

Politisch-strukturelle Verankerung

Praxismaterial 8

Durchführung eines politischen Abends – Hinweise und Tipps

Auf einen Blick

- Das Praxismaterial veranschaulicht, wie ein politischer Abend als effektives Kontaktformat zwischen den Netzwerken der Frühen Hilfen und politischen Entscheidungsträgern gestaltet werden kann.
- Es bietet praxisnahe Tipps und Hinweise zu den Vorbereitungsmaßnahmen, die für eine erfolgreiche Durchführung notwendig sind.
- Darüber hinaus wird ein beispielhafter Ablauf vorgestellt, der als Orientierung dienen kann, um den Dialog zwischen den Beteiligten gezielt und zielführend zu fördern.

Einführung

Ein politischer Abend stellt ein geeignetes Format dar, um den Dialog zwischen den Akteuren der Frühen Hilfen und den politischen Entscheidungstragenden zu initiieren und/oder zu intensivieren. In *Praxismaterial 5: Politik verstehen und mit ihr gestalten* wird erläutert, dass es förderlich ist, gezielte Zeitfenster für den Kontakt mit politischen Entscheidungstragenden zu schaffen. Dies kann beispielsweise durch Veranstaltungen wie Tagungen des Netzwerks oder praxisorientierte Begegnungen erfolgen. Der politische Abend, organisiert durch das Netzwerk der Frühen Hilfen, bietet eine ideale Gelegenheit, mit der Politik in Kontakt zu treten und einen Dialog zu beginnen bzw. zu fördern.

 **Praxismaterial 5**
Politik verstehen
und mit ihr
gestalten

Zu einem politischen Abend werden politisch Verantwortliche eingeladen, um in einem strukturierten Austausch mit den Mitgliedern des Netzwerks über zentrale Themen der Frühen Hilfen zu diskutieren. Durch verschiedene Impulsbeiträge und moderierte Austauschrunden können nicht nur konkrete Inhalte besprochen, sondern auch informelle Kontakte geknüpft werden. Dieser direkte Dialog trägt wesentlich dazu bei, die strukturelle Verankerung der Frühen Hilfen auf politischer Ebene zu unterstützen und deren Bedeutung langfristig abzusichern.

Hinweise zur Vorbereitung eines politischen Abends

Im Folgenden finden Sie wichtige Hinweise zur Vorbereitung und Unterstützung eines politischen Abends, die Sie dabei unterstützen können, eine solche Veranstaltung erfolgreich zu planen. Der nachfolgende Ablaufplan dient als Beispiel und kann je nach Bedarf angepasst werden.

Mit der Vorbereitung beginnen

- Für die erfolgreiche Organisation eines politischen Abends, einschließlich der Auswahl geeigneter Impulsgebender und Moderatorinnen und Moderatoren, ist es empfehlenswert, ausreichend Vorlaufzeit einzuplanen.
- Eine Zeitspanne von etwa sechs Monaten hat sich in verschiedenen Praxisbeispielen als ideal erwiesen.

Einbezug des Netzwerks und Gründung einer Planungsgruppe

- Die Gesamtverantwortung für die Veranstaltung liegt bei allen Netzwerkmitgliedern und nicht allein bei der Netzwerkkoordination. Daher sollten relevante Fachkräfte aus dem Netzwerk Frühe Hilfen von der Idee überzeugt und zur Mitwirkung motiviert werden.

- Gründen Sie eine Planungsgruppe, um die Aufgaben zu verteilen und finden Sie gemeinsame Termine, um die Veranstaltung in der Planungsgruppe vorzubereiten.

Einbindung der Leitungsebene in die Planung

- Es ist entscheidend, die Unterstützung für die Organisation eines politischen Abends auch auf der Führungsebene sicherzustellen. Dies betrifft insbesondere die Leitungsebene der Netzwerkkoordination sowie die der freien Träger, da auch diese wertvolle Kontakte zur Politik pflegen.
- In diesem Zusammenhang sollte die Leitungsebene frühzeitig in den Planungsprozess eingebunden werden, um eine breite Akzeptanz und die notwendige Rückendeckung für das Vorhaben zu gewährleisten.
- Im Idealfall kann sich die Leitungsebene auch aktiv einbringen, indem sie im Verlauf des politischen Abends beispielsweise in die Podiumsdiskussion eingebunden wird.

Ziel und Inhalt der Veranstaltung bestimmen

- Bevor es an die inhaltliche Gestaltung des politischen Abends geht: Definieren Sie ein klares Ziel, das Sie mit der Veranstaltung verfolgen und wählen Sie ein zentrales Thema für die Veranstaltung aus.
- Dabei können folgende Fragen hilfreich sein: Was soll mit einem politischen Abend erreicht werden? Wie soll der politische Abend inhaltlich gestaltet werden? Wann gilt die Veranstaltung als erfolgreich? Was ist im Kontext der Frühen Hilfen besonders wichtig? Welche Erwartungen bestehen sowohl bei den politischen Entscheidungstragenden als auch den Fachkräften? Welchen Beitrag kann das Netzwerk leisten?

Botschaften und Fallbeispiele

- Es sollten je nach Thema der Veranstaltung kurze, prägnante Botschaften für die Politik formuliert werden, die sowohl im Vorfeld als auch im Verlauf des politischen Abends genutzt werden können.
- Es ist auch von großem Vorteil, praxisorientierte Beispiele zu entwickeln und den politischen Verantwortlichen zu präsentieren. Durch den Einsatz solcher Fallbeispiele erhalten die Entscheidungstragenden einen direkteren Zugang zur Zielgruppe. Zudem wird die Erinnerung an die vermittelten Informationen gestärkt, was den langfristigen Eindruck der Abendveranstaltung verstärkt.
- Ein Praxisbeispiel kann aus einem fiktiven, aber realitätsnahen Fallverlauf bestehen. Üben Sie Ihre Präsentation im Vorfeld und achten Sie darauf, sich während des Vortrags nicht in zu vielen Details zu verlieren.
- Beschränken Sie die Anzahl der Botschaften auf drei, maximal fünf, damit Kernaussagen klar und verständlich bleiben.

- Informieren Sie sich in diesem Zuge auch darüber, welche Themen politische Entscheidungstragende gerade diskutieren und wo die Frühen Hilfen inhaltlich anknüpfen können. Weitere Hinweise sowohl zum Entwickeln einer Botschaft und Praxisbeispielen als auch der Frage nach der Anschlussfähigkeit an die Themen der politischen Entscheidungstragenden, finden sich in *Praxismaterial 5: Politik verstehen und mit ihr gestalten* sowie *Praxismaterial 9: Storytelling* in der Kommunikation der Frühen Hilfen.

 **Praxismaterial 5**
Politik verstehen
und mit ihr
gestalten

 **Praxismaterial 9**
Storytelling

Zielgruppe und Schlüsselakteure definieren

- Stimmen Sie sich mit Ihrer Planungsgruppe und der Führungsebene ab, welche politischen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger Sie zu dem Abend einladen möchten. Nutzen Sie gern auch das Arbeitsblatt in *Praxismaterial 6: Kontaktaufnahme und Kontaktpflege mit Politik*, um sich einen Überblick über die Schlüsselakteure, ihre Funktionen und ihre Bedeutung für die Frühen Hilfen zu verschaffen.
- Geklärt werden sollte außerdem, wer aus dem Netzwerk an der Veranstaltung teilnimmt und einen (inhaltlichen) Beitrag zum Ablauf leisten kann.

 **Praxismaterial 6**
Kontaktaufnahme
und Kontaktpflege
mit Politik

Ort wählen

- Überlegen Sie beispielsweise mit der Planungsgruppe, wo die Veranstaltung stattfinden kann und welches Setting sowohl für die politischen Entscheidungstragenden als auch die Netzwerkmitglieder ansprechend ist.
- Denkbar sind beispielsweise Einrichtungen der Frühen Hilfen (zum Beispiel ein Familienzentrum), aber auch öffentliche Räume wie Gemeindehäuser, Kulturzentren oder Hochschulen. Auch Räume, die ohnehin für Ratssitzungen und Ausschüsse zur Verfügung stehen, können gegebenenfalls genutzt werden.

Zeitraumen festlegen

- Legen Sie gemeinsam mit der Planungsgruppe einen sinnvollen Zeitrahmen fest, der auf die Zielgruppe abgestimmt ist. Berücksichtigen Sie sowohl das ehrenamtliche Engagement als auch die berufliche Tätigkeit der Politikerinnen und Politiker.
- Der nachstehende beispielhafte Ablauf umfasst 3,5 Stunden. Auch ein kürzerer Ablauf, zum Beispiel mit einer Eröffnungsrede und anschließender Podiumsdiskussion sowie einer Q&A-Runde im Anschluss, ist möglich und kann aufgrund der begrenzten Zeitressourcen der politischen Akteure empfehlenswert sein.

Einladungsmanagement

- Bedenken Sie den rechtzeitigen Versand der Einladungen. Überlegen Sie, welcher Kontakt oder Verteiler hierfür am besten geeignet ist.

- Wählen Sie unterschiedliche Ansprachemethoden für die politischen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger aus, wie etwa eine persönliche und individuelle Ansprache.

Moderation

- Es ist hilfreich, eine erfahrene Moderatorin oder einen erfahrenen Moderator mit Kenntnis der Zielgruppe zu haben, der oder die den Ablauf steuert und für den Übergang zwischen den Programmpunkten sorgt.
- Eine enge Abstimmung im Vorfeld ist wichtig und für das Gelingen der Moderation entscheidend.

Interaktivität

- Planen Sie, wenn möglich, interaktive Elemente wie Umfragen oder Live-Abstimmungen ein, um das Publikum stärker einzubinden.
- Alle interaktiven Elemente sollten einfach zugänglich sein und unabhängig vom technischen Hintergrund von allen Teilnehmenden bewältigt werden können.

Technische Ausstattung

- Überprüfen Sie rechtzeitig die Technik (Mikrofone, Projektoren, etc.), falls Präsentationen oder Videos gezeigt werden.
- Möglicherweise ist eine technische Unterstützung während der Veranstaltung, die bei Problemen schnell eingreifen kann, hilfreich.





Anschließende Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit

- Bleiben Sie mit dem politischen Abend bei den Teilnehmenden in Erinnerung. Verschicken Sie beispielsweise eine Fotodokumentation im Nachgang und berichten Sie in der Presse oder auch den Sozialen Medien von der Veranstaltung.

Weitere Kontaktgelegenheiten mit Politik schaffen

- Im Anschluss an die Veranstaltung können Sie eine kurze Online-Umfrage zur Teilnahme durchführen. Dadurch können Rückmeldungen zur Veranstaltung eingeholt sowie das Interesse an weiteren Informationen für Berichte zu den Frühen Hilfen erfragt werden.
- Die Auseinandersetzung mit der politisch-strukturellen Verankerung ist ein kontinuierlicher Prozess, der ständiger Pflege und weiterer Bearbeitung bedarf. Berichten Sie deshalb auch in Ausschüssen (z. B. Jugendhilfeausschuss, Sozialausschuss) über die Frühen Hilfen. Versuchen Sie verschiedene Kommunikationswege zu den Politikerinnen und Politikern aufzubauen, um die politischen Entscheidungstragenden vom Mehrwert der Frühen Hilfen zu überzeugen (vergleiche auch *Praxismaterial 5: Politik verstehen und mit ihr gestalten*).

Beispielhafter Veranstaltungsablauf (Dauer 3,5 Stunden)

Inhalt	Ziel	Details	Tipp	Zeit
Empfang und Registrierung	Ankommen und Gelegenheit zum Netzwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Empfang der Gäste • Ausgabe von Namensschildern, Begrüssungsgetränken und Snacks 	Hintergrundmusik, um eine entspannte Atmosphäre zu schaffen.	 30 Minuten
Begrüssung und Einführung	Offizielle Eröffnung des Abends und Vorstellung des Programms	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüssung durch die Moderatorin bzw. den Moderator oder Veranstaltenden • Kurze Vorstellung der Themen des Abends • Hinweis auf die Struktur des Abends und die Interaktionsmöglichkeiten 	Die Begrüssung und Einführung sollte so kurz wie möglich sein, damit eine schnelle Überleitung zum Themenschwerpunkt und in den Austausch erfolgen kann.	 15 Minuten
Eröffnungsrede	Einführung in das Hauptthema des Abends	<ul style="list-style-type: none"> • Keynote oder Eröffnungsrede durch eine Politikerin oder einen Politiker, Fachexpertin oder Fachexperten oder Leitungsperson aus der Verwaltung • Zeit für eine kurze Q&A- Runde im Anschluss 	Eine prägnante und ansprechende Präsentation kann den Vortrag untermauern.	 15 Minuten
Podiums- diskussion	Vertiefung des Themas durch verschiedene Perspektiven	<ul style="list-style-type: none"> • Podium mit drei bis vier Expertinnen und Experten (beispielsweise Politikerinnen und Politiker, Netzwerkkoordinierende, Fachkräfte wie beispielsweise eine Familienhebamme oder FGKiKP, ggfs. Eltern) • Moderatorin oder Moderator stellt Fragen und leitet die Diskussion • Publikum hat Möglichkeit, Fragen zu stellen • Beispielhaftes Thema: „Aktuelle Herausforderungen der Frühen Hilfen“ oder „Zukunft der Frühen Hilfen“ 	Es sollte darauf geachtet werden, dass eine enge Verbindung zur Praxis hergestellt wird und „emotionale“ Bilder geschaffen werden, indem die Perspektiven und Bedarfe von Familien aus den Frühen Hilfen eingebracht werden.	 45 Minuten





Pause / Networking	Möglichkeit zum Austausch	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitstellung eines Buffets oder von Getränken • Informeller Austausch • Auslegen von Materialien aus dem Netzwerk • Gelegenheit zum Netzwerken und vertiefenden Gesprächen 	Angebote und Dienste der Frühen Hilfen können an Pinnwänden ansprechend dargestellt werden, zum Beispiel durch einen Gallery Walk. Dabei können auch O-Töne aus der Praxis von Familien und Fachkräften eingebunden werden.	 15 Minuten
Workshops	Interaktive Diskussionen in kleineren Gruppen	<ul style="list-style-type: none"> • Einteilung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in kleinere Gruppen • Diskussion eines spezifischen Themas oder einer Fragestellung mit Fokus auf das Thema des Abends • Präsentation der Ergebnisse 	Es ist empfehlenswert, im Vorfeld eine geeignete Gruppenmoderation festzulegen (zum Beispiel Fachkräfte aus dem Netzwerk) und ein vorheriges, entsprechendes Briefing durchzuführen.	 45 Minuten
Zusammenfassung der Ergebnisse	Austausch und Abschluss der Diskussion	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse durch Moderatorin oder Moderator • Diskussion von offenen Fragen und Anregungen • Kurze Reflexion der (politischen) Relevanz des Abends 	Die Zusammenfassung sollte eine klare Verbindung zu den Zielen des Abends herstellen und die nächsten Schritte skizzieren. Es hilft, die Ergebnisse visuell zu untermauern (zum Beispiel durch Präsentationen oder Flipcharts), um die Ergebnisse greifbarer zu machen.	 30 Minuten
Ausklang und informelles Networking	Den Abend entspannt ausklingen lassen	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeit für Gespräche und weiterführende Diskussionen 	Es kann hilfreich sein, den Abend mit einem kleinen Dankeswort und einem offenen Ausklang zu beenden, da der informelle Teil häufig noch Gelegenheit für eine persönliche Kontaktaufnahme bietet.	 15 Minuten

Tabelle 1: Beispielhafter Ablaufplan für einen politischen Abend

Quelle: Eigene Darstellung

Impressum

Herausgeber

Nationales Zentrum Frühe Hilfen (NZFH)
im Bundesinstitut für Öffentliche Gesundheit (BIÖG)
in Kooperation mit dem Deutschen Jugendinstitut e. V. (DJI)
Maarweg 149 – 161
50825 Köln
www.fruehehilfen.de
www.bioeg.de

Autorinnen

Stephanie Bremstahler, Karin Papenfuss, NZFH, BIÖG

Redaktion

Stephanie Bremstahler, Karin Papenfuss, Till Hoffmann, NZFH, BIÖG

Layout und Satz

KLINKEBIEL GmbH, Köln

Zitierweise

Bremstahler, Stephanie / Papenfuß, Karin (2025): Hinweise zur Organisation eines politischen Abends. QE kommunal Praxismaterial 8 im Themenfeld „Politisch-strukturelle Verankerung“. Frühe Hilfen qualitativvoll gestalten: Prozessbegleitung kommunaler Netzwerke. Herausgegeben vom Nationalen Zentrum Frühe Hilfen (NZFH). Köln

Dieses Praxismaterial ist eine Veröffentlichung im Rahmen des Projekts
„Frühe Hilfen qualitativvoll gestalten: Prozessbegleitung kommunaler Netzwerke“
und steht online zur Verfügung unter:

› www.fruehehilfen.de/qe-praxismaterial-psv

Alle Rechte vorbehalten. Das Praxismaterial wird vom BIÖG kostenlos abgegeben.
Es ist nicht zum Weiterverkauf durch die Empfängerin oder den Empfänger
an Dritte bestimmt.

Gefördert vom:



Träger:



In Kooperation mit:



Das Projekt »Frühe Hilfen qualitativvoll gestalten« wird kofinanziert durch:

