

SO GEHT EUROPA

Verschaffe dir Gehör



Konferenz
zur Zukunft
Europas

Die Konferenz zur Zukunft Europas in der europapolitischen Bildung

Seit dem 9. Mai 2021 findet in der Europäischen Union die Konferenz zur Zukunft Europas statt, in der die Bürgerinnen und Bürger ihre Vorstellungen zur weiteren Entwicklung der EU diskutieren und formulieren können. Damit ist die Chance gegeben, den europapolitischen Diskurs unmittelbar mitzugestalten und den Bürgerinnen und Bürgern eine Stimme zu geben. Zudem ist die Zukunftskonferenz eine gute Möglichkeit, das Interesse an der Europäischen Union in der allgemeinen Öffentlichkeit zu stärken.

Die Konferenz zur Zukunft Europas <https://futureu.europa.eu/> bietet der Öffentlichkeit mehrere Möglichkeiten:

Gruppen oder Personen, die sich **bereits mit einem Thema**, beispielsweise dem Klimaschutz, beschäftigen, bekommen die Möglichkeit,

- a sich in einem europaweiten Diskussionsprozess zu ihrem Thema einzubringen, sich zu informieren und eigene Vorschläge zu dem Thema zu entwickeln,
- b eigene Veranstaltungen zu diesem Thema anzukündigen oder an Veranstaltungen anderer teilzunehmen,
- c ihr Wissen über die Europäische Union, deren Kompetenzen und Wirkungsweise auszubauen,
- d Einfluss auf künftige Entscheidungen der Europäischen Union zu nehmen.

Gruppen oder Personen, die **noch kein bestimmtes Thema verfolgen**, sich aber für den europäischen Diskurs interessieren, bekommen die Möglichkeit,

- a das Themenspektrum der Europäischen Union kennenzulernen,
- b Interesse an einem Thema zu vertiefen und sich hierbei mit Gleichgesinnten auch aus anderen europäischen Ländern auszutauschen,
- c eigene Veranstaltungen zu einem Thema zu organisieren oder an Veranstaltungen teilzunehmen,
- d neue Initiativen zu starten und dafür Gleichgesinnte im eigenen Land oder in anderen EU-Staaten zu finden,
- e ihr Wissen über die Europäische Union, deren Kompetenzen und Wirkungsweise auszubauen,
- f Einfluss auf künftige Entscheidungen der Europäischen Union zu nehmen.

Das Herangehen an beide Arten von Gruppen ist zu Beginn unterschiedlich. Während man mit einer Gruppe, die bereits ein Thema mitbringt, direkt in medias res gehen kann, muss man mit der anderen Gruppe erst einmal ein gemeinsames inhaltliches Interesse festmachen und ein Thema formulieren.

Beiden Gruppen sollte man deutlich machen, dass sie durch die Zukunftskonferenz die Möglichkeit erhalten, ihrer Stimme Gehör zu verschaffen. Andererseits muss man auch Enttäuschungsprophylaxe betreiben. Die Zukunftskonferenz ist kein Entscheidungsgremium. Ihr Mandat ist auf das Sammeln und Herausarbeiten von Vorstellungen begrenzt und nicht jede gute Idee wird umgesetzt werden. Es ist aber, wie in jeder Demokratie: Je größer die Unterstützung für eine Sache, desto wahrscheinlicher ist eine Beschäftigung damit.

Die weiteren Überlegungen gehen davon aus, dass für die Arbeit mit und in einer Gruppe 90 Minuten zur Verfügung stehen. Ein längerer Zeitraum von zwei bis vier Stunden oder idealerweise ein ganzer Seminartag wären natürlich besser. Allerdings ist nicht immer so viel Zeit vorhanden, so dass man vor der Wahl steht, in 90 Minuten etwas zu machen – oder gar nichts.

Allgemein wird auch geraten, solche Seminare mit mindestens zwei Dozentinnen oder Dozenten durchzuführen. Das ist auch sinnvoll, deckt sich aber nicht immer mit den Vorgaben der Veranstalter und den Möglichkeiten. Auch hier gilt: Es ist besser, eine(r) tut etwas, als zwei tun nichts.

Im Folgenden wird daher ein Modulsystem vorgeschlagen, das in seinen Kernelementen in 90 Minuten durchgeführt, zeitlich und inhaltlich jedoch erweitert werden kann.

Das Thema, das die Gruppe sowie die Dozentin oder den Dozenten zusammenführt, ist die Zukunftskonferenz. Dennoch sollte man darauf zu Beginn nur in einigen Sätzen eingehen. Wichtig ist es, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gleich zu Beginn zu aktivieren und sie nicht mit dem Vortrag institutioneller Details in die passive Rolle zu drängen.

Ein Ablauf könnte wie folgt aussehen:

Modul 1 Gruppenbildung und Themenkonkretisierung (10')

Auch eine Gruppe, die durch ein Thema zusammenfindet oder gar als Gruppe schon an einem Thema arbeitet, sollte sich zu Beginn der Veranstaltung „finden“ und „ankommen“. Diese Phase ist wichtig, sollte aber nicht zu viel Zeit in Anspruch nehmen.

In einer Präsenzveranstaltung mit relativ wenigen Teilnehmenden (bis ca. 15) können diese gebeten werden, einen Punkt auf eine Moderationskarte zu schreiben, der ihnen bei diesem Thema (z. B. Klimaschutz, Binnenmarkt, Migration etc.) wichtig ist. Dann werden sie gebeten, einzeln an die Pinnwand zu kommen, sich vorzustellen und ihren Punkt einzubringen. („Ich heiße Stefan Mustermann und studiere an der TU Chemnitz Orientalistik. Ich habe ‚Windräder‘ aufgeschrieben, weil ich über die Chancen und Gefahren der Windräder sprechen möchte.“)

Wenn die Gruppe größer ist oder die Veranstaltung digital stattfindet, kann man die Word Cloud von Mentimeter nutzen. Die Teilnehmenden wählen sich mit ihrem Smartphone auf menti.com ein und tippen einen Begriff ein. In der Präsentation der Moderatorin/des Moderators erscheint die Wortwolke; der Begriff ist umso größer und zentraler, je häufiger er genannt wird. (Wichtig ist, dass die Teilnehmenden wirklich nur einen Begriff nehmen und man sich auf eine Schreibweise einigt, da die Software unterschiedliche Schreibweisen als verschiedene Begriffe nimmt – „migration“ und „Migration“ sind z. B. zwei verschiedene Dinge für das System). Die Moderatorin/Der Moderator kann dann auf die wichtigsten Begriffe eingehen und rückfragen, wer sie genannt hat. Das gilt auch für exotische Begriffe („Na, wer hat denn den 1. FC Köln angegeben und vor allem warum?“) Diejenigen, die sich beteiligen, stellen sich gleichzeitig mit zwei Sätzen vor.

Zu Mentimeter ist eine Anleitung beigefügt. Durch Mentimeter werden die Begriffe gut visualisiert. Es ist allerdings auch möglich, dass die Teilnehmenden ihre Stichworte in den Chat schreiben. Das mag einfacher sein, ist allerdings weniger übersichtlich.

Modul 2

Problemexploration (10')

In einem moderierten Gespräch, in Präsenz oder digital, wird dann herausgearbeitet, was den Teilnehmenden an dem Thema wichtig ist und was man weiterverfolgen will. Dies dient der Entwicklung von Ideen, die anschließend in drei Kategorien unterteilt werden. Dann erfolgt in der Gruppe eine Einteilung in verschiedene Kategorien, angelehnt an das How-Now-Wow-Template aus der Spieltheorie. Ein Folienvorschlag und ein Diskussionsleitfaden sind beigefügt.

Modul 2 A

Vertiefung (25')

Falls mehr Zeit zur Verfügung steht, sollte man diese Phase der Problemexploration ausdehnen:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden in Gruppen (digital oder in Präsenz) eingeteilt und diskutieren die Themen und Ideen in Kleingruppen. Dabei gilt die Regel, dass jede Idee erlaubt ist und geäußert werden kann. Jede Gruppe bestimmt eine Sprecherin oder einen Sprecher, die/der das Ergebnis der Diskussion dann im Plenum vorträgt.

Modul 2 B

Vertiefung (30')

Die Gruppen stellen ihre Ergebnisse im Plenum vor und diskutieren sie dort. Dann wird über das weitere Vorgehen entschieden: Entweder alle beschäftigen sich mit einem Thema oder in verschiedenen Gruppen, die in Modul 3 gebildet werden, werden unterschiedliche Themen weiter vertieft.

Modul 3

Entwicklung des Themas und Erarbeitung von Forderungen in Gruppen (30')

Digital (Breakout Rooms) oder in Präsenz werden Gruppen mit maximal 5 Personen gebildet, die sich über das Thema bzw. die Themen weiter austauschen und dabei gleichzeitig versuchen, maximal drei Forderungen zu entwickeln. Ein Vorschlag für eine Arbeitsanweisung ist beigefügt.

Modul 3 A

Vertiefung (45')

Das ist dasselbe Modul wie 3, allerdings wird dafür mehr Zeit zur Verfügung gestellt.

Modul 4

Zusammenfassung der Gruppenarbeiten (20')

Jede Gruppe stellt ihre drei Forderungen vor, die in einer Präsentation oder im Präsenzseminar am White Board, an einer Tafel oder Pinnwand zusammengetragen werden. Bei fünf Gruppen ergibt das theoretisch bis zu 15 Forderungen, faktisch vermutlich weniger, weil einige sich doppeln werden. Eine Arbeitsblattvorlage ist beigefügt.

Modul 4 A

Vertiefung (40')

Das ist dasselbe wie Modul 4, nur dass zusätzliche Zeit zur Verfügung gestellt wird.

Modul 5

Vorstellung der Zukunftskonferenz und des jeweiligen Themenbereichs (15')

Erst hier sollte die Zukunftskonferenz eingeführt werden, damit man sich nicht zu Beginn der Veranstaltung in einer Institutionendiskussion verfängt. Die Konferenz sollte von der Moderatorin/vom Moderator nur kurz vorgestellt werden. Wer es genauer wissen will, kann sich im Internet näher informieren. Ein Leitfaden ist beigefügt.

Dann wird der Themenbereich auf der Plattform aufgerufen, der zu dem Thema der Gruppe passt, und die Veranstaltungen und Kommentare werden durchgeschaut.

Modul 6

Weitere Hinweise und Tipps (10')

Das Ziel der gesamten Veranstaltung ist es, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Veranstaltung hinaus zu motivieren, sich am Zukunftsdialog zu beteiligen und sich als Teilnehmer zu registrieren. Hier sollen Hinweise und Tipps gegeben werden, wie die Plattform funktioniert und wie die entwickelten Ideen direkt auf der Plattform eingestellt werden können.

Ein Diskussionsleitfaden ist beigefügt.

Modul 1 Gruppenbildung und Themenkonkretisierung		10 MINUTEN	
MODUL 2 Problemexploration		10 MINUTEN	
	MODUL 2 A Zusätzliche Zeit Problem- exploration in Gruppen		25 MINUTEN
	MODUL 2 B Bericht der Gruppendiskussion, Problemexploration		30 MINUTEN
MODUL 3 Entwicklung des Themas und Erarbeitung von Forderungen in Gruppen		30 MINUTEN	
	MODUL 3 A Zusätzliche Zeit Modul 3		45 MINUTEN
MODUL 4 Zusammenfassung der Gruppenarbeiten		20 MINUTEN	
	MODUL 4 A Zusätzliche Zeit Modul 4		40 MINUTEN
MODUL 5 Vorstellung der Zukunftskonferenz		15 MINUTEN	
MODUL 6 Weitere Hinweise und Tipps		5 MINUTEN	
GESAMT		90 MINUTEN	140 MINUTEN zusätzlich

Anleitung 1

Gruppenbildung und Themenkonkretisierung (10')

Mentimeter ist ein System, mit dem man Meinungsumfragen, Quiz und Themensammlungen machen kann. Die Basisversion ist kostenlos und reicht für den Einstieg aus.

Man loggt sich auf [mentimeter.com](https://www.mentimeter.com) ein und klickt auf „Neue Präsentation“.

Dann gibt man eine Frage ein, z. B. „Was interessiert Sie am Thema Migration besonders?“

Wenn Sie rechts die Frage eingeben, erscheint sie auch auf dem Screen. Zusätzlich sehen Sie jetzt auf dem Screen eine Nummer.

Die Teilnehmenden wählen sich unter www.menti.com (NICHT: [mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)) ein und geben diese Code-Nummer ein.

Die Teilnehmenden können jetzt einen oder mehrere Begriffe eingeben. Wie viele, das können Sie vorab entscheiden („entries per participant“).

Die Begriffe erscheinen dann auf Ihrem Bildschirm, den Sie bei Präsenzveranstaltungen auf einer Leinwand zeigen oder bei digitalen Veranstaltungen über „Bildschirm teilen“ für alle verfügbar machen können. Je häufiger ein Begriff genannt wird, desto größer und zentraler erscheint er auf dem Bildschirm.

Es empfiehlt sich, die Präsentation der Ergebnisse nicht während des Aufbaus der Wortwolke zu teilen, sonst besteht die Gefahr, dass die Teilnehmenden die Begriffe voneinander übernehmen. Geben Sie ihnen ein wenig Zeit zum Überlegen und zeigen Sie erst dann das Ergebnis.

Anleitung 2

Gruppenbildung und Themenkonkretisierung (10')

Bei solchen Gruppenaktivitäten bestehen immer zwei Gefahren: dass die Teilnehmenden, vor allem einzelne, zu viel oder zu wenig reden.

Dem kann man durch eine gute Diskussionsführung entgegensteuern.

In Phase 1 sind etwa schon Begriffe genannt und in der Wortwolke oder durch Doppelungen an der Pinnwand bereits priorisiert worden.

Bevor Sie die Diskussion moderieren, schätzen Sie ab, wie viele Gruppen Sie in der Gruppenphase bilden können. Auf diese Zahl sollten Sie die Prioritäten zuschneiden.

Erfassen Sie die Hauptpunkte des Interesses und konzentrieren Sie die Diskussion darauf.

„Sie haben in der ersten Runde ja viele Punkte genannt. Lassen Sie uns die drei/vier/fünf wichtigsten näher beleuchten.“

Dann können Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden diese Punkte ein wenig konturieren. Mehr passiert in dieser Phase nicht, das geschieht dann in den Gruppen.

„Was verbinden Sie mit diesem Thema? Was sollte in diesem Kontext noch berücksichtigt werden?“

Anleitung 3

Selektion der Ideen nach der Now-How-Wow-Methode

Diese Methode dient dazu, Ideen nicht nur zu sammeln, sondern zu kategorisieren nach:

- Ideen, die einfach zu realisieren, aber vergleichsweise unoriginell sind (Now)
- Ideen, die sehr originell, aber zumindest vorläufig schwierig umzusetzen sind (How)
- Ideen, die etwas Neues und Originelles zum Gegenstand haben und gut umsetzbar sind (Wow).

Das kann in einer Folie als Matrix dargestellt werden, bei der eins der vier Felder frei bleibt. Dieses Feld kann als Papierkorb genutzt werden, für Ideen, die im Augenblick nicht interessant sind, die man aber auch noch nicht für immer ausschließen will.

Sehr originell, aber schwierig zu realisieren:	Sehr originell und umsetzbar:
Gut realisierbar, aber nicht wirklich etwas Neues oder Originelles:	Papierkorb:

Anleitung 4

Vertiefung des Themas und Erarbeitung von Forderungen in Gruppen (30')

Bilden Sie Gruppen mit jeweils maximal fünf Personen. In einer Präsenzveranstaltung sollten Sie darauf achten, dass nicht automatisch diejenigen, die nebeneinander sitzen, eine Gruppe bilden. Das sind oft diejenigen, die sich sowieso schon kennen. Sie können beispielsweise nach dem Alphabet gehen. „Wessen Name beginnt mit A?“ usw.

In einer digitalen Veranstaltung können Sie die Breakout Rooms einrichten und die Teilnehmenden durch das System per Zufallsgenerator in Gruppen einteilen lassen.

Wichtig ist, den Teilnehmenden einen klaren Arbeitsauftrag zu geben.

„Bitte diskutieren Sie den Punkt XXX untereinander und fassen Sie die Ergebnisse in drei Forderungen zusammen, die Sie an die Politik allgemein und an die Europäische Union richten möchten.“

Versuchen Sie bitte, für jede Forderung eine Begründung in zwei bis drei Sätzen zu formulieren.

Unsere Forderungen:	Begründung:
1	
2	
3	

Bitte benennen Sie entweder eine Person, die die Arbeitsergebnisse vorträgt oder jeweils eine, die eine der Forderungen präsentiert und begründet.

Stellen Sie sich vor, Sie werden im Fernsehen oder Radio zu diesem Thema interviewt. Sie müssen kurz und knapp formulieren und dabei das Wichtigste vorbringen.“

Anleitung 5

Zusammenfassung der Gruppenarbeiten (20')

Jede Gruppe stellt ihre drei Forderungen vor, die in einer Präsentation oder in Präsenz am White Board oder Flipchart zusammengetragen werden. Bei fünf Gruppen ergibt das theoretisch bis zu 15 Forderungen, faktisch vermutlich weniger, weil einige sich doppeln werden.

Hier müssen Sie auf die Zeit achten, da solche Präsentationen gerne ausschweifend werden. Vielleicht hilft der Hinweis, dass die normale Redezeit eines Europaabgeordneten im Plenum des Europäischen Parlaments eine Minute beträgt und die Abgeordneten in dieser Minute ihren Punkt vorbringen müssen.

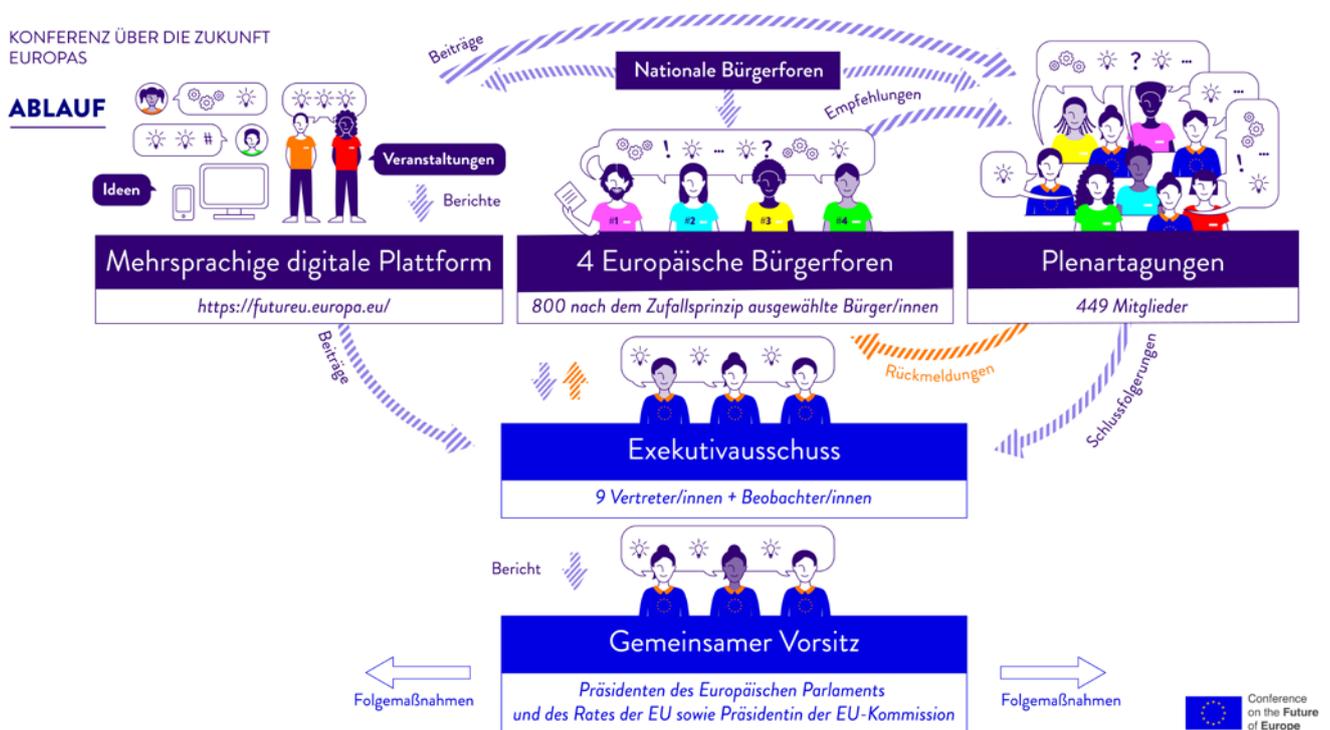
Halten Sie die Forderungen (ohne die Begründung) in Präsenzveranstaltungen auf dem White Board, dem Flipchart oder auf einer PowerPoint-Folie gut sichtbar fest. Wenn die Veranstaltung digital durchgeführt wird, geht dies auch mit einer PowerPoint-Folie. Wenn Sie Ihren Bildschirm freigeben, können die Teilnehmenden es live verfolgen. Doppelungen können Sie durch Unterstreichungen, Fettdruck, Markierung oder größere Schrift deutlich machen.

Anleitung 6

Vorstellung der Zukunftskonferenz und des jeweiligen Themenbereichs (15')

Erst hier sollte die Zukunftskonferenz eingeführt werden, damit man sich nicht zu Beginn der Veranstaltung in einer Institutionendiskussion verfangt. Die Konferenz sollte von der Moderatorin/dem Moderator nur kurz vorstellt werden. An dieser Stelle besteht nämlich die Gefahr, dass man sich in institutionellen Details verliert.

Man kann beispielsweise die Folie der Europäischen Kommission zeigen:



und dann auf die Website der Konferenz gehen <https://futureu.europa.eu> und dort den jeweiligen Themenbereich anklicken.

Wichtig ist, dass die Teilnehmenden verstehen, dass:

- es ein europaweiter Prozess ist,
- man sich über nationale Grenzen hinaus austauschen kann,
- dass es eine Struktur gibt, in die die Ideen und Anregungen auch aufgenommen werden,
- dass der Prozess von den drei EU-Institutionen Parlament, Kommission und Rat koordiniert wird, das Ziel jedoch ist, die Bürgerinnen und Bürger zu Wort kommen zu lassen.

Anleitung 7

Weitere Hinweise und Tipps (5')

Das Ziel der gesamten Veranstaltung ist es, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Veranstaltung hinaus zu motivieren, sich am Zukunftsdialog zu beteiligen. Hier sollen Hinweise und Tipps gegeben werden, wie die Plattform funktioniert, und wie sie ohne Moderatorin/Moderator in der Zukunftskonferenz weiterarbeiten können.

Am Anfang steht also die Frage „Wer hat Interesse daran, mit anderen aus der Gruppe an diesem Thema weiterzuarbeiten?“

Wenn sich niemand meldet, erledigt sich alles Weitere. Wahrscheinlicher ist jedoch, dass zumindest einige ihr Interesse äußern. Daraufhin sollte eine Person gefunden werden, die bereit ist, das zu koordinieren und eine E-Mail-Adresse zur Verfügung zu stellen. Also: „Wer Interesse hat, schickt bitte eine E-Mail an max.mustermann@xyz.de.“

Sollten sich zwei unterschiedliche Interessenschwerpunkte herausgebildet haben, kann es auch gedoppelt werden, sofern es jeweils eine Person gibt, die die Koordination übernimmt. Dabei muss nicht das Rad neu erfunden werden. Auf der Internetseite der Konferenz finden sich verschiedene Leitfäden und Infos zur Unterstützung: <https://futureu.europa.eu/pages/organiseanevent?locale=de>

Auch sollte noch einmal der Hinweis gegeben werden, dass sich die Jugendlichen über die Plattform der Zukunftskonferenz direkt an Diskussionen beteiligen und sich auch zu Veranstaltungen anmelden können.

Konzeption und Gestaltung:

Anna-Lena Beilschmidt Eckart Stratenschulte Katja Vonhoff
Mitglieder im Team EUROPE DIRECT der Europäischen Kommission

© Europäische Kommission, Vertretung in Deutschland