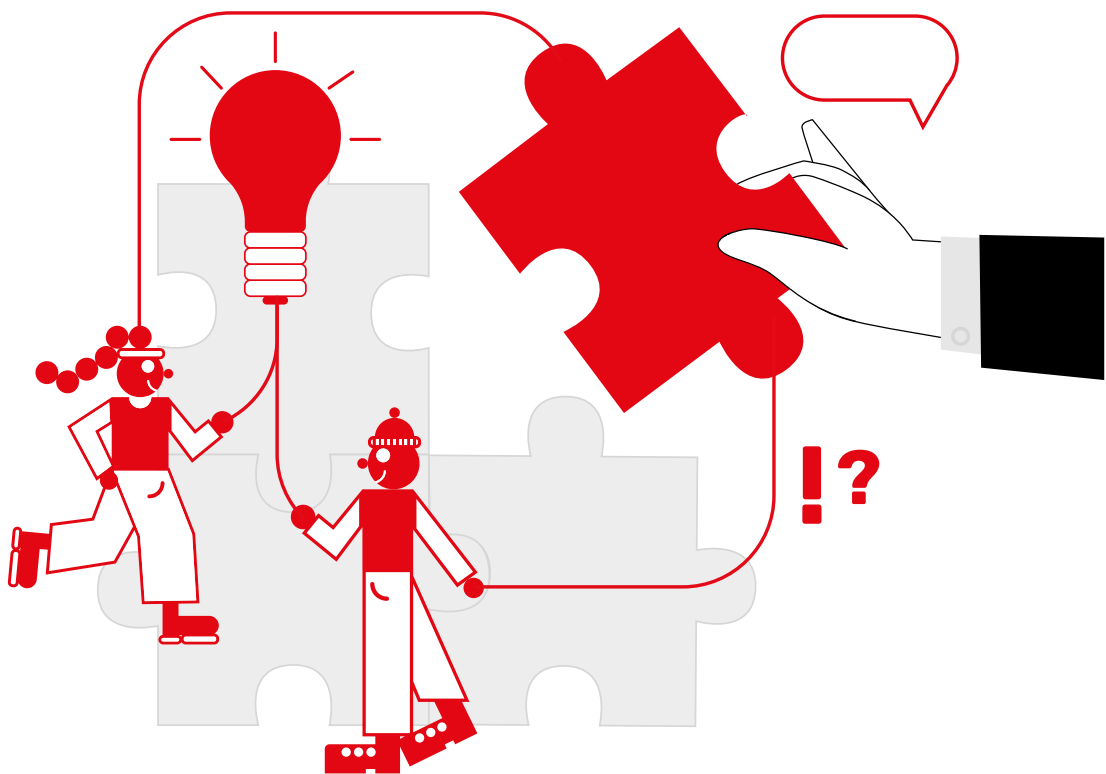


Handlungsleitfaden

Kommunikation & Beteiligung als bedeutendes Instrument in der Umsetzung von Maßnahmen



Erste Fassung vom 30.09.2025

Verfasserin
Creative Climate Cities GmbH

Hardenbergstraße 32
10623 Berlin

sch@creativeclimatecities.org

Inhalt

Teil A Prolog

<i>Warum braucht es einen Handlungsleitfaden für Kommunikation und Beteiligung?</i>	4
<i>Für wen wurde der Handlungsleitfaden „Kommunikation und Beteiligung“ erarbeitet?</i>	4
<i>Wie ist der Handlungsleitfaden aufgebaut?</i>	5

Teil B Theoretische Einführung

<i>Warum beteiligen und kommunizieren wir in der Umsetzungsphase?</i>	
<i>Wer beteiligt? Die Rolle des Öffentlichkeitsarbeit-Teams</i>	
<i>Wen beteiligen wir in der Umsetzungsphase?</i>	
<i>Wie beteiligen wir in der der Umsetzungsphase?</i>	

Teil C Formate & Werkzeuge aus der Praxis

<i>Bewährte Formate aus der Umsetzungsphase</i>	
<i>Bewährte Methoden und Werkzeuge aus der Umsetzungsphase</i>	

Teil D Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung

<i>Übersicht der Beteiligungs- und Kommunikationsformate in der Umsetzungsphase</i>	
<i>User-Story Canvas</i>	
<i>Eisenhower-Matrix</i>	
<i>DEMI-Matrix</i>	
<i>Beteiligungsformate in der Umsetzungsphase: Template für die Praxis</i>	

Warum braucht es einen Handlungsleitfaden für Kommunikation und Beteiligung?

Smart-City-Maßnahmen betreffen unterschiedliche Lebensbereiche und Fachabteilungen. Ihr Erfolg hängt nicht nur von der technischen Umsetzung ab, sondern auch davon, wie gut sie verstanden, akzeptiert und mitgetragen werden. Gerade datenbasierte Vorhaben erfordern eine Kommunikation, die Transparenz schafft, Beteiligung ermöglicht und Vertrauen aufbaut – intern wie extern.

Zudem erfordern solch komplexe Projekte mit ressortübergreifenden Arbeitsprozessen und Zielstellungen, klare Zuständigkeiten, abgestimmte Kommunikationswege und ein gemeinsames Verständnis dafür, warum und wie Kommunikation und Beteiligung eingesetzt werden sollen.

Der Handlungsleitfaden bietet hierfür eine Orientierung und konkrete Hilfestellungen, um solche Prozesse intern zu organisieren und strategisch nach außen zu vermitteln.

Er unterstützt die Verwaltung dabei, Beteiligung und Kommunikation strategisch zu verankern, Formate zielgerichtet zu entwickeln und Prozesse über verschiedene Akteure hinweg abzustimmen. Er dient als praxisorientierte Arbeitsgrund-

lage – und als Einladung, bestehende Strukturen weiterzudenken und auf andere Fachbereiche zu übertragen.

Ziel ist es, Kommunikation und Beteiligung im Projekt systematisch zu gestalten, zu koordinieren und übertragbar zu machen – innerhalb der Verwaltung ebenso wie im Austausch mit Politik, Stadtgesellschaft und externen Partnern.

Der vorliegende Handlungsleitfaden baut auf dem Kommunikationskonzept 1.0 (2022) auf und wurde auf Grundlage der Erfahrungen und Formate aus der Strategie- und Umsetzungsphase des Modellprojekts Smart City Halle (Saale) weiterentwickelt.

Dabei versteht sich der Handlungsleitfaden als lebendiges Dokument: Formate und Methoden können je nach Zielgruppe, Projektphase oder Kontext angepasst, weiterentwickelt oder übertragen werden. Entscheidend ist, dass Beteiligung nicht als Pflichtaufgabe, sondern als gemeinsame Gestaltungsmöglichkeit innerhalb der Verwaltung sowie im Dialog mit externen Akteuren verstanden wird.

Für wen wurde der Handlungsleitfaden „Kommunikation und Beteiligung“ erarbeitet?

Der Handlungsleitfaden richtet sich an Mitarbeitende der Stadtverwaltung Halle (Saale), die mit Kommunikation und Beteiligung im Kontext komplexer Vorhaben befasst sind, insbesondere das Smart-City-Team im Fachbereich Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung.

Dabei richtet sich das Dokument an Personen, die bereits über erste Erfahrungen und Kenntnisse in der Kommunikation und Beteiligung verfügen.

Darüber hinaus eignet sich der Leitfaden zur Anwendung in allen Verwaltungsbereichen, in denen ressortübergreifend gearbeitet wird oder innovative Themen mit erhöhtem Kommunikationsbedarf im Fokus stehen – etwa in der Stadtentwicklung, im Klimaschutz oder bei datenbasierten Digitalisierungsprojekten.

Er kann sowohl in konkreten Projekten als auch zur fachübergreifenden Koordination, Wissensvermittlung und strategischen Abstimmung genutzt werden.

Wie ist der Handlungsleitfaden aufgebaut?

Der Handlungsleitfaden ist modular aufgebaut und gliedert sich in vier übersichtliche Teile. Diese Struktur ermöglicht eine leichte Orientierung, eine zielgerichtete Nutzung einzelner Kapitel sowie eine praxisnahe Anwendung im Arbeitsalltag.

Teil A: Prolog

Der Prolog umfasst die Einordnung des Handlungsleitfadens: Warum Kommunikation und Beteiligung in der Umsetzungsphase entscheidend sind, an wen sich das Dokument richtet, welche Ziele es verfolgt und wie es verwendet werden kann.

Teil B: Theoretische Einführung

Der zweite Teil gibt einen strukturierten Überblick über die zentralen Fragen gelingender Kommunikations- und Beteiligungsarbeit: Wer wird beteiligt? Wann wird beteiligt? Und mit welchen Zielstellungen? Dieser Abschnitt liefert das notwendige Hintergrundwissen für die Entwicklung tragfähiger Formate – unabhängig vom konkreten Projektthema.

Teil C: Formate & Werkzeuge aus der Praxis

Der dritte Teil dokumentiert die Beteiligungs- und Kommunikationsformate sowie Werkzeuge und Methoden, die sich in der Umsetzungsphase des Smart City Projekts Halle (Saale) bewährt haben. Die Inhalte dieses Kapitels dienen der Inspiration, Strukturierung und strategischen Weiterentwicklung bestehender Formate.

Teil D: Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung

Der vierte Teil enthält praxisorientierte Vorlagen zur Planung, Konzeption und Umsetzung von Beteiligungs- und Kommunikationsformaten sowie für das dazugehörige Projektmanagement. Diese Templates und Checklisten unterstützen dabei, Formate systematisch aufzubauen, Projektverantwortlichkeiten zu klären, Abläufe zu dokumentieren und Beteiligung professionell zu gestalten. Sie können direkt genutzt, angepasst oder als Grundlage für eigene Formate übernommen werden.

Teil B

Theoretische Einführung

Inhalt

Teil A Prolog

Teil B Theoretische Einführung

1. Warum beteiligen und kommunizieren wir in der Umsetzungsphase?	7
2. Wer beteiligt? Die Rolle des Öffentlichkeitsarbeit-Teams	9
3. Wen beteiligen wir in der Umsetzungsphase?	11
3.1. Interne Beteiligung: Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung stärken	11
3.2. Externe Beteiligung: Stadtgesellschaft und Partner einbinden	13
4. Wie beteiligen wir in der Umsetzungsphase?	15
4.1. Intensität der Beteiligung	15
4.2. Externe und Interne Beteiligung und Partizipation	16
4.3 Wann beteiligen wir?	17

Teil C Formate & Werkzeuge aus der Praxis

Teil D Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung

Warum kommunizieren und beteiligen wir in der Umsetzungsphase?

Mit dem Übergang von der Strategie- in die Umsetzungsphase verändert sich der Charakter von Kommunikation und Beteiligung im Modellprojekt Smart City Halle (Saale) grundlegend. Während in der Strategiephase vor allem Visionen, Ziele und Maßnahmen gemeinsam entwickelt wurden, liegt der Schwerpunkt nun auf der konkreten Umsetzung, Koordination und Verstetigung. Beteiligung wird damit zunehmend zielgerichteter, prozessbegleitender und projektbezogener – und erfüllt in dieser Phase mehrere zentrale Funktionen:

Transparenz schaffen:

Projektfortschritte, Entscheidungen und Zusammenhänge werden nachvollziehbar gemacht – innerhalb der Verwaltung ebenso wie gegenüber der Stadtgesellschaft.

Verständnis fördern:

Komplexe Themen, insbesondere technologische oder datenbasierte Maßnahmen, werden erklärt, eingeordnet und diskutierbar gemacht. Akzeptanz sichern: Beteiligung unterstützt die Anschlussfähigkeit in Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit – besonders bei Maßnahmen, die Veränderungen im Alltag bewirken.

Zusammenarbeit ermöglichen:

Interne und externe Akteure werden gezielt eingebunden, Schnittstellen definiert, Zuständigkeiten geklärt.

Verstetigung vorbereiten:

Beteiligung aktiviert frühzeitig Multiplikatoren, die Maßnahmen langfristig in der Verwaltungsstruktur oder Stadtgesellschaft verankern können.

Wissen teilen:

Beteiligungsprozesse fördern den Erfahrungs- und Wissenstransfer zwischen Projekten, Fachbereichen und externen Partnerinnen und Partnern.

Die Beteiligung in der Umsetzungsphase erfolgt daher nicht mehr breit und offen wie in der Strategiephase, sondern fokussiert, kleinteilig und entlang konkreter Projektbedarfe. Kommunikation ist dabei nicht nur flankierend, sondern wird zum aktiven Steuerungsinstrument, das Maßnahmen sichtbar macht, Abstimmung erleichtert und die Umsetzung stärkt.



Abb. 1: Schnittstellentreffen am 13.11.2024 ©Creative Climate Cities

Wer beteiligt?

Die Rolle des Teams Öffentlichkeitsarbeit

Kommunikation ist ein Querschnittsthema, das alle Projektbeteiligten betrifft. Um Kommunikationsanlässe frühzeitig zu identifizieren, bietet es sich an, das Thema Kommunikation als einen festen Tagesordnungspunkt in internen Projektmeetings zu etablieren. Dieser kontinuierliche Austausch gewährleistet, dass:

- alle Projektbeteiligten über laufende Kommunikationsmaßnahmen informiert bleiben,
- das ÖA-Team Kommunikationsanlässe frühzeitig erkennt und gezielt plant
- das ÖA-Team frühzeitig in Arbeitsprozesse eingebunden wird,
- Rückmeldungen und Beiträge aus den Fachbereichen systematisch aufgenommen und umgesetzt werden.

Durch diese enge Verzahnung kann Kommunikation nicht nur reaktiv, sondern vorausschauend, strategisch und integriert erfolgen – als aktives Steuerungsinstrument innerhalb des gesamten Projektverlaufs.

Aufgaben und Zuständigkeiten der ÖA im Modellprojekt Smart City Halle (Saale)

Das Team der Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) nimmt eine zentrale Rolle bei der Umsetzung der Kommunikations- und Beteiligungsstrategie im Modellprojekt Smart City Halle (Saale) ein.

Sie ist für die strategische Planung, Koordination und Umsetzung der Kommunikations- und Beteiligungsaktivitäten verantwortlich und stellt sicher, dass Informationen strukturiert, zielgerichtet und mediengerecht aufbereitet und vermittelt werden.

Die Aufgaben des ÖA-Teams sind vielfältig und reichen von der operativen Umsetzung einzelner Aufgaben bis hin zur strategischen Unterstützung des Gesamtprojekts. Zu den zentralen Aufgaben gehören unter anderem:

- Redaktion und Pflege städtischer Kanäle mit Smart-City-Bezug (z. B. Social Media, insbesondere LinkedIn)
- Gestaltung und Erstellung von Kommunikationsmaterialien (z. B. Logos, Flyer, Präsentationen, Infografiken)
- Planung, Erstellung und Versand von Newslettern sowie anlassbezogenen Informationsbriefen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops
- Mitarbeit bei der konzeptionellen Weiterentwicklung und Anwendung der Smart-City-Marke
- Aufbereitung von Informationen für interne und externe Zielgruppen in Abstimmung mit den zuständigen Projektverantwortlichen

Darüber hinaus koordiniert das ÖA-Team die Kommunikation projektübergreifender Themen, berät die Handlungsfeldkoordinatorinnen und -koordinatoren hinsichtlich geeigneter Formate und Ansprache, und übernimmt die Qualitätssicherung zu veröffentlichender Inhalte. Damit trägt das ÖA-Team wesentlich zur einheitlichen Außendarstellung des Smart-City-Projekts bei.

Im Detail:

Die Rolle der ÖA im Smart-City-Team

Die Zusammenarbeit der ÖA mit der Projektleitung erfolgt eng und strukturiert: Die Projektleitenden liefern der ÖA inhaltliche Impulse, fachliche Updates und Meilensteinplanungen, während die Kommunikationsbeauftragten diese Informationen in geeignete Formate überführen und für die jeweiligen Zielgruppen aufbereiten.

Bei allgemeinen oder themenübergreifenden Anfragen, die nicht klar einem bestimmten Teilprojekt zugeordnet werden können, übernimmt das ÖA-Team die erste Sichtung und Koordination. Solche Anfragen erreichen das Projekt-

team in der Regel über zentrale Kommunikationskanäle (z. B. eine Projektmailadresse). Je nach Inhalt und Zuständigkeit werden die Anfragen intern weitergeleitet, beantwortet oder in Zusammenarbeit mit den Handlungsfeldkoordinatorinnen und -koordinatoren bearbeitet.

Bei komplexeren Abstimmungen oder Aufgaben, die mehrere Akteure betreffen, erfolgt die Koordination über digitale Projekttools wie z. B. Stackfield. Dort werden Aufgaben dokumentiert, Zuständigkeiten geklärt und Deadlines gesetzt (Vgl. „Teil C: Formate & Werkzeuge aus der Praxis“ Kapitel 6.1). So ist eine transparente und strukturierte Bearbeitung sichergestellt.

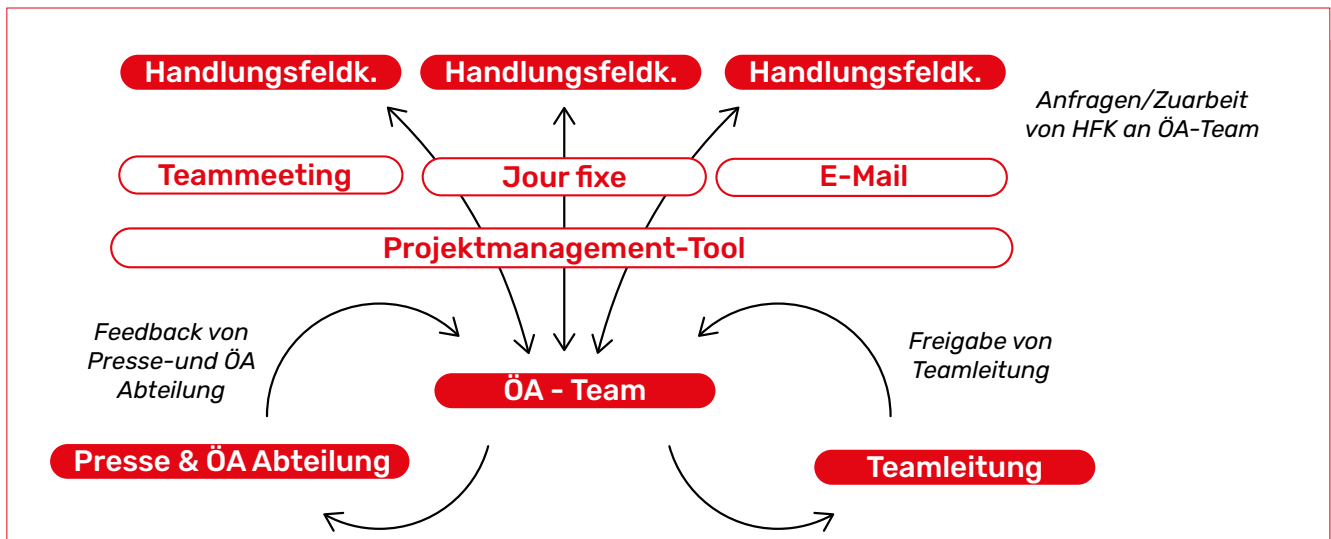


Abb. 2: Die Rolle der ÖA im Smart-City-Team ©Creative Climate Cities

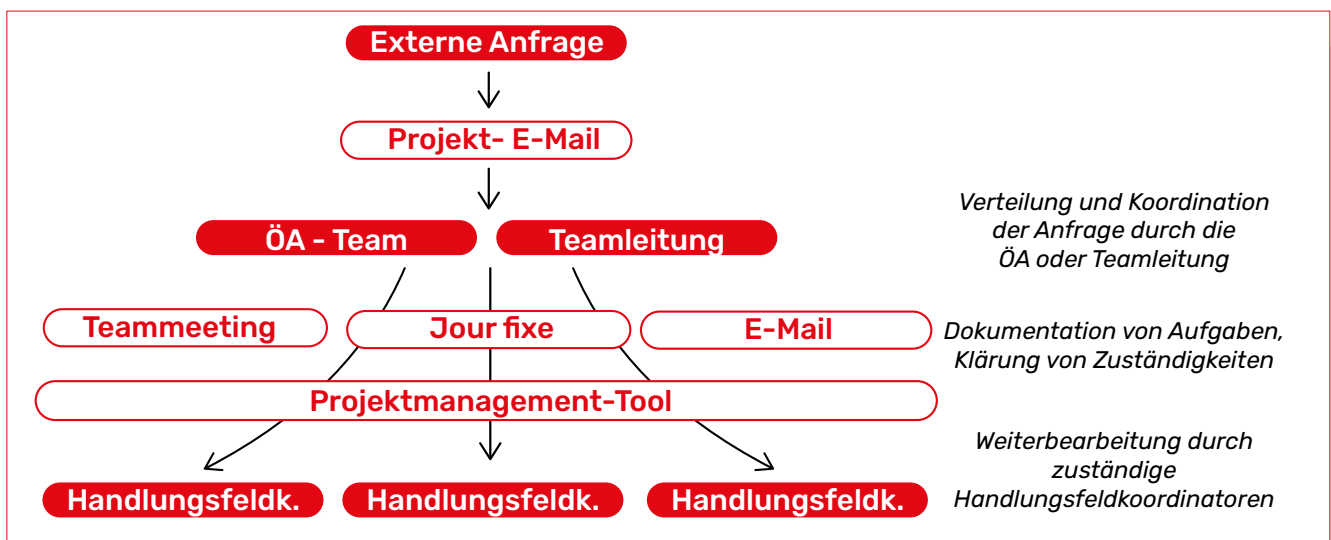


Abb. 3: Zuständigkeiten und Rollen im Smart-City-Team bei externen Anfragen ©Creative Climate Cities

Wen beteiligen wir in der Umsetzungsphase?

Die vom Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen geförderten „Modellprojekte Smart Cities“ sind in der Regel Querschnittsprojekte, die eine fach- und akteursübergreifende Arbeit erfordern, um die geplanten Smart-City-Maßnahmen erfolgreich umzusetzen. Die Maßnahmen bringen oft veränderte Formen der Zusammenarbeit mit sich. Diese Veränderungsprozesse können durch eine proaktive Beteiligungs- und Informationskultur in der Verwaltung unterstützt werden und brauchen Zeit sowie regelmäßige Feedbackschleifen.

Daran anknüpfend werden in der Umsetzungsphase der Smart City Halle (Saale) die im Strategiepapier definierten Zielgruppen spezifischer beschrieben. Bestehende Stakeholder werden konkretisiert, zusätzliche Umsetzungspartner identifiziert und neue Formen der Akteursbeteiligung etabliert, um die komplexen Maßnahmen in den Handlungsfeldern Smart HaNeu, Integrierte Mobilität und HAL-Plan wirkungsvoll umzusetzen. Eine differenzierte Ansprache

und partizipative Formate binden die jeweiligen Gruppen gezielt entsprechend ihrer Bedarfe, Kompetenzen und Einflussmöglichkeiten ein. So kann eine lebendige Beteiligungs- und Kommunikationskultur entstehen, die den Transformationsprozess aktiv unterstützt.

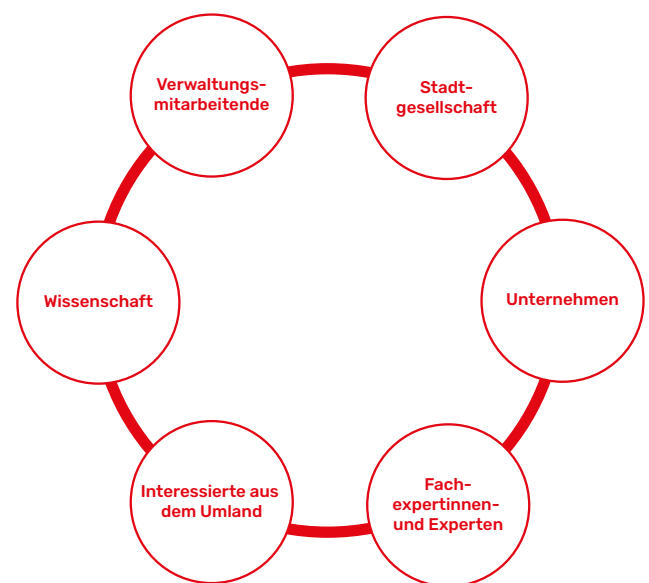


Abb. 4: Zielgruppen der Smart City Halle (Saale)
©Creative Climate Cities

3.1

Interne Beteiligung: Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung stärken

Smart-City-Projekte betreffen zahlreiche Fachbereiche, Querschnittsstellen und Entscheidungsebenen innerhalb der Verwaltung. Damit Maßnahmen wie HAL-Plan, Smart HaNeu oder Integrierte Mobilität nachhaltig wirken, braucht es eine aktive Beteiligung und eine starke Identifikation der Verwaltungsmitarbeitenden mit den jeweiligen Projekten.

Eine systematische Akteursanalyse ist zentral, um Schlüsselakteure innerhalb der Verwaltung frühzeitig zu identifizieren und gezielt einzubinden. Entscheidend ist dabei die Erfassung von Einfluss und zeitlicher Relevanz einzelner Akteure im Hinblick auf die Umsetzung und spätere Verstetigung von Smart-City-Maßnah-

men. Als methodische Grundlage dient hierfür eine Eisenhower-Matrix, mit deren Hilfe potenzielle Multiplikatoren nach Wichtigkeit (Einfluss) und Dringlichkeit (Zeitpunkt) priorisiert werden können (Vgl. „Teil C: Formate & Werkzeuge aus der Praxis“ Kapitel 6.3).

Die priorisierte Liste bildet die Grundlage für die gezielte Ansprache relevanter Stakeholder. Sie dient gleichzeitig als internes Steuerungsinstrument zur Planung von Informationsflüssen und Beteiligungsformaten, insbesondere während Meilensteinen der Umsetzungsphase. Das Projektteam prüft und aktualisiert die Gewichtung der Stakeholder regelmäßig.

Folgende Multiplikatoren wurden für das Projekt Smart City Halle (Saale) identifiziert:

Wichtig und Dringend

Oberbürgermeister

Die Geschäftsbereiche (GB) entlang der Handlungsfelder:

- Geschäftsbereich OB
- GB I Finanzen und Personal
- Geschäftsbereich II Stadtentwicklung, Umwelt und Sicherheit
- Geschäftsbereich III Kultur und Sport
- Geschäftsbereich IV Bildung und Soziales

Beigeordnete der GB + persönliche Referenten:

- GBI - Egbert Geier
- GB II - René Rebenstorf
- GB III - Dr. Judith Marquardt
- GB IV - Katharina Brederlow

Fachbereichsleitungen entlang der Handlungsfelder:

- FB 80 Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung - Dr. Sabine Odparlik
- FB 61 Städtebau und Bauordnung - Nico Schröter
- FB 66 Mobilität - Norbert Schültke
- FB 67 Umwelt - Simon Kuchta

Kämmerei

Die AG Mitglieder der Handlungsfelder

Wirtschaftsausschuss (AWWD)

Abteilung IT & Digitale Verwaltung

Pressestelle

Wichtig, aber weniger dringend

FB 80 Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung - Teamleiter Andreas Blümner

FB Mobilität - Leitung Norbert Schültke

Organisationsentwicklung (relevant für die Prozessverankerung)

IT-Consult

Personalrat

Haushaltsstelle

Vergabestelle

FB Umwelt in GB Stadtentwicklung und Umwelt - Leitung Rüdiger Franz

Abteilung Stadtvermessung -
Leitung Frank Metzler

Neues Mitarbeiterportal

Stand: April 2025

Externe Beteiligung: Stadtgesellschaft und Partner einbinden

Auch außerhalb der Verwaltung braucht es starke Beteiligungsstrukturen. Die Umsetzungsphase legt den Fokus auf gezielte, projektbezogene Beteiligung von Akteuren, die direkt oder indirekt vom Projekt betroffen sind

oder an der Umsetzung mitwirken. Für das Projekt Smart City Halle (Saale) sind folgende Akteure und Umsetzungspartner relevant.

Handlungsfeld Bildung:

Stadtgesellschaft:

- Bewohnerinnen und Bewohner aus Halle-Neustadt
- Vertreter der Bildungseinrichtungen in Halle-Neustadt, wie der Passage 13 (Projekt Smart-City-Bildungszentrum)
- digital-affine und nicht affine Jugendliche (Projekt Smart-City-Bildungszentrum)
- Menschen aus Halle Neustadt mit bisher wenig digitalen Kompetenzen (Projekt Dr. Data)
- Bewohner mit begrenztem Zugang zu digitalen Ressourcen (Projekt Öffentlicher Raum)

Umsetzungspartner:

- Passage 13 des Kulturbühne Neustadt e.V (Umsetzungspartner für das Projekt Zentraler Ort)
- science2public (Umsetzungspartner Projekt Dezentrale Angebote)
- Freiraumgalerie (Umsetzungspartner Projekt Öffentlicher Raum)
- AWO SPI (Umsetzungspartner für das Projekt Quartiersplattform)

Handlungsfeld Mobilität

Stadtgesellschaft:

- Hallenserinnen und Hallenser
- ÖPNV-Nutzende
- Autofahrende
- Touristinnen und Touristen

Umsetzungspartner:

- Stadtwerke Halle
- Hallesche Verkehrs-AG

Handlungsfeld Wirtschaft

Unternehmen und Gesellschaften:

- die städtischen Betriebe und Gesellschaften
- privatwirtschaftliche Gesellschaften, Unternehmen
- Flächeneigentümerinnen und -eigentümer von Gewerbegebieten

Umsetzungspartner:

- FormFollowsYou als Entwicklungspartner
- IT-Consult als Umsetzungspartner



Abb. 5: Smart City Halle (Saale) Ausstellung beim Silbersalzfestival am 30.11.2024 ©Creative Climate Cities

Wie beteiligen wir in der der Umsetzungsphase

Um die in Kapitel 1 genannten Zielsetzungen zu erreichen, wird empfohlen, Teilhabe entsprechend der Smart City Charta auf verschiedenen Ebenen, d. h. für unterschiedliche Zielgruppen und mit unterschiedlicher Intensität, parallel voranzutreiben. Nur so kann das Projektteam die relevanten Akteure aus Stadtgesellschaft und Verwaltung (vgl. Kapitel 3) mitnehmen und die Umsetzung der Maßnahmen zielgerecht voranbringen und nachhaltig betreiben.

Zielsetzungen

- 1) Transparenz über Prozesse und Entscheidungen herstellen
- 2) Verständnis für technologische und datenbasierte Maßnahmen fördern
- 3) Akzeptanz für geplante Maßnahmen sichern
- 4) Zusammenarbeit über Verwaltungs- und Organisationsgrenzen hinweg ermöglichen
- 5) Verstetigung durch frühzeitige Aktivierung zentraler Akteure vorbereiten
- 6) Wissenstransfer zwischen Projekten und Institutionen fördern

4.1

Intensität der Beteiligung

Die Teilhabe und Partizipationsstrategie für die Smart City Halle basiert auf den drei Ebenen der „Partizipationspyramide“ (nach Prof. Dr. Gaby Straßburger und Judith Rieger).

Die erste Beteiligungsebene beschreibt den Prozess der transparenten Informations- und Wissensvermittlung über Ziele, Vorhaben und Sachstände.

Die zweite Ebene umfasst die Konsultation der Zielgruppe und Experten, um Kritik, Meinungen und Bedürfnisse einzuholen und in Entscheidungen einzubeziehen.

In der dritten Ebene wird gemeinsam mit Zielgruppen, Stakeholdern und Partnern in kollaborativen und interaktiven Formaten diskutiert, gearbeitet und Prozesse geformt.

Für tiefergehende Informationen über die Partizipationspyramide und ihre drei Ebenen verweisen wir auf die Smart-City-Strategie der Stadt Halle (Saale) sowie auf das Kommunikationskonzept 1.0. In beiden ist dieses Modell ausführlich erläutert. Während in der Strategiephase Formate in allen Ebenen gleicher-

maßen veranstaltet wurden, verlagert sich der Schwerpunkt in der Umsetzungsphase auf die erste Ebene „Informative Beteiligungsformate“ und die dritte Ebene der „Kollaborativen und Interaktiven Beteiligungsformate“, um die zu Beginn des Kapitels aufgeführten Zielsetzungen zu erfüllen.

Externe und Interne Beteiligung und Partizipation

Wie auch schon in der Strategiephase verfolgt die Smart City Halle (Saale) den Ansatz einer dualen Kommunikation und Beteiligung: (1) nach innen, in die Verwaltung hinein, (2) nach außen, in die Stadtgesellschaft.

Die duale Beteiligungsstruktur trägt dazu bei, Beteiligung nicht als isolierte Aufgabe, sondern als Teil des Gesamtprozesses zu begreifen – quer durch Verwaltung, Politik und Stadtgesellschaft. Sie schafft Verbindlichkeit, verhindert Parallelstrukturen und stärkt die interne wie externe Anschlussfähigkeit der Maßnahmen.

Interne Beteiligung

Mit interner Beteiligung ist die Einbindung von Mitarbeitenden und Fachbereichen innerhalb der Verwaltung gemeint. Zur Unterstützung dieser internen Beteiligung konnte das Smart-City-Team bereits während der Umsetzungsphase mehrere Formate etablieren.

Dazu gehören regelmäßige Jour Fixes mit handlungsfeldbezogenen Fachbereichen und das Schnittstellentreffen. Hier kommen unterschiedliche Akteure aus dem Smart-City-Team, aber auch externe Beteiligte und Umsetzungs-

partner der Maßnahmen, wie bspw. den Stadtwerken Halle oder Bildungsträger in Halle Neustadt zusammen, um gemeinsam Synergien und Übertragungsmöglichkeiten zu beleuchten und das zukünftige Vorgehen gemeinsam zu definieren.

Externe Beteiligung

Nicht nur die Kommunikation innerhalb der Verwaltung ist entscheidend, auch die Stadtgesellschaft ist weiterhin über Projektziele und -fortschritte zu informieren. Die Website smarthes.halle.de dient als zentrale digitale Informationsplattform. Sie bündelt aktuelle Inhalte, gibt Einblicke in laufende Projekte und stellt Hintergrundinformationen zur Verfügung.

Ein mobiles, interaktives Ausstellungsformat ergänzt die digitale Kommunikation. Aufgestellt im Smart-City-Bildungszentrum in Halle-Neustadt, richtet es sich insbesondere an junge Menschen und macht die Smart-City-Themen erlebbar. Darüber hinaus lässt sich die Ausstellung an verschiedenen Orten in der Stadt einsetzen, um weitere Zielgruppen niedrigschwellig zu erreichen und aktiv einzubinden.

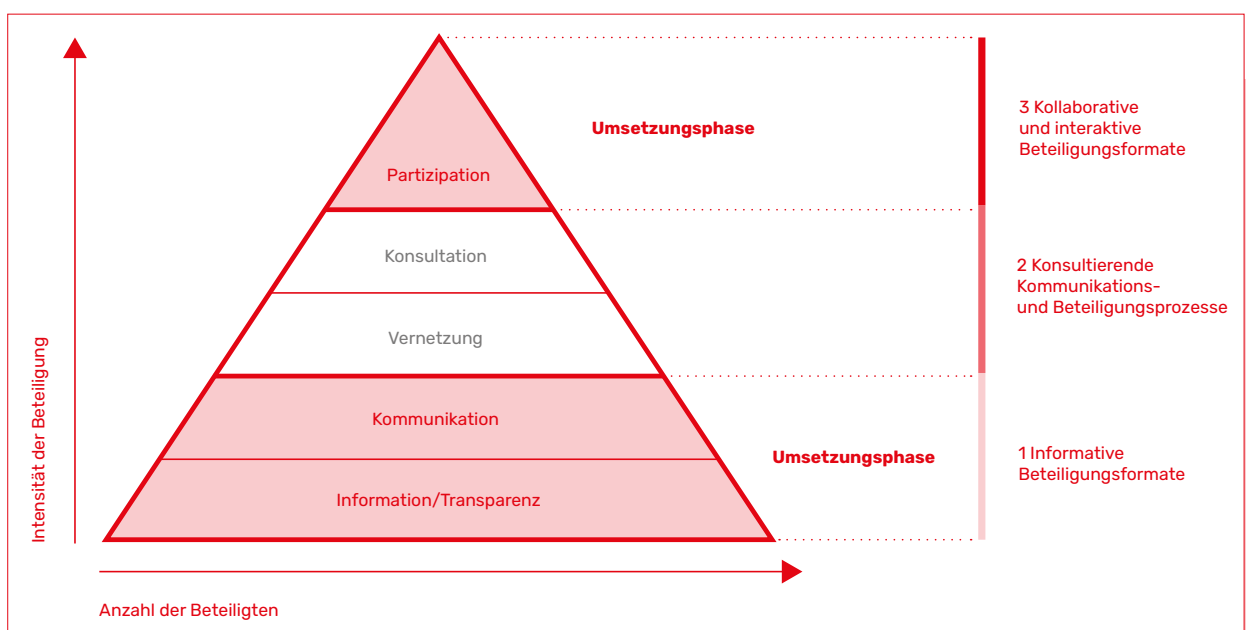


Abb. 6: „Partizipationspyramide“ nach Prof. Dr. Gaby Straßburger und Judith Rieger. ©Creative Climate Cities

Wann beteiligen wir?

Die Beteiligung erfolgt gezielt an definierten Meilensteinen im Prozess, um eine effektive Einbindung relevanter Akteure sicherzustellen. Jedes Beteiligungsformat ist an einen spezifischen Meilenstein gekoppelt.

Eine Übersicht aller Meilensteine der Handlungsfelder ermöglicht es, Synergien zwischen

Formaten zu identifizieren und Kommunikationsmaßnahmen sinnvoll zu bündeln. So kann die ÖA Kommunikationsformate miteinander verknüpfen oder vorausschauend planen, um eine konsistente und effiziente Kommunikation zu gewährleisten.



Abb. 7: Beiratstreffen am 17.09.2024 ©Stadt Halle (Saale)

Teil C

Formate & Werkzeuge aus der Praxis

Inhalt

Teil A Prolog

Teil B Theoretische Einführung

Teil C Formate & Werkzeuge aus der Praxis

5. Bewährte Formate aus der Umsetzungsphase	19
5.1. Smart-City-Beiratstreffen	21
5.2. Schnittstellentreffen	22
5.3 Smart-City-Forum	23
5.4 Interaktive Ausstellung	24
6. Bewährte Methoden und Werkzeuge aus der Umsetzungsphase	25
6.1. Projektmanagement-Tool	26
6.2. User Stories	27
6.3 Eisenhower-Matrix	28
6.4 Demi-Matrix	29
7. Sieben Schritte zur Entwicklung und Umsetzung von Beteiligungs- und Kommunikationsformaten	30

Teil D Templates und Hilfestellungen für Planung
und Umsetzung

Bewährte Formate aus der Umsetzungsphase

In der Umsetzungsphase der Smart City Halle (Saale) sind zielgruppenorientierte Beteiligungs- und Kommunikationsformate von entscheidender Bedeutung. Sie fördern die Akzeptanz gegenüber digitalen Stadtentwicklungsmaßnahmen, ermöglichen Wissenstransfer und stärken Synergien zwischen relevanten Akteuren.

Zur Unterstützung dieser Ziele wurden verschiedene Formate neu konzipiert und erstmalig eingesetzt (in Abbildung 8 rot gekennzeichnet). Dabei wird zwischen internen Formaten für die Verwaltung und externen Formaten für die Stadtgesellschaft unterschieden:

Interne Formate:

- Schnittstellentreffen (halbjährlich)
- Abstimmungsformate in den Handlungsfeldern (nach Bedarf)

Externe Formate:

- Projektwebsite smartes.halle.de (dauerhaft)
- Beiratstreffen (halbjährlich)
- Smart-City-Forum (jährlich)
- Ausstellung (nach Bedarf)
- Workshops HF Bildung (nach Bedarf)
- Wettbewerb HAL-Plan (einmalig)

Abbildung 8 zeigt die Beteiligungsformate der Umsetzungsphase und gliedert sie in interne und externe Maßnahmen sowie entlang der in Kapitel 4.1 (Teil C: Theoretische Einführung) definierten Ebenen der Intensität. Neu eingeführte Formate sind farblich hervorgehoben. Zugleich zeigt die Grafik die in Kapitel 4.1 beschriebenen Schwerpunkte in der ersten Ebene "Informative Beteiligungsformate" und in der dritten Ebene "Kollaborative und Interaktive Beteiligungsformate".

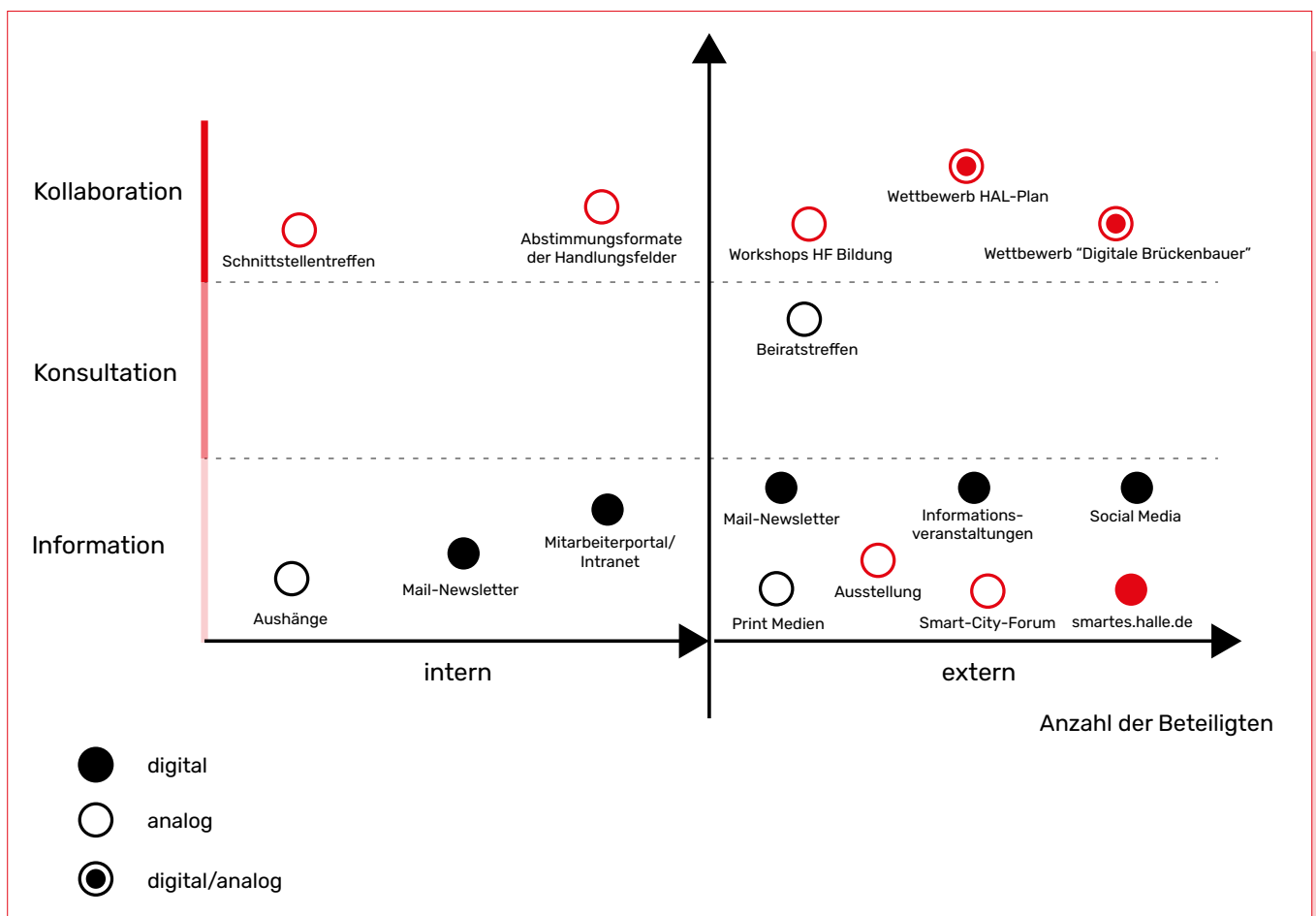


Abb. 8: Beteiligungsmatrix mit Formaten der Umsetzungsphase. ©Creative Climate Cities

Für ausgewählte Beteiligungs- und Kommunikationsformate sind Steckbriefe als komprimierte Zusammenfassung beigelegt. Sie bieten eine strukturierte Übersicht der Formate und dokumentieren die identifizierten Herausforderungen in der Umsetzungsphase, auf dessen Basis die Formate entwickelt oder eingesetzt wurden. Die Steckbriefe umfassen Zielgruppen, Zielstellungen und methodische Ansätze sowie konkrete Vorschläge für Agenden und Methoden. Damit unterstützen die Steckbriefe nicht nur die Auswahl geeigneter Formate, sondern auch deren konkrete Gestaltung und Durchführung.

Die Steckbriefe dienen sowohl der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, um die Wiedererkennbarkeit bestehender Formate zu fördern, als auch der internen Qualitätssicherung und strategischen Weiterentwicklung. Sie unterstützen

beim Onboarding neuer Kollegen, bei der Übertragung auf andere Themenfelder sowie bei der Verstärkung der Beteiligungskultur über die Laufzeit des Projekts hinaus.

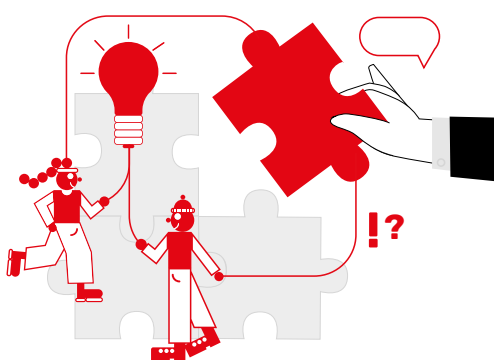
Folgende Beteiligungsformate sind als Steckbrief in Teil D „Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung“ (S.31) dokumentiert:

- das Schnittstellentreffen mit dem Ziel, den fachbereichsübergreifenden Wissensaustausch zu fördern
- das Beiratstreffen, um externe Expertisen und neue Impulse einzubeziehen
- das Smart-City-Forum, um transparent an die Stadtgesellschaft zu kommunizieren
- die interaktiven Ausstellungen, um in den direkten Dialog mit der angestrebten Zielgruppe zu treten

Beteiligungsformate

in der Umsetzungsphase

Template für die Praxis



Wozu dient dieses Template?

Das von *Creative Climate Cities GmbH* entwickelte Template bietet Ideen für Kommunikations- und Beteiligungsformate, um relevante Akteure in der Umsetzungsphase gezielt einzubinden.

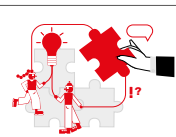
Das Template hilft dabei, Zielgruppen klar zu definieren, deren Bedürfnisse zu analysieren, das passende Format auszuwählen und die wichtigsten Umsetzungsschritte zu planen. Durch gezielte Fragen führt es strukturiert durch den gesamten Prozess.

Beteiligung von Fachexpert:innen – Schritte für eine einfache Formatsentwicklung

creative climate cities

Wie beteiligen wir

in der Umsetzungsphase?



Während der Fokus der Strategiephase in der Erarbeitung einer langfristigen Vision und der Definition von Zielen, der Ideenfindung und Definition von Maßnahmen und Prozessen lag, **liegt der Schwerpunkt der Umsetzungsphase in der Realisierung von konkreten Maßnahmen und Projekten.**

Dabei rückt die Kommunikation konkreter Projektfortschritte, -ergebnisse und -erfolge in den Vordergrund. Ziel ist es, Transparenz zu schaffen, indem über den Umsetzungsstand der Maßnahmen und Projekte informiert wird und Mehrwerte für die Stadtgesellschaft zu vermitteln, um so Vertrauen und Akzeptanz gegenüber den Maßnahmen zu fördern.

Die Abbildung auf der rechten Seite zeigt die Beteiligungspyramide mit ihren drei Ebenen:

- Informative Beteiligungsformate
- Konsultierende Beteiligungsformate
- Kollaborative und interaktive Beteiligungsformate

Während in der Strategiephase Formate auf allen Ebenen gleichermaßen eingesetzt wurden, verlagert sich der Schwerpunkt in der Umsetzungsphase auf die **Ebene 1** (Informative Beteiligungsformate) und die **Ebene 3** (Kollaborativen und Interaktiven Beteiligungsformate), um die oben aufgeführten Zielsetzungen zu erreichen.

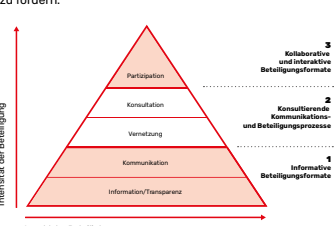


Abb. 01: Eigene Darstellung, Ebenen der Beteiligung nach Prof. Dr. Gaby Straßburger und Judith Rieger; „Participationspyramide“ © Creative Climate Cities, 2021

Welche Vorüberlegungen sind wichtig?

- 1. Für welches Projekt soll das Format entwickelt werden?** Definiert eine konkrete Maßnahme oder ein Projekt für das Ihr ein Beteiligungsformat erarbeiten wollt.
- 2. Welche relevanten Strategiepapiere existieren bereits?** Macht Euch mit Strategiepapieren vertraut, die für euer Projekt relevant sind. Das kann die Smart City Halle (Saale) Strategie sein, das Kommunikationskonzept oder übergeordnete Strategien der Stadt wie z. B. das Integrierte Stadtentwicklungskonzept ISEK Halle 2025.

Abb. 9: Screenshot des Dokuments „Übersicht der Beteiligungs- und Kommunikationsformate in der Umsetzungsphase.“ Vollständiges Dokument in Teil D: „Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung“. ©Creative Climate Cities

Smart-City-Beiratstreffen

Der Smart-City-Beirat begleitet das Projekt beratend und bringt externe Expertise und strategische Perspektiven ein. Die Treffen mit dem Beirat findet zweimal jährlich analog statt. Ziel ist es, überregionale Vernetzung zu fördern, politische Rückkopplung herzustellen und neue Impulse in die Projekte einzubringen.

Die Treffen sind klar strukturiert: Nach einem Statusbericht über laufende Maßnahmen werden vorbereitete Problemstellungen und Fragestellungen diskutiert. Formate wie moderierte Gesprächsrunden, World Cafés oder Fishbowl-Diskussionen ermöglichen es, die Expertise der Mitglieder zielgerichtet einzubinden. Das Projektteam dokumentiert Ergebnisse und

Empfehlungen, verfolgt sie im bilateralen Austausch weiter und überführt sie – wenn sinnvoll – in konkrete Umsetzungsschritte.

Der Beirat hilft dabei, Zugänge zu neuen Netzwerken und Ressourcen zu erschließen, fachliche Einschätzungen frühzeitig zu integrieren und die Sichtbarkeit des Projekts auf Landes- oder Bundesebene zu erhöhen. Um die Relevanz zu sichern, sind die Treffen thematisch gerahmt und sorgfältig vorzubereiten – inklusive Versand von Statusberichten und Impulsfragen im Vorfeld.



Abb. 10: Beiratstreffen am 18.03.2025 © Stadt Halle (Saale)

Schnittstellentreffen

Das Schnittstellentreffen ist ein internes Format, das sich an Fachbereiche sowie Fachbereichsleitungen richtet, die an der Umsetzung der Projekte involviert sind. Es findet zwei Mal pro Jahr analog statt und hat sich als zentrales Instrument für den handlungsfeldübergreifenden Austausch innerhalb der Verwaltung etabliert. Ziel ist es, sich über Projektfortschritte und Entwicklungen auszutauschen und Synergien zu identifizieren.

Im Rahmen der Treffen berichten die Handlungsfeldkoordinatorinnen und -koordinatoren mithilfe einheitlicher Präsentationsvorlagen über den Stand ihrer Projekte. Ergänzend

finden moderierte Diskussionen, Kleingruppenarbeiten oder Mapping-Methoden (z.B. Visualisierung von Mindmaps oder Stakeholder-Landkarten) statt, um Schnittstellen zu erkennen und zu nutzen. Das Format ermöglicht eine horizontale Vernetzung, verbessert die Zusammenarbeit und schafft eine gemeinsame Wissensbasis, die insbesondere für die spätere Skalierung und Verstetigung von Projekten entscheidend ist.



Abb. 11: Schnittstellentreffen am 05.06.2024 ©Creative Climate Cities

Smart-City-Forum

Das Smart-City-Forum ist ein jährlich stattfindendes Veranstaltungsformat, das sich an ein breites Publikum richtet – von kommunalen Akteuren über Wirtschaft und Wissenschaft bis hin zur interessierten Stadtgesellschaft. Es zielt darauf ab, Projekte sichtbar zu machen, den Austausch unter vielfältigen Akteuren zu fördern und Transparenz über Inhalte, Fortschritte und Herausforderungen herzustellen.

Die Veranstaltung besteht aus mehreren Elementen: Begrüßung durch Entscheidungsträger, Impulsvorträge von Fachleuten, multimediale Projektvorstellungen (z. B. Kurzfilme oder Live-Demonstrationen von Technologien und Produkten), Vorstellung von Referenzprojekten

aus anderen Kommunen, Podiumsdiskussionen sowie ein offenes Austauschformat zum Abschluss. Ziel ist es, zu informieren, partizipative Elemente zu integrieren und die Vielfalt der Smart-City-Maßnahmen erfahrbar zu machen.

Das Forum stärkt die regionale Zusammenarbeit, fördert die Identifikation mit dem Projekt und dient als Plattform zur Gewinnung von Partnern und Unterstützerinnen und Unterstützern. Besonders erfolgreich ist es dann, wenn es nicht nur Einblicke gibt, sondern auch zur Mitgestaltung einlädt – etwa durch Interaktionen, Abstimmungsfragen oder die Präsentation konkreter Anwendungsfälle.



Abb. 12: Smart-City-Forum Halle (Saale) am 7. März 2024 ©Stadt Halle (Saale)

Interaktive Ausstellung

Die interaktive Ausstellung ist ein flexibles und vielseitig einsetzbares Format, das dauerhaft oder temporär an verschiedenen Orten in der Stadt aufgebaut werden kann. Sie richtet sich an die breite Öffentlichkeit und ermöglicht einen unmittelbaren Zugang zu Smart-City-Themen – insbesondere für Zielgruppen, die durch klassische Formate schwer erreichbar sind.

Durch die Kombination von analogen und digitalen Elementen, wie modularen Postern, Touchscreens, Live-Demonstrationen oder spielerischen Installationen, werden abstrakte Inhalte greifbar gemacht. Besucherinnen und Besucher

können sich selbstständig informieren, Inhalte erkunden oder über Mitmachstationen Feedback geben. So entsteht ein Raum für Dialog, Interaktion und Reflexion.

Ziel der Ausstellung ist es, Bürgerinnen und Bürger direkt anzusprechen, emotionale Zugänge zu schaffen und komplexe Projekte verständlich aufzubereiten. Die Ausstellungsmodule eignen sich besonders gut für hochfrequentierte Orte oder Veranstaltungen, sie können aber auch bewusst in bislang wenig aktivierten Stadtteilen platziert werden, um neue Zielgruppen zu erreichen.



Abb. 13: Silbersalzfestival 30.10.2024 ©Creative Climate Cities

Bewährte Methoden und Werkzeuge aus der Umsetzungsphase

In der Umsetzungsphase der Smart City Halle (Saale) sind neben zielgerichteten Formaten auch erprobte Methoden und unterstützende Tools von zentraler Bedeutung. Sie ergänzen die Formatebene, indem sie zur internen Strukturierung, Aufgabenkoordination und Rollenklärung beitragen. Darüber hinaus erleichtern sie die Zielgruppenansprache, Priorisierung und Kommunikation, insbesondere im Umgang mit komplexen Projekten, parallelen Maßnahmen und einer hohen Anzahl beteiligter Akteure.

Die ausgewählten Methoden und Tools wurden in der Praxis mit dem Smart-City-Team erprobt und schrittweise etabliert. Sie haben sich insbesondere in projektübergreifenden Abstimmungen, bei der Formatplanung und in der strategischen Kommunikation als hilfreich erwiesen. Die dokumentierten Beispiele bieten zudem Anregungen für eine Übertragung auch in anderen Projekte und Fachbereiche.

6.1

Projektmanagement-Tool

Ein datenschutzkonformes digitales Projektmanagement-Tool unterstützt die strukturierte interne Zusammenarbeit und Koordination im Projekt. Es bietet zentrale Funktionen wie Aufgabenverteilung, Terminplanung, Protokollführung, Chat sowie eine gemeinsame Dateiablage.

Ziel ist es, Projektprozesse transparent, koordiniert und teamübergreifend abzubilden. Besonders geeignet sind solche Tools für Projekte mit vielen Beteiligten, parallelen Arbeitssträngen und regelmäßigem Abstimmungsbedarf. Sie schaffen klare Verantwortlichkeiten, verbessern die Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen und ermöglichen eine effiziente Auf-

gabenkoordination. Darüber hinaus erleichtern Vorlagen und Checklisten die Umsetzung wiederkehrender Prozesse, zum Beispiel bei Veranstaltungsplanung oder Vergaben.

Für das Projektteam „Smart City Halle (Saale)“ wird beispielsweise Stackfield als zentrales Steuerungstool eingesetzt. Aufgaben werden als Karten mit Deadlines angelegt, Protokolle über die Seitenfunktion gepflegt und die Chatfunktion für schnelle Rückfragen genutzt. Für wiederkehrende Prozesse stehen eigens erarbeitete Vorlagen zur Verfügung.



Abb. 14: Projektmanagement-Tool Stackfield. Screenshot der Benutzeroberfläche des Smart-City-Teams Halle (Saale)

User Stories

User Stories sind standardisierte, zielgruppen-gerechte Projektbeschreibungen, die helfen, komplexe Inhalte verständlich und praxisnah aufzubereiten. Ursprünglich aus der agilen Entwicklung kommend, werden sie im Smart-City Kontext als Kommunikations- und Vermittlungsinstrument genutzt.

Ziel ist es, Projekte und ihre Mehrwerte aus Sicht der späteren Nutzerinnen und Nutzer zu beschreiben – etwa Verwaltungsmitarbeitende, Bürgerinnen und Bürger oder politische Akteure. Der Perspektivwechsel steht dabei im Mittelpunkt: Statt aus der Innensicht eines Projekts zu argumentieren, wird konsequent die Perspektive derjenigen eingenommen, für die ein Projekt Wirkung entfalten soll. User Stories eignen sich für die interne Projektkommunikation, Beteiligungsprozesse und das Storytelling in Präsentationen oder Medien.

Die Methode macht Projekte greifbar und reduziert Komplexität. Sie unterstützt die Verständigung zwischen Fachlichkeit und Öffentlichkeit, fördert Nutzerzentrierung und schafft klare Botschaften für Beteiligung oder politische Abstimmungen.

Im Projekt Smart City Halle (Saale) wurde ein „User Story Canvas“ („Teil D: Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung“ S. 41) entwickelt, mit dem Projekte anhand klarer Bausteine beschrieben werden: Problem, Lösung, Nutzen, Beispielanwendung und nächste Schritte. So entstand eine Sammlung nachvollziehbarer Projektgeschichten, die in Workshops, Präsentationen und Beteiligungsunterlagen eingesetzt werden können. Durch den konsequenten Perspektivwechsel, weg von interner Projektlogik hin zur Sicht der späteren Nutzerinnen und Nutzer, wird deutlich, welche Relevanz ein Projekt im Alltag entfaltet hat.

Smart-City-Baukasten für Verwaltungsinformationen

Willkommen zu unserer Reise durch Halle (Saale), eine Stadt im Wandel, die sich zu einer „intelligent vernetzten, nachhaltigen und zukunftsfähigen Metropole“ entwickelt. Um zu erklären, was das genau bedeutet wollen wir pro Projekt und Teilprojekt eine anschauliche Kurzgeschichte erarbeiten. Füllt dazu die Textlücken in Kleingruppen aus (30 min).

Vorstellung einzelner Projekte/Teilprojekte

1

Einleitung: Warum ist das Projekt wichtig?

- Welches Problem oder welche Herausforderung wird durch die Projekte gelöst? (Zahlen, Daten, Fakten oder übergeordneten Ziele einbinden)
- Wer profitiert davon? (Bürger*innen, Verwaltungsmitarbeitende, Unternehmen)?

Textbaustein:

„In unserer Stadt stehen wir vor der Herausforderung, dass

[Problem]

Das Smart-City-Projekt [Name]

hilft uns, dieses Problem zu lösen, indem [Lösung]

4

Praxisbeispiel (Storytelling-Ansatz)

- Wie sieht ein typischer Anwendungsfall aus? (ggf. Zitate/Meinungen einholen)
- Wie würde eine typische Nutzerin oder ein Nutzer das Projekt erleben? Welche Berührungspunkte hat die Person mit dem Projekt?

Textbaustein:

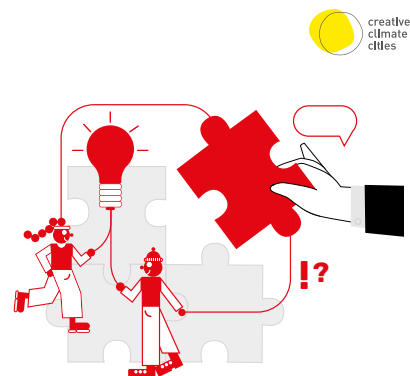
„Beispiel: [Name oder fiktive Rolle]

arbeitet in [Fachbereich]

und hatte bisher mit [Herausforderung]

zu kämpfen.

Mit [Smart-City-Projekt]



creative
climate
cities

Abb. 15: Screenshot des User Story Canvas für Verwaltungsmitarbeitende. Vollständiges Dokument in Teil D: „Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung“. ©Creative Climate Cities.

Eisenhower-Matrix

Die Eisenhower-Matrix, benannt nach dem früheren US-Präsidenten Dwight D. Eisenhower, ist ein etabliertes Management- und Priorisierungstool, das Aufgaben oder Themen nach Wichtigkeit und Dringlichkeit sortiert. Sie wird klassisch im Projekt- und Zeitmanagement eingesetzt, um den Fokus auf strategisch relevante Inhalte zu lenken und Entscheidungen effizienter zu treffen.

Ziel ist es, Klarheit darüber zu gewinnen, welche Aufgaben sofort erledigt werden müssen, welche geplant oder delegiert werden können und welche gegebenenfalls zurückgestellt werden. Die Matrix strukturiert Diskussionen, erleichtert Entscheidungen und hilft, Ressourcen sinnvoll einzusetzen. Sie schafft Transparenz über operative und strategische Prioritäten - insbeson-

dere bei begrenzter Zeit oder vielen gleichzeitig laufenden Themen. In Kommunikations- und Beteiligungsprozessen hilft sie dabei, Themen und Zielgruppen systematisch zu priorisieren und abgestimmte Kommunikationsmaßnahmen abzuleiten.

Im Smart-City-Projekt Halle (Saale) wurde die Methode u. a. genutzt, um interne Multiplikatoren für die Verstetigung der Maßnahmen zu priorisieren. Wer muss informiert, wer überzeugt, wer aktiv eingebunden werden? Die visuelle Einordnung schafft Orientierung und hilft, Beteiligungs- und Kommunikationsformate gezielt zu planen.

Das vollständiges Dokument finden Sie in Teil D auf Seite 43.

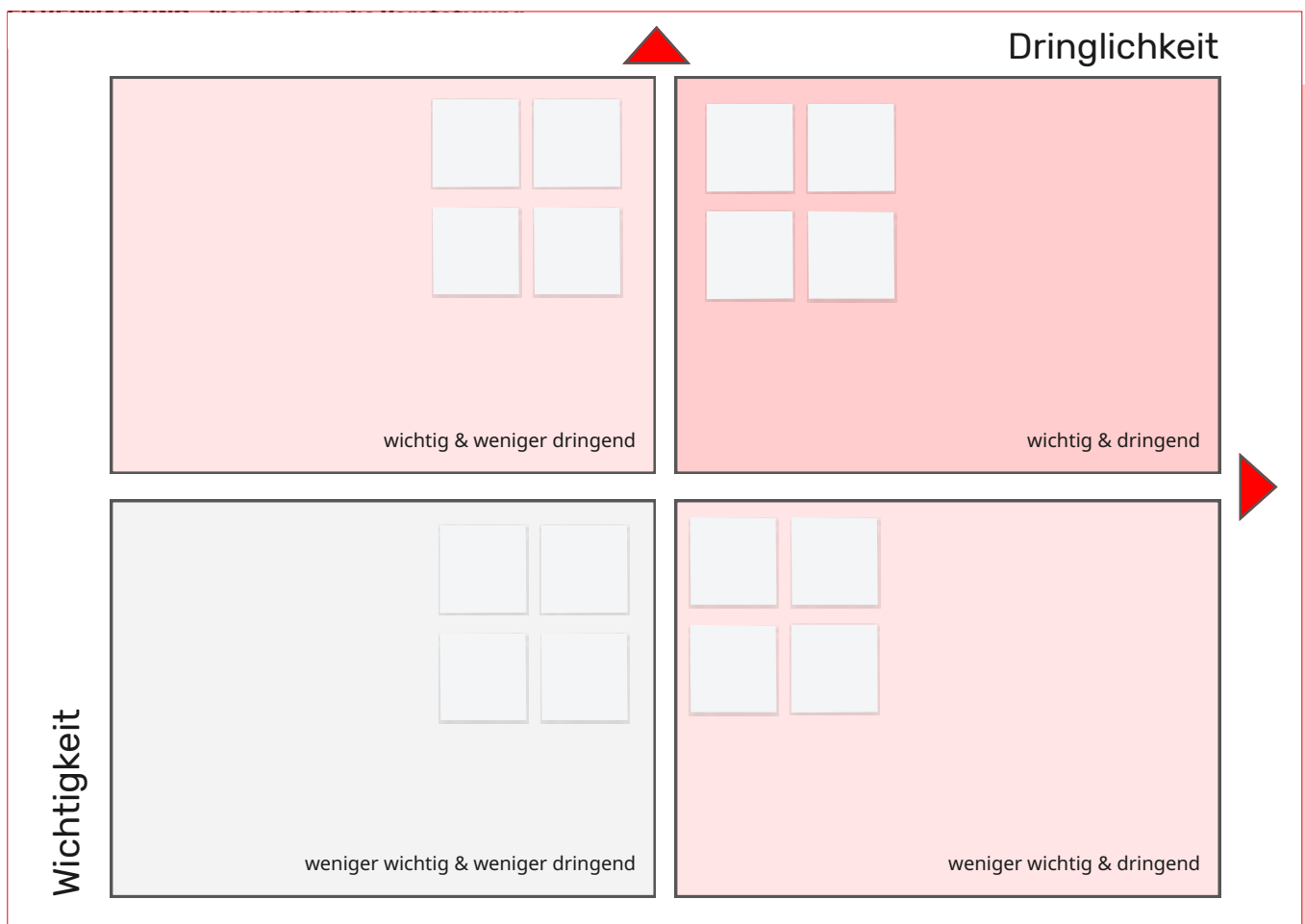


Abb. 16: Screenshot der Eisenhower-Matrix. Vollständiges Dokument in Teil D: „Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung“. ©Creative Climate Cities.

DEMI-Matrix

Die Demi-Matrix ist eine projektbezogene Variante der klassischen Zuständigkeitsmatrix, auch bekannt als RACI-Matrix (Responsible, Accountable, Consulted, Informed). Die Methode stammt aus dem klassischen Projektmanagement und wird genutzt, um in komplexen Vorhaben Verantwortlichkeiten und Rollen eindeutig zu definieren sowie Aufgabenverteilungen in Projekten zu strukturieren: Wer führt durch? Wer trägt die Verantwortung für das Ergebnis? Wer wirkt mit? Wer muss informiert werden? Diese Einordnung schafft Transparenz und unterstützt eine effektive Zusammenarbeit – insbesondere in interdisziplinären Teams oder bei Projekten mit vielen Beteiligten.

Die Demi-Matrix unterscheidet in ihrer Grundform vier Zuständigkeiten:

D = Durchführung: Wer setzt die Aufgabe operativ um?

E = Ergebnisverantwortung: Wer trägt die Verantwortung für das Endergebnis?

M = Mitwirkung: Wer unterstützt bei der Umsetzung?

I = Information: Wer muss über Ergebnisse, Entscheidungen oder Fortschritte informiert werden?

Die Methode kommt besonders dann zum Einsatz, wenn keine eindeutige Rollenverteilung vorliegt oder sich Zuständigkeiten überschneiden. Sie hilft, Aufgaben und Verantwortlichkeiten so zu strukturieren, dass alle Beteiligten wissen, welche Rolle sie in einem bestimmten Prozess einnehmen. Damit eignet sich die Demi-Matrix sowohl als Initialzündung zu Projektbeginn, als auch zur Neujustierung während des Projektverlaufs, wenn sich Rollen verändern oder unklar geworden sind.

Eine klare Definition von Rollen und Zuständigkeiten vermeidet typische Konfliktpotenziale – etwa Unklarheiten über Verantwortlichkeiten,

fehlende Entscheidungsbefugnisse oder sich überschneidende Aufgabenbereiche.. Die Demi-Matrix schafft so, gerade in komplexen Projektsituationen oder dynamischen Teamkonstellationen, Transparenz und Orientierung.

Im Smart-City-Projekt Halle (Saale) kam die Demi-Matrix zum Einsatz, um die Rollen und Zuständigkeiten zwischen dem Smart-City-Team und den Umsetzungspartnern im Handlungsfeld Mobilität, den Stadtwerken Halle (Saale), systematisch zu klären. Anhand der geplanten Umsetzungsprojekte wurden die Verantwortlichkeiten auf den Ebenen Durchführung, Entscheidung, Mitwirkung und Information gemeinsam diskutiert und verbindlich festgelegt.

Das vollständiges Dokument finden Sie in Teil D auf Seite 45.

Verantwortlichkeiten (DEMI-Matrix)		Konsolidierungstreffen Halle (Saale), den 06.05.2024					
		Durchführung	Ergebnisverantwortung	Mitwirkung	Informiert		
AUSWAHL AN AUFGABEN ZUR MASSNAHMENUMSETZUNG		Andreas Blünner	Hele Posininsky	Christian Großmann	Herr Dureck	Herr Kolbert	Herr Winkler
STEUERUNG & KOORDINATION DER GESAMTMAßNAHME							
Projektmanagement							
Sachstandsbericht / Fortschrittsmonitoring							
OPERATIVES							
Konkretisierung/ Weiterentwicklung von Projekten							
QUALITÄTSSICHERUNG & WIRKUNGMESSUNG							
Wirkungsmessung							
BUDGETIERUNG & FINANZIERUNG							
Finanzielles Controlling							
AUSSCHREIBUNG & VERTRÄGE							
Vertragsabschluss bei Ausschreibung							
INFORMATION & BETEILIGUNG							
Bürgerbeteiligung							

Abb. 17: Screenshot der DEMI-Matrix. Vollständiges Dokument in Teil D: „Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung“. ©Creative Climate Cities.

Sieben Schritte zur Entwicklung und Umsetzung von Beteiligungs- und Kommunikationsformaten

Zur Entwicklung zielgruppen- und bedarfsge-rechter Formate wurden die Erkenntnisse der vorangegangenen Kapitel zusammengeführt und daraus das "Template für Beteiligungsformate" entwickelt. Mit Hilfe dieser Schritt-für-Schritt-Anleitung lassen sich passende Formate gestalten und geeignete Angebote zur Beteiligung ableiten. Die Struktur ist so ange-

legt, dass sie auch auf andere Projekte und Verwaltungsbereiche übertragbar ist und dort zur Planung wirkungsvoller Kommunikations- und Beteiligungsprozesse beitragen kann.

Das vollständiges Dokument finden Sie in Teil D auf Seite 47.

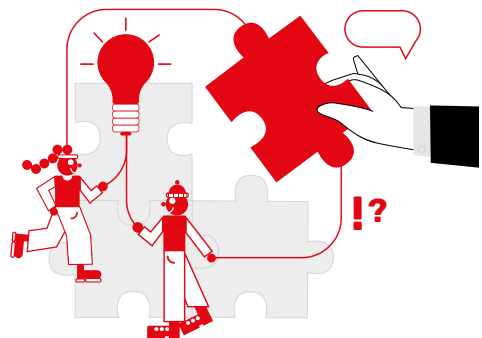
Bei der Entwicklung von Beteiligungsformaten sollten zudem folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Die Inhalte des Formats sollten direkt auf den aktuellen Projektstand, anstehende Entscheidungen oder konkrete Herausforderungen abgestimmt sein.
- Die Beteiligung ist kein Selbstzweck: Formate sollten gezielt eingesetzt werden, um Mehrwerte für das Projekt oder die Projektphase zu schaffen, z. B. das Erarbeiten von Entscheidungsgrundlagen, Akzeptanz und Vertrauen der Bewohnerschaft zu generieren oder Wissenstransfer innerhalb der Verwaltung sicherzustellen.
- Die zur Verfügung stehenden Ressourcen (zeitlich, personell, technisch) sollten realistisch eingeschätzt und bei der Planung mitgedacht werden.
- Die Entwicklung eines Formats ist ein iterativer Prozess. Überarbeitungsschleifen und Anpassungen sind gewünscht und notwendig.
- Ergebnisse und Erkenntnisse aus den Formaten sollten dokumentiert, kommuniziert und in die weitere Projektarbeit integriert werden.

Beteiligungsformate

in der Umsetzungsphase

Template für die Praxis



Wozu dient dieses Template?

Das von *Creative Climate Cities GmbH* entwickelte Template bietet Ideen für Kommunikations- und Beteiligungsformate, um relevante Akteure in der Umsetzungsphase gezielt einzubinden.

Das Template hilft dabei, Zielgruppen klar zu definieren, deren Bedürfnisse zu analysieren, das passende Format auszuwählen und die wichtigsten Umsetzungsschritte zu planen. Durch gezielte Fragen führt es strukturiert durch den gesamten Prozess.

Beteiligung von Fachexpertinnen – Schritte für eine einfache Formatsentwicklung



Abb. 18: Screenshot des Dokumentes „Beteiligungsformate in der Umsetzungsphase: Template für die Praxis. Vollständiges Dokument in Teil D: „Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung“.

Teil D

Templates und Hilfestellungen für Planung und Umsetzung

Inhalt

Teil A Prolog

Teil B Theoretische Einführung

Teil C Formate & Werkzeuge aus der Praxis

**Teil D Templates und Hilfestellungen für Planung
und Umsetzung**

**Übersicht der Beteiligungs- und Kommunikations-
formate in der Umsetzungsphase 31**

User-Story Canvas 41

Eisenhower-Matrix 43

DEMI-Matrix 45

**Beteiligungsformate in der
Umsetzungsphase: Template für die Praxis 47**

Übersicht der Beteiligungs- und Kommunikationsformate in der Umsetzungsphase

Weiterführende Informationen zum Dokument finden Sie in „Teil C: Formate & Werkzeuge aus der Praxis“ Kapitel 5: Bewährte Formate aus der Umsetzungsphase (Seite 19 ff.)

Beteiligungs- und Kommunikationsformate in der Umsetzungsphase Smart City Halle (Saale)

In der Umsetzungsphase der Smart City Halle (Saale) sind zielgruppenorientierte Beteiligungs- und Kommunikationsformate von entscheidender Bedeutung, um die Akzeptanz gegenüber digitalen Stadtentwicklungsmaßnahmen zu fördern, den Wissenstransfer zu ermöglichen und Synergien zwischen Akteuren zu identifizieren und weiter zu unterstützen. Beteiligungs- und Kommunikationsformate schaffen Transparenz, fördern interdisziplinäre Zusammenarbeit und unterstützen den Aufbau von Vertrauen und Zustimmung – sowohl innerhalb der Verwaltung als auch in der Stadtgesellschaft.

Folgende Beteiligungsformate sind Bestandteil des Dokuments:

- das **Schnittstellentreffen** mit dem Ziel, den fachbereichsübergreifenden Wissensaustausch zu fördern
- das **Beiratstreffen**, um externe Expertisen und neue Impulse einzubeziehen
- das **Smart City Forum**, um transparent an die Stadtgesellschaft zu kommunizieren
- die **interaktive Ausstellungen**, um in den direkten Dialog mit der angestrebten Zielgruppe zu treten

Das Dokument beschreibt die adressierten **Herausforderungen, Ziele, Zielgruppen, Ausrichtung (digital/analog)** und den **geeigneten Zeitraum** jedes Formats. Zudem werden **exemplarische Agenden** und **Methoden** skizziert.

An wen richtet sich das Dokument?

Das **Dokument dient der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**, um bestehende Smart City-Formate fortzuführen und ihre Wiedererkennbarkeit zu stärken. Zudem unterstützt es die Entwicklung neuer Formate und erleichtert das Onboarding neuer Kollegen und Kolleginnen, indem es die spezifischen Smart City-Formate in Halle (Saale) näherbringt.

Schnittstellentreffen

internes, kollaboratives Format

Eckpunkte

Frequenz	2x im Jahr
Zeit	ca. 3-4h, bevorzugt nachmittags
Digital/Analog	Analog
Zielgruppen	projektinvolvierten Fachbereiche Fachbereichsleitung

nötige Ressourcen

Zeitaufwand	Expertise:
Vorbereitung: 4,5 PT*	Projektmanagement
Durchführung: 1,5 PT	Grafische Darstellung
Nachbereitung: 0,5 PT	Öffentlichkeitsarbeit
	Moderation



Herausforderungen in der Umsetzungsphase

Projektentwicklung integriert denken

Projekte werden oft in "Silos" entwickelt ohne Austausch mit verwandten Projekten oder angrenzenden Fachverwaltungen. So bleiben wertvolle Erfahrungen, Lösungsansätze oder Daten ungenutzt.

Überblick über alle Maßnahmen und relevanten Projektschritte behalten

Durch die Vielfalt an Maßnahmen und der intensiven Einbindung in eigene Projekte ist es oft eine Herausforderung den Überblick über andere Projekte zu behalten.

Skalierung und Verstetigung von Maßnahmen vordenken

Die Maßnahmen und Teilprojekte müssen skaliert und verstetigt werden. Hierfür werden neue Kontakte zu potentiellen Partnern in anderen Kommunen nötig.

Synergien zwischen Maßnahmen und Projektpartnern identifizieren

Potenziale für Übertragbarkeiten oder Schnittstellen können nicht direkt erkannt werden, sondern benötigen kollaborative Formate und intensiven Austausch

Zielstellungen des Formates

Wissens- und Erfahrungsaustausch forcieren

Der Austausch verschiedener Akteure schafft ganzheitliche Sichtweisen auf Themen, identifiziert thematische Überschneidungen und bündelt Ressourcen.

Zudem ermöglicht das Format den Austausch von Erfolgen und Herausforderungen. Dies hilft bei der Einordnung individueller Probleme in kommunale Entscheidungen und politische Debatten.

Potentielle Synergien & Übertragbarkeiten ermitteln

Projektvorstellungen geben Einblicke, aus denen neue Anwendungsfälle und Übertragbarkeiten für andere Themen abgeleitet werden können. Zusätzlich können Hinweise zu Kontakten aus anderen Kommunen gegeben werden, um in den externen Erfahrungsaustausch zu gehen oder Brücken nach außen zu schlagen.

*Personentage

Schnittstellentreffen

internes, kollaboratives Format

Agenda und Inhalte

TOP 1 Begrüßung und Zielklärung

Ziel des Schnittstellentreffens ist es den handlungsfeldübergreifenden Wissensaustausch zu fördern und Synergien festzustellen

TOP 2 - Statusbericht aus den Projekten

- ermöglichen, aktuelle Fortschritte und Herausforderungen entlang der Handlungsfelder klar darzustellen und somit eine fundierte Basis für den vertieften Austausch und Diskussionen zu schaffen.
- Kurze Updates zu Projekten, Herausforderungen und relevanten Entwicklungen entlang von Meilensteinen (einheitliche PowerPoint Präsentation, Slides stehen als Vorlage zur Verfügung)
- Zahlen, Daten und Fakten als Grundlage des Berichtes

TOP 3 Diskussion und Identifikation von Schnittstellen

Verschiedene Methoden um in die Ausarbeitung der Schnittstellen zu kommen, sind möglich. Beispiele können sein:

- Arbeit in Kleingruppen inkl. Leitfragen oder-themen (z.B. Notwendigkeit eines Monitoringsdashboards für schnelle Erstellung von Grafiken und Diagrammen)
- Mapping-Methoden z.B: Visualisierung durch Mindmaps oder Stakeholder-Landkarten
- Clustern von Themen oder Akteuren nach handlungsfeldübergreifenden Meilensteinen, Zielen und Kommunikationsanlässen (zb. entlang von Meilensteinplänen)

TOP 4 Abschluss und Ausblick

- Zusammenfassung der Ergebnisse durch die Moderation, Definition von nächsten Schritten
- Feedback der Teilnehmenden zur Gestaltung des Treffens und Aufnahme von Themen für zukünftige Schnittstellentreffen

Hinweise

- es geht nicht darum, neue Aufgabenbereiche zu formulieren, sondern Synergien zwischen den Handlungsfeldern zu identifizieren - wo können Arbeitsergebnisse oder Wissen übertragen/übergeben werden
- Die Dauer des Termins ist auf 3 bis 4 Stunden zu begrenzen, um eine möglichst hohe Teilnehmendenzahl zu garantieren
- Moderation und Koordination eines möglichen Rahmenprogramms (z.B. Besichtigung Passage 13, Live-Demonstration Digitaler Planungstisch) festlegen
- einheitliche PowerPoint Vorlage für den Statusbericht bereitstellen und nutzen

Kommunikation

- Einladung und Kommunikation über: E-Mail Verteiler und geteilte Terminkalender
- Koordination von vorbereitenden Aufgaben über Stackfield
- einheitliche Powerpoint Präsentation als begleitendes Medium bei den Terminen
 - Vorab-Versand von Statusberichten ermöglicht, sich bereits vor der Veranstaltung mit den Inhalten vertraut zu machen, wodurch Diskussionen gezielter und produktiver geführt werden können

Beiratstreffen

externes, konsultierendes Format

Eckpunkte

Frequenz	2x im Jahr
Zeit	ca. 3-4h, bevorzugt nachmittags
Digital/Analog	Analog
Zielgruppen	Smart-City-Team Beiratsmitglieder

nötige Ressourcen

Zeitaufwand	Expertise:
Vorbereitung: 3 PT*	Projektmanagement
Durchführung: 1 PT	Öffentlichkeitsarbeit
Nachbereitung: 0,5 PT	Moderation



Herausforderungen in der Umsetzungsphase

Externe Expertise und Einschätzung einholen

Fachliche Expertisen, auch von außen, sollten integriert werden, um Hinweise zu alternativen Lösungsansätzen zu erhalten und Potenziale für Verbesserungen frühzeitig zu erkennen.

Netzwerke aufbauen und erweitern

Bestehende Netzwerke müssen stetig ausgebaut und gepflegt werden, um den Zugang zu relevanten Partnern und Ressourcen zu erleichtern.

Unterstützung auf überregionaler Ebene gewinnen

Für eine erfolgreiche Umsetzung benötigen wir starke Verbündete, die unsere Projekte auch überregional vertreten und ihre Bedeutung auf höherer Ebene sichtbar machen.

Zielstellungen des Formates

Impulsgeber und Innovationsförderung

Der Beirat bringt Fachwissen und externe Perspektiven ein, um gezielte und projektbezogene Impulse zu setzen.

Aufbau und Nutzung von Netzwerken

Durch neue Kontakte und Ressourcen erleichtert der Beirat den Zugang zu Unterstützern und Partnern und stärkt so die Projektrealisierung.

Überregionale Vernetzung und politische Unterstützung stärken

Durch den Aufbau strategischer Allianzen soll die überregionale Sichtbarkeit der Smart City-Projekte erhöht und deren Umsetzung durch politische und institutionelle Unterstützung gefördert werden.

*Personentage

Beiratstreffen

internes, konsultierendes Format

Agenda und Inhalte

TOP 1 Begrüßung und Zielsetzung des Treffens

Ziel ist es externe Expertise und neue Impulse einzubeziehen sowie gemeinsam Lösungsansätzen zu konkreten Herausforderungen entwickeln

TOP 2 Statusbericht aus den Projekten

ermöglichen, aktuelle Fortschritte und Herausforderungen entlang der Handlungsfelder klar darzustellen und somit eine fundierte Basis für den vertieften Austausch und Diskussionen zu schaffen.

TOP 3

- Kurze Updates zu Projekten, Herausforderungen und relevanten Entwicklungen entlang von Meilensteinen (einheitliche PowerPoint Präsentation, Slides stehen als Vorlage zur Verfügung)
- Zahlen, Daten und Fakten als Grundlage des Berichtes

Diskussions- und Feedbackrunden

Impulse und offene Diskussion zu den zu den vorbereiteten Problem-/Fragestellungen

TOP 4

- Moderierte Diskussion, World Café oder Fishbowl-Diskussionen für eine strukturierte Beteiligung
- konkrete Problem-/Fragestellung an den Beirat adressieren

TOP 5 Informeller Austausch

- Kaffee-Pause einleiten (z.B. Frage mit in die Kaffee-Pause geben und zum Austausch anregen)

Zusammenfassung

- Zusammenfassung der Impulse, Empfehlungen durch die Moderation
- Formulierung nächster Schritte und Verantwortlichkeiten durch die Moderation
- Ausblick auf nächste Termine
- Ausblick auf nächstes Treffen
- Feedbackrunde zum Treffen (Blitzlicht, Was nehme ich heute mit?)

Hinweise

- jedes Beiratstreffen sollte mit einem Thema geframed sein (z.B. Wirksame Kommunikation an die Stadtgesellschaft)
- vorab aktuelle Problem-/Fragestellungen pro Handlungsfeld formulieren und in Vorbereitung auf den Termin dem Beirat zukommen lassen
- Moderation festlegen
- einheitliche PowerPoint Vorlage für den Statusbericht bereitstellen und nutzen

Kommunikation

- Einladung und Kommunikation über: E-Mail Verteiler und geteilte Terminkalender
- einheitliche Powerpoint Präsentation als begleitendes Medium bei den Terminen
 - Vorab-Versand von Statusberichten ermöglicht, sich bereits vor der Veranstaltung mit den Inhalten vertraut zu machen, wodurch Diskussionen gezielter und produktiver geführt werden können

Smart-City-Forum

externes, informierendes Format

Eckpunkte

Frequenz	1x im Jahr
Zeit	ca. 3h
	Nachmittag-/Abendveranstaltung
Digital/Analog	Analog
Zielgruppen	Politik Zivilgesellschaft
	Wirtschaft Wissenschaft
	überregionale Akteure

nötige Ressourcen

Zeitaufwand

Vorbereitung: 6 PT*

Durchführung: 2 PT

Nachbereitung: 0,5 PT

Expertise:

Projektmanagement

Grafische Darstellung

Öffentlichkeitsarbeit

Moderation



Herausforderungen in der Umsetzungsphase

Diverse Akteurslandschaft in Dialog bringen

Die Akteurslandschaft der Smart City Halle (Saale) ist heterogen. Um einen Austausch untereinander anzuregen sind regelmäßigen Formate nötig.

Bürgerrelevante Themen verständlich kommunizieren

In der Umsetzungsphase müssen insbesondere jene Fachthemen verständlich aufbereitet werden, die direkte Auswirkungen auf die Bürger:innen haben oder sie in ihrem Alltag betreffen.

Transparenz und Glaubwürdigkeit vermitteln

Auch in der Umsetzungsphase muss das Vertrauen und die Akzeptanz der Stadtgesellschaft zu Projektfortschritten und Entscheidungen gewonnen werden.

Regionale Zusammenarbeit ausweiten

Für die Übertragbarkeit der Maßnahmen ist es notwendig, andere Kommunen über die Entwicklungsschritte der Projekte zu informieren und Kooperationen aufzubauen. Hierfür müssen Formate der Zusammenarbeit gefunden werden.

Identifikation mit dem Projekt fördern

Um den Erfolg der Smart City Halle (Saale) zu stärken, benötigt es eine breite Identifikation in der Stadtgesellschaft mit dem Projekt.

Zielstellungen des Formates

Vernetzung und Austausch fördern

Verschiedene Akteure wie Kommunen, Unternehmen, Forschungseinrichtungen und Bürger kommen zusammen, um Ideen und Erfahrungen auszutauschen.

Transparenz und Wissen vermitteln

Die Veranstaltung ermöglicht es, Strategien und Projekte zur digitalen Entwicklung der Stadt vorzustellen und transparent zu kommunizieren. Durch Vorträge, Diskussionen und Präsentationen können zudem komplexe oder relevante Themen und Projekte im Smart City Kontext verständlich vermittelt werden.

Regionale Zusammenarbeit ausweiten

Das Forum bot eine Plattform, um die Entwicklung von Smart-City-Konzepten über die Stadtgrenzen hinaus in die Region zu diskutieren. So können Mitstreiter, Ideengeber oder mögliche übertragbare Anwendungsfälle generiert werden.

Öffentlichkeitswirksame Beteiligung realisieren

Es bietet eine Plattform, um die Zielgruppen aktiv in die Gestaltung der Smart City einzubinden und ihre Perspektiven einzuholen. Das Smart City Projekt positiv öffentlichkeitswirksam zu positionieren.

Smart City Forum

externes, informierendes Format

Agenda und Inhalte

TOP 1 Begrüßung und Einführung in Veranstaltung

Ziel ist es Wissen zu vermitteln und transparent kommunizieren und die Vernetzung und Kooperationen zu stärken

- Grußworte von politischen Entscheidungsträgern, Fachbereichsleitung oder Projektverantwortliche

TOP 2 Impulsvorträge

- Experten und Expertinnen präsentieren Referenzbeispiele, Erkenntnisse oder Herausforderungen (z.B. Personen aus benachbarten Referaten, aus Smart City Beirat oder anderen Kommunen mit thematischem Bezug)

TOP 3 (optional) Multimediale Vorstellung der Projekte

- Live-Demonstrationen veranschaulichen die Projekte z. B. Szenarien können mit digitalem Planungstisch entworfen werden
- Kurzfilme zur Projektvorstellung z. B. zur Veranschaulichung von LoRaWan
- Begehung der Passage 13 zum Kennenlernen des Angebots und der Räumlichkeiten

TOP 4 Podiumsdiskussion

- Vertreter:innen aus Politik, Verwaltung oder Umsetzungspartner:innen diskutieren auf dem Panel zu projektverwandten und aktuellen Themen wie z.B. der Implementierung eines digitalen Zwillings

TOP 5 Networking

Ein "Get Together" am Ende der Veranstaltung ermöglicht einen informellen Austausch.

Hinweise

- Impulsvorträge inhaltlich beispielsweise entlang Themen gemäß der Maßnahmen Wirtschaft, Bildung und Mobilität gestalten
- Die Veranstaltung sollte möglichst interaktive Formate beinhalten, damit sich Teilnehmende untereinander besser kennenlernen können

Kommunikation

- Einladung und Kommunikation über einen Mix an digitalen und analogen Kanälen, zB:
 - Social Media, Website, E-Mail
 - Zeitung
- einheitliche Powerpoint Präsentation als begleitendes Medium bei den Terminen
- aktive Einbindung des Publikums durch Abstimmungsfragen (z.B. mit Hilfe von grüne oder rote Karten, Mentimeter)

Interaktive Ausstellung

externes, informierendes Format

Eckpunkte

Frequenz	flexibel
Zeit	dauerhaft, individuell begehbar
Digital/Analog	Analog/digital, interaktiv
Zielgruppen	Politik Wirtschaft Wissenschaft

nötige Ressourcen

Zeitaufwand	Expertise:
Vorbereitung: 6,5 PT*	Projektmanagement
Durchführung: nach Bedarf	Grafische Darstellung
Nachbereitung: 0,5 PT	Öffentlichkeitsarbeit Technik & Handwerk



Herausforderungen in der Umsetzungsphase

Abstrakte Themenfelder greifbar machen

Smart City Themen und deren Projekte können auf Menschen oft abstrakt und wenig greifbar wirken, insbesondere wenn sich dahinter keine physischen Objekte verbergen.

Komplexe Themenfelder verständlich kommunizieren

Um Nutzende zielgruppengerecht anzusprechen, müssen Themen in Komplexität reduziert und die Verwendung unterschiedlicher Medien und Werkzeuge berücksichtigt werden.

Feedback der potentiellen Nutzenden einholen

Um eine zielgruppenorientierte Entwicklung der Projekte zu gewährleisten, ist es von Nöten regelmäßiges Feedback von den potenziellen Nutzenden zu sammeln.

Physische Begegnungsräume schaffen

Um direktes Feedback von der Zielgruppe zu bekommen, bedarf es Begegnungsräume, in denen der Austausch und die Interaktion zwischen den Akteuren und der Zielgruppe stattfinden können.

Zielstellungen des Formates

Zielgruppen direkt ansprechen

Ausstellungen können komplexe Themen durch visuelle und haptische Elemente greifbar machen, Emotionen wecken und so das Publikum direkt ansprechen.

(Interaktive) Installationen bleiben im Gedächtnis und fördern ein besseres Verständnis.

Projekte multimedial vermitteln

Mit Hilfe der Ausstellungselemente lassen sich die Themen multimedial darstellen. Analoge Medien können mit digitalen kombiniert werden und durch Live-Demonstrationen ergänzt werden.

Interaktivität und Dialog fördern

Mitmach-Stationen und interaktive Formate binden die Besucherschaft aktiv ein, fördern das Verständnis und regen Gespräche sowie Reflexionen über die Inhalte an. Man kann mit Besucher:innen ins Gespräch kommen und Meinungen oder Feedback direkt abfragen.

Einen räumlichen und sozialen Begegnungsraum schaffen

Ausstellungen schaffen einen physischen Ort für Austausch und Diskussion, der Begegnungen ermöglicht und Themen auf gemeinschaftliche Weise erfahrbar macht.

Interaktive Ausstellung

externes, informierendes Format

Hinweise

Inhalt:

Die methodische Herangehensweise bei der Konzeption und Umsetzung einer Ausstellung sollte die Zielgruppenorientierung in Gestaltung und Sprache berücksichtigen, um Inhalte effektiv zu vermitteln.

- Für jüngere Zielgruppen bedeutet das: einfache Sprache, spielerische Elemente.
- Für Fachpublikum: tiefere Inhalte, spezifische Fachbegriffe.

Elemente:

Hierbei kann ein multimedialer Ansatz gewählt werden. Dies lässt komplexe Themen auf unterschiedliche Art und Weise erfahrbar machen. Zudem lassen sich durch Live-Demonstrationen partizipative Inhalte jenseits der bloßen Information integrieren.

Mögliche Elemente:

- Modulare Ausstellungselemente mit integrierter Beleuchtung
- Poster mit Magnetstreifen
- ggf. Erweiterungen wie Tablet Halterung
- Integration von weiteren Tools wie digitalen Planungstisch
- Live-Demonstrationen von Tools

Standort:

Durch die Modularität lässt sich die Ausstellung leicht auf-und abbauen und ist dabei ideal um unterschiedliche Standorte in der Stadt zu bespielen und zu aktivieren.

Geeignete Standorte können sein:

- Teilprojekte der Maßnahmen bspw. das Smart City Bildungszentrum, um über Maßnahmen zu informieren
- belebte und hochfrequentierte Orte in der Stadt, um ein größtmögliches Publikum zu erreichen
- wenig frequentierte Orte, um diese zu aktivieren und Publikum zum Ort zu leiten
- bestehende Veranstaltungen, um mit geringem Aufwand großes Publikum zu Thema zu informieren

Kommunikation

- individuell aber zielgruppengerecht zu gestalten:
- je nach Digitalaffinität bewerben über:
 - Social Media, Website
 - Plakate/Flyer, Zeitung
- bestehende Gestaltungsrichtlinien der Smart City Halle verwenden, um Aufmerksamkeit und Wiedererkennung zu garantieren

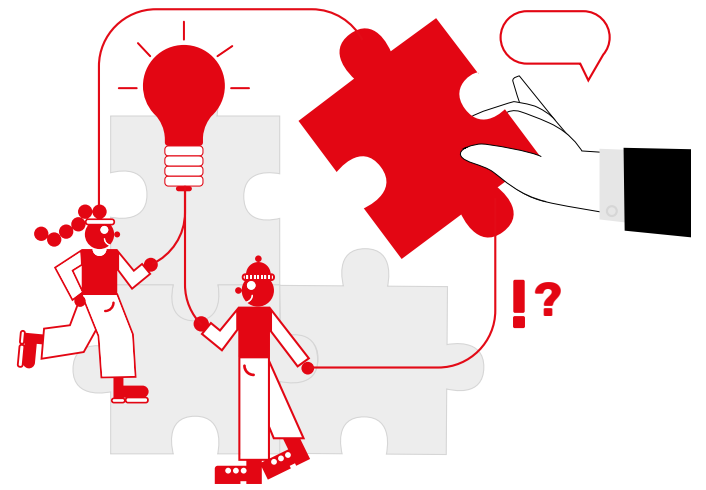
User-Story Canvas

Weiterführende Informationen zum Dokument finden Sie in „Teil C: Formate & Werkzeuge aus der Praxis“ Kapitel 6.2: Bewährte Methoden und Werkzeuge aus der Umsetzungsphase – User Stories (Seite 27)

Smart-City-Baukasten für Verwaltungsinformationen

Willkommen zu unserer Reise durch Halle (Saale), eine Stadt im Wandel, die sich zu einer „intelligent vernetzten, nachhaltigen und zukunftsfähigen Metropole“ entwickelt.

Um zu erklären, was das genau bedeutet wollen wir pro Projekt und Teilprojekt eine anschauliche Kurzgeschichten erarbeiten. Füllt dazu die Textlücken in Kleingruppen aus (30 min).



Vorstellung einzelner Projekte/Teilprojekte

1

Einleitung: Warum ist das Projekt wichtig?

- Welches Problem oder welche Herausforderung wird durch die Projekte gelöst? (Zahlen, Daten, Fakten oder übergeordneten Ziele einbinden)
- Wer profitiert davon? (Bürger*innen, Verwaltungsmitarbeitende, Unternehmen)?

Textbaustein:

„In unserer Stadt stehen wir vor der Herausforderung, dass

[Problem]

Das Smart-City-Projekt [Name]

hilft uns, dieses Problem zu lösen, indem [Lösung]

.“

2

Was ist das Projekt konkret?

- Was genau wird umgesetzt? (Technologie, Workshop, Prozess)
- Wie funktioniert das Projekt in der Praxis? Welche Wirkung hat das Projekt?
- Wer ist an der Umsetzung beteiligt?

Textbaustein:

„Konkret setzen wir [Technologie/Prozess]

ein,

die [kurze Funktionsbeschreibung, mögliche Nennung der Projekte/

Teilprojekte]

Durch die Einführung/Umsetzung stellen wir fest: [Erklärung der

Veränderung/Wirkung mit Hilfe von Messwerten]

Optional: Verantwortlich für die Umsetzung sind [Akteure]

.“

3

Vorteile & Nutzen – Warum ist das relevant für die Verwaltung?

- Welcher konkrete Vorteil entsteht für Verwaltungsmitarbeitende?
- Wie trägt das Projekt zu einer besseren Zusammenarbeit oder Bürgerfreundlichkeit bei?

Textbaustein:

„Für unsere Verwaltung bedeutet das [Nutzen für Verwaltungsmitarbeitende, z. B. weniger Bürokratie, schnellere Prozesse].

“

4

Praxisbeispiel (Storytelling-Ansatz)

- Wie sieht ein typischer Anwendungsfall aus? (ggf. Zitate/Meinungen einholen)
- Wie würde eine typische Nutzerin oder ein Nutzer das Projekt erleben? Welche Berührungspunkte hat die Person mit dem Projekt?

Textbaustein:

„Beispiel: [Name oder fiktive Rolle]

arbeitet in [Fachbereich]

und hatte bisher mit [Herausforderung]

zu kämpfen.

Mit [Smart-City-Projekt]

kann sie/er jetzt [Verbesserung].

Das sorgt für [Vorteil, z.B. gemeinsame Datenpflege, Einsicht von

Echtzeitinformationen].“

5

Umsetzung & nächste Schritte

- Was sind die nächsten Meilensteine?
- Wie werden Verwaltungsmitarbeitende einbezogen?
- Wo gibt es Unterstützung oder Schulungen? Wo liegen zukünftig Schnittstellen zu anderen Fachbereichen?

Textbaustein:

„Die [Einführung/Ausarbeitung/Beschreibung des nächsten Schritts] von

[Name des Projektes] erfolgt in/bis [Zeitraum].

Um alle Mitarbeitenden optimal einzubeziehen, bieten wir [Schulung, Info-

veranstaltung, Testphase, Hinweis auf zukünftige Veranstaltungen]

an. Wer

mehr wissen oder sich beteiligen möchte, kann sich an [Kontaktperson]

wenden.“

6

Call-to-Action: Wie können Verwaltungsmitarbeitende mitwirken? (Optional)

- Was sollen sie tun? (Feedback geben, testen, sich informieren?)
- Wo finden sie weitere Informationen?

Textbaustein:

„Wir laden alle Kollegen und Kolleginnen dazu ein, sich aktiv ein-

zubringen. Ihr Feedback hilft uns, das Projekt noch besser an die

Bedürfnisse der Verwaltung anzupassen. Weitere Informationen gibt

es unter [Link/Kontaktperson]

.“

Eisenhower-Matrix

Weiterführende Informationen zum Dokument finden Sie in „Teil C: Formate & Werkzeuge aus der Praxis“ Kapitel 6.3: Bewährte Methoden und Werkzeuge aus der Umsetzungsphase - Eisenhower-Matrix (Seite 28)

KOMMUNIKATION INNERHALB DER VERWALTUNG - Wer sind für die Verstetigung unabdingbare Multiplikatoren?

Ziel:
Es wird eine Liste relevanter Multiplikatoren und Entscheidungsträger vervollständigt, um zentrale Ansprechpartnerinnen und -partner für die interne Kommunikation zu identifizieren.

Ergebnis:
Vollständige und priorisierte Multiplikatorenliste

Methode
Eisenhower-Matrix Einordnung nach Wichtigkeit und Dringlichkeit

- Wer muss angesprochen und/oder überzeugt werden?

Multiplikatoren

Formate

Wichtigkeit

Dringlichkeit



Demi-Matrix

Weiterführende Informationen zum Dokument finden Sie in „Teil C: Formate & Werkzeuge aus der Praxis“ Kapitel 6.4: Bewährte Methoden und Werkzeuge aus der Umsetzungsphase - Demi-Matrix (Seite 29)

Durchführung Ergebnisverantwortung Mitwirkung Informiert

AUSWAHL AN AUFGABEN ZUR MASSNAHMENUMSETZUNG	Andreas Blümner	Nele Posininsky	Christian Großmann	Herr Dureck	Herr Kolbert	Herr Winkler
--	--------------------	--------------------	-----------------------	----------------	-----------------	-----------------

STEUERUNG & KOORDINATION DER GESAMTMAßNAHME

Projektmanagement						
Sachstandsbericht / Fortschrittsmonitoring						

OPERATIVES

Konkretisierung/ Weiterentwicklung von Projekten						
--	--	--	--	--	--	--

QUALITÄTSSICHERUNG & WIRKUNGSMESSUNG

Wirkungsmessung						
-----------------	--	--	--	--	--	--

BUDGETIERUNG & FINANZIERUNG

Finanzielles Controlling						
--------------------------	--	--	--	--	--	--

AUSSCHREIBUNG & VERTRÄGE

Vertragsabschluss bei Ausschreibung						
--	--	--	--	--	--	--

INFORMATION & BETEILIGUNG

Bürgerbeteiligung						
-------------------	--	--	--	--	--	--

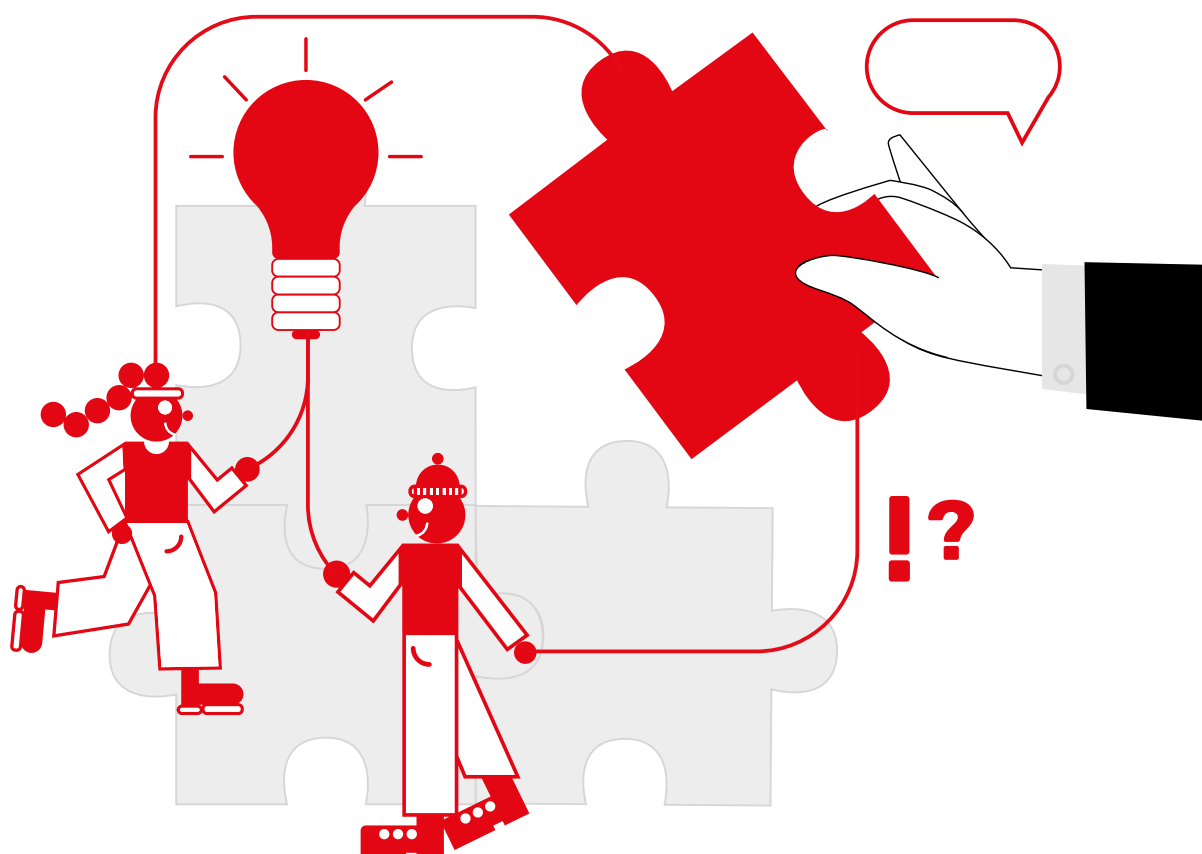
Beteiligungsformate in der Umsetzungsphase: Template für die Praxis

Weiterführende Informationen zum Dokument finden Sie in „Teil C: Formate & Werkzeuge aus der Praxis“ Kapitel 7: Sieben Schritte zur Entwicklung und Umsetzung von Beteiligungs- und Kommunikationsformaten (Seite 30)

Beteiligungsformate

in der Umsetzungsphase

Template für die Praxis

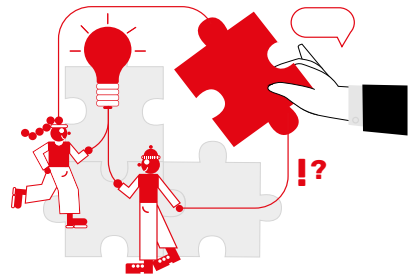


Wozu dient dieses Template?

Das von *Creative Climate Cities GmbH* entwickelte Template bietet Ideen für Kommunikations- und Beteiligungsformate, um relevante Akteure in der Umsetzungsphase gezielt einzubinden.

Das Template hilft dabei, Zielgruppen klar zu definieren, deren Bedürfnisse zu analysieren, das passende Format auszuwählen und die wichtigsten Umsetzungsschritte zu planen. Durch gezielte Fragen führt es strukturiert durch den gesamten Prozess.

Wie beteiligen wir in der Umsetzungsphase?



Während der Fokus der Strategiephase in der Erarbeitung einer langfristigen Vision und der Definition von Zielen, der Ideenfindung und Definition von Maßnahmen und Prozessen lag, **liegt der Schwerpunkt der Umsetzungsphase in der Realisierung von konkreten Maßnahmen und Projekten.**

Dabei rückt die Kommunikation konkreter Projektfortschritte, -ergebnisse und -erfolge in den Vordergrund. Ziel ist es, Transparenz zu schaffen, indem über den Umsetzungsstand der Maßnahmen und Projekte informiert wird und Mehrwerte für die Stadtgesellschaft zu vermitteln, um so Vertrauen und Akzeptanz gegenüber den Maßnahmen zu fördern.

Die Abbildung auf der rechten Seite zeigt die Beteiligungspyramide mit ihren drei Ebenen:

- Informative Beteiligungsformate
- Konsultierende Beteiligungsformate
- Kollaborative und interaktive Beteiligungsformate

Während in der Strategiephase Formate auf allen Ebenen gleichermaßen eingesetzt wurden, verlagert sich der Schwerpunkt in der Umsetzungsphase auf die **Ebene 1** (Informative Beteiligungsformate) und die **Ebene 3** (Kollaborativen und Interaktiven Beteiligungsformate), um die oben aufgeführten Zielsetzungen zu erreichen.

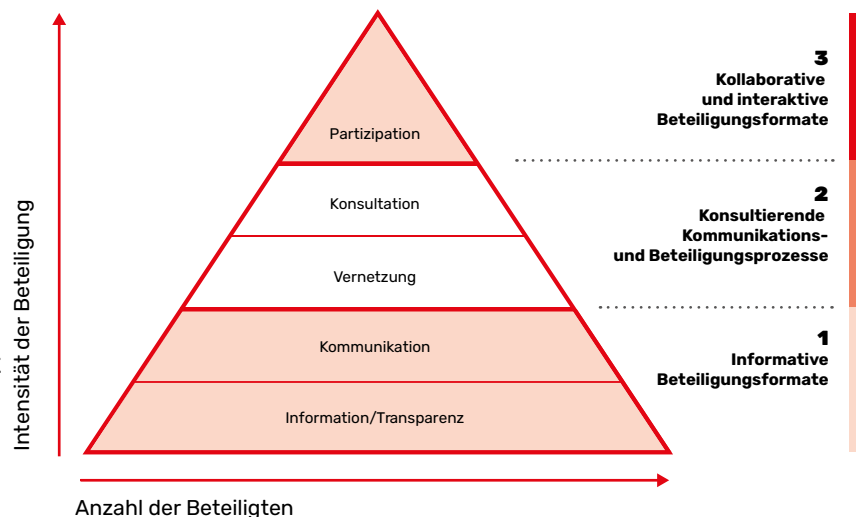


Abb. 01: Eigene Darstellung, Ebenen der Beteiligung nach Prof. Dr. Gaby Straßburger und Judith Rieger: „Partizipationspyramide“ © Creative Climate Cities, 2021

Welche Vorüberlegungen sind wichtig?

- 1. Für welches Projekt soll das Format entwickelt werden?** Definiert eine konkrete Maßnahme oder ein Projekt für das Ihr ein Beteiligungsformat erarbeiten wollt.
- 2. Welche relevanten Strategiepapiere existieren bereits?** Macht Euch mit Strategiepapieren vertraut, die für euer Projekt relevant sind. Das kann die Smart City Halle (Saale) Strategie sein, das Kommunikationskonzept oder übergeordnete Strategien der Stadt wie z. B. das Integrierte Stadtentwicklungskonzept ISEK Halle 2025.

Template für

Beteiligungsformate

Nutzt das Canvas, um erste Ideen für Beteiligungsformate zu entwickeln.



Beantwortet die Fragen im Canvas der Reihe nach in Stichworten | 15 Minuten, Stillarbeit.

Diskutiert eure Antworten zu den Akteuren in der Gruppe und einigt Euch auf ein gemeinsames Ergebnis | 20 Minuten Gruppendiskussion.

1 Projektablauf definieren

An welchem Punkt im Projekt befinden wir uns derzeit?

Welche sind die wichtigsten Meilensteine und Zeitpunkte an denen wichtige Entscheidungen getroffen werden?

z.B. Ratsbeschluss

Welche Herausforderung birgt die aktuelle Projektphase?

Das können Themen des Projektmanagements sein aber auch konkrete Fragestellungen der Beteiligung.

Zielstellung festhalten 2

Was ist das Ziel des Formates?

Möchtet Ihr bestimmte Meilensteine z.B. die neuesten Zwischenergebnisse vermitteln oder gilt es mit einem Partizipationsformat bestimmte Herausforderungen, wie eine Koordinierung verschiedener Akteure, zu adressieren?

Wie sollen die erarbeiteten Ergebnisse weitergenutzt werden?

Überlegt Euch im Vorfeld, wie Ihr die Ergebnisse in den weiteren Projektverlauf einbindet um den nachhaltigen Nutzen des Beteiligungsformates zu gewährleisten.

Template für Beteiligungsformate

Nutzt das Canvas, um erste Ideen für Beteiligungsformate zu entwickeln.



Beantwortet die Fragen im Canvas der Reihe nach in Stichworten | 15 Minuten, Stillarbeit.

Diskutiert eure Antworten zu den Akteuren in der Gruppe und einigt Euch auf ein gemeinsames Ergebnis | 20 Minuten Gruppendiskussion.

3 Akteure definieren

Welche relevanten Akteure werden für die Entscheidungen oder nächsten Schritte gebraucht?

Politische Entscheidungsträger

Verwaltung, Fachbereiche

Wissenschaft

Kommunale Betriebe, Ver- und Entsorger

Zivilgesellschaft, Nachbarschaft

Privatwirtschaft

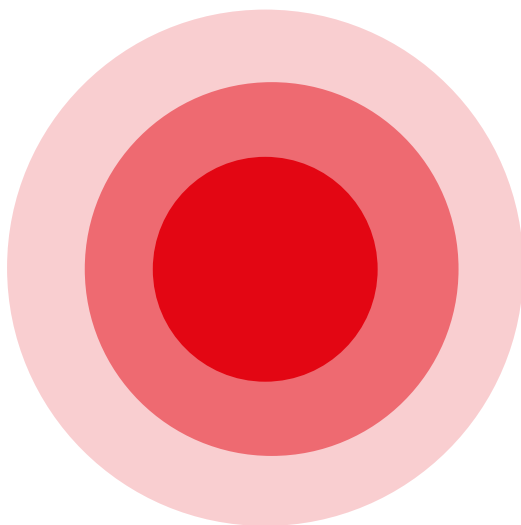
Hinweise !

Die Akteure möglichst konkret zu definieren, hilft im weiteren Projektverlauf, passende Beteiligungsformate zu wählen und effektiv zu kommunizieren.

Beispiele: Stadtwerke Halle (Saale), HAVAG, Bewohner Halle-Neustadt, junge digitalaffine Menschen, Fachbereich Mobilität, Martin-Luther-Universität Halle (Saale)

Welche Akteure sind schon aktiv?
Welche sollten noch durch gezielte Formate aktiviert werden?

Nach welcher Intensität müssen die Akteure beteiligt werden?



Intensität der Beteiligung

● Kollaborativ ● Konsultativ ● Informativ

Welche Bedürfnisse haben die Akteure?

	Zeitpunkt <small>mittags, abends etc.</small>	Frequenz <small>einmalig, jährlich etc.</small>	Form <small>analog, digital, hybrid</small>
Akteur 1			
Akteur 2			
Akteur 3			
Akteur 4			
Akteur 5			
Akteur 6			
Akteur 7			

Template für Beteiligungsformate

Nutzt das Canvas, um erste Ideen für Beteiligungsformate zu entwickeln.



Beantwortet die Fragen im Canvas der Reihe nach in Stichworten | 15 Minuten, Stillarbeit.

Diskutiert eure Antworten zu den Akteuren in der Gruppe und einigt Euch auf ein gemeinsames Ergebnis | 20 Minuten Gruppendiskussion.

4 Methodik bestimmen

Die Methodik des Formates orientiert sich an der Beteiligungsintensität, der Zielsetzung oder der Teilnehmerstruktur.

Intensität der Beteiligung:

Zielsetzung:

Teilnehmerstruktur:

Siehe dazu deine Antworten auf den vorherigen Seiten.

Wie ist der Ablauf des Formats strukturiert und welche Zeitaufteilung ist sinnvoll?

z. B. 3 Stunden: 30 Min. Einführung, 90 Min. Arbeitsphase, 30 Min. Abschluss

Welche Methoden fördern die aktive Beteiligung?

z. B. Workshops, Diskussionen, digitale Tools, Break-Out Sessions

Wie werden Ergebnisse während des Formats festgehalten?

z. B.: Live-Protokoll, Fotodokumentation, digitale Umfragen

Welche Visualisierungsmethoden können helfen, Ergebnisse verständlich zu machen?

z. B.: Mindmaps, Grafiken, digitale Whiteboards

! Beispiele für Methodiken

Informative Formate (Wissensvermittlung & Transparenz)

- Vortrag & Präsentation (klassisch, mit Visualisierungen, Storytelling)
- Infostände & Ausstellungen (physisch oder digital)
- Digitale Plattformen (Websites, interaktive Karten, Newsletter)
- Erklärvideos & Infografiken (z.B. in Form von Flyern oder Plakaten)

Konsultative Formate (Feedback & Meinungen einholen)

- Befragungen & Umfragen (online, telefonisch, schriftlich)
- World Café (offener Austausch in Kleingruppen, wechselnde Thementische)
- Fishbowl-Diskussion (offene Diskussion mit rotierenden Sprecher:innen)
- Online-Diskussionen & Foren (z. B. über digitale Plattformen oder soziale Medien)

3. Kollaborative Formate (Ko-Kreation & Co-Design)

- Design Thinking Workshops (nutzerzentrierte Problemlösung in Teams)
- Planspiele & Simulationen (Szenarien durchspielen, Entscheidungsprozesse erlebbar machen)
- Hackathons & Innovationslabore (intensives Arbeiten an Lösungen in kurzer Zeit)
- Zukunftswerkstätten (gemeinsam Visionen entwickeln und konkrete Maßnahmen ableiten)

Template für Beteiligungsformate

Nutzt das Canvas, um erste Ideen für Beteiligungsformate zu entwickeln.



Beantwortet die Fragen im Canvas der Reihe nach in Stichworten | 15 Minuten, Stillarbeit.

Diskutiert eure Antworten zu den Akteuren in der Gruppe und einigt Euch auf ein gemeinsames Ergebnis | 20 Minuten Gruppendiskussion.

5 Formate finden

Welche bestehenden Formate gibt es schon, an die angeknüpft werden kann?

Mit wem kann ich kollaborieren?

Frequenz und Häufigkeit der Formate

Welche Ressourcen stehen dem Team zur Verfügung, um mögliche Formate durchzuführen?

Zeitlich
Finanziell
Personell
Räumlich
Technisch

Kommunikation 6

Wo kommuniziere ich über die geplanten Formate? Wo mache ich auf die geplanten Formate aufmerksam?

Auf welchen Kanälen (digital/analog) muss ich kommunizieren?

Wie lade ich die entsprechenden Akteure ein?

*E-Mail-Verteiler
Online Aufruf
Persönliches Gespräch
Plakat*

Iterationsschleife 7

Stimmt mein entwickeltes Format mit meinen am Anfang festgelegten Zielen überein?

Überprüfe die möglichen Formate mit der am Anfang definierten Zielstellung und den identifizierten Herausforderungen.

Checkliste

für die nächsten Schritte

- ☐ **Erste Idee für ein ko-kreatives Beteiligungsformat mit Hilfe des Templates ist entwickelt**
- ☐ **Inhalte des Formates ausarbeiten**
Zur weiteren Ausarbeitung des Formats empfehlen wir Euch ein Arbeitstreffen mit den jeweiligen Projektverantwortlichen anzusetzen.
- ☐ **Einladen und Kommunizieren**
Die relevanten Akteure sollten rechtzeitig eingeladen und das Ziel des Formats im Einladungsschreiben klar kommuniziert werden.
- ☐ **Format durchführen und Ergebnisse dokumentieren**
Um die Ergebnisse im Nachhinein sinnvoll nutzen zu können, empfehlen wir diese während der Veranstaltung sorgfältig zu dokumentieren, das kann schriftlich und/oder fotografisch passieren.
- ☐ **Ergebnisse kommunizieren**
Wir empfehlen, die gesammelten Erkenntnisse transparent und verständlich sowie in ansprechend aufbereitet, an alle relevanten Stakeholder weiterzugegeben, beispielsweise durch Berichte zu den Ergebnissen und Ableitungen oder eine Fotodokumentation.
- ☐ **Ergebnisse in die Projektarbeit einfließen lassen**
Im Anschluss sollten die Ergebnisse des Beteiligungsformates analysiert und gezielt in die weitere Planung und Umsetzung des Projekts integriert werden, um nachhaltige Veränderungen zu bewirken.

