

## Hilfsmittel 1.11

### Beispiel: Kommunikationsaufgaben

#### Inhaltsübersicht

Einleitung.....	1
1 Kommunikation intern.....	2
1.1 Beteiligte Gruppen .....	2
1.2 Auftraggebende und Auftragnehmende.....	2
2 Kommunikation extern .....	3

#### Einleitung

Die Kommunikationsaufgaben in einem Projekt können beispielsweise mit Hilfe von Instrumenten des Projektmanagements (vgl. z. B. <https://www.2imanagement.ch/de/management-tools/projekt-management>) dargestellt werden.

#### Grundlage

Die Kommunikationsaufgaben regeln den Fluss von Informationen innerhalb der Projektorganisation und gegen aussen. Dies schafft Vertrauen und Transparenz während des gesamten Prozessverlaufs.

#### Gliederung

Die Kommunikationsaufgaben werden in zwei Ebenen gegliedert, die in den nachfolgenden Kapiteln genauer beschrieben werden:

##### 1. Kommunikation intern

1.1. Die Kommunikation innerhalb der direkt am Projekt beteiligten Gruppen und derer Gruppenmitglieder

1.2. Die Kommunikation zwischen Auftraggebenden (Kinder- und Jugendkommission, Gemeinderat o. Ä.) und Auftragnehmenden (Projektleitung)

##### 2. Kommunikation extern

2.1. Die Kommunikation gegen aussen an die Bevölkerung, Presse und so weiter. Es gibt eine speziell zu beachtende Zielgruppe; die Kinder und Jugendlichen im Gemeindegebiet!

### 1 Kommunikation intern

#### Ziel

Alle im Projekt involvierten Personen und die Auftraggebenden werden regelmässig über den Stand des Projekts informiert.

#### 1.1 Beteiligte Gruppen

Alle Beteiligungsstufen werden regelmässig über den aktuellen Stand der Arbeiten im Projekt informiert.

##### Vorgehen

Die interne Kommunikation an die beteiligten Gruppen (entsprechend dem Organigramm) geht ausschliesslich von der Projektleitung aus und umfasst unter anderem die folgenden Inhalte:

- Einladungen zu Sitzungen
- Informationen über den Stand des Projektes
- Protokolle
- Vernehmlassungen in die einzelnen Gruppen

Die Häufigkeit und der Detaillierungsgrad der Kommunikation (punktuelle - oder vollumfängliche Information) werden von der Steuergruppe bestimmt.

Fragen in Zusammenhang mit dem Projekt, rücklaufende Vernehmlassungen sowie An- und Abmeldungen und so weiter von am Projekt beteiligten Personen gehen immer direkt an die Projektleitung.

#### 1.2 Auftraggebende und Auftragnehmende

Die Auftraggebenden werden regelmässig informiert über den Stand der Arbeiten und das Einhalten der zeitlichen Fristen. Weiter werden sie mittels Vernehmlassungen in ausgewählten Projektschritten um Rückmeldung und Stellungnahme gebeten.

##### Vorgehen

Die interne Kommunikation (Anträge, Informationen usw.) an die Auftraggebenden erfolgt ausschliesslich durch die Projektleitung und geht an die zuständige Person für Kinder- und Jugendfragen im Gemeinderat, welche die Mitteilungen wiederum bei den Auftraggebenden einreicht.

Anträge und mündliche Informationen werden von der Steuergruppe (insbesondere der zuständigen Person für Kinder- und Jugendfragen im Gemeinderat) in den Sitzungen des Gemeinderats oder in der Kinder- und Jugendkommission vorgetragen und erläutert.

Der Rückfluss von Rückmeldungen und Entscheiden erfolgt durch das Zustellen von Protokollauszügen der Sitzungen von Gemeinderat oder der Kinder- und Jugendkommission an die Projektleitung.

Die Mitglieder des Gemeinderats werden in erster Linie durch die zuständige Person für Kinder- und Jugendfragen im Gemeinderat informiert und in zweiter Linie über die Kanäle der externen Kommunikation, welche die Projektleitung nutzt.

Der Zeitpunkt der Informationsweitergabe wird von der Steuergruppe festgelegt.

Folgende Projektschritte bieten sich dafür an:

- Beim Projektstart/Kick-off
- Vor den Befragungen in Projektphase 2, das heisst bevor externe Schlüsselpersonen für Interviews, Workshop oder Auskünfte angefragt, der Fragebogen verschickt oder Befragungen von Kindern, Jugendlichen und Eltern durchgeführt werden.
- Vor dem Versand der Einladungen an die Soundingboard-Veranstaltung in Projektphase 3
- Bei den wichtigen Zwischenschritten oder grösseren Änderungen im Projektablauf
- Vor der Veröffentlichung von Informationen in den Medien oder via die Informationskanäle der Gemeinde

## 2 Kommunikation extern

*Ziel*

Die Öffentlichkeit und im Speziellen die Kinder und Jugendlichen werden regelmässig informiert über den Stand des Projekts. Wichtig ist auch auf geplante Partizipationsgefässe und die Bedeutung der Teilnahme daran hinzuweisen.

*Vorgehen*

Die Kommunikation und Information aus dem Projekt an die Öffentlichkeit erfolgt durch die Projektleitung an die Redaktionen der ausgewählten Informationskanäle.

Kommuniziert und informiert wird vorwiegend mittels folgender Kanäle an die aufgeführten Adressat\*innen:

	Adressat*innen	Bevölkerung	Kinder und Jugendliche	Mitglieder des Gemeinderats		
<b>Gefässe</b>						
Gemeindeforum		X	X	X		
Gemeindezeitschrift		X	X	X		
Presse		X	X	X		
Versammlung des Gemeinderats				X		
Digitale Plattformen			X			
XY						

Fragen, die von nicht im Projekt involvierten Personen und Gruppen oder von der Presse an die am Projekt beteiligten Personen gestellt werden, sind an die Projektleitung weiterzuleiten oder die Fragenden werden auf diese verwiesen.

Das Beantworten wird in der Steuergruppe besprochen und durch die Projektleitung an die Fragenden kommuniziert.