

GEOPORTAL-STAMMTISCH

WOZU EIN COMMUNITY-STAMMTISCH ZU EINEM ONLINEPORTAL?

Der GeoPortal- oder auch Community-Stammtisch dient dazu, sich in einem entspannten Rahmen über die Vision und Entwicklung des Portals persönlich auszutauschen, einen Überblick über den aktuellen Stand der Dinge zu bekommen und bei einem Getränk und einem Imbiss gemeinsame Ideen für das GeoPortal des Guten Lebens zu spinnen. Nach einem kurzen Input zum aktuellen Stand von Seiten der Organisator*innen können Themen wie gewünscht weiter in der Runde oder in Einzelgesprächen vertieft werden. Der Stammtisch ist die ideale Möglichkeit, Mitstreiter*innen in lockerer Atmosphäre persönlich kennenzulernen, sich einen Eindruck vom Projekt zu verschaffen, Fragen zu stellen und gemeinsam Lösungsideen und -ansätze zu kreieren. Dabei ist der Stammtisch offen für jeden und jede und frei von Verpflichtung und Themenzwang.

WIE LÄUFT EIN COMMUNITY-STAMMTISCH AB?

Ehemalige Stammtisch-Besucher*innen werden von der/dem Community-Beauftragten per Mail und Messenger-Gruppe frühzeitig eingeladen (hier können auch Themenwünsche/-vorschläge und eventuelle Beiträge bereits abgefragt werden) und erhalten 7 bis 10 Tage vor der Veranstaltung noch einmal einen Reminder dazu. Darüber hinaus wird der Stammtisch via Social Media, Newsletterverteilern, Aktuelles-Meldung auf der Projekthomepage etc. angekündigt. Der Stammtisch beginnt dann nach der Begrüßung und dem gegenseitigen Kennenlernen mit einer kurzen Ablaufeinführung – insbesondere wenn neue Gäste mit am Tisch sitzen. Ein bspw. gemeinsames Anstoßritual kann dabei zur Klammer des „offiziellen“ Stammtischteils werden. Zu Beginn wird in aller Kürze der aktuelle Stand des Projektes vorgestellt. Leitfragen sind hier: Was ist seit dem letzten Mal passiert? Was wird als nächstes angegangen? Wo hapert es momentan? Die Stammtischbesucher*innen haben die Möglichkeit, Rückfragen zu stellen und Anmerkungen zu machen. Aus dieser ersten kleinen Diskussion wird dann zum Leitthema des Abends übergeleitet. Ggf. gibt es hierzu eine kurze thematische Erörterung. Nach dessen Diskussion wird das Themenspektrum geöffnet. Teilnehmende mit konkreten Anliegen kommen zu Wort und es bilden sich neue Kleingruppen zu den jeweiligen Anliegen (in der Regel setzen sich die jeweiligen Gesprächsrundenteilnehmenden dann näher zusammen). Die Gespräche bleiben unmoderiert. Zum Wechsel der Gesprächspartner*innen bzw. -runden sollte ggf. durch den Communitybeauftragten/die Communitybeauftragte gezielt motiviert werden. Nach ca. 90 Minuten wird von der/dem Communitybeauftragten ein Blitzlicht eingeholt. Dieses sollte 5 Minuten vorher bereits einmal angekündigt werden, damit Gespräche nicht abrupt stoppen müssen. Leitfragen können hier sein: Was wurde mit Blick auf das Projekt Neues besprochen? Welche interessanten Lösungsansätze oder Ideen sind entstanden? Welche Herausforderungen werden als nächstes von wem wie angegangen? Wie wollen wir beim nächsten Stammtisch verfahren? Mit einem gemeinsamen zweiten Anstoßen wird der „offizielle Teil“ beendet – und wenn möglich

schon der nächste Termin bekanntgegeben. Dann wird der Abend nach Belieben in Bezug auf Dauer und Intensität von den Stammtischbesucher*innen fortgesetzt.

Im Nachgang erhalten die Stammtischteilnehmenden, verbunden mit der Vorankündigung des nächsten Stammtischs, eine kurze Zusammenfassung der Stammtischergebnisse. Diese werden darüber hinaus über die Communityseite auf der Projekthomepage zur Verfügung gestellt.

VARIANTEN ZUM STAMMTISCHABLAUF

Es ist sinnvoll – und oftmals auch eine zusätzliche Motivation für die Teilnehmenden – wenn kurze Impulsvorträge (5 bis max. 20 Minuten Vortragszeit) gehalten oder Demos gezeigt werden. Diese können von Externen ebenso wie von Stammtischmitgliedern gehalten werden und sollten entsprechend im Vorfeld mit angekündigt werden. In diesem Fall muss umso mehr darauf geachtet werden, dass ein separater Raum zur Verfügung steht für den Stammtisch, um das Zuhören gewährleisten zu können und andere Gäste nicht zu stören.

Bei thematischen Überschneidungspunkten ist auch ein Stammtischtreffen mit einem anderen Stammtisch zusammen denkbar und äußerst anregend. Hierzu sollte zunächst eine informelle Interessensabfrage unter den Stammtischmitgliedern beider Stammtische erfolgen. Auch sollte die Location so gewählt werden, dass ausreichend Platz zur Verfügung steht, sowohl gemeinsam als auch in Kleingruppen zu sprechen. Ein Setting aus Stehtischen und Sitzgelegenheiten begünstigt dies. Auch sollte ausreichend Zeit zum gegenseitigen Vorstellen und Kennenlernen der Arbeitsbereiche und Themen miteingeplant werden. Hier ist es sinnvoll, diese Phase zu moderieren. Im Vorfeld können Fragen gesammelt und zum gemeinsamen Stammtisch-Treffen mitgebracht werden. So entstehen direkt Gesprächsanlässe.

Ein Stammtisch kann auch auf einer anderen interessanten Veranstaltung eingebettet werden. Beispielsweise kann auf manchen Kongress eine Session als Stammtischformat angeboten werden oder Räume bei Tagungen und größeren Veranstaltungen für geschlossene Gruppen-Meetings in einem verfügbaren Zeitslot gebucht werden. Die gemeinsame Teilnahme an einer größeren Veranstaltung fördert nicht nur das Gemeinschaftsgefühl, sondern zugleich auch die Inspiration der Teilnehmenden. Gespräche mit anderen Veranstaltungsbesucher*innen tun ihr Übriges dazu.

Darüber hinaus ist ein Stammtisch auch ein Ort, an dem gefeiert werden kann und sollte – Fortschritte im Projekt genauso wie der Geburtstag eines Stammtischmitglieds. Denn ob ein Stammtisch langfristig zusammenbleibt, hängt zum großen Teil auch vom Gemeinschaftsgefühl ab, das entsteht.

CHECKLIST: GEOPORTAL-STAMMTISCHDURCHFÜHRUNG

- Ort, Zeit, Datum auswählen
 - gute Erreichbarkeit (ÖPNV, Parkgelegenheiten)
 - barrierefrei
 - breites Speisen- und Getränkeangebot (für jede*n etwas dabei)
 - außerhalb der Kernarbeitszeiten der Teilnehmenden
 - Wiederkehrender Rhythmus
- Tisch reservieren
- Vertretung anfragen, für den Fall, dass
- Leitthema/-themen sammeln
- Vorabankündigung erstellen in bspw. Veranstaltungskalender, Mailverteiler, Social Media, Messenger-Gruppe, Veranstaltungsmagazine etc.
 - Stammtischname
 - Ort, Zeit, Dauer, Datum
 - Leitthema/-themen
 - Art der „Verzehrpflicht“ und der Zahlungsregelung
 - Anmeldemodalität (Vorankündigung erwünscht, bspw. via Eventbrite)
- Reminder an vormalige Stammtischmitglieder schicken
- Stammtischaufsteller auf dem Tisch platzieren
- Gäste begrüßen, Erstbesucher*innen vorstellen
- Max. 10 min Statusbericht: Was ist seit dem letzten Treffen passiert? Was ist geplant?
- Rückfragen und Anmerkungen erbeten; Überleitung zu Stammtischthemen
- Vernetzung anregen; zum Sitzplatzwechsel ermutigen
- Blitzlicht einholen und bspw. in einem Community-Etherpad festhalten: Entstandene Ideen, Vorhaben, Lösungen, Arbeitsteams etc. & Feedback zum Stammtisch
- Überleitung zum offenen Ausklang
- Erstbesucher*innen anbieten, sich in Verteiler o.Ä. einzutragen (DSGVO-Richtlinien beachten)
- Ergebnisse und Neuigkeiten vom Stammtisch im Nachgang mit nächster Terminvorankündigung an Stammtischmitglieder mit verschicken