



Scheunenviertel und mehr

Ergebnisse der Untersuchung
„Sonderquartiere in historischen Siedlungen
in Niedersachsen“

Gefördert von:



Niedersachsen

GLL
Sulingen



Auftraggeber

Gemeinde Estorf

Projekträger „Sonderquartiere in historischen Siedlungen in Niedersachsen“ -
Am Beispiel der Regionalen Scheunenviertel der Aller-Weser-Hunte-Region“

Rolf Bodermann
Hinter den Höfen 13
31628 Landesbergen
0 50 25 / 98 08 35
rolf.bodermann@landesbergen.de

Begleitung durch das Land Niedersachsen



GLL Sulingen - Amt für Landentwicklung
Ursula Nietfeld - Dezernatsleiterin
Galtener Straße 16
27232 Sulingen
0 42 71 / 80 11 61



GLL Verden - Amt für Landentwicklung
Klaus Karweik - Landesbeauftragter
Eitzer Straße 34
27383 Verden / Aller
0 42 31 / 80 82 66



Beauftragtes Planungsbüro

mensch und region
Böhm, Kleine-Limberg GbR
Dipl.-Ing. Wolfgang Kleine-Limberg
Dipl.-Ing. Ivar Henckel
Lindener Marktplatz 9
30449 Hannover
05 11 / 44 44 54
kleine-limberg@mensch-und-region.de
www.mensch-und-region.de

S:DESIGN

Grafik und Internet

S:DESIGN
Rüdiger Schubert
Eleonorenstraße 20
30449 Hannover
05 11 / 9 28 61 36
info@s-design-online.de
www.s-design-online.de



Teil 2 Handbuch zur Weiterarbeit

2.1. Aufbau des Handbuches

Ziel des Handbuches ist es, Projekten, die vor den gleichen oder ähnlichen Herausforderungen stehen, eine Arbeitshilfe an die Hand zu geben, nach der sie ihren Entwicklungsprozess selbstständig gestalten können.

Die Grundlage stellt die Evaluation der Arbeitsschritte im Projekt „Sonderquartiere in historischen Siedlungen in Niedersachsen“ dar. Diese Untersuchung wurde am Beispiel der Scheunenviertel der Aller-Weser-Hunte-Region durchgeführt. Daher wird auch in den Verfahrens- und Methodenblättern auf diese konkreten Erfahrungen Bezug genommen.

Das Handbuch enthält zwei Elemente, die eng miteinander verknüpft sind:

- eine umfangreiche Zusammenstellung von Verfahrens- und Methodenblättern, die die einzelnen Arbeitsschritte beschreiben und die gemachten Erfahrungen sowie die Übertragbarkeit auf andere Verfahren beschreibt sowie
- eine Zusammenstellung der entstandenen Materialien, die als Anregung zur weiteren Arbeit in ähnlichen Prozessen dienlich sein können.

Die folgenden Materialien und Produkte sind im Rahmen der Untersuchung entstanden. Sie sind daher inhaltlich auf die spezifische Situation der Scheunenviertel und ihres Entwicklungsprozesses bezogen.

Strukturell können sie jedoch auf ähnliche Entwicklungsprozesse bezogen werden und als Anregung für die eigene Weiterarbeit dienen.

Aus diesem Grund wurde auch auf die Verwendung von WORD oder EXCEL-Dateien verzichtet.

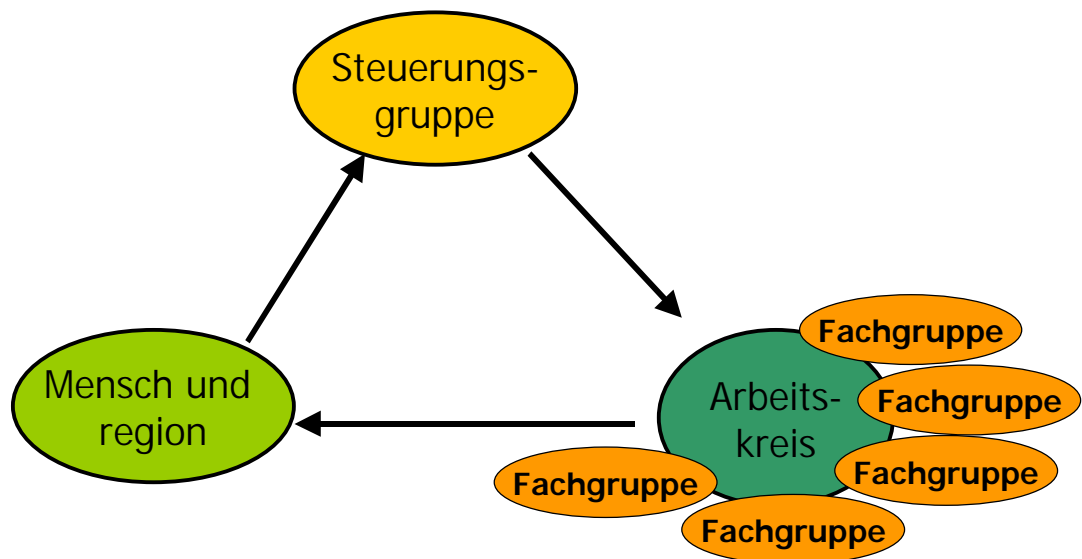
Zum leichteren Auffinden sind die Unterlagen entsprechend der Nummerierung der Verfahrens- und Methodenblätter sortiert.

Die Unterlagen finden sich auch als pdf-Datei auf der beiliegenden CD-ROM.



2.2 Verfahren und Methodenblätter

Regelkreis zu Arbeitsablauf



Organisation des Arbeitsprozesses





1. Bestandsaufnahme		Blatt 1
1.1 Aktivierende Bestandsaufnahme		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> dient der Sammlung von Informationen führt zur Kontaktaufnahme mit den Akteuren vor Ort hilft der Aktivierung von interessierten Personen soll den aktuellen Status quo ermitteln 	
Zielgruppe	Alle Akteure und Interessierte in den Scheunenvierteln werden angesprochen und sollen sich im Dialog äußern.	
Verantwortlichkeit Akteure	Vorbereitung und Durchführung durch die Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	<p>Die Aktiven vor Ort sollen ihr Scheunenviertel vorstellen. Es geht zum einen darum, den Bewohnern/Interviewern die Örtlichkeit zu zeigen und ihnen die individuelle Situation bewusst zu machen. Zum Anderen werden die Aktiven vor Ort angehalten, sich inhaltlich mit den Stärken und Schwächen ihres Viertels auseinanderzusetzen und sich im Gespräch über die Potenziale, Ideen und Ziele klar zu werden.</p> <p>In der Vorbereitung der Gespräche wird ein Fragenkatalog ausgearbeitet, der einen Leitfaden für das Gespräch darstellt. Bei der Terminabstimmung wird durch die Interviewer darauf hingewirkt, dass mindestens drei Personen anwesend sind, damit auch Personen eingebunden werden können, die sonst eher im Hintergrund stehen.</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> Archivrecherche zur Vorbereitung Erstellung eines Gesprächsleitfadens Vorabversand des Gesprächsleitfadens Ortsbegehung, um die Örtlichkeit kennen zu lernen Durchführung des Interviews 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentation der Ortsbegehung Dokumentation durch Fotos Notizen (im Gesprächsleitfaden) Ergebnistabelle 	
Erfahrungen	<p>Eine gute Vorbereitung von beiden Seiten erleichtert die erste Kontaktaufnahme und strukturiert das Gespräch. Auch die Aktiven vor Ort können sich im Vorfeld des Termins durch den vorab übersandten Fragenkatalog vorbereiten. Dennoch ist wichtig, sich nicht stoisch ausschließlich am Fragenkatalog zu orientieren, um eine angenehme Atmosphäre zu erzeugen und konstruktive Gespräche zu führen.</p> <p>Inhaltlich sollen im Gespräch nicht nur die Themen abgehandelt werden, die sich auf das bereits Erreichte beziehen. Die Ausrichtung der Fragestellungen auf die zukünftige Entwicklung gibt Hinweise über die Ausgangsbasis für künftige Projekte.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> Systematische Vorgehensweise Reflexion der eigenen Situation und Ziele durch die Befragten Im Gespräch Anregungen zum Nachdenken geben Keine Handlungen aufzwingen 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> Gesprächsleitfaden Auswertungsmatrix, Ergebnistabelle für jedes Scheunenviertel Notizen, Fotos und Protokolle 	
Datei	1.1 Gesprächsleitfaden Ortsbegehung.pdf	



1. Bestandsaufnahme		Blatt 2
1.2 Analyse der Bestandsaufnahme		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen aus Sicht der Projektbearbeiter werten • Positive wie negative Einschätzungen offen formulieren • Möglichkeit einer vergleichenden Darstellung (Standortbestimmung) 	
Zielgruppe	Die Mitglieder des Arbeitskreises werden durch die Präsentation der Ergebnisse angesprochen.	
Verantwortlichkeit Akteure	Ausarbeitung und Präsentation durch Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	<p>Der Blick von Außen durch die externen Projektbearbeiter soll die Ausgangslage dokumentieren und fachlich einschätzen. Mit der Zusammenstellung der Informationen geht eine vergleichende Bewertung einher. Im Zuge der Bewertung, die auch die Stärken und Schwächen des jeweiligen Scheunenviertels darstellt, sollen die Potenziale für künftige Entwicklungen aufgezeigt werden.</p> <p>Hierbei ist es nicht zielführend, das Negative in den Vordergrund zu stellen, sondern mit dem Blick nach Vorne zu verbinden. So lauten im Resümee die Fragen für jedes Scheunenviertel: Was hat uns beeindruckt? Was gibt uns zu denken?</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Bewertungskriterien formulieren • Abgleich mit den Zielvorstellungen und Projektideen • Darstellung der Ergebnisse 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Auswertungsmatrix • PowerPoint-Präsentation 	
Erfahrungen	Es stellt sich heraus, dass die Ausgangslage in den untersuchten Scheunenvierteln sehr unterschiedlich ist. Die Bewertung durch die Projektbearbeiter wird als hilfreich empfunden, da die Ergebnisse nun erstmals dokumentiert sind. Auf der Grundlage dieser Standortbestimmungen können die künftigen Ziele definiert werden. Im unmittelbaren Vergleich mit den anderen Scheunenvierteln lassen sich Gemeinsamkeiten erkennen, für die auch gemeinsame Ziele definiert werden können.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion des eigenen Viertels im Verhältnis zu den anderen • Eigene und gemeinsame Ziele definieren 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandsaufnahme-Bogen • Bestandsanalyse-Bogen 	
Datei	1.2 Bestandsaufnahme.pdf 1.2 bestandsanalyse.pdf	





1. Bestandsaufnahme		Blatt 3
1.3 Recherche nach ähnlichen Projekten/Vorhaben		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Beispiele ähnlicher Vorhaben zusammentragen und analysieren • Erfahrungen für die Scheunenviertel nutzbar machen 	
Zielgruppe	Aktive in den Scheunenvierteln	
Verantwortlichkeit Akteure	Externe Projektmitarbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Die Recherche ähnlicher Vorhaben ermöglicht die Übernahme von Erfahrungen, die andernorts schon gemacht wurden.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Internet-Recherche • Einladung von Personen zur Vorstellung ihrer Erfahrungen (Workshop) • Besuch von Beispielprojekten, wenn möglich 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung der Nds. Mühlenstraße auf einem Workshop. Diskussion mit dem Referenten 	
Erfahrungen	Durch die Darstellung des Beispiels "Niedersächsische Mühlenstraße" konnten die Aktiven sowohl die erfolgreichen Strategien kennen lernen als auch die Problematik einer sehr zentralisierten Organisation	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Recherche nach passenden Beispielen sollte immer erfolgen 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercheergebnisse zu Sonderquartieren 	
Datei	www.niedersaechsische-muehlenstrae.de	





1. Bestandsaufnahme		Blatt 4
1.4 Recherche nach möglichen Kooperationspartnern		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Vergrößerung der Gesamtinitiative 	
Zielgruppe	Weitere Interessierte ähnlicher "Sonderquartiere"	
Verantwortlichkeit Akteure	Externe Projektmitarbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Herausfinden, ob und welche ähnlichen "Sonderquartiere" im ländlichen Raum bestehen. Wie können sie angesprochen werden?	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Recherche wurde im Internet, bei Experten und einschlägigen Institutionen durchgeführt. 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Die Kenntnis über ähnliche "Sonderquartiere" ist sehr begrenzt. Sie befinden sich nicht im Fokus der Befragten. Nur vereinzelt ließen sich Beispiele ermitteln. 	
Erfahrungen	Da das Thema "Sonderquartiere" sehr unbestimmt ist, konnten viele Befragten mit diesem Thema wenig verbinden. Die genannten "Quartiere" sind nicht organisiert, es fehlen die Ansprechpartner und viele Sonderquartiere sind noch stärker als die Scheunenviertel privatisiert (zumeist private Wohnraumnutzung).	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bei der Recherche ist eine sehr klare Definition der Zielsetzung und der gewünschten Beispiele notwendig, um zu guten Ergebnissen zu kommen. Auch das "Nichtvorhandensein" ist allerdings ein zu akzeptierendes Ergebnis. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Anschreiben GLL • Infoblatt potenzieller Kooperationspartner (Anlage zum Anschreiben) 	
Datei	1.4 Infoblatt potenzieller Kooperationspartner.pdf	





1. Bestandsaufnahme		Blatt 5
1.5 Ziele formulieren		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Mit den Beteiligten sich auf gemeinsame Entwicklungsziele einigen • Den Stand der Zielerreichung eines jeden Scheunenviertels einschätzen • In den Scheunenvierteln eine Zieldiskussion initiieren • Schlussfolgerungen für das weitere Vorgehen im Projekt ziehen 	
Zielgruppe	Aktive in den Scheunenvierteln	
Verantwortlichkeit Akteure		
Inhalte / Aufgaben	<p>Der Entwurf der gemeinsamen Zielsetzungen wird von den Projektmitarbeitern vorgelegt und den Scheunenvierteln zur Diskussion zur Verfügung gestellt.</p> <p>Die Aktiven der Scheunenviertel sollen die Zielsetzungen und Einschätzungen der Projektmitarbeiter überprüfen und für sich anwenden.</p> <p>Überarbeitung der Matrix durch die Projektmitarbeiter und Schlussfolgerungen für das weitere Vorgehen im Projekt ziehen.</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Ziele formulieren • Einschätzung des Standes jedes einzelnen Scheunenviertels • Schlussfolgerung für das Projekt ziehen 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Zielerreichungsmatrix • Auswertungsmatrix durch die Scheunenviertel • Graphische Aufbereitung 	
Erfahrungen	<p>Mit einer gemeinsamen Zielformulierung tun sich die Scheunenviertel sehr schwer. Dies ist ihrer spezifischen Situation geschuldet. Wenn die zentralen Personen in den Initiativen dieses Arbeitselement aufgreifen, kann es funktionieren. Dazu ist jedoch eine entsprechende Offenheit notwendig. Zu früh im Entwicklungsprozess eingesetzt, erzeugt die Diskussion gemeinsamer Ziele eher Abwehrreaktionen.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Methodik der Zielerreichung 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Zielerreichungsmatrix 	
Datei	1.5 Zielsetzung.pdf	





2. Steuerungsgruppe		Blatt 6
2.1 Steuerungsgruppe einrichten und regelmäßig tagen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Absprache für ein koordiniertes Vorgehen • "Hintergrundarbeit" gewährleisten • Arbeitsteilung zwischen den Institutionen organisieren • Kontakte herstellen • Vorbereitung der Inhalte und des Ablaufes der Arbeitskreise • Politische Absicherung des Vorgehens • Koordiniertes Vorgehen planen und Strategie entwickeln 	
Zielgruppe	Jeweils ein Vertreter der zentralen Institutionen wie Gemeinde, Fördermittelgeber, Projektbetreiber	
Verantwortlichkeit Akteure	Die Absprache über regelmäßige Tagungsrhythmen erfolgt in der Steuerungsgruppe selbst. Die Einladung und der Entwurf des Ablaufes der Sitzungen werden von den externen Projektarbeitern übernommen und rechtzeitig verschickt.	
Inhalte / Aufgaben	Bearbeitung des Verlaufsplanes Prozessinitiierung und -begleitung Absprache von Kontaktaufnahmen Informelle Unterstützung des Modellvorhabens Formelle Unterstützung des Modelvorhabens	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Absprache vor den Arbeitssitzungen und Veranstaltungen • Nächste Arbeitsschritte festlegen • Themen priorisieren • Strategie ausarbeiten: Leitziele, Handlungsbedarfe konkretisieren • Abstimmung Terminkalender • Qualitätssicherung durch Auftraggeber, Vorbereitung der Maßnahmen • Reflexion der letzten Arbeitsschritte 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Abgestimmtes Vorgehen der Arbeitsschritte und Themen der zentralen Akteure • Weiterentwicklung und Präzisierung des Arbeitsplans • Abstimmung des Projektverlaufs mit den externen Rahmenbedingungen wie z. B. weitere Landesvorhaben, Aktionen von Verbänden etc. • Offene Diskussion/Reflexion 	
Erfahrungen	<p>Die regelmäßige Abstimmung der zentralen Akteure erleichtert die Zusammenarbeit auf allen Ebenen des Projektes. Dabei spielt das persönliche Kennenlernen und die Verteilung der Aufgaben eine besondere Rolle.</p> <p>Die Zusammenarbeit und Abstimmung der jeweiligen Handlungen stärkt das Vertrauen in die Kräfte der Beteiligten.</p> <p>Die Verknüpfung verschiedener Sichtweisen (z. B. des Auftraggebers, des Vetreters der Initiativen, des Landes Niedersachsen etc.) hilft, die Diskussionen im Arbeitskreis und in den Fachgruppen sowie die Öffentlichkeitsarbeit zielgenau vorzubereiten.</p> <p>Grundlage hierfür ist allerdings die gute Auswahl der Vertreter, damit auf Grund deren Einschätzungen auch die Integration aller Beteiligten gelingt.</p>	





2. Steuerungsgruppe		Blatt 6
2.1 Steuerungsgruppe einrichten und regelmäßig tagen		
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none">• Zusammenstellung der wichtigsten Beteiligten in der Steuerungsgruppe• Regelmäßige interne Kommunikation• Festhalten der wichtigsten Absprachen in Protokollen	
Produkte	<ul style="list-style-type: none">• Protokolle• Einladung• Adressdatei mit Kommunikationsdaten• Ergebnisprotokolle	
Datei	2.1 Protokoll Formular.pdf	





2. Steuerungsgruppe		Blatt 7
2.2 Projektsteuerung		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Zielsetzungen definieren • Teilziele definieren • Arbeitsschritte festlegen 	
Zielgruppe	Arbeitskreis	
Verantwortlichkeit Akteure	Steuerungsgruppe Vorbereitung durch Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Aus der Zielsetzung des Projektvorhabens und den aktuellen Rahmenbedingungen müssen die Projektziele definiert sowie die Arbeitsschritte daran angepasst werden. Eine Änderung der Rahmenbedingungen hat zumeist auch die Änderung der Arbeitsschritte zur Folge.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion der Zwischenergebnisse • Betrachtung des Arbeitsumfeldes • Integration externer Überlegungen anderer Institutionen 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Klare Arbeitsaufgabenverteilung • Aktuelle Zeit- und Aufgabenplanung 	
Erfahrungen	<p>Die Projektsteuerung ist das zentrale Element für ein erfolgreiches Vorgehen. Sie muss die Bedingungen aller Beteiligten integrieren und flexibel reagieren, ohne das Gesamtziel aus den Augen zu verlieren.</p> <p>Sie muss den Projektablauf so steuern, dass die ehrenamtlichen Akteure sich mit ihren zeitlich beschränkten Arbeitspotenzialen zielgenau einbringen können.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Projektsteuerung sollte immer von einer kleinen Gruppe vorgenommen werden, die das Vertrauen aller Beteiligten besitzt. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Konkrete Zielsetzungen • Arbeitsabläufe 	
Datei		





3. Arbeitskreis		Blatt 8
3.1 Arbeitskreis einrichten und durchführen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Akteure zielorientiert einbinden • Zielsetzung festlegen, Maßnahmen definieren, Arbeitsaufträge vergeben • Arbeitsschritte gemeinsam umsetzen • Geplante Maßnahmen koordiniert umsetzen • Durch Ortswechsel / Tagungsortwechsel Verständnis und Zusammenhalt fördern 	
Zielgruppe	<p>Als Zielgruppen kommen im Falle der Scheunenviertel alle Akteure und interessierten Personen der Scheunenviertel in Frage, da die Struktur der Trägerschaften sehr heterogen ist: Vereine, Gemeinden, Privatpersonen.</p> <p>Darüber hinaus sind zeitweise spezielle Experten einzubinden.</p>	
Verantwortlichkeit Akteure	<p>Die Vorbereitung der Sitzungen erfolgt in der Steuerungsgruppe, die Einladung durch eine evtl. vorhandene Geschäftsführung oder durch die Projektmitarbeiter.</p>	
Inhalte / Aufgaben	<p>Zeitplanung</p> <p>Diskussion der zentralen Themen</p> <p>Arbeitsziele festlegen</p> <p>Aufgabenverteilung und Bestimmung von Verantwortlichkeiten (z. B. Fachgruppen)</p> <p>Zusammenarbeit organisieren</p> <p>Absprache von Maßnahmen</p> <p>Austausch unter den Scheunenvierteln herstellen</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Einladung durch eine Stelle • Diskussionsvorbereitung durch externe Projektbearbeiter oder die Fachgruppen • Wechsel des Veranstaltungsortes mit jeweiliger Vorstellung des Scheunenviertels vor Ort • Zielgerichtete Diskussionsleitung mit konkreten Ergebnissen • Protokollerstellung 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Eine klare Vorbereitung und Diskussionsführung erleichtert zielgerichtete Entscheidungen. Dabei ist es nicht das Ziel, vorher festgelegte Ergebnisse abzusegeln, sondern den Teilnehmern die Themen so aufzubereiten, dass auch andere, neue Ideen und Lösungen entstehen und abgewägt werden können. • Der Ortswechsel erleichtert das Kennenlernen untereinander und die Einschätzung der anderen Beteiligten. 	
Erfahrungen	<p>Der Arbeitskreis ist das zentrale Gremium des Prozesses. In ihm müssen alle Beteiligten ihren Platz finden. Dazu bietet es sich an, regelmäßig an den einzelnen Orten zu tagen. Dieser Ortswechsel fördert das Zusammengehörigkeitsgefühl und macht es möglich, dass aus den Scheunenvierteln vor Ort noch mehr Personen teilnehmen. Damit wird das Verständnis für die Diskussion im Arbeitskreis verbessert und das Zusammengehörigkeitsgefühl über die Mitglieder des Arbeitskreises hinausgetragen.</p> <p>Der Arbeitskreis wird nicht immer von allen Vertretern der einzelnen Initiativen gleichmäßig intensiv genutzt. Aus diesem Grunde ist eine vollständige und prägnante Protokollführung notwendig. Die Transparenz über Entscheidungen des Arbeitskreises auch gegenüber Institutionen, die nicht direkt am Prozess teilnehmen, muss gewährleistet werden. Dazu sind diese in die Protokollversendung einzubeziehen.</p> <p>Die Absprache zwischen den Vertretern der Scheunenviertel sollte auf der persönlichen Ebene erfolgen. Dies stärkt die Kenntnis übereinander und die Verbindlichkeit der</p>	





3. Arbeitskreis		Blatt 8
3.1 Arbeitskreis einrichten und durchführen		
	Zusammenarbeit.	
Übertragbarkeit	•	
Produkte	<ul style="list-style-type: none">• Einladung• Ablaufplan• Adressdatei mit Kommunikationsdaten• Ergebnisprotokolle	
Datei	3.1 Protokoll Formular.pdf	





3. Arbeitskreis		Blatt 9
3.2 Gemeinsame Ziele festlegen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstverständnis klären • Der gemeinsamen Zusammenarbeit eine Richtung geben • Qualitätsmanagement, Interventionsmöglichkeiten planen 	
Zielgruppe	Mitglieder Arbeitskreis Steuerungsgruppe Mitglieder der Initiativen	
Verantwortlichkeit Akteure	Mitglieder Arbeitskreis Externe Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	<p>Die Zusammenarbeit einer heterogenen Gruppe benötigt gemeinsame Ziele, die angestrebt werden sollen. Dazu ist es nicht unbedingt wichtig, dass alle Kooperationspartner jedes Ziel in der gleichen Art und Weise umsetzen oder erreichen. Vielmehr muss dies aus der spezifischen Situation abgeleitet werden. Notwendig ist allerdings eine entsprechende Transparenz untereinander, damit die gegenseitigen Erwartungen nicht enttäuscht werden.</p> <p>Unter dem gemeinsamen Ziel lässt sich dann herausarbeiten, welche Initiative (hier die Scheunenviertel) welchen Stand (Zielerreichung) erreicht hat.</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung von übergreifenden Zielen • Einschätzung der Zielerreichung in Bezug auf jedes Projekt aus Sicht der Berater • Diskussion der Zielerreichung für jedes Scheunenviertel: Wird das Ziel angestrebt? Kann das Ziel angestrebt werden? Müssen die Ziele anders formuliert werden? • Begrenzung der Sitzungen auf max. 2 Stunden • Durch entsprechenden Rahmen die Attraktivität erhöhen, z. B. Kaffee und Kuchen 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung von Zielen • Auswertung der Zielerreichung für jedes einzelne Scheunenviertel 	
Erfahrungen	<p>Die konkrete Festlegung von Zielen gestaltete sich auf Grund der Heterogenität schwierig. Die Einschätzung der externen Projektmitarbeiter sollte von den Initiativen vor Ort diskutiert und entsprechend variiert werden.</p> <p>Dieser Ansatz der "Selbstevaluation" wurde nur von wenigen Initiativen genutzt. Die Bewertung in den Initiativen wurde nur von einzelnen Personen durchgeführt.</p> <p>Dieses Instrument ist grundsätzlich wichtig. Es benötigt jedoch einen längeren Vorlauf, die Bedeutung und den Nutzen zu kommunizieren. Da in den Initiativen vor Ort die Zieldiskussion oft nicht strategisch verankert ist, bedeutet die Nutzung dieses Instrumentes einen wichtigen Strategiewechsel vor Ort.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Das Vorgehen ist prinzipiell übertragbar. Die Definition der Ziele sowie die Einschätzung der einzelnen Initiativen muss spezifisch vorgenommen werden. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Tabelle Zielerreichungsgerade 	
Datei	3.2 Zielmatrix.pdf	





3. Arbeitskreis		Blatt 10
3.3 Workshops durchführen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Themen vertiefend diskutieren • Maßnahmen gemeinsam bearbeiten • Interaktion, neue Sichtweisen provozieren, gemeinsame Aktivitäten initiieren 	
Zielgruppe	Mitglieder Arbeitskreis Steuerungsgruppe Mitglieder der Initiativen	
Verantwortlichkeit Akteure	Themenfestlegung durch Arbeitskreis Vorbereitung durch externe Projektbearbeiter Moderation durch externe Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Neben dem Arbeitskreis ist der Workshop ein wichtiges Element. Hier können die Themen vertieft besprochen werden. Durch die Wahl der Referenten lassen sich neue Sichtweisen in die Diskussion einflechten. Dazu dient auch die gezielte Provokation.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Einladung an alle Scheunenviertel • Weitere Personen aus dem dörflichen Umfeld als Experten einbinden • Querdenker einladen • Arbeitsgruppen bilden • Durchführung des Workshops von ca. 5 Stunden am Nachmittag oder Spätnachmittag/Abend 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Die Workshops haben durch ihren Arbeitscharakter ein weiteres dynamisches Element in den Entwicklungsprozess gebracht. Die Möglichkeit, in Workshops etwas intensiv zu diskutieren, hat gegenüber dem Arbeitskreis erhebliche Vorteile. 	
Erfahrungen	<p>Die Dauer der Workshops hat einige Personen abgeschreckt, sich zu beteiligen. Dabei zeigt sich, dass die ehrenamtlichen Personen eher den Spätnachmittag/Abend bevorzugen, die Hauptamtlichen eher den Nachmittag. Aus diesem Grunde kommt es zu verkürzten Teilnahmen. Bei Initiativen, die sich durch wenige aktive Personen auszeichnen, ist die Teilnahme oftmals sehr gering.</p> <p>Für den Erfolg ist neben einer entsprechend repräsentativen Zahl von Teilnehmern die gute Vorbereitung von Bedeutung. Es ist mit den Beteiligten die klare Zielsetzung für den Workshop abzustimmen, die Arbeitsschritte und die Referate sind in eine klare Struktur zu bringen. Die zeitliche Dimension darf nicht überzogen werden. Die Einbettung von "Querdenkern" ruft zwar zu Beginn Widerstand hervor, ist jedoch für die weitere Diskussion - auch nach dem Workshop - sehr anregend und nützlich.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur der Workshops • Einbezug von "Querdenkern" 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Drehbuch • Teilnehmerliste 	
Datei	3.3 Drehbuch Workshops.pdf	





3. Arbeitskreis		Blatt 11
3.4 Fachgruppen einrichten		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Vorbereitung der Diskussion im Arbeitskreis zu einzelnen Themen • Entscheidungsvorbereitung • Verantwortlichkeiten und Zeitplanung festlegen • Mitglieder der Fachgruppen festlegen / vorschlagen 	
Zielgruppe	Mitglieder Arbeitskreis Weitere Akteure aus den Scheunenvierteln und Dörfern	
Verantwortlichkeit Akteure	Die Mitglieder des Arbeitskreises sind verantwortlich für die kompetente Besetzung der Fachgruppen. Es sollten aus den Scheunenvierteln immer die jeweils zuständigen Personen anwesend sein.	
Inhalte / Aufgaben	Themen und Verantwortliche bestimmen Die Fachforen können intensiv spezifische Themen, die alle Scheunenviertel oder Teilgruppen betreffen, diskutieren und dabei gemeinsame Ziele und Maßnahmen dem Arbeitskreis vorschlagen. Die Umsetzung kann in den Fachforen abgestimmt werden.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung des Themas durch einen themenbezogenen Fragebogen • Abfrage der konkreten Ansprechpartner 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Die Versendung eines spezifischen, kurzen Fragebogens vor der ersten Sitzung unter den Scheunenvierteln hat das jeweilige Thema auf die spezifischen Fragestellungen eingegrenzt. Die Vorbereitungsgespräche in den Fachgruppen haben beispielweise die Gestaltung des Internetauftritts oder des Orientierungssystems vorbereitet. 	
Erfahrungen	Die Klärung von spezifischen Themen und Arbeitsschritten mit den jeweils Verantwortlichen aus den Initiativen hat die Zusammenarbeit sehr befördert. Dadurch gelang auch die Einbindung von Personen außerhalb des Arbeitskreises. Die Entscheidungen im Arbeitskreis wurden schneller und leichter möglich.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung eines Fragebogens zur Themenklärung • Einladung jeweils thematisch Verantwortlicher aus den Initiativen • Verbreiterung des Mitarbeiterpotenzials 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Fragebogen 	
Datei	3.4 Orientierungssystem-Fragebogen.pdf	





3. Arbeitskreis		Blatt 12
3.5 Gemeinsame Aktionen planen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • In der Öffentlichkeit verstärkt wahrgenommen werden • Ressourcen zielgerecht einsetzen • Voneinander lernen 	
Zielgruppe	Aktive der Scheunenviertel	
Verantwortlichkeit Akteure	Geschäftsführung Scheunenviertel Externe Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Durch die Abstimmung untereinander und die Kooperation können die spezifischen Fähigkeiten der einzelnen / Initiative zur Geltung kommen. Die gemeinsamen Aktivitäten stützen sich gegenseitig und reduzieren den Aufwand.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Zielsetzung vereinbaren • Rahmen festlegen • Aufgaben verteilen • Umsetzung organisieren • Evaluation 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Abschlussveranstaltung 	
Erfahrungen	Die gemeinsame Umsetzung des Veranstaltungskonzeptes macht die Veranstaltungen auch für externe Personen interessant. Die Zusammenarbeit verstärkt das Verständnis untereinander.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Zusammenarbeit bei gemeinsamen Aktionen kann von allen Initiativen durchgeführt werden. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Abschlussveranstaltung 	
Datei	3.5 Programm Abschlussveranstaltung.pdf	





3. Arbeitskreis		Blatt 13
3.6 Zusammenarbeit mit externen Kooperationspartnern		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Den eigenen Arbeitsansatz hinterfragen lassen • Neue Anregungen für die eigenen Aktionen bekommen 	
Zielgruppe	Mitglieder der Scheunenviertel Vereine Kommunen Verbände	
Verantwortlichkeit Akteure	Scheunenviertel externe Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Die gezielte Suche nach externen Kooperationspartnern setzt schon bei den Initiativen das Interesse voraus, mit anderen neue Aspekte z.B. der Geschichte zu erarbeiten und daraus für das eigene Handeln neue Impulse zu erhalten. Zumeist erfolgt die Kooperation zufällig; es gilt jedoch, dieses innovative Element zielgerecht einzusetzen.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion von Kooperationsmöglichkeiten in den Scheunenvierteln • Suche und Ansprache von möglichen Kooperationspartnern • Durchführen gemeinsamer Projekte • Evaluierung 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Mit der Leibniz Universität Hannover kooperieren die Scheunenviertel Liebenau, Wellie und Schlüsselburg. Dabei wurde in Archiven durch die Studenten der Leibniz Universität Hannover recherchiert und die Ergebnisse in einem gesonderten Google-Forum diskutiert. • Als (Zwischen-) Ergebnis entstanden Präsentationen für die Abschlussveranstaltung. 	
Erfahrungen	Die Kooperation bedarf der Bereitschaft aller Partner. Somit war es richtig, die Zusammenarbeit mit der Uni Hannover auf einen Teil der Scheunenviertel zu begrenzen. Die Erwartungen dürfen nicht zu hoch geschraubt werden, da für alle Partner diese Arbeit zusätzlich zum "täglichen Geschäft" erfolgt. Die Ergebnisse können allen Scheunenvierteln zugänglich gemacht werden.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Das Prinzip der Kooperation ist durch andere Initiativen nutzbar. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Google-Forum • Texte und Archivmaterial • Präsentationen 	
Datei	Präsentation auf der CD-ROM (beiliegend)	





4 Fachgruppen		Blatt 14
4 1 FG Internet		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Transparenz schaffen, neue Mitstreiter finden, "Wir"-Gefühl schaffen, Gemeinsam nach Außen auftreten, Austauschprozesse vereinfachen 	
Zielgruppe	Mitglieder Arbeitskreis Verantwortliche aus den Initiativen / Kommunen	
Verantwortlichkeit Akteure	Die Einladung erfolgt durch die externen Projektmitarbeiter, später durch die Geschäftsstelle. Die Umsetzung der Internetseite obliegt den externen Projektarbeitern, die spätere Betreuung der Fachgruppe.	
Inhalte / Aufgaben	Erstellung einer Internetseite Absprache von Inhalten Organisation der Betreuung des Internetportals	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Internetseite mit einem "Mitgliederbereich" in CMS aufbauen • Absprache von Inhalten • Organisation der Betreuung des Internetportals 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Die Fachgruppe einigte sich auf eine Struktur der Internetseite, die entsprechend dem Corporate Design von einem externen Projektbearbeiter umgesetzt wurde. Die Inhalte lieferten die Scheunenviertel selbst zu. • Die weitere Betreuung übernahmen Personen aus den Initiativen. 	
Erfahrungen	Die Diskussion und Abstimmung mit den direkt Verantwortlichen gestaltete sich positiv. Die Zulieferung von Material für die Internetseite ist allerdings lückenhaft und muss sich auf Dauer "einspielen".	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Internet-Seite ist heute für alle Initiativen notwendig. Die Aufteilung der Betreuung kann auf andere Beispiele übertragen werden. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Internetseite www.scheunenviertel-und-mehr.de 	
Datei	www.scheunenviertel-und-mehr.de 4.1 Konzept Internet.pdf	





4 Fachgruppen		Blatt 15
4 2 Fachgruppe Geschichte		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Erschließung von historischen Quellen zur Geschichte des Scheunenviertels • Ermittlung des Stellenwertes des Scheunenviertels in der Ortsentwicklung • Öffentliche Präsentation der Ergebnisse 	
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Ortsbewohner, Interessierte • Studenten der Universität Hannover 	
Verantwortlichkeit Akteure	Hannover Leibniz universität Hannover, Historisches Seminar	
Inhalte / Aufgaben	Recherche in Ortsarchiven und Archiven Zusammenfassung zu einer Präsentation Erstellung einer Broschüre für Liebenau	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Google-Forum • Präsentation • Texte zur historischen Entwicklung 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation • Kurzgeschichte • Analysetexte 	
Erfahrungen	<p>Ein Verständnis über die Bedeutung des Scheunenviertels in der Ökonomie des Dorfes ist nur ansatzweise vorhanden.</p> <p>Es gibt im Bereich der Überlieferung / Archive erhebliche Defizite.</p> <p>Zusammenarbeit zwischen Studenten und Initiative vor Ort hat sich gegenseitig befruchtet.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Kooperation zwischen Universität und Initiative • Aufbereitung/Aufarbeitung der Orts- und Dorfgeschichte kann zum Verständnis beitragen • Defizite bestehen in der örtlichen Vermittlung der Bedeutung des Scheunenviertels 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation • Kurzgeschichte • Text zu Dörfern und Scheunenvierteln 	
Datei	4.2 Historikerposition.pdf	





4. Fachgruppen	
4.3 FG Öffentlichkeitsarbeit	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Information und Transparenz schaffen • Öffentliches Interesse und Bewußtsein für das Thema schaffen • Chance für Finanzierungshilfen erhöhen • Neue Mitstreiter finden • "Wir"-Gefühl schaffen • Gemeinsam nach Außen auftreten • Austauschprozesse vereinfachen
Zielgruppe	Mitglieder Arbeitskreis
Verantwortlichkeit Akteure	Mitglieder FG
Inhalte / Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Corporate Design • Erstellung einer Internetseite • Pressearbeit • Erstellung eines Flyers
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenes Logo, Briefpapier etc. entwickeln • Internetseite mit einem "Mitgliederbereich" in CMS aufbauen
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Vorarbeit für den Arbeitskreis • Web-Präsenz mit Verlinkungen
Erfahrungen	<p>Die Ansprache auf eine Mitarbeit in der Fachgruppe kann sich auf die interessierten Personen direkt beziehen</p> <p>Klare und übersichtliche Struktur, nicht zu viele Funktionen auf einer Seite unterbringen</p>
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Einrichtung einer spezifischen Fachgruppe mit den Verantwortlichen aus den Initiativen
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Flyer „Brennende Scheunen“ • Logo • Touristische Karte
Datei	<p>4.3 Arbeitsplan Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>4.3 Faltpplan_Scheunenviertel-1.jpg</p> <p>4.3 Faltpplan_Scheunenviertel-2.jpg</p>





4. Fachgruppen		Blatt 17
4.4 FG Orientierungssystem		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Ermitteln der Anforderungen einer einheitlichen Aus- bzw. Beschilderung für alle Scheunenviertelkundigen. • Ermöglicht und/oder erleichtert die Orientierung innerhalb der Scheunenviertel für Ortsunkundige • Informationen zum Scheunenviertel und zum Projekt 	
Zielgruppe	Mitglieder Arbeitskreis und Steuerungsgruppe Öffentlichkeit	
Verantwortlichkeit Akteure	Vorbereitung und Durchführung durch die Projektbearbeiter und Mitglieder des Arbeitskreises (Fachgruppe)	
Inhalte / Aufgaben	<p>Als Vorbereitung auf die Fachgruppe wurden die Aktiven der Scheunenviertel per Fragebogen über die Anforderungen einer Aus- und Beschilderung befragt. Zu unterscheiden ist dabei zwischen einer Ausschilderung der Scheunenviertel mit Richtungswegweisern im Ort und einer Beschilderung (Übersichtsplan, Hinweistafeln) innerhalb der Scheunenviertel, um das Viertel zu beschreiben oder um auf Besonderheiten von Einzelobjekten hinzuweisen.</p> <p>Die Sitzung der Fachgruppe dient dazu, sich über die aktuelle Situation klar zu werden und über beispielhafte Systeme zu informieren. Nachdem über die Grundprinzipien eines Beschilderungssystems entschieden wurde, wurde auch über die Inhalte diskutiert, die auf den Schildern dargestellt werden sollen.</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandsaufnahme der örtlichen Situation • Fragebogen zur Erstbefragung 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Fragebogen • Dokumentation der Bestandsaufnahme • Einigung über Ausschilderung der Viertel mit Touristischen Wegweisern im Dorf • Grundlagen der Anforderungen für ein Beschilderungssystem als Basis für einen Gestaltungsentwurf 	
Erfahrungen	Wenn sich die Gruppe über die Anforderungen klar geworden ist, kann auch relativ schnell eine Einigung erzielt werden.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Das Vorgehen (Fragebogen, Analyse, Entwurf, Entscheidung) kann von anderen Initiativen übernommen werden. • Das Logo ist auch für neue Partner nutzbar. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Fragebogen • Gestaltungsentwurf für Hinweisschild und Ausschilderungssystem 	
Datei	4.4 Spezifikationen Orientierungssystem Scheunenviertel.pdf	





5. Organisationsentwicklung		Blatt18
5.1 Analyse Ist-Situation		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Die Grundlagen für eine angepasste Organisationsform herausfinden • Den Initiativen ihre Situation deutlich machen • Möglichkeiten und Grenzen ausloten 	
Zielgruppe	Alle beteiligten Institutionen, Initiativen, Verbände, Kommunen, die sich an der neuen Organisation beteiligen wollen / sollen	
Verantwortlichkeit Akteure	Externe Projektmitarbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Die Analyse der Ist-Situation durch die externen Projektbearbeiter erlaubt eine offene Diskussion der Grundlagen für eine angepasste Organisation.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Auswertung des vorhandenen Materials der Bestandsaufnahme • Reflexion der Beteiligung am bisherigen Prozess • Textliche / Graphische Ausarbeitung des Diskussionspapiers 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Auf der Grundlage der Analyse des bisherigen Projektverlaufs konnte der Arbeitskreis über das bestehende Engagement, die Möglichkeiten und Grenzen eines festen organisatorischen Zusammenschlusses debattieren. 	
Erfahrungen	Die Gespräche über die Ist-Situation waren entscheidend, um die Möglichkeiten und Ziele der einzelnen Beteiligten herauszuarbeiten. Es wurde deutlich, dass die große Heterogenität eine sehr flexible organisatorische Struktur erfordert.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die ehrliche Analyse der bestehenden Situation ist die Grundlage jeglicher Organisationsentwicklung. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse (intern) 	
Datei	5.1 Ausgangslage.pdf	





5. Organisationsentwicklung		Blatt 19
5.2 Ziele bestimmen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Ausrichtung der Organisation ermöglichen • Die Grundlage für die angepasste Arbeitsstruktur herausarbeiten 	
Zielgruppe	Alle beteiligten Institutionen, Initiativen, Verbände, Kommunen, die sich an der neuen Organisation beteiligen wollen / sollen	
Verantwortlichkeit Akteure	Externe Projektmitarbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Auf der Grundlage der Ist-Analyse (5.1) werden die Ziele der Partner erfasst und präsentiert. Daraus werden gemeinsame Ziele für die gemeinsame Organisation abgeleitet.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Zielvorstellungen durch die externen Projektmitarbeiter • Auswahl und Beschreibung der Ziele durch die Aktiven im Arbeitskreis • Rückkopplung in die Initiativen, Kommunen, Verbände 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Die Diskussion machte deutlich, dass die Zielsetzung der gemeinsamen Organisation in der Form eines Dachverbandes liegt, der Dienstleistungen wie Öffentlichkeitsarbeit, Vertretung gegenüber Institutionen, Fördergeldakquise etc. erbringt. 	
Erfahrungen	Die Diskussion der Ziele einer Organisation gestaltet sich nicht immer leicht. Auf Grundlage der Analyse der gemeinsamen Ist-Situation ist diese jedoch leichter zu führen. Wichtig ist, dass eine entsprechende Offenheit der zukünftigen Partner erreicht wird. Daher lässt sich diese Diskussion auch nicht zu Beginn des Prozesses führen, wenn das gegenseitige Vertrauen noch nicht aufgebaut ist. Von Vorteil ist, wenn es schon positive Beispiele gibt, auf die verwiesen werden kann.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Diskussion muss in jedem neuen Fall neu geführt werden. • Vorteilhaft sind positive Beispiele. • Die Ziele sollten in einer Erklärung/ Satzung/... 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Erklärung 	
Datei	5.2 Zielsetzung.pdf	





5. Organisationsentwicklung		Blatt 20
5.3 Aufgaben beschreiben		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlage für die angepasste Arbeitsstruktur herausarbeiten 	
Zielgruppe	Alle beteiligten Institutionen, Initiativen, Verbände, Kommunen, die sich an der neuen Organisation beteiligen wollen / sollen	
Verantwortlichkeit Akteure	Externe Projektmitarbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Auf der Grundlage der Zielsetzung werden die Arbeitsaufgaben definiert.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Sammlung möglicher Arbeitsfelder/Aufgaben für die neue Organisation, danach Auswahl der wichtigsten Tätigkeiten. Dabei ist es notwendig zu klären, welche Aufgaben zentral von einer Geschäftsführung oder dezentral von den einzelnen Personen wahrgenommen werden sollen. 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Die Vertreter der Scheunenviertel, Kommunen etc. waren sich relativ schnell einig über die Aufgaben und Funktionen des neuen Dachverbandes. 	
Erfahrungen	Die Frage der Aufgaben hängt eng mit der zukünftigen Arbeitsstruktur bzw. den dafür zur Verfügung stehenden Personen zusammen. Daher wird diese Diskussion immer sowohl die Zielsetzung als auch die Arbeitsformen im Blick haben.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Übertragbar ist die Frage nach den zu bearbeitenden Aufgaben und deren Ausgestaltung. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • zukünftige Arbeitsstruktur 	
Datei	5.3 Arbeitsstruktur.pdf	





5. Organisationsentwicklung		Blatt 21
5.4 Arbeitsformen klären		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Eine möglichst übersichtliche und stringente Arbeitsverteilung • Möglichst vielen Partnern die Mitarbeit zu erleichtern • Möglichst viele Partner in die Aktivitäten einzubeziehen 	
Zielgruppe	Alle beteiligten Institutionen, Initiativen, Verbände, Kommunen, die sich an der neuen Organisation beteiligen wollen / sollen	
Verantwortlichkeit Akteure	Externe Projektmitarbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Die Erfüllung von Aufgaben lässt sich sowohl auf eine hauptamtliche Arbeitsstruktur beziehen, als auch auf hohes ehrenamtliches Engagement.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der Aufgaben • Verabredung, welche zentral und welche dezentral geleistet werden können 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Unter der Zielsetzung, möglichst viele Personen einzubeziehen, die Arbeit möglichst breit zu verteilen und diese Aufgaben kostengünstig durchzuführen, wurde der Fokus auf eine Struktur gelegt, die zentral (quasi als Geschäftsführung) die Außenvertretung und die Koordination sowie die Verwaltung finanzieller Ressourcen umfasst. Dezentral sollten die inhaltlichen Arbeiten geleistet werden, wie Internetbetreuung, Veranstaltungsmanagement. Gleichzeitig konnte geklärt werden, dass der Zusammenschluss eher informell sein sollte. 	
Erfahrungen	<p>Die Verbindung von Aufgaben und Arbeitsformen ermöglichte die an den Bedürfnissen und Möglichkeiten angepasste Strukturentwicklung.</p> <p>Die Verteilung auf möglichst viele Personen bietet eine hohe Integration in den Entwicklungsprozessen und trägt zur Dauerhaftigkeit bei.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Notwendigkeit, die Aufgabe möglichst auf viele Schultern zu verteilen kann übernommen werden • Delegationsprinzip • Eigenverantwortlichkeit 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • zukünftige Arbeitsstruktur 	
Datei	5.3 Arbeitsstruktur.pdf	





5. Organisationsentwicklung		Blatt 22
5.5 Rechtliche Organisationsformen auswählen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • An die Bedürfnisse der Initiativen angepasste Form der Zusammenarbeit institutionalisieren • Organisationsform so gestalten, dass auch weitere Initiativen problemlos teilnehmen können 	
Zielgruppe	Arbeitskreismitglieder Verbände Kommunen	
Verantwortlichkeit Akteure	Arbeitskreis Externe Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Es werden verschiedene Organisationsformen einander gegenübergestellt und auf die positiven wie negativen Aspekte abgeprüft. In einem zweiten Schritt ist die gefundene rechtliche Form der Zusammenarbeit genauer zu konkretisieren.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Ziele beschreiben • Aufgaben definieren • Auswahl möglicher Organisationsformen • Diskussion der Vor- und Nachteile für die Initiative • Anpassung der Organisationsform an die konkrete Situation • Umsetzung (Einführung der Organisation) 	
Ergebnisse	Der Arbeitskreis hat intensiv die verschiedenen Organisationsformen (GmbH, Verein, GbR, Genossenschaft) in Bezug auf die Ziele der Zusammenarbeit und auf den organisatorischen Aufwand abgeprüft. Als Ergebnis wurde ein informeller Arbeitskreis installiert, der über eine konkrete Arbeitsteilung intern verfügt. Auch die Finanzierung wurde geregelt. Sollte es z.B. aus förderrechtlichen Bedingungen heraus notwendig sein, über eine rechtsfähige Struktur verfügen zu müssen, wird kurzfristig ein Verein gegründet. Zum Zweck der verbindlichen Teilnahme am Arbeitskreis "Scheunenviertel und mehr" haben alle Beteiligten eine "Gemeinsame Erklärung" unterschrieben.	
Erfahrungen	Nachdem die Ziele und die Aufgaben beschrieben waren, konnte die Organisationsform in relativ kurzer Diskussionszeit herausgearbeitet werden. Die Umsetzung mittels einer "Gemeinsamen Erklärung" war dazu ein wichtiger Schritt.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Ausgangslage der möglichen Organisationsformen ist immer gleich; die Ziele, die die Initiative damit verfolgt, nicht. Daher ist das Vorgehen übertragbar, nicht die Wahl der Organisationsform selbst. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Gegenüberstellung Organisationsformen • Organisationsvorschlag Verein 	
Datei	5.5 Organisationsvorschlag Verein.pdf 5.5 Gegenüberstellung Organisationsformen.pdf	





5. Organisationsentwicklung		Blatt 23
5.6 Umsetzung (Übereinkunft treffen)		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindliche Übereinkunft über die Zusammenarbeit treffen • Verbindlichkeit erhöhen • Verantwortliche Strukturen festlegen 	
Zielgruppe	Arbeitskreismitglieder Kommunen Verbände	
Verantwortlichkeit Akteure	Arbeitskreismitglieder Kommunen Verbände	
Inhalte / Aufgaben	Da ein informeller Arbeitskreis eine verbindliche, wenn auch nicht rechtlich einklagbare Struktur braucht, soll dies über eine gemeinsame Erklärung erreicht werden. Diese erhöht die Verbindlichkeit der Partner, gemeinsam sich zu engagieren.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Entwurf einer gemeinsamen Erklärung • Diskussion im Arbeitskreis • Einbinden der Kommunen • Öffentliche Unterschrift 	
Ergebnisse	Die Diskussion im Arbeitskreis hat die wichtigen Aspekte betont und zur gemeinsamen Zielsetzung und Strukturbildung beigetragen. Die Vorgabe, dass jeweils eine Initiative und die entsprechende Kommune für ein Scheunenviertel unterschreibt, erhöht die Verbindlichkeit und Zusammenarbeit des PPP. ??? Abkürzung wofür? Evtl. besser ausschreiben!	
Erfahrungen	Diese Maßnahme Arbeitsschritt war einer der wichtigsten Arbeitsschritte für die weitere Zusammenarbeit. Sie stand am Schluss der Untersuchung, weil im Vorfeld das gegenseitige Verständnis und Vertrauen aufgebaut werden musste. Es war wichtig, die Unterschriften im Beisein von Minister Ehlen zu leisten.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Das Vorgehen sowie das Element der "Gemeinsamen Erklärung" kann übertragen werden; ebenso die öffentliche Unterzeichnung der Erklärung. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Erklärung 	
Datei	5.6 Gemeinsame Erklärung.pdf 5.6 Urkunde Gemeinsame Erklärung.pdf	





5. Organisationsentwicklung		Blatt 24
5.7 Geschäftsführung und Fachverantwortliche benennen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Benennung von zentralen Ansprechpartnern • Klärung von Verantwortlichkeiten • Effektivierung der Zusammenarbeit • Reduzierung von Arbeitsbelastung 	
Zielgruppe	Beteiligte Initiativen Kommunen Verbände Stiftungen Sponsoren	
Verantwortlichkeit Akteure	Arbeitskreis	
Inhalte / Aufgaben	Entscheidend für eine funktionsfähige Organisation ist eine klare Organisationsstruktur mit entsprechend klar definierten Kompetenzen für die Funktionsträger. Die Geschäftsführer und Projektverantwortlichen müssen in ehrenamtlichen Strukturen neben der Kompetenz zusätzlich noch das entsprechende Zeitbudget mitbringen. Die Personen müssen über das Vertrauen der Mitglieder verfügen.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion und Festlegung der Aufgaben • Benennung von ehrenamtlichen Personen 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Bildung einer 3 Personen umfassenden Geschäftsführung, die • die Außenkommunikation, • die Binnenkommunikation und • das Finanzmanagement • umfasst. • Die weiteren Verantwortlichkeiten (z.B. Betreuung der Internetseite) werden von weiteren spezifischen Ansprechpartnern an den Scheunenvierteln übernommen. 	
Erfahrungen	Die Bereitschaft zur Übernahme eines Amtes ist gegeben, wenn vorher die Aufgaben und der Arbeitsaufwand geklärt sind.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gezielt die Mitglieder nach Kompetenzen und Interessen abfragen • Die zukünftigen Verantwortlichen frühzeitig in die Tätigkeiten einbeziehen 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • 	
Datei		





5. Organisationsentwicklung		Blatt 25
5.8 Finanzierung für die Organisation sichern		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Ressourcen für die interne Kommunikation bereitstellen • Ressourcen für die externe Kommunikation bereitstellen • Alle Akteure "in die Pflicht" nehmen 	
Zielgruppe	Beteiligte Initiativen Kommunen Verbände Stiftungen Sponsoren	
Verantwortlichkeit Akteure	Arbeitskreis Geschäftsführung	
Inhalte / Aufgaben	<p>Die Organisation kann nur dann geführt werden, wenn die - zumeist ehrenamtlich Aktiven - über ein gewisses Budget verfügen, das die Sach- und Reisekosten sowie die Kosten für die Öffentlichkeitsarbeit abdeckt. Hierzu müssen sich alle Beteiligten bekennen und ihren Beitrag leisten.</p> <p>Langfristig ist auch an Aufwandsentschädigungen für die aktiven Personen (Geschäftsführung) zu denken.</p> <p>Die Organisation kann auch durch Projektbeiträge (5.9) finanziell unterstützt werden.</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung der Kostenstellen • Festlegung des Finanzierungsmodus • Festlegung eines Finanzierungsbeitrages 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Vereinbarung der gemeinsamen Finanzierung der Organisation des Arbeitskreises • Festlegung eines Beitrags von ca. 200 €/Jahr pro Scheunenviertel 	
Erfahrungen	<p>Durch die langjährige Erfahrung der Beteiligten war die Notwendigkeit, finanzielle Mittel bereitzustellen, unwidersprochen. Diskussionswürdig war die Frage nach der Höhe, die immer auch mit den erwarteten Vorteilen durch eine "Dachorganisation" verbunden ist.</p> <p>Die Kostenbeiträge zu Beginn der Zusammenarbeit enthalten daher immer einen "Erwartungsrucksack", der offen angesprochen und transparent gehalten werden muss.</p> <p>Durch die wechselseitige Übernahme von Aufgaben durch die Beteiligten (z.B. Übernahme der Versendung von Einladungen) können Kosten minimiert werden.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der Erwartungen der prognostizierten Leistung • Festlegung eines Beitrages • Festlegung des Finanzierungsmodus • Vereinbarung in einer Satzung oder einer "Gemeinsamen Erklärung" im Arbeitskreis 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Da die Scheunenviertel im Arbeitskreis informell zusammenarbeiten, gibt es die Festlegungen im Rahmen der "Gemeinsamen Erklärung" 	
Datei		





5. Organisationsentwicklung		Blatt 26
5.9 Finanzierung für Projekte sichern		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung der Vorhaben der Einzelinitiativen • Umsetzung der gemeinsamen Projekte 	
Zielgruppe	Die Einzelinitiativen der Scheunenviertel Kommunen	
Verantwortlichkeit Akteure	Initiativen Kommunen Koordinations-(Fach-) Gruppe der Scheunenviertelorganisation	
Inhalte / Aufgaben	Bestimmung von (gemeinsamen) Projekten eines oder mehrerer Scheunenviertel entsprechend den gemeinsamen Zielen und den Gestaltungsregeln	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Langfristiger Aufbau von Netzwerken zu Förderinstitutionen und Stiftungen etc. • Vorstellung von Projekten und Ideen im Arbeitskreis • Gezielte Ausrichtung der Projektbeschreibung auf die Förderbedingungen • Organisation von gemeinsamen Anträgen 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Im Rahmen des Projektes konnten die Förderbedingungen für die Einführung des gemeinsamen Orientierungssystems über Landkreis- und Verwaltungsgrenzen hinweg abgeklärt werden. • Im Jahr 2010 wird von mehreren Scheunenvierteln gemeinsam ein Antrag auf Förderung des Orientierungssystems erstellt. • Die zukünftigen Projektanträge sollen immer einen Posten für die gemeinsame Planung/ Koordination enthalten. 	
Erfahrungen	Die Beantragung von Fördermitteln durch eine Gemeinde für mehrere Partner erfordert das Verständnis für die gemeinsame Sache und die Unterstützung, auch wenn nicht bei allen Projekten alle Partner gleichmäßig profitieren.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Zusammenarbeit einer gemeinsamen Finanzierung ist (auch aus anderen Förderprogrammen wie z. B. Leader) übertragbar. 	
Produkte		
Datei		





6. Projektinterne Kommunikation		Blatt 27
6.1 Persönliche Gespräche		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Persönlichen Kennenlernen • Gedankenaustausch und Förderung der gemeinsamen Entwicklung von Ideen • Abstimmung strategischer Inhalte • Schaffung von Vertrauen und Stärkung des Zusammenhalts • Aktivierung und Motivation • Transparenz 	
Zielgruppe	Alle Akteure, insbesondere Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Verantwortlichkeit Akteure	Alle Akteure, insbesondere Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Inhalte / Aufgaben	Der Dialog der Akteure untereinander ist entscheidend für den Erfolg des Prozesses. Insbesondere das persönliche "Sich-Kennenlernen", der Gedankenaustausch und die ausführliche Diskussion unterschiedlicher Sichtweisen stehen hierbei im Vordergrund.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Anlegen eines Adressverteilers für alle Mitglieder • Veranstaltungen votierend bei plan Partnern • Sicherung von genügend Austauschmöglichkeit zwischen den Akteuren in den Arbeitskreis- oder Fachgruppensitzungen und Workshops. • Exkursionen zu den einzelnen Partnern 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Transparenz im Projekt • Gemeinsames, starkes Auftreten nach außen • Kooperationen einzelner Scheunenviertel • Verfestigung der internen Struktur durch persönliche Beziehungen 	
Erfahrungen	Nur so können sich gemeinsame Ideen entwickeln und eine gemeinsame Strategie gefunden werden.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Anlegen eines umfassenden Adressverteilers • Einrichten einer Steuerungsgruppe • Einrichten von Arbeitskreisen, Fachgruppen • Durchführen von Workshops 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Adressverteiler • Gesprächs- / Sitzungsprotokolle 	
Datei		





6. Projektinterne Kommunikation		Blatt 28
6.2 Telefonate		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung organisatorischer und inhaltlicher Fragen • Transparenz • Kurze Abstimmung zwischen PartnernAktivierung • Vermeidung von Missverständnisse und unterstützt den Informationsfluss • Schaffung von Vertrauen und stärkung des Zusammenhalt 	
Zielgruppe	Alle Akteure, insbesondere Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Verantwortlichkeit Akteure	Alle Akteure, insbesondere Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Inhalte / Aufgaben	<p>Persönliche Gespräche sind nicht immer möglich, dann ist das Telefon das Mittel der Wahl, um organisatorische, inhaltliche und ansatzweise auch strategische Dinge zu klären und Informationen weiterzuleiten.</p> <p>Häufige kurze Rücksprachen klären Missverständnisse und wirken vertrauensbildend.</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Adressliste • Telefonate 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Transparenz im Projekt • Kooperationen einzelner Scheunenviertel 	
Erfahrungen	<p>Viele Telefonate ersetzen nicht das persönliche Gespräch.</p> <p>Aber die schnelle und unkomplizierte Kommunikation über das Telefon wirkt sich stark tranparenz- und vertrauensbildend aus.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Adressverteiler 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Adressverteiler • Telefonnotizen • Gesprächsprotokolle 	
Datei		





6. Projektinterne Kommunikation		Blatt 29
6.3 Post-/Email-Verkehr		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche und organisatorische Abstimmung • Transparenz • Informationsfluss • schnelle Information vieler Akteure gleichzeitig • Stärkung des Zusammenhalt 	
Zielgruppe	Alle Akteure, insbesondere Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Verantwortlichkeit Akteure	Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Inhalte / Aufgaben	Für die breite Streuung von Informationen und (offizieller) Dokumente(n) eignet sich der schriftliche Weg, ebenso wenn ein Gesprächspartner telefonisch nicht erreichbar sein sollte.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichten und Aktualisierung des Email-Verteilers 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Transparenz im Projekt • Gemeinsames, starkes Auftreten nach außen • Kooperationen einzelner Scheunenviertel • Kostensparende Kommunikation • Schnelle Kommunikation 	
Erfahrungen	<p>Der Postweg eignet sich für die Versendung umfangreicher Dokumente.</p> <p>Die Email ist in jedem Fall der schnellere und kostengünstigere Weg, allerdings nimmt der Email-Versand derzeit in einem Maße zu, dass gerade Ehrenamtliche nicht immer gleich reagieren können.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Email-Verteiler • Post-Verteiler • Festlegung, welche Produkte auf welchen Weg versandt werden sollen 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Post- und Email-Verteiler 	
Datei		





6. Projektinterne Kommunikation		Blatt 30
6.4 Internet-Forum		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Zugang schwer erreichbarer Personenkreise • Transparenz • Schnellen Gedankenaustausch auch außerhalb der normalen Geschäftszeiten • Aktivierung von spezifischen Gruppen 	
Zielgruppe	Alle Akteure in den Scheunenvierteln	
Verantwortlichkeit Akteure	Alle Akteure der Scheunenviertel Liebenau und Schlüsselburg sowie Uni Hannover	
Inhalte / Aufgaben	Geschlossenes Diskussionsforum zur Ansprache, Information und für den aktiven Dialog der Akteure untereinander	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichten eines geschlossenen Internet-Forums unter google durch die Uni Hannover • Moderation des Forums durch eine Person 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Transparenz im Projekt • Schneller Diskussionsprozess in einem „geschütztem Raum“ • Veröffentlichung von „unfertigen Produkten“ zur Begutachtung in einem fest definierten Personenkreis 	
Erfahrungen	Alle Scheunenviertel-Gemeinden hatten die Möglichkeit, dieses Medium für sich zu nutzen. Doch nur einzelnen Personen aus den Scheunenvierteln Liebenau und Schlüsselburg sowie die Uni Hannover waren interessiert und haben über diese Plattform miteinander kommuniziert.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Dieser Kommunikationsweg kann von vielen Partnern jeweils spezifisch eingerichtet werden und z.B. die Arbeit der Fachgruppe unterstützen. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Internet-Forum 	
Datei		





7. Öffentlichkeitsarbeit		Blatt 31
7.1 Pressearbeit		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • In der Öffentlichkeit wahrgenommen werden • Interesse bei möglichen Kooperationspartnern wecken • Wir-Gefühl erzeugen • Nach außen gemeinsam auftreten • Aufmerksamkeit bei Entscheidern wecken • Neue Kunden / Besucher gewinnen 	
Zielgruppe	Zeitschriften Rundfunk Regionales Fernsehen	
Verantwortlichkeit Akteure	Geschäftsführung Externe Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Im Rahmen der Pressearbeit gilt es, die Scheunenviertel als Gesamtheit in die Öffentlichkeit zu tragen. Dazu dienen als Anlässe sowohl die Exkursionen als auch die Sitzungen der Arbeitskreise und die Abschlussveranstaltung. Zur Vor- und Nachbereitung wurden dazu an die lokalen und regionalen Presse-Vertreter (incl. Rundfunk und Fernsehen) entsprechende Einladungen verschickt bzw. nach der jeweiligen Veranstaltung eine Pressemitteilung herausgegeben.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt zu Presse-Vertretern aufnehmen • Veranstaltung / Aktion ankündigen, Vorgespräch führen • Interview • Pressemitteilung verfassen (mit Bild, Text, Kontakten) und versenden • Presseberichterstattung auswerten 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Presseartikel 	
Erfahrungen	Besonders gut gelingt es, die Redakteure für die Gesamtinitiative zu interessieren, wenn sie in das jeweilige Arbeitsfeld passen: a) bei überregionalen Zeitschriften übergreifende Aspekte wie Baukultur, Radwegeverbindungen etc. b) bei regionalen Presseveröffentlichungen sollten immer lokale Anknüpfungspunkte gesucht werden	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Pressearbeit sollte immer durch persönliche Kontakte zu den Presseorganen erleichtert werden. • Auf die Bedürfnisse der Presse abgestimmte Informationen • Feste Ansprechpartner 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Pressemitteilung • Pressespiegel 	
Datei	7.1 Presstext Liebenau Wellie Schlüsselburg Estorf.pdf	





7. Öffentlichkeitsarbeit		Blatt 32
7.2 Fachartikel veröffentlichen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Initiative in der Fachöffentlichkeit vorstellen • Kontakte initiieren • Zukünftige Unterstützung generieren 	
Zielgruppe	Ähnliche Initiativen / Vereine / Organisationen Universitäten Kommunen / Verbände	
Verantwortlichkeit Akteure	Geschäftsführung Externe Projektbearbeiter	
Inhalte / Aufgaben	Vorstellung der Organisation und ihrer Projekte Berichte über Erfolge und Kooperationen Anbieten von Mitarbeit / Kooperation	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Entwurf Fachartikel "Die niedersächsische Gemeinde" • Veröffentlichung durch die Bürgermeister 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Fachartikel 	
Erfahrungen	Fachartikel, die gut auf die Zielgruppe der Fachzeitschrift abgestimmt sind, werden gerne durch die Reaktionen angenommen. Gezielt eingesetzt ist dieses Element ein Teil gezielter Lobby-Arbeit.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Kann von jeder Initiative veranlasst werden 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitschriftenartikel 	
Datei	7.2 DMG 4 2009 Seite 134-135.pdf	





7. Öffentlichkeitsarbeit

7.3 Corporate Design erstellen

Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsamer einheitlicher graphischer Auftritt • Wiedererkennungswert • Stärkung der Gemeinschaft der Identifikation
Zielgruppe	<p>Alle Akteure in den Scheunenvierteln Tourismusverbände / -organisationen Potentielle Besucher</p>
Verantwortlichkeit Akteure	<p>Akteure der Scheunenviertel Kommunen, die mit der Öffentlichkeitsarbeit und dem internen Schriftverkehr betraut sind</p>
Inhalte / Aufgaben	<p>Festlegung von: Logo Hinweisen für die Verwendung des Logos Schriftart und -form</p>
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung der Ziele der gemeinsamen Auftritts • Abstimmung der verbindenden Elemente (inhaltlich/ gestalterisch) • Formulierung des Corporate Design • Umsetzung in verschiedenen Elementen (Briefpapier, Flyer, Internet...)
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung von Gestaltungsregeln • Dateivorlagen für die Partner
Erfahrungen	<p>Der gemeinsame Wiedererkennungswert wird erreicht. Positive Rückmeldungen durch die Akteure und Gäste / Besucher. Die durchgängige Anwendung der Gestaltungsregeln stärkt den inneren Zusammenhalt der Initiative. Durch die wiederkehrenden Elemente werden Synergieeffekte erzielt, die sich langfristig kostenmindernd auswirken.</p>
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die Wichtigkeit eines gemeinsamen Auftretens • Entwicklungsprozess der Erstellung
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltungsmanual
Datei	7.3 Gestaltungsmanual





7. Öffentlichkeitsarbeit		Blatt 34
7.4 Internetseite erstellen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der Scheunenviertel • Gemeinsame Touristeninformation • Terminpräsentation • Presseinformationen 	
Zielgruppe	Öffentlichkeit Presse Potenzielle Besucher	
Verantwortlichkeit Akteure	Erstellung durch Design-Büro Pflege durch Arbeitskreis, Fachgruppe Internet	
Inhalte / Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Konzeption eines Internetauftrittes • Programmierung der Internetseite 	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellung der Zielsetzung und Bedürfnisse der Scheunenviertel • Entwurf einer Struktur der Web-Seite • Einrichtung eines Web-Layouts entsprechend der Gestaltungsregeln • Zusammentragen der Grundinformationen zu den Scheunenvierteln • Einpflegen von aktuellen Hinweisen, Terminen etc. 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Aktuelle Internetseite www.scheunenviertel-und-mehr.de • Erstmalige Internetpräsentation für einige der Scheunenviertel 	
Erfahrungen	Schwierigkeit der klaren Strukturierung bei sehr komplexen Anforderungsprofilen Schwierigkeit, das Grundlagenmaterial zeitgerecht durch die Akteure zu beziehen.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsanalyse • Klare Strukturierung der Anforderungen an die Internet-Seite • Klare Aufgabenverteilung • Zeitplan 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • www.scheunenviertel-und-mehr.de 	
Datei	7.4 Konzept Internet.pdf	





7. Öffentlichkeitsarbeit		Blatt 35
7.5 Orientierungssystem entwickeln		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Besucherlenkung • Wiedererkennungswert im öffentlichen Raum • Informationsträger 	
Zielgruppe	<p>Öffentlichkeit Potenzielle Besucher ansprechen</p>	
Verantwortlichkeit Akteure	Entwicklung durch Fachbüro, Umsetzung durch Kommunen / ausführende Fachbetriebe	
Inhalte / Aufgaben	<p>Gestaltungsentwurf für das Gesamtsystem, Festgelegte Vermaßungsregeln, Vorgaben für die Materialwahl, Detailentwürfe für die Informationsdisplays, sowie Inhalte für die Informationsdisplays erarbeiten und abstimmen.</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der Zielsetzungen und Bedürfnisse der Scheunenviertel mittels Fragebogen und Fachgruppensitzung • Entwicklung von verschiedenen Entwürfen • Entwurf Abstimmung im Arbeitskreis • Erstellung der verbindlichen Tempates • Erstellung von Ausschreibungsunterlagen • Gemeinsame Antragstellung für Förderung 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Richtungswegweiser • Eingangsmakierungen • Informationstafeln • Gestaltungsregeln 	
Erfahrungen	<p>Auf der Grundlage der Bedarfsanalyse und der persönlichen Kenntnisse der Örtlichkeiten der externen Projektbearbeiter ließ sich ein zielgenaues Orientierungssystem erstellen.</p>	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsanalyse • Kenntnisse der Situation vor Ort notwendig 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Orientierungssystem 	
Datei	<p>7.5 Fragebogen Anforderung Orientierungssystem.pdf 7.5 Spezifikationen Orientierungssystem Scheunenviertel.pdf</p>	





7. Öffentlichkeitsarbeit		Blatt 36
7.6 Entwicklung gemeinsamer Produkte		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindende gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit • Werbemaßnahmen • Steigerung der Erinnerung • Wiedererkennungswert erhalten 	
Zielgruppe	Besucher Honoratioren	
Verantwortlichkeit Akteure	Akteure der Scheunenviertel	
Inhalte / Aufgaben	Entwicklung eines gemeinsamen Produktes, das die Scheunenviertel miteinander verbindet und die Besucher immer wieder an das Ergebnis des Scheunenviertels/ der Veranstaltung erinnert.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Produktauswahl • Gestaltung 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Als erstes Produkt wurde ein "Scheunenbrand" (Korn) in Kleinauflage entwickelt 	
Erfahrungen	Kleine Andenken erhöhen den Erinnerungswert und die Bereitschaft, positiv über die Scheunenviertel zu berichten.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Jede Initiative sollte individuelle Produkte verwenden. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Scheunenbrand 	
Datei	7.6 Etikett Scheunenbrand.pdf	





7. Öffentlichkeitsarbeit		Blatt 37
7.7 Alternative Darstellungsformen wählen		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Neue Zielgruppen ansprechen • Aufmerksamkeit erzeugen • Informationen geben 	
Zielgruppe	Unterstützer der Initiativen Besucher der Scheunenviertel	
Verantwortlichkeit Akteure	Externe Projektmitarbeiter Uni Hannover	
Inhalte / Aufgaben	Erarbeitung einer Ton-Bild-Präsentation auf der Grundlage von Vor-Ort-Recherchen Umsetzung der historischen Hintergründe auf literarische Weise	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche in Archiven • Erarbeitung einer Ton-Bild-Präsentation • Schreiben einer Kurzgeschichte • Präsentation im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung • Präsentation im Internet • Präsentation als Multimedia-Show in den Scheunenvierteln 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • CD-Bilder-Präsentation • CD-Ton-Bild-Präsentation zur Geschichte und Bedeutung der Scheunenviertel im Kontext der Ortsentwicklung 	
Erfahrungen	Die Zusammenarbeit mit den Studenten der Uni Hannover war für die beteiligten Scheunenviertel sehr interessant und hat neue Sichtweisen ermöglicht. Durch die Erstellung der Präsentationen können die Besucher nun auf leichte Weise etwas über die Scheunenviertel lernen. Die Kurzgeschichte ermöglicht einen neuen Zugang zur historischen Entwicklung.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Das Prinzip, neue Vermittlungswege mit externen Personen / Ideengebern zu gehen, kann auf viele andere Initiativen übertragen werden. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • CD-Bilder Scheunenviertel • CD-Bild-Ton Präsentation • Kurzgeschichte 	
Datei	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation Scheunenviertel – eine Zeitreise auf CD-2 • Kurzgeschichte Kathrin Farnung. Auf CD-2 	





8. Abschlussveranstaltung		Blatt 38
8.1 Festlegung der Zielsetzung		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsamkeiten herausarbeiten • Zusammenhalt stärken • Hohe Beteiligung der Scheunenviertel an der Veranstaltung • Zielgruppenorientierung Programmgestaltung 	
Zielgruppe	Alle Akteure, insbesondere Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Verantwortlichkeit Akteure	Alle Akteure, insbesondere Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Inhalte / Aufgaben	<p>Was wollen wir mit der Veranstaltung erreichen? Welche Zielgruppen wollen wir ansprechen?</p>	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung der Zielsetzungen in der Steuerungsgruppe sowie im Arbeitskreis 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung welche Ziele erreicht werden sollen • Festlegung der Zielgruppen: <ul style="list-style-type: none"> • - Aktive der Scheunenviertel • - Politik und Verwaltung • - Ministerium und Minister • Festlegung der Grobkonzepte: <ul style="list-style-type: none"> • - Einbindung alle Scheunenviertel • – kulturelle Veranstaltung • - kleiner formeller Rahmen (Reden) • - lockere Veranstaltungsform 	
Erfahrungen	Die Einbindung aller Scheunenviertel bei der Festlegung der Zielsetzung und des Konzeptes ist unbedingt notwendig. Das erhöht die Bereitschaft zum Mitmachen und stärkt den Zusammenhalt.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Einbindung aller Akteure • Klärung der Ziele, Zielgruppen und der Veranstaltungsinhalte 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • 	
Datei		





8. Abschlussveranstaltung		Blatt 39
8.2 Bestimmung Veranstaltungstitel		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Aufmerksamkeit und Interesse in der Öffentlichkeit wecken • Ansehen und Bedeutung der Scheunenviertel erhöhen 	
Zielgruppe	Scheunenviertel Regionale Öffentlichkeit Presse	
Verantwortlichkeit Akteure	Alle Akteure, insbesondere Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise, der Fachgruppen und externe Berater	
Inhalte / Aufgaben	Was soll der Titel signalisieren? Bezug herstellen zwischen Veranstaltung, Veranstaltungsort und Thema	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Steuerungsgruppensitzung • Arbeitskreissitzung 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Titel "Brennende Scheunen" 	
Erfahrungen	Titel soll den Beginn von etwas Neuem signalisieren Titel muss kurz und eingängig sein Titel muss neugierig machen	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Einbindung aller Akteure • Titel muss kurz und eingängig sein und neugierig machen 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Sitzungsprotokolle • Flyer, Plakate • Banner „Brennende Scheunen“ 	
Datei	8.2 Banner Abschlussveranstaltung	





8. Abschlussveranstaltung		Blatt 40
8.3 Einladung VIP-Gäste		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Aufmerksamkeit und Interesse in der Öffentlichkeit wecken • Ansehen und Bedeutung der Scheunenviertel erhöhen 	
Zielgruppe	Scheunenviertel Regionale Öffentlichkeit Presse Politische Entscheidungsträger	
Verantwortlichkeit Akteure	Steuerungsgruppe Externe Berater Auftragsgebende Gemeinde	
Inhalte / Aufgaben	VIP-Gäste bestimmen Überregional bekannte Persönlichkeit auswählen Telefonische Vorab-Anfragen bei den potenziellen Gästen Einladungen schreiben und versenden	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Landwirtschaftsminister Nds. anfragen • Regionale Prominenz anfragen • Einladungen schreiben und versenden 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Die frühzeitigen Einladungen der VIPs mit einem entsprechenden zweiten Einladungsschreiben erhöht die Aufmerksamkeit auf die Veranstaltung. 	
Erfahrungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Anwesenheit von Prominenz erhöht in starkem Maße die öffentliche Aufmerksamkeit für die Veranstaltung • Bekannte Personen erhöhen die Aufmerksamkeit in der Berichterstattung • Eine gute Präsentation erhöht die Bereitschaft, die Initiative auch weiter zu unterstützen 	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Einladung von wichtigen Persönlichkeiten 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Einladungs- und Antwortschreiben 	
Datei	8.3 Einladungsentwurf Abschlussveranstaltung.pdf	





8. Abschlussveranstaltung		Blatt 41
8.4 Gesamtorganisation		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge und Unterstützung durch alle Scheunenviertel • Zielgruppengerechte Ausrichtung der Veranstaltung 	
Zielgruppe	Alle Akteure Regionale Künstler Alle Gäste und Prominenz Bürgerinnen und Bürger	
Verantwortlichkeit Akteure	Steuerungsgruppe Externe Berater	
Inhalte / Aufgaben	Konzeptionierung der Veranstaltung Umsetzbarkeit der Programmbeiträge vor Ort klären Technische Ausstattung und Dekoration des Veranstaltungsortes klären Bereitstellung von Speisen und Getränken organisieren Versicherungen abschließen, GEMA etc. Gesetzliche Schutzbestimmungen einhalten	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonate • Persönliche Gespräche und Abstimmungen vor Ort • Email-Verkehr mit allen Beteiligten 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltung "Brennende Scheunen" 	
Erfahrungen	Die Einbindung aller Scheunenviertel ist unbedingt notwendig. Das erhöht die Bereitschaft zum Mitmachen und stärkt den Zusammenhalt.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Strukturiertes Vorgehen mit einer klaren Aufgabenverteilung 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplan 	
Datei		





8. Abschlussveranstaltung		Blatt 42
8.5 Entwicklung Veranstaltungsprogramm		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Interessantes, buntes Programm • Zusammenhalt stärken • Gemeinsames Auftreten in der Öffentlichkeit • Ansehen und Bedeutung der Scheunenviertel erhöhen 	
Zielgruppe	Alle Akteure Regionale Künstler Alle Gäste und Prominenz Bürgerinnen und Bürger	
Verantwortlichkeit Akteure	Steuerungsgruppe Externe Berater Arbeitskreismitglieder	
Inhalte / Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Entwurf Veranstaltungsprogramm • Ansprache von potenziellen Künstlern/ Gruppen durch die Scheunenviertel und externe Berater • Klärung der Möglichkeiten vor Ort • Absprache mit Ministerium • Recherche, Koordination der Programmbeiträge • Mix aus Kultur und Information zusammenstellen 	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Absprache mit Künstlern • Absprache mit Organisation vor Ort • Internet-Recherche • Rücksprachen mit der Steuerungsgruppe per Telefon und Email 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Die Veranstaltung erreichte die Akiton der Scheunenviertel auch aus anderen Orten, da sie im Programm eine jeweils wichtige Funktion hatten. Mehr als 300 Personen waren anwesend. Neben dem niedersächsischen Minister für Ernährung, Landwirtschaft, Verbraucherschutz und Landesentwicklung konnten die Scheunenviertel Vertreter der lokalen und regionalen Politik begrüßen. 	
Erfahrungen	Das abwechslungsreiche Programm mit nur einem kleinen „Wort-Anteil“ hat die Gäste sehr angesprochen. Der Mix aus Information und Kunst/ Kultur ist gut angenommen worden.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungen mit reinen Redebeiträgen passen heute nicht mehr in die Zeit. Die Gäste wollen auf verschiedene Weise angesprochen werden. Eine Veranstaltung benötigt „Zugpferde“ aus Politik, Kunst oder Kultur. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsprogramm 	
Datei	8.5 Programm.pdf	





8. Abschlussveranstaltung		Blatt 43
8.6 Öffentlichkeitsarbeit		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Aufmerksamkeit und Interesse in der Öffentlichkeit erlangen • Hohe Besucherzahlen • Aufmerksamkeit der Presse 	
Zielgruppe	Scheunenviertel Regionale Öffentlichkeit Presse Bürgerinnen und Bürger	
Verantwortlichkeit Akteure	Steuerungsgruppe Externe Berater	
Inhalte / Aufgaben	Durch die vorbereitende Öffentlichkeitsarbeit soll über redaktionelle Beiträge auf die Veranstaltung hingewiesen werden und für sie geworben werden. Dazu ist ein Presstext zu entwerfen sowie das Programm an die Presse zu geben. Auf die Teilnahme von VIPs ist hinzuweisen. Vor Ort ist durch Plakate für die Veranstaltung zu werden. Der Ort selbst wird schon 14 Tage vorher durch den Bauern kundlich gemacht.	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Flyer und Plakate entwickeln, drucken und vorab verteilen • Kontakt zur Presse aufnehmen • Pressemitteilungen schreiben • Banner entwickeln und aufstellen 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Aufmerksamkeit der Presse • Hohe Besucherzahl 	
Erfahrungen	Ansprechend gestaltete Werbemittel und die Berichterstattung in der Presse erhöhen den Aufmerksamkeitsgrad in der Öffentlichkeit in starkem Maße. Besonders wichtig sind in diesem Zusammenhang vorbereitende Pressemitteilungen.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Proaktive Pressearbeit und professionell gestaltete Werbemittel. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Flyer • Plakat • Pressemitteilungen 	
Datei	8.6 Flyer-Titelblatt.pdf 8.6 Flyer-Brennende Scheunen.pdf 8.6 Plakate mit Endberichtsseiten.pdf Bilderpräsentation der Abschlussveranstaltung auf CD-2	





8. Abschlussveranstaltung		Blatt 44
8.7 Nachbereitung der Veranstaltung		
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Positives für Folgeveranstaltungen übernehmen • Negatives bei Folgeveranstaltung besser machen 	
Zielgruppe	Alle Akteure, insbesondere die Mitglieder der Steuerungsgruppe, der Arbeitskreise und externe Berater	
Verantwortlichkeit Akteure	Steuerungsgruppe Externe Berater	
Inhalte / Aufgaben	Stärken-/Schwächen-Analyse durchführen	
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Besucher auswerten • Vor Ort Stimmungen und Meinungen "einfangen" bzw. erfragen • Pressespiegel auswerten • Verbrauch an Speisen und Getränken berechnen • Menschen und Aktionen fotografieren 	
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse der Veranstaltung mit Hinweisen für Verbesserungen 	
Erfahrungen	Gespräche vor Ort und die Auswertung des Pressespiegels sind die aussagekräftigsten Instrumente.	
Übertragbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche vor Ort und die Auswertung des Pressespiegels sind die aussagekräftigsten Instrumente. 	
Produkte	<ul style="list-style-type: none"> • Pressespiegel • Fotos • Abschätzung der Besucherzahl • Verbrauchslisten 	
Datei	Siehe Ergebnisbericht	





2.3 Produkte und Materialien zur Weiterarbeit

