



# Digitale Bürgerdialoge

Eine Chance für die lokale Demokratie

Eine Handreichung zur Durchführung digitaler Bürgerdialoge

## Abstand halten – Zusammen rücken – Digitaler werden

Die Bertelsmann Stiftung entwickelte das Konzept „**Digitale Bürgerdialoge in Zeiten von Corona**“ und führte es von Mai 2020 bis Dezember 2020 in Kooperation mit zehn Pilotkommunen durch. Die Erfahrungen in den Kommunen zeigen, dass Bürgerbeteiligung auch digital mit moderner Videotechnik gut funktioniert und diese Form nicht nur in Zeiten von Corona geeignet ist, mit den Bürger:innen ins Gespräch zu kommen und Politik gemeinsam zu gestalten.

Diese Handreichung beschreibt konkret die Methode, die Technik und den Ablauf. Praktische Tipps und Tricks helfen dabei, den Einstieg in dieses neue Format der Bürgerbeteiligung zu erleichtern.

# Digitale Bürgerdialoge

## Eine Chance für die lokale Demokratie

Eine Handreichung zur Durchführung digitaler Bürgerdialoge

### Inhalt

---

Digitale Bürgerdialoge als Chance für die lokale Demokratie	5
Digital statt Präsenz	6
Erprobung mit Pilotkommunen	7
Ablauf eines Digitalen Bürgerdialogs	10
Beispiel: Der Trinationale Bürgerdialog in drei Kommunen im Eurodistrict Basel	14
Eine gute Planung zahlt sich aus	16
Die Technik muss stimmen	20
Tipps und Tricks	22
Evaluation: Feedback der Bürger:innen und der Kommunen	24
Weiterführende Materialien	27
Pilotkommunen und Ansprechpartner:innen	28
Impressum	29



# Digitale Bürgerdialoge als Chance für die lokale Demokratie

---

Der Bedarf an direktem Austausch zwischen Politik, Verwaltung und Bürger:innen steigt. Kommunen beeinflussen und gestalten die Lebensverhältnisse der Menschen vor Ort, lösen Konflikte und schaffen Strukturen für die Zukunft. Vielfältige Themen müssen bearbeitet und verhandelt werden, auch und insbesondere mit den Bürger:innen. Partizipation schafft Teilhabe und stärkt das Vertrauen in demokratische Strukturen. In Zeiten von Corona wird dieser Bedarf besonders deutlich.

Digitale Bürgerdialoge können dabei helfen, mit Bürger:innen im Gespräch zu bleiben, Sorgen und Nöte besser zu verstehen, Maßnahmen direkt zu kommunizieren und zu diskutieren.

Als neues Angebot für Kommunen hat die Bertelsmann Stiftung das Konzept der „Digitalen Bürgerdialoge für Kommunen“ entwickelt.



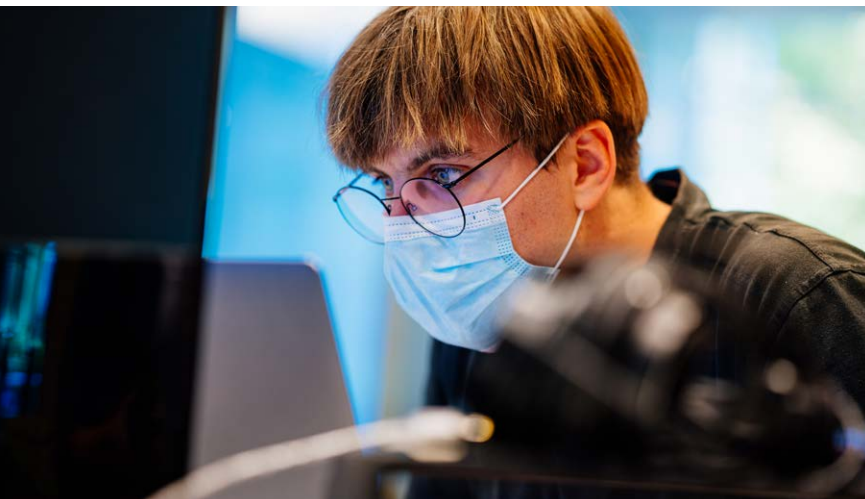
## Digital statt Präsenz

---

Auf bekannten Wegen können wichtige Fragen der Stadtgesellschaft derzeit nicht diskutiert werden. Der Gang ins Rathaus, abendliche Diskussionsveranstaltungen und Bürgerwerkstätten sind auf absehbare Zeit nicht oder nur begrenzt möglich. Doch es gibt Alternativen: Bürger:innen können digital beteiligt werden. Digitale Bürgerdialoge bieten Raum für die Vermittlung von Informationen und für den persönlichen Austausch, für Feedback und für Verbesserungsideen.

Auch für die Bürger:innen kann das Format Vorteile bieten. Sie beteiligen sich direkt aus ihren Küchen, Arbeits- und Wohnzimmern heraus. Beteiligung ist auch über räumliche Distanzen hinweg möglich, die Anreise entfällt. Dadurch sind diese Dialoge für die Teilnehmenden weniger zeitaufwändig und leicht zugänglich.

Das Konzept der Digitalen Bürgerdialoge ist breit einsetzbar. So können damit sowohl tagesaktuelle Themen rund um Corona (z. B. Informationspolitik/ -angebote seitens der Kommune) besprochen werden, als auch Themen, die für die zukünftige Entwicklung der Stadtgesellschaft von Bedeutung sind (z. B. Digitalisierung, Mobilitätsentwicklung, u. a.).



Klar ist aber auch: Digitale Bürgerdialoge können und sollen die Vielfalt der Partizipationsmöglichkeiten vor Ort nicht ersetzen. Direkte Begegnungen in Präsenzveranstaltungen, informeller Austausch in den Kaffeepausen, Reflexion und Diskurs im direkten Kontakt – all dies sind partizipative Qualitäten, welche für die gemeinsame Diskussion von komplexen Aufgaben und für die Lösung von Konflikten unabdingbar sind. Digitale Bürgerdialoge bieten jedoch vielversprechende, ergänzende Qualitäten im lokalen Partizipations-Mix, die es auszuprobieren und zu nutzen lohnt. Und aktuell in Zeiten von Corona schaffen sie eine echte Partizipationsalternative.

## Erprobung mit Pilotkommunen

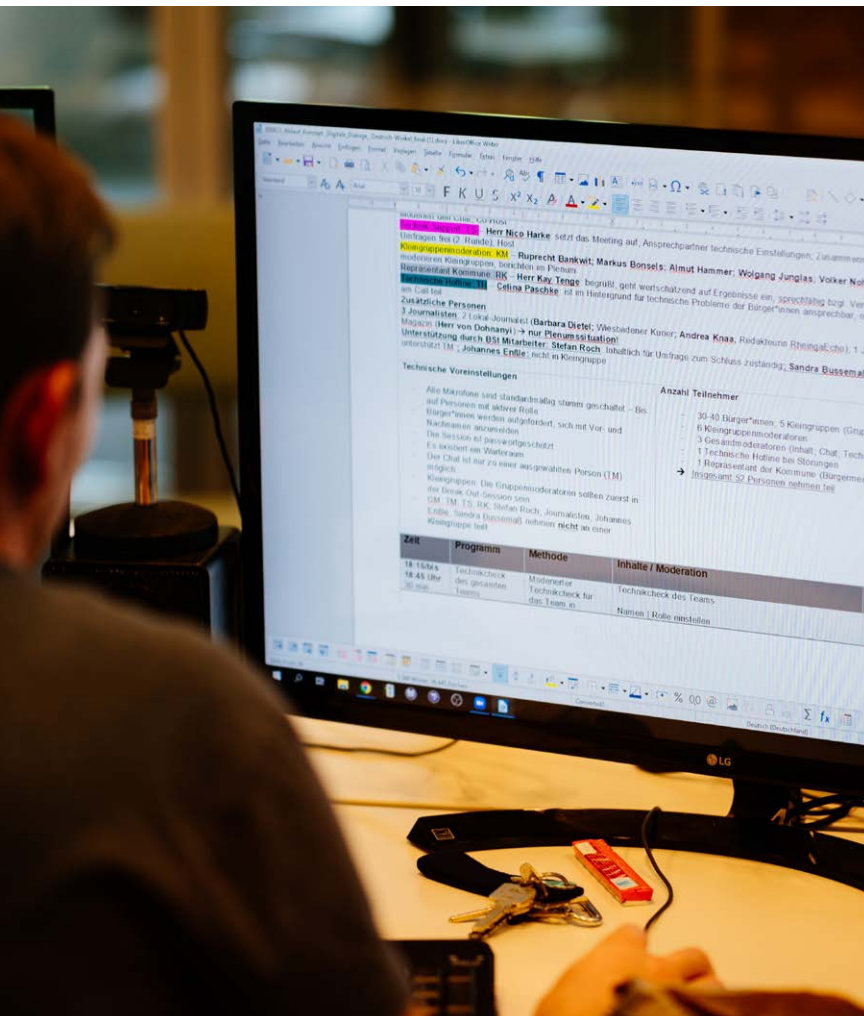
---

Wir als Bertelsmann Stiftung haben das Konzept mit zehn Pilotkommunen erprobt. Neben Oestrich-Winkel als Startkommune nahmen Dortmund, Kleinmachnow, Pforzheim, Schwelm, Coburg, und Eltville, sowie Mulhouse (FR), Basel (CH) und der Landkreis Lörrach (DE) teil.

Zwischen 25 und 75 Bürger:innen kommen in einem Digitalen Bürgerdialog mit Videotechnik zusammen. Es empfiehlt sich ein Zeitraum von zwei bis zweieinhalb Stunden. Die Bürger:innen erhalten Informationen, diskutieren – plenar und in Kleingruppen – und erarbeiten erste Ideen und Lösungsvorschläge.

Auch im trinationalen Bürgerdialog im Eurodistrict Basel hat sich das Konzept bewährt. 60 zufällig ausgewählte Bürger:innen aus der Grenzregion diskutierten miteinander und mit politischen Vertreter:innen über Corona und wie das Zusammenleben in der trinationalen Grenzregion zukünftig krisenfest gestaltet werden kann. Mittels Videokonferenz und Simultanübersetzung wurde digital und doch von Angesicht zu Angesicht in der eigenen Muttersprache diskutiert.

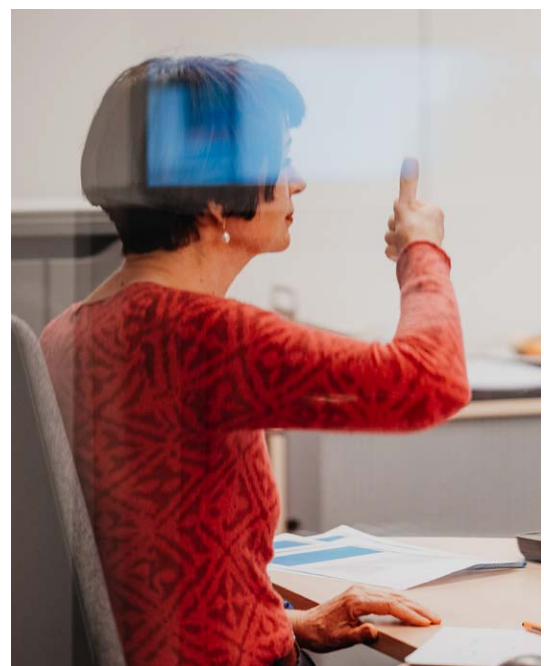




## Übersicht Kommunen, Themen und Ergebnisse

Die Ergebnisse und Erfahrungen sind motivierend. Insgesamt gab es überwiegend positives Feedback von allen Seiten. In einer Abschlussbefragung über alle Pilotkommunen hinweg bewerteten über 90 Prozent der Bürger:innen das neue Format mit gut bis sehr gut. Die qualitative Auswertung der Bürgerdialoge zeigte zudem: Die Kommunen waren sehr zufrieden mit den Ergebnissen des Bürgerdialogs. Und sie waren positiv überrascht, dass die Technik so gut funktioniert hat und von allen beherrscht wurde.

Was halten die Kommunen nach einem digitalen Bürgerdialog in der Hand? Die Ergebnisse reichen von konkreten Umsetzungsideen über Empfehlungen bis hin zu Inhalten für Strategie-papiere, mit denen die beteiligten Kommunen eine Weiterführung und Umsetzung der Dialog-inhalte sichern wollen.





## ÜBERSICHT KOMMUNEN, THEMEN UND ERGEBNISSE

Stadt	Einwohner	Thema	Ausgewählte Vorschläge der Bürger:innen
<b>Dreiländerregion Eurodistrict Basel</b> Lörrach (DE) Mulhouse (FR) Basel (CH)	172.258	Zusammenleben in der trinationalen Grenzregion zukünftig krisenfest gestalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Grenzüberschreitende Förderung und Intensivierung der Vernetzung und Kooperation im Gesundheitswesen und v. a. von Krankenhäusern</li> <li>■ Einrichtung eines trinationalen Ausschusses zur Abstimmung der Corona-Regeln</li> <li>■ Versuch, die Grenzen zukünftig offen zu halten</li> </ul>
<b>Dortmund</b> Nordrhein-Westfalen	601.780	Kommunikation und Teilhabe-Unterstützungsangebote im Quartier. Was hat sich entwickelt, was muss bleiben, was fehlt? Wie können gute Angebote etabliert werden?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Einrichtung eines „Digitalen Rathauses“</li> <li>■ Berufung eines „Medienbeauftragten für Schulen“</li> <li>■ Bereitstellung von Informationsmaterial über Versicherung im Ehrenamt</li> </ul>
<b>Oestrich-Winkel</b> Hessen	11.724	Wie kann man den Zusammenhalt in Oestrich-Winkel stärken?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bessere digitale Erreichbarkeit der Verwaltung</li> <li>■ Eine digitale Plattform, um Ehrenamt und Hauptamt besser zu vernetzen</li> </ul>
<b>Eltville am Rhein</b> Hessen	17.378	Eltville krisenfest gestalten – Was kann die Stadt aus den Corona Erfahrungen lernen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mehr Schulbusse einsetzen, um Gruppenbildung zu vermeiden</li> <li>■ Für die Digitalisierung einen Community Manager einstellen</li> <li>■ Einrichtung eines „SILVER AGER SHOPPING“ Korridors – Zeiten definieren, in denen Risikogruppen geschützt einkaufen können</li> </ul>
<b>Pforzheim</b> Baden-Württemberg	125.542	Kommunikation und Zusammenleben nach Corona: Was lernen wir für die Zukunft von Pforzheim?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Digitale und analoge Kommunikation zusammen denken</li> <li>■ Digitale Formate ausweiten, Beispiel „Stadtspaziergänge – Pforzheim digital entdecken“</li> </ul>
<b>Coburg</b> Bayern	41.249	Auch nach Corona: Coburg krisenfest gestalten!	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Seniorenheime mit Tablets ausstatten</li> <li>■ Unterstützung, damit Vereine ihr Angebot digital anbieten können</li> <li>■ Stadtteilbezogene Wiederholung des Formats</li> </ul>
<b>Schwelm</b> Nordrhein-Westfalen	28.879	Innenstadtgestaltung nach Corona: Das Kesselhaus	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Das Kesselhaus zu einem „Mehrgenerationenhaus“ umgestalten</li> <li>■ Museum über Braukultur, inkl. „Schau-Brauens“</li> </ul>
<b>Kleinmachnow</b> Brandenburg	20.564	Nach Corona: Wie bleiben wir digital im Gespräch?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Smartphones plus Anleitung für Senioren zur Verfügung stellen</li> <li>■ Digitale Bürgerprojekte initiieren</li> </ul>

# Ablauf eines Digitalen Bürgerdialogs

---

In der Pilotreihe hat sich ein Ablauf mit unterschiedlichen Phasen bewährt. Das Konzept der Digitalen Bürgerdialoge ist flexibel und anpassungsfähig. So kann je nach Dialoggegenstand beispielsweise die Anzahl der Kleingruppenphasen variieren.

Wichtig in dem digitalen Format ist es, dass die einzelnen Programmpunkte kurz sind, dass vielfältige Interaktionen und Methodenwechsel stattfinden und mehrere kurze Pausen eingeplant werden.

Hier skizzieren wir Ihnen die Ziele und Inhalte der einzelnen Arbeitsphasen und unsere Erfahrungswerte.

## PHASE 1

### **Begrüßung, Einführung, (digitale) Umfragen im Plenum**

#### **Ziele und Inhalt**

Was sind die Ziele des Digitalen Bürgerdialogs?  
Wie ist das Meinungsbild der Teilnehmenden zum gewählten Schwerpunktthema des Dialogs?  
Wie ist die Stimmungslage?

Eine Begrüßung seitens der Stadtspitze bietet Wertschätzung und Orientierung für die Ziele der Beteiligung. Über Handzeichen wird die Stimmungslage der Teilnehmenden erfragt, über digitale Umfragen werden Meinungsbilder zum Thema ermittelt. Je nach Themenschwerpunkt ist bereits hier ein erster kurzer Input möglich.

#### **Empfehlung**

Diese erste Phase sollte nicht länger als 20 Minuten dauern, ggf. 25 Minuten, falls ein erster Input vorgesehen ist.

## PHASE 2

### **Kleingruppenarbeit: Erfahrungsaustausch**

#### **Ziele und Inhalt**

Was bewegt mich persönlich bezogen auf das Thema? Welche Fragen verbinde ich damit? Wie schätze ich die Situation ein? Welche Probleme/Herausforderungen sehe ich? Welche Chancen?

Hier geht es um den Einstieg in den gemeinsamen Dialog. Zwischen fünf bis acht Personen kommen in digitalen Kleingruppen zusammen. Die Kleingruppen können auch thematisch organisiert werden. Eine zentrale Leitfrage hilft, das Ziel im Blick zu behalten.

Kleingruppenmoderator:innen unterstützen die Kleingruppen. Sie strukturieren die Diskussion, berichten im Plenum, ggf. ergänzt um Bürger:innenstimmen.

#### **Empfehlung**

Es hat sich bewährt, Vertreter:innen aus der Verwaltung der Kommunen als Kleingruppenmoderator:innen einzusetzen. Sie lernen digitale Gruppen zu moderieren und sorgen über ihre Mitwirkung dafür, dass im Anschluss des Dialogs die Bürger:innenvorschläge nicht verloren gehen, sondern weiterverfolgt und in das Verwaltungshandeln integriert werden.

### PHASE 3

#### Kurzberichte, Diskussion, Information im Plenum

##### Ziele und Inhalt

Die Kleingruppen kommen zurück ins digitale Plenum. Die Kleingruppenmoderator:innen berichten kurz über die Ergebnisse „ihrer“ Gruppe. Nun geht es vor allem um das gegenseitige Zuhören, Sichtweisen kennenlernen und gemeinsame Erkenntnisse sammeln: Welche Themen und Fragen sind den Bürger:innen besonders wichtig?

Je nach Dialoggegenstand können an dieser Stelle auch ergänzende Zahlen, Daten, Fakten geliefert werden. Denkbar ist auch eine erste – kurze – Einordnung des Gehörten seitens der Stadtspitze und/oder der kommunalen Entscheidungsträger:innen.

##### Empfehlung

Unser Erfahrungswert zu den digitalen Plenarphasen: Sie sollten nicht zu lang sein. Kurze Statements und Einordnungen, ggf. ergänzende Meinungsbilder und natürlich auch Pausen sind förderlich, damit alle Teilnehmenden – Bürger:innen und Entscheidungsträger:innen – den Fokus behalten. Denn das ist vor dem Bildschirm manchmal doch anstrengender als in einem Raum von Angesicht zu Angesicht.

### PHASE 4

#### Kleingruppenarbeit: Entwicklung erster Ideen für Verbesserungen

##### Ziele und Inhalt

Eine zweite Kleingruppenphase bietet die Möglichkeit, den Schritt von der Problem- und Aufgabenbeschreibung zu möglichen Lösungen zu gestalten. Die Bürger:innen sammeln hier – wieder in kleinen Gruppen mit bis zu acht Personen – Lösungsvorschläge und entwickeln erste Ideen und Vorschläge für Verbesserungen. Moderator:innen halten die Ergebnisse fest.

##### Empfehlung

In kurzer Zeit tragen die Bürger:innen Ideen zusammen. Wie weit man hier gemeinsam kommt, hängt auch von der Aufgabenstellung ab. Möglicherweise ist es für manche Themen für konkrete Lösungen noch etwas früh und es geht eher darum, die Bedarfe z. B. unter einem neuen Blickwinkel zu differenzieren und daraus eine Aufgabenliste zu erstellen. Oder auch einen Folgeprozess zu initiieren. Dennoch sollte die Fragestellung so konkret wie möglich formuliert werden, auch wenn es sich zunächst nur um einen Teilschritt handelt.

#### STANDARDABLAUF IN 6 PHASEN

Phasen	Minuten	Programm
<b>1 Plenum</b>	15	Begrüßung, Einführung, (digitale) Umfragen
<b>2 Kleingruppenarbeit</b>	20	Erfahrungsaustausch in kleinen Bürger:innengruppen
<b>3 Plenum</b>	20	Kurzberichte, kurzer Impuls, ggf. Diskussion
<b>4 Kleingruppenarbeit</b>	30	Entwicklung erster Ideen für Verbesserungen
<b>5 Plenum</b>	20	Kurzberichte, Diskussion ggf. Umfrage, Feedback Politik, Umgang mit den Ergebnissen
<b>6 Abschluss</b>	5	Abschluss, Evaluation des Bürgerdialogs

➔ **Insgesamt 120 Minuten** (plus zweimal 5 Minuten Pause)

## ABLAUF OESTRICH-WINKEL IN 6 PHASEN

Phasen	Minuten	Programm
<b>1 Plenum</b>	15	<b>Begrüßung, Einführung, (digitale) Umfragen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Umfrage 1: Die Pandemie ist für uns alle schwer. Was hat Sie bisher am meisten belastet?</li> <li>■ Umfrage 2: Trotz der vielen Probleme in der Krise: Was war positiv in Oestrich-Winkel?</li> </ul>
<b>2 Kleingruppenarbeit</b>	20	<b>Erfahrungsaustausch in kleinen Bürger:innengruppen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fünf Kleingruppen diskutieren zu dem selben Thema: Abstand halten in Corona-Zeiten ist wichtig. Was bedeutet das für den Zusammenhalt in Oestrich-Winkel? Sind wir mehr zusammengerückt oder sind wir auseinandergedriftet?</li> </ul>
<b>3 Plenum</b>	15	<b>Kurzberichte aus den Kleingruppen durch die Moderator:innen</b>
5 Minuten Pause		
<b>4a Einführung in die Kleingruppenarbeit</b>		<b>Vorstellung der Kleingruppen im Plenum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Information und Kommunikation der Verwaltung: Wie wollen die Bürger:innen mit ihrer Verwaltung in Krisenzeiten und darüber hinaus zusammenkommen?</li> <li>2. Kontaktlos in Kontakt bleiben. Wirtschaften und Geldtransfers in Oestrich-Winkel.</li> <li>3. Abstand halten und digitaler werden in Supermarkt, Stadthaus und Weingeschäft. Wie sieht neue Kundenorientierung nach Corona aus?</li> <li>4. Wie können wir durch mehr kulturelle Aktivitäten zu mehr Zusammenhalt beitragen und was brauchen Kulturschaffende dazu?</li> <li>5. Ehrenamt: Wie kann gut organisiertes und koordiniertes Ehrenamt zum Zusammenhalt beitragen?</li> </ol>
<b>4b Kleingruppenarbeit</b>	30	<b>Entwicklung erster Ideen für Verbesserungen zur Frage: Wie wollen wir den Zusammenhalt in Oestrich-Winkel stärken, wie wollen wir Oestrich-Winkel zukünftig gestalten?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Diskussion in fünf Kleingruppen zu unterschiedlichen Themen</li> </ul>
5 Minuten Pause		
<b>5 Plenum</b>	20	<b>Kurzberichte aus den Kleingruppen – Vorstellung je einer konkreten Maßnahme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rückfragen aus dem Chat</li> <li>■ Diskussion der Fragen und Stellungnahme von offizieller Seite</li> <li>■ Meinungsbild der Gruppe: Priorisierung der fünf vorgestellten Maßnahmen durch digitale Abstimmung</li> <li>■ Feedback Politik, weiterer Umgang mit den Ergebnissen</li> </ul>
<b>6 Abschluss</b>	5	<b>Abschluss</b> Verabschiedung durch den/die Bürgermeister:in, Evaluation des Bürgerdialogs mittels digitaler Umfragen



**Insgesamt 120 Minuten (plus zweimal 5 Minuten Pause)**

## PHASE 5

## Kurzberichte, Diskussion, Feedback, Umgang mit Ergebnissen, ggf. Umfragen im Plenum

### Ziele und Inhalt

Die Kleingruppen kommen zurück ins digitale Plenum, die Kleingruppenmoderator:innen berichten kurz über die Ergebnisse „ihrer“ Gruppe. Bürger:innen sowie Kommunalvertreter:innen verschaffen sich in der Gesamtgruppe einen Überblick über die Ideen und Vorschläge der Bürger:innen und erörtern diese gemeinsam. Dabei werden Anmerkungen und Fragen aus dem Chat in das Plenum gebracht. Parallel kann eine digitale (Live-)Umfrage erstellt werden, um Meinungsbilder und Prioritäten der gesamten Bürger:innengruppe zu den Vorschlägen aus den Kleingruppen zu erfragen.

Die Stadtspitze gibt ein Feedback zu den Anregungen und Ideen der Bürger:innen: Wie werden die Ideen festgehalten und dokumentiert? Wie wird mit den Ideen umgegangen? Was sind die nächsten Schritte?

### Empfehlung

Damit die Anregungen und Ideen der Bürger:innen wertgeschätzt werden und nicht verloren gehen, sollten die Ergebnisse der Gruppenarbeit festgehalten, in einer kleinen Dokumentation zusammengestellt und veröffentlicht werden. Sie können sich sicher sein: Über die Zusendung per E-Mail freuen sich die Teilnehmenden.

Auch hier gilt: In der Kürze liegt die Würze! Etwaige Handlungsbedarfe oder auch Knackpunkte werden mit Hilfe der Kleingruppenmoderator:innen auf den Punkt gebracht. Ergänzend können Meinungsbilder in der Gesamtgruppe erstellt werden, z. B. über (digitale) Umfragen. Diese helfen, auf Handlungsschwerpunkte für einen Folgeprozess zu fokussieren.

## PHASE 6

## Abschluss, Evaluation des Bürgerdialogs

### Ziele und Inhalt

Wichtig ist, dass am Ende klar ist, wie mit den Anregungen und Ergebnissen umgegangen wird und wie die nächsten Schritte aussehen. Dazu sollte sich die Spitze von Verwaltung oder Politik äußern. An diese Stelle gehört auch ein Dank und Wertschätzung für die Zeit, die sich alle Beteiligten für die Dialogarbeit genommen haben.

### Empfehlung

Eine digitale Umfrage mit Evaluationsfragen über das Dialogformat gibt den Organisatoren Feedback über ihre Arbeit und helfen bei der Weiterentwicklung des digitalen Formats.



# Beispiel **Der Trinationale Bürgerdialog in drei Kommunen im Eurodistrict Basel**

---

Der Trinationale Bürgerdialog wurde von der Bertelsmann Stiftung gemeinsam mit der Staatsrätin für Zivilgesellschaft und Bürgerbeteiligung des Landes Baden-Württemberg, mit dem Trinationalen Eurodistrict Basel und mit der Regio Basiliensis organisiert. In der dreistündigen Veranstaltung diskutierten Bürger:innen untereinander und mit der Politik über die negativen Auswirkungen der Grenzsicherungen, über grenzüberschreitende Zusammenarbeit im Gesundheitswesen und über einheitliche Regelungen zur Bewältigung der Pandemie für die trinationale Region.

Im Trinationalen Bürgerdialog wurde deutlich: Die Corona-Pandemie stellt das deutsch-französisch-schweizerische Zusammenleben in der Grenzregion vor große Herausforderungen. Die Schließung der Grenzen von März bis Juni 2020 war ein einschneidendes Erlebnis und hat gezeigt, wie stark das alltägliche Leben vom grenzüberschreitenden Austausch geprägt ist. Wie selbstverständlich es für die Menschen ist, im jeweils anderen Land zu arbeiten, einzukaufen und die Familie zu treffen. Alle Teilnehmenden waren sich einig, dass bei einer zweiten Corona-Welle auf eine Grenzsicherung verzichtet werden muss. Die Krankenhäuser sollten sich zukünftig im Dreiländereck stärker vernetzen; auch ein Austausch des Gesundheitspersonals wäre sinnvoll. Vorgeschlagen wurde auch ein trinationaler Helferpool und eine trinationale Plattform, die verständlich über die jeweiligen Maßnahmen in den drei Regionen informiert. Die politischen Vertreter:innen wiesen auf die unterschiedlichen Kompetenzen der drei Länder hin und versprachen, die Vorschläge der Bürger:innen in die politischen Gremien hineinzutragen.

Eine weitere Besonderheit des Dialogs: Durch die flankierende Simultan-Übersetzung konnten die Teilnehmenden jeweils in ihrer eigenen Sprache sprechen und trotzdem gut miteinander kommunizieren. Über eine Zufallsauswahl in der Grenzregion bildete das Teilnehmendenspektrum eine große Vielfalt von Perspektiven, Erfahrungen und Meinungen ab.

Digital und von Angesicht zu Angesicht mit Menschen aus unterschiedlichen Ländern, in der jeweils eigenen Sprache sprechen zu können: Das Fazit über das neue Format fällt positiv aus. In einer Abschlussbefragung bewerteten 87 Prozent der Teilnehmenden das neue Format mit gut bis sehr gut.

Die Erfahrung im Eurodistrict Basel hat Lust auf mehr gemacht. Bürger:innen sind mehr als bereit, sich auf neue digitale Beteiligungsformate einzulassen. Funktionierende Technik und vielfältige Möglichkeiten zur Interaktion sind zentrale Faktoren für den Erfolg.

## DER ZWEISPRACHIGE BÜRGERDIALOG IM EURODISTRICT BASEL

### Der zweisprachige Bürgerdialog im Eurodistrict Basel. 60 zufällig ausgewählte Bürger:innen...

- ... aus drei Ländern: 20 aus Deutschland, 20 aus Frankreich, 20 aus der Schweiz.
- ... diskutieren innerhalb von einem dreistündigem Abendprogramms.
- ... in zwei Sprachen mittels simultaner Übersetzung im Plenum sowie in Kleingruppen.
- ... über die Corona-Pandemie und das Zusammenleben in der trinationalen Grenzregion Basel.
- ... erarbeiten in mehr als einer Stunde intensiver Diskussionen in trinationalen Kleingruppen Vorschläge zum Zusammenleben in der Grenzregion auch zu Pandemiezeiten.
- ... und diskutieren die Vorschläge mit politischen Entscheidern: Marion Dammann, Präsidentin des Trinationalen Eurodistricts Basel und Landrätin des Landkreises Lörrach, Gisela Erler, Staatsrätin für Zivilgesellschaft und Bürgerbeteiligung des Landes Baden-Württemberg, Thomas Zeller, Vizepräsident des Trinationalen Eurodistricts Basel, Bürgermeister der französischen Gemeinde Hégenheim sowie Mike Keller, Vizepräsident des Trinationalen Eurodistricts Basel und Gemeindepräsident der Schweizer Gemeinde Binningen.

**87 Prozent**  
bewerteten den  
Trinationalen Bürgerdialog  
mit **sehr gut** oder **gut**.

Gut **60 Prozent** gaben an,  
dass der mehrsprachige Austausch  
in den Kleingruppen  
**problemlos** funktionierte.



## Eine gute Planung zahlt sich aus

---

Was brauchen Sie, um einen Digitalen Bürgerdialog erfolgreich umzusetzen? Zunächst erst einmal Interesse an bzw. einen Anlass für die Beteiligung von Bürger:innen in Ihrer Kommune. Es empfiehlt sich, den Beteiligungsgegenstand so konkret wie möglich zu fassen: Was ist das Ziel der Beteiligung? Worum geht es? Zu welchen Fragen wäre ein Bürger:innen-Feedback wertvoll? Bei komplexen Fragen gilt es ggf. „abzuschichten“ und mehrere Dialoge in zeitlichen Abständen durchzuführen.

Wichtig ist die Rückendeckung der Stadtspitze aus Verwaltung und Politik, damit Ideen und Vorschläge im Verwaltungshandeln berücksichtigt und umgesetzt werden. Zudem braucht es mindestens eine Person, die für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Digitalen Bürgerdialogs auf kommunaler Seite verantwortlich ist. Genauso sollte eine Person die operative Umsetzung in die Hand nehmen. Empfehlenswert ist es, von Anfang an jemanden aus der IT-Abteilung der Kommune mit dabei zu haben, oder einen externen Dienstleister an Bord zu holen, um den technischen Part abzudecken.

Nachfolgend skizzieren wir Aufgaben, die aus unserer Sicht für eine gute Vorbereitung und Durchführung eines Digitalen Bürgerdialogs wichtig sind.

### Gewinnung von Teilnehmenden

Welche Bürger:innen sollen idealerweise an dem Bürgerdialog teilnehmen, in welcher Anzahl und in welcher Zusammensetzung? Betrifft das Thema eine bestimmte Bürger:innengruppe oder ist die gesamte Stadtgesellschaft betroffen? Wenn Sie Meinungsvielfalt anstreben und Pluralität der Stadtgesellschaft abbilden möchten, empfiehlt sich eine vielfältige Mischung, z. B. aus jungen und älteren Bürger:innen, Männern und Frauen, Personen mit unterschiedlichem Bildungsstand und aus unterschiedlichen Stadtteilen.

Im nächsten Schritt geht es darum, wie die Bürger:innen von dem Dialogangebot erfahren und eingeladen werden. Kann man sich offen anmelden oder werden die Teilnehmenden über eine Zufallsauswahl generiert (siehe Infobox)? Hier gilt es, kommunalspezifisch gute Wege der Teilnehmendengewinnung zu wählen und umzusetzen. Die Erfahrungen aus den Pilotkommunen zeigen, dass sich mit Hilfe der Zufallsauswahl-Methode, z. B. durch die Ziehung einer Stichprobe aus dem Melderegister am besten eine vielfältige Teilnehmerschaft herstellen lässt.



In jedem Fall ist ein Anmelde-  
management notwendig, um angemeldete Teilnehmende mit weiteren Informationen und einem Link zur Dialogplattform bzw. technischen Hinweisen zu versorgen.

Insgesamt gilt: Der Prozess der Teilneh-  
mengewinnung braucht erhöhte Aufmerksamkeit. Die Bürger:innen sollten nicht nur in geeigneter Weise angesprochen werden. Es gilt auch, sie nach Anmeldung kontinuierlich auf dem Laufenden zu halten und sie mit weiteren Informatio-  
nen zu versorgen.

## Zufallsauswahl und offene Einladung im Vergleich

	Pro	Contra
<b>Zufallsauswahl</b>	<p>Breites Spektrum aus unterschiedlichen Bevölkerungsgruppen mit unterschiedlichen Sichtweisen an (z. B. Alter, Geschlecht, Bildung, räumliche Verteilung)</p> <p>In den Diskussionen im Bürgerdialog fließen vielfältige Erfahrungen, Perspektiven und Meinungen ein</p> <p>Die Kommune erhält Feedback und Anregungen von unterschiedlichen Bevölkerungsgruppen</p>	<p>Etwas zeitaufwändiger als offene Einladung. Tipp: Am besten bereits mindestens 2 Monate vorher anfangen; etappenweise TN-Gewinnung möglich (je nach Stand der Zusagen zweite Einladungsphase starten)</p>
<b>Offene Einladung</b>	<p>Engagierte nehmen teil</p> <p>Motivierte Teilnehmer:innen bereiten sich teilweise schon vorher auf das Thema vor</p> <p>Offen für alle Interessierten</p> <p>Gegebenenfalls etwas kürzere Einladungsphase (Zufallsauswahl kostet mehr Zeit)</p>	<p>Nicht so vielfältiges Spektrum an Bürger:innen und Sichtweisen</p> <p>Teilweise sind diejenigen in der Überzahl, die sich eh oft beteiligen</p>



**Wichtig für beide Formen der Teilneh-  
mengewinnung:** Zeit und Ressourcen für  
gutes Teilneh-  
mendenmanagement einplanen, um die Anzahl derjenigen gering zu halten, die dann doch noch kurzfristig abspringen.



Eine Kombination ist gut möglich, idealerweise **70 Prozent Zufallsbürger, 30 Prozent offen Eingeladene.**

## Gewinnung von Teilnehmenden – Zeitlicher Ablauf in fünf Schritten

### 1. Rekrutierungsstrategie entwickeln – 6 bis 8 Wochen vor dem Event

- Anzahl der Teilnehmenden (TN) und Kriterien festlegen: Alter, Geschlecht, Bildung, örtliche Verteilung, etc.
- Entscheidung über die Methode der TN-Gewinnung: Zufallsauswahl, öffentliche Einladung mit Ansprache von Multiplikator:innen oder beide Methoden.
- Vorbereitungsarbeiten, z. B. Anmeldemanagement festlegen, Stichprobe ziehen, Einladungsbrief und Rückmeldebogen erstellen, etc.

### 2. Rekrutierung starten – 4 bis 6 Wochen vor dem Event

- Einladung an Zufallsbürger:innen verschicken bzw. Einladung veröffentlichen, Kontakt zu Multiplikator:innen aufnehmen.
- Direkt nach Anmeldeeingang die Eingangsbestätigung verschicken, ggf. erklären, wann die Teilnahmebestätigung folgt.
- Aktiv Transparenz über den Prozess gewährleisten, um Nachfragen zu vermeiden und das Gefühl einer guten Betreuung aufzubauen.
- Wichtig: Kontakt zu den Angemeldeten halten!

### 3. Teilnahmebestätigung verschicken – Im laufenden Prozess

- Die ersten Plätze schnellstmöglich bestätigen, um Verbindlichkeit zu schaffen.
- Den TN die nächsten Schritte mitteilen.
- Wichtig: Im Kontakt bleiben und Wertschätzung ausdrücken!
- Überblick über die TN-Gruppen und den Anmeldestand behalten.

### 4. Qualität sichern, gegebenenfalls nachsteuern – 2 bis 3 Wochen vor dem Event

- Abgleich mit geplanter Anzahl der Teilnehmenden und Kriterien für die Vielfalt: Welche Gruppe fehlt?
- Frühzeitig gezielt nachsteuern durch erneute Einladung an neue Stichprobe oder durch direkte Ansprache von Multiplikator:innen.
- Bei der Multiplikator:innen-Ansprache auch eigene Kontakte nutzen und persönliche bzw. telefonische Ansprache wählen.

### 5. Teilnahme-Link versenden – 2 bis 3 Tage vor dem Event

- Bei längerer Zeitspanne von Teilnahmebestätigung bis zum Zoom-Link: Versand Kontakt per E-Mail halten, um Verbindlichkeit zur Teilnahme zu schaffen.
- 2 bis 3 Tage vor Event den Link zum Online-Dialog verschicken. Gegebenenfalls Teilnahmebereitschaft nochmals nachfragen und Link nochmals am Tag des Bürgerdialogs versenden.

## Führungskräfte einbinden

Die Einbindung der Stadtspitze und/oder kommunalen Entscheidungsträger ist wichtig. Es geht darum, Orientierung für die Bürger:innen zu schaffen und einen Follow-Up Prozess zum Umgang mit den Ergebnissen zu gewährleisten.

## Hand in Hand für einen guten Ablauf

Es ist gut, sich die unterschiedlichen Rollen für das Gelingen eines Digitalen Bürgerdialogs zu vergegenwärtigen. Folgende Funktionen sind unserer Erfahrung nach wichtig und erleichtern einen guten Ablauf:

### Gesamtmoderation

Sie führt inhaltlich durch den Abend, moderiert die anderen Rollen an und achtet insbesondere auf die Zielerreichung und das Zeitmanagement.

### Technische Moderation

Sie moderiert technische Inhalte an; gibt in Arbeitsteilung mit dem Techniksport (siehe auch Kapitel „Die Technik muss stimmen“) Umfragen frei und moderiert den Chat.

### Kleingruppenmoderator:innen

Sie moderieren Kleingruppen und berichten im Plenum.

### Repräsentant Kommune

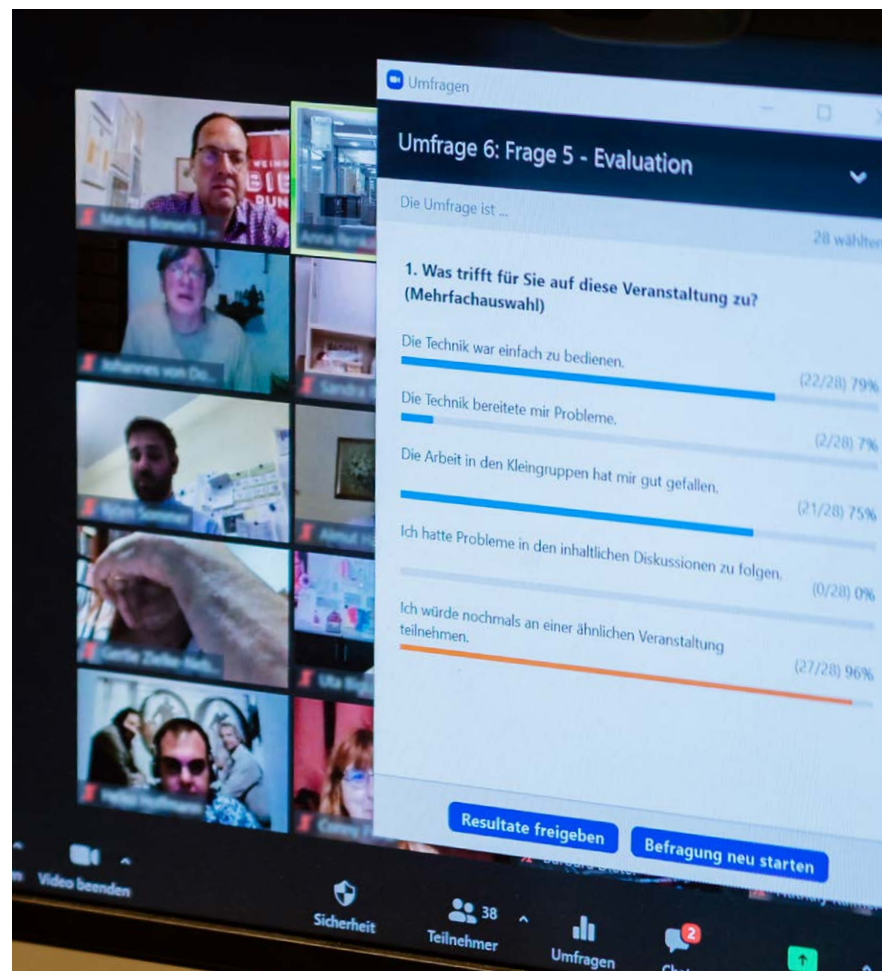
Zum Beispiel Bürgermeister:in: Begrüßt, geht wertschätzend auf Ergebnisse ein, ist sprechfähig bezüglich des Umgangs mit den Ergebnissen des Bürgerdialogs.

### Inputgeber

Fachliche/r Vertreter:in, der/die gezielt (kurzer Input) oder bei Bedarf (Nachfragen) Informationen einbringt.

## Feedback einholen und Ergebnisse sichern

Das Einholen von Bürger-Feedback zum Schluss des Bürgerdialogs gehört mittlerweile zum Standardrepertoire jeder Partizipation, insofern ist es auch ein wichtiger Bestandteil für Digitale Bürgerdialoge. Darüber hinaus sollten die Ergebnisse gesichert und aufbereitet werden, damit sie in das Verwaltungshandeln integriert werden können. Ein Kurzprotokoll mit wesentlichen Ergebnissen gehört deswegen unserer Einschätzung nach zum Pflichtprogramm. Einige Pilotkommunen haben die Ergebnisse auch in Strategiepapiere integriert, um die anschließende Umsetzung zu organisieren.



## Die Technik muss stimmen

---

Am Anfang der Planung ist es wichtig, sich für eine Online-Plattform zu entscheiden, mit der die Videokonferenzen durchgeführt werden kann. Über welche Funktionen muss die Plattform verfügen? Wie einfach ist die Handhabung?

Einfache Handhabung, Stabilität der Verbindung und verschiedene Features zur Interaktion waren für uns in den Pilotprojekten die wichtigsten Kriterien für die Auswahl der Plattform. Zoom erfüllte diese Kriterien. Deshalb wurden die Dialoge mit den Pilotkommunen über die Plattform Zoom organisiert.

Unerlässlich ist eine versierte Person für den Technik-Support: Sie „setzt die Veranstaltung auf“, ist Ansprechpartner:in für technische Einstellungen, stellt z. B. auch Kleingruppen zusammen und gibt – ggf. in Arbeitsteilung mit der technischen Moderation – Umfragen frei. Zusätzlich empfiehlt sich eine technische Hotline, die im Hintergrund für technische Probleme der Bürger:innen ansprechbar ist. Hier empfiehlt sich eine Beratung mit IT-Spezialisten aus Ihrer Kommune oder einem externen Dienstleister. Idealerweise sollte auch eine Bezahlversion des Videotools (hier Zoom) angeschafft werden, um alle Funktionen fehlerfrei nutzen zu können. Wenn das nicht möglich ist, könnte auch eine Kooperation mit einer anderen Institution eingegangen werden, die das Videotool nutzt.

Eine schriftliche – kurze – Anleitung führt die Teilnehmenden im Vorfeld Schritt für Schritt an die Plattform heran und hilft ihnen, die technischen Voraussetzungen für die Teilnahme zu schaffen (vgl. Materialsammlung). Zusätzliche Technik-Checks im Vorfeld der Veranstaltung sind ebenfalls empfehlenswert.

Abschließend zum Thema Technik ein weiterer Erfahrungswert aus unserer Pilotphase: Bleiben Sie cool! In der aktuellen Situation lernen alle, wie es digital – besser – geht. Und manchmal schlägt einem z. B. ein punktuell schlecht funktionierendes WLAN eines Inputgebers doch noch ein Schnippchen, obwohl alles top vorbereitet ist. Also: Ruhe bewahren, gegebenenfalls Teilnehmende zum nochmaligen Einloggen motivieren oder bei Bedarf auch einfach mal improvisieren. Lernen ist menschlich.



## TECHNISCHE ANFORDERUNGEN FÜR DIE TEILNEHMENDEN

- Stabile Internetverbindung
- Computer/Laptop mit Kamera, Mikrofon & Headset statt Smartphones oder Tablets
- Eine Person pro Laptop oder Computer

## WARUM WIR IN UNSEREM PROJEKT ZOOM EINGESETZT HABEN

- Möglichst geringe Anforderungen an die Qualität der Internetverbindung
- Zoom bietet alle gewünschten Funktionen an, ohne zu einem anderen Tool wechseln zu müssen
- Gute Bild- und Tonqualität auch bei eingeschränkter Internetverbindung
- Eine einfache Handhabung für Nutzer:innen und Techniker:innen
- Ein Warteraum für die Teilnehmenden
- Die Möglichkeit Kleingruppen zu bilden
- Eine Chatfunktion
- Ein Umfragetool
- Tool zum Simultandolmetschen
- Datenschutzverbesserungen mit der Möglichkeit europäische Server zu nutzen

# Tipps und Tricks

---

Fühlen Sie sich gewappnet für einen Testlauf in Ihrer Kommune? Am Ende dieser Handreichung finden Sie Links zu weiterführenden Materialien. Zuvor noch einige Tipps und Tricks:

## Kurz und knapp

Lange Reden vermindern die Lust am Dialog, auch bei Präsenzveranstaltungen. Bei digitalen Formaten ist die Gefahr jedoch noch größer, dass die Teilnehmenden mental oder im wahrsten Sinne des Wortes „abschalten“. Fassen Sie sich kurz – in der Einführung und bei Inputs. Der Effizienzgewinn kommt allen zugute und stärkt die Partizipationskultur. Im Zweifelsfall muss ein Folgetreffen her. Dann wissen auch bereits alle, wie es geht.

## Keep it simple

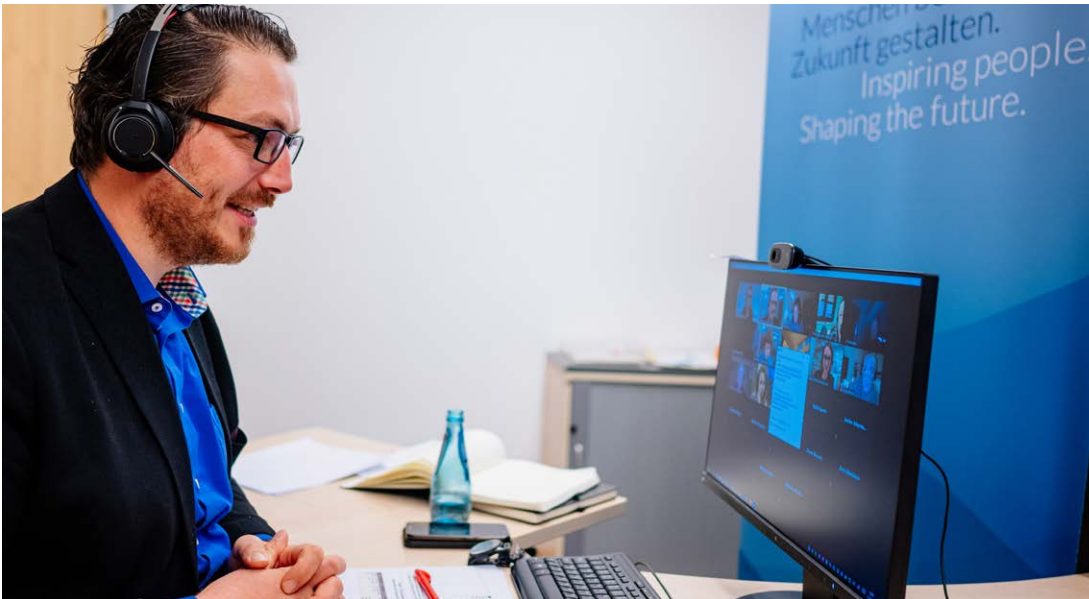
Das A und O jeder Beteiligung sind einfache und klare Fragen. Das gilt für digitale Beteiligungsformate in besonderem Maße. Sie sind in der Regel kürzer als Präsenzveranstaltungen. Es gilt, die kostbare Dialogzeit gut zu nutzen.

## Pausen einplanen

Digitale Teilnehmer\*innen wissen es bereits: Am besten funktioniert es mit Head-Sets, mindestens bei den verantwortlichen Personen. Aber irgendwann brummen einem die Ohren und auch bei den Teilnehmenden schwindet die Aufmerksamkeit. Pausen wirken Wunder. Und sie können auch mal kurz sein. Oft genügen bereits 5 Minuten, um wieder erfrischt mit einer neuen Arbeitsphase zu starten.

## Moderation

In Präsenzveranstaltungen ist es sehr hilfreich, wenn eine Person ausschließlich für den Arbeitsprozess verantwortlich ist, damit sich alle gut einbringen können. Für Digitale Bürgerdialoge gilt das auch; vielleicht sogar noch mehr, um alle gut durch die neue – und in Teilen noch ungewohnte – Form der Partizipation zu führen. Durch die zusätzliche Unterstützung einer technischen Moderation bleibt es zudem abwechslungsreich – die Moderator:innen können sich abwechseln und sich gegenseitig „die Bälle zuwerfen“.



## Interaktionen

Gestalten Sie Ihre Veranstaltung abwechslungsreich. Nutzen Sie die Vielfalt der Methoden wie Umfragen/Meinungsbilder, „Breakouts“ für Austausch und Diskussion in Kleingruppen. Das fördert das Interesse und das „gemeinsame Dranbleiben“ am Thema.

## Gelassenheit

Wir lernen alle gerade viel dazu in punkto digitaler Kommunikation. Es kann trotz guter Planung auch mal was schiefgehen: Jemand hat vergessen, sein Mikro stumm zu schalten und es tönen laute Geräusche in den digitalen Raum? Für vieles gibt es eine Lösung, für manches in dem Moment scheinbar nicht. Unser Tipp: Bleiben Sie gelassen. Manchmal macht gerade die Improvisation den Bürgerdialog authentisch und zu einem echten, gemeinsamen Lernort.

### WAS SOLLTEN MODERATOR:INNEN UND KLEINGRUPPENMODERATOR:INNEN BEACHTEN?

- Fokus auf Moderation, nicht mitdiskutieren
- Alle zu Wort kommen lassen
- Gespräch strukturieren
- Hinweise an Teilnehmende: kurz fassen
- Für Orientierung sorgen, auf die Zeit achten
- Aufmerksam sein, am Platz bleiben
- Wertschätzung vermitteln

# Evaluation: Feedback der Bürger:innen und der Kommunen

---

Die Ergebnisse und Erfahrungen sind motivierend: In der Abschlussbefragung bewerteten 91 Prozent der Teilnehmenden über alle Kommunen hinweg das neue Format mit gut bis sehr gut. Und knapp 80 Prozent würden an einer solchen Veranstaltung erneut teilnehmen. Die qualitative Auswertung der Bürgerdialoge zeigte zudem: Insgesamt gab es überwiegend positives Feedback von allen Seiten. Die Kommunen waren positiv überrascht, dass die Technik so gut funktioniert hat und von allen beherrscht wurde.

## Digitale Bürgerdialoge voller Erfolg

Jeweils zum Abschluss des Dialogs bewerteten 91 Prozent der teilnehmenden Bürger:innen den jeweiligen Bürgerdialog als gut oder sehr gut. In einer Nachbefragung bewerteten die Pilotkommunen sowohl das generelle Konzept, als auch ihren individuellen Dialog durchweg mit sehr gut oder gut.

## Kleingruppenarbeit als wichtigster Bestandteil der Dialoge

Die Kleingruppenarbeit kam bei Bürger:innen aber auch bei den Vertreter:innen der Verwaltung und Politik am besten an. Die Gruppendiskussionen wurden moderiert und strukturiert, die Teilnehmenden gingen diszipliniert und respektvoll miteinander um. So gaben über 80 Prozent der Bürger:innen an, dass ihnen die Arbeit in den Kleingruppen gut gefallen hat.

Die Pilotkommunen berichteten, dass sie überrascht waren von der guten Qualität der Diskussionsergebnisse und den neuen und spannenden Ideen, die die Bürger:innen in kurzer Zeit erarbeitet haben. Sie führten die gute Ergebnisqualität auf die vielfältige Zusammensetzung der Teilnehmenden zurück und auf die Möglichkeit der intensiven Diskussionen in den Kleingruppen.

## Digitale Bürgerdialoge kein Elitenprojekt

Die Befragung der Bürger:innen zeigt: Der Digitale Bürgerdialog ist kein Elitenprojekt. Der Zugang zur Technik und die Handhabung sind einfach, sodass eine breite Beteiligung unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen möglich ist. So gaben knapp 90 Prozent der Bürger:innen an, keinerlei Problem mit der angewandten Technik gehabt zu haben. Auch die Diversität der teilnehmenden Bürger:innen spricht für sich. Durch die in einigen Kommunen angewandte Zufallsauswahl beteiligten sich zum Beispiel sowohl jüngere, wie auch ältere Bürger:innen.





## Gekommen um zu bleiben

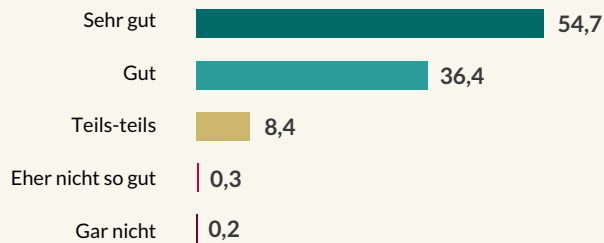
Sowohl die Bürger:innen, als auch die Initiator:innen der Digitalen Bürgerdialoge wollen die digitale Bürgerbeteiligung beibehalten. Knapp 80 Prozent der Bürger:innen gaben an, nochmals an einer ähnlichen Veranstaltung

teilnehmen zu wollen. Die Nachbefragung der Pilotkommunen zeigte, dass alle planen, regelmäßig Videokonferenzen zur Bürgerbeteiligung einzusetzen. Einige der Pilotkommunen haben die Erfahrungen aus dem Pilotprojekt bereits in eigene digitale Bürgerdialoge überführt und konnten so das Format verstetigen.

ABBILDUNG 1 Wie hat Ihnen die Veranstaltung gefallen?

Durchschnitt aller Teilnehmenden aus den acht Veranstaltungen in Prozent

**91 Prozent** der Teilnehmenden bewerteten die Veranstaltung mit „gut“ oder „sehr gut“.



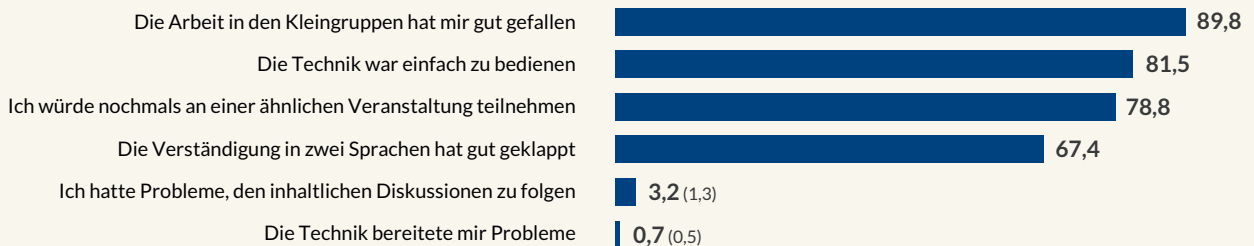
Quelle: Eigene Darstellung

BertelsmannStiftung

ABBILDUNG 2 Was trifft für Sie auf diese Veranstaltung zu?

Durchschnitt aller Teilnehmenden aus den acht Veranstaltungen in Prozent

**90 Prozent** der Teilnehmenden empfanden die Technik als „einfach zu bedienen“.



Quelle: Eigene Darstellung

BertelsmannStiftung

## ZITATE DER BÜRGER:INNEN

„Die Frage ist doch hoffentlich nicht ob, sondern wann der nächste Bürgerdialog stattfindet.“  
(Coburg)

„Es war eine wunderbare Art der Bürgerbeteiligung, gerne mehr davon.“  
(Dortmund)

„Ich war sehr begeistert, dass unser Bürgermeister ebenfalls mit an Bord war und uns sehr ehrlich berichtet hat.“  
(Eltville)

„Das Format fand ich sehr spannend, für mich das erste Mal. Es gibt mehrere Themen, für die sich eine solche Veranstaltung lohnen würde.“  
(Kleinmachnow)

„Ich bin froh und stolz, dass ich an dieser Veranstaltung teilnehmen konnte.“  
(Trinationale Grenzregion Basel)

## FEEDBACK KOMMUNEN

- Die Pilot-Kommunen bewerteten die Digitalen Bürgerdialoge einheitlich mit gut bis sehr gut.
- Alle Kommunen bewerteten die Kleingruppenarbeit mit Bürger:innen als den besten Bestandteil der Veranstaltung.
- Die Vorkenntnisse in Bezug auf Technik und Bürgerbeteiligung waren sehr unterschiedlich.
- Alle Kommunen verwenden die Ergebnisse der Beteiligung konkret in ihren nächsten Aktivitäten!
- **Spannend:** Viele Kommunen hatten vorher keine oder nur wenige Erfahrungen mit Videokonferenzen gesammelt.
- **Aber:** Alle Pilotkommunen sind sich einig, dass sie auch zukünftig Videokonferenzen für Bürgerbeteiligung einsetzen wollen.



# Weiterführende Materialien

## Materialsammlung – Konzept und Durchführung

### Dokument 1 – Konzept und Ablaufplan:

Dieser standardisierte Ablaufplan inkl. einer Auflistung der technischen wie konzeptionellen Rahmenbedingungen liefert das Grundgerüst für die Planung und Durchführung eines Digitalen Bürgerdialogs, anpassbar für Ihr Vorhaben.

### Dokument 2 – Tipps und Tricks für die Moderation:

Diese Präsentation gibt einen Einblick in die Feinheiten der Online-Moderation und der technischen Handhabung eines Digitalen Bürgerdialogs.

### Dokument 3 – Regiefolien:

Eine praktische Foliensammlung für die Durchführung eines Digitalen Bürgerdialogs.

## Materialsammlung – Teilnehmer:innen

### Dokument 4 – Schaubild Teilnehmer:innen- rekrutierung:

Ob zufällig ausgewählte Bürger:innen oder offene Ansprache: Die einzelnen Schritte der Teilnehmer:innengewinnung in aller Kürze zusammengefasst.

### Dokument 5 – Anleitung Zufallsauswahl:

Der Leitfaden zeigt auf, was eine Zufallsauswahl ist und wie sie durchgeführt wird. Grundlagen und Praxistipps werden illustriert durch erfolgreiche Beispiele aus Deutschland und dem europäischen Ausland.

### Dokument 6 – Einladung Zufallsbürger:innen:

Diese Vorlage eines Anschreibens unterstützt Sie bei der initialen Ansprache von Zufallsbürger:innen.

### Dokument 7 – Vorlage offene Einladung:

Zusätzlich zur Zufallsauswahl können über eine offene Einladung besonders interessierte Bürger:innen angesprochen werden. Hier finden Sie eine Vorlage für eine solche Einladung zu einem Digitalen Bürgerdialog.

### Dokument 8 – Vorlage Pressemitteilung:

Um eine breite Öffentlichkeit für Bürgerbeteiligung zu schaffen, ist die klassische Pressemitteilung ein guter Weg. Hier finden Sie eine Vorlage, anpassbar für Ihre Bürgerdialoge.

## Materialsammlung – Technik

### Dokument 9 – Erstellung von Zoom-Meetings:

Diese Anleitung ermöglicht die individuelle Erstellung eines eigenen Zoom-Meetings für die Digitalen Bürgerdialoge

### Dokument 10 – Anleitung Teilnahme Bürger:innen:

Die größte Hürde für die Teilnahme an einem Digitalen Bürgerdialog stellt aus Sicht der Bürger:innen die praktische Einwahl in ein konkretes Meeting dar. Die Schritt-für-Schritt-Anleitung leitet die Bürger:innen Punkt für Punkt durch die Einwahl in das Meeting.



Alle Dateien können Sie  
hier herunterladen:  
[DOWNLOAD](#)

# Pilotkommunen und Ansprechpartner:innen

## Pilotkommunen

<b>Oestrich-Winkel</b>	Ruprecht Bankwitz	+49 6723 992144	ruprecht.bankwitz@oestrich-winkel.de
<b>Eltville</b>	Barbara Lilje	+49 6123 697100	barbara.lilje@eltville.de
	Julia Übelhör	+49 6123 697186	julia.uebelhoer@eltville.de
<b>Dortmund</b>	Florian Keppler	+49 231 5027490	fkeppler@stadtdo.de
<b>Pforzheim</b>	Susanne Wacker	+49 7231 392131	susanne.wacker@pforzheim.de
<b>Kleinmachnow</b>	Grit Steckmann-Bleek	+49 33203 8773152	g.steckmann-bleek@kleinmachnow.de
<b>Trinationaler Bürgerdialog Eurodistrict Basel</b>	Manuel Friesecke (Regio Basiliensis)	+41 61 9151515	manuel.friesecke@regbas.ch
	Timo Peters (Staatsministerium Baden-Württemberg)	+49 711 2153426	timo.peters@stm.bwl.de
	Marie-Aude Pirot (Trinationaler Eurodistrict Basel)	+33 3 89670679	marie-aude.pirot@eurodistrictbasel.eu
<b>Coburg</b>	Karin Engelhardt	+49 9561 891170	karin.engelhardt@coburg.de
	Antje Hennig	+49 9561 892575	antje.hennig@coburg.de
<b>Schwelm</b>	Nicole van Velzen	+49 2336 801202	vanvelzen@schwelm.de

## IT-Unterstützung

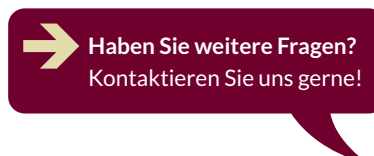
<b>Bauherr Medientechnik</b>	Nico Harke	+49 5204 924832	harke@bauherr-medientechnik.de
------------------------------	------------	-----------------	--------------------------------

## Unterstützung Moderation

<b>IKU GmbH</b>	Bianca Bendisch	+49 231 9311030	bendisch@dialoggestalter.de
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------------------

## Kontakt Bertelsmann Stiftung

	Anna Renkamp	+49 5241 8181145	anna.renkamp@bertelsmann-stiftung.de
	Christian Huesmann	+49 5241 8181221	christian.huesmann@bertelsmann-stiftung.de



## Impressum

© Bertelsmann Stiftung  
Januar 2021

### **Autor:innen**

Dr. Christian Huesmann  
Anna Renkamp

### **Verantwortlich**

Anna Renkamp

### **Fotos**

Besim Mazhiqi

### **Gestaltung**

Markus Diekmann, Bielefeld

## Adresse | Kontakt

### **Bertelsmann Stiftung**

Carl-Bertelsmann-Straße 256

33311 Gütersloh

Telefon +49 5241 81-0

Dr. Christian Huesmann

Programm Zukunft der Demokratie

Telefon +49 5241 81-81221

[christian.huesmann@bertelsmann-stiftung.de](mailto:christian.huesmann@bertelsmann-stiftung.de)

Anna Renkamp

Programm Zukunft der Demokratie

Telefon +49 5241 81-81145

[anna.renkamp@bertelsmann-stiftung.de](mailto:anna.renkamp@bertelsmann-stiftung.de)

[www.bertelsmann-stiftung.de](http://www.bertelsmann-stiftung.de)