



Euer Regionales Klimagespräch digital im Internet – Hinweise und Tipps

Auch bei einer Veranstaltung im Internet ist es möglich einen Raum zu schaffen, in dem Menschen bei euch vor Ort zu den Themen Klimaschutz und Klimagerechtigkeit in den Austausch kommen können. Viele der Hinweise auf den Gestaltungshilfen (Kartenset in der Toolbox) unterstützen euch auch bei der Planung und Durchführung einer Veranstaltung im Internet. Allerdings gibt es auch ein paar Besonderheiten, die ihr auf diesem Hinweisblatt findet. Und wie immer gilt – alle Hinweise und Materialien sind ein Angebot an euch. Ihr seid die Expert*innen vor Ort und ihr entscheidet, wie ihr euer regionales Klimagespräch gestalten möchtet.

Technik: Setzt euch rechtzeitig mit den notwendigen technischen Voraussetzungen für eure digitale Veranstaltung auseinander. Testet die Funktionalität bereits im Vorfeld z.B. mit eurer Begleitgruppe (siehe Karte „Begleitgruppe“). Manche eurer Teilnehmer*innen werden Unterstützung bei der Einrichtung z.B. des von euch gewählten Konferenzsystems benötigen. Überlegt euch, wie ein Unterstützungsangebot aussehen könnte.

Breite Beteiligung: Unsere Zukunft wird digital (geprägt) sein. Und es ist toll, dass ihr die Möglichkeiten des Internets nutzt für euer Klimagespräch. Wichtig ist auch hier, möglichst vielen Menschen die Chance zu geben, daran teilzunehmen. Denkt an ältere Menschen, denen Computer und Tablet vielleicht noch etwas fremd sind oder an die Menschen, die keines dieser Geräte besitzen. Was, wenn jemand keine stabile Internetverbindung hat? Könnt ihr auch sehblinden oder gehörlosen Menschen Unterstützung anbieten, damit sie teilnehmen können? Was ist mit Menschen, für die Deutsch eine schwere Sprache ist? Klar ist, ALLE werdet ihr nicht erreichen können. Aber ihr könnt euch durch eure Versuche und durch eure Erfahrungen daran beteiligen, auch die digitale Welt für ALLE zu gestalten.

Vorbereitung: Eine digitale Veranstaltung muss sehr detailliert geplant werden. Das liegt v.a. daran, dass die Technik einen Rahmen setzt, in welchem ihr weniger flexibel reagieren könnt, als bei einer Veranstaltung vor Ort. Diese Planung gibt euch aber auch Sicherheit. Nehmt euch daher viel Zeit, den Ablauf und die benötigten Medien gut vorzubereiten.

Andere Rollen und Aufgaben: Wie auch bei einer Veranstaltung vor Ort, gibt es bei einer digitalen Veranstaltung Rollen und Aufgaben. Manche davon sind neu. Klärt, wer z.B. technische Hilfestellung anbietet, wer im Hintergrund die vorbereiteten Dokumente mit neuen Themen erweitert, wer wie die Gruppen einteilt, wie ihr als Organisator*innen untereinander kommuniziert, usw. Wenn das von euch gewählte Konferenzsystem Gruppenarbeit ermöglicht, benötigt ihr pro Gruppe eine Gruppenmoderation. Diese achtet auf die Zeit und dokumentiert die Themen und Idee in der Gruppe auf vorgefertigten Vorlagen (siehe Toolbox). Sprecht diese Aufgaben bereits im Vorfeld gut durch und testet die Anwendung des Konferenzsystems gemeinsam mit den Gruppenmoderator*innen.



Medieneinsatz: Eine eurer Aufgaben ist es, die Teilnehmer*innen gut durch die Veranstaltung zu leiten. Technisch und inhaltlich. Das gelingt am leichtesten mit vorbereiteten Präsentationsfolien, die ihr dann über das Konferenzsystem den Teilnehmer*innen zeigen könnt. Damit die Teilnehmer*innen nicht zu Zuschauer*innen werden, bindet interaktive online-Tools ein. Ihr könnt z.B. ein Stimmungsbild erfragen, Wortwolken gestalten, Mindmaps entwickeln, usw. Pausen könnt ihr z.B. auch mit Musik unterlegen. Stoppt die Musik, ist das ein Signal, dass es mit der Veranstaltung weiter geht. Ihr möchtet z.B. Kooperationspartner*innen zu Wort kommen lassen. Zeichnet bereits im Vorfeld kurze Videos auf zeigt diese. Konferenzsysteme haben oftmals die Möglichkeit, geschriebene Nachrichten über eine Chatfunktion zu versenden. Klärt ab, wofür ihr den Chat nutzen möchtet und wofür nicht.

Ergebnissicherung: Bei eurem digitalen Klimagespräch wird bestimmt viel diskutiert und es werden auch viele Ideen entstehen. Sammelt diese Informationen gleich digital. Ihr könnt hierfür die Vorlagen aus der Toolbox nehmen und in eure Präsentation einbauen. Ergänzt noch während der Veranstaltung die Vorlagen. Lasst auch die Gruppenmoderator*innen direkt in diese Vorlagen schreiben. So habt ihr die Ergebnisse gleich gesichert und im Nachgang weniger Arbeit mit der Dokumentation des Klimagesprächs. Außerdem könnt ihr diese Ergebnisse allen Teilnehmer*innen dann auch per Mail zukommen lassen.

Schaut auch auf unsere Homepage allianz-fuer-beteiligung.de. Hier findet ihr noch viele weitere Hinweise und Materialien, die euch unterstützen können, ein digitales Klimagespräch zu organisieren. Hier findet ihr z.B. viele [Inhalte der Toolbox zum Download](#), Hinweise zu [online-Tools](#), einen [Bericht über eine digitale Bürgerkonferenz in Freiburg](#) und viele weitere Informationen zu Themen rund um Bürgerbeteiligung.

Wir wünschen euch viel Spaß bei eurem regionalen Klimagespräch

Eure Allianz für Beteiligung

