

Beispielhafter Ablauf von Tischgesprächen

Dies ist ein Vorschlag, wie ein Tischgespräch ablaufen kann, aber ihr könnt es auch ganz anders gestalten und selbst verändern – auch abhängig von der teilnehmenden Personenzahl, dem Ort, den Personen, die teilnehmen, etc.

Zeit	Ziel	Inhalt/ Methode	Material	Verantwortlichkeit
14:45 Uhr (15 Min)	Entspanntes Ankommen		Vorbereitung (Aufbau, Kaffee, Tee, Schreibmaterialien, etc.)	Sucht euch Unterstützung! Zum Beispiel jemanden, der auf die Zeit achtet, protokolliert oder euch beim Auf- und Abbau hilft. Nicht alle Aufgaben muss die Moderation übernehmen.
15:00 Uhr (5 Min)	Alle können entspannt ankommen	Pufferzeit Ankommen		
15:05 Uhr (5 Min)	Alle fühlen sich begrüßt	Begrüßung, Ziele des heutigen Tischgesprächs Erklärung, was ist ein Tischgespräch?	Dokument Anleitung Tischgespräch	
15:10 Uhr (10 Min)	Alle wissen wer da ist: Vertrauen	Kurze Eincheck-Runde: Pro Person/1 Minute Frage z.B. Was ist dein Lieblingsort? Warum bist du heute hier?		
15:20 Uhr (10 Min)	Ideen sammeln	Plenumsrunde oder Sammlung über Karten Einzelarbeit oder zu Zweit zu den Fragen: - Was möchtest Du in Deinem Stadtteil/Ortsteil im Hinblick auf das Thema des Tischgesprächs erreichen? - Wer profitiert von unserer Idee?	Ggf. Karten, Stifte, ...	

15:30 Uhr (15 Min)	Ideen Clustern und Nachfragen stellen			
15:45 Uhr (5 Min)	Ggf. Priorisieren	Punkteabfrage (z.B. pro Person 3 Punkte)	Ggf. Klebepunkte	
15:50 Uhr (25 Min)	Ideen ausformulieren oder diskutieren	Diskussion im Plenum oder in Kleingruppen - Wie kann die Idee verwirklicht werden? - Was/Wen braucht es dafür? - Wobei braucht ihr Unterstützung?		
16:15 Uhr (10 Min)	Weiterarbeit vereinbaren	Projektmanagement: - Was sind die nächsten Schritte auf dem Weg zur Umsetzung Eurer Idee? Was muss als nächstes getan werden? - Mit wem könnt ihr Euch zusammentun, um die Idee umzusetzen? - In welchem Zeitraum kann Eure Idee umgesetzt werden? - Welche Unterstützung/Information wünscht ihr Euch von Eurer Stadtverwaltung?		
16:30 Uhr (5 Min)	Wertschätzender Abschluss	Kurzer Check-Out: Was nehme ich mit?		