



Projekthandbuch geSucht:KulturRaum

Erkenntnisse und Tipps aus der Projektarbeit des Suchthilfeverbandes Duisburg e.V.

Herausgeber und verantwortlich für den Inhalt:
Suchthilfeverband Duisburg e.V.
Beekstr. 45 B | 47051 Duisburg

Geschäftsführung
Mustafa Arslan & Dita Gomfers

Fotos
Archiv Suchthilfeverband e.V.
iStock
AdobeStock



Gefördert vom

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Was hat uns bewogen, ein neues Projekt zu entwickeln?

Indem die Familien eigene kreative Ressourcen entdecken, wird das Selbstwertgefühl der Familienmitglieder sowie das Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten gefördert und die Beziehungsfähigkeit innerhalb und außerhalb der Familien gestärkt. Konkret möchten wir durch unser Projekt drei wesentliche Inhalte für unsere Familien erreichen:

- Erleichterung des Zugangs zu den Kulturangeboten und Abbau der Hemmschwellen zur Kulturszene
- Förderung der Ressourcen von Eltern und insbesondere von Kindern sowie
- Stärkung der Eltern-Kind-Bindung.

Unsere bisherigen Freizeitangebote im Rahmen von FitKids stellten sich durch ihren „Eventcharakter“ als nicht nachhaltig für die Familien mit Kindern heraus. Dadurch konnten wir unsere selbstgesteckten Ziele, eine sozialräumliche, langfristige Vernetzung und Integration der Kinder anzustoßen und die Resilienz der Kinder durch Kultur zu stärken, nicht langfristig erreichen.

Wie hat uns das Projekt geholfen?

DAS PROJEKT „geSucht:KulturRaum“

ist ein Modellprojekt des Aktionsplan gegen Sucht NRW, das im Januar 2021 für Duisburg an den Start gegangen ist. Es ist uns gelungen, die Fördermittel für die Personalstellen auf einen Sozialarbeiter/Suchtberater und einen Duisburger Kunstschaffenden/Schauspieler aufzuteilen. Hierdurch bekamen wir leichten Zugang zu Kulturangeboten in der Stadt.

Im Rahmen der 2-jährigen Laufzeit entstanden Initiativen, Aktionen und eine nachhaltige Infrastruktur, die Kindern und Jugendlichen aus suchtbelasteten Familie, einen leichteren Zugang zu kulturellen Angeboten und Akteur:innen in Duisburg, ermöglichten.

Eine strukturelle Vernetzung des Suchthilfeverbund e.V. mit anderen Kooperationspartner:innen im „Netzwerk geSucht:KulturRaum“ wurde aufgebaut. Eine breite Öffentlichkeit konnte durch die vielen gemeinsamen Konzepte und Aktionen für das Thema „Aufwachsen in suchtbelasteten Familien“ sensibilisiert werden.

Neue finanzielle Fördermöglichkeiten – außerhalb der sozialen Systeme – wurden erschlossen und für unser Anliegen nutzbar gemacht.

Wie ist das Projekt innerhalb des Suchthilfeverbunds angekommen?

Eine Rückkoppelung der Projektarbeit mit den Suchtberater:innen fand in den gemeinsamen Teamsitzungen statt. Die enge Verzahnung mit den Kolleg:innen und den Angeboten des Suchthilfeverbund ist nur möglich, wenn das Projekt als „Querschnittsthema“ in alle Bereiche eingebracht wird.

Neben der Vorstellung des Projekts in den Teams gab es regelmäßigen Informationsaustausch, interne Bedarfsermittlungen, Fallgespräche und durch Präsenz der Projektmitarbeiter vor Ort die persönliche Verbindung.

Die Familien und die Suchtberater:innen haben gleichermaßen von den neuen Projekthinhalten profitiert und den systemischen Ansatz auf breite Füße gestellt.

Die Themen „Stärkung der Elternschaft und Rolle der Eltern“ fließen durch die Rückkoppelung und die Zusammenarbeit mit dem Projektmitarbeitern in die Suchtberatung ein. Eltern sowie alleinerziehende Mütter und Väter lernten neue Fördermöglichkeiten für ihre Kinder kennen. Sie machten gemeinsame Erfahrungen mit ihren Kindern.

Die Kulturangebote sind offen für alle Familien mit und ohne Suchtproblematik und unterstützen den Inklusionsgedanken. Kunst kann Unterschiede und Gemeinsamkeiten erfahrbar machen.

In Duisburg, einer Stadt mit hohem Anteil an Einwohner:innen mit Migrationshintergrund und unterschiedlichsten Vorgeschieden spielt Diversität im Alltag eine große Rolle und prägt das gesellschaftliche sowie kulturelle Zusammenleben. GeSucht:KulturRaum soll dazu beitragen, Zugangsbarrieren zu etablierten Kultureinrichtungen abzubauen und die Teilhabe an Kulturveranstaltungen und -kursen für die Familien anzustoßen.

Unsere kultur- und geschlechtssensible Haltung erkennt die unterschiedlichen Lebenswelten und Bedürfnisse der Zielgruppen an. Durch die Sensibilisierung der professionellen und ehrenamtlichen Kulturakteur:innen für suchtbelastete Menschen und die Vernetzung mit den Trägern der Jugend- und Suchthilfe, durch regelmäßige Treffen, wird eine dauerhafte Kooperation für die Zielgruppe erreicht.

Eine wissenschaftliche Begleitung fand durch das Institut für Stadtteilentwicklung, Sozialraumorientierung, Arbeit und Beratung der Universität Duisburg/Essen statt.

Wozu ein Modulhandbuch veröffentlichen?

Mit dem vorliegenden Modulhandbuch möchten wir unsere Erfahrungen teilen, dabei die Kernelemente und unser Vorgehen vorstellen, die Ziele und Teilziele definieren, die benötigten Ressourcen benennen und nicht zuletzt auf Stolpersteine aufmerksam machen.

Wir würden uns freuen, wenn es Anregungen gibt für Ihre Arbeit vor Ort in der Kommune mit der Kulturszene und den Organisationen der Sozialen Arbeit.

Die Angebote sind immer wieder an die geänderten Rahmenbedingungen, die unterschiedlichsten Bedarfe der Familien anzupassen. Gerade auch in diesem Kontext kann das Modulhandbuch ein „Nachschlagewerk“ für andere Suchthilfeeinrichtungen sein - "von Praktiker:innen für Praktiker:innen". Neben den Prozessbeschreibungen sind unsere Erfahrungswerte eingeflossen.

In dem vorliegenden Modulhandbuch werden 10 Module nach einem einheitlichen Schema beschrieben: Einführung, Ziele/Zielgruppen, Benötigte Ressourcen, Stolpersteine und Inhalte.

Mit einem Anhang aus Musterbeschreibungen und zusätzlichen Informationen schließt das Handbuch ab.

Wir danken allen direkten und indirekten Projektbeteiligten und insbesondere unseren Kooperationspartnern, die auch nach der Projektlaufzeit großes Interesse, viel Engagement und finanzielle Mittel aufgebracht haben, um die Netzwerktreffen, Newsletter und Veranstaltungen weiterzuführen.

Wir danken unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ihre Ideen bei der Projektbeantragung und bei der Umsetzung der Ziele, die gute Zusammenarbeit mit den Familien und den Projektleitern. Nicht zuletzt danken wir dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes NRW für die Projektförderung während der zweijährigen Laufzeit.

Wir wünschen allen Leserinnen und Lesern viel Spaß bei der Lektüre und Anregungen für die Umsetzung im eigenen Setting.

Dita Gomfers und Mustafa Arslan

Projektleitung und Geschäftsführung Suchthilfeverbund Duisburg e.V.



Personalien

Die Akteure



Christoph Berteld

Seit meiner Studienzeit beschäftige ich mich mit dem Thema „Kinder aus suchtbelasteten Familien“. Eine meiner größten Motivatoren ist, dem Anspruch „Chancengerechtigkeit“ eine Übersetzung in die Praxis folgen zu lassen. Ich habe persönlich erlebt, welchen positiven Einfluss Kultur auf die Reifung und Resilienz eines Heranwachsenden nehmen kann und nimmt. Als wir uns im Suchthilfeverbund entschlossen haben, das Projekt geSucht:KulturRaum zu starten war mir klar: Da mache ich mit.



Tom Dahl

Seit über 30 Jahren betreibe ich mein eigenes Kindertourneetheater. Das ist meine berufliche Leidenschaft. Viele meiner Vorstellungen finden in den Stadtteilen der großen Städte statt, in denen Menschen mit geringem Einkommen oder in prekären Verhältnissen leben. Im Herbst 2020 wurde ich gefragt, ob ich mir vorstellen kann, im Projekt „geSucht:KulturRaum“ mit zu arbeiten. Meine Illusion war: Wir machen tolle Projekte und die Kinder nehmen schon teil. Nach kurzer Zeit war klar – so wird das nicht funktionieren... es ist viel mehr nötig, um die Kinder, Jugendlichen und Familien zu erreichen.



MODUL No1

Projektplanung

Einführung & Modulinhalte

Das Projekt „geSucht:KulturRaum“ ist als Modellprojekt des Aktionsplan gegen Sucht NRW im Januar 2021 beim Suchthilfeverbund Duisburg e.V. an den Start gegangen. Im Rahmen des 2-jährigen Projektes sollen Initiativen, Aktionen und eine nachhaltige Infrastruktur entstehen, die Kindern und Jugendlichen aus suchtbelasteten Familie einen leichteren Zugang zu kulturellen Angeboten und Akteur:innen in Duisburg ermöglichen. Das Projekt ist zeitlich befristet und hat einen innovativen Auftrag.

Die Mitarbeiter:innen müssen sich neu in ein komplexes Thema einarbeiten und neue Netzwerke mit Partnern aus unterschiedlichen Bereichen aufbauen. Die Zeit- und Budgetplanung erfolgt anhand der Vorgaben durch das MAGS NRW. Das Projekt muss mit klarer Richtungs- und Zielvorgabe geplant werden und gleichzeitig mit Flexibilität auf neue/unerwartete Herausforderungen und Änderungen im Projektverlauf reagieren.

Das Projekt wird in drei Arbeitsschritten „Suchen – Finden – Erleben“ umgesetzt:

Suchen

Wir suchen Kooperationspartner:innen aus der Kultur, der Jugend- und Suchthilfe. Gemeinsam mit suchtbelasteten Familien und unseren Kooperationspartner:innen suchen wir nach dem Bedarf und den Möglichkeiten zur kulturellen Teilhabe der Zielgruppe.

Finden

Wir finden und erfinden gemeinsam mit unseren Kooperationspartner:innen Angebote für die Zielgruppe.

Erleben

Wir schaffen für die Zielgruppe finanzielle und logistische Möglichkeiten, um an den Angeboten der Kulturpartner:innen teilzuhaben. Wir begleiten sie, um Hemmungen und Unsicherheiten zu überwinden. Die Familien erleben Spontaneität und Kreativität, ein neues Selbstwertgefühl, Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten, eine Stärkung der Bindungsfähigkeit in der Familie und die Erfahrbarkeit von Vielfalt.

Ziele

- Der Suchthilfeverbund Duisburg e.V. verfügt über eine Zeit- und Budgetplanung
- Die Mitarbeitenden kennen die verfügbaren Ressourcen und die vorhandene Infrastruktur
- Ein Projektstrukturplan mit Teilprojektplanung und Arbeitspaketen ist erstellt
- Der Arbeitsrahmen ist definiert

Benötigte Ressourcen

- Regelmäßige Projektbesprechungen intern mit Auftragsklärung und Ressourcenplanung
- Zeitliche Flexibilität, um auf unvorhersehbare Planänderungen zu reagieren
- Kompetenzprofile erleichtern die Zuordnung der Aufgaben
- Wissen über notwendiges und vorhandenes Material
- Transparenten Zeitrahmen erstellen



Projektplan und Controlling

Eine Zeittafel mit den wesentlichen Meilensteinen und logischen Endpunkten

- definiert hierarchische, überschaubare Abschnitte und Aufträge zur Erreichung der Projektziele,
- zerlegt den Arbeitsumfang in festgelegte Aktivitäten,
- verdeutlicht die Abhängigkeiten zwischen den Aktivitäten und
- ermöglicht eine Auswertung und Überprüfung der Ergebnisse

Die Meilensteine sind mit festgelegten Terminen verbunden und können mit detaillierten Zeitplänen hinterlegt werden. Aktivitäten werden auf ihren Status hin überprüft, Terminprobleme werden sichtbar und Aktivitäten können entsprechend modifiziert werden.

Stolpersteine

- Das Vorhaben ist ohne Rückkopplung mit den Stakeholdern wie Führungskräften, Projektsponsoren, Nutzer:innen und Netzwerkpartnern geplant
- Die Projektplanung definiert keine Arbeitsstruktur
- Die Arbeitsaufträge sind unklar
- Die Infrastruktur ist nicht definiert

Arbeiten	Monate																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
(1) Es besteht eine verbindliche Kooperation zwischen min. vier Kulturinstitutionen und des SHV.																								
(2) Duisburger Kulturinstitutionen haben in Zusammenarbeit mit dem SHV Angebote entwickelt, die dem Bedarf der Klientel entsprechen.																								
(3) Die Familien, die durch den SHV begleitet werden, sind schöpferisch an Projekten der Kulturinstitutionen beteiligt.																								
(4) Die Netzwerkleistung ist der interessierten Öffentlichkeit bekannt																								
(5) Die Kooperationspartner haben sich gegenseitig kennengelernt (Ressourcenklärung, Leitbild der Einrichtung, Beziehungsarbeit, Arbeitsabläufe/Strukturen)																								
(6) Die Erwartungen an die Kooperation harmonisieren. Die Kooperationsvereinbarung ist gemeinschaftlich erstellt und kann von jedem vertreten werden.																								
(7) Der Bedarf der Klientel wurde ermittelt																								
(8) Die Netzwerkarbeit ist allen Akteuren innerhalb des Netzwerkes bekannt																								
(9) Die Mobilität der Zielgruppe ist gewährleistet																								
(10) Akquise weiterer Kooperationspartner*innen																								
Zwischenevaluation																								
Endevaluation																								



MODUL No2

Projekt- management

Einführung & Modulinhalte

Auf der Suche nach geeigneten Managementmethoden sind wir auf Kanban und Scrum gestoßen. Beide Methoden stammen aus der Industrie und finden dort seit Jahrzehnten Anwendung. Da die Ansätze alleine nicht den Anforderungen der Sozialen Arbeit entsprachen, haben wir uns dazu entschieden, „Scrumban“ einen Methoden-Mix, der für unsere Handlungsabläufe sehr effizient ist, einzuführen.

Gerne möchten wir Sie einladen, nicht streng einem vorgeschlagenen Regelwerk zu folgen, sondern alles zu nutzen, was der Sache dienlich ist. Und alles andere in den Papierkorb zu legen. Dieses Modul hat nicht den Anspruch, komplexe Managementtheorie oder Handlungsmethodik zu vermitteln. Dieses Modul soll anregen, von einer Methode zu partizipieren, die wir in unserer Arbeit etabliert und erprobt haben.

Ziele

- Einführung in die Projektmanagementmethoden Kanban und Scrum
- Vermittlung von Handlungsansätzen, um einen effizienteren Workflow zu gestalten
- Entwicklung von alltagstauglichen Instrumenten zur Sicherung und Prüfung der anvisierten Ziele

Benötigte Ressourcen

- Einführungstermin mit den Beteiligten internen Stakeholdern (Projektmitarbeiter:innen, direkte Leitungskräfte, Projektpartner:innen)
- Physisches Kanban-Board: eine, für alle Projektmitarbeiter:innen frei zugängliche Pinnwand, die entsprechend der Kanban-Board-Struktur gestaltet ist
- Digitales Kanban-Board – wir haben uns für das kostenlose und einfach zu bedienende „Trello Board“ entschieden. Es gibt weitere Plattformen, auf die ggf. auch kostenlos zugegriffen werden kann.

Stolpersteine

- Vernachlässigung der Arbeitsroutinen
- Nicht abgestimmte Priorisierung
- Die Zielqualität ist nicht mit Leitung besprochen
- „Machst du mal eben“ Aufträge, die eine Durchführung verzögern
- Die To-do-Listen sind zu lang und umfangreich

Inhalte

Wir haben uns in unserem Projekt dazu entschieden, uns aus dem Methodenpool des agilen Projektmanagements zu bedienen. Eine der dargebotenen Methoden, und von uns favorisiert, ist das „Kanban Board“. Im Zentrum steht eine horizontal adaptierte To-do-Liste.

Für die einzelnen Bereiche ist es notwendig, Regeln und Strukturen einzuführen, die mit den beteiligten Projektmitarbeitenden abgestimmt sind:

Wann finden die Meetings statt?

Welche Aufträge/Arbeiten stehen an?

Wer vergibt Aufträge – Team oder Geschäftsführung oder Projektleitung? Für uns haben wir entschieden, dass die Aufträge aus dem Team heraus entstehen.

Wie dokumentieren wir unsere Arbeit?

Wo können wir unsere „Frustrimente“ frei besprechen?

So kann gewährleistet werden, dass Transparenz und selbstständiges Arbeiten ohne Hindernisse und lähmende Prozessführung funktioniert.

Kernelemente des Kanban Boards

To Do

Alle Ideen, Arbeitsschritte und Angebote, die im Projekt zu erledigen sind, werden erfasst. Dies ist eine Sammlung von Arbeitsaufträgen, die das Projekt umsetzen möchte. Sowohl Projektleitung, Stakeholder als auch Projektmitarbeiter:innen bringen Inhalte ein. Eine genauere Beschreibung dessen, was zu einem Arbeitsschritt gehört, wird später vorgenommen und kann durch die Projektmitarbeitenden selbstständig geführt werden.

Vorgehen: Arbeitsgruppentreffen mit allen beteiligten Personen.

Alle Teilnehmer:innen sind aufgefordert, Ideen zu sammeln, zu strukturieren, Zusammenhänge zu erkennen und Prioritäten zu setzen.

Methoden: Brainstorming, Metaplan-Technik zur Visualisierung des Brainstorming-Prozesses, Kosten-Nutzen Matrix, Mindmap.

Wichtig: Damit die Sammlung eine Struktur bekommt, setzt die Projektleitung Prioritäten: Welcher „To-Do-Schritt“ muss bis wann erledigt sein? Kriterien - wie bspw. „xy ist eine Vorbedingung“ oder aber „ist wichtig für einen Stakeholder“ - können hier eine Rolle spielen.

Doing

Damit eine produktive Zusammenarbeit gelingt, werden die Mitarbeiter:innen nicht mit Aufgaben überfrachtet. Nach der Priorisierung durch die Projektleitung herrscht Klarheit darüber, was als Erstes ansteht. Arbeitsdisziplin bedeutet hier, sich zu fokussieren. Im „Doing“ finden sich nie mehr als drei Arbeitsaufträge gleichzeitig.

Vorgehen: Regelmäßige Treffen zur Überprüfung des Fortschritts und zur Beseitigung von Stolpersteinen.

Methode: Ein Sprint-Planungstreffen zur Festlegung des Zeitrahmens „Sprint“ sowie das tägliche, kurze Stand-up-Treffen.

Wichtig: Die schnelle Frequenz ist wichtiger als die Dauer eines Meetings. Wenn sich das Projektteam auf ihr „Doing“ bezieht, können wichtige Fragen auch in kürzester Zeit, bspw. 15-30 Min besprochen werden. Ziel ist ein aktueller Sachstand und ggf. ein Lösungsvorschlag für eine Problemstellung. Keine inhaltliche Diskussion über das Vorgehen.

Done

Alle abgeschlossenen Arbeitsaufträge werden hier dokumentiert.

Die Dokumentation der abgeschlossenen Arbeitsaufträge ist kein Selbstzweck, sondern berührt zwei Ebenen der Entwicklung: Einerseits ist es unglaublich motivierend zu sehen, was ein Team gemeinsam schafft. Gerade bei komplexen Arbeitseinheiten, die über einen langen Zeitraum Kraft kosten, ist es wertvoll zu sehen, welcher Weg bereits gegangen wurde und hinter einem liegt.

Die andere Ebene ist die der „lernenden Organisation“. Eine gute Dokumentation von Arbeitsprozessen erleichtert die Wiederholung:

Welche Schritte musste ich gehen, um eine Pressemitteilung zu platzieren?

Wie war der Ablauf zur Durchführung einer Freizeitfahrt? Je besser wir unsere Arbeit dokumentieren, umso leichter wird die Wiederholung und Kolleg:innen können von der Projektarbeit profitieren.

Vorgehen: Einigung und Festlegung auf eine Dokumentationsstruktur und Schaffung von freiem Zugang darauf. Handgeschriebene Zettel in einer Büroschublade sind zu vermeiden.

Methode: Sprint-Überprüfung „Review“ findet am Ende eines jeden Sprints statt, legt die Ergebnisse dar und dient der Überprüfung der geleisteten Arbeit.

Bei der anschließenden „Sprint Retrospektive“ wird reflektiert, was beim Sprint gut lief und was beim nächsten Sprint besser laufen kann. Der Schwerpunkt liegt auf dem Arbeitsprozess und der Zusammenarbeit des Teams.

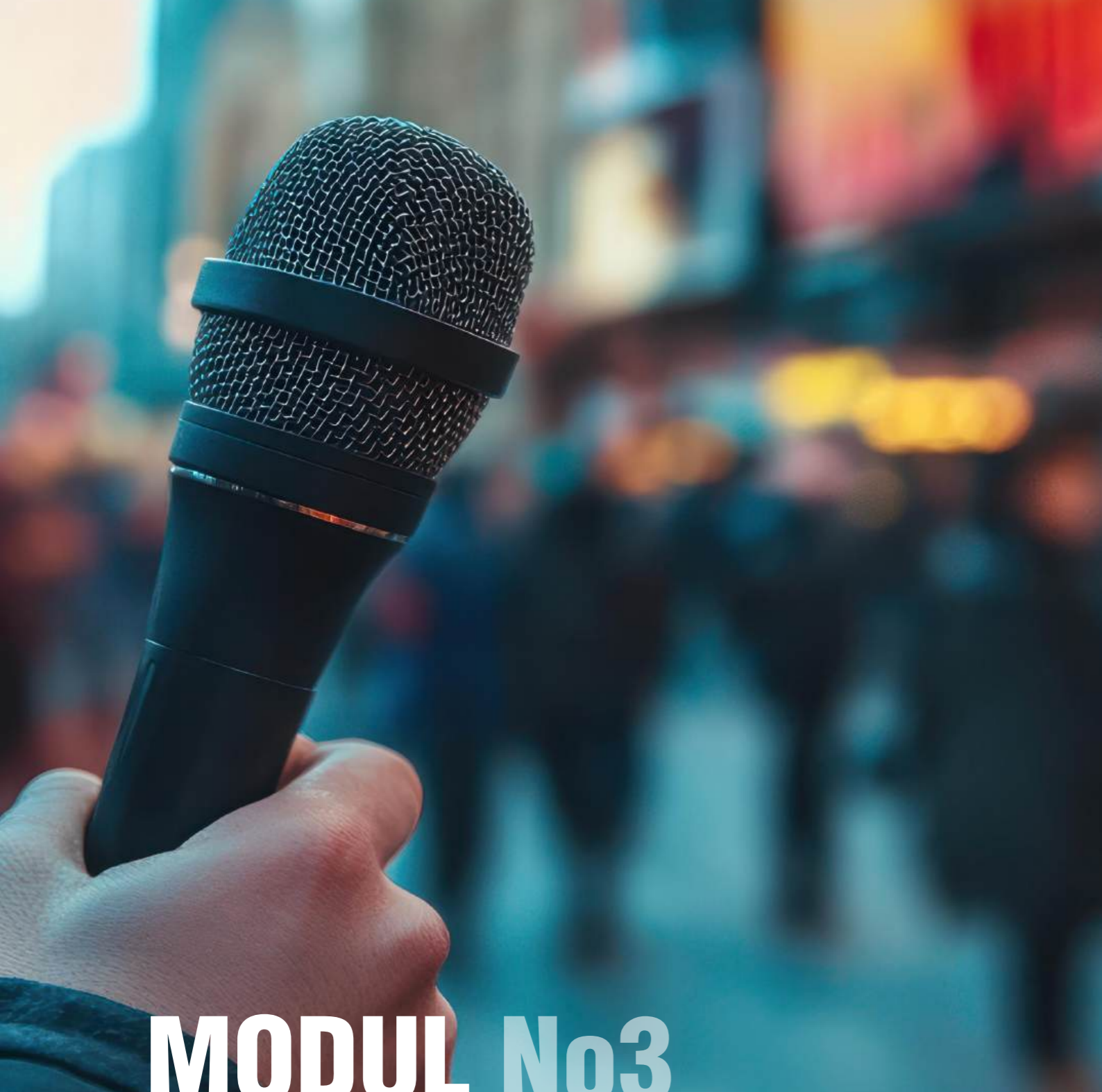
Wichtig: Eine reservierte Zeit hilft, der Reflexion im Team den nötigen Raum zu geben. Eine sorgfältige Dokumentation erspart Frustration und gewährt einen langen Atem. Große Projekte scheitern oft an der Mitarbeiterfluktuation. Wenn die Arbeit transparent dokumentiert und reflektiert wurde, können nachfolgende Kolleg:innen besser anknüpfen.

Checklisten

Zu Beginn jeder Einzelmaßnahme, die wir als Projekt beschreiben (zeitlicher Rahmen/ abgeschlossene Zielsetzung), haben wir für eine effektive Arbeit nicht nur die „Absicht“ stehen, sondern auch das „Was“ ist das „Wie“. Um die Frage nach dem „Wie“ zu klären, haben wir alle Vorhaben des Projektes nach SMART-Kriterien formuliert und die Projektmethode festgelegt. Diese gibt den Rhythmus vor, in dem komplexe Vorhaben umgesetzt und ermöglicht werden und fokussiert unser Tun. Die Anwendung der SMART-Kriterien soll wegführen von Zieldefinitionen, die als reine „Prosa“ daher kommen. SMART-Ziele sollen zum gegebenen Termin mit der erreichten Wirklichkeit verglichen werden, so dass klar wird, ob und in welchem Maß das Ziel erreicht wurde. Daraus werden die nächste Handlungsschritte entwickelt.

- SMART Blatt zur Zieldefinition. Ziele werden, um erreichbar und überprüfbar zu sein
 - **Spezifisch**, genau und leicht verständlich beschrieben,
 - **Messbare**, quantitative und qualitative Kriterien werden benannt, anhand derer die erfolgreiche Zielerreichung festgestellt werden kann,
 - **Attraktiv**, Akzeptiert und Aktiv beeinflussbar - alle können etwas zur Zielerreichung beitragen
 - **Realistisch**: Die Ziele sollten ambitioniert, jedoch unter den gegebenen Umständen erreichbar sein und terminiert.
 - Ein **Termin** wurde festgesetzt, zu dem das Ziel erreicht wird.
- Kanban Board – zugänglich für alle Projekt-Team-Mitglieder
- Literatur sichten
- Teamprotokollstruktur festlegen und Teamprotokolle führen





MODUL No3

Bedarfs- erhebung

Einführung

Welche Kulturangebote sind für unsere Zielgruppe sinnvoll und erreichbar? Um dies zu erfahren, haben wir am Anfang unserer Projektarbeit in Zusammenarbeit mit dem „Institut für Stadtteilentwicklung, Sozialraumorientierte Arbeit und Beratung (ISSAB)“ der Universität Duisburg-Essen einen leitfadengestützten Interviewbogen entwickelt. Mit diesem Interviewbogen konnten die Projektmitarbeiter und Berater:innen Interviews mit Klient:innen und deren Familien führen.

Bei der Auswertung der Interviews bildeten wir Cluster, welche Angebote für welche Altersgruppe sinnvoll sind. Einzelnen Familien konnten in bestehende Kulturangebote unserer Netzwerpartner:innen vermittelt werden.

Ziele

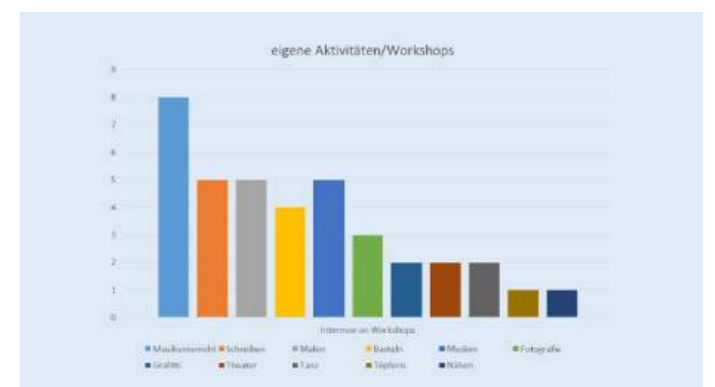
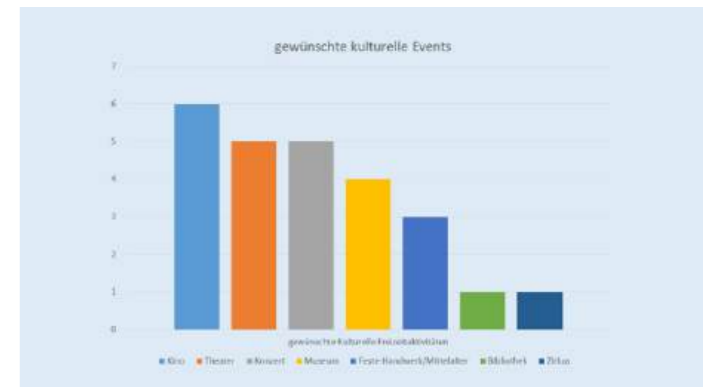
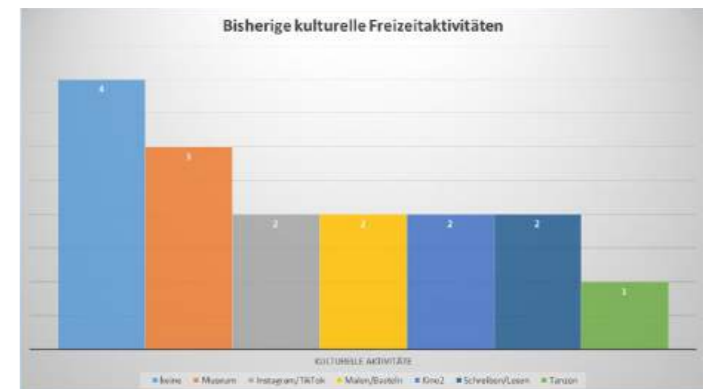
- Kulturelle Interessen der Familien erkennen
- Mögliche Standorte für Angebote finden
- Altersstruktur für Angebote ausmachen
- Hinderungsgründe für die Teilnahme erfahren

Benötigte Ressourcen

- Leitfadengestützter Interviewbogen
- Einverständniserklärung
- Berater:innen mit Zugang zu den Klient:innen
- Zeit für die Interviews
- Aufzeichnung
- Transkription
- Auswertung

Stolpersteine

- Kontaktaufnahme zu Interviewpartner:innen
- Unzuverlässigkeit der Interviewpartner:innen bei der Terminabsprache
- Transkription



Inhalte

Leitfadengestützter Interviewbogen

Die Entwicklung des Interviewbogens begann im Rahmen eines Workshops mit dem ISSAB.

Durch das Interview wollen wir erfahren: An welchen kulturellen Aktivitäten würden die Kinder unserer Klienten teilnehmen ?

Welche Voraussetzungen müssen gegeben sein, damit sie an diesen Aktivitäten teilnehmen können ?

In einem offenen Brainstorming sammelten wir Ziele für die Erhebung und mögliche Fragen für die Interviews. Diese Ziele wurden auf die Relevanz für unser Projekt überprüft und zusammengefasst:

- Bisherige Hobbies, Interessen, Freizeitgestaltung der Familien
- Fragen nach dem Sozialraum/Stadtteil, der Mobilität
- Interesse an kultureller Teilhabe
- Hinderungsgründe an der Teilhabe

Die erarbeiteten Fragen wurden den Zielen zugeordnet. Wir haben die Interviews mit einer Dauer von 10-15 Minuten im Rahmen der regulären Beratungsgespräche von den vertrauten Berater:innen durchführen lassen.

Daraus entstand ein erster Interviewbogen, den wir im Rollenspiel testeten. Fragen wurden gestrichen, hinzugefügt, umformuliert, neu angeordnet. Wo sind offene oder geschlossene Fragestellungen sinnvoll? Der Interviewbogen wurde um einen Eingangsteil mit statistischen Fragen ergänzt, um den Gesprächseinstieg zu erleichtern.

Zusätzlich wurden Leitfäden für die Interviewer:innen zur zielgenauen Befragung erstellt.

Einverständniserklärung

Eine Einverständniserklärung zur Erfassung personenbezogener Daten wurde mit den Klient:innen besprochen und zur Unterschrift vorgelegt. Darin sollten die Ziele des Interviews genannt werden.

Im Interview erfasste personenbezogene Daten werden nur intern benutzt und unterliegen der Verpflichtung auf das Datengeheimnis und der Schweigepflicht. Die Auswertung der Interviews erfolgte anonymisiert.

Zugang zu Klient:innen

Den Zugang zu Klient:innen mit der Bereitschaft, ein Interview zu führen, vermittelten uns die persönlichen Berater:innen. Die Interviews wurden von Mitarbeiter:innen im Rahmen ihres Beratungsgesprächs oder den Projektmitarbeitern im Anschluss an Beratungsgespräche geführt. Besonders informativ waren Interviews in den Familien mit Anwesenheit der Kinder. Die Kinder lernen bereits in der Kita und Schule, kulturelle Angebote zu nutzen, und wissen, was ihnen Spaß macht oder was sie gerne machen würden. Oft hatten die Eltern von diesen Interessen der Kinder keine Kenntnis.

Aufzeichnung

Zur Aufzeichnung der Interviews nutzten wir ein Diktiergerät. Das Mitschreiben während des Interviews behinderte die Gesprächsführung.

Transkription

Eine Transkription der ganzen Interviewtexte war für uns nicht möglich, so dass wir uns auf Stichworte und wichtige O-Töne bei der Verschriftlichung konzentrierten. Die Nutzung von O-Tönen bei der Präsentation der Interviewergebnisse ermöglicht eine emotionale Bindung zu statistischen Zahlen.

Auswertung

Die Auswertung erfolgte über das Erfassen von Stichworten der Tonaufzeichnungen. Diese ergaben Cluster zur möglichen Mobilität, Stadtteilen mit besonderem Bedarf an Angeboten, kulturellen Interessen der Familien, Hinderungsgründen zur Teilnahme an Angeboten.

Eine statistische Auswertung fassten wir zusammen:

- bisherige kulturelle Freizeitaktivitäten
- gewünschte Events
- gewünschte eigene Aktivitäten/Workshops
- Angebote Wann?
- Angebote Wo?
- Was hindert an Teilnahme?
- Teilnahmeinteresse von 1-10

Wir präsentierten die Ergebnisse auf einem Netzwerktreffen: Sie gaben die vorläufige Richtung bei der Entwicklung von Angeboten vor.

O-Töne

„Hier kommt man schlecht weg ohne Auto“,

„Eh es mir langweilig in der Schule wird, male ich lieber“,

„Wenn es was Kosten würde, wäre es schwierig. In manchen Monaten ist es so knapp, dass nichts mehr übrigbleibt“,

„Filme drehen, das mache ich jeden Tag auf Tik-Tok und Instagram“,

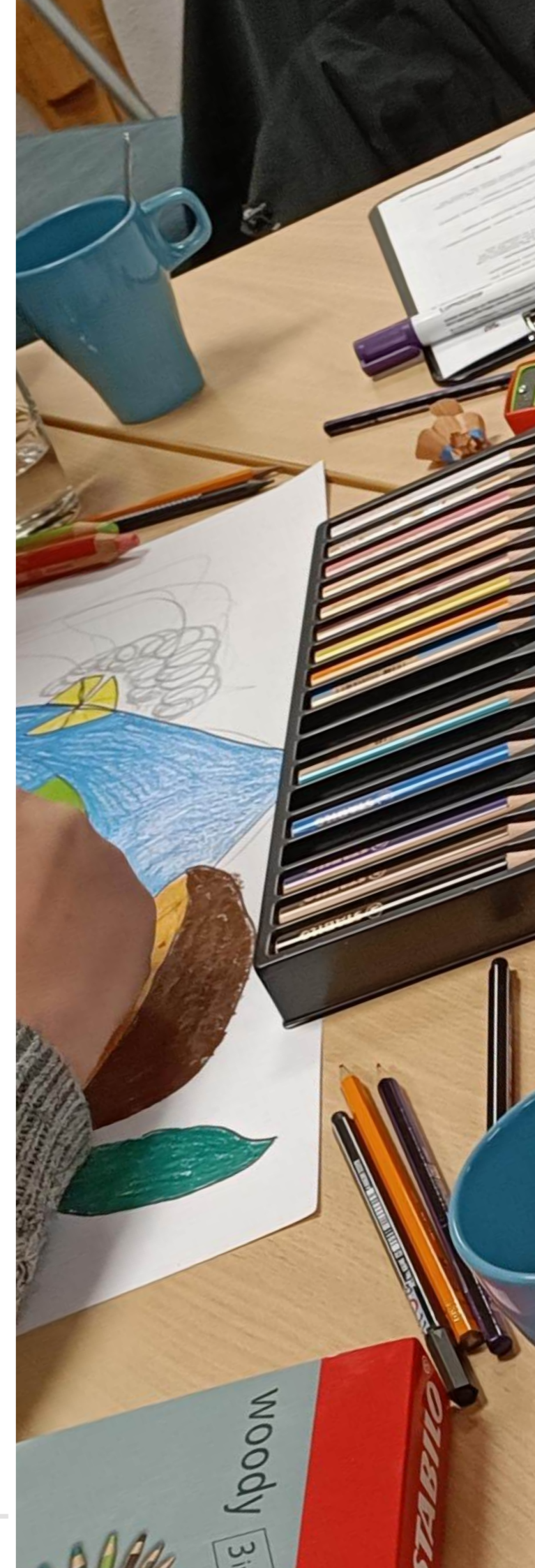
„Wenn ich wieder Vollzeit arbeiten gehe, wird es schwierig mit der Zeit“,

„Ich kann gut lesen und würde auch mal eine Geschichte schreiben“

Wünsche und Interessen der Befragten

Wünsche Events: Kino, Theater, Museen, Fest/Handwerker-/Mittelaltermarkt, Bibliothek, Zirkus

Interesse an eigenen Aktivitäten: Musikunterricht (8), Schreiben, Malen, Medien (5), Basteln (4), Photographie (3), Graffiti, Theater, Tanz (2), Töpfern, Nähen (1)



geSucht:Kultu

ein netzwerk
zur vermittlung
von sozialer arbeit
& kulturinstitutionen
in duisburg

Zur
Vermittlung
von sozialer
Arbeit

MODUL No4

Stakeholder- Analyse

Einführung

Hinter dem sperrigen Begriff „Stakeholder“ sammeln sich alle Personen(gruppen) und Institutionen, die an den Aktionen, dem Projekt oder der Organisation direkt oder indirekt Anteil haben.

Die Suchtberatung hat somit bspw. die Klient:innen als primäre Stakeholder, aber auch Stadtverwaltung, Bürgerschaft, andere Träger der Suchtkrankenhilfe, Kliniken u.v.m.

Die Stakeholderanalyse ist somit eine systematische Sammlung von Informationen zu den am Vorhaben beteiligten Personen und Institutionen. Sie hat das Ziel, folgende Fragen zu klären:

- Welche Personen(-gruppen), Interessengemeinschaften oder Organisationen sind mögliche Stakeholder?
- Welchen Einfluss haben die einzelnen Stakeholder auf das Projekt?
- Welche Macht und welche Bündnisse stehen den Stakeholdern zur Verfügung?
- Wie werden sich die Stakeholder im Projektverlauf verhalten, welche Aktionen sind zu erwarten? (Vgl. BMI Org-Handbuch)

GeSucht:KulturRaum

In unserer Arbeit, und im Besonderen der Projektarbeit, verfügen wir zumeist nur begrenzt über die wertvolle Ressource „Zeit“. Eine gute Vorbereitung zum Start des Vorhabens und die laufende Überprüfung können dazu beitragen, dass wir unsere Zeit in die „richtigen“ Stakeholder stecken - die Stakeholderanalyse versucht, diesem Umstand Rechnung zu tragen. Sie ist kein Selbstzweck, sondern dient der strategischen Vorbereitung.

Nachdem wir eine Liste der gemeinsamen Interessengruppen (Projektträger, Land NRW als Fördermittelgeber für innovative Projekte, Kolleg:innen, Klient:innen und ihre Kinder, Kulturschaffende vor Ort, Kooperationspartner, Öffentlichkeit) erstellt haben, erfolgt die Priorisierung. Für die **Stakeholder-Identifikation** steht die Klärung der Frage „Wie kann ich mit wem zusammenarbeiten?“ im Fokus. Es gilt zu identifizieren, welche Interessengruppen für den Erfolg des Projekts entscheidend sind und/oder welche Interessengruppen ein hohes Risiko für das Projekt darstellen. Im Verlauf des Projektes wird die Stakeholder-Liste regelmäßig mit wachem Auge überprüft und aktualisiert.

Die **Stakeholderanalyse** ist der zweite Schritt im Stakeholdermanagement nach der Stakeholder-Identifikation und umfasst die Untersuchung sowie Bewertung der möglichen Einflüsse der Stakeholder auf das Projekt. Zielgerichtete Handlungsoptionen für einzelne Stakeholder(-gruppen) können abgeleitet werden. Zur **Dokumentation** und Auswertung wird eine tabellarische Darstellung bspw. in Excel empfohlen.

Wesentliche Fragen der Stakeholderanalyse sind (Vgl. BMI Org-Handbuch)

- Ist der betrachtete Stakeholder Gegner oder Befürworter des Projekts?
- Wodurch, in welcher Weise und wie intensiv wird der Stakeholder durch das Projekt und die Projektergebnisse betroffen?
- Welche Erwartungen und Anforderungen hat der Stakeholder an das Projekt und die Projektergebnisse?
- Welche Einflussmöglichkeiten hat der Stakeholder und welche Macht steht ihm zur Verfügung, um diese Einflussmöglichkeiten geltend zu machen?

Ziele

- Identifizierung der für das Projekt relevanten Stakeholder
- Priorisierung der Stakeholder hinsichtlich der Tragweite ihres Einflusses auf das Projekt mit dem Instrument der Stakeholderanalyse
- Schaffung einer Grundlage für die Maßnahmenplanung und störungsfreie Arbeitsabläufe sowie die Risikoanalyse
- Akquise von Unterstützer:innen für das Projekt

Benötigte Ressourcen

Meeting mit den Projektmitarbeiter:innen und der Projektleitung.
Zur Dokumentation und Auswertung wird eine tabellarische Darstellung bspw. in Excel empfohlen. Diese Tabelle kann modifiziert und ergänzt werden.
Ergänzend hierzu kann bei Bedarf eine grafische Gegenüberstellung von Betroffenheit und Einfluss erstellt werden.

Stolpersteine

- Zu Beginn des Projektes wird zu wenig Zeit für die Identifizierung der Stakeholder aufgewendet. Werden wichtige Stakeholder übersehen, kann dies ggf. zu negativen Langzeitfolgen führen. Die Stakeholderanalyse ist als ein fortwährender Prozess zu verstehen. Der Aufwand steigt, je anspruchsvoller und größer das Projekt ist und je kritischer die Schlüsselstakeholder dem Projekt gegenüberstehen.
- Interne Stakeholder wurden nicht hinreichend berücksichtigt
- Fehler bei der Priorisierung der Stakeholder in der Beurteilung der einzelnen Merkmale, Über- oder Unterschätzung der Relevanz einer Person oder Institution vor dem Hintergrund unzureichender Informationen für eine umfassende Bewertung. Alle identifizierten Stakeholder im Blick behalten: ihr Einfluss oder ihre Relevanz für das Projekt können sich verändern.
- Die Priorisierung findet mit blinden Flecken statt – zu wenig Austausch im Team; die Einschätzung und Bewertung der Stakeholder beruht möglicherweise auf individuellen und subjektiven Erfahrungen.
- Fehlen der Kommunikationsstrategie mit den Stakeholdern: wie oft und was muss mit wem kommuniziert werden. Nicht alle Informationen sind für alle Personengruppen relevant. Was interessiert die einzelnen Stakeholder? Welche Bedürfnisse haben sie?
- Unrealistische Versprechen: Deadlines müssen zu den Kapazitäten passen, die ein Team tatsächlich zur Verfügung hat.
- In der Analyse wurden die Beziehungen und Interaktionen zwischen den Stakeholdern vernachlässigt. Dies kann dazu führen, dass die potenziellen Synergien, Konflikte oder Einflüsse übersehen werden.
- Konfliktpotenzial: Welche Interessenkonflikte können durch mein Handeln entstehen? Passt die Arbeitsweise des Stakeholders zu meiner? Verfügt der Stakeholder über eine konvergente Werthaltung? Haben wir eine gemeinsame Geschichte?

Inhalte

Zu Beginn der Projektphase planen wir regelmäßige Meetings, um Stakeholder zu identifizieren. Welche Kultur- und Sozialpartner:innen kennen wir, unter welchen Bedingungen arbeiten sie, welcher Träger erreicht bereits unsere Zielgruppe und wie ist es um unseren Projektträger bestellt.

Das typische Einsatzgebiet der Sozialen Arbeit ist die Fallebene. Durch unseren Arbeitsalltag neigen wir dazu, unsere Netzwerke zu nutzen, um Arbeitsprozesse effektiv zu gestalten. Wo finde ich für meine/n Klient:in das passende Angebot? Wie kann ich eine Hilfe schnell vermitteln?

Wenn wir aber unseren Blick erweitern, auf eine kommunale Ebene bringen, offenbaren sich Bedarfe, Ressourcen und Lösungsansätze, die über die Fallebene hinausgehen. Beispiel „Ich habe mit einer minderjährigen Klientin zu tun, die den Weg in die Schwangerschaftsvorbereitung nicht findet?“ Vielleicht hat der örtliche Jugendhilfeträger ähnliche Probleme und gemeinsam findet sich eine Hebammenpraxis, die ein neues Angebot für diese Klient:innen anbietet?“

Zumeist kennen wir die Arbeitsnetzwerke unserer Kolleg:innen nur in Ansätzen. Deshalb sollte eine Stakeholder-Analyse immer durch alle Mitarbeiter:innen des Projektstandortes erarbeitet werden. Projekte neigen dazu Inseln innerhalb einer Organisation zu bilden, da sie häufig Ziele verfolgen, die außerhalb des „Tagesgeschäfts“ liegen.

Doch auch unsere Kolleg:innen sind als Stakeholder zu betrachten, sorgen sie doch für die Basis auf die Projekte aufbauen. Bei größeren Projektvorhaben werden zumeist externe Kräfte verpflichtet, die neu zum Projektträger hinzukommen. Diese Projektmitarbeiter:innen müssen sich nicht nur zu den externen Stakeholdern eine Beziehung aufbauen, sondern auch ihre Position im Team finden. Ein gemeinsames Meeting zum Auftakt kann wertvolle Informationen liefern und uns einen Überblick verschaffen wer für das Vorhaben von Relevanz ist.

Mithilfe der Stakeholder-Analyse können wir Reibungsverluste vermeiden sowie nachhaltige Netzwerke aufbauen, in denen unterschiedliche Interessen berücksichtigt werden. Ein Merkmal strahlt unbewusst auf andere. Glänzt eine Kolleg:in durch ihre therapeutische Arbeit mit Klient:innen? Hat eine Institution ein besonders gut funktionierendes Angebot? Ist der Internetauftritt einer Organisation besonders professionell? Dies sagt nichts über die Funktion für unser Vorhaben aus. Wir neigen dazu, Merkmale in einem Bereich auf andere zu übertragen.

Gerade im ersten Meeting zur Stakeholder-Analyse müssen wir unsere subjektiven Wertungen hinterfragen und als solche wahrnehmen. Tendiere ich zu einer zu negativen Bewertung von Stakeholdern „Ich als Einzelkämpfer für das Vorhaben“ oder glaube ich „Offene Türen“ einzurennen obwohl die Stakeholder nicht mit den gleichen Erwartungen mit dem Vorhaben verbinden?

Mitunter trifft man im Verlauf Stakeholder, die mehr versprechen als sie halten können. Aus unserer Sicht war es hilfreich, konkrete Absprachen zu treffen (wer, was, wann) um „Luftballons“ zu identifizieren. Bewertungen, die aufgrund der persönlichen Sympathien vorgenommen werden, können den objektiven Blick auf die Zusammenarbeit trüben. Die gute Zusammenarbeit mit Kolleg:innen und Institutionen wird natürlich durch eine „ähnliche Chemie“ geprägt. Doch sollten diese nicht die Relevanz für das Vorhaben bestimmen.

Persönliche Gründe, „undurchsichtige“ Bedingungen oder veränderte Prioritäten können die Arbeitsweise eines Stakeholders zeitweise verändern. Hier ist es hilfreich, flexibel zu agieren, einen langen Atem zu haben und ggf. eine neue und realistischere Vereinbarung zu treffen.

Checkliste für die Stakeholder-Analyse

Macht und Einfluss auf das Projekt

- Welchen Einfluss hat der Stakeholder auf mein Projekt?
- Auf welche Faktoren kann der Stakeholder einwirken, die das Projekt bedingen?

Erwartungen an das Projekt

- Werden im Vorhaben Ergebnisse entwickelt, an denen der Stakeholder partizipieren möchte?
- Welche Erwartungen hat der Stakeholder an das Vorhaben? (Dimensionen Öffentlichkeitsarbeit, Partizipation, Kooperation, Ressourcen beachten)

Ressourcen

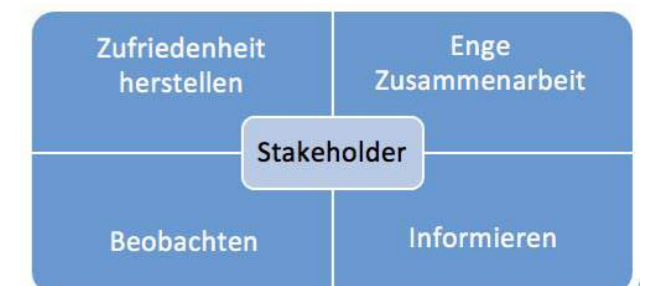
- Verfügt der Stakeholder über Ressourcen, die ich für mein Projekt benötige?
- Über welches Know How verfügt der Stakeholder?
- Über welche Infrastruktur verfügt der Stakeholder, die für das Vorhaben nützlich ist?
- Hat der Stakeholder Zugang zu meiner Zielgruppe?

Die gesammelten Informationen können, um eine Übersicht herzustellen auf einer Matrix eingeordnet werden. Als Positionsindikator können Punktesysteme (z.B. 1-5 Punkte pro Kategorie) hilfreich sein. Hat ein Stakeholder große Erwartungen an meiner Arbeit, kann aber nicht mitwirken? Hier reicht es wahrscheinlich den Stakeholder über den Fortschritt und Aktivitäten zu informieren.

Das Instrument der „Analysematrix“ ordnet die Stakeholder auf zwei Achsen ein: den **Einfluss auf das Projekt** („Macht“ der Stakeholder) und den **Grad der Unterstützung, den sie wahrscheinlich geben werden** („Interessen“ der Stakeholder am Projekt) und erleichtert die Kontaktpflege

- Zufriedenheit herstellen und halten: hier werden Stakeholder zugeordnet, die keine Priorität haben, deren Bedürfnisse das Ergebnis aber dennoch erfüllen sollte.
- Engmaschig verwalten: Die wichtigsten Stakeholder, die priorisiert werden müssen und mit denen ein enger Kontakt gepflegt werden muss
- Informiert bleiben: Stakeholder, die weniger Einfluss haben, aber dennoch auf dem Laufenden gehalten werden müssen
- Beobachten der Stakeholder, die bei Bedarf einbezogen werden müssen

Sobald alle Personen und Gruppen in die Matrix eingetragen sind, ist es möglich zu erkennen, wer von einer Entscheidung am meisten positiv oder negativ betroffen wäre. Das Ergebnis ist eine bessere Stakeholder-Kommunikation und Problemlösung für das Projektteam.





MODUL No5

Netzwerk- treffen

Einführung

Im Rahmen des Projekts GeSucht:KulturRaum sollte der Zugang zu kulturellen Angeboten für Kinder aus suchtbelasteten Familien erleichtert und eine strukturelle Vernetzung des Suchthilfeverbund e.V. mit anderen Kooperationspartner:innen im „Netzwerk geSucht:KulturRaum“ aufgebaut werden.

Die in diesem Modul beschriebenen interdisziplinären Netzwerktreffen fördern den inhaltlichen und informellen Austausch der Akteur:innen aus den verschiedenen Berufsgruppen, das gemeinsame Kennenlernen der Netzwerkeinrichtungen und dienen dem weiteren Ausbau des Netzwerks. Wesentlich für eine übergreifende Zusammenarbeit ist der Verständigungsprozess, der über die unterschiedlichen Fachbereiche hinweg stattfindet. Gemeinsam werden Aufgaben, Knackpunkte und Schwierigkeiten analysiert und Lösungen gefunden.

Die Netzwerktreffen haben wir wechselnd in Einrichtungen der Netzwerkpartner:innen durchgeführt. Dabei stellen diese ihre Einrichtung, Organisation und Angebote vor. Kultur und Soziale Arbeit haben außerhalb des Projekts in ihrer täglichen Arbeit wenig Berührungspunkte. Durch das Kennenlernen der Ressourcen und Bedarfe ergeben sich Ansatzpunkte für die Zusammenarbeit und Entwicklung gemeinsamer Angebote.

Ziele

- Kennenlernen der Netzwerkpartner:innen
- Kennenlernen der Einrichtungen und Organisationen des Netzwerkes
- Kennenlernen der Zielgruppe und deren Bedarfe
- Entwicklung einer gemeinsamen Vision zur Erreichung der Projektziele
- Bedarfsermittlung der Netzwerkpartner:innen und ihrer Organisationen
- Identifizierung und Definition gemeinsamer Themen für die Netzwerkarbeit
- Ermittlung des Maßnahmen-/Angebots-Bestands in der Kommune
- Entwicklung gemeinsamer Angebotsideen
- Ressourcen und Kollegenkreis zur Umsetzung und Unterstützung finden

Benötigte Ressourcen

- Raum/Einrichtung/Organisation, die das Treffen durchführt
- Ablaufplan/Tagesordnung
- Moderation/Präsentation/Protokollführung
- Moderationsmaterial
- Methoden zur Bearbeitung und Umsetzung der Themen
- Technik
- Catering/Getränke
- Protokollführung/Dokumentation
- Folgetermin und Ort für das nächste Treffen bestimmen

Stolpersteine

Mögliche Stolpersteine für eine gelingende Netzwerkarbeit wurden identifiziert:

- Fehlende technische Voraussetzungen für digitale Präsentationen
- Terminüberschneidungen
- Vorstellungsrunden sind zu lang; keine methodischen Varianten
- Fehlende zeitliche Ressourcen
- Ressourcen der Netzwerkkoordination werden der Netzwerkgröße und -zusammensetzung nicht gerecht
- Aufgaben der Netzwerkkoordination sind nicht klar umrissen
- Regeln und Verbindlichkeiten sind nicht ausreichend dokumentiert und für alle Teilnehmer:innen deutlich
- Umgang mit Konflikten wird nicht angesprochen.

Inhalte

Um die Netzwerkpartner:innen aus verschiedenen Sektoren zusammenbringen bzw. die sektorübergreifende Netzwerkarbeit zu stärken, wurden folgende Fragestellungen zur Projektentwicklung beantwortet (Arbeit in Kleingruppen) mit dem Schwerpunkt Kooperation und Vernetzung statt Konkurrenz:

Welches Projekt möchte ich ?

- Welche Idee bringe ich mit, welchen Bedarf sehe ich - innerhalb/außerhalb meiner Einrichtung?
- Welches Thema möchten wir gemeinsam angehen?
- Welche Ressourcen haben wir/unsere Organisationen zur Umsetzung?
- Welche Ressourcen benötigen wir von Netzwerkpartner:innen?
- Wann treffen wir uns wieder, um die Idee zu konkretisieren?

Zur Vorstellung der Ergebnisse im Plenum und Konkretisierung der Zusammenarbeit:

- Wo möchte ich teilhaben/teilnehmen?
- Welche Themen kann meine Organisation abdecken?
- Wer kann unterstützen?

1. Moderation

Die Moderation durch eine nicht dem Netzwerk zugehörige Akteur:in erhöht die Bereitschaft der Beteiligten, sich auf das Netzwerk einzulassen.

2. Kennenlernen

Am Anfang unserer Netzwerkarbeit zwischen Akteur:innen der Kultur und Sozialer Arbeit stand die Erkenntnis, dass beide Seiten wenig voneinander wissen. Deshalb ist das Kennenlernen der Teilnehmer:innen, deren Bedarfe und Ressourcen besonders wichtig. Wir arbeiten mit folgenden Methoden:

- Beschränkung der Teilnehmer:innen auf wichtige Stakeholder. Durch die Begrenzung der Gruppengröße ist das Kennenlernen und die Gestaltung der Zusammenarbeit, die spontane Interaktion, um Ideen zu entwickeln, leichter möglich. Eine Erweiterung des Arbeitskreises hat sich im Laufe der gemeinsamen

Netzwerkarbeit ergeben.

- Die Netzwerktreffen finden abwechselnd in einer Kultur- und Einrichtung der Sozialen Arbeit statt. Die Gastgeber:innen stellen ihre jeweilige Einrichtung vor.
- Speed-Dating: Jeweils ein Duo aus einer Mitarbeiter:in der Sozialen Arbeit und einer Kultur-Mitarbeiter:in sitzen für 5 Minuten zusammen, um sich persönlich kennenzulernen, danach wechseln die Duos. Die Impulse werden anschließend im Plenum diskutiert.
- Arbeit in Kleingruppen mit konkreten Fragestellungen zur Projektentwicklung.
- Der Smalltalk in den Kaffeepausen ist für ein näheres Kennenlernen zusätzlich wichtig.

3. Themen für die Netzwerkarbeit

Bereits durch das Kennenlernen der verschiedenen Akteur:innen ergeben sich Themen, die im Plenum und in Themenspeichern gesammelt werden. Sie bilden die Grundlage für die Tagesordnungen der nächsten Netzwerktreffen, z.B.:

- Wer übernimmt die Netzwerkkoordination?
- Wie oft finden Netzwerktreffen statt?
- Anlegen einer Ressourcendatei der Netzwerkpartner:innen
- Austausch von Praxisbeispielen
- Entwicklung einer zentralen Plattform für kulturelle Bildungsangebote
- Aufsuchende Kulturarbeit – welche Möglichkeiten gibt es?
- Projektideen gemeinsam entwickeln u.v.m.

4. Angebote entwickeln

Die Entwicklung gemeinsamer Angebote im Netzwerk ist identitätsstiftend. Die Arbeit in Kleingruppen mit max. 6 Teilnehmer:innen hat sich bewährt - die Zusammenstellung der Gruppen haben wir nur insofern gesteuert, dass eine paritätische Besetzung mit Akteur:innen der Sozialen Arbeit und der Kultur gegeben ist.

Folgende Arbeitsschritte wurden in den Kleingruppen gegangen:

- Brainstorming - der Phantasie für eine Angebotsidee freien Lauf lassen
- 1-2 Angebotsideen auswählen
- Was brauchen wir, um mit einem Angebot

starten zu können?

- Welche Ressourcen bringen wir dafür mit?
- Welche Ressourcen benötigen wir von anderen Netzwerkpartner:innen?
- Welche weiteren Netzwerkpartner:innen wollen an dem Angebot mitarbeiten?
- Angebotskoordination benennen
- Terminvereinbarung, um die Angebotsidee(n) zu konkretisieren.

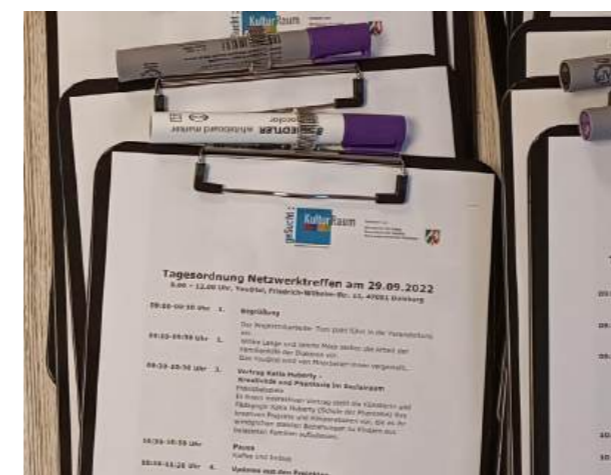
5. Zwischen den Netzwerktreffen

Zur Stärkung des Netzwerkes sind Treffen in Unterarbeitsgruppen hilfreich.

- Arbeitsgruppe zur Vorbereitung des nächsten Netzwerktreffens
- Arbeitsgruppen zur Vorbereitung und Umsetzung innovativer Angebote
- Reflektion zur Angebotsumsetzung

6. Ressourcen

Zur Erfassung aller Ressourcen im Netzwerk haben wir eine einfache Ressourcendatei erstellt (Zeit, Räumlichkeiten, kulturelle und pädagogische Kompetenz, Verteilerlisten ...), die auf den Netzwerktreffen aktualisiert und mit den Protokollen zur Verfügung gestellt werden. Die fehlenden zeitlichen Ressourcen der pädagogischen Fachkräfte wurden bereits an anderer Stelle thematisiert - Mitarbeiter:innen konnten trotz großem Interesse nicht an den Arbeitskreisen teilnehmen.



7. Verstetigungsphase

Projektentwicklung und -finanzierung von „GeSucht:KulturRaum“ sind auf zwei Jahre begrenzt. Nach der Stabilisierung der Zusammenarbeit im Netzwerk sollte die Verstetigungsphase frühzeitig eingeleitet werden, damit eine Nachhaltigkeit im Sinne der Projektidee und -ziele gewährleistet werden kann. Im Idealfall verlässt das Netzwerk seinen vorübergehenden Charakter. Dazu werden die Netzwerkpartner:innen einbezogen, um die Verstetigung beizubringen, Ideen zu entwickeln und die Fortsetzung der Arbeit mit gesicherten (finanziellen und personellen) Ressourcen oder Abläufen vorzubereiten.

- Die Projektergebnisse wurden beschrieben und der Nutzen für alle teilnehmenden Kooperationspartner herausgestellt.
- Das Netzwerk hat seine Zielerreichung bewertet und seine Ziele ggf. neu definiert.
- Der Netzwerkprozess wurde dokumentiert, evaluiert und bewertet.
- Die Netzwerkakteure haben untereinander Querverbindungen aufgebaut und stärken sich gegenseitig in ihren Aktivitäten.
- Das Netzwerk hat die personellen und finanziellen Ressourcen in der eigenen Organisation geprüft und die Bereitstellung beantragt.
- Im Netzwerk sind Akteure tätig, die über finanzielle und personelle Ressourcen (mit-) entscheiden.
- Das Netzwerk hat ein Finanzierungskonzept erstellt.
- Das Netzwerk hat eine Vorlage für einen Ratsbeschluss erarbeitet und einen Ratsbeschluss zur Gesundheitsförderung bei Kindern auf den Weg gebracht.

Neben den Strategien, die auf eine Verstetigung in der bisherigen Form der Kooperation zielen, können auch Transformationsstrategien sinnvoll sein. Geeignete neue Strukturmodelle sind frühzeitig zu thematisieren und umzusetzen. Dabei kann es z.B. um technische Folgestrukturen gehen, wie die Einführung einer gemeinsamen Internetseite zum Austausch und zur Informationsweitergabe, die Entsendung von regelmäßigen Newslettern an die Kooperationspartner sowie die Benennung einer/eines verantwortlichen Ansprechpartnerin/ Ansprechpartners.

Auch nach dem offiziellen Projektende erscheint ein Netzwerkmanagement notwendig - auch wenn dies weniger aufwändig ist als zu Beginn der Netzwerkarbeit.

Arbeitsmaterialien

Checkliste für die Netzwerktreffen

Ort

- Ort/Einrichtung für Netzwerktreffen finden
- Termin zur Vorortabsprache vereinbaren
- Vorstellung der Einrichtung auf dem Netzwerktreffen vorbesprechen

Einladung

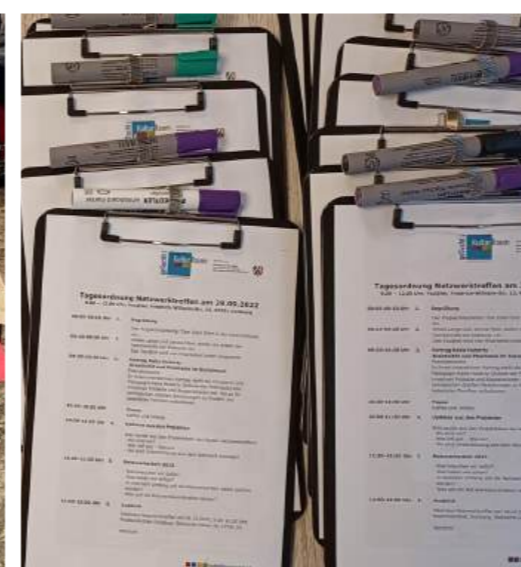
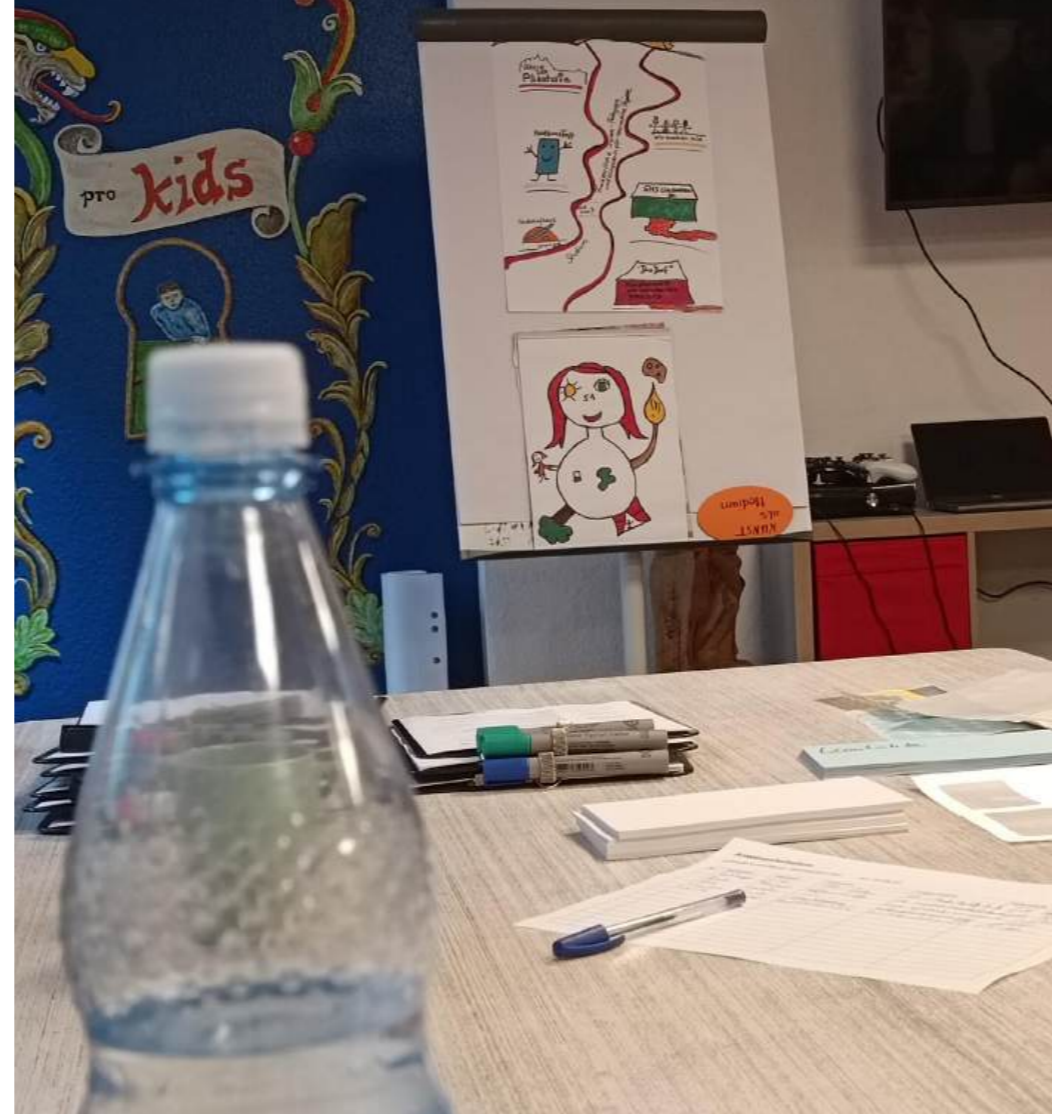
- Wer wird zu welchem Netzwerktreffen eingeladen – Stakeholder-Liste
- Tagesordnung erstellen
- Ablaufplan erstellen
- Tagesordnung und Einladung mit Ortsangabe per Email versenden

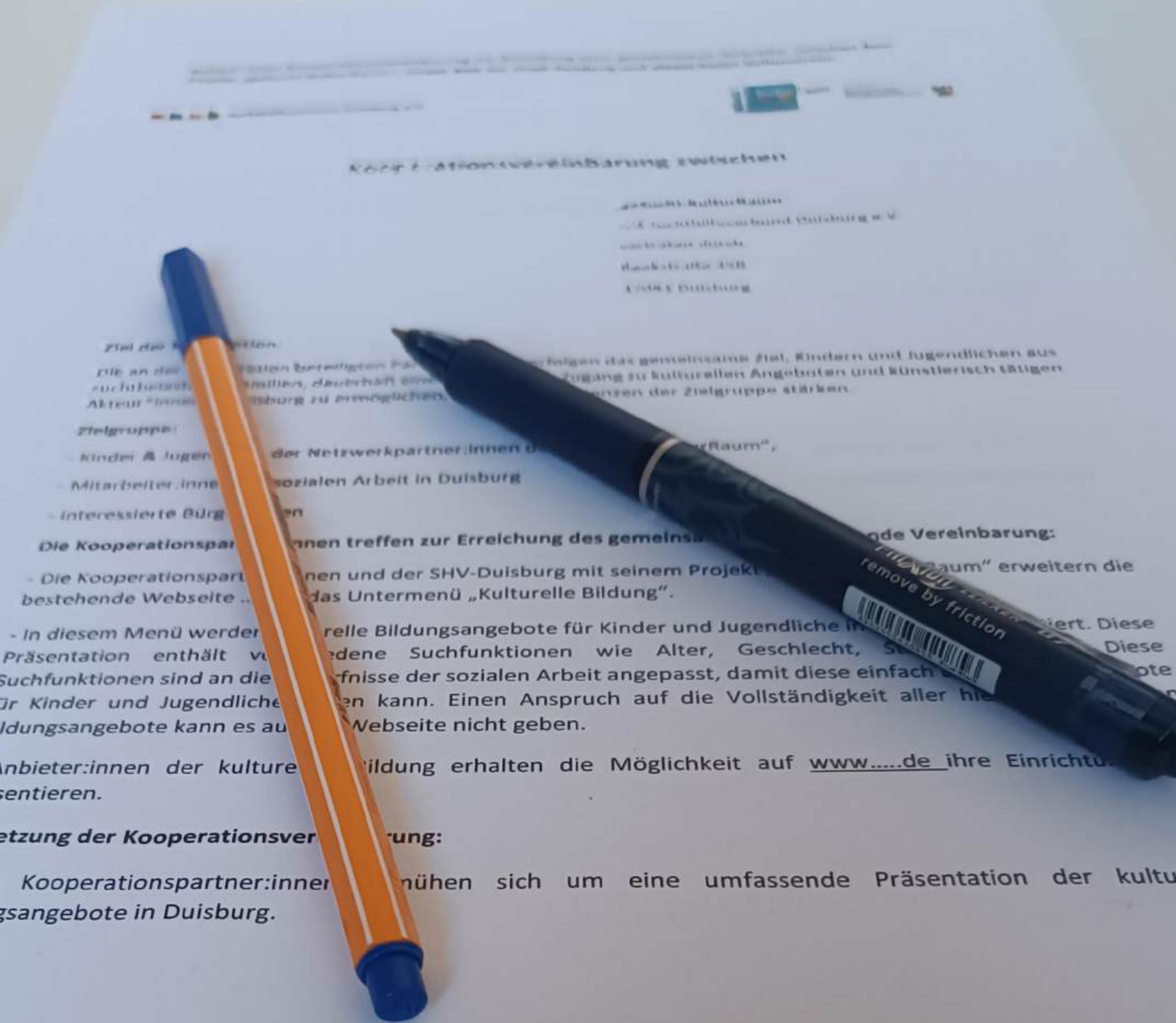
Infrastruktur

- Bestuhlung/Tische
- Catering / Getränke
- Anmeldeleiste
- Anwesenheitsliste
- Moderationsmaterial
- Flipcharts/Pinnwände
- Beamer/Lautsprecher/Leinwand/Monitor
- Laptops
- Verkabelung zu den Geräten, WLAN-Zugang vorhanden
- Klemmbretter mit Tagesordnung/Stift/Namenschilder
- Klebepunkte für verschiedene Akteur:innen (Kultur/Soziale Arbeit)
- Klingel/Glocke (Anfang/Pausende/ Gruppenwechsel ...)

Durchführung

- Moderation
- Protokollführung
- Getränke/Catering





MODUL No6

Kooperationsvereinbarungen

Einführung

Im Projektverlauf hat sich herausgestellt, dass die Kooperation mit den verschiedenen Organisationen unterschiedliche Handlungsansätze erfordern. Im Laufe der Zusammenarbeit entstanden Kooperationen auf drei Ebenen: im Rahmen der Netzwerktreffen „geSucht:KulturRaum“, im Rahmen bereits vorhandener Kooperationsstrukturen des Suchthilfeverbund mit Trägern der Jugendhilfe und mit den Kulturschaffenden durch die Erkenntnisse der ersten Bedarfsanalyse. Qualitätsmerkmale wie „Kooperation Kultur und Sozialarbeit“, „Erweiterung der Kooperationen“ und „Angebotszugang durch Multiplikatoren und/oder die Zielgruppe“ fanden bei allen Kooperationsabsprachen besondere Beachtung.

In Kooperationsvereinbarungen wird die verlässliche und nachhaltige Zusammenarbeit zwischen Netzwerkpartner:innen geregelt. Sie können zwischen zwei oder mehreren Netzwerkpartner:innen abgeschlossen werden. Die Kooperationsvereinbarung beschreibt die Ziele, die Zielgruppe, die Angebote und die Umsetzung der Zusammenarbeit. Kooperationsvereinbarungen sollten regelmäßig auf ihre Aktualität und Wirksamkeit überprüft und bei Bedarf modifiziert und an Veränderungen angepasst werden.

Dazu ist es sinnvoll, dass die Kooperationspartner:innen im Vorfeld der Zusammenarbeit Qualitätsmerkmale festlegen, um die Ziele und Ergebnisse verifizieren zu können. Divergenzen in den Organisationsstrukturen der Kooperationspartner:innen sollten erkannt und in der Kooperationsanbahnung berücksichtigt werden.

Oft konnte eine detaillierte/verbindliche/schriftliche Kooperation erst im Verlauf der Zusammenarbeit konkretisiert werden.

Ziele

- Definition gemeinsamer Angebote
- Verlässlichkeit bei der Umsetzung der Angebote
- Verbindlichkeit gegenüber der Zielgruppe
- Kontinuität in der Zusammenarbeit zwischen einzelnen Projektpartner:innen
- Kontinuität in der Netzwerkarbeit
- Klarheit über die Kostenverteilung
- Klarheit über die Arbeitsverteilung

Benötigte Ressourcen

- Aktive Netzwerkpartner:innen
- Gemeinsame Angebote für die Zielgruppe
- Finanzielle und personelle Ressourcen zur Umsetzung der Angebote
- Klarheit über die Arbeits- und Kostenverteilung bei der Umsetzung
- Absprachen zu Formulierungen in den Kooperationsvereinbarungen
- Rückhalt durch die Träger- und Leitungsebene

Stolpersteine

- Unklare Befugnisse innerhalb der Organisation (Wer ist Ansprechpartner:in? Wer unterschreibt die Vereinbarung?)
- Ungenauigkeiten bei der Benennung der Zielgruppe
- Absprachen wurden nicht ausreichend definiert und beschrieben

Inhalte

Eine der Zielvorgaben des Projekts „geSucht:KulturRaum“ lautete: Mindestens vier Kooperationsvereinbarungen mit kulturellen Einrichtungen in Duisburg sind abzuschließen.

Zu Beginn unserer Projektarbeit formulierten wir Kooperationsverträge mit Partner:innen, die ihre Bereitschaft für eine Zusammenarbeit erklärten. Diese eher unverbindlichen Willenserklärungen boten keine verlässliche Grundlage für die künftige Zusammenarbeit – konkrete gemeinsame Angebote wurden nicht erarbeitet oder die benötigten Ressourcen standen nicht zur Verfügung. Deshalb entschieden wir uns, Kooperationsvereinbarungen erst im letzten Viertel unserer Projektarbeit abzuschließen.

Die Arbeitserfahrung aus den in der Netzwerkarbeit entwickelten Angeboten konnte so in den Kooperationsvereinbarungen festgehalten werden. Die Kooperationspartner:innen kannten ihre Ressourcen und Bedarfe. So war eine genaue Formulierung zur Umsetzung des Projektes, mit Benennung der Zielgruppe, der Arbeits- und Kostenverteilung in den Kooperationsverträgen möglich.

Die Erstellung einer Internetseite mit Angeboten für die kulturelle Bildung in Duisburg ist ein praktisches Beispiel und beschreibt die erste Kooperations-Idee bis zur Umsetzung.

In einem Netzwerktreffen entstand die Idee, eine Internetseite mit einem umfassenden Angebot der kulturellen Bildung aufzubauen, die von allen genutzt werden kann. Bis dahin gab es keine zentrale Plattform für Duisburg. Kul-

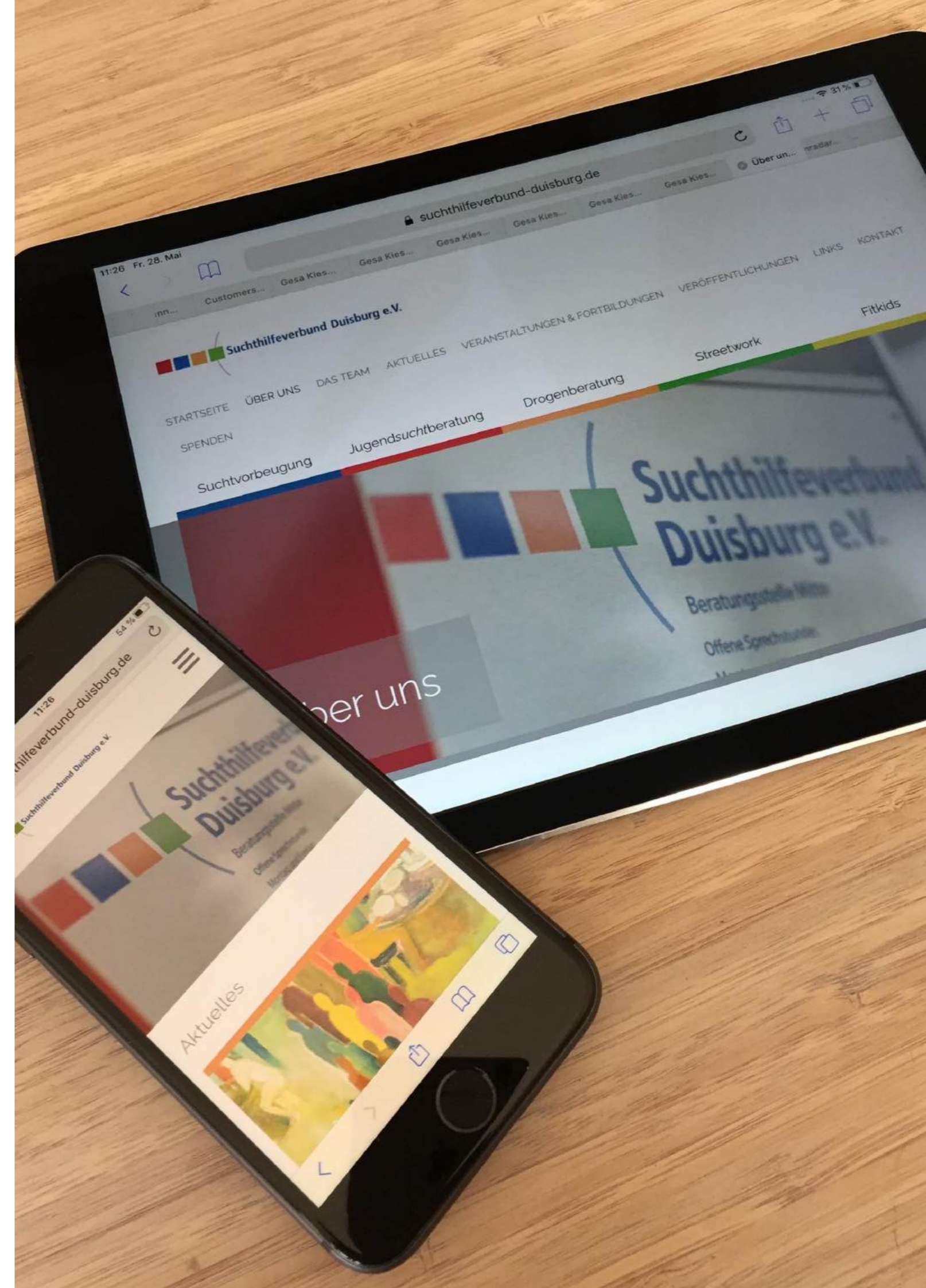
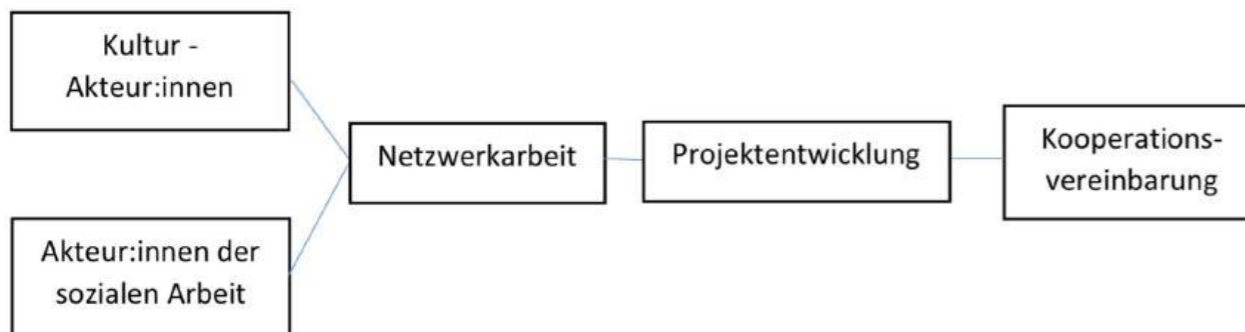
turelle Angebote für Kinder und Jugendliche in Duisburg präsentieren die Anbieter:innen auf ihren eigenen Seiten bzw. sehr unvollständig auf der Seite der Stadt Duisburg.

In Gesprächen mit der Leitung der städtischen Kulturbetriebe wurde deutlich, dass ein überregionales Angebot nicht finanzierbar ist.

In Duisburg gibt es bereits eine Seite der freien Kulturszene, auf der auch kulturelle Bildungsangebote präsentiert werden. Mit den Betreiber:innen der Website konnte schließlich die Erweiterung dieser Seite durch eine gleichberechtigte Präsentation der freien Duisburger Künstler:innen mit ihren Veranstaltungen und den Angeboten der kulturellen Bildung vereinbart werden. Kacheln auf der Eingangsseite wurden erarbeitet, die den Suchkriterien der Zielgruppe, Kinder und Jugendliche aus sucht- und psychisch-belasteten Familien, berücksichtigten.

Der gesamte Prozess wurde von dem Gestalter der Webseite begleitet, um die zu erwartenden Kosten zu kalkulieren. In gemeinsamen Gesprächen der drei Kooperationspartner:innen wurden Finanzierungsmöglichkeiten erörtert und die Kostenverteilung besprochen.

Aus diesen Erfahrungen konnte eine Kooperationsvereinbarung entwickelt werden, die die Inhalte, die Gestaltung, die Pflege der Seite und die Zuständigkeiten beschreibt.





MODUL No7

Spezifische Angebote

Einführung

In Duisburg gibt es eine große Anzahl an kostenfreien, dezentralen kulturellen Angeboten für Kinder- und Jugendliche. Dennoch konnten wir durch Bedarfsanalysen, Gespräche mit Klient:innen, Berater:innen und Netzwerkpartner:innen zusätzlichen Bedarf unserer Zielgruppe kennenlernen und Ideen für ergänzende Angebote entwickeln.

Ein erfolgreiches Beispiel bildet die Schreibwerkstatt „DU schreibst!“, die wir in enger Zusammenarbeit mit der Bürgerstiftung Duisburg, einem Jugendbuchautor und der Stadtbibliothek durchführen konnten. „Als sich im Herbst 2020 die Idee zur Schreibwerkstatt konkretisierte, war die Welt aufgrund der Pandemie nach innen verbannt. Ein guter Zeitpunkt sich auf die Flügel der Phantasie zu schwingen und loszufliegen, um die Enge und Einsamkeit hinter sich zu lassen. In das Bildungsportfolio der Bürgerstiftung Duisburg fügt sich „DU schreibst!“ geschmeidig ein, da wir das Projekt allen interessierten Jugendlichen im Stadtgebiet anbieten. Einen herzlichen Dank an die kreativen Autor*innen, unseren Kooperationspartner Suchtthilfeverbund Duisburg e.V. und an den Jugendbuchautor Tobias Steinfeld für seine empathische und kompetente Leitung des Schreibprozesses.“ A. Cataloluk, Projektleitung, Bürgerstiftung Duisburg.

2024 ist der 3. Sammelband mit „Geschichten der Autor:innen von morgen!“ erschienen.

Ziele

Mit der Umsetzung eigener Angebote erreichen wir Kinder und Jugendliche aus suchtbelasteten Familien und können

- einen niedrighschwelligem Zugang – inhaltlich, zeitlich und örtlich angepasst an die Lebenswelten von Familien ermöglichen,
- professionelle, kreative und inspirierende Begleitung der Kinder, Jugendlichen und deren Familien initiieren, individuelle Ausdrucksmöglichkeiten und Neigungen vermitteln und fördern,
- Soziale Kontakte, Gruppenarbeit, Freizeitgestaltung ermöglichen und/oder ausbauen,
- Stadtteilangebote entwickeln.

Durch die Bereitstellung von Tablets, Kreativmaterialien, Musikinstrumenten u.v.m. kann die Teilnahme von Kindern und Jugendlichen – unabhängig von ihrem Wohnumfeld, ihrer wirtschaftlichen Lage oder ihrem familiären Support ermöglicht werden.

Benötigte Ressourcen

- Bedarfsanalyse
- Kooperationspartner:innen
- Angebotskonzept
- Anleitungen
- Honorarverträge
- Zielgruppenanalyse
- Orte, Veranstaltungsräume
- Anmeldebogen
- Rechtliche Abklärungen, am eigenen Bild, geschriebenen Wort etc.
- Datenschutzerklärung
- Aufgabenverteilung
- Teilnehmer:innen-Akquise
- Präsentationsideen und -tools für die Workshop-Ergebnisse

Stolpersteine

- keine oder zu geringe Teilnehmerzahl
- unklare Absprachen und Aufgabenverteilung
- eingeschränkte Mobilität der Interessent:innen

Inhalte

Bedarfsanalyse

Bevor wir eine Angebotsidee weiterentwickelten, versuchten wir, den Bedarf für diese zu ermitteln. Wir orientierten uns an den durchgeführten Interviews zu dem Bedarf an kulturellen Veranstaltungen unserer Klient:innen.

In den Workshops unserer Netzwerktreffen brachten Mitarbeiter:innen der Sozialen Arbeit die Bedarfe und die Ideen für Angebote der von ihnen betreuten Klient:innen ein. In persönlichen Gesprächen, Workshops bei Weiterbildungsveranstaltungen & Fachtagen lernten wir von der Erfahrung von Kolleg:innen und tauschten uns mit Kunstschaffenden aus.

Kooperationspartner:innen

Kooperationen vereinfachen die Durchführung der Angebote - durch mehr Ressourcen. Kooperationsprojekte intensivieren die übergreifende Zusammenarbeit zwischen Kultureinrichtungen. Im besten Fall profitieren alle von der Zusammenarbeit.

Aufgaben/Kostenverteilung

Eine protokollierte Aufgaben- und Kostenverteilung unter den Projektbeteiligten ist hilfreich. Wer übernimmt was, bis wann? Welche Kosten tragen die Partner:innen, welche können durch Spenden finanziert werden?

Angebotskonzept/Zielgruppe/Orte/Dozent:innen

Für die Initiierung eines Angebotes braucht es einen Impuls:

- eine soziale oder kulturelle Einrichtung benennt ihren Bedarf,
- Kommunikation und Rückkoppelung mit Klient:innen finden statt,
- Spender:innen oder Fördermöglichkeiten zur Finanzierung bestimmter Formate werden erschlossen,
- Dozent:innen und die Projekt-/Workshopleitung werden gefunden.

Projektbeispiele

Die Kinder unserer Klient:innen wollen handwerklich arbeiten und wohnen zum großen Teil im Norden der Stadt. Die erste Idee für ein **Skulpturenprojekt** entsteht. Eine Kooperationspartnerin aus der Jugendarbeit verfügt über einen Ort mit einem Außengelände im Duisburger Norden. Ein Künstler konkretisierte das Projekt inhaltlich. Jedes Kind bekam einen Holzstamm und weitere Materialien, Farben etc., um diesen frei zu gestalten. Werkzeuge liehen wir aus der Holzwerkstatt der Aktivierungshilfen des Netzwerkpartners Diakoniewerk Duisburg. Mit den Kindern unserer Klient:innen und weiteren Kindern aus dem Stadtteil konnte ein inklusiver Ansatz umgesetzt werden.

Während der Corona-Pandemie führten wir eine **Online-Schreibwerkstatt** in Zusammenarbeit mit der Bürgerstiftung durch. Im inklusiv geplanten Projekt war ein Drittel der teilnehmenden Kinder unserer Klient:innen. Die Bürgerstiftung konnte diesen Kindern Tablets zur Verfügung stellen und ihnen so die Teilnahme überhaupt erst ermöglichen. Mitarbeiter:innen des SHV waren in den Online-Sitzungen anwesend, um bei Problemen zu helfen. Später wurde die Schreibwerkstatt auch in Präsenzsitzungen durchgeführt.



Checkliste

zwei Wege

Bei der Suche nach Dozent:innen sind wir zwei Wege gegangen. Durch Kooperation mit dem „Kulturrucksack NRW“ hatten wir Zugang zu erfahrenen Dozent:innen verschiedener Kunstsparten.

- Wir haben ein fertiges Konzept entwickelt und passende Dozent:innen für das Konzept gesucht.
- Wir hatten ein Thema und den Ort zur Durchführung eines Angebotes. Diese Idee haben wir mit den Dozent:innen zu einem fertigen Konzept weiterentwickelt.

Honorarverträge

Honorarverträge mit Dozent:innen sollte folgendes enthalten:

- Angebotsinhalte
- Ort und Zeit der Durchführung
- Anzahl der Stunden
- Vergütung pro Stunde
- Kündigungsklausel
- Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses

Anmeldebogen

Der Anmeldebogen für Teilnehmer:innen beinhaltet:

- Kontaktinformation der Eltern,
- Krankenversicherung/ benötigte Medikamente,
- Klärung der Haftung bei Verletzung und Schäden,
- Abholung nach der Veranstaltung,
- Datenschutzerklärung.

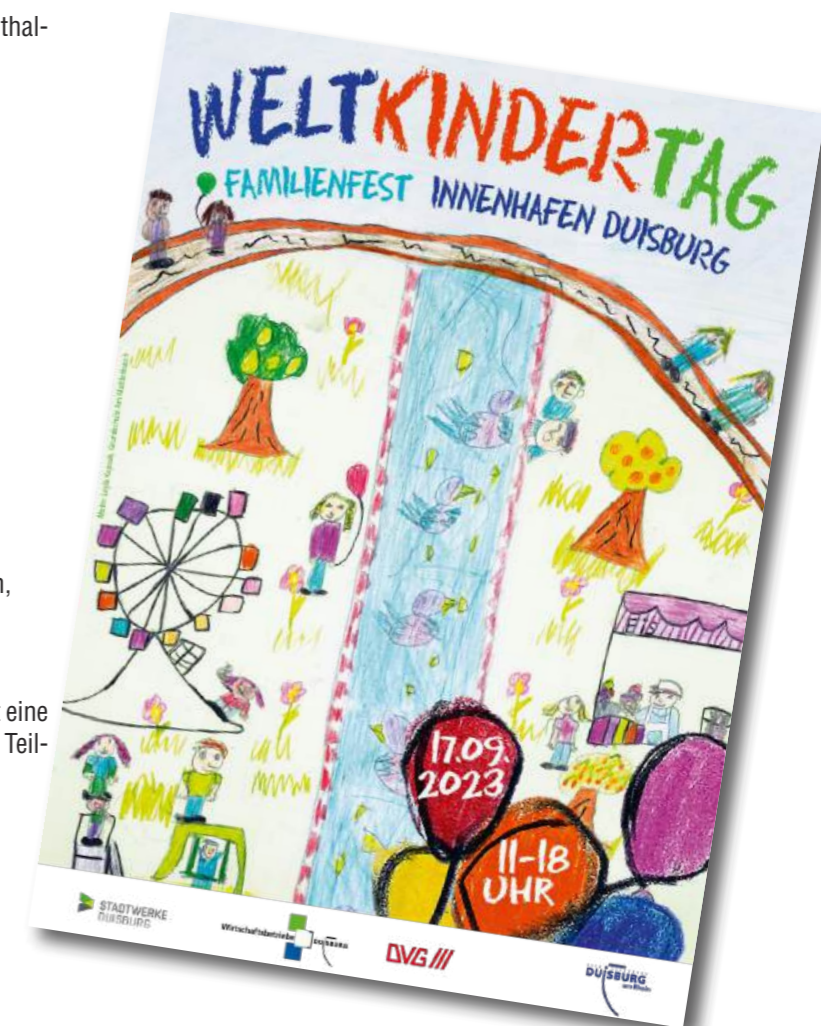
Durch die Einwilligung der Eltern im Anmeldebogen ist eine Nutzung von Bildern für Dokumentationszwecke der Teilnehmer:innen möglich.

Akquise der Teilnehmenden

Suchtbelastete Familien haben Probleme mit einer regelmäßigen Teilnahme an Veranstaltungen. Unterstützung durch Berater:innen und Kooperation mit Familienhelfer:innen sind notwendig. Durch die Nutzung von Orten, an denen sich Kinder regelmäßig aufhalten, wie Jugendzentren, sind neben der Inklusion auch eine konstante Anzahl an Teilnehmer:innen zu erreichen.

Präsentation

Für Kinder ist eine Abschlusspräsentation wichtig. Eltern, Verwandten und Freund:innen die Ergebnisse der eigenen Arbeit zu präsentieren, macht stolz und stärkt das Selbstwertgefühl der Kinder.





MODUL No 8

Fachtagung

Einführung

Im Rahmen von „geSucht:KulturRaum“ haben wir nach einer Projektlaufzeit von ca. 1 1/2 Jahren einen Fachtag mit dem Titel „Suchtbelastete Familien – Resilienzförderung durch Kunst & Kultur“ durchgeführt. Neben der Vorstellung eigener Arbeitsergebnisse stand die fachliche Weiterbildung durch interessante Impulsvorträge und spannende Workshops im Fokus.

Ziele

- Präsentation eigener Arbeitsergebnisse
- Vernetzung mit Mitarbeitenden der Drogenberatungen anderer Städte
- Vernetzung mit Mitarbeitenden der sozialen Arbeit in Duisburg
- Vernetzung mit Kunstschaffenden
- Fachliche Weiterbildung
- Kennenlernen neuer Methoden und Projekte
- Sensibilisierung der Öffentlichkeit
- Politische Lobbyarbeit

Benötigte Ressourcen

- Ziele, Thema, Inhalte für den Fachtag festlegen
- Finanzbudget erstellen, incl. Teilnahmegebühr, Versicherung, etc. und Controlling festlegen
- Anfrage zur Schirmherrschaft und Absprachen
- Referierende für Impulsvorträge
- Workshop-Leitungen
- Räumlichkeiten und Catering
- Teilnehmergewinnung, Einladungsflyer sowie Gäste-, Verteilungs- und Mailinglisten
- Öffentlichkeitsarbeit, Presseeinladungen und -mappen
- Teilnahmebescheinigung, Evaluationsbogen und Datenschutzhinweise
- Dokumentation mit Fotos und Protokollen

Checkliste

- Ablaufplanung sowie Einsatz- und Aufgabenverteilung innerhalb der eigenen Institution
- Technischen Ausstattung der Veranstaltungsräume
- Catering
- Material
- Verantwortliche Betreuung der Referierenden und Workshops
- Zeitplanung und Krisenmanagement
- Tagungsmappen mit Namensschildern für „Networking“, Tagesordnung, Raumverteilung
- Erstellung einer Einladungsliste – Zielgruppenbeschreibung: Wen möchten wir ansprechen?

Stolpersteine

- Fehlende und mangelhafte Einbindung der Mitarbeitenden und Kommunikation innerhalb der eigenen Organisation
- Räume (schlechte Akustik und Flexibilität in der Bestuhlung, unpassende Größe und Ausstattung, zu wenig geeignete Gruppenräume)
- Einladung erfolgt zu spät; nicht alle Stakeholder wurden bedacht
- Finanzielles Risiko durch wenige Teilnehmer:innen und unvorhergesehene Kostenentwicklung

Inhalte

Thema des Fachtages

Der Fachtag „Suchtbelastete Familien – Resilienzförderung durch Kunst & Kultur“ beschäftigte sich mit den Fragen: Wie können Resilienzen bei Kindern aus suchtbelasteten Familien durch Kunst und Kultur gestärkt werden? Wie erreichen wir Kinder und deren Eltern mit den Angeboten aus Kunst und Kultur?

Zum einen konnten wir die Arbeitsergebnisse unseres Projekts „geSucht:KulturRaum“ einem regionalen und überregionalen Fachpublikum, den politischen Entscheidern und einer interessierten Öffentlichkeit vorstellen und zum anderen durch externe Referent:innen neue Impulse erhalten. Die Vernetzungen zwischen Kunst/Kultur und Sozialer Arbeit/Jugend- und Suchthilfe wurde gefördert.

Dozent:innen für Impulsvorträge und Workshops

Prof. Dr. Sonja Bröning, Professorin für Entwicklungspsychologie an der Medical School Hamburg, präsentierte in ihrem Vortrag „Resilienzen stärken in suchtbelastete Familien“ wie Kunst und Kultur zur Förderung von Resilienzen - etwa durch Beziehungsaufbau, emotionalen Zugang, Empowerment und Erleben - beitragen kann.

Die lokale Duisburger Künstlerin und Pädagogin Katia Huberty lädt seit Jahren Kinder zum Mitmachen und Gestalten ein. Bereits vor 30 Jahren öffnete sie ihr erstes Atelier für Kinder aus dem Stadtteil, in dem Kinder und Jugendliche ihre Kreativität ausprobierten. Viele dieser Kinder stehen bis heute in Kontakt mit Katia Huberty. Ihr Vortrag und Workshop mussten leider ausfallen – die gute und kreative Zusammenarbeit mit der sozial engagierten Künstlerin besteht weiterhin.

Kurzfristig konnten wir Sandra Groß vom Projekt „FitKids“ für einen Vortrag gewinnen. „FitKids“ ist ein Organisationsentwicklungsprogramm für die praktische Arbeit von Sucht- und Drogenberatungsstellen. Am Beispiel der Drogenberatungsstelle Wesel informierte Sandra Groß, wie es mit „FitKids“ gelingt, in der Suchtarbeit Kinder in den Blick zu nehmen.

Zusätzlich wurden in vier Workshops Projekte und Methoden vorgestellt, die erfolgreich mit Kindern aus suchtbelasteten Familien arbeiten und Bindungen zu diesen herstellen:

- Über Rumpelstilzchen und andere Geheimniskrämer - Gelingende Gespräche mit Kindern. Sandra Groß
- Das Märchenzelt – ein erlebnis- und theaterorientiertes Präventionsangebot zur Suchtvorbeugung. Ronja Sabinger, Maximilian Winterseel, Wiebke Knappstein
- Feuervogel Aachen – Künstlerisch-kulturelle Methoden sozialer Gruppenarbeit. Matthias Schreiber
- Netzwerk „Kleine Helden“ – praktische Beispiele einer Netzwerkkooperation, Melanie Clemens, Julian Becker



Bärbel Bas

Präsidentin des Deutschen Bundestages, Schirmherrin des Fachtages



Udo Horwat

Dipl. Sozialpädagoge, M.A. Sozialmanagement, Geschäftsführer Diakoniewerk Duisburg

Prof. Dr. Sonja Bröning

Professur Entwicklungspsychologie-MSH Hamburg



Katia Huberty

Dipl. Pädagogin & Künstlerin Schule der Phantasie Duisburg Baerl

Sandra Groß

Projektkoordinatorin Kinderprojekt FitKids Drogenberatung-Wesel



Matthias Schreiber

Suchthilfe Aachen Feuervogel, Sozialarbeiter/Sozialpädagoge (B.A.), Social Groupworker (IBS)

Melanie Clemens

Dipl.-Sozialarbeiterin, Suchtberatung Diakonisches Werk des Kirchenkreises Lennep e.V.



Julian Bäcker

Sozialpädagoge (B.A.), Fachkraft in der Schuleingangsphase beim Land NRW

Christoph Berteld

Sozialpädagoge (B.A.), Projektleiter „gesucht:KulturRaum“, SHV Duisburg



Tom Dahl

Künstler, Netzwerkkoordinator „geSucht:KulturRaum“, SHV Duisburg

Ronja Sabinger

Soziale Arbeit (B.A.), M.A. Jugend in Theorie & Praxis der Sozialen Arbeit, SHV Duisburg



Maximilian Winterseel,

Sozialarbeiter (B.A.), SHV Duisburg

Organisatorisches

Zur Organisation des Fachtages wurde ein Qualitätszirkel mit den „geSucht:KulturRaum“ Mitarbeitern, der Geschäftsführung und Berater:innen von den verschiedenen Standorten des SHV installiert. So wurde die Entscheidungsfähigkeit ermöglicht und eine durchlässige Kommunikation innerhalb der Organisation erreicht. Für die Durchführung am Fachtag wurden mit allen Mitarbeitenden des Suchthilfeverbands Teams gebildet, die verantwortlich feste Aufgabenbereiche übernahmen (siehe Aufgaben- und Einsatzplan).

Die Räumlichkeiten hatten folgende Anforderungen: ein Vortragssaal, Cateringbereich, vier Workshop-Räume. Bei den gemieteten Räumen ergab sich das Problem der hallenden Akustik im Plenum, was im Vorfeld nicht deutlich wurde. Die Anforderungen an die Ausstattung der Workshop-Räume wurden mit den Referent:innen und dem Vermieter abgestimmt und umgesetzt.

In der Kostenkalkulation wurden Raummiete, Catering, Honorare der Dozent:innen und Workshop-Leitungen (inkl. Fahrtkosten und Übernachtungen), Entwurf und Druck für Einladungsflyer, Porto, Materialkosten, Versicherung erfasst. Nach Abzug des kalkulierten Eigenanteils errechneten sich die Gebühren für die Gäste.

Bereits sechs Monate vor dem Fachtag wurde ein Save-the-Date-Flyer mit Ort, Datum, den Themen der Impulsvorträge und Workshops des Fachtages an Vernetzungspartner, Fachleute, Kunstschaffende und Interessierte versendet. Der von einer Grafikdesignerin erstellte Einladungsflyer enthielt eine Tagesordnung, mit inhaltlicher Einführung, Informationen zu Vorträgen und Vortragenden sowie dem Anmeldeformular. Dieser wurde zwei Monate vor dem Fachtag verschickt.

In der lokalen Presse wurde der Fachtag beworben. Die Schirmherrschaft durch eine prominente Persönlichkeit hilft bei der Öffentlichkeitsarbeit, erzeugt Aufmerksamkeit bei politischen Entscheider:innen und der Bürgerschaft. Glücklicherweise konnten wir die Bundestagspräsidentin Bärbel Bas als Schirmherrin gewinnen. Als profilierte Gesundheitspolitikerin und Duisburgerin unterstützt sie die Arbeit des Suchthilfeverbands Duisburg und half, das Thema des Fachtages bekannt zu machen.





MODUL No9

Öffentlichkeits- arbeit

Einführung

Öffentlichkeitsarbeit spielt für die zeitlich begrenzte Projektarbeit eine zentrale Rolle, um die Arbeit vorzustellen, die Zielgruppe zu erreichen, die Kooperationspartner zu informieren und zu motivieren, um Sponsoren zu finden und nicht zuletzt das Bewusstsein für das Thema „Kinder aus suchtbelasteten Familien“ zu schärfen. Sie fungiert auch als Schnittstelle zwischen dem Projekt, den beteiligten Organisationen der Kulturschaffenden und informiert darüber hinaus die breite Öffentlichkeit in Duisburg.

Im Suchthilfeverbund waren die Projektmitarbeiter:innen – in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung - für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig. Die Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) wurde von Beginn an strategisch geplant und die unterschiedlichen Formen der ÖA für die verschiedenen Zielgruppen mitgedacht, um Verantwortliche auf allen Ebenen zu erreichen, die Bedeutung der Sozialen Arbeit und die Wichtigkeit ihrer Finanzierung zu belegen und die Zielgruppe selbst zu erreichen.

Multiplikator:innen wurden über den regelmäßig verschickten Newsletter erreicht und erhalten neben den aktuellen Angeboten für die Zielgruppe auch Informationen über die Projektarbeit. Alle Newsletter und aktuellen Infos wurden auch auf die Homepage des Suchthilfeverbunds gestellt – die Webseite dient als digitale Anlaufstelle für alle Organisationen und Interessenten.

Ziele

- Lobbyarbeit bei den politisch Verantwortlichen und Geldgebern (Land NRW, Stiftungen, Spender)
- Herstellung einer positiven Resonanz in den lokalen und regionalen Medien
- Teilnehmer:innen Akquise für Angebote und Informationsweitergabe
- Interesse für das Projekt erzeugen, bei den Duisburger Bürger:innen, der eigenen Organisation, möglichen Netzwerk- und Kooperationspartner:innen, städtischen Institutionen, Dozent:innen, Künstler:innen, Pädagog:innen, Veranstaltungsorten
- Berichte über Projektneuigkeiten, -erfolge und engagierte Kooperationspartner, laufende Entwicklungen und aktuelle Anlässe

Benötigte Ressourcen

- Eigenes Projektlogo
- Corporate Designs bei der Erstellung von Briefvorlagen, Powerpoint-Folienmaster, Webseitenvorlagen, Postervorlagen etc.
- Kurze, aktualisierte Projektbeschreibung
- PowerPoint Präsentationen
- Pressegespräche/Presseartikel/Pressemappen
- Präsentation in Netzwerken und Arbeitskreisen
- Mailverteiler
- Newsletter
- Homepage
- Infolyer
- Plakate
- Fachtag für die Fachöffentlichkeit
- Checkliste für alle öffentlichen Aktionen erstellen: Zielsetzung und Zielgruppen definieren, Botschaften formulieren, Kommunikationswege auswählen, Design und gemeinsames Branding entwickeln, Inhalte produzieren und veröffentlichen, Interaktionsstrategien umsetzen, Verbesserungsprozesse ermöglichen, Krisenkommunikationsplan erstellen.
- Fragebogen zur Nutzung des Newsletters, um Verbesserungsvorschläge berücksichtigen zu können.

Stolpersteine

- Desinteresse der lokalen Medien
- Langweilige Präsentationen
- Kein ausreichendes social-Media-Management – Unterschätzung der Komplexität und des Zeitaufwands
- Mangelnde interne Kommunikation
- Fehlende Kontinuität in der ÖA

Inhalte

Neben den inhaltlichen Aspekten beschäftigte uns die Frage: Wie machen wir unser Projekt einer breiten Öffentlichkeit bekannt?

Logo

Unser Projekt bekam ein eigenes Logo, das auf allen Veröffentlichungen präsent ist.



Projektbeschreibung

Wir verfassten eine Projektbeschreibung auf einer A4 Seite, die einfach, klar und allgemein verständlich die Ziele unseres Projektes benannte. Die Projektbeschreibung wurde immer wieder aktualisiert und bei der Kontaktaufnahme zu Verantwortlichen in Politik, Verwaltung, Kultur, möglichen Kooperationspartnern, Pressekontakten genutzt.

Pressegespräch/Presseartikel

Die lokale Presse berichtete von unserem Projektstart, dem Verlauf und weiteren Angeboten - Presseveröffentlichungen spielen nach wie vor eine große Rolle. Anders als soziale Medien haben diese Artikel einen „offiziellen“ Charakter und erreichen auch heute noch überraschend viele Menschen, - auch außerhalb der eigenen „Bubble“. Für die kontinuierliche Berichterstattung sollten den Medien Anlässe gegeben werden, die immer wieder anders bebildert werden können: Kunstprojekte verschiedener Sparten und Altersgruppen, Aktionstage, Fachtage u.v.m.

PowerPoint-Präsentationen und Vorträge

Für die Präsentationen unseres Projektes haben wir ein einheitliches Design geschaffen. Bei jeder neuen Präsentation werden die aktuellen Inhalte eingefügt. Die Präsentationen arbeiten mit spannenden Stichworten und multimedialen Elementen, Videoeinspielungen, Fotos, Grafiken, Flyern und Logos von Partner-Organisationen. Die meisten unserer Präsentationen haben wir zu zweit durchgeführt. So wurden beide Kompetenzen, Kultur und Soziale Arbeit, zusammengeführt und der Vortrag lebendiger.

Mailverteiler

In unseren Mailverteiler haben wir großzügig Personen aufgenommen, die wir erreichen wollten - wer keine Mails mehr erhalten wollte, informierte uns. Unser wichtigste Mailverteiler ist der für unser geschaffenes Projekt-Netzwerk. Protokolle, Einladungen, Veranstaltungen, Newsletter erreichen schnell unsere Partner:innen. Nachdem unser Projekt bekannter wurde, meldeten sich immer wieder Mitarbeiter:innen der Sozialen Arbeit, die in den Verteiler aufgenommen werden wollten. Zur Ankündigung von Angeboten nutzen wir auch die Mailverteiler unserer Netzwerkpartner:innen, z.B. des PSAG-Netzwerks.

Im Presseverteiler hielten wir unterschiedliche Redakteur:innen einer Zeitung fest, da das Interesse an Berichterstattung bei Redakteur:innen unterschiedlich ist.

Newsletter

Wir haben bereits nach kurzer Zeit monatlich einen Newsletter mit kulturellen Angeboten für unsere Zielgruppe gestaltet. Die vorgestellten Events und regelmäßigen Angebote sollten möglichst dezentral mit niedrigschwelligem Zugangsmöglichkeiten stattfinden. Der Newsletter wurde in 2 Fassungen versendet, an unsere Klient:innen und an Netzwerk-Mitarbeitende, Multiplikator:innen der Sozialen Arbeit und unsere Teams.

Flyer, Plakate

Der gute alte Flyer aus Papier lebt noch, zur Auslage in den Einrichtungen, als Infobrief an Klient:innen, bei Kooperations- und Netzwerktreffen zur Information der Teilnehmer:innen. Für unsere Flyer haben wir eine Grundstruktur geschaffen. Die Durchführenden von Veranstaltungen werden mit einem Foto und emotionalen Satz vorgestellt. Daneben stehen kurze klare Texte über die Inhalte. Unter den Fotos die organisatorischen Angaben (Alter der Zielgruppe, Ort, Wann ...). Die Logos des Projektes, der Geldgeber:innen und Projektpartner:innen wurden am unteren Seitenrand platziert.

Homepage

Leider konnten wir keine eigene Homepage für unser Projekt erstellen. Dies hätte eine ausführlichere Information, Bewerbung und Anmeldeöglichkeiten zu unseren Angeboten ermöglicht. Auf der Homepage unserer Einrichtung wurde ein Untermenü zu unserem Projekt eingerichtet. Informationen zu Angeboten wurden im vorhandenen Menü „Aktuelles“ veröffentlicht.

Social Media

Wir haben uns sehr früh entschieden, unser Projekt nicht in den Sozialen Medien zu veröffentlichen, da dies die personellen Kapazitäten überschritten hätte.

Wir konnten deshalb keine Erfahrungen über diese Möglichkeit der direkten Kommunikation mit unserer Zielgruppe sammeln. Wir sehen aber das Potenzial, Inhalte und Angebote über Social-Media-Plattformen zu bewerben.





MODUL No10

Verstetigung

Einführung

Entscheidend für den Projekterfolg sind die fachlichen Kompetenzen und die sozialen Fähigkeiten von Projektleitung und Kooperationspartnern. Bei unserem Projekt „geSucht:KulturRaum“ waren der Sozialpädagoge und der Schauspieler von Beginn an weit und gut vernetzt, kannten bereits die kulturellen Angebote vor Ort und waren mit den Angeboten der Sucht- und Jugendhilfe vertraut. Daher waren beide in der Lage, mit viel Wertschätzung und Interesse an der Arbeit des anderen das Projekt aufzubauen. Enthusiasmus, Spaß, organisatorisches Geschick, fachliche Expertise sowie eine gewisse Beharrlichkeit führten dazu, die Projektideen bis zur letzten Stunde umzusetzen und Mitarbeitende der anderen Organisationen aus Kultur und Sozialer Arbeit für die Fortführung des Projektes zu gewinnen.

Die Verstetigung eines Projektes sollte idealerweise bereits mit dem Projektstart beginnen, die Finanzierungs- und Beteiligungsfragen können entsprechend zeitig angegangen werden. Verstetigung ist somit eine wichtige Managementaufgabe.

Während der gesamten Projektdauer wurden Stakeholder, Gremien und verantwortliche Institutionen regelmäßig über den Projektverlauf informiert und Gespräche zur Nachhaltigkeit geführt. Der Suchthilfeverbund e.V. hatte bereits frühzeitig entschieden, bis zu 150 Arbeitsstunden für ein Jahr auf Honorarbasis zur Verfügung zu stellen, um die aufgebauten Strukturen zu festigen und die gemeinsam beschlossenen Ziele anzustoßen.

Die Fortführung der inhaltlichen Arbeit für die Zielgruppe wurde ebenfalls beizeiten in den Netzwerktreffen mitgedacht und eine strategische Steuerung auch im Hinblick auf die Nachhaltigkeit des Projektes aufgebaut. Ebenso wurde die Einladung zur aktiven Mitarbeit und Mitgestaltung in den Netzwerken von Beginn an umgesetzt und Projektideen gemeinsam entwickelt. Es gab gemeinschaftliche Erfolge, wenn „Kinder lachend auf der Theaterbühne standen, aufgeregt ihre „Du schriebs!-Geschichten“ vor Publikum in der Stadtbibliothek lasen u.v.m. Manche Idee scheiterte auch, so standen wir vor einem leeren Jugendzentrum und warteten auf Teilnehmer:innen. **„Vieles war möglich und wurde gemeinsam geteilt.“** Erfolgversprechende Projekte wurden für die Verstetigung ausgewählt – weniger erfolgreiche hingegen liefen aus.

Die enge Zusammenarbeit zwischen Kulturinstitutionen und Akteur:innen der Jugend- und Suchthilfe hat es möglich gemacht, eine Vielzahl von „Kooperationsprojekten“ für die Zielgruppe zu entwickeln und institutionelle Hürden zur Teilhabe an kultureller Bildung abzubauen. Eine kommunale Projektplattform erlaubte es den Akteuren, über den Projektzeitraum hinaus konkrete Angebote für die Zielgruppen umzusetzen und Informationen bereitzustellen. Anhand von „Best-Practice-Beispielen“ wurden z.T. neue Kooperationsprojekte gemeinsam mit den Netzwerkpartnern entwickelt.

Durch die Einbindung der Leitungsebenen konnten das Diakoniewerk Duisburg, der Suchthilfeverbund Duisburg e.V. und die Stadtbibliothek Duisburg dafür gewonnen werden, personelle Kapazitäten für die Netzwerkarbeit abzustellen und eine Verbindlichkeit zu gewährleisten. In den Kooperationsverträgen wurden Aufgabenverteilung, Zuständigkeitsbereiche und die finanzielle Beteiligung der Partner:innen definiert. „geSucht:KulturRaum“ kann hierdurch zunächst weitergeführt und intern sowie extern bekannt gemacht werden. Regelmäßige Newsletter, die Aktualisierung und Pflege der „Kulturbeutel“-Seite Duisburg und protokollierte Netzwerktreffen informieren die Projektteilnehmenden und die breite Öffentlichkeit über die Aktivitäten.

Die Wirkungen von Projekten und Angeboten entfalten sich nicht von heute auf morgen. Für die Schaffung, Erprobung und Verstetigung von Angeboten und Strukturen braucht es Zeit, Geduld und Beharrlichkeit.

Ziele

- Ein Konzept zum Wissenstransfer und entsprechende Instrumente sind erstellt und werden gepflegt (Kontaktdatenbank, Aufteilung der neuen Arbeitsbereiche auf Mitarbeitende, Projektdatenbank, Ressourcendatenbank).
- Der interne Qualitätszirkel „Fundraising“ kennt Förderprogramme der kulturellen Bildung zur Weiterfinanzierung von Angeboten.
- Die Bedarfserhebung wird in den Beratungsprozess „Klienten mit Kind“ aufgenommen und kontinuierlich weitergeführt. Die Ergebnisse der Bedarfserhebung werden dem Netzwerk von geSucht:KulturRaum und dem Kulturausschuss zur Verfügung gestellt.
- Die aktualisierten Ressourcen der Netzwerkpartner:innen sind allen bekannt (Karten für Stadttheater, Stadtbibliothek, Räume in Einrichtungen, Zugang zur Zielgruppe, Zugang zu Angeboten).
- Eine kostenneutrale/reduzierte Angebotsentwicklung wird durch die Nutzung von Synergien ermöglicht.
- Die Übernahme der Kosten für Netzwerktreffen sowie ein Stundenkontingent für die Projektmitarbeiter:innen durch den SHV, das Diakoniewerk Duisburg und die Stadtbibliothek Duisburg ist gewährleistet.
- Eine dauerhafte Finanzierung der Netzwerkkosten durch das Jugendamt Duisburg wird angestrebt.
- Die Sensibilisierung der Öffentlichkeit durch regelmäßige Präsentation aller Arbeitsergebnisse wird gefördert.
- Die Vernetzung mit weiteren Institutionen und Mitarbeitenden der Sozialen Arbeit in Duisburg und die kontinuierliche Vernetzung mit Kunstschaffenden werden vorangetrieben.
- Politische Lobbyarbeit wird geleistet durch die Pflege persönlicher Kontakte, Gremienarbeit etc.
- Strukturierte und koordinierte Angebote für die Zielgruppe
- Prozessbeschreibung für die Befragung der Familien und Auswertung des Bedarfs
- Schriftliche Kooperationsvereinbarungen mit Netzwerkpartnern
- PR-Konzept, um das Projekt und seine Aktivitäten bekannt zu machen; Kontakt zu lokalen Medien, Politik und Verwaltung, ansprechende Webseite, Verteilerlisten für Newsletter

Benötigte Ressourcen

Der Ressourcenbedarf sollte benannt und transparent kommuniziert werden, um Synergien zu ermöglichen.

- Langfristige Sicherung der Projektmittel (Eigenmittel der Organisationen, Sponsoring etc.).

Stolpersteine

- Die hohe Arbeitsbelastung der Mitarbeitenden wird zu wenig berücksichtigt und Verantwortliche in den Fachabteilungen werden über den zusätzlichen Arbeitsaufwand nicht hinreichend informiert.
- „Ohne erkennbaren Mehrwert, keine Begeisterung! Und ohne Begeisterung, keine Akzeptanz und keine Verstetigung!“ Der Mehrwert für die suchtbelasteten und mehrfach beeinträchtigten Familien kann nicht ausreichend vermittelt werden.
- Die Stakeholder verlieren den persönlichen Bezug zum Projekt.
- Der durchschnittliche Aufwand pro Jahr für einen Mitarbeiter von ca. 150 Arbeitsstunden (40 Stunden Organisation, 24 Stunden Pflege der Website, 60 Stunden Durchführung und Begleitung von Angeboten für die Zielgruppe und 30 Stunden für die Teilnahme an internen und externen Sitzungen und Arbeitskreisen der Suchthilfe) kann nicht von den Projektträgern bereit gestellt werden.

Inhalte

Die Arbeitsinhalte für die Sicherung der Nachhaltigkeit von „gesucht:KulturRaum“ im ersten Folgejahr 2023 wurden festgelegt. Der Projektmitarbeiter des Suchthilfeverbund e.V. übernahm die Organisation, Durchführung, Nachbereitung von zwei Netzwerktreffen, die Pflege der Duisburger Kulturbeutelserie für das Projekt, die Planung und Durchführung von vier Angeboten für die Zielgruppe sowie die weitere Verzahnung mit der Suchthilfe durch Teilnahme an internen und externen Teamsitzungen, Klausurtagung SHV, PSAG-Netzwerktreffen u.v.m.

Das Netzwerk von „geSucht:KulturRaum - Soziale Arbeit und Kultur in Duisburg“ traf sich regelmäßig in den unterschiedlichen Einrichtungen der teilnehmenden Organisationen und konnte neue Teilnehmende hinzugewinnen.

Aus diesen Treffen entstehen immer wieder Kooperationen wie z. B. ein Kinderfest, das jährlich stattfinden wird, oder gemeinsame Sommerworkshops der Musik- und Kunstschule, des Theaters Duisburg und dem Spielkorb.

Im Folgejahr der Projektförderung fanden drei „geSucht:KulturRaum“-Netzwerktreffen statt. Bei der Lebenshilfe e.V., im Lehmbruckmuseum und in einem Städtischen Jugendzentrum. Bei allen Treffen sind neue Kooperationen zwischen Sozialer Arbeit und Kultur in Duisburg entstanden: Informationsveranstaltungen über Teilhabe durch Bildung, Freikarten für kulturelle Veranstaltungen und Museumsbesuche, Planung eines niederschweligen und kostenfreien Kinder- und Familienfestes. Um die Kommunikation und Zusammenarbeit im Netzwerk zu vereinfachen, wurde die Internetseite „Netzwerk-gesucht.de“ installiert.

Ein gemeinsames langfristiges Ziel wurde entwickelt: Mit einem „Kulturbus“ soll im außerschulischen Bereich eine kostenfreie Transportmöglichkeit zu kulturellen Veranstaltungen und Workshops für bedürftige Kinder- und Jugendliche geschaffen werden, der von Vereinen, Initiativen und der Einrichtungen der Sozialen Arbeit für ihre Klient:innen zur Verfügung steht.

Regelmäßige Newsletter informierten in unregelmäßigen Abständen über Kulturangebote für Kinder und Jugendliche aus psychisch- und suchtbelasteten Familien in Duisburg.

Die Schreibwerkstatt „DuSchreibst!“ ging in die dritte Runde und konnte über die Bürgerstiftung finanziert werden.

Diese und weitere erfolgreiche Aktivitäten schweißen die Netzwerkpartner zusammen und verdeutlichen den Benefit für die einzelnen Träger. Lokale und regionale Organisationen (Kirchen, Vereine, etc.) konnten für die Zusammenarbeit gewonnen werden – andere brechen weg und müssen ersetzt werden. So ist die Bürgerstiftung nach dreijähriger Unterstützung der Schreibwerkstatt aus dem Projekt ausgestiegen.

Eine gute Dokumentation aller Projektschritte, Entscheidungen, Änderungen und der Wissenstransfer zwischen allen Beteiligten sind wesentliche Bestandteile zur Fortführung eines nachhaltigen Projektes. Diese Prozesse stellen sicher, dass wertvolles Wissen innerhalb des Netzwerkes und den teilnehmenden Organisationen erhalten bleibt und erworbene Fähigkeiten sowie das Verständnis innerhalb der Organisation verbreitet werden. Zukünftige Aktivitäten können auf der Basis der bisherigen Erkenntnisse durchgeführt werden. Für die kontinuierliche Verbesserung der Arbeit und die Qualitätssicherung sind Dokumentation und Wissenstransfer unerlässliche Faktoren.

Best-Practice-Dokumentationen vermeiden, dass Fehler wiederholt oder Erfolge übersehen werden und sichern langfristige positive Ergebnisse für alle Netzwerkpartner.



Arbeitsmaterial

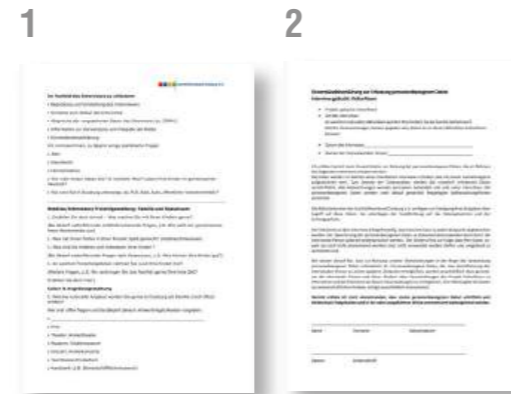
Sammlung zum Download

Wir haben hier Arbeitsmaterialien zusammengetragen, die wir in unserem Projekt erstellt und verwendet haben. Vielleicht sind sie eine Hilfe für Ihr Vorhaben. Über den Downloadbegriff gelangen Sie zu dem jeweiligen Arbeitsbeispiel auf unserem Server und können das Dokument anschauen und downloaden.

MODUL No3

Bedarfserhebung

- 1 - Interview Leitfaden
[>>> Download](#)
- 2 - Einwilligungserklärung
[>>> Download](#)



MODUL No5

Netzwerktreffen

- 3 - Checkliste Netzwerktreffen
[>>> Download](#)
- 4 - Netzwerktreffen Tagesordnung
[>>> Download](#)



MODUL No6

Kooperationsvereinbarungen

- 5 - Beispiel Kooperationsvereinbarung
[>>> Download](#)



MODUL No7

Spezifische Angebote

- 6 - Veranstaltungs-Anmeldebogen
[>>> Download](#)
- 7 - Flyer RapLifeAG
[>>> Download](#)
- 8 - Flyer Märchenzelt
[>>> Download](#)
- 9 - Flyer Holzklotze
[>>> Download](#)



MODUL No7 Spezifische Angebote

- 10 - Plakat
„Zusammenspiel“
>>> [Download](#)
- 11 - Flyer
„Du schreibst“
>>> [Download](#)
- 12 - Teilnehmerhandout
„Du schreibst“
>>> [Download](#)



MODUL No9 Öffentlichkeitsarbeit

- 13 - Newsletter
„geSucht: KulturRaum“
Beispiel 1
>>> [Download](#)
- 14 - Newsletter
„geSucht: KulturRaum“
Beispiel 2
>>> [Download](#)
- 15 - Befragung
Newsletter
>>> [Download](#)
- 16 - Homepage
suchthilfeverbund-duisburg.de

Fit Kids >>> Unterseite >>>
„geSucht: KulturRaum“
>>> [Download](#)

