



YOU PART

Engage. Connect. Empower

LOKALE AKTIONEN FÜR GLOBALEN WANDEL

FACTS

ZIELE

THEMEN

MATERIALIEN

ANLEITUNG

ZUSATZINFORMATION

LOKALE AKTIONEN FÜR GLOBALEN WANDEL

FACTS

Alter: 15+

Gruppengröße: 4 – 20

Dauer: 240+ Minuten (Wochenend-Workshop oder 4 – 8 kürzere Workshops, in denen einige Schritte kombiniert werden)

ZIELE

Das Hauptziel dieser Aktivität ist es, junge Menschen bei der Planung und Umsetzung lokaler Aktionen auf kommunaler Ebene zu unterstützen. Zunächst werden sie darüber nachdenken, welche globalen Herausforderungen für sie wichtig sind und was sie in ihrem lokalen Umfeld ändern möchten. Dann werden sie Schritt für Schritt einen Plan entwickeln, um eine lokale Aktion zu organisieren und umzusetzen.

Dieser Leitfaden soll junge Menschen bei der Durchführung lokaler Aktionen unterstützen und sie ermutigen, sich zu beteiligen, Kontakte zu knüpfen und so ihre sozialen Kompetenzen durch die Organisation und Durchführung einer Aktion zu stärken.

THEMEN

Prinzipiell jedes Thema, das den Teilnehmenden relevant erscheint.

Tipp: Themen, die zu den SDGs (Sustainable Development Goals/Ziele für nachhaltige Entwicklung) passen.

Unsere Welt ist zunehmend vernetzt. Manche sagen, die Welt werde zu einem globalen Dorf. Aber was bedeutet das eigentlich? Um den Jugendlichen eine Idee davon zu vermitteln, rege sie an, darüber nachzudenken, wie oft sie ein Stück Schokolade essen. Haben sie sich schon einmal gefragt, wo der Kakao, die Hauptzutat der Schokolade, wächst? Wer produziert Kakao und unter welchen Bedingungen? Wie viel bekommen die Arbeiter*innen für einen ganzen Tag Arbeit auf der Plantage? Welche Auswirkungen hat der Kakaoanbau auf die Umwelt, in der er gedeiht? Wo wird die Schokolade hergestellt und welchen Weg musste sie zurücklegen, um in unsere Hände zu gelangen?

Ähnliche Fragen könnte man zu allen Dingen stellen, die wir benutzen. Freilich haben wir nicht die Zeit, die Hintergründe all der Dinge zu erforschen, die uns von morgens bis abends umgeben. Aber es ist wichtig, sich bewusst zu machen, wie jede*r Einzelne von uns Menschen und Umwelt beeinflusst; sich gleichzeitig zu fragen, was sich nicht richtig anfühlt und was jede*r von uns anders machen könnte, um auf ihre*seine Weise zu einer Veränderung für eine bessere Welt beizutragen.

Wie Vanessa Andreotti sagte: „Wir alle sind Teil des Problems und Teil der Lösung“ (Soft versus critical global citizenship education, 2006).

Es ist wichtig, mit den Jugendlichen darüber zu sprechen, was sie gerne verändern würden – egal, ob zu Hause, in der Schule, in ihrer Gemeinde, in ihrem Land oder in der Welt. Beim Handeln geht es darum, die gewünschte Veränderung herbeizuführen. Das kann eine Aktion sein, um die Verwendung von Plastikflaschen in der Schule zu reduzieren, eine Tauschbörse für Secondhand-Kleidung, eine Aktion zum Schreiben von Briefen an Entscheidungsträger*innen, eine Aktivität, die für Flüchtlingskinder organisiert wird, die Förderung des fairen Handels, Bewusstseinsbildung bezüglich des Klimawandels usw. Insofern ist es wichtig, so umfassend wie möglich über die Organisation von Aktionen nachzudenken. Jede Entscheidung, die du triffst, und jede Maßnahme, die du ergreifst, hat Auswirkungen auf viele Menschen und die Umwelt, sowohl in deiner unmittelbaren Umgebung als auch weltweit. Jugendliche können allein oder gemeinsam mit anderen eine Aktion organisieren: mit ihren Freund*innen, mit ihren Klassenkamerad*innen, mit ihren Familienmitgliedern oder mit allen anderen, die zu einem positiven sozialen Wandel beitragen wollen.

MATERIALIEN

Workshop: A4-Blätter, Marker, Plakate, Klebeband, PC/Laptop
Weitere Materialien und Equipment: abhängig von der Aktion, die Teilnehmende durchführen wollen

ANLEITUNG

Schritt 1: Was ist das Problem, das die Jugendlichen in Angriff nehmen wollen?

Der erste Schritt bei der Planung einer lokalen Aktion besteht darin, herauszufinden, was für die Jugendlichen wirklich wichtig ist und warum es auch für andere wichtig sein könnte. Was fühlt sich in der Welt nicht richtig an, was macht sie traurig oder wütend und was wollen sie ändern? Nach einer ersten Ideenfindung sollten sie darüber nachdenken, was sie tun und wie sie es umsetzen können.

Ermutige die Teilnehmenden, darüber nachzudenken, was sie tatsächlich über das (globale) Problem oder die Herausforderung, die sie angehen wollen, wissen. Wenn sie im Rahmen ihrer Aktion Fakten oder Statistiken präsentieren wollen, dann müssen sie auch sicherstellen, dass diese Fakten richtig und aktuell sind und aus zuverlässigen Quellen stammen.

Die Teilnehmenden sollten bei der Recherche zum Hintergrund ihres Themas möglichst viele verschiedene Quellen nutzen. Viele Informationen können im Internet gefunden werden. Du solltest die Teilnehmenden jedoch auch daran erinnern, auf Zeitungen, Zeitschriften, Bücher und andere Quellen, die sie in der Schule, in der Bibliothek oder zu Hause entdecken können, nicht zu vergessen. Und sollten sie nicht wissen, wo sie die benötigten Informationen am besten finden, können sie freilich auch dich und deine Kolleg*innen fragen.

Schritt 2: Wie die Idee kommunizieren?

Erkläre den Teilnehmenden, dass es wichtig ist, darüber nachzudenken, wer tatsächlich zu den gewünschten Veränderungen beitragen kann, bevor sie sich entscheiden, ihre Idee anderen zu kommunizieren. Die Antwort auf diese Frage wird beeinflussen, wem sie ihre Idee vorstellen und wie sie diese präsentieren. Die Teilnehmenden sollten sich darüber im Klaren sein, dass es bei der Präsentation einer Idee wichtig ist, diese möglichst kurz und klar darzustellen.

Zwei Punkte müssen immer deutlich gemacht werden:

Was ist das Problem? Was möchte ich verändern?

Erinnere die Teilnehmenden daran, dass sie damit schon viel mehr über ein bestimmtes Problem wissen als andere, die vielleicht noch nicht einmal wissen, dass dieses Problem überhaupt existiert. Deshalb sollten sie es *einfach* präsentieren: Vermittelt die Botschaft kurz, klar und überzeugend!

Schritt 3: Wie das Team zusammenstellen?

Für viele Themen gibt es NGOs, die Aktivist*innen und Freiwillige herzlich willkommen heißen. Ein Vorteil dieser Organisationen ist, dass sie viel Know-how über die Durchführung verschiedener Aktionen – online und offline – haben: von Online-Petitionen und Einzelveranstaltungen bis hin zur Organisation von Demonstrationen und langfristigen Kampagnen. Wenn junge Menschen jedoch daran interessiert sind, eine bestimmte Aktivität selbst zu organisieren – so DIY wie möglich –, dann werden die Jugendeinrichtung und die Jugendarbeiter*innen in diesem Zusammenhang wahrscheinlich die erste Anlaufstelle sein.

Bitte die Teilnehmenden, eine Liste von Personen zu erstellen, denen sie ihre Botschaft vermitteln könnten. Sie sollen überlegen, wie was bei wem am besten ankommt: bei Freund*innen, Klassenkamerad*innen, Eltern, Nachbarn, Kolleg*innen, Lehrer*innen, Betreuer*innen, Mitgliedern einer lokalen Community usw. Sie sollten an alle denken, die ihnen helfen oder sogar Teil ihres Teams werden könnten: im Jugendzentrum, in der Schule, zu Hause oder in der Gemeinde. Es könnten Leute sein, die kreativ und künstlerisch begabt sind, die kommunikativ und einflussreich sind, die eine Botschaft schnell verbreiten oder sichtbar machen können, die auch etwas bewirken wollen und sich persönlich mit dem Thema verbunden fühlen. Die Teilnehmenden sollten sich nochmals vergewissern, dass ihre Botschaft klar ist, bevor sie andere zur Teilnahme einladen oder um Mithilfe bitten. So wird es leichter sein, andere zum Mitmachen zu motivieren.

Schritt 4: In welcher Form die Idee präsentieren?

Sobald die Teilnehmenden eine klare Botschaft haben und wissen, wem sie diese auf welche Weise – witzig oder ernst – vermitteln wollen, sollten sie sich überlegen, wie sie dies unter Berücksichtigung der organisatorischen und finanziellen Möglichkeiten tun können. Dazu einige Vorschläge: Plakate, Petition, Wettbewerb, Straßenaktion (z. B. Flashmob), Theaterstück, Artikel, Videos, Kunstausstellung usw. Lade die Teilnehmenden ein, ihre eigenen Ideen dieser Liste hinzuzufügen.

Bei der Auswahl der Präsentationsformen sollten die Teilnehmenden darüber nachdenken, welche Art der Präsentation für welche bestimmte Zielgruppe am besten geeignet sein könnte. Wenn sie ihre Botschaft verschiedenen Zielgruppen vermitteln wollen, können sie auch mehrere unterschiedliche Ansätze wählen. Welchen Weg sie auch immer für den besten halten, sie sollten bedenken, dass es wichtig ist, so viele Menschen wie möglich zu erreichen. Ein Video kann beispielsweise großartig wirken, wenn man das richtige Publikum dazu bringt, es sich anzusehen. Eine Botschaft auf einem Plakat kann eventuell mehr Menschen erreichen – vorausgesetzt, es wird an der richtigen Stelle platziert.

Schritt 5: Seid realistisch!

Nachdem die Teilnehmenden Ideen für ihre Aktion gesammelt haben, bitte sie, sich etwas Zeit zu nehmen und darüber nachzudenken, was sich davon realistisch umsetzen lässt. Sie sollten bedenken, dass sie zwar nicht die ganze Welt verändern, aber etwas gegen ungerechte oder nicht nachhaltige Praktiken auf lokaler Ebene tun können. Unterstütze sie dabei, so weitreichend, aber auch so realistisch wie möglich zu denken!

Wann und wie können die Jugendlichen ihre Aktion organisieren? Sie sollten ihren Zeitplan und etwaige Verpflichtungen berücksichtigen. Erwähne sie daran, an alles zu denken, was sie brauchen werden: einen geeigneten Ort (drinnen oder draußen); Materialien (z. B. eine portable Musikanlage mit Lautsprechern und Mikrofonen, Stromquelle, Plakatständer, Auto, Fahrräder usw.); Behörden- und andere Wege, die für die Veranstaltung benötigt werden (z. B. offizielle Anmeldung der Veranstaltung, Design, Druck, Transport), einplanen; die Personen, die sie in ihrem Team haben wollen usw.

Wie viel Geld werden die Jugendlichen für die Organisation der Aktion benötigen? Unterstütze sie dabei, eine realistische Kalkulation aller Kosten aufzustellen. Bitte sie, sich zu überlegen, wie die Aktion leistbar sein kann.

Wenn sie nicht schon vorher gefragt haben, dann ist dies der richtige Zeitpunkt, um den Teilnehmenden klarzumachen, welche Art von Unterstützung die Jugendeinrichtung und die Jugendarbeiter*innen anbieten können: personelle und materielle Ressourcen/Equipment und Räume, Budget für die Aktion und vor allem Unterstützung bei administrativen Angelegenheiten (z. B. muss eine Veranstaltung im öffentlichen Raum bei der zuständigen Behörde angemeldet werden) und bei der Vernetzung (z. B. Kontakte zu relevanten Organisationen und lokalen Behörden).

Schritt 6: Braucht es Änderungen?

Sobald die Teilnehmenden eine vollständige Liste haben, bitte sie, diese noch einmal zu prüfen und über etwaige Änderungen, die sie vornehmen sollten, nachzudenken: *Haben sie genug Zeit, um ihre Aktion zu organisieren?* Sie sollten nochmals überprüfen, ob und wie sich die geschätzten Kosten reduzieren lassen: *Können sie einige der Dinge, die sie benötigen, ausleihen oder mieten, anstatt sie zu kaufen, oder sogar selbst machen (z. B. einen Plakatständer)? Lässt sich bei der Stadtverwaltung ein niedrigerer Preis oder eine kostenlose Standmiete aushandeln? Können sie noch andere Personen für ihr Team gewinnen, die über wichtige Fähigkeiten zur Durchführung der Aktion verfügen?* Auch die Kosten für die Party nach erfolgreich abgeschlossener Aktion (am selben oder nächsten Tag/Wochenende) müssen einkalkuliert werden; z.B. Geld für Snacks, Getränke, Gebühren für eine Location und/oder DJs usw.

Die Teilnehmenden sollten sich auch im Klaren darüber sein, was bei der Aktion schief gehen könnte: schlechtes Wetter, negative Reaktionen des Publikums usw. *Gibt es prinzipiell eine Möglichkeit, die Aktion zu verschieben?* Erinnerung: richtiges Handeln erfordert Geduld und Flexibilität. Und dass manchmal auch Kompromisse gemacht werden müssen. Auf keinen Fall sollten sie jedoch vergessen, dass vieles möglich ist, wenn sie an ihre Idee glauben und sich wirklich engagieren!

Schritt 7: Wie den Aktionsplan vorbereiten?

In diesem Schritt sollen die Teilnehmenden dabei unterstützt werden, einen Aktionsplan zu erstellen, der es ihnen ermöglicht, die Aktion gut umzusetzen. Aus dem Aktionsplan sollte klar hervorgehen, wer was wann zu tun hat und wer für was verantwortlich ist. Der Plan sollte auch einen detaillierten Zeitplan enthalten, in dem alle Aufgaben und die verantwortlichen Personen angegeben sind.

Der Zeitplan sollte für das gesamte Team zugänglich sein, damit jede*r jederzeit überprüfen kann, was wann geschieht. Um sicherzustellen, dass sich alle Teammitglieder an den Aktionsplan halten und die entsprechenden Ziele verfolgen, müssen die Teilnehmenden den Aktionsplan regelmäßig überprüfen. Wenn sich herausstellt, dass ihr Aktionsplan angepasst werden muss, sollten sie das gesamte Team rechtzeitig über die Änderungen informieren.

Schritt 8: Behalte den Überblick, dokumentiere und verbreite die Nachricht!

Erkläre den Teilnehmenden, wie wichtig es ist, den Fortschritt der Aktion zu dokumentieren. Zeige ihnen, wie sie das Material übersichtlich sammeln (und speichern) können. Die Dokumentation der Aktion wird später eine schöne Erinnerung daran sein, wie alles gelaufen ist, wer an der Vorbereitung und Durchführung beteiligt war. Beim Dokumentieren mit Fotos, Videos, Umfragen usw. sollten die Teilnehmenden bedenken, dass sie diese z. T. auch mit anderen teilen werden (z. B. auf Social Media, in der Jugendeinrichtung, in einer Zeitung, im Radio oder in der Gemeinde).

Schritt 9: AKTIONSTAG, AKTIONSZEIT!

Wenn der Tag gekommen ist, an dem die Aktion durchgeführt werden soll, erinnere die Teilnehmenden daran, die Aktion mit einer kurzen logistischen Besprechung aller Beteiligten zu beginnen. Alle müssen wissen, was ihre Aufgaben sind und wann welche Dinge zu erledigen sind. Sollten Teilnehmende etwas vergessen haben, dann ist jetzt noch der richtige Zeitpunkt, es zu erledigen! Während der Aktion selbst sollten alle möglichst entspannt sein und Spaß haben – aber ohne jemals die Ziele der Aktion aus den Augen zu verlieren. Wenn jemand zwischendurch eine Frage oder eine Idee hat, sollte diese aufgeschrieben und/oder rasch kommuniziert werden.

Unterstütze die Teilnehmenden dabei, so viele Menschen wie möglich von der Aktion in Kenntnis zu setzen. Erinnere sie daran, während und auch nach der Aktion Fotos und/oder Videos zu machen und sie auf ihren Social-Media-Kanälen zu teilen.

Wenn sie wollen, können die Teilnehmenden in der Zeit nach der Aktion auch eine Präsentation davon vorbereiten. Sie sollten sich überlegen, wann der beste Zeitpunkt für die Präsentation wäre und wo sie stattfinden könnte: ob sie ihre Aktion in der Jugendeinrichtung, in der Schule, im Radio oder Fernsehen, auf dem Hauptplatz der Stadt oder vielleicht sogar vor dem Parlament präsentieren können – alles ist möglich!

Schritt 10: It's Partytime!

Und schließlich sollten die Teilnehmenden nicht vergessen, dass ein Erfolg immer gemeinsam mit allen, die an der Organisation der Aktion beteiligt waren, gefeiert werden muss. Die Party kann prinzipiell am selben Tag, gleich nach Abschluss der Aktion, oder später stattfinden. Die Teilnehmenden sollten sich bei allen bedanken, die in irgendeiner Weise zur Vorbereitung und Durchführung der Aktion beigetragen haben, auch wenn sie nur eine kleine Rolle gespielt haben. Sie sollten im Voraus vereinbaren, wo und wie sie den Erfolg feiern werden, damit auch alle rechtzeitig eine Einladung erhalten. Am wichtigsten ist es, nochmals zusammenzukommen und Spaß zu haben!

Schritt 11: Evaluation

Nehmt euch auch etwas Zeit für die Evaluation. Unterstütze die Teilnehmenden dabei, zu reflektieren, wie gut ihre Aktion organisiert war und wie sie verbessert werden könnte. Diskutiert über Ideen für zukünftige Aktionen.

Hier sind einige Fragen, die nützlich für die Evaluation sein könnten:

- *Habt ihr euch an den Aktionsplan gehalten oder habt ihr ihn geändert?*
- *Ist etwas schief gegangen?*
- *Was könntet ihr besser machen?*
- *Was könntet ihr anders machen?*
- *Wie habt ihr als Team zusammengearbeitet?*
- *Wie habt ihr Spannungen gelöst, falls solche aufgetreten sind?*
- *Wie hat das Zielpublikum reagiert?*
- *Wie viele Leute habt ihr mit eurer Botschaft erreicht?*
- *Hättet ihr die Aktion anders präsentieren können?*
- *Was habt ihr während der Vorbereitung und Durchführung der Aktion gelernt?*
- *Hat jemand Ideen für eine neue Aktion?*

ZUSATZINFORMATION

Du kannst einen ganztägigen Workshop planen oder diesen in kürzere Sessions aufteilen (Dies ist nur dann sinnvoll, wenn es eine Gruppe von Jugendlichen gibt, die an allen kürzeren Sessions teilnehmen würden).

Wenn die Gruppe größer ist, kannst du die Teilnehmenden bitten, kleine Gruppen von 4–5 Personen zu bilden.



YOU PART

Engage. Connect. Empower

PARTNERORGANISATIONEN



Kofinanziert von der Europäischen Union

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.