

LAZIK N²⁰³⁰

LösungsAnsätze Zielkonflikte für Nachhaltige Entwicklung 2030

www.nachhaltigkeit-toolbox.de

Materialien für den Einsatz in der schulischen und außerschulischen Bildungsarbeit

Autorinnen:

Randy Haubner und Christiane Meyer, Leibniz Universität Hannover, im Juli 2020

Kick-off	M1 Kickoff M2 Kreativstationen
Einführung/ Informationen	M3 Grundlagen zu nachhaltiger Entwicklung und Zielkonflikten M4 Grundlagen zur Agenda 2030 und die Rolle von Kommunen M5 Kommunalpolitik im Überblick M6 Inputs/Austausch mit Expert*innen M7 World Café
Forschendes Lernen	M8 Reflexive Fotografie M9 Leitfaden-Interview mit Expert*innen M10 Passant*innenbefragung M11 Zukunftsvision und Leitbild(weiter)entwicklung M12 Austausch mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin M13 Szenarienentwicklung anhand der 2x2-Matrix
Partizipation	M14 Mitwirkungsrechte Jugendlicher M15 Entwicklung und Übergabe des Thesen-Forderungspapiers
Evaluative Begleitforschung	F1 Prä-Fragebogenerhebung und Ergebnisse F2 Post-Fragebogenerhebung und Ergebnisse F3 Interviews, Ergebnisse und Ausblick (post)

Forschungsverbund:



Leibniz
Universität
Hannover

UNIVERSITÄT GREIFSWALD
Wissen lockt. Seit 1456



M1: Kickoff

Kickoff ist eine Auftaktveranstaltung (auch Kickoff-Meeting oder Kickoff-Veranstaltung genannt) zu Beginn eines Projektes. Im Rahmen dessen werden die Rahmenbedingungen und Zielsetzungen sowie die Akteure vorgestellt. Neben dem Informationsaustausch soll das Kick-off-Meeting zur Motivation aller Projektbeteiligten beitragen.



Ziele	Beteiligte kennen und verstehen lernen, erste Zugänge zum Thema Kommunalpolitik schaffen, Kompetenzen und Kenntnisse erhalten, reflektieren, diskutieren
Zielgruppen	Schüler*innen ab Jahrgangsstufe 8, Erziehungsberechtigte/Eltern, beteiligte Akteur*innen
Zeitraumen	90 bis 120 Minuten
Sozialformen	Plenum, Kleingruppen
Materialbedarf	Beamer, Laptop, Stellwände, Stifte/Eddings, Pins, Papier, Stühle, Tische, Stehtische
Verpflegung	öko-faire Snacks, Getränke, Servietten, Geschirr, Gläser, Besteck
Sonstige Hinweise	mögliche Ergänzung durch M2

Ablauf

Vorbereitung

Für ein Kickoff-Meeting ist es wichtig, im Vorfeld geeignete Veranstaltungsorte, eine Gästeliste und ein ansprechendes Programm zu überlegen.

Ort und Zeit:

Sie können außerschulische (z.B. Rathaus, Gemeindesaal) oder schulische Orte (z.B. Aula) nutzen. Im Sommer ist auch ein Ort im Freien denkbar. Es sollten ausreichend Stühle, Tische, Stehtische und Moderationsmaterialien vorhanden sein. Da Sie unterschiedliche Zielgruppen ansprechen, wählen Sie eine passende Veranstaltungszeit (nachmittags, werktags).

*Gäste- und Redner*innen-Liste:*

Überlegen Sie sich, wen Sie einladen möchten: kommunale Vertreter*innen (inkl. Bürgermeister*in) und schulische Vertreter*innen (inkl. Schulleiter*in), Schüler*innen und Eltern/ Erziehungsberechtigte. Gestalten Sie Einladungen, die Sie versenden oder/und verteilen.

Sprechen Sie potentielle Redner*innen und die Moderation (sofern Sie das nicht selbst übernehmen) frühzeitig an (z.B. Bürgermeister*in und Schulleiter*in zur Begrüßung).

Programm und Atmosphäre:

Notieren Sie den Programmablauf. Öko-faire Snacks und Getränke können Sie bereitstellen.

Durchführung (90 bis 120 min), Programmvorschlag

17:00 bis 17:45 Uhr

- Begrüßung und Einführung Bürgermeister*in
- Begrüßung Schulleiter*in
- Vorstellen Projekt, Zielkonflikte, Ablauf

17:45 bis 18:30 Uhr

Offene Phase mit öko-fairen Snacks:

- Für Erziehungsberechtigte/Eltern, Lehrer*innen: Austausch an Stehtischen zu Fragestellungen (z.B. Satzanfang vorgeben und ausfüllen lassen o.ä.), Ergebnisse an Stellwänden
- Für Schüler*innen: Kreativstationen wie z.B. Spray-, Mal- oder Rapaktion zu den jeweiligen Themen bzw. Zielkonflikten
- Möglichkeit, Ergebnisse anzuschauen

ab 18:30 Uhr

- Ausblick und Ausklang (inkl. Wertschätzung)

