

## Leitfaden für die Treffen der Projektgruppen

### Einstieg:

- Begrüßung durch die Projektgruppen-Sprecherin/den Projektgruppen-Sprecher
- Vorstellungsrunde (bei Bedarf; insbesondere bei neuen Teilnehmenden)
- Zeitrahmen für das Treffen festlegen
- Gesprächsleitung und Protokollführung festlegen
- Gemeinsame Sichtung des Protokolls der letzten Sitzung der Projektgruppe

### Projekte und Aktivitäten ergänzen und konkretisieren:

- **Projektsteckbrief** erstellen (→ siehe Vorlage „Projektsteckbrief“)
  - Was oder wie genau? Kurze Beschreibung der Projekthalte/Vorgehensweise und einzelner Bausteine sowie Ziele, die mit dem Projekt/der Aktivität verfolgt werden.
  - Wo soll das Projekt umgesetzt werden?
  - In welcher Projektphase befindet sich das Projekt (Ideensammlung, Konzeptphase, Umsetzungsreif)?
  - Was soll bis wann gemacht werden?
  - Wer kümmert sich um was?
  - Fallen Kosten an? Wofür? Gibt es schon Finanzierungsansätze?
- Sind **weitere Akteure** einzubinden?
  - Wer sollte noch beteiligt werden? Wer könnte noch Interesse haben? Wer spricht diese Personen zur Mitarbeit an?
- **Unterstützungsbedarf** und offene Fragen klären
  - Welche Materialien oder Informationen werden benötigt? Wer kümmert sich?
  - Wo ist eventuell Hilfe oder Zuarbeit notwendig? Welche Fachleute sind ggf. einzubinden?

### Ausblick

- Wann und wo findet das nächste Treffen der Projektgruppe statt?
- Soweit möglich: Themen für das nächste Treffen festlegen

## Tipps für das Protokoll

Bitte verfassen Sie bei jedem Treffen ein Kurzprotokoll als Arbeitsgrundlage für das nächste Treffen und zur Information für die Stadt, das Planungsteam und andere Akteure.

- Folgendes sollte im Protokoll einer Gruppensitzung enthalten sein:
  - Sitzung, Ort, Datum
  - Protokollführer/in
  - Tagesordnungspunkte (TOP), Liste der Teilnehmenden
- Inhalt:
  - Kurze Dokumentation der Ergebnisse der Sitzung (stichpunktartig)
  - Ggf. offene Fragen festhalten, die zu klären sind
  - Ggf. nächste geplante Schritte auführen
- **Protokolle und nächste Termine:** Gerne zur Info per E-Mail an KoRiS ([goedecke@koris-hannover.de](mailto:goedecke@koris-hannover.de)) und Stadtlandschaft ([harald.meyer@stadtlandschaft.de](mailto:harald.meyer@stadtlandschaft.de)).