

Anhang A3

Umsetzungsleitfaden 3: Konstituierende Sitzung des Planungskreises

Ziel

Die konstituierende Sitzung des Planungskreises zielt darauf ab, den zentralen Fachkräften vor Ort das Vorhaben vorzustellen und diese für die weitere Mitwirkung im Planungskreis zu gewinnen. Neben dem Vorhaben wird auch die vorab durch die Koordination erstellte Ist-Analyse vorgestellt und anschließend mit den Teilnehmer:innen diskutiert. Hieraus sollen sich erste Ideen für mögliche Zuarbeiten zur Ergänzung der Bestandsaufnahme entwickeln.

Inhalte und Ablauf

Inhalte und Ablauf der konstituierenden Planungskreissitzung sind in der **Tabelle A3a** dargestellt. Im Sinne einer Selbstevaluation wird im Anschluss der Sitzung die **Reflexionstabelle A3b** durch die Koordination ausgefüllt. Mithilfe der Tabelle kann geklärt werden, ob sich die Ausgestaltung der Sitzung sowie die Zusammensetzung des Planungskreises als zielführend erwiesen haben. Falls notwendig können die folgenden Sitzungen auf Grundlage der Reflexion angepasst werden. Einzelne Reflexionsfragen dienen zusätzlich der Ergebnissicherung der Sitzung.



TIPP: DIGITALE UMSETZUNG

Sollte eine Planungskreissitzung in Präsenz nicht umsetzbar sein, kann auch auf ein digitales Format in Form einer Videokonferenz zurückgegriffen werden. Hier sollte vorab erfragt werden, inwiefern die erforderliche Hardware sowie die notwendigen Kompetenzen hinsichtlich der Durchführung digitaler Treffen bei den Teilnehmer:innen vorhanden sind.

Tabelle A3a: Ablauf und Inhalte der konstituierenden Sitzung des Planungskreises

Themen/Bereiche	Hinweise
1. Terminplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Welcher Wochentag und welche Tageszeit sind geeignet, um den Fachkräften eine Teilnahme zu ermöglichen?
2. Einladung/Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Ggf. Durchführung der optionalen Infoveranstaltung • Versand von Einladungsschreiben und einer Beschreibung des Vorhabens an die relevanten Akteure
3. Vorbereitung/Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichst zentrale Räumlichkeiten auswählen • Falls möglich: Getränke zur Verfügung stellen • Evtl. Visitenkarten und Handouts bereithalten
4. Durchführung/Ablauf Dauer: ca. 2 - 3 Stunden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begrüßung und Vorstellungsrunde aller Teilnehmer:innen 2. Kurzvorstellung des Vorhabens (PowerPoint-Präsentation) 3. Gelegenheit für Rückfragen der Teilnehmer:innen 4. Vorstellung der bisherigen Ergebnisse der Ist-Analyse (z. B. über PowerPoint-Präsentation, Flipcharts, Handouts) 5. Diskussion der Ergebnisse der Ist-Analyse und Ergänzung seitens der Teilnehmer:innen 6. Eruierung von Möglichkeiten der Zuarbeit hinsichtlich der Ist-Analyse und Festlegung der Aufgaben 7. Reflexion, ob weitere Fachkräfte für den Planungskreis gewonnen werden sollten 8. Planung der nächsten Termine 9. Führen einer Teilnahmeliste mit Unterschriften
5. Dokumentation	Erstellung eines Ergebnisprotokolls und anschließender Versand an die Planungskreismitglieder.

Tabelle A3b: Reflexion nach der konstituierenden Sitzung des Planungskreises

Thema	Ergebnisse
Wie verlief das Einladungsverfahren?	•
<ul style="list-style-type: none"> Anzahl der Teilnehmer:innen: Welche Fachbereiche: 	•
Welche Anregungen zur Ist-Analyse gab es seitens der Teilnehmer:innen?	•
Welche Zuarbeiten im Rahmen der Ist-Analyse wurden seitens der Teilnehmer:innen vereinbart?	•
Inwiefern haben sich die Teilnehmer:innen aktiv eingebracht?	•
Sind weitere Teilnehmer:innen oder Sichtweisen für den Planungskreis sinnvoll? <ul style="list-style-type: none"> Wenn ja, welche? 	•
War die/der Bürgermeister:in oder eine Vertretung der Gemeinde anwesend, um den politischen Rückhalt zu bestätigen? <ul style="list-style-type: none"> Wenn ja, welche Person/Position? 	•
Gibt es sonstige Anmerkungen zur konstituierenden Planungskreissitzung?	•