

Regionale Dörfertreffen

Die von den Akteuren der Dörfernetzwerke organisierten Regionalen Dörfertreffen bieten ein einfach umzusetzendes Format zur Kommunikation und zum Erfahrungsaustausch zwischen Dorfakteuren, kommunaler Politik und Verwaltung sowie lokaler Wirtschaft. Hier werden auf regionaler Ebene aktuelle Informationen zur Dorfentwicklung, Praktiken zur Verbesserung der Lebensqualität und Erfahrungen im selbstbestimmten Handeln ausgetauscht sowie aktueller (lokal)politischer Handlungsbedarf besprochen.

Wozu ein Regionales Dörfertreffen?

Partizipation & Teilhabe

Viele Menschen in den Dörfern wollen am gesellschaftlichen Leben teilhaben und politisch mitbestimmen. Regionale Dörfertreffen bieten einen Raum für kommunikative und wissensintensive Begegnungen zwischen Dorfakteuren, kommunaler Politik und Verwaltung sowie lokaler Wirtschaft.

Regionale Dörfertreffen sind auch ein Ort, an dem kreative Vorschläge zur Lösung von lokalen Herausforderungen entwickelt sowie legitime politische Interessen an der richtigen Stelle artikuliert werden können.

Wissensvermittlung

In den Dörfern ist bereits sehr viel Wissen rund um die Orte und Regionen sowie deren Herausforderungen und Lösungsansätze vorhanden. Im Rahmen regionaler Dörfertreffen kann dieses Wissen weiteren Akteuren zugänglich gemacht werden.

Mit Regionalen Dörfertreffen werden diese vor Ort sichtbar und nutzbar, regen den kommunikativen Austausch und das Lernen von und mit Gleichgesinnten an.

Darüber hinaus kann das vorhandene Wissen durch externe Expertisen ergänzt werden, indem Fachleute zu Wort kommen bspw. engagierte Personen anderer Dörfer/ anderer Regionen.

Handlungsorientierung

Viele Dörfer zeichnen sich durch gemeinsame Aktivitäten und beherrschtes Anpacken aus - sei es bei der Vorbereitung eines Dorffestes oder beim Pflastern von Gehwegen.

Im Rahmen Regionaler Dörfertreffen können komplexere Herausforderungen angesprochen und Verabredungen zum Entwickeln von Lösungsstrategien vereinbart werden. Neben Inhalten können auch Verantwortlichkeiten geklärt werden.

Wie organisieren wir ein Regionales Dörfertreffen?

Mit dieser Ausarbeitung wollen wir euch ein Instrument an die Hand geben, um dezentral mit euren Partnern vor Ort ein Regionales Dörfertreffen zu organisieren. Die Dorfbewegung Brandenburg steht euch mit den regional zuständigen Mitgliedern als Ansprechpartner dabei unterstützend zur Seite. Im Anhang findet ihr außerdem unterstützende Checklisten zur individuellen Vorbereitung.

Bildung eines

Veranstaltungsteams: Bezieht regionale/lokale Personen und Institutionen ein, die zur inhaltlichen und organisatorischen Vorbereitung mit fachlichen, personellen und ggf. auch finanziellen Ressourcen beitragen (z.B. LAG/ Partnerschaft für Demokratie). Zu den Aufgaben des Veranstaltungsteams gehören zudem die Pflege und der Ausbau von Kontakten zu den Zielgruppen und den Kooperationspartnern.

Inhaltliche Vorbereitung: Wählt aktuelle Themen und geeignete Methoden zur Bearbeitung dieser Themen. Habt Mut, euer eigenes Veranstaltungsprofil zu entwickeln. (siehe Checkliste)

Organisatorische Vorbereitung:

Findet für euer Regionales Dörfertreffen den geeigneten Rahmen, der zu eurer Region und euren Akteuren passt, der euch auch räumlich ausreichend Platz bietet, um entspannt miteinander ins Gespräch zu kommen. Behaltet die entstehenden Kosten im Blick und berücksichtigt rechtliche Belange.

Nachbereitung: Die Nachbereitung sollte die Ergebnisse des Regionalen Dörfertreffens sichern und fortführen. Wenn ihr im Rahmen der Veranstaltung bereits den Eindruck gewonnen bzw. direktes Feedback erhalten habt, dass die Teilnehmenden an einer weiteren Zusammenarbeit interessiert sind, solltet ihr im Team besprechen, wie ihr damit weiterarbeiten wollt.

Zielgruppen

Regionale Dörfertreffen wenden sich an alle Akteure aus Dörfern der Region, die

- a) wissen wollen, welche Entwicklungsangebote es schon gibt,
 - b) an einer konstruktiven Auseinandersetzung mit den Chancen und Risiken der Entwicklung im ländlichen Raum interessiert sind, und
 - c) den Dialog suchen.
- Dorfakteure: Vereine, Kirchgemeinden, Feuerwehren, Initiativen, Jugendclubs, engagierte Einzelpersonen
 - Politik und Verwaltung: Ortsbürgermeister, Ortsvorsteher, Dorf- und Gemeinderatsmitglieder, Mitarbeiter/innen der lokalen Verwaltung, Politiker anderer Ebenen
 - Lokale Wirtschaft: Lokale klein- und mittelständische Unternehmen sowie Selbstständige und Freiberufler, die sich für die Entwicklung des Dorfes interessieren

LEITFADEN

www.lebendige-doerfer.de
info@lebendige-doerfer.de

Checkliste Inhalt

	Notizen
<p>Was wollt ihr mit dem Regionalen Dörfertreffen erreichen? Worin besteht das konkrete Ziel des Regionalen Dörfertreffens? <i>z.B. eine konkrete Verabredung treffen/ ein Netzwerk oder Stammtisch gründen/auf die Dörfer in der Region aufmerksam machen</i></p>	
<p>Welche Inhalte sollen kommuniziert/bearbeitet werden? <i>Was ist derzeit wichtig für Sie, worüber wollen Sie sprechen/diskutieren, was bewegt Sie, wo braucht es Wissen und Informationen?</i></p>	<p>Mögliche Themen: <i>Vorbereitung Dorfwettbewerb, Austausch zur Arbeit der Ortsbeiräte und Gemeindevertreter, notwendiger Handlungsbedarf zur Veränderung von Rahmenbedingungen seitens der Landespolitik</i></p>
<p>Wer soll eingeladen werden? <i>Mit wem wollt ihr ins Gespräch kommen? Welche externen Netzwerke sollen vielleicht auch eingebunden werden? Sollen Politiker eingeladen werden?</i></p>	
<p>Wer könnte einen inhaltlichen und methodischen Beitrag leisten? <i>Moderation, Gastgeber, Input etc. Habt ihr ausreichende eigene Ressourcen/ Partnerschaften und sollten externe Netzwerke eingebunden werden? Sollen über einen externen Beitrag neue Akteure vorgestellt werden? Wird ein spezieller fachlicher Input gebraucht?</i></p>	
<p>Welche Methoden sollen zum Einsatz kommen? <i>Wie kommt ihr ins Gespräch und was hilft dabei ? z.B. Werkstatt, World-Café, Open Space etc. BEACHTEN: Diese Überlegungen wirken sich auf räumliche, personelle und materielle Ressourcen aus.</i></p>	
<p>Welche Informationen sollen den TeilnehmerInnen noch zu Verfügung gestellt werden? <i>z.B. Broschüren (eigene/mitgebrachte)</i></p>	

Checkliste Organisation

	Notizen
<p>Wann findet die Veranstaltung statt? <i>Kollidiert die Veranstaltung ggf. mit Ferien, Wochenenden, Parallelveranstaltungen, Wahlen o.ä.?</i></p>	
<p>Zu welcher Uhrzeit soll die Veranstaltung stattfinden? <i>Zeitraumen, der Anreise und mögliche individuelle Bedürfnisse berücksichtigt.</i></p>	
<p>Wo findet die Veranstaltung statt? <i>Gibt es genügend Platz und Räumlichkeiten für das Erreichen der Veranstaltungsziele (Präsentationen, Podiumsdiskussionen, Workshop-Areas, Plenum)?</i></p>	
<p>Welche Kosten <i>für Raummieten, Technik (Laptop, Beamer, Leinwand, Mikrofone etc.) oder Honorare? Können Kosten durch Bereitstellung eigener Ressourcen gespart werden? Muss eine Förderung beantragt werden (wo, notweniger zeitlicher Vorlauf)?</i></p>	
<p>Ist das Veranstaltungsumfeld geeignet? <i>Gibt es genug Platz für Podium/ Teilnehmer/ Auslagen/ Getränke usw.? Ist Barrierefreiheit gewährleistet?</i></p>	
<p>Wie soll die Verpflegung aussehen? <i>Getränke/ Verpflegung Wird das Catering vom Verein, Partnern oder Dritten organisiert? Wie erfolgt die Beauftragung und Bezahlung? z.B. Mittagessen auf Selbstzahlerbasis, Spendenbox</i></p>	
<p>Wie erfolgt die Anreise? <i>Gibt es die Möglichkeit einer Anreise per ÖPNV? Sind ausreichende Parkmöglichkeiten vorhanden? Wie können Mitfahrgelegenheiten organisiert werden?</i></p>	
<p>Wie erfolgt die Einladung? <i>z.B. Serienmail, Aushänge, social media Wer lädt ein?</i></p>	

CHECKLISTE | ORGANISATION

www.lebendige-doerfer.de

info@lebendige-doerfer.de

<p>Wie erfolgt die Anmeldung? <i>Wo sollen sich Interessierte anmelden? Soll ein Tool genutzt werden? Empfehlung: eveeno.com (kostenfrei)</i></p>	
<p>Sind formelle und rechtliche Belange sind zu berücksichtigen? <i>z.B. Datenschutz, Fotoerlaubnis, Teilnehmerliste, Vergaberecht, Brandschutz etc.</i></p>	
<p>Zeitplan bis zur Veranstaltung erstellt? <i>hilft, die erforderlichen Abstimmungen im Blick zu behalten</i></p>	
<p>Sicherung Dokumentation <i>Soll ein Protokoll an die TeilnehmerInnen versandt werden? z.B. Fotodokumentation/ Vorträge Wer übernimmt diesen Part?</i></p>	
<p>Presse/ Medien <i>Soll die lokale/überörtliche Presse eingeladen werden? Gibt es genügend Kontakte? Erstellung Pressemitteilungen</i></p>	



GEFÖRDERT DURCH:

DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT



Brandenburgische
Landeszentrale
für politische Bildung

CHECKLISTE | ORGANISATION

www.lebendige-doerfer.de

info@lebendige-doerfer.de

Möglicher Ablauf

ab 09:00 Uhr Eintreffen/ Begrüßungskaffee

09:30 Uhr Begrüßung

09:40 Uhr Neuigkeiten für Dorfbakteure

*spezifische Informationen z.B. zu aktuellen Förderungen/
Dorfwettbewerb/ interessante Veranstaltungen*

10:15 Uhr Thematische Inputs zum gewählten Thema

kurz und knapp - max. 10-15 min mit Möglichkeit zu Nachfragen

kurze Kaffeepause

11:00 Uhr Arbeit in Kleingruppen zum gewählten Thema

Wo hakt es? Was braucht es für Antworten?

*Empfehlung: Leitfragen für die Arbeitsgruppen erstellen,
Moderationskarten und Stifte zur Verfügung stellen*

11:45 Uhr Impulse aus den Arbeitsgruppen und Diskussion

*Empfehlung: Hier nach Möglichkeit fachlich zuständige Verantwortliche
und geeignete Abgeordnete ins Gespräch einbinden*

12:45 Uhr Abschluss

Ablauf

www.lebendige-doerfer.de
info@lebendige-doerfer.de