



(Quelle: Zeitschrift Zur Orientierung 3/2006 - Schwerpunktheft Assistenz;
© Christian BOB Born, Freiburg)

Partizipation: Der Weg zur guten Zusammenarbeit

Partizipative Zusammenarbeit

Was erwartet Sie in diesem Vortrag?:

- Was ist wichtig über Partizipation zu wissen?
- Was muss man für eine partizipative Zusammenarbeit in Gremien bedenken?
- Aufgaben der Moderation

Partizipation: Was ist wichtig, zu wissen?

- Der Partizipationsbegriff verweist auf das Verhältnis, in welchem ein Individuum zu seiner Umwelt steht: Wie wird ein Individuum beteiligt?
- Wenn eine eingeschränkte gesellschaftliche Partizipation von Menschen mit Behinderung überwunden werden soll, dann stellt Partizipation ein normatives Leitziel dar, das es in allen gesellschaftlichen Bereichen umzusetzen gilt.
- Partizipation setzt ein Interesse an der Perspektive des Gegenübers voraus.
- Partizipation lässt sich nicht nur über die Veränderung von gesellschaftlichen Strukturen und Prozessen erreichen, sondern muss auch auf der Interaktionsebene reflektiert und umgesetzt werden.
- Partizipation ist kein Selbstläufer.
- Partizipation muss von allen Beteiligten geübt werden und man muss immer wieder darüber sprechen, ob es klappt.

Der Weg zur partizipativen Zusammenarbeit

Wo mit wem
genau soll die
Zusammen-
arbeit
stattfinden
und warum?

- Um welche Arbeitsgruppe, welches Gremien handelt es sich?
- Welche Personengruppen sollten in diesem Gremium mitarbeiten?
- Welche Möglichkeiten, aber auch welche Grenzen für partizipative Zusammenarbeit gibt es?
-

Der Weg zur partizipativen Zusammenarbeit

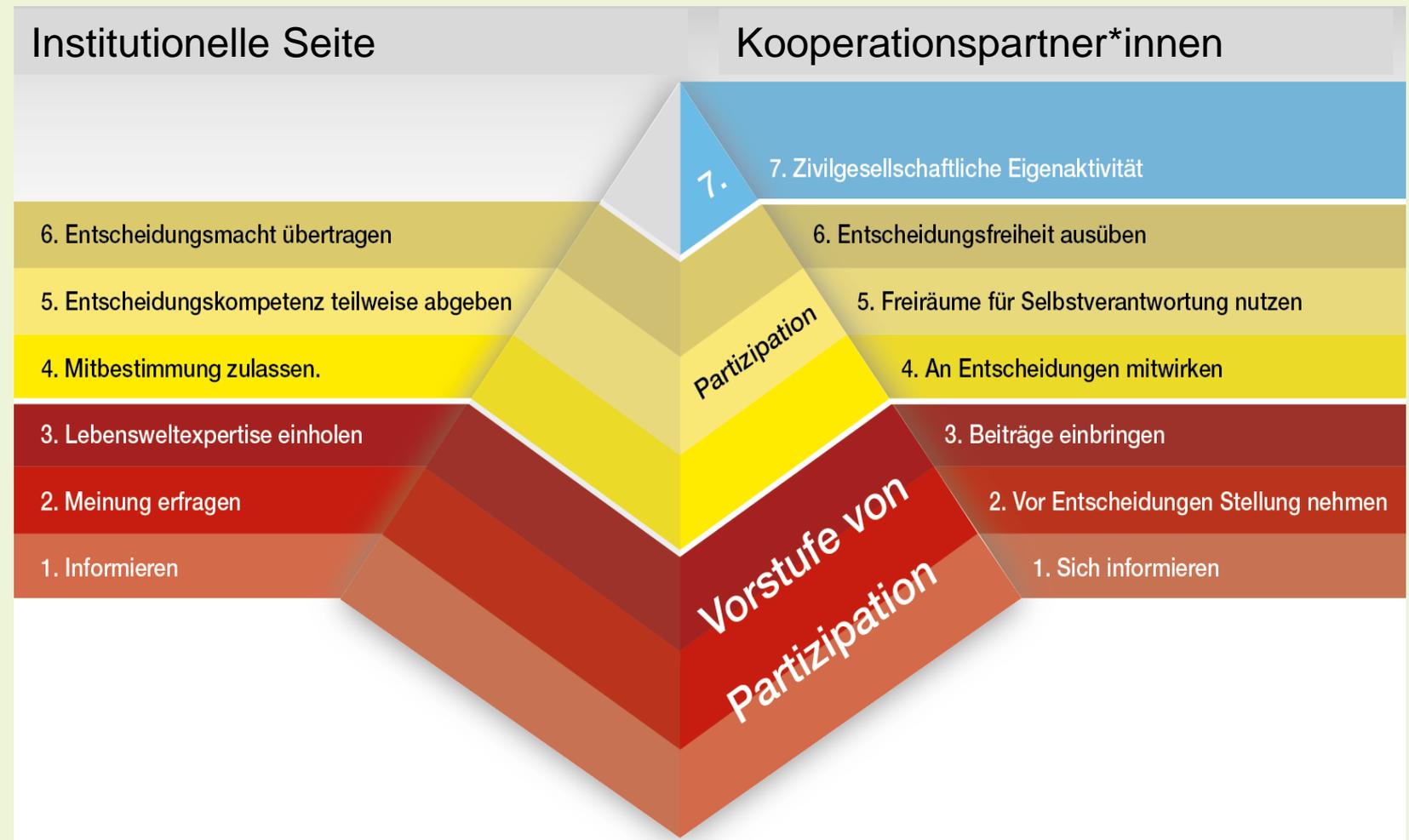
Wo mit wem
genau soll die
Zusammen-
arbeit
stattfinden
und warum?



Welche
Vorstellung
von
Beteiligung
haben wir/
habe ich?

- Welches Interesse besteht von den Beteiligten an der Zusammenarbeit?:
 - Wie sehr möchte ich einbezogen sein?
 - Wie sehr möchte ich, dass andere einbezogen werden?
 - Welche Entscheidungskompetenz lasse ich mir nicht nehmen, kann nicht geteilt werden?
- Wie soll mit kontroversen Meinungen umgegangen werden?
- Welche Vorstellung von Arbeitsatmosphäre/ Zusammenarbeit habe ich?
- Wie wird die Kommunikation sichergestellt?
- und und..... und.....

Formen der Beteiligung: Was ist gewünscht?



Der Weg zur partizipativen Zusammenarbeit

Wo mit wem
genau soll die
Zusammen-
arbeit
stattfinden
und warum?

Welche
Zielsetzungen
werden
verfolgt und
bearbeitet?

Welche
Vorstellung
von
Beteiligung
haben wir/
habe ich?

- Welche Informationen/
welches Vorwissen haben die
Beteiligten?
- Welches Interesse besteht an
dem Thema?
- Wie können Zielsetzungen
identifiziert werden?
- Welche Vorgehensweisen gibt
es, um die Zielsetzungen zu
verfolgen?
-und und und

Der Weg zur partizipativen Zusammenarbeit

Wo mit wem
genau soll die
Zusammen-
arbeit
stattfinden
und warum?

Welche
Zielsetzungen
werden
verfolgt und
bearbeitet?

Was muss
geklärt
werden,
damit
Partizipation
gelingt?

Welche
Vorstellung
von
Beteiligung
haben wir/
habe ich?

- Wie wird die Kommunikation gestaltet?
- Wie wird dokumentiert?
- Wer hat welche Aufgaben?
- Wie wird sichergestellt, dass alle immer alles verstehen?
-

Der Weg zur partizipativen Zusammenarbeit

Wo mit wem genau soll die Zusammenarbeit stattfinden und warum?

Welche Zielsetzungen werden verfolgt und bearbeitet?

Was muss geklärt werden, damit Partizipation gelingt?

Welche Vorstellung von Beteiligung haben wir/habe ich?

- Woran merken wir, ob es klappt?
- Wie oft wollen wir das überprüfen?
- Was machen wir, wenn es nicht gut gelingt?

Wie überprüfen wir, ob Partizipation gelungen ist?

Was bedeutet das für die Beteiligten?

Zusammenarbeit muss im miteinander Tun gelernt werden!:

- Beteiligung/ Kooperation spielt sich auf der Interaktionsebene ab, und
- kann deshalb nur als gemeinsamer Prozess aufgefasst werden.

Das beinhaltet, dass sich

- alle Beteiligten wechselseitig überprüfbar machen,
- sich offen und ehrlich eine Rückmeldung geben,
- Theorie und Praxis manchmal sehr auseinander klaffen,
- und die Rollen klar sind.

Dazu braucht es Regeln und Verabredungen, die zu Beginn der Zusammenarbeit ausgehandelt werden müssen.

Beispiel: Gemeinsam geteiltes Wissen

Herstellen einer gemeinsamen Verständigungsbasis (*common ground*) durch Aushandlung und Koordination gemeinsamer Annahmen und Überzeugungen der Sprecher*innen.

In der Kommunikation geschieht das Stück für Stück, die Sprecher*innen versuchen wechselseitig, das Verständene als gemeinsames Wissen zu sichern.

Beispiel: gemeinsame Verständigungsbasis über Nachfragen

155. K: deine meinung ist wichtig,
156. H: ja-
157. K: glaubst du deine meinung ist allen leuten wichtig?
158. H: ja-
159. K: so wichtig, dass du daran nichts ändern würdest, oder könnte sie wichtiger sein? (...)
160. K: du kannst machen was du willst, kannst du machen was du willst?
161. H: hmm nä_ä- (--)
162. K: kannst du fast äh fast alles machen was du willst? oder (.) kannst du eigentlich (.) kaum <<leiser werdend> machen was du willst;>
163. H: ich würd sagen fast; (...)

Die Aussagen wurden auf einem Flipchart grafisch festgehalten und anschließen noch einmal auf ihren Bedeutungsgehalt hin diskutiert.

Beispiel: Verständigungsbasis – was ist wichtig?

C: ja=das mit dem luftballon ist besonders gut angekommen nä?
((einige lachen))

I: ja_a.
((einige lachen))

G: <<lächelnd> ja das war lustig.>

H: ((Lacht)) einige auch geplatzt haben.

C: das war ein spaß für uns ((lächelt))

G: oder weggeflogen.

N: ich ich hab (noch mal ein)ich hab hier noch mal (ma ma ma)

H: ich hab n tag später noch mal eim fliegen lassen.

F: ja? hast du einen luftballon mitgenommen. nä?

H: ja. wo die (..) drin war.

F: ja-

H: is gottseidank nicht an der stromleitung hängen geblieben. ((lacht))

G: ((lacht))

I: und wir sind noch zwei mal und haben gas geholt.

Beispiel: Organisation von Redebeiträgen

- Der Gesprächsbeitrag einer anderen Person muss als Anlass für einen eigenen Gesprächsbeitrag erkannt werden,
- es muss ein Ansatzpunkt im Gespräch gefunden werden, wo der eigene Gesprächsbeitrag platziert werden kann,
- man muss den anderen Sprecher*innen signalisieren können, dass man selbst sprechen möchte
- und es muss zu einem angemessenen Zeitpunkt auch umgesetzt werden können.

Beispiel: Organisation von Redebeiträgen

- C: genau. HHH möchtest du STArten-
- H: (4.5) ja also wir ham auf dem (...)
- H: ähm (-) halt (.) auf (.) dem protesttag ham wir (.) ähm ja ballons aufgehängt, wo äh(--) guten gutling in NRW und hatten war=
- N: =eine ente.
- H: ähm (---) äh au au was aufgeklebt. (--)
- K: HHH guck mal. ((zeigt auf Flip Chart)) was wir da was ich da mal aufgehangen hab.
- H: <<füsternd> ja>
- K: kommt dir das noch mal bekannt vor?
- H: ja- (---)
- I: ((schaut zu H)) soll ich dir helfen;
- H: ja- ((nickt))
- I: das is der zebrastreifen- (.) kennen wir (.) in STADT (.) (was wir) im rathaus erst besprochen haben;

Lernpunkte für Moderator*innen

- Wer definiert das Setting? Wie werden (Gesprächs-) Strukturen miteinander ausgehandelt? (z.B. Was ist eine angemessene Arbeitsatmosphäre)
- Wie verläuft die Kommunikation: Initiierung von Sprecher*innenwechseln, wie häufig kommt jede*r zu Wort? bzw. wer hat wie viele Redeanteile?
- Wer spricht mit wem? (und wer wird übersehen...)
- Wie viel Zeit steht zur Verfügung für die einzelnen Arbeitsschritte?

Lernpunkte für Moderator*innen

- Wer verdeutlicht wie, ob und wie viel Zeit für jedes Gruppenmitglied jeweils zur Verfügung steht?
- Wie wird Komplexität reduziert bzw. Transparenz hergestellt? (bezogen auf Inhalte und Verfahrensweisen)
- Wie wird Verstehbarkeit hergestellt? (Einfache Sprache kann auch Verwirrung schaffen)
- Wer bezieht sich wie auf welche Information? (man nimmt nur das auf, was man versteht bzw. was lebenspraktisch relevant ist. usw.)

Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!