

Planungszelle

Die Planungszelle ist ein Beteiligungsverfahren, bei dem zufällig ausgewählte Bürger:innen gemeinsam an Lösungen für gesellschaftliche oder planerische Fragestellungen arbeiten. Über mehrere Tage setzen sie sich intensiv mit einem Thema auseinander, erhalten Informationen von Fachpersonen und entwickeln anschließend eigene Empfehlungen.

Die Teilnehmenden übernehmen dabei die Rolle von Bürgergutachter:innen. Durch Vorträge, Diskussionen und wechselnde Kleingruppen bauen sie Wissen zum Thema auf und erarbeiten gemeinsam ein sogenanntes Bürgergutachten mit konkreten Handlungsempfehlungen.

Beteiligungstiefe	Mitreden	Mitbestimmen	
Projektphase	Projektplanung		
Ziele	Ideen entwickeln		
Format	Analog		
Zeitraumen	1 Tag - 1 Woche		
Zielgruppe	direkte Betroffene	interessierte Öffentlichkeit	organisierte Akteur:innen
Gruppengröße	mittlere Gruppe bis 30		
Merkmale	Strukturiert	Aktivierend	

ZIEL DER METHODE

Ziel der Planungszelle ist es, Bürger:innen intensiv in die Bearbeitung gesellschaftlicher oder planerischer

Fragestellungen einzubeziehen. Durch den Austausch in wechselnden Gruppen sowie den Zugang zu unter-

schiedlichen fachlichen Perspektiven entwickeln die Teilnehmenden ein gemeinsames Verständnis für das Thema

und formulieren konkrete Empfehlungen für Politik und Verwaltung. Gleichzeitig ermöglicht die Methode einen

Perspektivwechsel und fördert nachvollziehbare, ausgewogene Diskussionen.

ABLAUF

Vorbereitung

1. Thema und Fragestellung festlegen

Ein konkretes Thema festlegen, das bearbeitet werden soll.

Die Fragestellung sollte:

- verständlich formuliert sein
- im vorgesehenen Zeitraum bearbeitet werden können
- echten Handlungsspielraum bieten

Beispiele:

- „Wie kann der öffentliche Nahverkehr verbessert werden?“
- „Wie soll sich das Quartier zukünftig entwickeln?“
- „Welche Maßnahmen helfen gegen Verkehrsprobleme?“

2. Teilnehmende auswählen

Die Auswahl erfolgt per Zufallsprinzip.

Dafür wird häufig:

- das Einwohnermeldeamt genutzt
- eine größere Anzahl an Personen angeschrieben
- anschließend eine kleinere Gruppe ausgelost

Wichtig:

Die Gruppe sollte möglichst vielfältig zusammengesetzt sein.

Da oft nur ein Teil der eingeladenen Personen zusagt, sollten deutlich mehr Menschen eingeladen werden als tatsächlich benötigt werden.

3. Rahmenbedingungen organisieren

- geeignete Räume, Verpflegung
- Moderation, Materialien, Zeitplan

Wichtig:

Die Teilnehmenden investieren mehrere Tage Zeit. Deshalb sind gute Organisation, angenehme Arbeitsbedingungen und eine transparente Kommunikation besonders wichtig.

Oft erhalten die Teilnehmenden:

- eine Aufwandsentschädigung, Freistellungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei Kinderbetreuung oder Anreise

4. Fachliche Inputs vorbereiten

- Hintergrundinformationen
- Vorträge, Expert:inneninputs
-

Materialien

Wichtig:

Unterschiedliche Perspektiven und kontroverse Positionen sollten sichtbar werden.

Zum Beispiel:

- Verwaltung
- Wissenschaft
- Initiativen, Betroffene
- Interessensvertretungen

5. Moderation vorbereiten

Die Moderation begleitet:

- Diskussionen
- Zeitplanung, Gruppenwechsel
- Ergebnisdokumentation

Die Moderation sollte neutral bleiben und keine inhaltliche Richtung vorgeben.

Durchführung

1. Einführung und Einstieg

Zu Beginn erklärt die Moderation:

- Ziel und Ablauf der Planungszelle
- die Fragestellung
- Regeln der Zusammenarbeit, den Zeitplan

Außerdem erhalten die Teilnehmenden:

- erste Hintergrundinformationen, Materialien
- Raum für Rückfragen

2. Wissensaufbau

Die Teilnehmenden erhalten fachliche Inputs zum Thema.

Dazu gehören z.B.:

- Kurzvorträge, Präsentationen
- Diskussionen mit Expert:innen
- Erfahrungsberichte von Betroffenen
- Ortsbegehungen

Wichtig:

Alle Teilnehmenden sollen eine gemeinsame Informationsgrundlage erhalten.

Dabei sollten:

- unterschiedliche Sichtweisen
- Konflikte, Vor- und Nachteile verschiedener Lösungen

offen dargestellt werden.

3. Arbeit in wechselnden Kleingruppen

Die Teilnehmenden arbeiten über mehrere Tage hinweg in kleinen Gruppen. Die Gruppen werden regelmäßig neu zusammengesetzt.

Dadurch:

- entstehen neue Perspektiven
- bilden sich keine festen Lager
- bleibt die Diskussion offen

In den Gruppen wird diskutiert, priorisiert und gemeinsam nach Lösungen gesucht. Die Arbeitseinheiten dauern meist etwa 1–2 Stunden.

4. Präsentation im Plenum

Nach den Kleingruppenphasen werden Ergebnisse im Plenum vorgestellt.

Dabei werden:

- Ideen gesammelt
-

Gemeinsamkeiten sichtbar gemacht, Unterschiede diskutiert

- Vorschläge geordnet

Die Ergebnisse werden häufig:

- auf Flipcharts, an Pinnwänden
- oder digital dokumentiert.

5. Priorisierung und Empfehlungen

Im weiteren Verlauf werden:

- Vorschläge zusammengeführt, Themen geclustert
- Prioritäten festgelegt

Zum Beispiel durch:

- Diskussionen
- Klebepunkt-Abfragen
- Abstimmungen

Ziel ist es, gemeinsame Empfehlungen zu entwickeln.

6. Bürgergutachten erstellen

Die Ergebnisse werden zu einem Bürgergutachten zusammengeführt.

Dieses enthält:

- Empfehlungen
- Begründungen
- zentrale Diskussionsergebnisse
- Prioritäten

Die Teilnehmenden prüfen das Gutachten vor der Veröffentlichung.

Auswertung

1. Bürgergutachten fertigstellen

Die Ergebnisse werden:

- strukturiert
- verständlich formuliert
- visuell aufbereitet

und final dokumentiert.

2. Ergebnisse veröffentlichen

Das Bürgergutachten wird:

- Politik, Verwaltung
- Öffentlichkeit

übergeben und veröffentlicht.

Es sollte transparent kommuniziert werden:

- welche Empfehlungen übernommen werden
- welche nächsten Schritte folgen
- wie mit offenen Punkten umgegangen wird

3. Ergebnisse zurückspielen

Die Teilnehmenden erhalten:

- das fertige Gutachten
- Dokumentationen
- Informationen zum weiteren Prozess

Das stärkt Vertrauen und Wertschätzung.

Quelle: <https://mobilitaetsplanung-hessen.de/methodenkoffer-partizipative-planung/>

WANN SINNVOLL?

- bei komplexen oder kontroversen Fragestellungen
- wenn unterschiedliche Perspektiven einbezogen werden sollen
- wenn fundierte Empfehlungen entwickelt werden sollen
-

bei Themen mit öffentlichem Interesse

- wenn Bürger:innen intensiv und informiert mitarbeiten sollen

WANN NICHT SINNVOLL?

- wenn schnelle Entscheidungen getroffen werden müssen
- wenn kein echter Handlungsspielraum besteht
- wenn keine Ressourcen für mehrere Tage Beteiligung vorhanden sind
- bei sehr kleinen oder einfachen Fragestellungen

TIPPS

- Ausreichend Zeit für Wissensaufbau und Diskussion einplanen.
- Unterschiedliche Perspektiven sollten gleichwertig dargestellt werden.
- Wechselnde Gruppen fördern neue Sichtweisen und verhindern feste Fronten.
- Die Fragestellung sollte klar und verständlich formuliert sein.
- Besonders wichtig ist Transparenz darüber, wie mit den Ergebnissen weitergearbeitet wird.

UNGEEIGNET FÜR

- kurzfristige Entscheidungsprozesse
- Themen ohne Handlungsspielraum
- rein symbolische Beteiligung ohne Weiterverarbeitung der Ergebnisse

Online ansehen: <https://methoden.urbankit.de/de/methods/planungszelle>