

TransformBar – Kommunalen Erfahrungsaustausch gestalten

Timo Kaphengst, Jana Werg

Was ist eine TransformBar?

Im Rahmen von TransformBars treffen sich Akteure aus verschiedenen Kommunen zu einem informellen, aber strukturierten Erfahrungsaustausch zu einem bestimmten Thema. Idealerweise vernetzen sie sich im Anschluss dauerhaft miteinander. Themen von TransformBars können z.B. die Finanzierung von Bürgerprojekten, Bürgerwindparks, Digitalisierung, Jugendbeteiligung oder ländliche Mobilität sein.

Das Ziel ist es, die unterschiedlichen Erfahrungen zu den Themen so auszutauschen, dass alle Teilnehmenden einen Nutzen davon haben und direkte Kontakte dazu anregen, gemeinsam an dem Thema weiter zu arbeiten. So können Impulse für „transformatorische Prozesse“ in den einzelnen Kommunen entstehen bzw. verstärkt werden – also Veränderungen hin zu einer nachhaltigeren, bürgerfreundlicheren und damit attraktiveren Gemeinde.

Die Idee dahinter ist, dass sich viele Kommunen zwar bereits „auf den Weg machen“ in eine nachhaltigere Zukunft, dabei aber viel stärker als bisher auf den Erfahrungsschatz von anderen Kommunen aufbauen könnten. So können vermeidbare Fehler umgangen und Einblicke geschaffen werden, wie andere Kommunen vermeintlich unüberwindbare Hürden bewältigt haben. Oft entstehen im Austausch auf Augenhöhe und in angenehmer Atmosphäre – zwei wesentliche Charakteristika der TransformBars – weitere Ideen und Anregungen, die alle Teilnehmenden in ihrer Arbeit weiterbringen. Eine TransformBar sollte immer auch ein wenig inspirieren, Mut machen und den Horizont aller erweitern.

Ein konkreter Anlass für eine TransformBar kann z.B. sein: Kommune A möchte zukünftig die Essensversorgung ihrer Kitas und Schulen verbessern, stößt dabei aber auf allerlei Widerstände und Probleme, zum Beispiel in Bezug auf höhere Kosten. Kommune A weiß, dass Kommune B dieses Thema schon vor drei Jahren angepackt hat und dort nach einem längeren Prozess die Kita- und Schulverpflegung erfolgreich umgestellt wurde. In Kommune C trägt man sich ebenfalls mit dem Gedanken, das Thema anzugehen. Das Ziel dieser TransformBar wäre es, die drei Kommunen zusammenzubringen, um voneinander zu lernen, Kooperationen aufzubauen, unter den Gemeinden Synergien zu identifizieren und sie zu nutzen. Auch Kommune B könnte davon profitieren, dass sich weitere Kommunen in ihrem Umkreis für eine bessere Essensversorgung einsetzen und damit mehr Nachfrage für regional erzeugte Lebensmittel entsteht. Gemeinsam könnten die Kommunen so zusätzlich im Landkreis oder auf Landesebene mehr politischen Druck für verbesserte Rahmenbedingungen entfalten.

Was braucht man für eine TransformBar?

Es sind vor allem drei Dinge, die den Erfolg einer TransformBar ausmachen: ein klar definiertes Thema, ein gut erreichbarer und angenehmer Veranstaltungsort und eine effektive Vorbereitung sowie Moderation.

Warum? Im Alltag kommunaler Akteure reihen sich Sitzungen, Treffen und Absprachen oft aneinander, so dass der Mehrwert eines weiteren Treffens sehr gut dargestellt werden muss, um die Akteure für eine Teilnahme zu gewinnen. Dies gelingt am ehesten, wenn die Eingeladenen das Gefühl bekommen, in relativ kurzer Zeit einen großen Wissenszuwachs und/oder (nicht zu vernachlässigen!) eine angenehme Zeit zu verbringen. Dies gelingt, wenn das Thema klar definiert ist und gleichzeitig deutlich wird, dass für viel Raum für Austausch „am Rande“ gesorgt ist. Anders gesagt: Eine Veranstaltung, die nur aus langen Vorträgen und kurzen Rückfragen besteht, lockt heute kaum noch Menschen an.

Der Ort ist dabei entscheidend. Bei TransformBars sollte darauf geachtet werden, dass die Anreise aus anderen Kommunen/Gemeinden einfach ist (z.B. durch die Nähe zum Bahnhof), und der Veranstaltungsort eine angenehme Atmosphäre bietet. Es sollten ausreichend Getränke (heiß und kalt) und kleine Snacks (Kuchen, regionales und saisonales Obst, ggf. auch belegte Brote) angeboten werden. Versuchen Sie, nicht einfach „den Standard“ anzubieten, sondern dem Treffen etwas Besonderes zu geben. Sollten aus der Kommune die hierfür notwendigen Finanzmittel nicht aufgebracht werden können, lässt sich im Vorwege evtl. mit lokalen Unternehmen ein Sponsoring organisieren oder regionale Erzeuger*innen sehen es als Chance an, ihre Produkte einem potenziell interessanten Kundenkreis anzubieten. Ansonsten bleibt immer noch die Möglichkeit, am Ende der Veranstaltung die Teilnehmenden um Spenden für die Verpflegung zu bitten.

Ein solches Treffen braucht eine gute Vorbereitung und professionelle Moderation. Günstig ist es, wenn die entsprechende Verwaltungsstelle einer Kommune zur TransformBar einlädt, eine externe Person aber die Moderation übernimmt. In der Vorbereitung braucht es für die Teilnehmenden eine*n verlässliche*n Ansprechpartner*in, die die Zügel in der Hand hält und für Rückfragen zur Verfügung steht. Die Moderation sollte jemand übernehmen, die/der darin geübt ist, einen zeitlichen Ablauf einzuhalten und gleichzeitig Menschen motivieren kann, selbst aktiv zu werden und aufeinander zuzugehen.

Wer sollte an einer TransformBar teilnehmen?

Die Hauptzielgruppe für eine TransformBar sind so genannte Schlüsselpersonen („Stakeholder“) aus verschiedenen Kommunen zu einem bestimmten Thema. Eine TransformBar ist keine Informationsveranstaltung für interessierte Bürger*innen, sondern ein Austausch zwischen „Gestalter*innen“ auf Augenhöhe. Augenhöhe bedeutet auch, dass Bürgermeister*innen und Amtsleiter*innen nicht automatisch die TransformBar eröffnen müssen oder Inputs geben sollen. Sie sind Teilnehmende wie alle anderen. Auf jeden Fall sollte die Personen eingeladen werden, die das gewählte Thema in ihrer Kommune voranbringen und die bei der TransformBar erhaltenen Inspirationen und Erfahrungswerte weitertragen können. Die Anzahl der Teilnehmenden sollte 15 nicht überschreiten, optimal ist eine TransformBar, wenn 8-12 Personen teilnehmen. Dann sind „genug Menschen“ da für eine interessante Vernetzung, aber nicht zu viele, dass es unübersichtlich wird.

Wie wird eine TransformBar durchgeführt?

1. Definition und Eingrenzung des Themas

Das Thema der TransformBar kann aus unterschiedlichen Prozessen in einer Kommune entstehen oder sich sogar „aufdrängen“. Ein guter Indikator für eine TransformBar ist es, wenn es in einer Kommune bereits einige Akteur*innen gibt, die ein Thema (Beispiele siehe oben) als einen wichtigen Entwicklungspfad für die Kommune sehen, aber nicht so recht wissen, wo und wie sie anfangen sollen. Anstatt viele Berichte oder Studien zu lesen, wäre es unter Umständen ratsam, sich mit Leute auszutauschen, die sich „schon auf den Weg gemacht“ und Erfahrungswissen gesammelt haben. Bestenfalls findet man diese guten Beispiele gar nicht so weit entfernt, sondern in den umliegenden Kommunen. Das Thema sollte spezifisch, aber nicht zu eng sein, weil es sonst den potenziellen Teilnehmendenkreis zu sehr verkleinern würde. Eine TransformBar zu „Mobilität in Kommunen“ würde weniger gut funktionieren als eine über „Car Sharing mit kommunaler Unterstützung“. „Car Sharing für Senior*innen“ wäre wiederum zu eng. An dem Thema sollten Problemstellungen in Form von Fragen oder Thesen abgeleitet werden können, zu denen man in der TransformBar nach den Inputs in die Diskussion einsteigen kann. Anhand des hier vorgestellten Beispiels könnten dies folgende Fragen sein:

- Welche technischen Voraussetzungen müssen für die Schaffung einer Elektromobil-Flotte geschaffen werden?
- Was muss die Kommune beachten, wenn sie mit einem kommerziellen Car-Sharing Anbieter zusammenarbeiten will?
- Wie funktioniert ein von Bürgern durchgeführtes Car-Sharing mit eigenen Autos?

Es ist ratsam, dass eine TransformBar durch die Verwaltung einer Kommune oder zumindest in enger Zusammenarbeit mit ihr durchgeführt wird, denn oftmals bestehen bereits direkte Kontakte zwischen den kommunalen Verwaltungen. Außerdem wissen die entsprechenden Zuständigen aus den Verwaltungen oft besser über die Historie und die Rahmenbedingungen eines bestimmten Themas Bescheid. Der Veranstaltung wird in der Regel auch ein größeres Gewicht gegeben, wenn eine Verwaltung dahintersteht. Der Impuls für ein Thema kann aber auch von anderen Akteur*innen kommen, z.B. aus dem Unternehmer*innen-Netzwerk, einer Bürgerinitiative oder einem kommunalen Verein.

2. Auswahl der Einzuladenden

Das Spektrum der Schlüsselpersonen kann je nach Thema recht breit sein und sollte bei der Auswahl der Einzuladenden sorgsam sondiert werden. Wenn es zum Beispiel um die Verbesserung der Essensversorgung in Kitas geht, dann sind neben den Kita-Geschäftsführer*innen auch Caterer, engagierte Eltern, Lehrer*innen, regionale Erzeuger*innen, Verantwortliche für Schulverpflegung aus den Verwaltungen, Köch*innen usw. relevant. Für den Erfahrungsaustausch und den Wissenszuwachs ist es wichtig, dass aus mindestens drei Kommunen oder Gemeinden diese Schlüsselpersonen identifiziert und eingeladen werden. Ansonsten schmort man zu sehr im „eigenen Saft“. Das Ziel ist es, sich gegenseitig zu inspirieren, da sollten die Perspektiven auf das Thema ruhig divers sein. Vorsichtig sollte man beim Einladen von Abgeordneten sein, zumindest, wenn befürchtet werden muss, dass sie diese die Veranstaltung als „politische Bühne“ nutzen, anstatt wirklich frei und ohne Vorbehalte an Lösungen zu arbeiten.

3. Wahl des Veranstaltungsortes und der Zeit

TransformBars dauern in der Regel nicht länger als drei Stunden, entweder vor dem Mittag oder am Nachmittag. Bei rechtzeitiger Ankündigung können die Teilnehmenden den Termin in ihren Arbeitsablauf integrieren. Sollte die Mehrheit der avisierten Teilnehmer*innen eher einen Abendtermin bevorzugen, kann man darauf natürlich ausweichen.

4. Einladung

Die Einladung sollte klar und deutlich sein, das Ziel und den Ablauf (kurz! Siehe Punkt 5) beschreiben und natürlich Ort und Zeit der Veranstaltung beinhalten. Sie sollte so weit im voraus der Veranstaltung geschickt werden (mindestens ein Monat), damit noch genügend Zeit ist, eine Anmeldefrist (z.B. nach 14 Tagen) anzugeben. Nach Ablauf der Frist kann man den Anmeldestand erfassen und vor allem diejenigen telefonisch kontaktieren, die für den Erfolg der Veranstaltung maßgeblich sein können. Auch diejenigen, die einen Input geben (sollen), müssen unbedingt telefonisch oder persönlich angesprochen werden.

5. Durchführung vor Ort:

- **Begrüßung (5 min)**

Die Veranstaltung beginnt mit einer Begrüßung durch die Veranstalter*innen. Die Teilnahme der Anwesenden sollte stark wertgeschätzt werden, vor allem derer, die von weiter her angereist sind.

- **Wer ist da? (max. 30 min)**

In kleinen Runden kann man anschließend eine Vorstellungsrunde mit klar definierten Fragen (z.B. Name, Herkunft, Warum bin ich hier?) durchführen und die Redezeit klar begrenzen (2 Minuten max.). Wenn die Gruppe größer ist, bieten sich Raumaufstellungen, Speed Dating oder andere Begegnungsformate an. Das lockert die Stimmung zu Beginn auf, die Teilnehmenden bekommen einen Eindruck, wer noch im Raum ist und treten in ersten Kontakt. Diese Einheit sollte nicht länger als eine halbe Stunde dauern.

- **Kurze Inputs, jeweils mit kurzen Rückfragen (45 min)**

Wie bereits angedeutet, ist die TransformBar keine Vortragsveranstaltung, in der vor allem Fachwissen vermittelt wird. Inputs sind eher dafür gedacht, einen Horizont aufzumachen, ein gutes Beispiel des Gelingens vorzustellen oder für ein konkretes Problem einen Lösungsweg zu zeigen. Im besten Falle wählt man für alle drei Aspekte jeweils einen Input. Mehr sollten es nicht sein und die Inputs sollten höchstens 10 Minuten dauern (Die Moderation sollte da sehr genau drauf achten!). Reaktionen aus dem Publikum sind in dieser Runde nur in Form von Verständnisfragen erlaubt.

- **Diskussion zu vorgegebenen Unterthemen (30 min Diskussion, 15 min Vorstellung)**

Im Vorfeld der Veranstaltung muss neben den Input-Geber*innen auch klar sein, welche Fragen man anschließend diskutieren und für welche Probleme man Lösungen finden möchte. Die Fragen (Beispiele siehe weiter oben am Bsp. Mobilität) sollten für diese Einheit sichtbar im Raum aufgestellt werden, am besten auf Pinnwänden. Plenumsdiskussionen sind oft nicht zielführend, weil sich häufig die gleichen Menschen melden und leise Stimmen, die oft viel wertvoller sein können, nicht gehört werden. Deshalb sollte für die Diskussion ein lockeres Format gewählt werden. Eine Möglichkeit wäre, den Teilnehmenden freizustellen, zu welcher Frage sie diskutieren möchten und sie aufzufordern, zu den entsprechenden Pinnwänden zu gehen. Sie können auch während dieser Einheit zu einer anderen Frage wechseln. Sie sollten dann die Möglichkeit bekommen, einen oder zwei wichtige Gedanken oder Vorschläge auf einer

Moderationskarte festzuhalten und an die Pinnwand zu heften. Diese können sich dann nacheinander innerhalb der Gruppe vorgestellt werden. Darüber entwickelt sich viel eher ein wertvolles Gespräch als mit einer Rednerliste im Plenum. In den jeweiligen Gruppen sollte eine Person darauf achten, dass alle, die wollen, auch zu Wort kommen. Am Ende stellt diese Person die Ergebnisse kurz im Plenum vor.

- **Zeit für Vernetzung: Je nach Gruppengröße (60 min)**

Dieser Block hat kein vorgegebenes Format, kann aber z.B. mit kulinarischen Genüssen kombiniert werden. Wichtig ist es, dass allen Teilnehmenden am Anfang klar gemacht wird, wie wichtig Vernetzung sein kann und dass sie jetzt die Gelegenheit haben, aufeinander zuzugehen und Anschlussaktivitäten zu entwickeln. Nicht allen Menschen liegt dieses offene aufeinander Zugehen, deshalb kann man ihnen zwei Fragen an die Hand geben, um leichter miteinander ins Gespräch zu kommen, z.B.:

- Was nehmen Sie aus dieser Veranstaltung für Ihre Arbeit mit?
- Was/wer fehlt Ihnen noch, um in Ihrer Arbeit noch weiter voranzukommen?

- **Abschluss: Wie geht`s weiter? (15 min)**

Bevor sich die ersten Teilnehmenden langsam verabschieden, ist es wichtig, dass die Moderation noch einmal die Aufmerksamkeit erlangt, um ein Fazit zu ziehen. Das sollte kurz sein, ein paar Höhepunkte herausstellen und die (hoffentlich) gute Stimmung der Veranstaltung hervorheben. Wenn die Veranstaltung durch Geldmittel oder Engagement unterstützt wurde, sollten die jeweiligen Personen mit Dankesworten erwähnt werden.

Danach ist es wichtig, den Teilnehmenden zu signalisieren, dass es nach der Veranstaltung weitergehen wird. Das kann einerseits individuell aufgrund der persönlichen Gespräche erfolgen, aber es sollten auch die Ergebnisse der Diskussion möglichst in Form von weiteren Schritten zusammengefasst werden, z.B.:

Bei der nächsten Stadtverordnetenversammlung am ... wird Kommune A einen Vorschlag einbringen, wie mit Thema X weiter verfahren werden soll, oder:

Zwischen Kommune B und C wird es ein Folgetreffen geben (verantwortlich ist Person y), um die hier diskutierten Ansätze der Kooperation weiter zu vertiefen. Wer hat Interesse, daran teilzunehmen.

Ziel sollte es sein, so viel wie möglich aus der Veranstaltung festzuhalten und auf Pinnwand oder Flipchart zu visualisieren:

- Nächste Schritte mit Was? Wer? Bis Wann?
- Teilnehmende bitten, ihre im Vernetzungsteil getroffenen Verabredungen und geplanten Folgeaktivitäten auf Kärtchen zu visualisieren und an eine Pinnwand zu heften
- Wichtige Kontaktdaten
- Anschlusstermine

6. Follow-Up

Richtig effektiv wird eine TransformBar, wenn die Anschlussaktivitäten, die sich aus der Veranstaltung ergeben haben, durch eine oder mehrere Personen (dann aber Verantwortlichkeiten klären!) weiterverfolgt und koordiniert werden. Hierzu sollte bei der Veranstaltung zunächst geklärt werden, ob alle ihre Kontaktdaten zur Verfügung stellen und über den Fortgang informiert werden wollen. Relativ bald nach der

Veranstaltung (maximal nach 2 Wochen) sollten alle Teilnehmenden eine kurze Mail mit den Ergebnissen (Fotokoll reicht unter Umständen) und einem Dank bekommen, dass sie dabei waren. An Folgetermine kann in der Mail noch einmal besonders erinnert werden, ergänzt um die Ermutigung, sich weiter an dem Prozess zu beteiligen.

Wenn die Absprachen sehr konkret waren, kann sich die koordinierende Person im weiteren Verlauf erkundigen, ob die jeweiligen Treffen und Verabredungen stattgefunden haben und was dabei herausgekommen ist. Wenn diese Informationen über den Mailverteiler mit allen geteilt werden, bekommen die Teilnehmenden der Veranstaltung den Eindruck, dass nun wirklich etwas passiert und haben die Gelegenheit, auch noch später in den Prozess aktiv einzusteigen.