

CHECKLISTE: NETZWERKE MODERIEREN

Die Checkliste gibt Ihnen einen roten Faden für Ihre Netzwerkarbeit vor. Zögern Sie nicht, diesen nach Ihrer persönlichen Situation anzupassen und zu verändern.

Eine Vision formulieren

Hier legen Sie den Grundstein Ihrer Netzwerkgründung. Je genauer und bedeutsamer die Vision formuliert ist, desto besser können sich potenzielle Teilnehmende mit dieser identifizieren.

- Was wollen Sie erreichen?
- Was soll sich verbessern?

Bedarf, Bestand und Bedürfnisse vor Ort ermitteln

Ist Ihre Vision formuliert, gilt es, den Bedarf vor Ort herauszufinden.

- Welche Ansatzpunkte gibt es in Ihrer Kommune?
- Welche konkreten Probleme liegen vor?

Außerdem muss der aktuelle Bestand der Gemeinde erfasst werden.

- Welche Angebote gibt es bereits?
- An wen kann man sich wenden?

Dem gegenüber stellen Sie die Bedürfnisse Ihrer Zielgruppe.

- Was wünscht sich die Bewohnerschaft Ihrer Kommune?
- Welche Ansprüche sind zu erfüllen?

Netzwerkakteure und Interessenvertretende gewinnen

Überlegen Sie wen Sie ansprechen wollen.

- Welche Akteure und Interessenvertretende eignen sich thematisch besonders für Ihr Netzwerk?

Ein Leitbild entwickeln

Das Leitbild soll den Nutzen Ihres Netzwerkes unterstreichen.

- Was soll gemeinsam erreicht werden?
- Haben Sie alle Akteure einbezogen?

Gemeinsame Ziele setzen

Die Ziele sollten gemeinsam vom Netzwerk klar und strukturiert angelegt werden. Das gelingt besonders gut, wenn Sie die SMART-Regeln anwenden.

- Was genau soll mit Ihrer Maßnahme bewirkt werden?
- Wie wollen Sie überprüfen, ob Ihr Ziel erreicht wurde?
- Sind Ihre Erwartungen an das Ziel anspruchsvoll gesetzt?
- Können Sie ihre Erwartungen realistisch umsetzen?
- Haben Sie einen konkreten Zeitraum festgelegt?

Ein Konzept für Ihre Netzwerkarbeit erstellen

Für eine effektive Zusammenarbeit sind interne Strukturen wichtig.

- Wie viele Mitglieder besitzt Ihr Netzwerk?
- Ist es sinnvoll sein, ein Steuerungsgremium und unterschiedliche Arbeitsgruppen einzurichten?

Klare Regeln werden Ihr Zusammenarbeiten erleichtern, sie beugen Konflikten vor und bilden den Rahmen für ein gleichberechtigtes Miteinander. Gleichzeitig hilft es neuen Mitgliedern, sich schnell einfinden zu können.

- Wie oft trifft sich das Netzwerk?
- Wie kommunizieren Sie miteinander?
- Wer übernimmt die Rolle des Schriftführenden?

Ein Finanzplan hilft allen Mitgliedern, etwaige Kosten zu kalkulieren.

- Wer erstellt den Finanzplan?

Ihr Netzwerk umsetzen und dokumentieren

Halten Sie Ihr Netzwerk zusammen.

- Lassen sich Störungen und Konflikte frühzeitig identifizieren?
- Sind die praktischen Aufgaben klar verteilt und formuliert?
- Wie wollen Sie sich zukünftig austauschen und in Kontakt bleiben?

Regelmäßige Netzwerktreffen können behilflich sein.

- Wie oft und in welchem Rhythmus möchten Sie sich treffen?

Bereiten Sie sich auf die Treffen vor.

- Wer koordiniert und organisiert die Netzwerktreffen?
- Ist dafür stets eine Person verantwortlich oder wollen Sie sich abwechseln?

Dokumentieren Sie Ihre Schritte.

- Wie wollen Sie ihre Treffen dokumentieren?
- Wer übernimmt die Dokumentation?
- Gibt es bereits Vorlagen für eine einheitliche Protokollführung?

Evaluieren und verstetigen

Hinterfragen Sie Ihre Arbeit regelmäßig.

- Haben Sie die gesteckten Ziele im gewählten Zeitraum erreicht?
- Sind Sie Ihrer anfänglichen Vision nähergekommen?
- Wie lässt sich der Erfolg abbilden?
- Haben Sie dafür bestimmte Indikatoren festgelegt?



Herausgeberin

Landesvereinigung für Gesundheitsförderung Mecklenburg-Vorpommern e. V. | Wismarsche Str. 170 | 19053 Schwerin
Tel.: 0385 2007 386 0 | Mail: info@lvg-mv.de | www.lvg-mv.de