



---

# Leitfaden für Organisationen

Finanziell unterstützt durch

**demokratie  
leben**

Landeszentrale  
für politische Bildung  
Nordrhein-Westfalen



# Inhaltsverzeichnis

---

Inhaltsverzeichnis .....	1
Zu diesem Leitfaden.....	2
An wen richtet sich dieser Leitfaden?.....	2
Inhaltsübersicht.....	2
Ergänzendes Material.....	3
Allgemeines zum Projekt.....	4
Projektziele.....	4
Das Verhältnis von aula und Liquid Democracy .....	5
Einsatzbereiche von aula.....	5
Rollen bei aula.....	6
Beschreibung des aula-Prozesses.....	6
Erfolg und Scheitern.....	10
aula an Organisationen einführen.....	11
Voraussetzungen für die aula-Einführung.....	11
Ablauf des Projekts .....	12
Bedarfsanalyse.....	12
Projektgruppe.....	14
Der Vertrag.....	14
Ausbildung der Moderator*innen .....	15
Einführungsveranstaltungen für Nutzer*innen.....	15
Ein erfolgreicher Start .....	15
Schulung von Multiplikator*innen .....	16
Zielgruppe .....	16
Vorgehen.....	16
Grundlagenworkshop.....	17
Aufbauworkshop .....	17
Umgang mit Problemen .....	18
FAQ.....	18
Kontakt .....	20

# Zu diesem Leitfaden

## AN WEN RICHTET SICH DIESER LEITFADEN?

Dieser Leitfaden richtet sich an Multiplikator\*innen, die aula eigenständig an einer Organisation einführen wollen. Diese können aus verschiedenen Rollen heraus agieren. Organisationen können beispielsweise Vereine, Verbände, Kinder- und Jugendzentren, Kommunen, Betriebsräte, Gewerkschaften oder auch Unternehmen sein.

### MULTIPLIKATOR\*INNEN

Multiplikator\*innen sind direkt an der Organisation tätig und meist eine Gruppe von Angestellten oder Beteiligten, die selbst Einführungsveranstaltungen zu aula für ihre Kolleg\*innen geben können. Sie dienen der Verstetigung von aula an einer Organisation. Sie können entweder von Botschafter\*innen geschult werden oder sich eigenständig anhand dieses Leitfadens in aula einarbeiten.

### BOTSCHAFTER\*INNEN

Botschafter\*innen sind interessiert daran, aula an mehreren Organisationen einzuführen. Sie sind regionale Ansprechpartner\*innen, die eigenständig Multiplikator\*innen ausbilden können (hierzu das Kapitel Schulung von Multiplikator\*innen), Support und Supervision leisten können und aula bei Konferenzen und Tagungen vorstellen können.

## INHALTSÜBERSICHT

Dieser Leitfaden erklärt das Projekt aula, skizziert den Einführungsprozess und leitet an, wie Multiplikator\*innen ausgebildet werden können.

Er ist in folgende Abschnitte unterteilt:

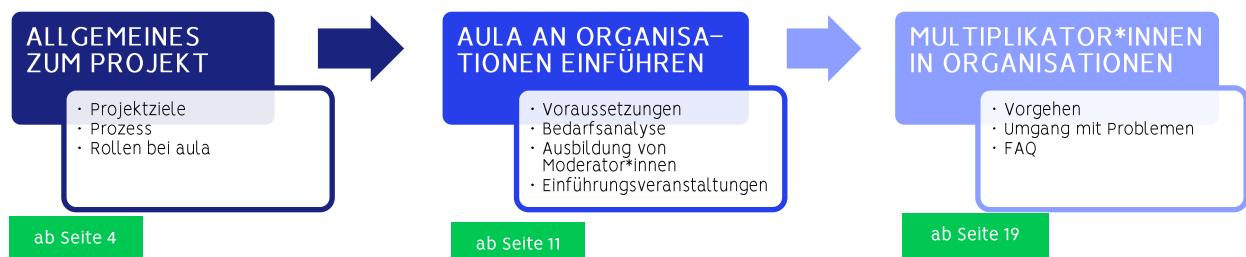


Abbildung 1: Aufbau des Leitfadens

Je nachdem, ob Sie aula an einer Organisation einführen oder Multiplikator\*innen schulen wollen, die dies selbstständig tun, können Sie also auf verschiedene Teile des Leitfadens zurückgreifen.

## ERGÄNZENDES MATERIAL

Zusätzlich zu diesem Leitfaden steht unter anderem folgendes [Material](#) zur Verfügung:

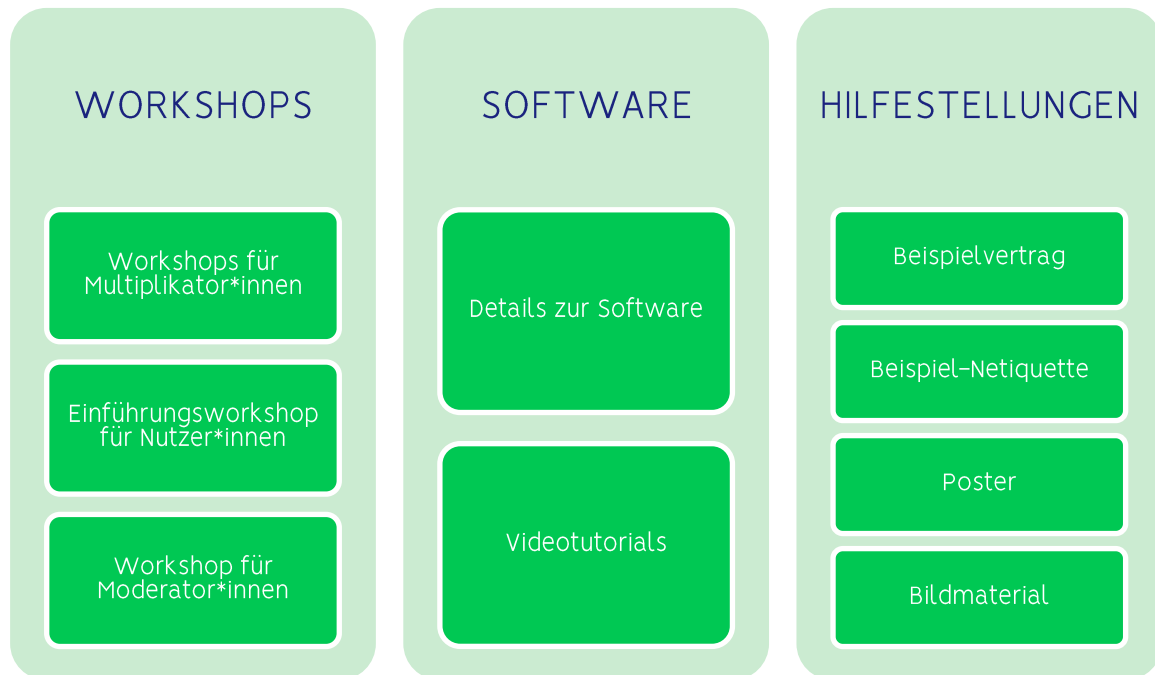


Abbildung 2: Ergänzendes Material

# Allgemeines zum Projekt

## PROJEKTZIELE



Abbildung 3: Ziele von aula

Oft fehlt es Beteiligten im Kontext von Organisationen an Gelegenheiten, sich praktisch in der Teilhabe am demokratischen Prozess ausprobieren zu können. Dabei eignen sich Kommunen, Vereine, Jugendeinrichtungen etc. ganz hervorragend als Bereiche, in denen Räume, Abläufe und Regeln demokratisch mitgestaltet werden können. Ziel ist, dass Beteiligte sich selbst als gestaltende Akteur\*innen der eigenen Umgebung verstehen.

Das Projekt „aula“ ermöglicht Nutzer\*innen, in einem festen, vorher vereinbarten Rahmen eigene Ideen für Gestaltung zu entwickeln, Mehrheiten dafür zu finden und die Umsetzung zu beschließen.

## Exkurs

# DAS VERHÄLTNIS VON AULA UND LIQUID DEMOCRACY

aula ist inspiriert von der Beteiligungssoftware Liquid Feedback und nutzt die Vorteile, die digitale Beteiligung gegenüber analoger hat. Neben dem niedrighwelligeren Zugang und der besseren Struktur und Dokumentation der Ideen nutzt aula auch ein Abstimmungsverfahren, das offline so kaum zu organisieren wäre: das liquiddemokratische. Darin hat jede\*r Nutzer\*in eine Stimme und kann sie selbst benutzen – oder, bei Bedarf, an andere Nutzer\*innen übertragen.

## WAS IST LIQUID DEMOCRACY?

Eine der vielversprechendsten und integrativsten neuen Formen der demokratischen Beteiligung ist die [Liquid Democracy](#). Sie vereint Elemente der Basisdemokratie mit Elementen der repräsentativen Demokratie, indem jede\*r Teilnehmer\*in darin eine Stimme hat, die er/sie selbst nutzen oder an jemand anderen delegieren kann. Durch Delegation und Weiterdelegation werden Netze geknüpft, die die meisten Stimmen bei als vertrauenswürdig eingeschätzten Expert\*innen im jeweiligen Thema konzentrieren. Stimmen können jederzeit durch die Besitzer\*innen zurückgenommen und anders delegiert oder selbst benutzt werden.

Das Prinzip wird internetgestützt umgesetzt, wie beispielsweise durch die Open-Source-Softwares LiquidFeedback oder Adhocracy. aula benutzt eine speziell entwickelte Software. Das Konzept der Liquid Democracy wird zurzeit politikwissenschaftlich [erforscht](#) und wurde in mehreren Kommunen in der Praxis [erprobt](#).

Aber auch außerhalb der Politik ist der Einsatz von Liquid Democracy denkbar. Überall dort, wo viele Menschen nicht nur gemeinsame Entscheidungen treffen wollen, sondern auch neue Ideen entwickeln und umsetzen. Überall dort, wo Kompetenzen unterschiedlich verteilt sind, ist die Stimmdelegation ein nützliches Werkzeug. Beispiele dafür sind Kommunen, Nichtregierungsorganisationen, Studierendenparlamente, Gewerkschaften, Jugendzentren und Schulen.

Liquid Democracy erweitert hierbei insbesondere im Kontext der offenen Jugendarbeit Möglichkeiten von Demokratieerprobung über herkömmliche Verfahren wie beispielsweise Klassensprecherwahlen hinaus. Erstens erlaubt es Kindern und Jugendlichen im Gegensatz zu einer einfachen Wahl zwischen vorgegebenen Alternativen auch eigene Ideen zu formulieren, zu verbessern und Mehrheiten dafür zu finden. Zweitens zwingt die Möglichkeit der Stimmdelegation die Beteiligten zu einer tieferen Reflexion als eine einfache Wahl. Sie können ihre eigene Rolle auf einem Kontinuum zwischen passive\*r Wähler\*in und aktive\*r Gestalter\*in („Politiker\*in“) jederzeit bestimmen. Sie müssen die eigenen Kompetenzen und die Kompetenzen ihrer Peers einschätzen, um eine Entscheidung über eine Stimmdelegation zu treffen. Diese beiden Vorgänge funktionieren analog zu tatsächlichen Anforderungen der politischen Welt und eignen sich daher hervorragend als Übungsfeld für demokratische Zusammenhänge. Stimmdelegation ist ein Prinzip, das auf kooperative Gestaltung der Umwelt ausgelegt ist.

## EINSATZBEREICHE VON AULA

Welche Freiheiten haben Nutzer\*innen eigentlich, was können sie durch aula verändern? Was Nutzer\*innen im Einzelnen gestalten dürfen und was nicht, wird in einem Vertrag, der zu Beginn des Projekts geschlossen wird (siehe [Seite 14](#)), geregelt. Alle Freiheiten müssen im legalen Rahmen sein, können also beispielsweise keine Straftaten enthalten oder die Personalpolitik der Organisation betreffen.

Es ist durchaus möglich und erwünscht, dass Nutzer\*innen auch Ideen jenseits der eigenen Organisation entwickeln, wenn sie sich kommunal oder wohltätig engagieren, in Kontakt zu anderen Organisationen treten oder sich politisch einbringen wollen.

## ROLLEN BEI AULA

### NUTZER\*INNEN



Alle Nutzer\*innen bekommen einen Account. Sie dürfen Ideen einstellen, diskutieren und abstimmen.

### MODERATOR\*INNEN



Diese Gruppe besteht aus allen Teilnehmer\*innen aus einer Organisation, die mehr Verantwortung und administrative Aufgaben übernehmen möchten. Moderator\*innen können Ideen einstellen und bearbeiten sowie Kommentare bzw. Verbesserungsvorschläge bearbeiten und löschen.

Wichtig! Moderator\*innen müssen eine wilde Idee, die genug Unterstützung hat, einem Thema hinzufügen, damit sie in die Diskussionsphase gelangt. Deshalb müssen sie regelmäßig auf der Plattform aktiv sein! Ohne sie geht der Prozess nicht weiter.

(Mehr zur Ausbildung von Moderator\*innen auf [Seite 15](#))

### PRÜFUNGSTEAM



Ein Team prüft die Ideen auf ihre Umsetzbarkeit gemäß des vorher vereinbarten aula-Vertrags. Mit dem Account des Prüfungsteams können außerdem auch Ideen eingestellt und mitdiskutiert werden. Das Prüfungsteam kann, je nach Organisation, die Geschäftsführung, der Vereinsvorsitz, der Betriebsrat etc. sein.

### ADMINISTRATOR\*INNEN



Die aula-Administrator\*innen der Organisation können auf der aula-Plattform Nutzer\*innen-Accounts und Themenräume anlegen sowie die Längen der Ausarbeitungs- und Abstimmungsphasen festlegen.

## BESCHREIBUNG DES AULA-PROZESSES

Es folgt ein Überblick über den Ablauf des Beteiligungsverfahrens. Die genaue Funktionalität der Software ist in der [Anleitung zur Softwarebenutzung](#) erläutert.

### ANMELDUNG

Für alle Nutzer\*innen werden durch die/den Administrator\*in im Vorfeld Accounts in einer Datenbank angelegt. Der **Benutzername** ergibt sich dabei automatisch aus den ersten drei Buchstaben des Vor- und den ersten drei Buchstaben des Nachnamens. So können Nutzer\*innen einander erkennen, erzeugen aber keine mit ihren realen Namen verbundenen Daten. **Passwörter** werden generiert und den Nutzer\*innen bei der Einführung persönlich (z.B. in verschlossenen Umschlägen) ausgehändigt. Beim ersten Login während der Einführung werden sie aufgefordert, sich ein neues Passwort auszudenken. Dabei werden auch die Prinzipien von Passwortsicherheit erklärt. Sie bekommen die Möglichkeit, eine E-Mail-Adresse anzugeben, dies ist jedoch keine Notwendigkeit.

Nach dem Login zeigt die Software eine Übersicht der verschiedenen Räume. In jedem Raum gibt es zwei Bereiche: die Liste der wilden Ideen und den Themenraum. Alle neuen Ideen, die in einem Raum eingestellt werden, landen zunächst in der Liste der wilden Ideen.



Genauere, jugendgeeignete Informationen zu Datensicherheit gibt es von den [Digitalen Defendern hier](#).

Alle Ideen durchlaufen vier **Phasen**, ehe sie umgesetzt werden können. Darin werden sie gefiltert, verbessert, gruppiert, teilweise können Kompromisse ausgehandelt werden, sie werden auf ihre Umsetzbarkeit hin bewertet und demokratisch abge-

stimmt. Drei **Hürden** muss eine Idee nehmen, ehe sie umgesetzt werden kann. Die folgende Grafik zeigt die unterschiedlichen Phasen einer Idee.

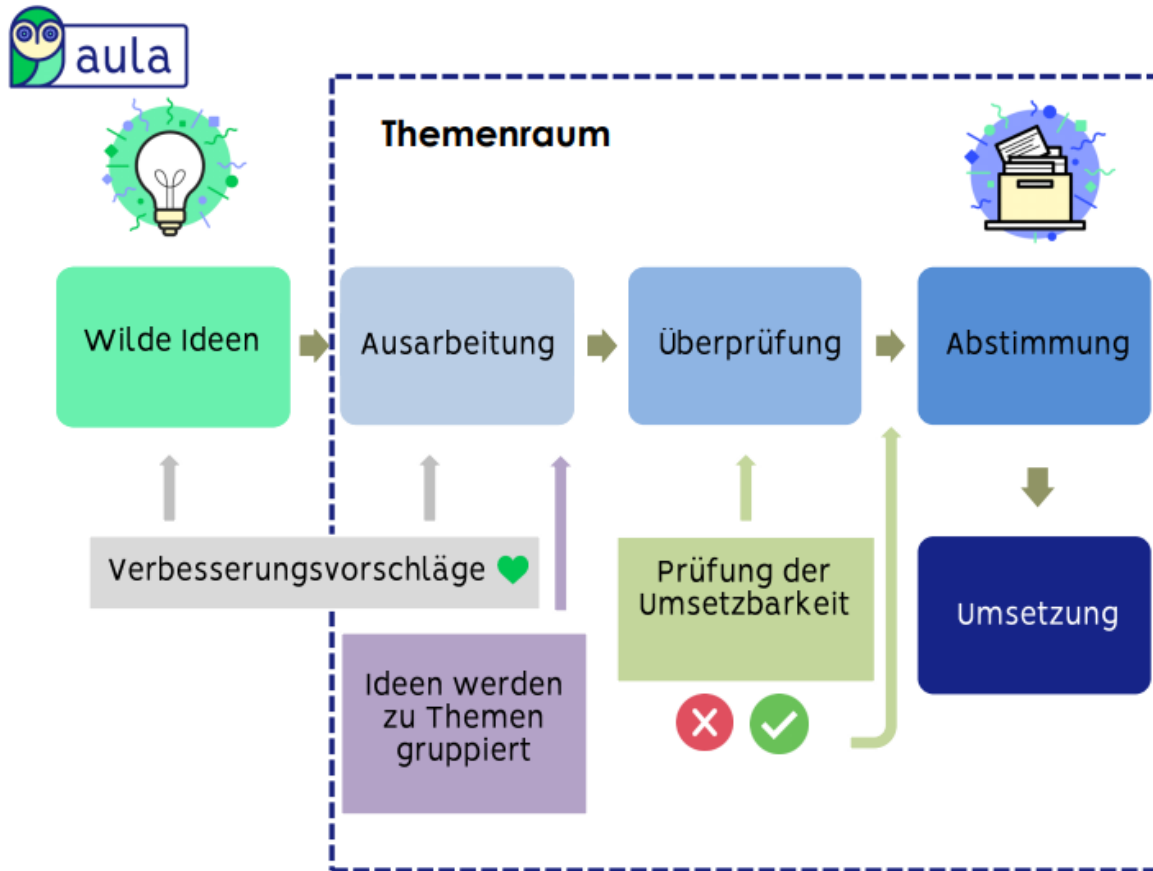



Abbildung 4: Verlauf einer Idee

### „WILDE IDEE“-PHASE

Alle Nutzer\*innen können jederzeit Ideen in das System einstellen. Alle Ideen beginnen mit dem Status einer „wilden Idee“. **Wilde Ideen** sind unsortiert und müssen nicht perfekt ausformuliert sein. Sie können für verschiedene **Bereiche** gelten, nämlich **teamweit** oder **organisationsweit**. Wilde Ideen können von anderen Nutzer\*innen **Verbesserungsvorschläge** erhalten.

Verbesserungsvorschläge können zum Beispiel Bitten um Konkretisierung sein („Bitte formuliere genauer, welche Art von Event du möchtest? Sollen auch externe Gäste kommen?“), sie können Konsequenzen aufzeigen („Bitte schreib mit rein, was das kosten wird und woher du das Geld nehmen willst.“), sie können aber auch einfach Ergänzungen zur Idee sein („Auf dem Event soll es auch Livemusik geben!“).

Jeder Verbesserungsvorschlag kann mit einem Herz  von allen Nutzer\*innen geliked werden. Dadurch sehen Autor\*innen der Idee, welche Vorschläge bei anderen Nutzer\*innen gut ankommen. Die Verbesserungsvorschläge können in den Text eingearbeitet werden.

An dieser Stelle können Ideen auch verschiedenen voreingestellten **Kategorien** zugeordnet werden, beispielsweise „Aktivitäten“, „Ausstattung“, „Arbeitszeit“ usw.

Nicht alle Ideen sind sinnvoll. „Quatsch-Ideen“ werden herausgefiltert, indem jede wilde Idee **Unterstützung** erhalten muss. Dies geschieht durch einen einfachen Klick auf „unterstützen“.



Um in die nächste Phase zu kommen, muss eine wilde Idee von einem bestimmten Anteil der Nutzer\*innen unterstützt werden. Solange das nicht passiert, bleibt die Idee eine wilde Idee. Dies ist die **erste Hürde**, die eine Idee zu nehmen hat.

## AUSARBEITUNGSPHASE



**Eine Idee kommt nicht von allein in die Ausarbeitungsphase. Moderator\*innen (siehe Seite 6) müssen für sie erst ein Thema legen.**

In der Ausarbeitungsphase dreht sich alles um **Themen**. Themen sind Sammlungen von Ideen, die alle denselben Gegenstand behandeln und über die darum gleichzeitig abgestimmt werden muss (z.B.: „Was machen wir mit dieser 3000€-Spende?“ oder „Sommerfest“). Ideen innerhalb eines Themas widersprechen sich manchmal, andere ergänzen sich. Sie sind aber in jedem Fall voneinander abhängig. Wenn eine wilde Idee die Mindestanzahl an Unterstützer\*innen erreicht hat, müssen Moderator\*innen ein Thema für sie erstellen. Ist ein Thema erstellt, können dem Thema auch andere, verwandte Ideen hinzugefügt werden. Auch in der Ausarbeitungsphase können Ideen weiterhin Verbesserungsvorschläge erhalten.

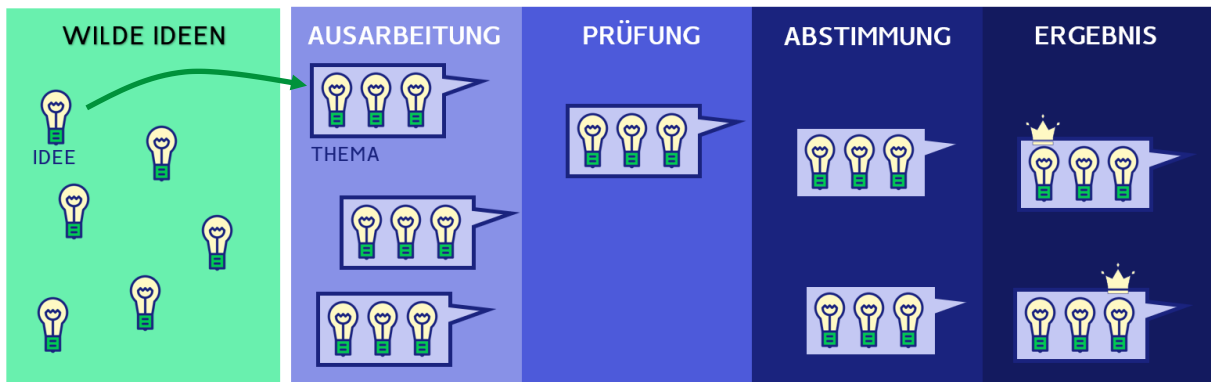


Abbildung 5: Einzelne Ideen gibt es nur in der Wilde-Idee-Phase. Danach müssen sie Themen zugeordnet werden.

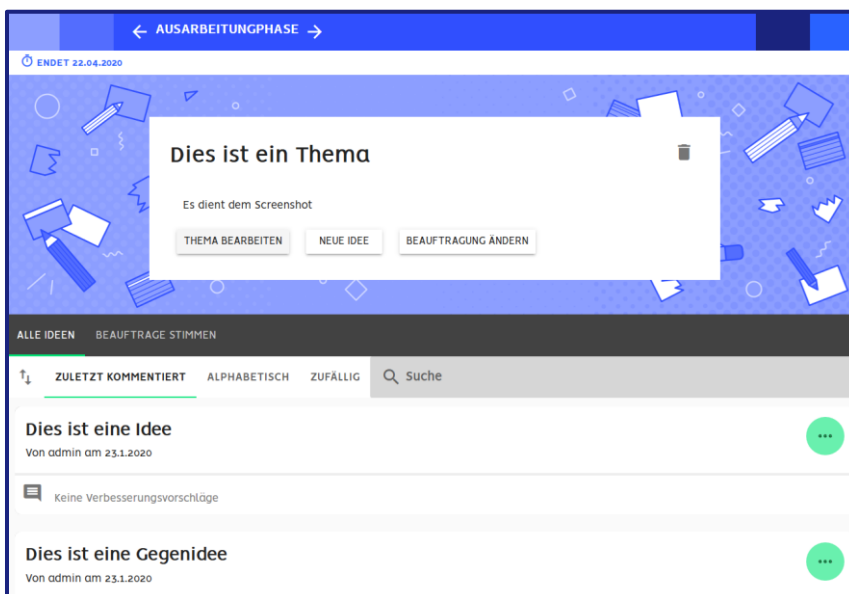


Abbildung 6: Screenshot eines Themas mit Ideen

Die Ausarbeitungsphase sollte möglichst intensiv offline stattfinden. Im besten Fall sollte es ungefähr einmal in der Woche Sitzungen geben, in denen Ideen vorgestellt werden oder doppelte sowie sich widersprechende Ideen gefunden werden. Diese Sitzung kann flexibel, beispielsweise im Rahmen eines wöchentlichen Teammeetings, stattfinden. Es können in dieser Zeit Kampagnen für einzelne Ideen angestoßen werden oder Kosten bestimmter Vorhaben berechnet werden. Die Länge dieser Phase kann vom Administrator-Account eingestellt werden. Aus Erfahrung empfehlen wir eine Länge von zwei bis drei Wochen.

Moderator\*innen können auch ohne eine vorhandene Idee ein neues Thema eröffnen und Ideen dafür sammeln. Darüber können demokratische Prozesse auch von „oben“ angestoßen werden. Dies ist nützlich, wenn Entscheidungen über gespendetes Geld oder ähnliches getroffen werden sollen.

Das Ziel der Ausarbeitungsphase besteht darin, aus einer kurzen, fixen Idee einen stichhaltigen Projektplan zu entwerfen. Darin enthalten sind die jeweiligen Verantwortlichen, ein Zeitplan, die Kosten und eine Abwägung aller Vor- und Nachteile eines Vorhabens.



Abbildung 7: Projektgruppen, Poster, Diskussionen: in der Ausarbeitungsphase findet die lebendige Demokratie statt

## PRÜFUNGSPHASE

Nach Ablauf der Ausarbeitungsphase (ein Zeitpunkt, der für jedes Thema individuell ist) wird ein Thema mit all seinen Ideen in ihrem letzten Zustand eingefroren und kommt zur Prüfung durch den Account des Prüfungsteams. Wer diesen Account bedient ist Aushandlungssache und wird im Vertrag festgelegt. Wer auch immer die Prüfungs-Funktion einnimmt und den Account bedient, hat die Aufgabe, durch jeweils einen Klick pro Idee zu signalisieren, dass die jeweilige Idee **umsetzbar** wäre und nicht gegen den Vertrag verstößt. Hier ist keine Präferenz gefragt, sondern lediglich eine Einschätzung der Umsetzbarkeit. Sollte das Prüfungsteam eine Idee für nicht umsetzbar halten, wird die Entscheidung mit wenigen erklärenden Sätzen direkt auf der Plattform begründet.

Der Sinn dieser Prüfungsphase ist, dass Nutzer\*innen keine sinnlosen Abstimmungen durchführen, die am Ende nicht umgesetzt werden können oder vom Prüfungsteam gestoppt werden.



Zur Überprüfung durch das Prüfungsteam sollten die Ideen also in einem Zustand gelangen, in dem möglichst alle offenen Fragen beantwortet und alle Details der Umsetzung geklärt sind. Eine spätere Änderung der Idee wird nicht mehr möglich sein.

Für die Prüfungsphase gibt es keine vom System vorgeschriebene Zeitspanne. Ein Thema kommt in die Abstimmungsphase, wenn alle Ideen darin eine Bewertung der Umsetzbarkeit (ja/nein) erhalten haben. Das Prüfungsteam kann also theoretisch Ideen hier versacken lassen, weshalb wir empfehlen, im Vertrag eine Frist für die Prüfung festzuhalten. Diese sollte realistisch bemessen sein und das Team nicht zu sehr unter Druck setzen.

## ABSTIMMUNGSPHASE

Zur Abstimmung stehen am Ende einzelne Ideen, die zu **Themen** gebündelt sind.

- Nutzer\*innen können für oder gegen eine Idee stimmen.
- Eine Idee gilt als angenommen, wenn sie mindestens eine bestimmte Anzahl positiver Stimmen sammelt (festzulegen durch Administrator\*innen).
- In einem Thema können alle Ideen gleichzeitig angenommen werden. Sind zwei Ideen nicht miteinander vereinbar, wird nur jene umgesetzt, die mehr Stimmen hat.
- Um diese Ideen zu markieren, können Moderator\*innen von Hand eine Idee als „angenommen“ markieren. Von zwei angenommenen Ideen, die sich widersprechen, wird also die Idee mit mehr positiven Stimmen als „angenommen“ markiert und umgesetzt.

Jedes Thema ist für einen festen Zeitraum in der Abstimmungsphase, der wieder individuell festgelegt werden kann (z.B. zwei Wochen).



Falls die Funktion der Stimmdelegation genutzt wird, können hier im Laufe dieser Zeit Stimmen gesetzt, zurückgenommen oder anders verteilt werden. Delegationen können sich ändern. Gewertet wird der Stand am Ende der Abstimmung.

## UMSETZUNG

Alle Ideen, die in der Abstimmung das Quorum erreicht haben und nicht einer widersprechenden Idee unterlegen sind, werden umgesetzt. Hauptumsetzungsverantwortlich sind dabei die Autor\*innen der Idee oder eine entsprechende Projektgruppe, die zuvor für die Umsetzung der Idee gebildet wurde.

## ERFOLG UND SCHEITERN

Das aula-Projekt lässt sich an nahezu jeder Organisation erfolgreich umsetzen. Im besten Fall ermöglicht es eine rege Beteiligung und steigert die Selbstwirksamkeit der Nutzer\*innen. Wissenschaftlich erhoben wurde dies in der Pilotstudie, die an vier Schulen durchgeführt wurde.

Die Steigerung der Selbstwirksamkeit hat sich in der [Pilotphase](#) gezeigt: 72 % der Schüler\*innen gaben an, dass sie durch aula „stärker das Gefühl haben, Dinge verändern zu können“. Im Idealfall kann aula aber, neben der Beteiligung und der Selbstwirksamkeit, auch das Verantwortungsbewusstsein der Nutzer\*innen steigern und den Alltag für alle Beteiligten verbessern. Die [Evaluation](#) hat auch diesen positiven Effekt gezeigt. Für den Fall, dass die Beteiligung sehr niedrig ist oder einschläft, entsteht durch aula kein Zeitverlust und es bleibt wie zuvor.

Über das Jahr verteilt werden sich immer wieder intensive wie auch weniger intensive Nutzungsphasen ergeben. An unseren Pilotschulen hat sich aber herausgestellt, dass die Nutzung sehr hoch war, wenn konkrete Projekte anstanden, die durch die Schüler\*innen gut beworben wurden.

Wenn eine rege Beteiligung über eine längere Zeit ausbleibt, gilt es zu untersuchen, woran das liegt. Sind die Nutzer\*innen nicht überzeugt von der Verbindlichkeit ihrer Entscheidungen? Sind sie überlastet und haben keine Kapazitäten, um über ihre Umgebung nachzudenken? Gibt es eine Gruppe an Verantwortlichen (Moderator\*innen, Teamleitungen, etc.), die gerade in der Anfangsphase immer wieder an das System und die bevorstehenden Abstimmungen erinnern und auch für Fragen offen sind? Oder sind die Nutzer\*innen bereits mit allem an ihrer Organisation schlicht zufrieden? Was auch immer die Gründe sind, sie herauszufinden hilft Nutzer\*innen weiter, ihren Alltag und ihr Miteinander zu verbessern.

Wenn Nutzer\*innen durch das System problematische Entschlüsse treffen, ayla ein Vehikel für Rassismus oder Mobbing wird, trägt die Plattform häufig nur dazu bei, dies sichtbar zu machen und ist nicht der Grund für diese Art von Problemen. Hinweise zu Problemen, die im Umgang mit offener Partizipation auftreten, finden Sie im Kapitel „Umgang mit Problemen“ (Seite 18).

Der kontraproduktivste Fall ist der, dass Nutzer\*innen sich engagiert und ernsthaft in das System einbringen, ihre Entscheidungen aber vom Prüfungsteam oder anderen Stellen abgeblockt werden. Dies führt zu Frust und einer größeren Beteiligungsverdrossenheit. Dem können Nutzer\*innen vorbeugen, indem sie die Ideen vor der Prüfungsphase möglichst detailliert ausarbeiten und alle kritischen und rechtlichen Fragen bereits beantworten oder prüfen. Doch letztlich bleiben Nutzer\*innen darauf angewiesen, dass Vorgesetzte und das Prüfungsteam diese Form der Beteiligung fördern. Diese sollen sich ermutigt fühlen, Spielräume zuzulassen.

## ayla an Organisationen einführen

### VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE AYLA-EINFÜHRUNG



#### UNTERSTÜTZUNG

ayla lässt sich am besten mit der gesamten Organisation umsetzen. Es sollen nach Möglichkeit alle Beteiligten einbezogen werden. Alle Beteiligten. Also auch die Geschäftsführung, der Vorstand, etc., sollten ayla befürworten.



#### ZEIT

Während der Einführungsphase brauchen die Moderator\*innen Zeit und Raum, um ayla in der Organisation zu verankern. Danach sollte es regelmäßige Zeitfenster geben, während der die Nutzer\*innen Ideen entwickeln, besprechen und bewerben können. Dies kann beispielsweise im Rahmen regelmäßig stattfindender Meetings passieren.



#### INFRASTRUKTUR

ayla ist von jedem Computer mit Internetzugang sowie von Tablets aus nutzbar. ayla kann auch als Smartphone-App genutzt werden. Hier können Nutzer\*innen immer eingeloggt werden. WLAN mit ausreichender Bandbreite sollte vorhanden sein.

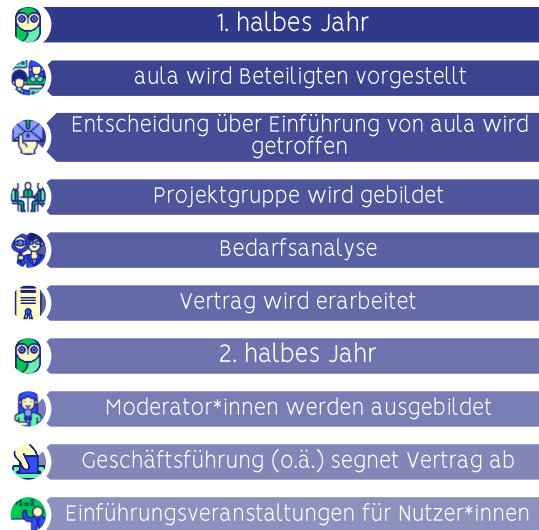


#### MUT

ayla ist lebendige Demokratie. Dabei liegt es in der Natur der Sache, dass nicht alle Dinge laufen wie geplant. Organisationen, die Beteiligung fördern möchten, müssen den Mut haben, neue Wege zu erproben. Dabei steht Ihnen das ayla-Team selbstverständlich mit Rat und Tat zur Seite.

## ABLAUF DES PROJEKTS

Die Einführung des Projektes aua dauert etwa ein Jahr. Ein halbes Jahr benötigt etwa die Aufklärungs- und Konzeptionsarbeit, ein halbes Jahr kann es dann noch dauern bis alle Teilnehmenden geschult sind und den Prozess verstanden haben.



## BEDARFSANALYSE

Vor der Einführung von aua sollte eine Analyse der bereits etablierten Beteiligungsformen, der Ressourcen und der Vorstellungen von und Wünsche für eine weitere Form von Beteiligung durchgeführt werden. In der Grafik ist eine Übersicht der Fragen und der möglichen Methoden zu ihrer Ermittlung vorgestellt.

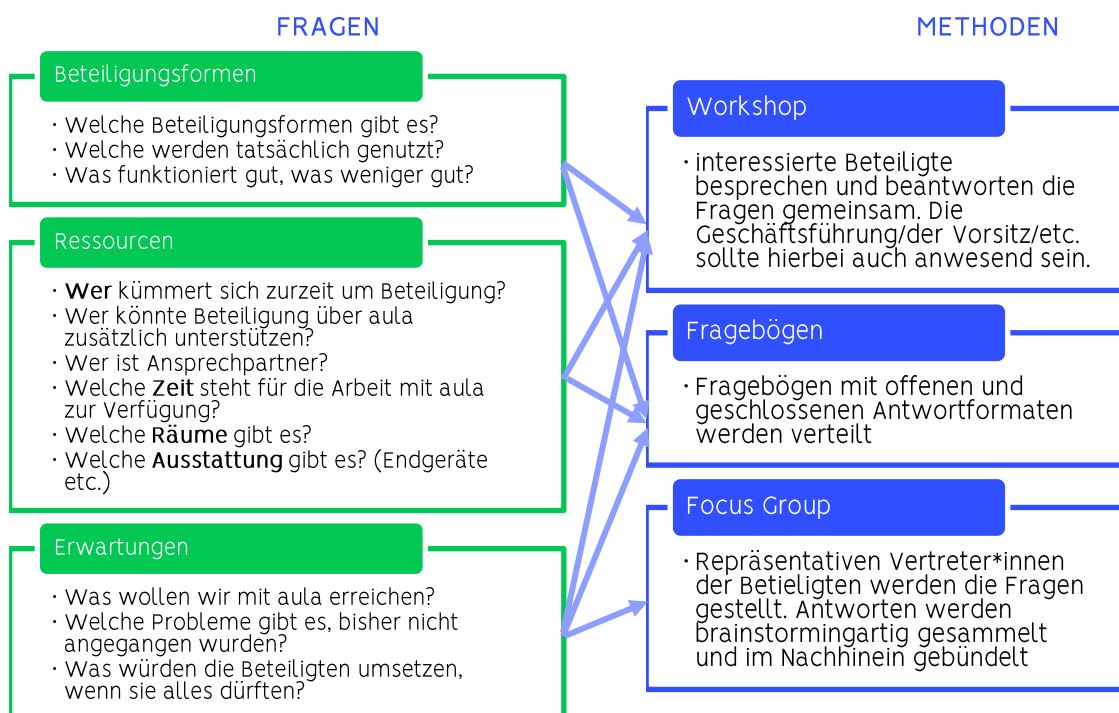


Abbildung 8: Inhalte und Methoden der Bedarfsanalyse



Welche Fragestellungen mit welchen Methoden erarbeitet werden, hängt von den Vorlieben der Erhebenden sowie den zeitlichen und räumlichen Möglichkeiten ab. Wichtig ist, dass die Ergebnisse in schriftlicher Form festgehalten werden und dass ihre Aufarbeitung allen Beteiligten zur Verfügung gestellt wird. Dies ist die Basis, auf der die genaue Einführung von aula geplant wird und der aula-Vertrag aufgesetzt werden kann.

## MÖGLICHKEITEN DER IMPLEMENTIERUNG VON AULA IN EINER ORGANISATION

Es gibt mehrere Möglichkeiten der Einbindung von aula in einer Organisation. Sie schwanken im Grad der Anzahl der Teilnehmenden und ihrer Verbindlichkeit. In der Pilotphase haben wir an den vier Projektschulen jedes Szenario geprüft. Hier sind sie für den Schulkontext kurz beschrieben. Sie lassen sich von der Schulebene auf Organisationen übertragen, sodass aula für die gesamte Organisation oder einzelne Teams eingeführt wird.

### VOLLSTÄNDIGE IMPLEMENTIERUNG

Dies ist die empfohlene Variante. Sie arbeitet damit, dass eine ganze weiterführende Schule, mit allen Lehrkräften und Klassen, an aula teilnimmt. Diese Variante hat den Vorteil, dass die Einflussmöglichkeiten des Systems am größten sind. So kann sich die ganze Schule beteiligen und es können schulweite Entscheidungen über Themen wie die Gestaltung des Schulhofs, universelle Regeln für Handybenutzung, Schulfeste etc. getroffen werden.

Auch der Informationsfluss wird an der gesamten Schule dadurch verbessert, dass alle Klassen durch das System verbunden sind und Neuigkeiten von der Schulleitung über den Weg der aula-Stunde alle Schüler\*innen erreichen. Der Zusammenhalt einer Schule kann so gestärkt werden.

Die Verbindlichkeit der Abstimmungen wird am Anfang des Projekts über eine freiwillige Selbstverpflichtung der Schulkonferenz gewährleistet ([aula-Vertrag](#)). In diesem Vertrag verpflichtet sich die Schule, Entscheidungen mitzutragen, die über aula getroffen wurden. Bereits etablierte Beteiligungssysteme an der Schule können am besten in aula mit eingebunden werden, sodass sie einander ergänzen. Die Besprechung der aula-Inhalte geschieht in den jeweiligen Klassen als sogenannte aula-Stunden, die regelmäßig stattfinden.

Die Herausforderung dieses Modells liegt darin, dass alle Lehrer\*innen diese Art der Verantwortungsabgabe zumindest passiv mittragen müssen. In vielen Kollegien ist dies kein Problem, aber manchmal gibt es auch Widerstände.

Die vollständige Implementierung wurde im Schuljahr 2016/2017 & 2017/2018 an den Pilot-schulen in Jena und Freiburg getestet. Siehe dazu auch die [Evaluation](#).

### TEILWEISE IMPLEMENTIERUNG

Sollte es nicht möglich sein, aula schulweit und mit allen Klassen umzusetzen, ist es möglich, das System mit einzelnen Klassen oder für bestimmte Lerngruppen, AGs, Komitees etc. zu nutzen.

Damit reduziert sich der Einflussbereich von aula, denn schulweite Entscheidungen können so nicht getroffen werden. Die Anliegen, die mit dieser Implementierung diskutiert werden können, drehen sich also vor allem um den klassen- oder stufenweiten Bereich, oder eben rund um die betreffende Gruppe.

Es ist deshalb zu empfehlen, aula in diesem Fall möglichst stark mit den anderen Beteiligungsmechanismen der Schule zu verbinden. Die Klassen- und Schülersprecher\*innen der „unbeteiligten“ Klassen spielen in diesem Fall eine größere Rolle, denn mit ihrem Einfluss können auch Anliegen wie Schulfeste diskutiert werden. Die Besprechung der Ideen kann zum Beispiel in der Schüler\*innenvertretung stattfinden. Wenn die Debatten in den Klassen lebendig und sinnbringend geführt werden, kann dies als gutes Beispiel für andere Klassen gelten.

In der [Evaluation](#) hat sich in der Schule, die eine freiwillige Implementierung ausprobiert hat, allerdings gezeigt, dass bei nur teilweiser Einführung von aula an einer Schule die Handlungsmöglichkeiten so klein werden, dass sich der Einsatz des Systems möglicherweise nicht lohnt. Dies sollte zuvor beachtet werden.

## PROJEKTGRUPPE

Es ist möglich – und hat sich an Pilotschulen bereits bewährt –, die Verantwortung für aula einer Gruppe von Freiwilligen zu geben. Dies sind diejenigen, die aktive Moderator\*innen-Rollen einnehmen werden, die für den reibungslosen Ablauf des Projekts sorgen und die Ansprechpartner\*innen vor Ort sind. Die Gruppe ist der Motor, der die Beteiligung am Laufen hält.

## DER VERTRAG

Der Vertrag ist ein wichtiges Element des aula-Konzepts. Bei der Einführung an einer Organisation muss eine verlässliche Basis geschaffen werden, die allen Beteiligten offenlegt, in welchen Spielräumen sich Freiheiten und Pflichten jeder/s Einzelnen bewegen. Dies wird mit dem aula-Vertrag geregelt.

Obwohl der Rahmen des Vertrages von der jeweiligen Organisation und den individuellen Umständen abhängt, empfehlen wir eine freiwillige Selbstverpflichtung der Beteiligten als Basis. Es handelt sich dabei **nicht um einen Vertrag im juristischen Sinne**. Das Prüfungsteam, beispielsweise die Geschäftsführung, erklärt lediglich seine Absicht, sich im Normalfall an die Ergebnisse des aula-Verfahrens zu halten und diese mitzutragen, sofern sie sich innerhalb des im Vertrag festgelegten Rahmens bewegen. Auf diese Weise widerspricht der aula-Vertrag weder den Regularien der Organisation, noch den geltenden Gesetzen.



Da die Nutzer\*innen und das Gelingen des Projekts am Ende rechtlich streng genommen auf die Unterstützung des Prüfungsteams angewiesen sind, wird empfohlen, diesen Vertrag sehr ernst zu nehmen. Er sollte in einem entsprechend ernsthaften und gerne auch feierlichen Rahmen öffentlich unterschrieben werden und in Kopie aushängen.

Inhalte des Vertrags sollten sein:

- Die Beteiligten: Für wen gilt er? Von wem wird er durchgesetzt?
- Die Gültigkeit: z.B. gültig für ein Jahr mit Option auf Verlängerung; gültig in allen Bereichen, auf die das Prüfungsteam Einfluss nehmen kann
- Explizite Grenzen: z.B. keine Beteiligung an Personalpolitik; keine Kürzung der Arbeitszeit; keine Ideen, die geltenden Gesetzen widersprechen
- Explizite Freiheiten: z.B. Mitsprache bei der Gestaltung des neuen Gemeinschaftsraums; Mitsprache bei Regeln für Nutzer\*innen, die nicht direkt Gesetzen entspringen
- Kostenneutralität: Alle Ideen, die Geld kosten, müssen gleichzeitig eine Idee zur Finanzierung enthalten. Die Pflicht zur Finanzierung liegt bei dem/der Autor\*in der Idee.

Ein Beispielvertrag kann hier gefunden werden. Er kann als Grundlage genutzt und mit öffentlicher Beteiligung der Beteiligten modifiziert werden. Die Wünsche aller Beteiligten sollten dabei Beachtung finden. Im Moderator\*innenworkshop wird eine mögliche Prozedur für die Vorbereitung des Vertrags vorgeschlagen.

Wenn es Vorbehalte unter den Beteiligten oder im Prüfungsteam gibt, ist es möglich, den Vertrag und die Umsetzung von aula vorerst für ein einziges Jahr zu beschließen. Nach dem Jahr kann der Beschluss dann ausgeweitet werden. Oft ist ein solches **Probejahr** nützlich, um die Hürde für eine Einführung zu senken.

## AUSBILDUNG DER MODERATOR\*INNEN

### WER SIND MODERATOR\*INNEN?

aula ist angewiesen auf einige aktive Personen, die Moderationsfunktionen übernehmen, Kolleg\*innen bzw. Beteiligte an anstehende Abstimmungen erinnern und als Support und erste Ansprechpartner\*innen zur Verfügung stehen.

### WAS MACHEN MODERATOR\*INNEN?

Moderator\*innen haben mehrere Aufgaben:

- Sie achten darauf, dass die Nutzungsbedingungen auf der Plattform eingehalten werden.
- Sie intervenieren bei gemeldeten Inhalten, können also je nach Vereinbarung im Vertrag mit anderen Moderator\*innen sprechen, das persönliche Gespräch suchen, Inhalte editieren oder löschen.
- Sie ordnen Ideen, die genug Unterstützung haben, einem Thema zu, damit die Idee in die Diskussionsphase kann.
- Sie sind die ersten Ansprechpartner\*innen bei Fragen und Problemen und spornen andere zum Mitmachen an.

### WIE WERDEN MODERATOR\*INNEN AUSGEBILDET?

Die Moderator\*innen werden in einem separaten Workshop ausgebildet. Wenn dies vor dem Aufsetzen des Vertrags passiert, eignet sich dieser Workshop auch, um einen ersten Vertragsentwurf zu erarbeiten. Sie sollten in jedem Fall spätestens vor dem Beginn der allgemeinen Einführungsveranstaltungen geschult werden. Im Optimalfall können sie diese nämlich unterstützen. Der erste Teil des Moderator\*innenworkshops ist der allgemeinen Einführung ähnlich. Im zweiten Teil geht es zusätzlich spezifisch um die Aufgaben der Moderator\*innen.

## EINFÜHRUNGSVERANSTALTUNGEN FÜR NUTZER\*INNEN

Bei den Einführungsveranstaltungen erhalten die Nutzer\*innen ihre Zugangsdaten, sodass sie aula benutzen können.

Die Einführung dauert etwa 90 Minuten und kann von Kolleg\*innen durchgeführt werden, die aula gut genug kennen, um Fragen zu beantworten. Eine Einführung durch Externe kann die Motivation der Nutzer\*innen erhöhen. Die Atmosphäre dieser Einführung sollte sehr offen sein und es sollte sehr respektvoll auf die Wünsche und Meinungen der Nutzer\*innen eingegangen werden. Wie diese Einführungsveranstaltung aussieht, kann Teil dessen sein, wie die Kultur rund um die Beteiligung später aussehen wird.

## EIN ERFOLGREICHER START

Die Beteiligung bei aula hat intensive und weniger intensive Phasen. Ein Verlauf, der in der Praxis oft beobachtet wurde, war höhere Euphorie am Anfang während der Einführungszeit, gefolgt von einer Phase relativer Inaktivität und manchmal sogar des Frustes. Was da ge-



schah: Nutzer\*innen hatten Ideen auf die Plattform eingestellt und sich nicht weiter darum gekümmert. Sie waren demotiviert, weil ihre Ideen trotz Einstellen nicht Realität geworden waren. Es war ein Lernprozess: Demokratie bedeutet auch Arbeit.

Wo die Frustphase gut unterstützt wurde, begannen Nutzer\*innen, Werbung für ihre Ideen zu machen, sie detaillierter auszuarbeiten und andere Nutzer\*innen dafür zu mobilisieren. Nach einigen Monaten stieg die Aktivität auf aula wieder und Projekte wurden tatsächlich umgesetzt. Obwohl die Beteiligung weiterhin intensive und weniger intensive Phasen hatte, war sie auf einem produktiven Plateau angelangt.

Daraus folgen drei Schlüsse:

1. Eine Abschwächung der Beteiligung im ersten Jahr ist nicht bedenklich, sondern ein normaler Teil des Lernprozesses.
2. Es ist gut, wenn in dieser Zeit Moderator\*innen gezielt ermutigen, reflektieren und gemeinsame Projekte anstoßen.
3. Gerade im ersten Jahr ist es nützlich, die Beteiligung über aula im Rahmen eines großen, zündenden Projekts anzustoßen.

### **EIN ZÜNDENDEN PROJEKT**

Beteiligung funktioniert am besten, wenn ihre Idealform praktisch erlebbar ist. Wir empfehlen Organisationen deshalb, innerhalb der ersten Monate mit aula ein großes Projekt umzusetzen, das für die Organisation wichtig ist. Das kann die Neugestaltung von Gemeinschaftsräumen sein, die Ausrichtung einer großen Feierlichkeit oder eine Verhandlung über Pandemieregeln. In unseren Pilotschulen haben wir gute Erfahrungen damit gemacht, im ersten Halbjahr Crowdfundings zu machen – Schüler\*innen also zu ermutigen, Spenden für ihre Schule von örtlichen Betrieben, Eltern und Bekannten zu sammeln – um das gesammelte Geld nach demokratischem Beschluss auszugeben.

Ein solches großes, zentrales Projekt zu haben, an dem die ganze Organisation kooperiert, ist ein guter Startpunkt für aula. Multiplikator\*innen und Moderator\*innen fällt es so leichter, den Prozess zu begleiten und zu reflektieren. Ein erstes, zündendes Erfolgserlebnis stellt sich ein und illustriert den Nutzer\*innen in der Praxis, dass sie Gestaltungsmacht haben.

## Schulung von Multiplikator\*innen

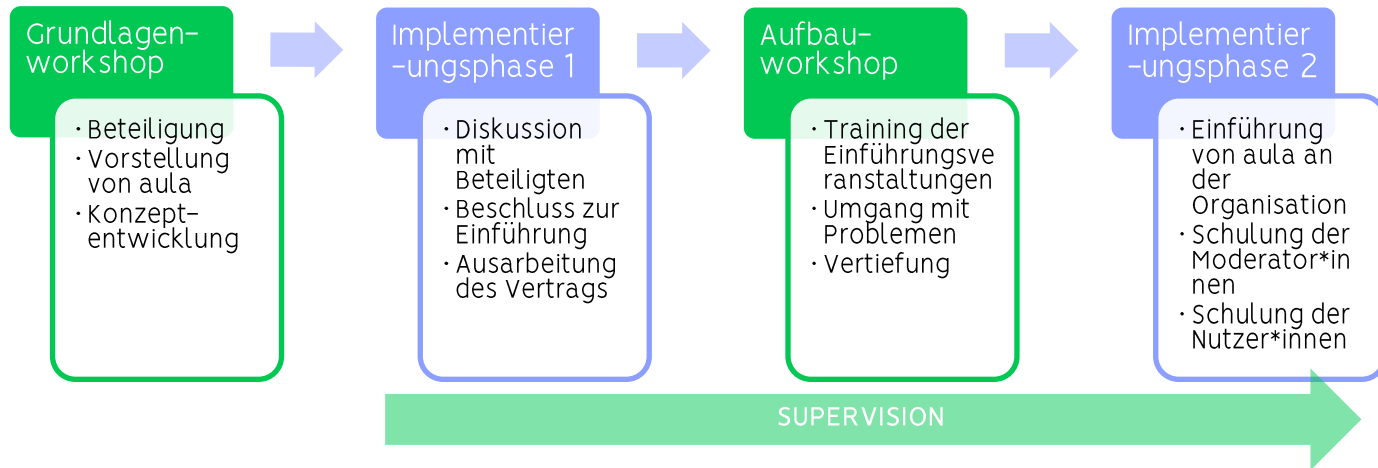
---

### **ZIELGRUPPE**

Multiplikator\*innen können Angestellte oder anderweitig Beteiligte sein, die in der Lage sein sollen, aula an der Organisation zu begleiten und verbreiten.

### **VORGEHEN**

Die Schulung von Multiplikator\*innen umfasst einen ganztägigen Grundworkshop und einen Aufbauworkshop. Dazwischen und danach ist Supervision notwendig. Optimalerweise findet die Ausbildung der Multiplikator\*innen parallel zur Einführung von aula an einer Organisation statt. Die folgende Grafik zeigt einen Plan zum Vorgehen:



## GRUNDLAGENWORKSHOP

Der Grundlagenworkshop umfasst folgende Punkte:

- Lernen über Beteiligung im Allgemeinen
  - Rechtsgrundlagen der Nutzer\*innenbeteiligung
  - Beteiligung mit Delegation (evtl. anhand des Münzspiels)
- Das Beteiligungskonzept aula
  - Vorstellung des Konzepts
  - Ziele der Beteiligung über aula
  - Gelingensbedingungen
  - Best Practices
- Die Software aula
  - Ausprobieren der Software aus Sicht von Nutzer\*innen
  - Ausprobieren der Software aus Sicht von Moderator\*innen
  - Abbildung des Entwicklungsprozesses einer Idee
- Konzeptentwicklung
  - Die Teilnehmenden beschreiben den Stand in ihrer Organisation und erarbeiten, wie aula eingeführt werden könnte

## AUFBAUWORKSHOP

Der Aufbauworkshop ist flexibler als der Grundlagenworkshop und richtet sich nach dem Bedarf der Teilnehmer\*innen. Er kann folgende Punkte umfassen:

- Training der Einführungsveranstaltungen
- Umgang mit Problemen
- Vertiefung

Sinnvollerweise findet der Aufbauworkshop nach der ersten Implementierungsphase statt und schließt die Erfahrungen aus der Praxis ein.

## UMGANG MIT PROBLEMEN



### WAS MACHE ICH, WENN DIE NUTZER\*INNEN ABSURDE IDEEN EINSTELLEN?

Am Anfang werden die Ideen von Nutzer\*innen oft unernst oder utopisch sein, was besonders in Jugendeinrichtungen vorkommt. Das ist vor allem während der Einführungsstunden nicht schlimm. Man sollte Nutzer\*innen danach klar machen, dass sie ernster genommen werden und mehr Mitsprache erhalten, je gewissenhafter sie ihre Vorschläge ausarbeiten.



### WIE GEHE ICH MIT RASSISTISCHEN ODER DISKRIMINIERENDEN IDEEN UM, DIE WOMÖGLICH SOGAR NOCH MEHRHEITEN FINDEN?

Wenn im System rassistische oder diskriminierende Inhalte eingepflegt sind, sind sie nur Symptom eines Phänomens, das in der Organisation bereits existiert. Es ist gut, dass es in einem schriftlichen und organisationsöffentlichen Raum **sichtbar** wird! Die Gelegenheit sollte genutzt werden, um über das Thema ausführlich zu sprechen. Versuchen Sie, Rassismus und Diskriminierung sich selbst offenbaren zu lassen, ohne dass Sie es direkt selbst ansprechen.

aula kann schädliche Strukturen wie Mobbing und Diskriminierung sichtbar machen. Es ist nicht dazu gedacht und auch nicht geeignet, sie zu beseitigen. Das Sichtbarmachen muss als Chance begriffen werden, mit einem Problem zu arbeiten, das sonst untergehen könnte.

Hier sind einige sinnvolle Links zum Thema:

- Ein Themenblatt zum Thema Rassismus im Privat- und Berufsleben von der bpb: <https://www.bpb.de/shop/lernen/weitere/192553/flyer-rassismus-begegnen>
- Lern- und Reflexionsanregungen dazu, warum Menschen abgewertet werden: <http://www.erinnern.at/bundeslaender/oesterreich/lernmaterial-unterricht/antisemitismus/ein-mensch-ist-ein-mensch/Ein%20Mensch%20ist%20ein%20Mensch.pdf>



### WAS TUN, WENN ES KAUM BETEILIGUNG GIBT?

Bei niedriger Beteiligung gilt es, den Grund dafür herauszufinden. Da es verschiedene Gründe geben kann, gibt es kein Patentrezept gegen zu geringe Beteiligung. Wenn Nutzer\*innen sagen, dass sie keine Zeit haben, um Ideen einzubringen, kann das ein Warnhinweis für eine zu hohe Belastung sein. Ermunterung bleibt einer der wichtigsten Faktoren für aktive Mitgestaltung.

Zuletzt: Wenn Beteiligung trotz bester Voraussetzungen ausbleibt, dann ist es das, was die Nutzer\*innen wollen. Auch das ist nicht schlimm. Das Wichtigste ist, dass sie die Möglichkeit haben. Eine vorhandene Möglichkeit nicht zu nutzen, ist ebenfalls ein Teil von Freiheit.

## FAQ

Im Folgenden werden Fragen aufgelistet, die häufig während der Einführungsveranstaltungen gestellt werden. Die Antworten sind teilweise mit den Beschreibungen in diesem Leitfa-den redundant, sollen hier aber dennoch erneut beschrieben werden.

- **Wenn Moderator\*innen alles löschen können, können sie nicht einfach Dinge löschen, die ihnen nicht passen?**  
Wenn jemand etwas löscht, sieht man, dass etwas gelöscht wurde. Alle anderen Moderator\*innen können nachvollziehen, was es war. So kontrollieren sie sich gegenseitig. Generell gilt aber: Moderator\*innen haben eine Verantwortung, die sie sehr

ernst nehmen. Sie haben diese Funktion, weil sie wollten, dass das Projekt funktioniert. Ihr solltet ihnen darum also auch vertrauen.

- **Was ist, wenn das Prüfungsteam Ideen einfach als „nicht durchführbar“ markiert, weil es dagegen ist?**

Das Team ist verpflichtet, bei jeder als „nicht durchführbar“ markierten Idee zu begründen, an welcher Stelle die Idee gegen den Vertrag verstößt oder was die Durchführung verhindert.

- **Warum sollten wir unsere Stimme beauftragen?**

Jemand könnte sich besser auskennen mit einem Thema als ihr. Oder es ist euch selbst einfach nicht so wichtig, jemand anderem ist es aber wichtiger. Dann könnt ihr eure Stimme abgeben. Je weniger Leute an einer Abstimmung beteiligt sind, direkt oder indirekt, desto kleiner ist die Chance, dass eine Idee angenommen wird und sich etwas zum Besseren ändert. Enthaltungen machen in diesem System keinen Sinn, auch nicht als Protestwahl. Da hilft besser „dagegen stimmen“. Ihr solltet also immer sichergehen, dass eure Stimme auch genutzt wird. Es wäre schade, sie wegzuworfen. Dafür sind Beauftragungen gut.

- **Wann gilt eine Idee als angenommen?**

Wenn die Abstimmung vorbei ist, können nur folgende Ideen angenommen werden:

1. Mehr als die Hälfte der Nutzer\*innen hat überhaupt abgestimmt, direkt oder indirekt über eine Beauftragung
2. Die Idee hat mehr Dafür- als Dagegenstimmen. Gleichstand reicht nicht.
3. Die Idee widerspricht keiner noch beliebteren Idee aus dem gleichen Thema. Wenn Ideen mit einer anderen Idee nicht vereinbar sind, sollte das im Ide-entext stehen.

Jede Idee, die angenommen ist, kann von den Moderatoren mit einem Medaillen-Symbol markiert werden. Die wird dann auch umgesetzt.

## KONTAKT

Dieser Leitfaden wurde erstellt von politik-digital e.V.

### ADRESSE

politik-digital e.V.  
Alte Schönhauser Straße 23  
10119 Berlin

### VERANTWORTLICH SIND

Marina Weisband  
Alexa Schaegner  
Lisa Wulf

### FRAGEN? ANREGUNGEN?

Wenden Sie sich an  
[info@aula.de](mailto:info@aula.de)

Alle weiteren Infos zu aula und viel interaktives Material gibt es unter [www.aula.de](http://www.aula.de)

Die Erstellung dieses Leitfadens wurde ermöglicht durch finanzielle Mittel der Landeszentrale für politische Bildung Nordrhein-Westfalen.

### KONTAKT

Landeszentrale für politische Bildung Nordrhein-Westfalen  
Völklinger Straße 4  
40219 Düsseldorf  
[sehen@politische-bildung.nrw.de](mailto:sehen@politische-bildung.nrw.de)  
<https://www.politische-bildung.nrw.de>

