

Leitbild der DRK Familienbildung

Wissensbörse zur Weiterentwicklung der
pädagogischen Qualität

Über das Leitbild

Im Rahmen eines bundesweiten Projekts wurde unter Beteiligung zahlreicher pädagogischer Fachkräfte ein gemeinsames Leitbild für die Familienbildung im DRK erarbeitet. Das Leitbild gibt Orientierung und macht Werte und Haltung innerhalb der Familienbildung sichtbar. Damit die Haltung auch im Alltag lebendig wird, wurden vielfältige Methoden und Impulse gesammelt, die in einer Wissensbörse festgehalten sind. Diese unterstützen bei der Umsetzung des Leitbilds in der praktischen Arbeit.



Das Leitbild eint die Familienbildung im DRK. Die darauf basierende Wissensbörse gibt Impulse das Leitbild in der praktischen Arbeit umzusetzen.

Die Wissensbörse erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, sondern lebt von der Weiterentwicklung durch die pädagogischen Fachkräfte. Wer Ideen, Methoden oder Impulse zufügen möchte, wendet sich gern an familienhilfe@drk.de.

Die Methoden und Impulse wurden in der Wissensbörse den jeweiligen Leitbildsätzen zugeordnet, sodass die Werte weiterhin im Zentrum unserer Arbeit stehen. Die folgende Farbcodierung hilft eine Übersicht über das vermittelte Wissen zu erhalten:

#Methode

#Inspiration

#Good Practice

Projektteam:

Annkristin Eicke
Prozessbegleitung
Organisationsberatung FuxLux

Stefanie Seitz
Referentin Familienbildung
DRK Landesverband Baden-Württemberg e.V.

Anna Žalac
Leiterin Bildungswerke
DRK Kreisverband Duisburg e.V.

Claudia Jardin
Referatsleiterin Kinder-, Jugend- und Familienhilfe,
DRK Landesverband Nordrhein e.V.

Heike Trottenberg
Leiterin DRK-Familienbildungswerk
DRK Kreisverband Mettmann e. V.

Johanna Debletz
Referentin Familienbildung
DRK Generalsekretariat e.V.

Inhaltsverzeichnis

Leitsatz 1

1.1 Persona-Methode	6
1.2 Empathie-Map	8
1.3 Sozialraumanalyse	10
1.4 User Journey	11
1.5 Tipps & Tricks Moderation	13
1.6 Check-In & Check-Out	15
1.7 Fragetechniken	16
1.8 Gestaltung sicherer Räume	18
1.9 Kampagnenarbeit	20

Leitsatz 2

2.1 Stakeholderanalyse	22
2.2 Systemlandkarte	24
2.3 Zukunftsrاد	25
2.4 Tipps für einen erfolgreichen Netzwerkausbau	27
2.5 Good Practice Netzwerkausbau	29

Leitsatz 3

3.1 Hinweise zu einfacher Sprache	32
3.2 Präventionsschema	33
3.4 Circle of Influence	35
3.5 Heldenreise	36
3.6 Argumente für die Familienbildung	37

Inhaltsverzeichnis

Leitsatz 4

4.1 Rotkreuz-Grundsätze im Kontext gesellschaftspolitischen Handelns	39
4.2 Rotkreuz Einführungsseminar	40
4.3 Good Practice Finanzierungsmodell	41
4.4 Tipps für eine Konfliktmoderation	43
4.5 Tipps für die Belebung von stärkenden Gruppendynamiken	45
4.6 Flower Power	47

Leitsatz 5

5.1 Change-Kurve von E.K.R.	50
5.2 Good Practice „PASS Fortbildung für Führungskräfte“	52
5.3 Good Practice Ansprache von Kursleitungen	53
5.4 Good Practice Ansprache Kooperationspartner	55
5.5 Kanban	56
5.6 Retrospektive	58
5.7 Stand-Up-Meeting	59
5.8 Meeting-Agenda	60

Leitbild der DRK Familienbildung

Wir stellen Familien in das Zentrum unserer Arbeit.

Leitsatz Nr. 1



Wir bieten sichere Orte für Austausch,
Vertrauen und Entwicklung.



Durch unsere Angebote erfahren
Familien Stärkung und Entlastung.

Leitbild der DRK Familienbildung

Persona Methode

Mit der Persona-Methode entwickelst du fiktive, aber möglichst realitätsnahe Personen, die eine spezifische Zielgruppe mit ihren Charakteristika, Bedürfnisse, Ziele und Herausforderungen repräsentieren. Das Wissen hilft Produkte und Angebote zu verbessern.



4-5 Stunden



Klebezettel, Stifte, Vorlagen für Persona-Profile, Zielgruppen-Daten und relevante Studien, Fotos zur Visualisierung der Persona

Vorbereitung

- Überlege, für wen du das Produkt oder Angebot machen möchtest. Wer ist deine Zielgruppe?
- Sammle Informationen über die Menschen deiner Zielgruppe: Was sind ihre Wünsche? Was gefällt ihnen? Welche Probleme haben sie?
- Bereite dein Material vor und drucke ggf. Vorlagen aus.

Vorgehen

- Schreibe auf Karten, wer zur Zielgruppe gehört.
- Sammle in der Gruppe Fakten: Was weißt du über die Zielgruppe?
- Führe Gespräche mit echten Menschen aus der Zielgruppe (wenn möglich), oder sammle Infos aus Umfragen.
- Sortiere die gesammelten Informationen: Wer ist wie alt, was macht die Person gern, was ist ihr wichtig?
- Male oder schreibe deine „Persona“ auf die Vorlage: Name, Alter, Foto, Hobbys, Familie, Wünsche, Probleme.
- Zeige deine Persona der Gruppe und besprecht sie. Ist etwas unklar? Fehlt etwas?
- Teile die fertige Persona aus – alle können damit weiterarbeiten.

Linksammlung

- [DRK Fragebogen zur Kursplanung](#)

Leitbild der DRK Familienbildung: Vorlage Persona Methode



Bild

Name, Alter, Wohnort, etc.

Werte/ Einstellungen

Ängste

Wünsche

Probleme/ Herausforderungen

Relevante Orte

Eigenschaften/
Fähigkeiten

Zitat

Empathie-Karte (Empathy-Map)

Die Empathie-Karte (Empathy Map) ist ein schnelles, visuelles Werkzeug, um die Gedanken, Gefühle, Wünsche und Herausforderungen einer Zielgruppe oder Persona zu erfassen. Sie hilft, Nutzende wirklich zu verstehen – und darauf basierend Produkte, Dienstleistungen oder Kommunikation zu verbessern.



1 Stunde



Vorlage einer Empathie-Karte, Haftnotizen oder Moderationskarten, Stifte, Marker, Relevante Informationen über die Zielgruppe (Beobachtungen, Interviews, Kund:innenfeedback)

Vorbereitung

- Zielgruppe klar festlegen
- Vorwissen, Daten und Beobachtungen zusammentragen
- Empathie-Map-Vorlage bereitlegen und Team (falls gewünscht) einladen

Vorgehen

- Fokus/Situation bestimmen: Für welche Zielgruppe, welches Produkt oder welche Situation soll die Map erstellt werden?
- Empathie-Map-Bereiche ausfüllen:
 - **Sehen:** Was sieht die Zielgruppe bzw. Persona? (z.B. Umgebung, Medien, andere Menschen)
 - **Hören:** Welche Stimmen, Meinungen, Empfehlungen, Kritik bekommt die Zielgruppe?
 - **Denken & Fühlen:** Was sind Einstellungen, Wünsche, Sorgen, Hoffnungen, Ängste?
 - **Sagen & Tun:** Was sagt und tut die Zielgruppe im Alltag? Welche Verhaltensweisen zeigt sie?
 - **Schmerzpunkte (Pains):** Was sind ihre größten Hindernisse, Frustrationen oder Ängste?
 - **Ziele & Wünsche (Gains):** Was sind ihre Ziele, Wünsche oder erhoffte Vorteile?

Sehen	Hören
Sagen & Tun	Denken & Fühlen
Schmerzpunkte	Wünsche & Ziele

Name

Sozialraumanalyse / Sinusmilieustudie

Eine kleine Einführung

Sozialraumanalyse

Eine Sozialraumanalyse untersucht, wie Menschen in einem bestimmten Gebiet leben und miteinander umgehen. Sie betrachtet soziale, wirtschaftliche und räumliche Bedingungen – zum Beispiel: Wer wohnt wo? Welche Angebote nutzen die Menschen? Wo gibt es Probleme oder besondere Bedürfnisse?

Sozialraumanalysen werden oft von Städten, Kommunen oder sozialen Einrichtungen gemacht, um zu verstehen, wie sie ihr Angebot verbessern oder gezielt unterstützen können. Dabei werden Daten gesammelt (z.B. durch Befragungen, Beobachtungen oder die Auswertung von Statistiken) und der Raum in seiner sozialen Struktur bewertet.

Sinusmilieustudien

Sinusmilieustudien teilen die Gesellschaft in verschiedene Gruppen, sogenannte „Milieus“. Ein Milieu ist eine Lebenswelt, in der Menschen ähnliche Werte, Einstellungen und Lebensstile haben. Die bekanntesten Studien dazu kommen von Sinus Institut. Mit diesen Studien kann man herausfinden, wie z.B. Werbung, Angebote oder politische Themen bei unterschiedlichen Gruppen ankommen. Sie helfen, Zielgruppen genauer zu erkennen – z.B. Jugendliche mit Spaß am Experimentieren, klassische Familien, modernes Großstadtpublikum oder ältere Menschen mit traditionellen Werten.

Linksammlung

- Suche nach Ort und Sozialraumanalyse PDF. Viele Ergebnisse sind frei zugänglich.
- [Handreichung DRK Familienbildung: Informationsblatt zur Sozialraumanalyse, Ermittlung der Sozialrauminformationen zur Abstimmung der Angebote auf den Sozialraum](#)
- <https://www.sinus-institut.de/media-center/studien>
- <https://www.bpb.de/shop/buecher/schriftenreihe/549130/wie-ticken-jugendliche-sinus-jugendstudie-2024/>

User Journey

Das Ziel der User Journey Methode ist es, die Schritte nachzuvollziehen, die eine Nutzerin oder ein Nutzer bei der Interaktion mit einem Produkt oder Service durchläuft. Dabei werden alle Kontaktpunkte (Touchpoints), Bedürfnisse, Emotionen und mögliche Probleme erfasst. So können Schwachstellen und Verbesserungsmöglichkeiten entdeckt werden.



2-3 Stunden



Große Papierbögen, Klebezettel, Stifte, Vorlagen für User Journey Map (Tabelle), Informationen über die Nutzenden (z.B. Umfrageergebnisse, Interviewdaten)

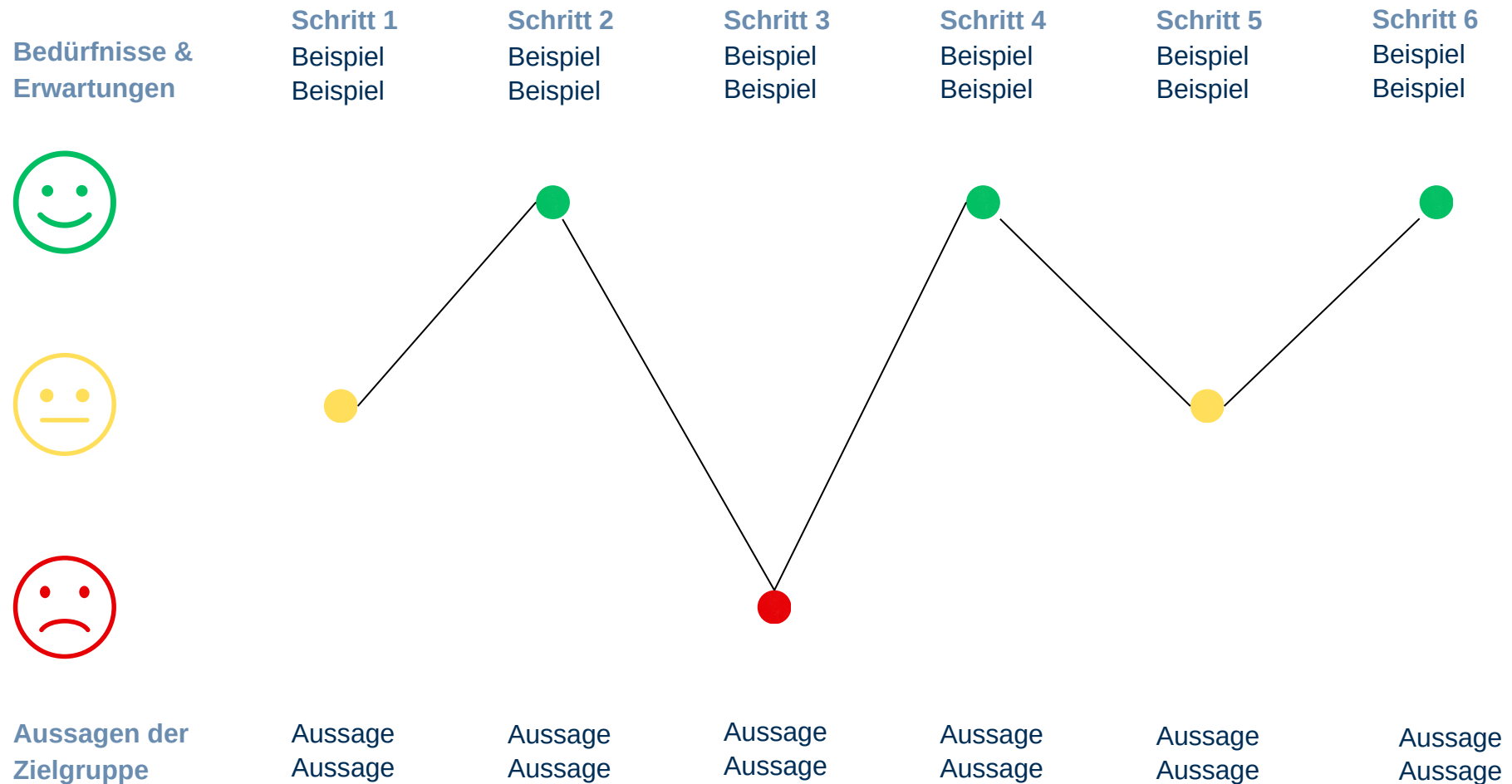
Vorbereitung

- Zielgruppe definieren und eine typische Nutzer-Persona festlegen.
- Informationen über das Nutzerverhalten sammeln (z.B. mit Interviews, Umfragen).
- Einen klaren Prozess auswählen, der abgebildet werden soll (z.B. Kursanmeldung).
- Materialien für den Workshop bereitstellen.

Vorgehen

1. Ziel und Prozess festlegen: Bestimmen, welche „Reise“ untersucht wird (z.B. der Weg bis zur Anmeldung für einen Kurs).
2. Schritte und Touchpoints auflisten: Alle einzelnen Schritte von Anfang bis Ende schriftlich festhalten und die Berührungspunkte mit Produkt/Service markieren.
3. Emotionen und Gedanken erfassen: Für jeden Schritt aufschreiben, wie sich der Nutzer fühlt und was er denkt.
4. Probleme und Chancen identifizieren: In jeder Phase Schwachstellen (Pain Points) und Verbesserungsmöglichkeiten notieren.
5. Visualisierung: Die Schritte werden chronologisch angeordnet und mit Gefühlsverläufen, Icons oder Farben übersichtlich dargestellt.
6. Präsentation und Diskussion: Das Ergebnis als Team besprechen, Feedback einholen und ggf. die Journey Map anpassen.

Leitbild der DRK Familienbildung: Vorlage User Journey



#Wissensbörse

#Methode

Tipps & Tricks für eine Moderation

Eine kleine Einführung

Hier sind ein paar Tipps und Tricks für eine gelungene Moderation:

1. Vorbereitung ist alles

- Setze dich gründlich mit Thema, Teilnehmenden und Ziel auseinander.
- Plane die Tagesordnung und halte alle Materialien bereit.
- Überlege dir einen klaren Ablauf.
- Kommuniziere rechtzeitig mit den Teilnehmenden

2. Ziel und Regeln deutlich machen

- Erkläre zu Beginn Ziel und Ablauf der Veranstaltung.
- Kommuniziere die „Spielregeln“ offen und bitte um Ergänzungen und deren Einhaltung

3. Atmosphäre schaffen

- Begrüße alle freundlich und schaffe eine vertrauensvolle, wertschätzende Stimmung.
- Ermuntere alle, mitzumachen und ihre Meinung zu sagen.
- Lasse Zeit zum Ankommen für alle Teilnehmenden

4. Struktur geben

- Führe die Gruppe durch die einzelnen Phasen: Einstieg, Arbeit, Schluss.
- Fasse Ergebnisse regelmäßig zusammen und visualisiere sie z.B. auf einem Flipchart.

5. Offen, spontan und humorvoll bleiben

- Reagiere flexibel auf Unvorhergesehenes – baue kleine Störungen oder Änderungen ein.
- Bewahre deinen Humor, mache aber keine unangemessenen Witze.
- Akzeptiere verschiedene Meinungen und bleibe offen für neue Ideen.

Tipps & Tricks für eine Moderation

Eine kleine Einführung

6. Zeitmanagement

- Achte auf die Zeit und Sorge dafür, dass Diskussionen nicht ausufern.
- Plane Pausen ein und stelle sicher, dass alle pünktlich am Ende da sind.

7. Körpersprache und Stimme gezielt einsetzen

- Nutze eine klare, ruhige Sprache.
- Zeige Offenheit durch Blickkontakt, freundliche Gesten und eine aufrechte Haltung.

8. Konflikte entschärfen

- Gehe sachlich mit Streit oder Meinungsverschiedenheiten um.
- Regelmäßige Zwischenergebnisse helfen, Missverständnisse aufzudecken.

9. Aufgaben verteilen & Nachbereitung

- Klärt am Schluss, wer welche Aufgaben übernimmt.
- Hole Feedback ein und reflektiere, was du beim nächsten Mal besser machen willst.

Check-in & Check-out

Mit dem Check-in starten alle bewusst in das Meeting, sind konzentriert und bereit. Jeder kann persönliche Gedanken, Sorgen oder Wünsche teilen und hat Zeit im Meeting anzukommen.

Mit dem Check-out schaffen wir den Übergang vom Meeting in den Alltag, wir fassen Ergebnisse zusammen und lassen Raum für Emotionen und eigenes Erleben.



15-30 Minuten



Moderationskarten oder Zettel, Stifte, ggf. digitales Whiteboard oder Chat-Funktion (online)

Vorbereitung

- Überlege eine passende Check-in Frage z. B. „Mit welcher Stimmung bist du heute hier?“
- Überlege eine passende Check-out Frage/ Methode z. B. „Welchen Moment möchtest du heute herausheben?“

Vorgehen

Check-in

- Begrüßung, Anlass für das Meeting nennen
- Alle erhalten die Check-in Frage
- Jeder beantwortet sie kurz (mündlich oder schriftlich)
- Wertschätzend zuhören, keine Diskussion
- Zusammenfassen, gemeinsame Stimmung erkennen

Check-out

- Am Ende des Meetings an alle eine Check-out Frage stellen
- Jeder darf kurz antworten (Erkenntnis, Wunsch, Feedback, offenen Punkt etc.)
- Ergebnisse sammeln, ggf. Offenes klären
- Dankeschön und Abschluss

Inspiration

<https://tscheck.in/>

Fragetechniken

Eine kleine Einführung

Hier sind unterschiedliche Fragentechniken für Meetings, Gespräche, Diskussionen, um diese zu steuern und lebendig zu halten:

Offene Fragen

- Motivieren zur Diskussion und Kreativität
- Beispiel: „Wie können wir dieses Problem lösen?“

Geschlossene Fragen

- Fördern klare, kurze Antworten (ja/nein)
- Beispiel: „Sind wir mit dem Vorschlag einverstanden?“

Zielgerichtete Fragen

- Lenken auf Expertenwissen oder konkrete Themen
- Beispiel: „Wer hat Erfahrung mit diesem Projekt?“

Reflektierende Fragen

- Helfen Aussagen zusammenzufassen und Missverständnisse zu vermeiden
- Beispiel: „Sie denken also, dass das Projekt erfolgreich war?“

Metaphorische Fragen

- Helfen neue Perspektiven zu beleuchten und Themen zu abstrahieren bzw. besprechbar zu machen
- Beispiel: „Wenn das Thema ein Haus wäre, wie sähe dieses aus und wer wäre wo?“

Alternativfragen

- Öffnen Raum für neue Denkrichtungen und Lösungen
- Beispiel: „Welche anderen Möglichkeiten gibt es?“

Fragetechniken

Eine kleine Einführung

Skalierungsfragen

- Hilft einzuschätzen, wie die persönliche Wahrnehmung ist
- Beispiel: „Von 1-10: wie zuversichtlich sind Sie?“

Zirkuläre Fragen

- Sie sind so gestellt, dass die Beteiligten aus Sicht einer anderen Person, Gruppe oder Rolle Antworten geben
- Beispiel: „Wie würden unsere Teilnehmenden sich fühlen, wenn sie in die Eingangshalle kommt?“

Visionsfragen (Hypothetische Fragen)

- schafft Möglichkeitsräume
- Beispiel: „Angenommen die Ressourcen wären unendlich, wie sähe es dann aus?“

Einführungsfragen & Erwartungsabfragen

- Zum Einstieg, um Erwartungen und Stimmungen zu klären
- Beispiel: „Was wünschen Sie sich heute vom Meeting?“

Blitzlicht-Fragen

- Jeder sagt in kurzer Zeit seine Meinung, ohne Diskussion – z.B. „Was ist Ihr wichtigster Gedanke zum Thema?“

Tipps für die Gestaltung von sicheren Räumen

Eine kleine Einführung

Ein sicherer Raum braucht u. a. folgende Merkmale:

Klarer und transparenter Rahmen

- Allen ist von Anfang an klar, worum es geht, warum sie da sind, was das Ziel ist und wie vorgegangen wird.
- Strukturierte Abläufe und Rituale bringen Sicherheit und Orientierung.
- Namens- und Pronomenschilder schaffen Verbundenheit.

Klare Rollen und Zuständigkeiten

- Jede Person weiß, welche Rolle sie hat und welche Verantwortung damit verbunden ist.
- Unterschiedliche Perspektiven werden wertgeschätzt und eingebunden – niemand muss sich verstecken.

Gemeinsame Vereinbarungen

- Regeln für den Umgang und die Zusammenarbeit werden zusammen festgelegt (z.B. respektvoller Umgang, Diskretion, keine Bewertungen, Wohlwollen).
- Alle tragen die Vereinbarungen bewusst mit und halten sich daran – das schafft Vertrauen.

Wertschätzung und Offenheit

- Jeder kann das sagen, was ihn bewegt, ohne Angst vor Ablehnung, Lächerlichkeit oder Konsequenzen.
- Zuhören, Respekt und Anerkennung sind die Basis.

Tipps für die Gestaltung von sicheren Räumen

Eine kleine Einführung

Stabile, übersichtliche Struktur

- Der Ablauf ist klar, regelmäßig und verlässlich.
- Wiederkehrende Rituale (z.B. Check-in, Check-out, Pausen) geben zusätzliche Sicherheit in unsicheren Zeiten.

Fehlerfreundlichkeit, Konfliktkultur

- Fehler werden als Lerngelegenheiten gesehen, nicht als Makel.
- Konflikte dürfen ausgesprochen und bearbeitet werden – gemeinsam, sachlich und wertschätzend.

Räumliche Merkmale

- Der Raum ist sauber und freundlich gestaltet (Licht, Pflanzen)
- Bequeme und intakte Sitzmöbel sind einladend aufgebaut
- Bewegungsfreiheit und flexible Raumgestaltung ermöglichen Rückzug und Zusammenarbeit
- Ein möglichst neutraler, nicht vorbelasteter Raum fördert Offenheit und Entspannung
- Die Räume sind barrierefrei (-arm) zugänglich und gestaltet

Kampagnenarbeit

Eine kleine Einführung

Kampagnenarbeit

Kampagnenarbeit bedeutet, gezielte Aktionen und Initiativen zu planen und durchzuführen, um öffentliche Aufmerksamkeit, Unterstützung und positive Veränderungen für soziale Themen und marginalisierte Gruppen zu erreichen.

Wichtige Bausteine

Erfolgreiche Kampagnenarbeit braucht eine prägnante Botschaft („Storytelling“), emotionale und anschauliche Beispiele, klare Ziele, eine Zielgruppenorientierung und strategische Kommunikationsmaßnahmen. Typische Maßnahmen sind Informations- und Aufklärungsaktionen, Öffentlichkeitsarbeit, Lobbyarbeit, Petitionen, Social-Media Kampagnen, Events und Kooperation mit anderen Organisationen etc.

Linksammlung

- Unsere DRK Kampagne zur Familienbildung – auf [Youtube](#) und [Instagram](#). Vorlagen und Videomaterial können über familienhilfe@drk.de angefragt werden.
- Hier gibt es alle Infos zum DRK-Look sowie Vorlagen für Print, Social Media und co.: [DRK Styleguide – Styleguide DRK](#).
- Im DRK Styleguide findet ihr auch Tutorials und Schulungen z.B. für die kostenfreie Grafik-Software Canva: [Schulungen – Styleguide DRK](#)
- Passendes Foto- und Videomaterial aus dem DRK findet ihr hier: [DRK-Mediendatenbank - Recherche](#)

Leitbild der DRK Familienbildung

Wir sind Wegbegleiter – generationenübergreifend.

Leitsatz Nr. 2



Wir begleiten Familien in ihren
Bedürfnissen durch verschiedene
Lebensphasen.



Wir sehen Schnittstellen und schaffen
Vernetzung im Sozialraum.



Wir ermöglichen Lernen in einer
unterstützenden und familiären
Atmosphäre.

Stakeholderanalyse

Eine Stakeholderanalyse dient dazu, alle relevanten Personen, Gruppen oder Organisationen, die ein Projekt beeinflussen oder betroffen sind, gezielt zu erkennen und zu bewerten, um Interessen, Erwartungen und Konflikte zu verstehen und zu steuern.



3-4 Stunden



Große Papierbögen, Klebezettel, Stifte, Vorlagen für User Journey Map (Tabelle), Informationen über die Nutzenden (z.B. Umfrageergebnisse, Interviewdaten)

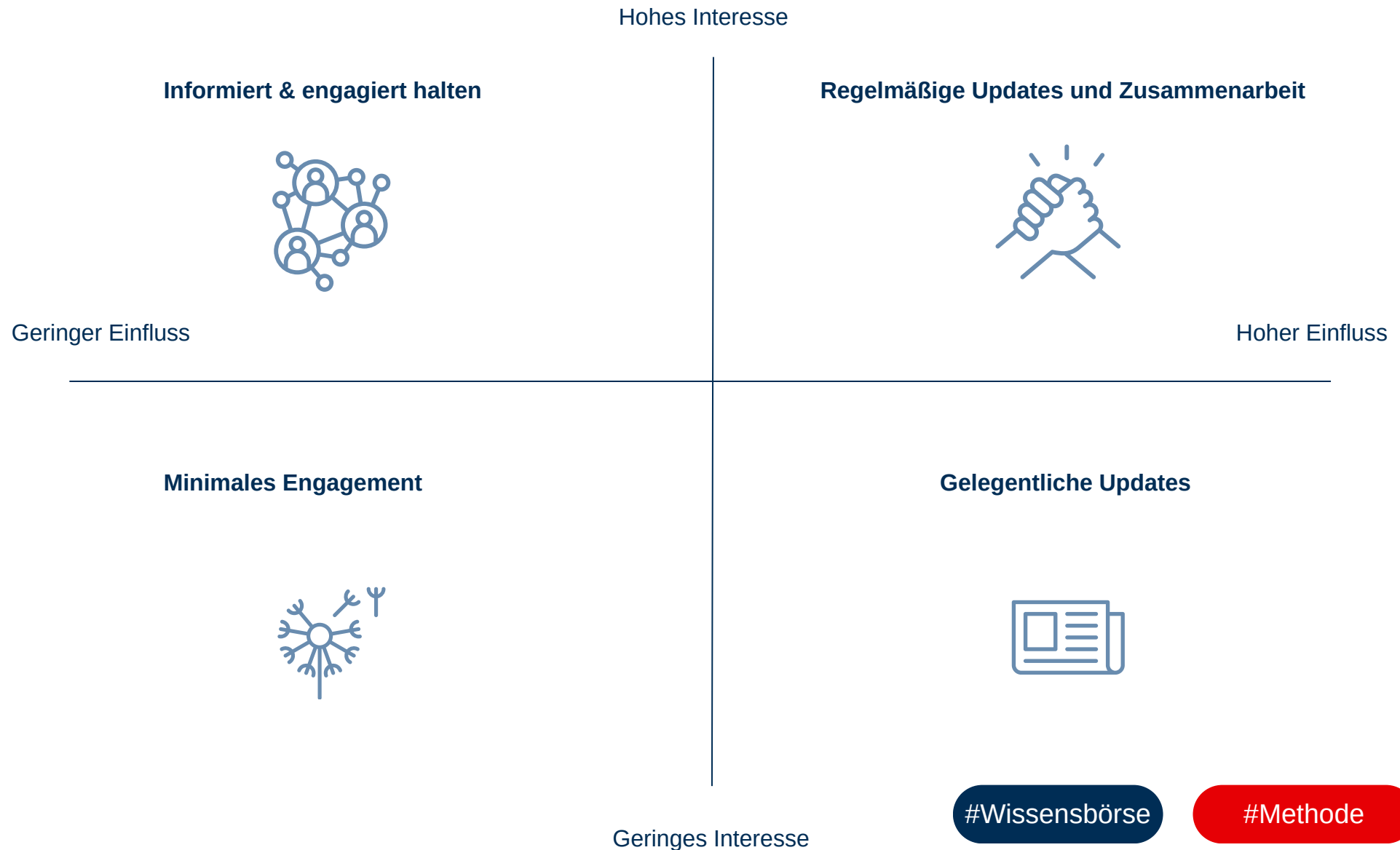
Vorbereitung

- Informationen zum zum Projekt und Umfeld zusammentragen
- Bestehende Listen von potenziellen Stakeholdern sichten
- Klarheit über Projektziele und mögliche Auswirkungen schaffen
- Stakeholder-Matrix und Moderationsmaterial vorbereiten

Vorgehen

1. **Stakeholder identifizieren**
2. **Alle relevanten Gruppen oder Einzelpersonen ermitteln**, die einen Einfluss auf das Projekt nehmen oder betroffen sind (z.B. Nutzende, Auftraggebende, interne Teams, externe Partnerschaften, Behörden, Interessensvertretungen).
3. **Interessen, Erwartungen und Einfluss** der Stakeholder auf das Projekt bewerten. Das kann durch Interviews, Befragungen oder Recherche erfolgen.
4. **Stakeholder kategorisieren** und in die Stakeholder-Matrix (siehe Vorlage) nach Einfluss und Interesse einordnen.
5. **Strategien und Maßnahmen entwickeln**, wie mit jedem Stakeholder umgegangen wird (informieren, eng einbinden, beobachten, ins Boot holen).
6. **Regelmäßige Aktualisierung der Analyse und Anpassung der Kommunikation**, um Zusammenarbeit mit den Stakeholdern zu gestalten.

Leitbild der DRK Familienbildung: Vorlage Stakeholder Matrix



Leitbild der DRK Familienbildung

Systemlandkarte

Die Systemlandkarte stellt zentrale Elemente und deren Zusammenhänge eines komplexen Systems übersichtlich dar, fördert das Verständnis, schafft Transparenz und erleichtert die Kommunikation. Dadurch werden Schwachstellen und Verbesserungspotenziale erkennbar.



3-4 Stunden



Whiteboard oder Moderationswand, Klebezettel, Moderationskarten, Marker/Stifte, Digitale Tools für Visualisierung (z.B. Miro, Mural, Conceptboard, Padlet etc.) möglich

Vorbereitung

- Sammeln relevanter Informationen und Daten zum System (Akteure, Prozesse, Ressourcen, Schnittstellen)
- Ziel und Zweck der Systemlandkarte festlegen
- Ggf. Beteiligte und notwendige Expertinnen und Experten einladen

Vorgehen

1. **Grenzen und Fokus festlegen:** Welche Teile und Ebenen des Systems sollen gezeigt werden?
2. **Elemente identifizieren:** Wichtige Prozesse, Schnittstellen, Beteiligte, Ressourcen und deren Beziehungen sammeln.
3. **Struktur anordnen:** Die Elemente auf der Karte in eine übersichtliche Anordnung bringen – z.B. als Netzwerk, Prozesskette oder Kreislauf.
4. **Verknüpfungen und Beziehungen visualisieren:** Pfeile, Linien und farbliche Markierungen nutzen, um Abhängigkeiten und wichtige Verbindungen darzustellen.
5. **Gemeinsam diskutieren & ergänzen:** Die Karte gemeinsam überprüfen, fehlende Punkte ergänzen und ggf. priorisieren.
6. **Abschluss und Nutzung:** Die finale Systemlandkarte dokumentieren und für weitere Planungsschritte, Problemlösung oder Kommunikation nutzen

Zukunftsrad (Future Wheel)

Das Future Wheel (auch „Zukunftsrad“) ist eine Methode zur Visualisierung und Strukturierung der direkten und indirekten Folgen eines Trends, Ereignisses oder einer Entscheidung. Es regt kreatives Denken über die Zukunft an und macht Zusammenhängen zwischen verschiedenen Entwicklungen sichtbar.



1 Stunde



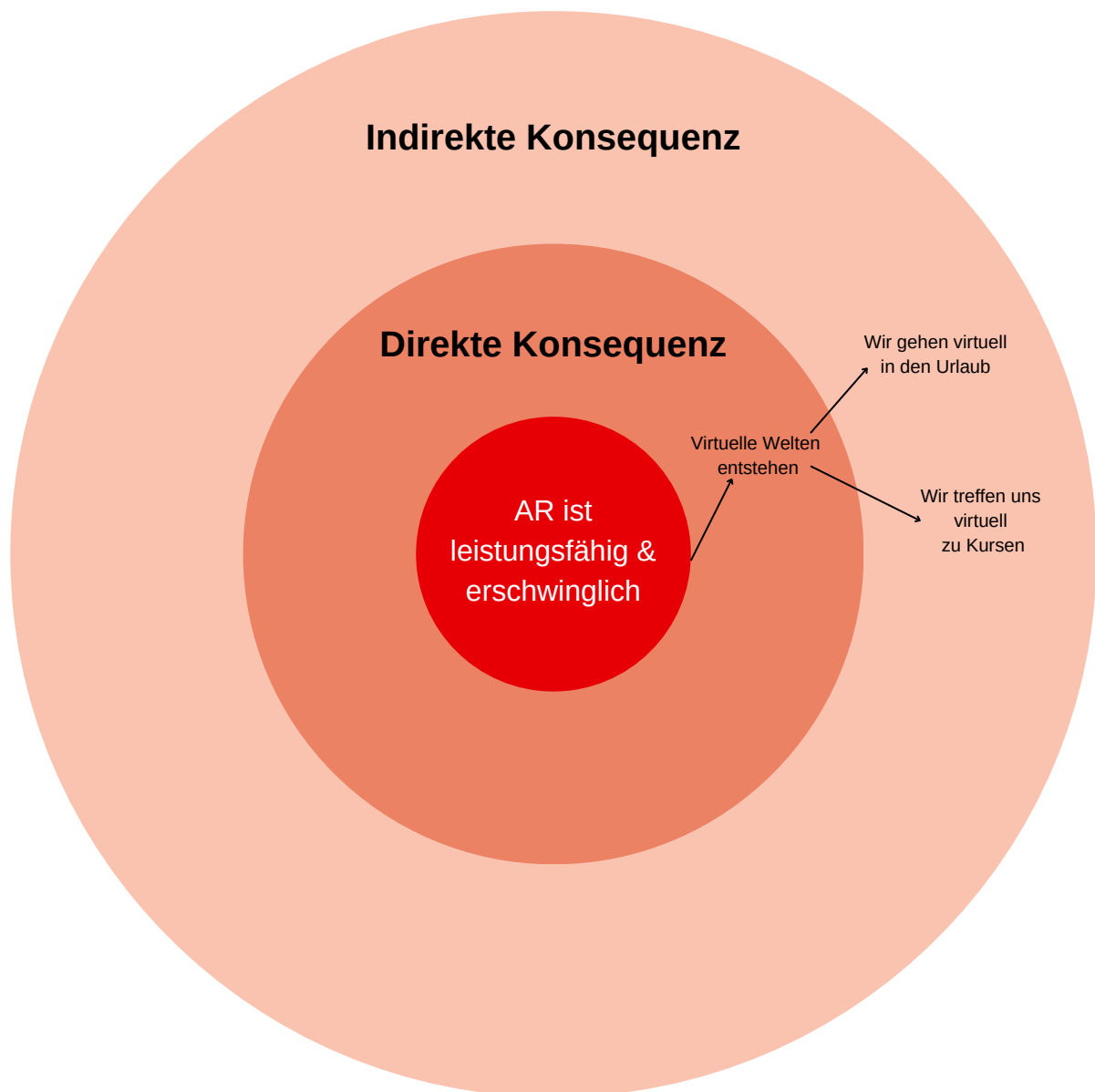
Großes Blatt Papier/Flipchart oder digitales Whiteboard-Tool, Stifte in verschiedenen Farben, Klebezettel

Vorbereitung

- Zentrales Thema/Ereignis bestimmen: Was soll untersucht werden? (z.B. „KI etabliert sich“)
- Materialien bereitlegen: Fläche/Medium für die visuelle Darstellung auswählen.

Vorgehen

- Zentrales Ereignis/Trend in die Mitte schreiben/zeichnen.
- Direkte Konsequenzen brainstormen (Konsequenzen erster Ordnung), um das zentrale Thema herum anordnen.
- Indirekte Konsequenzen (zweiter, dritter Ordnung usw.) zu jeder Konsequenz ergänzen. Die Verzweigungen werden nach außen fortgesetzt.
- Verbindungen und Beziehungen sichtbar machen (durch Pfeile/Linien).
- Optionale Gewichtung/Wichtigkeit markieren (z.B. mit Farben).
- Diskussion, Plausibilitätsprüfung und ggf. Priorisierung der Folgen.
- Ergebnisse für weitere Analyse bzw. Strategieentwicklung nutzen.



Tipps für einen erfolgreichen Netzwerkausbau

Eine kleine Einführung

Hier sind ein paar Tipps für einen erfolgreichen Netzwerkausbau - sowohl analog als auch digital:

1. Ziele & Strategie

Definiere klar Deine Ziele: Was möchtest Du mit dem Netzwerk erreichen (z.B. Kooperationspartner, Wissensaustausch)?

Plane eine langfristige Strategie, welche Menschen und Organisationen zur Zielgruppe gehören und auf welchen Kanälen Du sie erreichen kannst.

2. Netzwerke aktiv & gezielt erweitern

Beginne mit bestehenden Kontakten und baue diese aus. Frage gezielt nach Empfehlungen oder Einführungen.

Sei proaktiv: Gehe auf neue Menschen zu, nimm an Netzwerk-Events teil, nutze Online-Plattformen wie LinkedIn gezielt und pflege dein Profil

3. Geben kommt vor Nehmen

Bringe aktiv Dein Wissen, hilfreiche Tipps, Kontakte und Unterstützung ein. Erst Geben, dann Nehmen. Hilfsbereitschaft und Vertrauen schaffen Wert für alle Beteiligten.

4. Pflege & Follow-Up

Kontaktiere neue Kontakte zeitnah nach einem Treffen und halte den Kontakt durch persönliche Nachrichten, Empfehlungen, gemeinsame Aktionen oder Treffen.

Pflege Dein Netzwerk regelmäßig und investiere Zeit in bestehende Verbindungen. Kontinuität ist entscheidend!

5. Win-Win & Vertrauen

Fördere Austausch auf Augenhöhe: Die Teilnehmenden sollten Nutzen und einen klaren Beitrag im Netzwerk haben.

Zeige Vertrauen, Transparenz und Zuverlässigkeit – und halte Zusagen ein.

Tipps für einen erfolgreichen Netzwerkausbau

Eine kleine Einführung

6. Nutzen digitaler Tools

Nutze digitale Tools und Plattformen zur Dokumentation, Verwaltung und Kontaktaufnahme (CRM, LinkedIn, Xing).

Teile regelmäßig relevante Inhalte, zeige Präsenz und diskutiere mit.

7. Aufgaben verteilen & Nachbereitung

Sei ehrlich, interessiert und offen. Zeige echtes Interesse an den Menschen und ihren Themen – keine platte Eigenwerbung.

Linksammlung

- https://drk-wohlfahrt.de/fileadmin/DRK-Wohlfahrt.de/02-Themen/Kinder-Jugend-Familie/Familien/03_Anbahnung_einer_Kooperation.pdf

Good Practice: Netzwerkausbau

Bündnis Hochfeld in Duisburg

Das "Bündnis Hochfeld" in Duisburg, ein lokales Netzwerk zur Förderung früher Bildung für Kinder und Familien in einem sozial herausgeforderten Stadtteil. Das Bündnis arbeitet mit zahlreichen Projekten und Partnern daran, Bildungszugänge und Teilhabe für benachteiligte Kinder und Familien zu stärken.

Sozialraum und Herausforderungen

- Hochfeld ist ein kinderreicher Stadtteil in Duisburg mit hoher Migration, prekären Lebensverhältnissen und Armut.
- Fast 70 % der Kinder sprechen Deutsch nicht als Erstsprache, und über die Hälfte der unter 15-Jährigen ist von Armut betroffen.
- Die Arbeitsmarkt- und Wohnsituation ist stark belastet; Infrastruktur für Kitas, Schulen und Beratungsangebote ist knapp.

Entwicklung & Zielsetzung

- Das Bündnis entstand 2015 infolge gestiegener Zuwanderung, besonders von geflüchteten Familien, und baut auf starker Kooperation zwischen Stadt, DRK und weiteren Trägern.
- Ziel ist die Vermittlung von Kinder in Kitas, die Stärkung der Elternkompetenzen (vor allem Sprachförderung) und die Schaffung niedrigschwelliger Angebote.
- Projekte umfassen "Begleiteter Schulanfang", Elternberatung, Sprachkurse, Eltern-Kind-Kurse sowie Unterstützung bei Verwaltungsakten

Arbeitsweise & Erfolgsfaktoren

- Das Bündnis setzt auf Kultursensibilität, partizipative Ansätze und Vernetzung vieler Akteure und Ehrenamtlicher.
- Während der Corona-Pandemie wurden kreative Lösungen zur Kontaktaufnahme (z.B. Sprachfensterberatung) genutzt, um Familien weiter zu erreichen.
- Die Projekte sind an den Lebenswelten und Bedarfen der Zielgruppen ausgerichtet, etwa Schwimmkurse zur Unfallprävention am Rhein und frühzeitige Kontaktaufnahme bereits während der Schwangerschaft.

Good Practice: Netzwerkausbau

Bündnis Hochfeld in Duisburg

Qualitätsdimensionen

- Kindorientierung: Fokus auf individuelle Förderung und Chancengerechtigkeit, Elternarbeit als Schlüssel.
- Sozialraumorientierung: Nutzung der Ressourcen des Stadtteils und Einbeziehung aller relevanten Partner für nachhaltige Bildungsangebote.
- Partizipation: Niedrigschwellige Beteiligungsformate wie Elterncafés, Einbindung von Schlüsselpersonen aus der Community, Förderung von Selbstwirksamkeit.
- Lernen im Prozess: Regelmäßige Reflexion und Anpassung, Steuerungsgruppen und Netzwerktreffen zur Weiterentwicklung der Arbeit.

Fazit & Ausblick

- Die größten Herausforderungen bleiben Zugänglichkeit, Sprach- und Kulturbarrieren, sowie langfristige Absicherung der Angebote und Mitarbeitenden.
- Das Bündnis ist motiviert, dynamisch gewachsen und verfolgt das Ziel, das System der frühen Bildung kontinuierlich zu verbessern und Zugangschancen nachhaltig zu schaffen.
- Das Netzwerk wird als "Strahlender Stern im Quartier" beschrieben und erhält große Wertschätzung für seine Arbeit durch die Adressaten und Fachleute.

Linksammlung

- Bündnis Hochfeld, Deutscher Kitapreis 2022

Wir entlasten durch unsere präventive Arbeit das Gesundheits- und Sozialsystem.

Leitsatz Nr. 3



Wir erreichen mit niedrigschwelligen Angeboten Familien früh und beugen damit familiären Problemlagen vor.



Wir fördern Chancengleichheit, indem wir Familien als einen wichtigen Bildungsort anerkennen und Brücken in das Bildungssystem bauen.

Hinweise zu einfacher Sprache

Eine kleine Einführung

Hier sind ein paar Tipps für das Nutzen von einfacher Sprache

Einfache Sprache ist besonders verständlich und klar. Ihr Ziel ist es, Informationen so zu vermitteln, dass möglichst viele Menschen den Text gut verstehen können – zum Beispiel Menschen mit geringer Lesekompetenz, ältere Menschen oder Personen, die gerade Deutsch lernen oder auch Fachinhalte so zu vermitteln, dass Menschen ohne dieses Wissen die Inhalte ebenfalls verstehen. Einfache Sprache hilft Sprachbarrieren zu verringern.

- Kurze, klar strukturierte Sätze (meist 15–20 Wörter, maximal ein Nebensatz)
- Einfache Wörter und Begriffe, auf Fremdwörter und Fachbegriffe wird weitgehend verzichtet oder sie werden erklärt.
- Logische Gliederung und Struktur: Der Text ist übersichtlich, mit Absätzen und Zwischenüberschriften.
- Aktive statt passive Formulierungen, wenig Abkürzungen.
- Keine Ironie, Metaphern oder komplizierte Bilder.
- Ein Begriff, eine Bezeichnung: Es werden wenige Synonyme benutzt
- Gute Lesbarkeit: Oft größere, klare Schrift.

Linksammlung

- <https://portaleinfach.org/>
- <https://www.bpb.de/shop/zeitschriften/apuz/179341/leichte-und-einfache-sprache-versuch-einer-definition/>

Präventionsschema

Eine kleine Einführung

Das Präventionsschema ist ein Modell, das beschreibt, wie Maßnahmen zur Vorbeugung von Problemen, Störungen oder Krankheiten strukturiert werden. Ziel der Prävention ist es, Risiken zu verringern und spätere Schädigungen zu vermeiden – sei es in der Medizin, der Pädagogik oder der sozialen Arbeit.

Die wichtigsten Stufen im Präventionsschema:

1**Primärprävention**

Maßnahmen, die vor dem Auftreten eines Problems durchgeführt werden
Ziel: Problem von Anfang an verhindern (z.B. Impfungen, gesundes Verhalten, Sicherheitsregeln im Unterricht)

2**Sekundärprävention**

Maßnahmen, die bei ersten Anzeichen eines Problems greifen
Ziel: Früherkennung und schnelle Reaktion, um das Problem einzudämmen oder eine Verschlimmerung zu verhindern (z.B. Vorsorgeuntersuchungen, Screenings)

3**Tertiärprävention**

Maßnahmen, die nach dem Auftreten eines Problems stattfinden
Ziel: Folgeschäden vermeiden, Rückfälle verhindern, Lebensqualität erhalten (z.B. Rehabilitationsmaßnahmen, Nachsorgeprogramme)

Präventionsschema

Eine kleine Einführung

Außerdem kann das Präventionsschema nach Zielgruppen unterschieden werden:

Universelle Prävention: Für alle

Selektive Prävention: Für Risikogruppen

Indizierte Prävention: Für Einzelne mit hohem Risiko

Linksammlung

- <https://www.kinderstark.nrw/>
- [DRK Leitfaden Gewaltschutzkonzept](#)

Leitbild der DRK Familienbildung

Circle of Influence

Das Ziel des „Circle of Influence“ ist es, reflektiert zu erkennen, worauf man im aktuellen Kontext wirklich Einfluss hat – und worauf nicht. Das Modell hilft, Energie und Aufmerksamkeit weg von unkontrollierbaren Sorgen („Circle of Concern“) hin zu konkreten Handlungsmöglichkeiten („Circle of Influence“) und tatsächlicher Kontrolle („Circle of Control“) zu lenken. Teams und Einzelpersonen werden damit handlungsfähig, proaktiv und ressourcenorientiert.



30 Minuten



Whiteboard/Flipchart, große Bögen Papier, Stifte, Marker, Klebezettel oder Moderationskarten, Vorlage oder Zeichnung der drei Kreise (Control, Influence, Concern)

Vorbereitung

- Thema/Sachverhalt festlegen (Worum geht es? Z.B. ein Projekt, ein Problem, ein Veränderungsprozess)
- Kreise des Modells aufzeichnen oder als Vorlage bereitstellen
- Moderationsrolle festlegen, ggf. Teilgruppen planen
- Stifte/Materialien bereitlegen, um Gedanken sichtbar zu machen

Vorgehen

1. **Einstieg/Aufgabenfindung:** Jeder schreibt auf Haftnotizen, was sie/ihn im Kontext beschäftigt oder belastet.
2. **Visualisierung:** Die Notizen werden in die drei Kreise eingeordnet – zuerst „Circle of Concern“ (Sorgen, aber keine Kontrolle), dann „Circle of Influence“ (Einflussnahme möglich), innerster Kreis „Circle of Control“ (direkt steuerbar).
3. **Reflexion & Austausch:** Die Gruppe bespricht, welche Themen im Einflussbereich liegen, welche konkret kontrolliert werden können, wo neue Handlungsoptionen entstehen.
4. **Fokus setzen:** Konkretisieren von Maßnahmen und Zielen im eigenen Einflussbereich (Was tun wir wirklich? Was akzeptieren/können wir nicht ändern?).
5. **Maßnahmen ableiten:** Ergebnisse dokumentieren, Verantwortlichkeiten festlegen, Aktivitäten planen, ggf. regelmäßige Überarbeitung des Modells.
6. **Abschluss:** Gemeinsame Reflexion über Erkenntnisse und das gesteigerte Gefühl von Selbstwirksamkeit

Leitbild der DRK Familienbildung

Heldenreise

Die Heldinnen bzw. Heldenreise ist ein Konzept, das den Entwicklungsverlauf eines Protagonisten nachvollziehbar macht, um das Publikum emotional zu berühren und ihnen einen Erkenntnis- oder Mehrwert zu vermitteln. Durch ihren strukturierten Ablauf dient die Heldenreise als Rahmen für die Gestaltung einer Geschichte, um sowohl auf Probleme als auch auf Erfolge aufmerksam zu machen.



1,5-2 Stunden



Arbeitsblatt oder Vorlage mit den Stationen/Etappen der Heldenreise (z.B. PDF, Flipchart), Papier, Stifte, Klebezettel für Skizzen und Notizen

Vorbereitung

- Definiere Ziel und Thema: Was soll mit der Geschichte vermittelt werden?
- Wähle die Heldin bzw. den Helden (Protagonistin oder Protagonist) und bestimme Ausgangslage, Konflikt und gewünschte Entwicklung.
- Überlege dir die wichtigsten Stationen oder Etappen, die die Figur durchlaufen soll (z.B. Alltag, Herausforderung, Mentor, Prüfungen, Wendepunkte, Rückkehr)

Vorgehen

1. **Einführung und Zielsetzung:** Das Grundprinzip der Heldenreise kurz vorstellen (Transformation einer Heldin bzw. eines Helden durch Herausforderungen).
2. **Konzept entwickeln:** Den Helden/Die Heldin definieren, z.B. „Wer ist er/sie? Was ist seine/ihre normale Welt?“.
3. **Die Reise skizzieren:** Arbeitsblatt ausfüllen: Typischer Ablauf ist: Gewohnte Welt/Alltag, Ruf zum Abenteuer, Abwehr des Rufes, Helfender taucht auf, Überschreiten der Schwelle, Prüfungen (Gegnerin oder Gegner, Verbündete), entscheidende Krise/Höhepunkt, Belohnung/Schatz, Rückkehr und Transformation.
4. **Die Geschichte ausformulieren:** Die einzelnen Stationen werden konkretisiert und zu einer zusammenhängenden Story verbunden – idealerweise mit Konflikt, „innerem Wandel“ und Rückkehr zur neuen (besseren) Ausgangssituation.
5. **Präsentation, Feedback, Anpassung:** Im Workshop präsentieren die Teilnehmenden ihre Story und erhalten Feedback, um sie weiter zu stärken.

Interessenvertretung: Argumente für die Familienbildung

Eine kleine Einführung

Die Arbeit in der Familienbildung umfasst ebenso die engagierte Vertretung der Interessen von Familien sowie familienbezogenen Bildungsangeboten gegenüber politischen Entscheidungsträger:innen, Verwaltungen und der Öffentlichkeit. Dies ist besonders relevant, da wesentliche Entscheidungen zu Personal, finanzieller Ausstattung und Rahmenbedingungen oft auf politischer Ebene getroffen werden und direkt die Arbeit mit Familien beeinflussen. Ein erster Schritt in der Interessensvertretung besteht darin, gezielt Argumente für die Familienbildung zu sammeln. Im Folgenden ein Beginn:

- Sie stärkt die Erziehungs- und Beziehungskompetenzen von Eltern und weiteren Familienmitgliedern.
- Sie unterstützt Familien in allen Lebensphasen – von der Geburt eines Kindes über Übergänge wie Einschulung oder Pubertät bis zu Krisensituationen.
- Sie fördert die Selbstkompetenz sowie die soziale Teilhabe in einem sich kontinuierlich verändernden gesellschaftlichen Kontext.
- Sie trägt zur Chancengleichheit bei, indem sie Familien aus verschiedenen Lebenslagen anspricht und unterstützt.
- Sie bietet Unterstützung in Bereichen wie Gesundheit, Alltagsbewältigung, Konfliktlösung und familiärer Kommunikation.
- Sie leistet einen bedeutenden Beitrag zur Prävention, indem sie frühzeitig Hilfestellungen und Bildungsangebote bereitstellt, bevor Probleme entstehen.

Linksammlung

- [Familienbildung in NRW](#)
- [Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge e.V.](#)

Wir sind neutral und stärken demokratische Werte.

Leitsatz Nr. 4



Unabhängig der Nationalität, der ethnischen Zugehörigkeit, des Geschlechts, der Religion und der politischen Überzeugung unterstützen wir Familien und tragen zur Stärkung demokratischer Strukturen bei.

Rotkreuz-Grundsätze im Kontext gesellschaftspolitischen Handelns

Eine kleine Einführung

Die Website „Fallsammlung – Styleguide DRK“ bietet praxisnahe Beispiele zur Anwendung der sieben Rotkreuz-Grundsätze im beruflichen und ehrenamtlichen Alltag des Deutschen Roten Kreuzes (DRK). Sie dient dazu, die Bedeutung, Auslegung und Umsetzung von Werten wie Menschlichkeit, Neutralität und Unparteilichkeit für alle DRK-Mitglieder verständlich zu machen und eine Orientierung für grundsatzkonformes Verhalten in gesellschaftspolitischen Situationen zu geben.

Linksammlung

- [Fallsammlung DRK Grundsätze](#)

Rotkreuz-Einführungsseminar

Eine kleine Einführung

Das Rote Kreuz ist eine weltweit einzigartige Organisation, die auf klaren Grundsätzen basiert und aus einer langen historischen Entwicklung hervorgegangen ist. Um die Arbeit und Haltung des Roten Kreuzes zu verstehen, ist es wichtig, diese Grundsätze und die Geschichte dahinter zu kennen.

Dafür bietet das Rotkreuz-Einführungsseminar einen Überblick über Entstehung, Werte und Strukturen – und unterstützt Mitarbeitende dabei, ihre Rolle im Roten Kreuz bewusst und fundiert auszufüllen. Das Seminar wird klassisch von Kreis- und Landesverbänden angeboten. Es gibt aber auch Online-Angebote über den DRK Lerncampus.

Linksammlung

- [Zum Angebot auf dem DRK-Lerncampus: "Das Deutsche Rote Kreuz kennenlernen"](#)
- [Mehr über das Rote Kreuz erfahren: Das Rote Kreuz – Styleguide DRK](#)

Good Practice: Finanzierungsmodell

Familien- & Gesundheitszentrum im DRK Kreisverband Muldental

Idee

- Das Familien- und Gesundheitszentrum vernetzt die Bereiche Gesundheit (Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie, Rehasport) und Soziales (Migrationsberatung, Jugendberatung, Ambulante Hilfen, Umgangsbegleitung, Selbsthilfegruppen, Familienbildung)
- Bringt bereits bestehende Angebote aus dem Portfolio in einem Gebäude zusammen und vernetzt darüber hinaus weitere Bereiche aus dem Kreisverband
- Die Zusammenarbeit zwischen Gesundheit und Soziales schafft neue Angebote (Rehasport für Jung und Alt, soziale Gruppenangebote, Spielgruppen etc.)
- Leitgedanke für das Zentrum ist der Ansatz der Early Excellence Centres

Alleinstellungsmerkmale

- Ganzheitlich und Interdisziplinär
- verschiedene Professionen sind vertreten und arbeiten gleichwertig zusammen
- Hilfen unabhängig von jeweiligen Personen: Hilfe aus einer Hand
- Niedrigschwellig für Familien und Fachkräfte: Verfolgen gleicher Ziele mit und für die Familien
- Arbeiten nach den gleichen Grundsätzen
- Zentral und für Alle „Treffpunkt für die ganze Familie“ (Vorgeburtlich - hohe Alter)

Good Practice: Finanzierungsmodell

Familien- & Gesundheitszentrum im DRK Kreisverband Muldental

Finanzierung

- In der Einrichtung werden Leistungen aus verschiedenen Sozialgesetzbüchern abgerechnet und querfinanziert

Migrationsberatung	§ 45 Satz 1 AufenthG § 9 Absatz 5 Buchstabe b BVFG	Ergotherapie	
Jugendberatung	§ 11 SGB VIII	Physiotherapie	§ 125 SGB V für gesetzlich Versicherte - Berufsgenossenschaften
Ambulante Hilfen	§ 27 SGB VIII	Logopädie	- Verordnungen - bei Kursangeboten – Preise werden festgelegt
Umgangsbegleitung	§ 18 SGB VIII (3)	Rehasport	Kooperationsvereinbarungen mit den jeweiligen Frühförderstellen
Selbsthilfegruppen	§ 4a SGB VIII	Kindersport	Selbstzahler
Familienbildung	§ 16 SGB VIII	Hebamme	§ 134 SGB V
Soziale Gruppen Arbeit	§ 29 SGB VIII		
Spielgruppen	Gesundheitspräventionsprogramme der Krankenkassen		
Projektarbeit	Fördermittel- DSEE, SAB, KSV, lokale und überregionale Förderungen		
Weiterbildung für Fachkräfte (Intern & Extern)	Selbstzahler, ggf. Fördermittel der TN		
Humanitäre Schule	Selbstzahler, ggf. Fördermittel der TN		
Präventionsangebote	Selbstzahler, ggf. Fördermittel der TN		
evtl. Frühförderung	§ 46 Früherkennung und Frühförderung SGB IX		

Linksammlung

- Familien- und Gesundheitszentrum Wurzen

Tipps für eine Konfliktmoderation

Eine kleine Einführung

Hier sind ein paar Tipps für eine gelungene Konfliktmoderation

1. Ursachen und Bedürfnisse klären

Ermittle die wahren Gründe des Konflikts und die Bedürfnisse aller Beteiligten, bevor über Lösungen gesprochen wird.

2. Schuldzuweisungen vermeiden

Konzentriere Dich auf das Problem, nicht auf die Suche nach Schuldigen – das verhindert Eskalationen.

3. Perspektivwechsel ermöglichen

Ermuntere die Konfliktparteien, die Sichtweise des jeweils anderen einzunehmen. Das fördert gegenseitiges Verständnis und öffnet neue Lösungen.

4. Offene und wertschätzende Kommunikation

Achte darauf, dass alle ihre Gefühle, Wünsche und Sichtweisen offen äußern können – ohne Angriffe oder Vorwürfe.

5. Moderationsregeln gemeinsam festlegen

Vereinbare Gesprächsregeln (z.B. respektvoll reden, ausreden lassen, keine persönlichen Angriffe, Vertraulichkeit), damit sich alle sicher

Tipps für eine Konfliktmoderation

Eine kleine Einführung

6. Lösungsoptionen gemeinsam sammeln

Fordere alle auf, eigene Lösungsvorschläge einzubringen – das erhöht die Akzeptanz.

7. Neutral bleiben und bei Bedarf Unterstützung holen

In der Moderation bist Du allparteilich, also Unterstützer aller Seiten. Bei großen Konflikten kann externe Hilfe (Mediation, Supervision) sinnvoll sein.

8. Ergebnis dokumentieren und umsetzen

Alle Vereinbarungen schriftlich festhalten und die Umsetzung begleiten, um Nachhaltigkeit zu sichern

Tipps für die Belebung von stärkenden Gruppendynamiken

Eine kleine Einführung

Hier sind ein paar Tipps für eine Belebung von stärkenden Gruppendynamiken

1. Klare Rollen und Verantwortlichkeiten

Jedes Gruppenmitglied sollte wissen, welche Aufgaben und Zuständigkeiten es hat. Das fördert Klarheit, Orientierung und gegenseitige Unterstützung.

2. Kommunikation aktiv fördern

Offene Gespräche und regelmäßiges Feedback sind entscheidend. Feedbackmethoden helfen, alle Stimmen einzubinden und Missverständnisse zu vermeiden.

3. Heterogene Gruppe zusammenbringen

Unterschiedliche Hintergründe, Stärken und Persönlichkeiten machen die Gruppe kreativ und vielseitig. Vielfalt wertschätzen und sichtbar machen (Namen, Pronomen, Steckbriefe)

4. Teamidentität und gemeinsame Ziele stärken

Entwickle als Gruppe gemeinsame Werte und Ziele, auf die jeder stolz sein kann. Das erhöht Zusammenhalt und Motivation.

5. Rituale und Teambuilding nutzen

Gemeinsame Aktivitäten, Eisbrecher, Teambuilding-Methoden und gemeinsame Lernerfahrungen stärken die Dynamik.

Tipps für die Belebung von stärkenden Gruppendynamiken

Eine kleine Einführung

6. Teamentwicklungsphasen kennen und begleiten

Gruppen durchlaufen Phasen (Forming, Storming, Norming, Performing). Führung und Gruppe sollten wissen, in welcher Phase sie gerade sind – so lassen sich Konflikte besser einordnen und konstruktiv lösen.

7. Konflikte offen ansprechen

Konflikte sind normal. Sie sollten respektvoll angesprochen und offen bearbeitet werden. Eine neutrale Moderation kann helfen.

8. Gruppendynamik beobachten und nachsteuern

Prüfe regelmäßig, wie die Stimmung und das Zusammenspiel sind. Warnzeichen (z.B. Grüppchenbildung, Schweigen) rechtzeitig erkennen und darauf reagieren.

Leitbild der DRK Familienbildung

Power Flower

Die Power Flower ist eine Methode aus der Anti-Bias-Arbeit zur Reflexion der eigenen gesellschaftlichen Position und Privilegien. Sie wird häufig in der diversitätsbewussten Bildungsarbeit eingesetzt und dient dazu, gesellschaftliche Machtverhältnisse sichtbar zu machen und die Vielschichtigkeit individueller Identitäten zu erkennen.



1,5 Stunden



Arbeitsblatt "Power Flower", Stifte

Vorbereitung

- Arbeitsblätter "Power Flower" & Stifte bereitlegen
- Flipchart- oder Pinnwandpapier zur Reflexion

Vorgehen

Selbstreflexion (ca. 15 Minuten)

Die einzelnen Teilnehmenden überlegen, ob sie sich in Bezug auf die einzelnen Gruppenkategorien bzw. Eigenschaften exkludiert oder inkludiert fühlen. Fühlt man sich z.B. bei Geschlecht als Mann „inkludiert“ oder „stark“, dann malt man das innere Blütenblatt aus. Fühlt man sich dagegen „exkludiert“ oder „schwach“, dann entsprechend das äußere. In den leeren Feldern können weitere Eigenschaften oder Gruppenkategorien eingetragen werden, mit denen sich der oder die Teilnehmende identifizieren kann und durch die sie/er sich als inkludiert oder exkludiert einordnen kann (z.B. „Aussehen“; „Staatsangehörigkeit“; „Fluchterfahrung“ usw.). In Fällen, in denen die Einteilung nicht ganz eindeutig ist, wird die Schnittstelle zwischen äußerem und innerem Blütenblatt ausgemalt.

Leitbild der DRK Familienbildung

Power Flower

Die Power Flower ist eine Methode aus der Anti-Bias-Arbeit zur Reflexion der eigenen gesellschaftlichen Position und Privilegien. Sie wird häufig in der diversitätswussten Bildungsarbeit eingesetzt und dient dazu, gesellschaftliche Machtverhältnisse sichtbar zu machen und die Vielschichtigkeit individueller Identitäten zu erkennen.



1,5 Stunden



Arbeitsblatt "Power Flower", Stifte

Vorgehen

Reflexion in Kleingruppen (ca. 30 Minuten)

Orientierungsfragen für die Kleingruppenarbeit:

- Wie ist es mir mit der Einordnung zu den Eigenschaften/Gruppenkategorien ergangen?
- Gab es Überraschungen oder „Aha“-Momente?
- Gab es Schwierigkeiten, Unklarheiten?
- Welche Erfahrungen habe ich bereits als Angehörige:r bestimmter Gruppen gemacht?

Debriefing im Plenum:

Abschließende Reflexion im Plenum.

Dabei könnten Fragen wie diese gestellt werden:

- Wie gehe ich mit meinen Privilegien um?
- Wie gehe ich mit meiner Unterprivilegierung um? Was kann ich tun, um mich in diesen Kategorien zu stärken?
- War meine Blume die gleiche wie vor einigen Jahren?
- Wie stelle ich mir meine Blume in fünf Jahren vor? Was kann ich tun, damit meine Blume die gewünschte Form annimmt? (Achtung: Viele Blütenblätter sind individuell nicht oder kaum zu beeinflussen)

Linksammlung

- [Arbeitsblatt Power Flower und weiterführende Informationen](#)
- [Anti Bias Netzwerk](#)

Leitbild der DRK Familienbildung

Vielfalt ist unsere Stärke.

Leitsatz Nr. 5



Wir setzen unsere multiprofessionellen Kompetenzen ein und schaffen damit passgenaue Angebote.



Die Familienbildung lässt sich vom Alltag der Familien leiten und setzt neue Impulse.

Change-Kurve von Elisabeth Kübler-Ross

Eine kleine Einführung

Die Change Kurve von Elisabeth Kübler-Ross beschreibt, wie Menschen emotional auf große Veränderungen reagieren. Ursprünglich entwickelte Kübler-Ross ihr Modell anhand der Trauerphasen von Sterbenden, doch es wird heute vor allem im Change Management genutzt, um Veränderungsprozesse in Unternehmen und Organisationen zu erklären.

Die wichtigsten Phasen der Change Kurve sind:

- **Schock:** Die Veränderung kommt überraschend. Viele sind sprachlos oder fühlen sich gelähmt.
- **Verneinung/Ablehnung:** Es folgt Widerstand und das Festhalten an Bekanntem. Man will nicht akzeptieren, dass sich etwas ändert.
- **Emotionale Akzeptanz („Tal der Tränen“):** Die emotionale Reaktion setzt ein, oft mit Traurigkeit, Angst oder Frustration.
- **Ausprobieren/Lernen:** Man beginnt, sich langsam mit der neuen Situation auseinanderzusetzen und erste Schritte zu wagen.
- **Akzeptanz und Integration:** Die Veränderung wird schließlich angenommen und in den Alltag integriert. Die Energie, Produktivität und Motivation steigen wieder.

Die Kurve zeigt, dass Veränderung ein emotionaler Prozess ist, bei dem Menschen Unterstützung und Raum für ihre Gefühle brauchen. Nach der anfänglichen Krise führt die Akzeptanz meist zu neuer Stabilität und sogar zu Wachstum oder höheren Leistungen.

Die Change Kurve hilft Führungskräften und Teams, sich selbst und andere besser zu verstehen – besonders in schwierigen Veränderungszeiten.

Change-Kurve von Elisabeth Kübler-Ross

Eine kleine Einführung

Die Kurve zeigt, dass Veränderung ein emotionaler Prozess ist, bei dem Menschen Unterstützung und Raum für ihre Gefühle brauchen. Nach der anfänglichen Krise führt die Akzeptanz meist zu neuer Stabilität und sogar zu Wachstum oder höheren Leistungen.

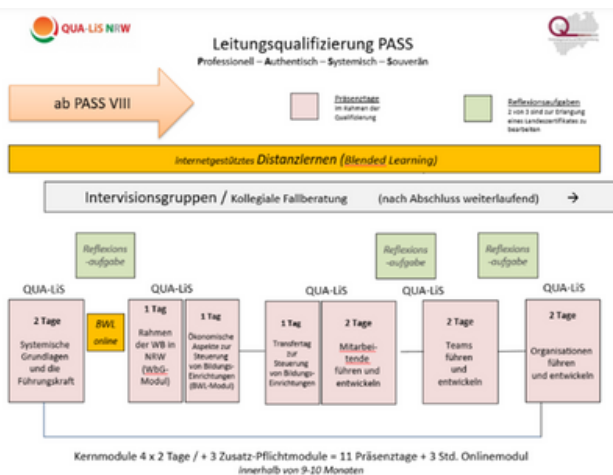
Die Change Kurve hilft Führungskräften und Teams, sich selbst und andere besser zu verstehen – besonders in schwierigen Veränderungszeiten.

Good Practice: Fortbildung für Führungskräfte

PASS Fortbildung

PASS – Professionell, Authentisch, Systemisch, Souverän

Die Leitungsfortbildung richtet sich an Personen, die eine Leitungsposition innerhalb einer Bildungseinrichtung, die nach dem WbG gefördert wird, innehaben. Dies sind vorrangig Personen mit pädagogischem oder vergleichbarem Hintergrund. Es können aber auch andere Professionen teilnehmen, wenn sie pädagogische Führungsfunktionen in einer Weiterbildungseinrichtung wahrnehmen.



Die PASS – Qualifizierung für Führungskräfte in der Weiterbildung NRW wurde im Sommer 2023 überarbeitet und aktuellen Anforderungen an die Steuerung einer Einrichtung der gemeinwohlorientierten Weiterbildung in Nordrhein-Westfalen angepasst. Die Qualifizierung ist modular aufgebaut und umfasst insgesamt elf Präsenztage in sechs bis acht Monaten.

Die Qualifizierung besteht aus vier Themenblöcken zur systemischen Sichtweise auf das eigene Führungsverständnis und –verhalten. Ergänzt werden diese durch einen insgesamt 3,5-tägigen Themenblock zu gesetzlichen und ökonomischen Rahmenbedingungen von Einrichtungen der gemeinwohlorientierten Weiterbildung in NRW sowohl in Präsenz als auch online.

Linksammlung

- PASS Fortbildung

Good Practice: Ansprache von Kursleitungen

DRK Familienbildungsstätte Hannover

Die DRK FaBi Hannover probiert unterschiedliche Wege zur Akquise neuer Kurseleitungen aus:

- Werbung über Facebook und Instagram
- Hinweis bei Kundenanfragen, dass bestimmte Kurse gerne angeboten werden würden, wenn sich dafür die passende Kursleitung finden ließe. Die Interessierten wissen somit, dass sie für die Familienbildungsstätte – und ganz besonders im eigenen Interesse – Augen und Ohren offenhält, um neue Kursleitungen zu identifizieren.
- Die auf Honorarbasis eingesetzten Kursleitungen und Referierenden werden regelmäßig gebeten im Freundeskreis und unter Kolleginnen und Kollegen für die DRK Familienbildungsstätte als Arbeitgebende zu werben,
- Interessierte haben die Möglichkeit an zahlreichen Hospitationen teilzunehmen, beispielsweise im Zuge der DELFI-Ausbildung, als Nachweis einer Qualifizierung und einfach nur aus Interesse an der Arbeit in einer Familienbildungsstätte. In 2023 haben 8 Hospitationen mit Fachaustausch stattgefunden und dazu beigetragen, dass die DRK-Familienbildungsstätte zwei neue DELFI-Kursleiterinnen noch innerhalb der Ausbildung für einen Einsatz gewinnen konnte.
- Schülerinnen und Schüler erhalten z.B. beim Zukunftstag die Möglichkeit, das Team und die Angebote kennenzulernen und ermöglichen damit einen direkten Einblick in die Familienbildung

Good Practice: Ansprache von Kursleitungen

DRK Familienbildungsstätte Hannover

- Unterstützung von Studierenden auf ihrem Weg zum Abschluss; Drei junge Sozialassistentinnen des Diakonie Kolleg Hannover haben in ihrer Ausbildung zur Erzieherin ihr Praxisprojekt in der DRK-Familienbildungsstätte absolviert. Nach kurzer Hospitationsphase entwickelten sie die Idee eines ganz neuen Formats einer Eltern-Kind-Gruppe. Die Studierenden boten für Eltern und Kleinkinder im Alter von 12 bis 18 Monaten eine Eltern-Kind-Gruppe unter dem Motto „Mein Körper und ICH“ an. Dieses Angebot war ein voller Erfolg und viel mehr Familien wollten daran teilnehmen als überhaupt möglich war.

Linksammlung

- [Familienbildungsstätte Hannover](#)

Good Practice: Ansprache Kooperationspartnern

DRK Elterncampus

Kooperationspartner ermöglichen es, Angebote langfristig zu planen und Zielgruppen an weiteren Stellen zu erreichen. Für das Projekt "DRK Elterncampus" wurden Unternehmen als Kooperationspartner gewonnen, für deren Belegschaft Familienbildungsangebote veranstaltet werden.

Vorgehen

Unternehmen in der Region wurden angesprochen und von dem Mehrwert des Angebots überzeugt. In Anschreiben und Flyern wird dargestellt, was angeboten wird und welche Vorteile dadurch für das Unternehmen entstehen (Mitarbeiterbindung, Familienfreundlichkeit, Fortbildung).

Erkenntnisse

Unternehmen haben sich sehr offen für die digitalen Familienbildungsangebote auf dem DRK Elterncampus gezeigt. Die gezielte Ansprache hat den Unternehmen verdeutlicht, welche Vorteile Angebote bringen können und Kurse beispielsweise als Geschenkgutscheine zur Geburt eines Babys in der Belegschaft verschenkt.

Das Angebot für Unternehmen soll noch präsenter werden und auf der Website des DRK Elterncampus angeworben werden

Linksammlung

- [DRK Elterncampus: Live-Online Kurse für Familien](#)
- [Anbahnung einer Kooperation](#)
- [Broschüre "Haus für Kinder und Familien"](#)

Kanban

Kanban ist eine agile Methode, die Arbeitsabläufe sichtbar macht, optimiert und Engpässe vermeidet, um Teams bei der effizienten Steuerung von Aufgaben und Kapazitäten zu unterstützen.



15 Minuten



Ein Kanban-Board (physisch als Tafel/Whiteboard oder digital mit Software wie Trello, Jira, Asana, Padlet), Karten oder Klebezettel für Aufgaben, Marker/Stifte bei physischen Boards

Vorbereitung

- Kläre Projektziel, Team und Umfang
- Definiere die wichtigsten Arbeitsphasen auf dem Board (z.B. „To-Do“, „In Bearbeitung“, „Erledigt“)
- Bereite Aufgaben als Karten/Notizen vor, die über das Board wandern
- Erläutere dem Team die Prinzipien und Methode von Kanban
- Vereinbare WIP-Limits („Work in Progress“, also maximale Anzahl gleichzeitig bearbeiteter Aufgaben) für jede Board-Spalte

Vorgehen

1. **Visualisiere alle Aufgaben auf dem Kanban-Board.**
2. **Ordne jede Aufgabe einer Phase zu**, z.B. „To-Do“, „In Bearbeitung“, „Erledigt“.
3. **Aufgaben wandern von links (Start) nach rechts (Fertig) — sichtbar für alle.**
4. **Begrenze parallel laufende Aufgaben**, damit das Team sich auf Fertigstellung und nicht auf Multitasking konzentriert.
5. **Prüfe regelmäßig** (z.B. im Stand-Up-Meeting, kurze Meetings im Stehen), wo Aufgaben stocken und optimiere bei Bedarf unabhängig von Rollen oder Vorgaben
6. **Nutze die Ergebnisse für kontinuierliche Verbesserungen im Prozess** — kleine Veränderungen bringen langfristigen Erfolg.

Leitbild der DRK Familienbildung: Vorlage Kanban Board



To-Do	In Bearbeitung	Erledigt

Retrospektive

Das Ziel einer Retrospektive ist es, gemeinsam mit dem Team den vergangenen Arbeitszeitraum zu reflektieren. Positive und negative Erfahrungen werden gesammelt, Ursachen und Zusammenhänge erkannt und konkrete Maßnahmen zur Verbesserung der Zusammenarbeit und der Ergebnisse abgeleitet.



1 Stunde



Whiteboard, Flipchart oder digitale Boards, Klebezettel/Moderationskarten und Stifte, ausreichend Zeit, ungestörter Raum, Beamer, virtuelle Kollaborationsplattformen

Vorbereitung

- Vorab eine Moderation bestimmen (neutral und allparteilich)
- Den passenden methodischen Ansatz auswählen (klassische Retrospektive, Start/Stop/Continue etc.)
- Ziel und Ablauf der Retrospektive erklären
- Stimmung und Offenheit im Team prüfen und fördern
- Agenda festlegen und die notwendigen Materialien bereitlegen

Vorgehen

1. **Einstieg/Check-in:** Kurze Begrüßung, Einstimmung, eventuell ein Warm-up zur Stimmung.
2. **Daten und Erlebnisse sammeln:** Das Team berichtet, was gut und was weniger gut gelaufen ist, sammelt Erkenntnisse und Erfahrungen auf Notizen/Boards.
3. **Erkenntnisse gewinnen:** Gemeinsame Analyse, Zusammenhänge herstellen und Ursachen besprechen.
4. **Maßnahmen ableiten:** Konkrete Verbesserungen und To-Dos für die nächste Phase vereinbaren. Verantwortlichkeiten festlegen.
5. **Abschluss/Feedback:** Ergebnis zusammenfassen, Feedback einholen, Dank an das Team – ggf. Check-out.

Stand-Up Meeting

Das Stand-Up Meeting ist ein kurzes tägliches Teamtreffen (5–15 Minuten), um Fortschritte zu klären, Probleme zu erkennen, Aufgaben abzustimmen und das Team auf das Tagesziel auszurichten. Es fördert Transparenz, Kommunikation und schnelle Lösungen.



15 Minuten



Kanban-Board (physisch oder digital), Klebezettel oder Aufgaben-Karten, Stifte, Timer/Stoppuhr (Maximaldauer 15 Minuten), Unkomplizierter und eigener Meeting-Raum/Ort

Vorbereitung

- Feste Meeting-Zeit und -Ort festlegen (vorzugsweise immer identisch)
- Die Aufgaben/Board vorab aktualisieren (jeder prüft Status der Aufgaben)
- Klare Agenda: Drei Fragen sind Standard (Was wurde geschafft? Was ist heute geplant? Gibt es Hindernisse?)
- Moderationsrolle klären (kann rotieren)

Vorgehen

Start: Das Team versammelt sich (meist im Stehen).

Jeder beantwortet kurz die drei Fragen (alternativ wird das Kanban Board durchgegangen):

- Was habe ich seit gestern geschafft?
- Was werde ich heute tun?
- Wo brauche ich Unterstützung/Hindernisse?

Fokus auf Ergebnisse und Blocker

- Wichtige Probleme, Risiken und offene Punkte werden genannt, aber Detaildiskussionen werden auf separate Treffen verschoben.
- Priorisierte Aufgaben kommen zuerst.

Abschluss: Aufgaben/Karten am Board aktualisieren, ggf. Nachfolgetreffen vereinbaren

Meetingagenda

Das Ziel einer Meetingagenda ist es, das Meeting klar zu strukturieren, damit alle Teilnehmenden wissen, worum es geht, welche Themen behandelt werden, und welche Ergebnisse angestrebt werden. Sie sorgt dafür, dass die Zeit effizient genutzt wird, Diskussionen zielorientiert verlaufen und am Ende ein konkretes Ergebnis steht



15 Minuten



Termineinladung mit Agenda, Agenda für das Meeting aufschreiben (Flipchart, digitale Tools wie z.B. Miro, Padlet etc.)

Vorbereitung

- Klärung von: „Wer? Warum? Was ? Wie?“
- Inhalte aufteilen in: Informieren, Beteiligen, Entscheiden

Vorgehen

- Meetingagenda und Termineinladungen mit allen relevanten Informationen an die Teilnehmenden versenden
- Vorgehen und Ziel am Anfang des Meetings vorstellen, um Orientierung zu geben, ggf. auf offenen Fragen eingehen
- Durch die Agenda immer wieder Orientierung geben, wo wir gerade sind