

Checkliste: Klare Absprachen für Partizipation treffen

Die folgende Checkliste unterstützt dabei, einen klaren Rahmen bei partizipativen Projekten auszuhandeln und die konkrete Zusammenarbeit zu gestalten:

Zielsetzung festlegen und klar kommunizieren

- ✓ Gibt es eine vorgegebene Zielsetzung?
- ✓ Werden die Ziele in einem gemeinsamen Prozess formuliert? Wie genau gestaltet sich dieser Prozess?

Erwartungen und Wünsche an das Projekt und an die Zusammenarbeit abfragen

- ✓ Welche Erwartungen hat das Museum?
- ✓ Welche Erwartungen haben die Mitarbeitenden?
- ✓ Welche Erwartungen haben die Partizipierenden?

Schriftliche Regeln für die Zusammenarbeit verfassen (Code of Conduct)

- ✓ Welche Umgangsformen und welche roten Linien vereinbaren wir? Wie reden wir einander an?
- ✓ Wie gestalten wir die Feedbackkultur?
- ✓ Welche Begrifflichkeiten müssen wir nach innen und außen definieren?

Entscheidungsfindung definieren

- ✓ Welche Personen und Gruppen können Entscheidungen fällen?

- ✓ Wie werden Entscheidungen getroffen, z. B. gemeinsam, durch Sprecher*innen, per Wahl?
- ✓ Wer hat das letzte Wort und die Verantwortung für die Inhalte?

Kommunikation über das Projekt abstimmen

- ✓ Wie wird das Projekt gemeinsam nach außen vertreten?
- ✓ Wer kommuniziert?
- ✓ Wie kommunizieren wir?

Zeitrahmen für Partizipierende abstimmen

- ✓ Wie viel Zeiteinsatz benötigt eine Teilnahme?
- ✓ Sind es einmalige oder regelmäßige Termine?
- ✓ Was sind die Erwartungen aneinander?

Vergütung abklären

- ✓ Wie wird der Aufwand der Partizipierenden vergütet?
- ✓ Wie wird die Vergütung abgerechnet, z. B. als Honorar für freie Kulturvermittler*innen, als Ehrenamtspauschale, über Werkverträge?
- ✓ Kann das Museum bei der Rechnungsstellung unterstützen oder vorgefertigte Formulare anbieten?

Nicht-monetäre Anerkennung anbieten

- ✓ Zeugnisse und Zertifikate, Jahreskarte mit freiem Eintritt
- ✓ Bildungsangebote, die über die eigentliche Partizipation hinausgehen