

Digitale Bürgerdialoge für Kommunen

# KONZEPT UND ABLAUFPLAN

Materialsammlung – Dokument 1

# Digitale Bürgerdialoge für Kommunen

## - Konzept und Ablaufplan -

### Vorgeschlagener Beginn

- Ab (45 min vor Beginn) Technikcheck
- Ab (20 min vor Beginn) Bürger:innen loggen sich ein
- Start Bürgerdialog (Uhrzeit)
- Ende Bürgerdialog (Uhrzeit)

### Technische Voraussetzungen Moderations-/ Verwaltungsteam

- Eine stabile Internetverbindung ist zwingend erforderlich.
- Alle Teilnehmenden sollten einzeln vor einem Laptop oder Computer sitzen. Von der Nutzung von Smartphones oder Tablets wird dringend abgeraten!
- Für alle Sprecher:innen / Moderator:innen wird ein Headset dringend empfohlen.
- Bitte achten Sie auf die Lichtverhältnisse und die Ausrichtung der Kamera. Ein zentrales, aufrechtes Bild ist wünschenswert.
- Bitte geben Sie bei der Anmeldung zur Video-Konferenz Ihren Vor- und Nachnamen, sowie Ihre Rolle (Moderation etc.) ein. „Max Mustermann – Moderator“
- Andere im Hintergrund laufende Programme sollten geschlossen werden.
- Achten Sie auf eine ruhige Umgebung.

### Technische Voraussetzungen Bürger:innen

- Für die Teilnahme sollten Computer / Laptops benutzt werden. Bitte keine Smartphones oder Tablets.
- Kamera und Mikrofon müssen am Computer / Laptop vorhanden sein.
- Ein Headset wird dringend empfohlen, ist aber nicht zwingend erforderlich.
- Die Einwahl erfolgt über den Link und mittels des Zoom-Clients.
- Nach Öffnen des Links werden Sie aufgefordert, das Ihnen zugesandte Passwort einzugeben.
- Bitte geben Sie nach der Anmeldung zur Video-Konferenz Ihren **Vor- und Nachnamen** ein.
- Bitte treten Sie spätestens **15 Minuten** vor Konferenzbeginn bei.
- Andere im Hintergrund laufende Programme sollten geschlossen werden.
- Ihre **Mikrofone** sind in der Standardeinstellung für diese Konferenz ausgeschaltet. Bitte aktivieren Sie Ihr Mikrofon nur dann, wenn Sie sich nach Aufforderung des Moderators/der Moderatorin zu Wort melden. Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon nach Ihrem Wortbeitrag wieder aus. Ihre **Kamera** ist in der Standardeinstellung eingeschaltet, kann aber mit Hilfe des Bedienelements beim Betreten der Konferenz ausgeschaltet werden. Dies ist auch während der Konferenz noch möglich.
- Falls Sie eine Frage stellen wollen, können Sie über Zoom eine private **Chat-Nachricht an (Ansprechpartner:in)** schicken. *Ansprechpartner:in* wird über den Chat gestellte Fragen anonym behandeln und in die Diskussion einfließen lassen. Die anderen Chat-Möglichkeiten sind geschlossen.
- Bei technischen Problemen, die sich nicht eigenständig beheben lassen, bitte die **(Telefonnummer)** anrufen.

### Anzahl der Moderatoren:innen

- Insgesamt sind drei Moderator:innen vorgesehen: ein/e Moderator:in für den Inhalt; ein/e Moderator:in für die Technik, ein/e Moderator:in für die Betreuung des Chats.
- Zudem wird je ein/e Moderator:in pro Kleingruppendiskussion benötigt. Sie leiten die Diskussion in den Kleingruppen, halten die Ergebnisse fest, berichten die Ergebnisse im Plenum und stellen die Gesamtergebnisse den Veranstaltern zur Verfügung.

### Möglichkeiten zur Interaktion im Plenum

- Interaktionen werden möglich sein durch Umfragen, Chat und Wortbeiträge.
- Die **Mikrofone** sind in der Standardeinstellung für diese Konferenz ausgeschaltet. Bitte aktivieren Sie Ihr Mikrofon nur dann, wenn Sie sich nach Aufforderung des Moderators/der Moderatorin zu Wort melden. Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon nach Ihrem Wortbeitrag wieder aus.
- Für Fragen richten wir einen gebündelten Chat zu einer Vertrauensperson ein. Diese lässt die Fragen in die Diskussion einfließen.

### Kleingruppenarbeit / Break-Out-Sessions

- Die Gruppengröße der Break-Out-Sessions ist abhängig von der Gesamtanzahl der Teilnehmenden. Insgesamt sollten nicht mehr als 8 Bürger:innen teilnehmen.
- Die Break-Out-Sessions sollten durch Moderator:innen begleitet werden.
- Idealerweise werden die Break-Out-Sessions vor der Veranstaltung festgelegt und zusammengestellt. Dies erleichtert die technische Zusammenstellung am Abend des Dialogs.

### Dauer des Dialogs

- Der Digitale Bürgerdialog sollte für ca. 2 Stunden konzipiert sein. Darüber hinaus lässt die Aufmerksamkeitsspanne der Teilnehmenden erfahrungsgemäß stark nach.

## Digitale Bürgerdialoge für Kommunen - Ablauf und Moderationshinweise

### Rollen

**Gesamtmoderation: GM** : Führt inhaltlich durch den Dialog; moderiert die anderen Rollen an; ist Co-Host

**Technik-Support: TS** : Setzt das Meeting auf; ist Ansprechpartner:in für technische Einstellungen; stellt die Kleingruppen zusammen; gibt Umfragen frei; ist Host

**Technische Moderation: TM** : Moderiert technische Inhalte an; gibt ggf. die 1. Runde der Umfragen frei (wenn der TS beschäftigt ist); moderiert den Chat; ist Co-Host

**Kleingruppenmoderation: KM** : Moderieren Kleingruppen; berichten im Plenum → **Telefonnummern angeben!**

**Technische Hotline: TH** : ist im Hintergrund für technische Probleme der Bürger:innen ansprechbar, nimmt ohne Bild und Ton am Call teil

**Repräsentant:in Kommune: RK** (bei Bedarf)

**Inputgeber:in** (bei Bedarf)

Zusätzliche Personen: (bei Bedarf)

Unterstützung durch Mitarbeiter:innen: (bei Bedarf)

### Technische Voreinstellungen

- Alle Mikrofone sind standardmäßig stumm geschaltet – Bis auf Personen mit aktiver Rolle
- Bürger:innen werden aufgefordert, sich mit Vor- und Nachnamen anzumelden
- Die Session ist passwortgeschützt
- Es existiert ein Warteraum
- Der Chat ist nur zu einer ausgewählten Person (TM) möglich
- Kleingruppen: Die Gruppenmoderator:innen sollten zuerst in der Break-Out Session sein
- GM; TM; TS; RK; Journalisten, nehmen **nicht** an einer Kleingruppe teil!

### Anzahl Teilnehmende

- (XY) Bürger:innen; (XY) Kleingruppen (Gruppengröße max. 8)
  - (XY) Kleingruppenmoderatoren
  - 3 Moderator:innen (Inhalt; Chat; Technik)
  - 1 Technische Hotline bei Störungen
  - 1 Repräsentant:in der Kommune
  - 1 Inputgeber:in
- Insgesamt ca. (XY) Personen nehmen teil

Zeit	Programm	Methode	Inhalte / Moderation	Ergebnis / Materialien	Aufgabenzuteilung
17:15 – 17:40 Uhr 25 min	Technikcheck des gesamten Teams  Einlass in den Warterraum vorbereiten	Moderierter Technikcheck für das Team in Plenumssituation	Technikcheck des Teams  Namen – Rolle einstellen ( <i>Max Mustermann</i> ) – Kleingruppenmoderation (Lieschen Müller) – Chatmoderation usw.  Das gesamte Team nimmt teil  TM und TS führen durch den Technikcheck  - TS Einlass in Warterraum für Bürger:innen ermöglichen	Team ist sich sicher, dass Technik fehlerfrei funktioniert  - Alle aktiven Parts sind mit Namen und Rolle kenntlich gemacht	Alle TM; TS
17:30 Uhr 15 min	Technikcheck – ohne Teilnehmende	Moderierter Technikcheck aller Moderator:innen und IG	Testen von - Kamera - Ton - Bildschirm teilen - Umfragen - Break-Out-Groups	Alle Moderatoren:innen sind sich sicher, dass ihre Technik funktioniert - Kamera - Ton - Bildschirm teilen - Umfragen - Break-Out-Groups	GM; TM; TS; KM; IG; RK; nehmen teil  GM und TM führen durch den Technikcheck
	Technische Moderation überprüft Funktionen	Technikcheck zusammen mit Gesamtmoderation	Technische Moderation überprüft alle anfallenden Zoom-Funktionen: • Umfragen • Break-Out Groups • Bildschirm teilen • Namensänderung • Laut/Stumm schalten • ... Das gesamte Team nimmt teil TM führt durch den Technikcheck	Alle anzuwendenden Zoom-Funktionen funktionieren und sind geprüft	Alle TM; TS

	Team überprüft Technik am eigenen Gerät	Bei Störungen wird Technikhotline kontaktiert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Headset prüfen</li> <li>• Ton</li> <li>• Mikro</li> <li>• Ansichten</li> <li>• Lichtverhältnisse und die Ausrichtung der Kamera prüfen. Ein zentrales, aufrechtes Bild ist wünschenswert.</li> <li>• Vor- und Nachname sowie Rolle (Moderation etc.) eingeben: „Max Mustermann   KM“.</li> <li>• Andere im Hintergrund laufende Programme schließen.</li> <li>• Für eine ruhige Umgebung sorgen.</li> </ul>	Technik an den Geräten aller Teammitglieder funktioniert, Bild, Ton- und Lichtverhältnisse sind angepasst.	TM; TS und gesamtes Team
	Auf technische Störungen reagieren	Technische Hotline ist besetzt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TH beantwortet Anfragen per Telefon</li> </ul>	Technische Störungen wurden behoben	TH
	Technische Hinweise für Bürger:innen werden eingeblendet	Geteilter Bildschirm mit Hinweisen	<p>TM: Frage – alles ok?</p> <p>TM teilt Bildschirm mit Power-Point:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Herzlich willkommen beim Digitalen Bürgerdialog!</i></li> <li>• <i>Bitte schalten Sie ihr Kamerabild ein! – ein Klick auf das Symbol</i></li> <li>• <i>Hier in der großen Gruppe ist das Mikrofon stummgeschaltet</i></li> <li>• <i>Noch sehen Sie nicht alle Teilnehmenden, das ändert sich, sobald wir loslegen</i></li> <li>• <i>Falls noch nicht getan: Bitte geben Sie Ihren vollen Vor- und Nachnamen ein</i></li> <li>• <i>Wenn Sie sonstige Fragen haben, wenden Sie sich bitte über den voreingestellten Chat an TM</i></li> </ul>	Plenum ist für Bürger:innen bereit	TM

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an die Telefonnummer (<b>Telefonnummer</b>)</li> <li>• Ansichten – Galerie oder Sprecher:innenansicht!</li> <li>• Auf den Pfeil links und rechts klicken, dann sehen Sie alle</li> </ul>		
17:40 Uhr 20 min	Anmeldung, Einloggen und Technikcheck der Teilnehmenden	<p>Geteilter Bildschirm mit technischen Hinweisen und einem Willkommensgruß</p> <p>Auf Chat-Anfragen reagieren</p>	<p>Hinweisen auf</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kameraeinstellungen</li> <li>- Toneinstellungen</li> <li>- Namensgebung</li> </ul> <p><b>GM:</b> Bitte stellen Sie ihr Kamerabild an und lassen Sie das Mikrofon stumm geschaltet. Wir möchten Sie bitten, sich mit Ihrem Vor- und Nachnamen zu benennen, dies erleichtert uns die Zuweisung in die Kleingruppen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle Teilnehmenden sind eingeloggt</li> <li>- Alle Teilnehmenden haben ihr Audiosignal eingeschaltet</li> <li>- Alle Teilnehmenden haben ihr Mikrofon stumm geschaltet</li> <li>- Alle Teilnehmenden haben ihre Kamera angeschaltet, wenn gewünscht</li> </ul>	<p><b>GM</b> und <b>TM</b> führen durch den Technikcheck</p> <p><b>TS</b> betreut Chatfunktion für technische Fragen</p>
17:45 – 18:00 Uhr 15 min	Ankommen der Teilnehmenden	Plenumssituation mit allen Teilnehmenden und dem gesamten Team	Onboarding der Teilnehmenden/ geordnet – nicht zu viele auf einmal / etwa in Gruppen von 5 Personen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle Teilnehmenden sind bereit für den Bürgerdialog</li> </ul>	<b>GM; TM; TH; TS</b>
17:45 – 18:13 Uhr	Kleingruppen werden zusammengestellt	Break-Out Tool wird bedient	Teilnehmende werden der richtigen Kleingruppe zugeordnet (1-5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bis Beginn der Break-Out-Session sind die Teilnehmenden zugeordnet</li> </ul>	<b>TS</b>
ab 17:40 Uhr	Bürger:innen kommen in das Meeting				<b>TS</b>

ab 17:50 Uhr	Ankommen der Teilnehmenden moderativ begleiten	Hinweisen auf <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kameraeinstellung</li> <li>- Toneinstellung</li> <li>- Namen eintragen</li> <li>- Chateinstellung</li> <li>- Möglichkeiten zur Interaktion, auch ohne sich im Plenum zu Wort zu melden</li> </ul>	<p><b>TM</b> führt ein – im 2-3 Minutentakt  <i>„Bitte stellen Sie ihr Kamerabild an.  Wenn Sie es noch nicht getan haben: Wir möchten Sie bitten, sich mit Ihrem vollen Vor- und Nachnamen zu benennen, dies erleichtert uns die Zuweisung in die Kleingruppen.“</i>  <i>Ihre Mikrofone sind stummgeschaltet, um die Geräuschkulisse beherrschbar zu machen.</i>  <i>Sie haben im Laufe des Abends unterschiedliche Möglichkeiten, sich zu beteiligen.“</i></p> <p><i>Sollten Sie im Laufe des Abends aus irgendeinem Grund aus dem Chat fliegen – keine Panik, wählen Sie sich einfach wieder ein!</i></p>	Teilnehmende sind bzgl. der Voreinstellungen und der Interaktionsmöglichkeiten gebrieft	<b>TM</b>
ab 17:40 Uhr	Auf Chatanfragen reagieren	Chatfunktion zum/zur Chatmoderator:in offen	Auf Anfragen wird reagiert, Fragen evtl. bündeln, bei Technikproblemen an Hotline verweisen	Technische Störungen wurden behoben	<b>TM</b>
ab 17:40 Uhr	Auf technische Störungen reagieren	Technische Hotline ist besetzt	<b>TH</b> : Auf Anfragen der Teilnehmenden reagieren	Technische Störungen wurden behoben	<b>TH</b>
17:59 Uhr	Beginn wird angekündigt	PPT wird ausgeblendet	<b>GM</b> : <i>„Hinweis – Es geht gleich los“</i>	Teilnehmende wissen, dass es gleich los geht	<b>TM</b> <b>GM</b>

Beginn Digitaler Bürgerdialog					
18:00 – 18:05 Uhr 5 min	Vorstellung, Begrüßung und Anmoderation	Plenumssituation	Begrüßung und Vorstellung Team; Ablauf des Abends vorstellen	Teilnehmende kennen den Ablauf und die Akteure / Rollen	GM führt ein RK begrüßt
18 Uhr 1 min	Anmoderation	Plenumssituation	GM führt ein - Begrüßung - Organisatorische Hinweise – wenn sie aus dem Call fliegen, dann keine Angst, wählen Sie sich einfach wieder ein - Anmoderation des RK -		GM
18:01 Uhr 1 min	Begrüßung RK	Plenumssituation	RK begrüßt offiziell: <b>[gibt sein Mikro frei!]</b> <i>„Dieser Abend dreht sich um Sie, die Bürgerinnen und Bürger. Daher halte ich mich so kurz wie möglich: Ich freue mich, Sie im Namen der Stadt (Name) heute hier bei unserem ersten gemeinsamen Digitalen Bürgerdialog willkommen zu heißen! Dieser Dialog ist der Auftakt zu (Thema). Ich freue mich auf Ihre Anmerkungen und Anregungen!</i>	Bürger:innen sind begrüßt	RK
18:02 Uhr 3 min	Einführung in den Abend	Plenumssituation – Interaktion vor dem Bildschirm	GM: - Worum geht es heute Abend? - Wer ist heute Abend hier?  <b>Stimmungsfragen:</b> <u>1. Frage in die Runde:</u> <i>„Ich freue mich, dass Sie an diesem Digitalen Bürgerdialog teilnehmen. Leider können wir nicht alle gleichzeitig reden, aber trotzdem möchte ich gerne von Ihnen wissen: Wie geht es Ihnen heute?</i>	Eis ist gebrochen, erste Meinungsbilder sind erstellt	GM, TM

			<p><i>Wir beantworten das ganz einfach, indem wir unsere Hände hochhalten und unsere Finger sprechen lassen. Halten sie nur einen Finger hoch [hält den Zeigfinger hoch] geht es Ihnen heute nicht so besonders. Zeigen Sie alle Finger hoch [hält alle Finger hoch] geht es Ihnen ausgezeichnet. Und natürlich können Sie auch so viele Finger hochhalten, wie Sie mögen, je nach Gefühlslage.“</i></p> <p>Teilnehmende halten Finger hoch</p> <p><b>TM</b> sichert Fotos per Screenshot</p> <p><u>2. Frage:</u> <i>Ist das Ihre erste Videokonferenz?</i> → Daumen hoch, Daumen runter</p>		
<b>18:05 – 18:11 Uhr</b> 6 min	1. Umfrage zum persönlichen Umgang	Umfragetool Zoom im Plenum Evtl. zweite Umfrage	Erstes Feedback der Bürger:innen	Bürger:innen beantworten erste Frage und <b>GM</b> reagiert	<b>TM</b> / <b>GM</b>
	Erste Umfrage zum Thema	Umfrage Tool Zoom	<p><b>GM</b> moderiert Umfrage an <i>(TM Name), gibst du die Umfrage frei?!</i></p> <p><b>TM</b> startet diese</p> <p><i>So, jetzt müssten alle die Umfrage sehen.</i></p>		<b>GM</b>
	Umfrage wird bereit gestellt	Umfrage Tool Zoom	<p><b>TM</b> stellt Umfrage zur Verfügung</p> <p><b>GM</b> moderiert <i>„Als Einstieg wollen wir gerne von Ihnen wissen, ...“</i></p>	Umfrage wird freigegeben	<b>TM</b> ; <b>GM</b>

			<p><b>Frage: ...?</b>  <b>Bitte wählen Sie 2 Antworten aus.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwort A</li> <li>• Antwort B</li> <li>• Antwort C</li> <li>• Antwort D</li> <li>• Antwort E</li> <li>• Antwort F</li> </ul> <p><i>Bitte wählen Sie aus und drücken Sie dann auf Eingabe.</i></p> <p><b>TM</b> moderiert den Verlauf der Umfrage:  <i>Es haben jetzt schon ..... abgestimmt, ein paar Stimmen können noch kommen, ich warte noch kurz, ... jetzt schließe ich die Abstimmung und teile das Ergebnis mit Allen.  Hier sehen Sie jetzt das Ergebnis der Umfrage.</i></p>		
18:08 Uhr	Auswertung erste Umfrage	Ergebnisse werden im Plenum geteilt	<p><b>TM</b> gibt Ergebnisse frei  <i>Ich gebe die Ergebnisse frei. Jetzt müssten die Ergebnisse für alle sichtbar sein.</i></p>	Erstes Meinungsbild der Bürger:innen	<b>TM</b>
18:08 Uhr	Bewertung der Ergebnisse	<b>GM</b> reagiert auf die Ergebnisse und ordnet sie ein	<p><b>GM:</b> „Vielen Dank für Ihre Antworten! Hier sieht man, dass Sie als Bürger:innen privat in der Mehrheit (Kaum/ wenig/ stark) von (Thema) betroffen sind. Was ich sehr interessant finde, ist...“</p>	Ergebnisse sind eingeordnet	<b>GM</b>
18:09 Uhr	Umfrage wird geschlossen		<p><b>TM</b> sichert Ergebnisse per Screenshot</p> <p><b>GM:</b> <i>Sollten sie jetzt die Umfrage noch sehen, schließen Sie diese gerne eigenständig – auf dem x oder auf schließen.</i></p>	Alle haben die Ergebnisse gesehen	<b>TM</b>

18:09 Uhr	Zweite Umfrage zum Thema	Umfrage Tool Zoom	<p><b>GM:</b> moderiert Umfrage an <i>(TM Name), gibst du die Umfrage frei?!</i></p> <p><b>TM</b> startet diese</p> <p><i>So, jetzt müssten alle die Umfrage sehen.</i></p>		<b>GM</b>
18:10 Uhr	Umfrage wird bereit gestellt	Umfrage Tool Zoom	<p><b>TM</b> stellt Umfrage zur Verfügung</p> <p><b>GM</b> moderiert</p> <p><b>Frage: ...?</b> <b>(Mehrfachnennung möglich)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwort A</li> <li>• Antwort B</li> <li>• Antwort C</li> <li>• Antwort D</li> <li>• Antwort E</li> <li>• Antwort F</li> </ul> <p><b>TM</b> moderiert den Verlauf der Umfrage: <i>Es haben jetzt schon ..... abgestimmt, ein paar Stimmen können noch kommen, ich warte noch kurz, ... jetzt schließe ich die Abstimmung und teile das Ergebnis mit allen. Hier sehen Sie jetzt das Ergebnis der Umfrage.</i></p>	Umfrage wird freigegeben	<b>TM; GM</b>
18:11 Uhr	Auswertung zweite Umfrage	Ergebnisse werden im Plenum geteilt	<p><b>TM</b> gibt Ergebnisse frei <i>Ich gebe die Ergebnisse frei. Jetzt müssten die Ergebnisse für alle sichtbar sein.</i></p>	Erstes Meinungsbild der Bürger:innen	<b>TM</b>
18:12 Uhr	Bewertung der Ergebnisse	<b>GM</b> reagiert auf die Ergebnisse und ordnet sie ein	<p><b>GM:</b> „Vielen Dank für Ihre Antworten! Hier sieht man, dass Sie als Bürger:innen privat in der Mehrheit (kaum/ wenig/ stark) von</p>	Ergebnisse sind eingeordnet	<b>GM</b>

			<i>(Thema) betroffen sind. Was ich sehr interessant finde, ist...“</i>		
18:13 Uhr	Umfrage wird geschlossen		<p><b>TM</b> Ergebnisse werden per Screenshot gesichert</p> <p><b>GM:</b> <i>Wir können jetzt das Umfrageergebnis schließen.</i></p> <p><b>TM:</b> <i>Ich schließe jetzt die Ergebnisse, wenn Sie diese noch sehen, entweder auf das x drücken oder auf „schließen“.</i></p>	Alle haben die Ergebnisse gesehen	<b>TM</b>
<b>18:13 – 18:35 Uhr</b> 22 min	Erste Break-Out-Session	Kleingruppendiskussion in Zoom	Austausch der Bürger:innen über ihre Erfahrungen	<b>KM</b> berichten aus den Gruppen	<b>GM; KM; TM; TS</b>
18:13 Uhr	Anmoderation der Break-Out-Groups	Moderation im Plenum	<p><b>GM:</b> <i>Anmoderation in das Thema der Kleingruppenarbeit</i></p> <p><i>Jede Gruppe befasst sich mit demselben Thema!</i> <i>Sie arbeiten jetzt schon in der Gruppe, in der Sie auch in der zweiten Runde zusammenarbeiten werden.</i></p> <p><b>GM:</b> <i>Gruppenzusammensetzung erläutern: Wir haben die Gruppen möglichst gemischt zusammengestellt, so dass Alte und Junge miteinander sprechen, der Azubi mit dem Professor, die Krankenschwester mit dem Hausmann. Sie lernen dadurch ganz vielfältige Erfahrungen und Meinungen kennen und die Gespräche sind spannender.</i></p> <p><b>GM:</b> <i>Hinweis, dass man nichts anklicken muss, auch wenn ein Pop Up Fenster erscheint. Man wird automatisch in die</i></p>	Teilnehmenden kennen Aufgabenstellung für Kleingruppen	<b>GM</b> führt ein

			<i>Kleingruppe geleitet. Sie müssen keinerlei Buttons klicken!</i>		
18:11 Uhr	Letzte Zusammenstellung der Break-Out-Groups		Break-Out-Groups werden zugeordnet. Gruppen werden im Vorfeld zusammengestellt, die jeweiligen Moderator:innen werden hinzugefügt  <u>Dauer Kleingruppe: 20 min</u>	Break-Out-Groups sind eingerichtet	TS stellt Break-Out-Groups zusammen
18:13 Uhr	Beginn erste Break-Out-Session	Moderierter Austausch in Kleingruppen von bis zu 9 Personen (8 plus 1)	<b>KM:</b> <i>Herzlich willkommen in der Kleingruppe! Wir haben nun 20 min, um über unser Thema zu sprechen.</i>  <i>Bitte beachten Sie, dass kurz vor Ende ein Countdown eingeblendet wird. Bitte ignorieren Sie diesen und klicken nicht auf den Button – Sie verlassen sonst vorzeitig die Break-Out-Session.</i>  <i>Sie müssen überhaupt nichts tun, Sie werden automatisch zurückgeholt.</i>  <i>In dieser Phase geht es vor allem darum, sich untereinander kennenzulernen und Ihre unterschiedlichen Erfahrungen auszutauschen.</i>  <b>Fragen für die Gruppe: Frage 1? Frage 2? Frage 3?</b>  <i>Bitte schalten Sie sich laut, wenn Sie an der Reihe sind und stumm, wenn Sie gerade nicht reden.</i>  <u>Drei Regeln gibt es für unsere Diskussion:</u> 1. Jeder von Ihnen soll zu Wort kommen. Ihre Meinung ist uns wichtig. 2. Online besonders wichtig – Wir fallen uns nicht ins Wort. Wir lassen uns ausreden.	Bürger:innen haben sich ausgetauscht und erste Erfahrungen mit den Break-Out-Groups gesammelt	KM leiten Diskussion

			<p><i>Wenn Sie nicht an der Reihe sind, ist ihr Mikro ausgeschaltet.</i></p> <p><i>3. Bei Rückmeldungen und Nachfragen bitte die Hand heben (physisch)!</i></p>		
18:16 Uhr	Vorstellung und Erfahrungsbericht der Bürger:innen	Moderierte Vorstellung und Erfahrungsberichte – der Reihe nach	<p><i>Wir gehen reihum und jede/r kommt zu Wort. Bitte stellen Sie sich zuerst kurz vor (Name, vielleicht Beruf oder wo genau Sie wohnen) und lassen Sie uns an Ihren Erfahrungen teilhaben!</i></p> <p><i>Ich werde im Anschluss im Plenum aus unserer Diskussion berichten.</i></p> <p><i>Bitte beachten Sie, jede/r möchte berichten, also lassen Sie uns gemeinsam etwas auf die Zeit achten.</i></p> <p>→ <b>Moderationshinweis:</b> Sollten Personen nicht sprechen wollen, berichten sie ggfls. von eigenen Erfahrungen</p>	Jede/r Teilnehmende ist zu Wort gekommen	KM
Je nach Zeit	Raum für Rückfragen und Austausch	Raum für Rückfragen und Austausch	<p><i>Das war alles sehr interessant! Vielen Dank, dass Sie uns an Ihren Erfahrungen teilhaben lassen!</i></p> <p><i>Wenn Sie Rückfragen haben oder etwas ergänzen wollen, möchte ich Sie bitten, einfach hier die Hand zu heben – ich sehe das dann und nehme Sie dran.</i></p>	Teilnehmende haben Raum für einen Austausch	KM
18:30 Uhr	Zusammenfassung der Diskussion durch den KM	Vorstellung der notierten Ergebnisse in Kleingruppe	<p>Gebündelte Sicherung der Ergebnisse durch KM:</p> <p><i>So, wir nähern uns dem Ende.</i></p> <p><i>Ich nehme aus dieser Gruppe mit, dass Sie ... besser als erwartet überstanden haben / sehr stark eingeschränkt waren / ...</i></p> <p><i>Weil ....</i></p> <p><i>Besonders interessant fand ich, dass...</i></p> <p><i>Wie sehen Sie das – stimmt meine Wahrnehmung? Ich werde dies gleich im</i></p>	Gruppe hat sich auf einen Bericht geeinigt	KM

			<i>Plenum als Ergebnis unserer Diskussion berichten.</i>		
18:35 Uhr	Rückkehr in das Plenum		<b>TS</b> holt Alle Bürger automatisch zurück ins Plenum  Im Plenum sind alle TN stumm geschaltet	Alle Bürger:innen sind zurück im Plenum	<b>TS</b>
<b>18:35 Uhr</b> 10 min	Bericht aus den Break-Out-Groups	Kurzberichte durch die <b>KMs</b> in je 45 Sekunden	<b>KMs</b> berichten →kurze Zusammenfassung der wichtigsten Themen  <b>GM</b> moderiert und macht auf Gemeinsamkeiten und Unterschiede aufmerksam.	Allen Bürgern:innen ist bekannt, um was sich die Diskussionen in den Kleingruppen gedreht haben.  Gemeinsamkeiten und Unterschiede werden herausgearbeitet.	<b>KM</b> berichten <b>GM</b> fasst zusammen und moderiert
18:36 Uhr	Bericht aus den Break-Out-Groups	<b>GM</b> moderiert die verschiedenen Kleingruppen-moderator:innen im Wechsel an	<b>GM:</b> <i>Wie hat Ihre Gruppe das (Thema) wahrgenommen?</i>	Allen Bürgern:innen ist bekannt, um was sich die Diskussionen in den Kleingruppen gedreht haben.	<b>GM</b>
Je 45 Sekunden	Bericht aus den Break-Out-Groups	<b>KM</b> berichten im Wechsel	<b>GM</b> moderiert nacheinander <b>KM</b> namentlich an  <b>KM</b> <i>[schaltet sich auf laut]: In unserer Gruppe haben (Thema) besonders schwer/leicht erlebt, weil... Besonders hat mich beeindruckt/berührt... besonders interessant fand ich es/ fand unsere Gruppe es ...</i>  → <b>Wichtig:</b> Es ist nicht erforderlich, die Diskussion in Gänze zusammenzufassen. Fassen sie	Allen Bürgern:innen ist bekannt, um was sich die Diskussionen in den Kleingruppen gedreht haben.	<b>GM</b> <b>KM</b> <b>TS</b>

			sich kurz und schildern sie ihren generellen Eindruck!		
18:53 Uhr	Bericht aus den Break-Out-Groups	GM fasst Eindrücke zusammen und moderiert Pause an	<p>GM:</p> <p><i>Das sind spannende Diskussionen!</i></p> <p><i>Vor allem interessant fand ich die unterschiedliche Wahrnehmung / die Gemeinsamkeiten.</i></p> <p><i>Nach so viel gemeinsamer Arbeit haben wir uns eine Pause verdient!</i></p> <p><i>Zeigen Sie mir doch bitte mit den Fingern einer Hand an, wie viele Minuten Pause Sie jetzt benötigen?</i></p> <p><i>Ich sehe, wir können durchaus 5 Minuten Pause einschieben. Nutzen Sie diese gerne als Biopause, um aufzustehen oder anderweitig den Kopf kurz frei zu bekommen.</i></p>	Pause ist eingeleitet	GM
18:55 Uhr	Geteilter Bildschirm		TS blendet Pausen-Folie ein	Pause ist eingeleitet	TS
<b>5 Minuten Pause</b>					
18:59 Uhr	Geteilter Bildschirm beenden		TS blendet Pausen-Folie aus	Pause ist beendet	TS
19:00 – 19:10 Uhr 10 min	Vorbereitung der Break-Out-Session	Kleingruppenarbeit in den gleichen Gruppen wie in Runde 1	<p>TS stellt Gruppen zusammen</p> <p><u>Dauer Kleingruppe: 30 min</u></p>	Kleingruppen können per Knopfdruck eingeteilt werden	TS stellt Break-Out Groups zusammen bzw. gibt sie frei

19:00 Uhr	Mögliche Stimmungsfrage		<b>GM</b> Frage: <i>Wie gut fühlen Sie sich jetzt nach der Pause? Zeigen Sie mir das doch bitte wieder anhand der Finger!</i>		<b>GM</b>
19:01 Uhr 4 min	Anmoderation und Zuteilung der Break-Out-Session		<b>GM</b> führt in die Aufgabe ein, die in den nächsten Break-Out-Groups angegangen werden  <i>Wir wollen (Stadt) krisenfest gestalten und wünschen uns Anregungen von Ihnen, den Bürgern. Dazu diskutieren wir in [bis zu] 7 Kleingruppen zu den Themen:</i>  1. (Thema) 2. (Thema) 3. (Thema) 4. (Thema) 5. (Thema) 6. (Thema) 7. (Thema)		<b>GM</b> führt in Break out  <b>TM</b> stellt Break-Out-Groups zusammen
<b>19:05 – 19:35 Uhr</b> 30 min	Zweite Break-Out- Session	<b>Moderierter Austausch in Kleingruppen von bis zu 9 Personen (8 plus Moderation)</b>	Bürger:innen entwickeln Vorschläge zum (Thema).  <i>Ziel: Mündliches Brainstormen der TN im Fokus</i> 1. Aufschlag um Themenvielfalt festzuhalten  <b>KM</b> leiten Diskussion, halten Ergebnisse fest und berichten als Antwort auf eine spezifische Frage/Aufgabe. <i>Was wollen wir als Aktivität für die Zukunft vorschlagen? Wir sollten uns auf einen gemeinsamen Vorschlag einigen.</i>	Bürger:innen haben Anregungen diskutiert und sich pro Break-Out-Group auf eine, maximal zwei Anmerkungen geeinigt.	<b>KM</b> leiten Diskussion und halten Ergebnisse fest

			Welche Ideen haben Sie für die Verwaltung? Was hat an bestehendem geholfen, was hat gefehlt?		
19:06 Uhr 5 min	Begrüßung in der Kleingruppe	Moderierte Kleingruppendiskussion	<p><b>KM:</b> Herzlich willkommen zurück in der Kleingruppe! Wir haben nun 30 min, um über unser Thema</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (Thema)</li> <li>2. (Thema)</li> <li>3. (Thema)</li> <li>4. (Thema)</li> <li>5. (Thema)</li> <li>6. (Thema)</li> <li>7. (Thema)</li> </ol> <p>zu sprechen. Bitte beachten Sie, dass kurz vor Ende ein Countdown eingeblendet wird. Bitte ignorieren Sie diesen und klicken nicht auf den Button – Sie verlassen sonst vorzeitig die Break-Out-Session.</p>	Alle Teilnehmenden sind in der Kleingruppe angekommen	<b>KM</b>
19:11 Uhr	Erklärung des Themas	Moderierte Kleingruppendiskussion	<p><b>KM:</b> führen kurz in das Thema ein: Uns geht es in dieser Runde um den Blick nach vorne: [Anmoderation des konkreten Themas]</p> <p><b><u>fassen Sie sich kurz! 2-3 Sätze!</u></b></p>	Allen Teilnehmenden ist das Thema und das Ziel der Kleingruppe bewusst	<b>KM</b>
19:12 Uhr	Austausch über das Thema	Moderierte Kleingruppendiskussion	<p><b>KM</b></p> <p>Wie zuvor möchte ich gerne zunächst sichergehen, dass jede/r von Ihnen die Möglichkeit hat, seine/ihre Meinung und Ideen zu teilen. Daher würde ich gerne wieder einmal durch die Runde fragen:  [Wiederholung der konkreten Frage]</p>	Alle Teilnehmenden hatten die Möglichkeit sich zu äußern	<b>KM</b>

			<p>Was ist Ihre Meinung zu dem Thema? Was sollte sich verändern – was beibehalten werden? Welche Idee haben Sie?</p> <p>→ <b>Moderationshinweis:</b> Sollten die Teilnehmenden Zeit brauchen, geben Sie Ihnen gerne 1 Minute, um sich Notizen zu Vorschlägen zu machen!</p>		
19:20 Uhr	Raum für Rückfragen und Austausch	Raum für Rückfragen und Austausch	<p>Das war alles sehr interessant! Vielen Dank, dass Sie uns an Ihren Ideen teilhaben lassen!</p> <p>Wenn Sie Rückfragen haben oder etwas ergänzen wollen, möchte ich Sie bitten, einfach hier die Hand zu heben – ich sehe das dann und nehme Sie dran.</p>	Teilnehmende haben Raum für einen Austausch	KM
19:30 Uhr	Ergebnissicherung – Einigung auf einen Vorschlag	KM leiten Diskussion, halten Ergebnisse fest und berichten als Antwort auf eine spezifische Frage/Aufgabe.	<p>Wenn sich ein bestimmtes Thema herauskristallisiert:</p> <p>Ist der Vorschlag (xxx) so Konsens? Können alle mit dem Vorschlag (xxx) leben?</p> <p>Wenn verschiedene Themen kursieren: Ich sehe, wir haben verschiedene Vorschläge. Ich möchte dazu ein kurzes Meinungsbild abfragen: Was ist Ihnen gemeinsam am wichtigsten? (Vorschläge nennen, Handzeichen/Rückmeldungen abwarten)</p> <p><b>Wichtig:</b> Keiner dieser Vorschläge geht verloren! Ich habe alle Vorschläge notiert und sie werden in einer gesammelten Dokumentation der Stadt zukommen und auch veröffentlicht.</p>	Je ein Vorschlag pro Kleingruppe mit einer sehr kurzen Begründung	KM

			<b>Wichtig:</b> den Vorschlag kurz und konkret fassen, das erleichtert die Vorstellung im Plenum!		
19:34 Uhr	Anmoderation Pause		<b>KM:</b> <i>Nach unserer Session ist es Zeit für eine kleine Pause. Wir finden uns dann um 19:40 Uhr wieder im Plenum ein!</i>	Bürger:innen wissen um Pause	<b>KM</b>
19:34 Uhr	Pausen-Folie und Beendigung der Break-Out-Session		<b>TS</b> blendet Pausen-Folie ein <b>TS</b> Holt Teilnehmende zurück ins Plenum – stellt alle TN auf stumm		<b>TS</b>
<b>5 min Pause – bis 19:40 Uhr</b>					
19:39 Uhr	Beendigung der Pause		<b>TS</b> blendet Pausen-Folie aus		<b>TS</b>
19:40 Uhr	Berichte aus den Kleingruppen		2 Runden á 3/4 Berichte und der jeweiligen Möglichkeit im Chat zu kommentieren und Fragen zu stellen		<b>GM; KM; RK; IG;</b>
19:40 Uhr	<b>GM</b> führt durch die Berichte		<b>GM</b> führt ein: <i>Die Kleingruppenmoderator:innen berichten nun aus den Gruppen.</i>  <i>Sie alle haben nun die Möglichkeit, während der Vorstellung der Gruppen per Chat unserem Chat-Moderator (TM Name) konkrete Fragen zu dem jeweiligen Vorschlag zu stellen. Wir greifen die Fragen dann auf.</i>	Chat wurde erklärt	<b>GM</b>
19:40 Uhr 5 min	Bericht im Plenum	<b>KM</b> berichten aus den Gruppen, max. 1 Minute pro Bericht	<b>KM</b> berichten <b>[schalten ihr Mikrofon frei]:</b> Was ist unser Hauptvorschlag?  <b>4 KM</b> berichten	Die ersten Vorschläge wurden berichtet	<b>KM</b> berichten

			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (Thema)</li> <li>2. (Thema)</li> <li>3. (Thema)</li> <li>4. (Thema)</li> </ol> <p><b>Formulierungshilfe:</b>  <i>„Unsere Gruppe möchte, dass die Kommune entweder:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (...) <b>einführt</b>, weil</li> <li>2. <b>aufhört</b> (...) zu tun, weil</li> <li>3. <b>beibehält</b>, weil...“</li> </ol> <p>(max. 1 Vorschlag!)</p> <p><b>4. Moderationshinweis:</b> Sie müssen nicht die gesamte Diskussion oder alle Vorschläge berichten. Konzentrieren sie sich auf einen konkreten Vorschlag, den Sie in der Kleingruppe abgestimmt haben!</p>		
19:45 Uhr 5 min	Rückfragen aus dem Chat an die <b>KMs</b> oder <b>RK</b>		<p><b>TM</b> berichtet aus dem Chat und bündelt Fragen zu den Vorschlägen</p> <p><b>GM</b> gibt diese weiter</p> <p><b>KM</b> und evtl. <b>RK</b> gehen auf die Fragen ein</p>	Anmerkungen und Fragen	<b>TM; KM; RK; GM</b>
19:50 Uhr 5 min	Bericht im Plenum	<b>KM</b> berichten aus den Gruppen, max. 1 Minute pro Bericht	<p><b>3 KM</b> berichten</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. (Thema)</li> <li>6. (Thema)</li> <li>7. (Thema)</li> </ol> <p><i>Unsere Gruppe möchte, dass die Kommune entweder:</i></p>	Weitere Vorschläge wurden berichtet	<b>KM</b>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- (...) <b>einführt</b>, weil</li> <li>- <b>aufhört</b> (...) zu tun, weil</li> <li>- <b>beibehält</b>, weil...</li> </ul>		
19:55 Uhr 5 min	Rückfragen aus dem Chat an die KMs oder RK		<p><b>TM</b> berichtet aus dem Chat und bündelt Fragen zu den Vorschlägen</p> <p><b>GM</b> gibt diese weiter</p> <p><b>KM</b> und evtl. <b>RK</b> gehen auf die Fragen ein</p>	Anmerkungen und Fragen	<b>TM; KM; RK; GM</b>
<b>20:00</b> Uhr 5 min	Würdigung der Ergebnisse und weiterer Umgang damit		<p><b>GM</b> moderiert an</p> <p><b>RK</b>: [schaltet Mikro frei] geht wertschätzend und inhaltlich auf die Vorschläge und auch auf das Ergebnis der Umfrage ein:</p> <p><i>Vielen Dank für die Ergebnisse! Das ist für uns wertvoll und spannend.</i></p> <p><i>Besonders beeindruckt hat mich ....</i></p> <p><i>Wir werden die Vorschläge gemeinsam mit Ihnen weiterentwickeln.</i></p> <p><b>GM</b>: Wie geht es konkret weiter?</p> <p><b>RK</b>: bedankt sich und skizziert nächste konkrete Schritte</p> <p><i>Wir werden die Ergebnisse...</i></p> <p><i>... dokumentieren, ihnen per Mail zuschicken, veröffentlichen – nichts geht verloren.</i></p> <p><i>... online stellen – Transparenz für andere Bürger:innen</i></p>	Allen ist klar, wie mit den Ergebnissen umgegangen wird	<b>GM</b> <b>RK</b>

			<p>... einfließen lassen und uns weiter damit befassen, z. B. in Gremien, einer nächsten Dialogveranstaltung, Arbeitsgruppe XY, Verknüpfung mit bestehenden Strukturen, ...</p> <p><b>GM</b> bindet ab</p>		
20:05 Uhr 5 min	Abschluss- umfrage / Evaluation, Ergebnisse öffentlich		<p><b>GM</b> moderiert die Evaluation</p> <p><i>Wir würden uns freuen, wenn Sie uns noch ein kurzes Feedback zur Veranstaltung geben können. Dafür haben wir <u>zwei</u> Fragen vorbereitet.</i></p> <p><i>Frage 1: Wie hat Ihnen die Veranstaltung gefallen? [Bitte wählen Sie eine Antwort aus]</i></p> <p><i>Sehr gut</i></p> <p><i>Gut</i></p> <p><i>Teils-teils</i></p> <p><i>Eher nicht so gut</i></p> <p><i>Gar nicht</i></p> <p><i>Frage 2: Was trifft für Sie auf diese Veranstaltung zu? [Mehrfachnennungen möglich]</i></p> <p><i>Die Technik war einfach zu bedienen.</i></p> <p><i>Die Technik bereitete mir Probleme.</i></p> <p><i>Die Arbeit in den Kleingruppen hat mir gut gefallen</i></p>	Bewertung des Dialogs durch die Bürger:innen	<b>GM</b> <b>TS</b>

			<p><i>Ich hatte Probleme, den inhaltlichen Diskussionen zu folgen.</i></p> <p><i>Ich würde nochmals an einer ähnlichen Veranstaltung teilnehmen.</i></p> <p><i>Wenn Sie noch weitere Anmerkungen haben – bitte schreiben Sie uns diese im Chat! Sie gehen nicht verloren, sondern werden auch von uns aufgenommen.</i></p> <p><b>TS</b> stellt Umfrage zur Verfügung und teilt Ergebnisse</p>		
20:10 Uhr 3 min		<b>GM</b> und <b>RK</b> verabschieden sich	<p><b>RK:</b> <i>Vielen Dank für Ihre Teilnahme! Wir haben viele gute Ideen gesammelt! Ich wünsche Ihnen einen schönen Abend!</i></p> <p><b>GM:</b> <i>Wenn Sie uns noch etwas mitteilen wollen – was gut war, was nicht so gut – bleiben Sie gerne in der Sitzung. Was bewegt Sie noch? Teilen Sie uns dies gerne noch im Chat mit! Wir lassen die Sitzung noch einige Minuten offen.</i></p>		<b>GM, RK</b>
<b>20:15 Uhr Ende Bürgerdialog</b>					
<b>TS</b> Schluss ankündigen – PPT einblenden: Sitzung wird in 10 Minuten geschlossen!					
<p><b>TM</b> und <b>TS</b> bleiben ohne Bild im Call und beendet diesen</p> <p><b>Optional für Teilnehmende – wer Lust hat, bleibt drin:</b> 10 min offenes Ende – <i>Wenn Sie uns noch etwas <u>per Chat</u> mitteilen wollen – was gut war, was nicht so gut – bleiben Sie gerne drin. Was bewegt Sie noch?</i></p>					