

Anhang A11

Umsetzungsleitfaden 11: Organisatorische und inhaltliche Planung der Nachhaltigkeits- werkstatt

Ziel

Die achte Planungskreissitzung konzentriert sich auf die organisatorische und inhaltliche Vorbereitung der Nachhaltigkeitswerkstatt. Dazu wird zunächst kurz das Konzept der Nachhaltigkeitswerkstatt vorgestellt (siehe **Ergänzung zum Praxisleitfaden, Anhang A12** zur Durchführung der Nachhaltigkeitswerkstatt).

Anschließend wird gemeinsam eruiert, welche Faktoren für eine langfristige Verstetigung des Erreichten wesentlich sind. Hierfür werden der **Verlauf** sowie die **Erfahrungen** und **Erkenntnisse** aus dem Vorhaben reflektiert. Das Ziel ist die Vorbereitung zentraler Fragestellungen, die den Weg zur Entwicklung einer Nachhaltigkeitsstrategie ebnen und damit die Verstetigung der Angebote und Strukturen fördern.

Zuletzt werden Absprachen hinsichtlich des organisatorischen Ablaufs der Nachhaltigkeitswerkstatt und der Aufgabenverteilung getroffen.

Inhalte und Ablauf

Inhalte und Ablauf der 8. Planungskreissitzung sind in der **Tabelle A11a** dargestellt. Die **Tabellen A11b und A11c** helfen bei der **inhaltlichen Vorbereitung** der Nachhaltigkeitswerkstatt. Die **Tabelle A11d** bietet Unterstützung bei der **Organisation** der Nachhaltigkeitswerkstatt.

Inhaltliche Vorbereitung

Als Grundlage für die Verstetigung der Angebote und Strukturen reflektiert die Koordination bzw. der Planungskreis die in **Tabelle A11b** formulierten Fragen. Dies geschieht unter Zuhilfenahme der Handreichungen und Auswertungen aus den verschiedenen Phasen des Vorhabens.

Aus den Reflexionsergebnissen lassen sich entsprechende Nachhaltigkeitsfaktoren identifizieren und Ziele ableiten. Für die Nachhaltigkeitswerkstatt werden darauf aufbauend Fragestellungen formuliert, wie die jeweiligen Ziele erreicht werden können (siehe **Tabelle A11c**). Diese Fragestellungen sollen im Rahmen der Nachhaltigkeitswerkstatt im Plenum diskutiert und daraufhin passende Zielvereinbarungen getroffen werden.

Organisatorische Vorbereitung

Damit sich die Teilnehmer:innen inhaltlich auf die Nachhaltigkeitswerkstatt vorbereiten können, ist es ratsam, sie in einem vorbereitenden bilateralen Gespräch über den Ablauf und die Ziele der Nachhaltigkeitswerkstatt zu informieren. Zusätzlich empfiehlt sich, vorbereitende Unterlagen an die Teilnehmer:innen zu senden, damit sie sich bereits im Vorfeld mit den Nachhaltigkeitsfaktoren und Fragestellungen auseinandersetzen können.



TIPP: LEITUNGSEBENE EINBEZIEHEN

Vor der Nachhaltigkeitswerkstatt empfiehlt es sich, bilaterale Gespräche mit der Leitungsebene der Institution zu führen, an der die Koordination des Vorhabens angedockt ist, und sie in den Vorbereitungsprozess der Nachhaltigkeitswerkstatt einzubeziehen. Der Rückhalt der Leitungsebene ist ein wesentlicher Faktor für die erfolgreiche Umsetzung der Nachhaltigkeitswerkstatt und den langfristigen Erfolg. Es ist wichtig, dass die Leitungsebene das Vorhaben unterstützt und einen Mehrwert in der Verstetigung sieht. Idealerweise sollte im Vorfeld mit der Leitungsebene verklärt werden, welchen Beitrag sie zur Verstetigung der Strukturen und Angebote leisten kann.

Tabelle A11a: Ablauf und Inhalte der 8. Planungskreissitzung

Themen/Bereiche	Hinweise
1. Terminplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Entsprechend der Absprachen der letzten Sitzung
2. Einladung	<ul style="list-style-type: none"> • Einladung der Planungskreismitglieder per E - Mail
3. Vorbereitung/Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichst zentrale Räumlichkeiten auswählen • Falls möglich: Getränke zur Verfügung stellen
4. Durchführung/Ablauf Dauer: ca. 1,5 - 2 Stunden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begrüßung der Teilnehmer:innen 2. Kurzvorstellung des Regieplans der Nachhaltigkeitswerkstatt (siehe Anhang A12) 3. Inhaltliche Vorbereitung der Nachhaltigkeitswerkstatt (siehe Tabelle A11b und A11c) 4. Organisatorische Vorbereitung der Nachhaltigkeitswerkstatt (siehe Tabelle A11d) <p><i>Ggf. kann es sinnvoll sein, eine weitere Planungskreissitzung für die organisatorische Vorbereitung einzuberufen.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Ggf. Planung des nächsten Termins (Nachbereitung und Reflexion der Nachhaltigkeitswerkstatt) 6. Führen einer Teilnahmeliste mit Unterschriften
5. Dokumentation	Erstellung eines Ergebnisprotokolls und anschließender Versand an die Planungskreismitglieder.

Tabelle A11b: Reflexion des Vorhabens

Themen/Bereiche	Ergebnisse <i>Aus den Ergebnissen lassen sich die Nachhaltigkeitsfaktoren ableiten.</i>
Akteure <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkkarte (siehe Praxisleitfaden „Gesund älter werden im ländlichen Raum“, Anhang B1, Seite 88 f und Anhang C2, Seite 106) • Leitfaden Stakeholderanalyse (siehe Ergänzung zum Praxisleitfaden, Anhang B2) 	<p>Wer sind die zentralen Akteure beim Aufbau gesundheitsfördernder Strukturen für pflegende Angehörige? Wer sind die zentralen Akteure beim Aufbau gesundheitsfördernder Strukturen für ältere Menschen?</p>
Planungskreis	<p>Welche Expertise und Ressourcen sind (bereits) im Planungskreis gebündelt? Welche zusätzlichen Kooperationen müssen aus-/aufgebaut werden?</p>
Bedürfnisse und Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse Ist - Analyse 	<p>Welche Bedarfe und Bedürfnisse für pflegende Angehörige wurden ermittelt? Welche Bedarfe und Bedürfnisse für ältere Menschen wurden ermittelt?</p> <p>Welche Maßnahmen für pflegende Angehörige wurden/werden (nicht) umgesetzt? Welche Maßnahmen für ältere Menschen wurden/werden (nicht) umgesetzt?</p> <p>Welche Bedarfe und Bedürfnisse von älteren Menschen konnten/können die Maßnahmen (nicht) abdecken?</p>

Themen/Bereiche	Ergebnisse <i>Aus den Ergebnissen lassen sich die Nachhaltigkeitsfaktoren ableiten.</i>
<ul style="list-style-type: none"> Ergebnisse Bürger:in- nendialog und Fo- kusgruppe 	<p>Welche Bedarfe und Bedürfnisse von pflegenden Angehörigen konnten/können die Maßnahmen (nicht) abdecken?</p>
<p>Strukturaufbau</p>	<p>Was erschwert den Aufbau gesundheitsfördernder Strukturen für pflegende Angehörige? Was erleichtert den Aufbau gesundheitsfördernder Strukturen für pflegende Angehörige?</p> <p>Was erschwert den Aufbau gesundheitsfördernder Strukturen für ältere Menschen? Was erleichtert den Aufbau gesundheitsfördernder Strukturen für ältere Menschen?</p> <p>z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mehrfachbelastung der Planungskreismitglieder/zentralen Akteure/Ehrenamtlichen, weite Entfernungen, etc. Hauptamtliche Koordination, ehrenamtliches Engagement, etc.
<p>Zugangswege</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitfaden „Zugang zu schwer erreichbaren älteren Menschen“ (siehe Praxisleitfa- den „Gesund älter werden im ländli- chen Raum“, An- hang B3, Seite 92 ff.) 	<p>Was erschwert den Zugang zu pflegenden Angehörigen? Was erleichtert den Zugang zu pflegenden Angehörigen?</p> <p>Was erschwert den Zugang zu älteren Menschen? Was erleichtert den Zugang zu älteren Menschen?</p> <p>z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> Scham und Angst vor Ausgrenzung, Vorbehalte gegenüber Institutionen, etc. Türöffner:innen, Multiplikator:innen, niedrigschwellige Angebote, etc.

Themen/Bereiche	Ergebnisse
	Aus den Ergebnissen lassen sich die Nachhaltigkeitsfaktoren ableiten.

- Handreichung: Zugang zu pflegenden Angehörigen (siehe **Ergänzung zum Praxisleitfaden, Anhang B1**)

Tabelle A11c: Vorbereitung der Nachhaltigkeitsstrategie

Nr.	Nachhaltigkeitsfaktor	Ziel	Fragestellung z. B. Wie kann [Ziel] erreicht werden? Daraufhin werden bei der Nachhaltigkeitswerkstatt Zielvereinbarungen getroffen

Nr.	Nachhaltigkeitsfaktor	Ziel	Fragestellung
			z. B. Wie kann [Ziel] erreicht werden? Daraufhin werden bei der Nachhaltigkeitswerkstatt Zielvereinbarungen getroffen

Tabelle A11d: Organisatorische Planung der Nachhaltigkeitswerkstatt

Thema	Ergebnisse
Terminplanung <ul style="list-style-type: none"> • Datum • Tageszeit ca. 3h	Arbeitszeiten und Verfügbarkeiten der zentralen Akteure berücksichtigen Zunächst Abstimmung des Termins mit: <ul style="list-style-type: none"> • Gemeindevertretung (Bürgermeister:in) • Vertretung der Leitungsebene
Teilnahmekreis (ca. 10 - 20 Teilnehmer:innen) Bürgermeister:in Vertretung der Leitungsebene Planungskreismitglieder	<ul style="list-style-type: none"> • Welche zentralen Akteure müssen frühzeitig eingeladen werden? • Welche Planungskreismitglieder nehmen teil? • Welche Ehrenamtlichen nehmen teil?

Thema	Ergebnisse
Zentrale Akteure/Stakeholder, Ehrenamtliche	
Räumlichkeiten <ul style="list-style-type: none"> • Angemessene Größe • Barrierefreiheit • Gute Erreichbarkeit • Geeignete Ausstattung 	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Räumlichkeit kann ggf. kostenfrei genutzt werden (Bürger:innentreff, Räumlichkeiten der Gemeinde etc.)?
Einladung und Öffentlichkeitsarbeit <ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Einladung • Direkte Ansprache • Ankündigung z. B. Lokalpresse, Gemeinde- bzw. Anzeigenblatt, Webseite (Gemeinde, Verband, etc.), anstehende Veranstaltungen bzw. Versammlungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Einladungen versenden (postalisch, per Mail) • Direkte Ansprache der Akteure • „Um verbindliche Anmeldung zu einem festgelegten Stichtag wird gebeten“ • Vorbereitendes persönliches Gespräch führen • Vorbereitende Unterlagen versenden <p>Hinweis: Der Fokus der Veranstaltung liegt auf den zentralen Akteuren. Die Veranstaltung steht für interessierte Bürger:innen offen, es erfolgt jedoch keine explizite Einladung.</p>
Anmeldung <ul style="list-style-type: none"> • Telefonisch • Persönlich • Schriftlich (E - Mail/Post) 	

Thema	Ergebnisse
Sonstiges	<ul style="list-style-type: none"> • Ggf. Verpflegung für anschließendes Beisammensein organisieren • Ggf. Informationsmaterial (Auslegeware) der zentralen Akteure sammeln
Vorstellung des Regieplans (siehe Ergänzung zum Praxisleitfaden, Anhang A12)	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Rückfragen/Anmerkungen gibt es zum Ablauf der Nachhaltigkeitswerkstatt?
Aufgabenverteilung bei der Vorbereitung der Nachhaltigkeitswerkstatt	<ul style="list-style-type: none"> • Wer übernimmt welche Aufgabe (Koordination, Planungskreismitglieder, Ehrenamtliche)?
Aufgabenverteilung bei der Durchführung der Nachhaltigkeitswerkstatt (<i>Eintragung in den Regieplan</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Welche weiteren Aufgaben wurden ggf. verteilt?