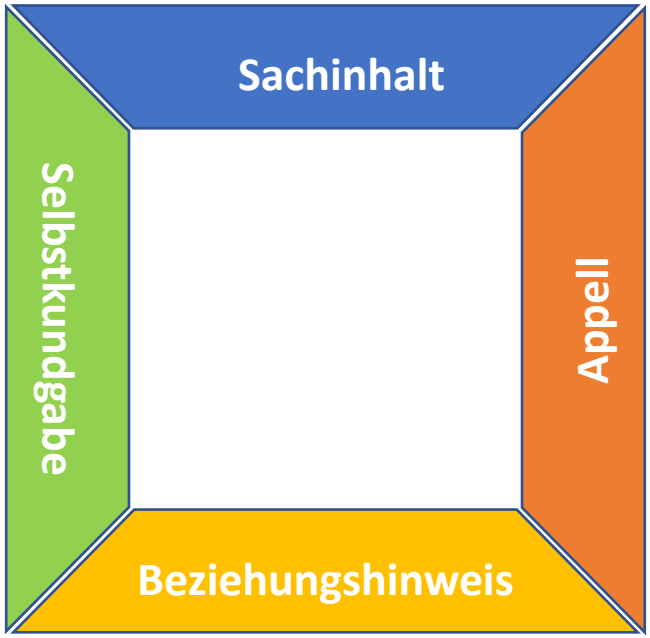


Wie werden Botschaften gesendet und empfangen?

Der Empfänger stellt sich folgende Fragen:

Worüber spricht er/sie?

Was offenbart er/sie über sich?



Was will er/sie von mir?

Wie steht er/sie zu mir?

→ Viele Menschen hören auf einem Ohr besonders sensibel, oft wird etwas wahrgenommen, das der Sender gar nicht ausdrückt

→ Transport von „verborgenen Botschaften“ (bewusst oder unbewusst) = Spielraum für (Fehl-) Interpretation

Kunde oder Gegner?

Mit welchem Menschenbild schauen Sie auf die Menschen?

Sind es

- **Die, die es „endlich mal kapieren müssen“ oder**
- **Die, denen Sie neue Sichtweisen eröffnen und Unterstützung anbieten möchten**

Was ist Ihr Gegenüber für Sie? „Kunde“ oder „Gegenspieler“?

Bild „Gegner“

- Jemand, der mit diesem Thema sicher nichts anfangen kann (das war schon immer so)
- Engstirnige:r Festhalter:in an Besitz
- Jemand, mit dem man noch nie vernünftig reden konnte
- Die Eigentümer sind eine Erbengemeinschaft – das ist aussichtslos

Bild „Kunde“

- Potenzial, die Region Donautal lebendig mitzugestalten
- Wichtiger Partner und Stakeholder im jeweiligen Ort für das gemeinsame Gestalten
- Mensch mit Erfahrungen (i. d. R. nicht nur guten), Wünschen, Bedürfnissen, Sorgen, Ideen, ...
- Mensch, der für sich „ein gutes Leben“ anstrebt

→ wertschätzende Grundhaltung – beziehungsfördernd, beflügelt den Kontakt

Wie gehe ich auf Menschen zu?

Sie wissen nicht, wie die Person(en) reagieren, die Ihnen gegenüberstehen oder mit denen Sie in ein Gespräch zum Thema Umgang mit leerstehenden oder untergenutzten Gebäuden gehen.

Sind diese aufgeschlossen? Oder ablehnend?

Sich genau zu überlegen, wie Sie den Einstieg gestalten, erleichtert solche Situationen, v. a. am Anfang. **Je sicherer Sie sich fühlen, um so leichter gelingt es Ihnen**, das Gespräch durchzuführen und **eine Beziehungsebene aufzubauen**.

Wichtig ist, sich persönlich die Frage zu beantworten:

Was ist meine Motivation?

Mein persönlicher „Slogan“!

Entwicklung des individuellen Slogans

Was gehört alles hinein:

- **Persönliche Vorstellung**: Name, ggf. Herkunftsort
- **Funktion**: Entwicklungslotse für das Schwäbische Donautal, Projekt aus der LEADER LAG
- **Information**: Wenn Projekt beim Gegenüber nicht bekannt: kurzer Inhalt/Ziel des Projektes nennen
- **Anlass**: Anlass des Gesprächs
- **Anliegen**

- **Länge: 1-2 Minuten**

Umgang mit Widerstand und Ablehnung

Was tun, wenn wir auf Menschen treffen, die nichts mit dem Thema anfangen können?

- Der eigenen inneren Eskalation vorbeugen: Machen Sie sich bewusst, wie die ablehnende Botschaft bei Ihnen „eintrifft“: Bauch – Herz – Hirn
  - → erst spürt man es im Bauch
  - → dann knüpft es an alte Erfahrungen (z. B. Kindheit, Schule, Chef:in) an
  - → dann kommen die Gedanken: Du B/D(...),
- Menschenbild überprüfen: Gegenüber als Kunde u. v. a. als Mensch respektieren

Umgang mit Widerstand und Ablehnung

Was tun, wenn wir auf Menschen treffen, die nichts mit dem Thema anfangen können? (Fortsetzung)

- Innere Ruhe bewahren und einfühlendes Zuhören: Vorwurf ignorieren, auf Rechtfertigung verzichten

  „Ich merke Ihre Skepsis – darf ich trotzdem kurz mit Ihnen sprechen?“
- Bei Gegenargumenten: Gesagtes widerspiegeln, ggf. zusammenfassen des Gehörten

  „Sie haben schon mal schlechte Erfahrungen mit xy gemacht.“

  → Vermeiden Sie „Papageien-Effekt“

Die Kraft der Fragen

Was immer hilft: Fragen! → nicht nur „bei Gegenwind“

Eine kraftvolle Frage

- ruft Neugier im Zuhörer hervor
- stimuliert eine reflektierende Unterhaltung
- regt zum Nachdenken an
- deckt zugrundeliegende Annahmen auf
- lädt ein zu Kreativität und neuen Möglichkeiten
- fokussiert Absicht, Aufmerksamkeit und Energie
- berührt tiefere Ebenen
- öffnet die Tür für Veränderung und führt damit in die Zukunft

Die Kraft der Fragen

Wie formuliere ich eine kraftvolle Frage:

- **Fragewort** mehr oder weniger aktivierend: offene und geschlossene Fragestellungen

Warum
Wie
Was

offen: regt zum Austausch an

Wer, Wann, Wo

Welche/r/s, Ja/Nein-Fragen

geschlossen: Ja/Nein bzw. Sachauskunft

- Regt die Fragestellung die **Kreativität** an und das Potenzial zur **Perspektivenerweiterung**?
- Lässt die Fragestellung **Raum für neue, weiterführende Fragestellungen**?

Wie komme ich aus der Nummer wieder raus?!?

Wenn gar nichts geht: Wie beende ich eine Situation, die nicht zufriedenstellend verlief?

- Ruhig bleiben und Fortführung des Kontaktes anbieten

  „Ich merke, dass wir heute nicht zusammenkommen. Wenn es Ihnen recht ist, würde ich Ihnen meine Kontaktdaten geben, wenn Sie Fragen haben, dann melden Sie sich gerne bei mir.“
- Tief durchatmen – nicht auf sich selbst beziehen!
- Akzeptieren, dass wir nicht 100% der Menschen mit unseren Anliegen erreichen können

„Vielleicht braucht eine Situation manchmal eine zweite Chance, weil die erste zu früh kam.“

Organisation einer Informationsveranstaltung

Checkliste:

- ☐ Sich vorher klar machen: **Was will ich erreichen**? Und mit welchem methodischen Vorgehen komme ich am besten dort hin
  - Informationen weitergeben (ggf. Vortrag organisieren)?
  - Offener Austausch/Gesprächsrunde?
  - Ideen und Meinungen einholen?
  - Stimmungsbild abfragen?
- ☐ Geeignete **Räumlichkeiten** organisieren
  - Fällt Miete an?
  - Gibt es die Möglichkeit, vor Ort Getränke zu erwerben?
  - Brauche ich Vortrags- oder Moderationstechnik (Beamter, Pinnwand, ...)?
- ☐ **Einladung** möglichst mit etwas Vorlauf (2 Wochen sind gut)
  - ggf. Erscheinungsbild/CI Donautal aktiv → offizieller Eindruck, schafft Vertrauen
- ☐ ggf. mit Nachbarkommune(n)/-ort(en) **gemeinsam organisieren**
- ☐ **Ziel** der Veranstaltung in der Einladung **transparent** machen

Organisation einer Informationsveranstaltung

Wichtig für die Veranstaltung:

- ☐ Am Schluss: **nächste Schritte/Vereinbarungen** zusammenfassen
- ☐ Sofern es keine Einzelveranstaltung ist: **nie auseinandergehen, ohne den nächsten Termin** festzulegen → spart viel Zeit und Organisation!
- ☐ ggf. **Dokumentation/Protokoll/Zusammenfassung** an TN im Nachhinein verschicken (Habe ich Kontaktdaten? Datenschutz beachten!)

Einführung Moderation
Aufgaben der Moderatorin/des Moderators

Für die Durchführung der Veranstaltung übernehmen Sie die Moderation.
Welche unterschiedlichen **Aufgaben** auf Sie zukommen, hängt von der jeweiligen Situation ab:

Aufgabe	*Tätigkeit*	*Beispiel*
Regie führen, z. B.	Wortmeldungen zuteilen	Als nächstes hat Franziska das Wort
	Stille Gesprächsteilnehmer aktivieren	Sag mal, Markus, wie ist denn die Meinung in der Feuerwehr dazu?
	Vielredner bremsen	Wir wollen nochmal hören, was die anderen dazu meinen.
	Zeitmanagement	Wir können dieses Thema gern weiter diskutieren. Nur wird das zur Folge haben, dass wir ... heute nicht mehr besprechen können.

Aufgaben der Moderatorin/des Moderators (Fortsetzung)

Aufgabe	*Tätigkeit*	*Beispiel*
Verständigung herstellen, z. B.	Für Konkretisierung sorgen	Was genau meinen Sie mit »Mindeststandard«?
	Für Visualisierung sorgen	Lasst uns das mal an der Pinnwand aufzeichnen.
	Meinungs- und Interessensunterschiede offen legen	Hier stehen sich zwei Positionen gegenüber: zum einen ... zum anderen
	Die Art der Verständigung klären	Wir sollten unser Thema kurz beiseite schieben und uns darüber verständigen, wie wir weiter diskutieren wollen.

Aufgaben der Moderatorin/des Moderators (Fortsetzung)

Aufgabe	*Tätigkeit*	*Beispiel*
Gefühle ansprechen, z. B.	Feedback geben	Mir fällt auf, dass sich nur wenige an der Diskussion beteiligen – woran liegt das?
	Gefühle und Empfindungen ansprechen	Löst das bei Ihnen eher Ärger oder Freude aus?
Fokus setzen, z. B.	Für Konkretisierung sorgen	Was bedeutet das für unseren Dorfladen?
	Zum Thema zurückführen	Unsere ursprüngliche Frage war...
	Das Wesentliche herausarbeiten	Ich habe bisher folgende zentralen Punkte gehört:

Aufgaben der Moderatorin/des Moderators (Fortsetzung)

Aufgabe	*Tätigkeit*	*Beispiel*
Für Ergebnisse sorgen	Zwischenergebnisse zusammenfassen	Was ist bis hierher herausgekommen? Drei Punkte: ...
	Ergebnisse sichern	Wir kommen nun zum Ende. Ich fasse folgendes Ergebnis zusammen:
	Klare Vereinbarungen	Um die Plakate kümmert sich Christian bis nächsten Freitag Unser nächstes Treffen findet statt am ...
	Gemeinsame Bilanz	Wie geht es Euch jetzt nach diesem Austausch?

Visualisierung

Worauf es ankommt!

- **Material**: Pinnwand, Flipchart, Moderationskarten, Marker (Papier, Whiteboard unterscheiden, dick/dünn), Klebepunkte, Stecknadeln
- Dient der **Klarheit und Verständlichkeit** (weiteres Sinnesorgan wird angesprochen)
- Entweder direkt auf **Pinnwand** (mit Papier bezogen) schreiben ...
- ... oder auf **Karten** und dann anpinnen →Vorteil: Anordnung flexibel
- Zusammengehörige Aspekte farbig **zusammenfassen**, z. B. gleiche Kartenfarbe oder Einrahmung
- Karten schreiben: nur **1 Aspekt pro Karte**, „dreizeilig denken und schreiben“

Zusammenführen von Meinungen und Ideen

Kartenabfrage, Clustern, Mindmap

- Vorher überlege, ob **Anzahl der Karten pro TN** eingeschränkt wird (z. B. 3 Karten pro TN) → Zeitfrage!
- Bei Ideensammlung/Brainstorming: Kreativität und Vielfalt aushalten → **vorschnelle Be-/Abwertung unterbinden**
- TN ihre Karten selbst vorstellen lassen, sonst **Gefahr der Interpretation** und ggf. Manipulation (auch unbewusst!)
- Evtl. **beim Anpinnen unterstützen** (spart Zeit)
- **Gemeinsam Clustern** im Plenum: Blöcke, Spalten oder Mindmap → Rückversichern, dass es auch die Meinung der Gruppe widerspiegelt

Meinungsbild

Gewichtung über Punktabfrage

- „**Häufeln**“ erlaubt oder nicht? Vorher festlegen („Nichthäufeln“ fördert Vielfalt)
- **Anzahl der Punkte pro TN** abhängig von Anzahl der Themenblöcke oder Karten, über die abgestimmt werden soll und Anzahl der TN
- **Faustformel**: 5 x Anzahl der Blöcke / Anzahl TN = Punkte pro TN
- Nach der Abfrage, Gesamtpunktzahl auf Karten o. ä. schreiben für schnellen **Überblick über das Ergebnis**

Vernetzung ist wichtig!

Wie gelingt es, am Ball zu bleiben?

Was tun, wenn es mal nicht so gut geklappt hat?

Muss jede:r das Rad selbst erfinden?

- Vernetzen Sie sich! **Keine:r muss es „alleine“ schaffen**!
- Bilden Sie eine „Praxisgruppe Entwicklungslotsen“ o. ä. für einen **Erfahrungsaustausch**
- Prüfen Sie, wo Sie etwas **bündeln** können und **Synergien** nutzen können, z. B. machen Informationsveranstaltungen ortsübergreifend Sinn

Vernetzung ist wichtig! (Fortsetzung)

- Stehen Sie sich gegenseitig als **Sparringspartner** zur Verfügung
  - wenn es mal **Schwierigkeiten** mit jemandem gibt
  - wenn Sie mal **nicht wissen**, wie Sie einer Angelegenheit/Fragestellung begegnen
  - um **neue Ideen gemeinsam** zu schmieden und auszuprobieren, z. B. Veranstaltungsformate
- ggf. über die LEADER-Geschäftsstelle (Frau Sing) oder selbstorganisiert

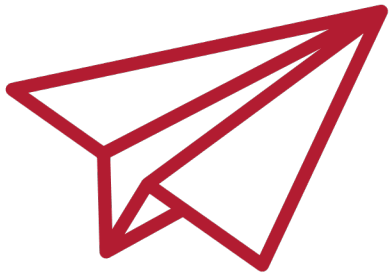
→ **Es braucht dafür Menschen, die das übernehmen, organisieren, zusammenhalten**

→ **Ist Arbeit, aber: Es lohnt sich! Für einen gemeinsamen (Erfahrungs-)Wissenspool!**

Viel Erfolg!

Vielen Dank, dass Sie sich auf diese Reise durch die Welt der Kommunikation eingelassen haben.

Ich wünsche Ihnen für Ihre Tätigkeit als Entwicklungslotse für das Schwäbische Donautal viel Freude und Erfolg!



Ihre Trainerin

Astrid Köppel

post@resonanzorganisationen.de

www.resonanzorganisationen.de