

Sitzungen auf Augenhöhe gestalten

Erfolgreiche Gremienarbeit: Dieser Fragenkatalog hilft Ihnen bei der Umsetzung.

Die Vorbereitung einer gemeinsamen Sitzung lässt sich in mehrere Phasen unterteilen. Zu jeder Phase sind andere Ansprechpersonen und Fragestellungen wichtig. Die Checkliste dient der Orientierung und unterstützt Sie mit Leitfragen.

Fragen, die Sie vor der Sitzung mit den Netzwerkakteuren klären sollten:

- Zu welchen Fragestellungen ist die Expertise von Menschen mit Demenz gefragt?
- Besteht ein Konsens über die Zusammenarbeit auf Augenhöhe?
Zum Hintergrund: Die Lebensweltexpertise der Menschen mit Demenz hat den gleichen Stellenwert wie die berufliche Expertise der professionellen Akteure.
- Nehmen die Akteure eine wertschätzende und stärkenorientierte Haltung gegenüber Menschen mit Demenz ein?
- Können sie sich auf einen Dialog einlassen, der mehr Zeit benötigt als gewohnt und ergebnisoffen ist?
- Haben Sie entsprechende Kommunikationsregeln für Sitzungen und Treffen erarbeitet? Sind sie allen bekannt?
 - Begrifflichkeit klären: Möchten die Expertinnen und Experten in eigener Sache die Bezeichnung „Demenz“ benutzen, oder ziehen sie andere Formulierungen vor, z.B. „Vergesslichkeit, kognitive Beeinträchtigung“?
 - Zeit zum Nachdenken lassen
 - Die eigene Wortwahl überprüfen
 - Keine Nebengespräche führen
 - Achten Sie auf eine respektvolle und demenzsensible Sprache

Fragen, die Sie vorab mit den Expertinnen und Experten in eigener Sache klären sollten:

- An welchen Themengebieten und zu welchem Zeitpunkt möchten Menschen mit Demenz mitwirken? Haben Sie sich mit ihnen dazu abgestimmt und gemeinsam eine Agenda festgelegt?
- Welche Form der Beteiligung wünschen sich die eingeladenen Menschen mit Demenz?
 - In Präsenz oder digital (evtl. mit anderen Mitgliedern einer Selbsthilfegruppe oder einer vertrauten Person als Assistenz)
 - Zuhause in einem Vier-Augen-Gespräch (die Arbeitsgruppe nutzt anschließend die Dokumentation des Gesprächs)
 - In der Selbsthilfegruppe (die Moderatorin bringt die Ergebnisse anschließend mit in die Gruppe)
- Besteht die Möglichkeit Expertinnen und Experten in eigener Sache ein Honorar für Ihre Beteiligung zu zahlen?

Zum Hintergrund: Zeitlicher Aufwand, das vermittelte Wissen und das Teilen der individuellen Erfahrung der Menschen mit Demenz hat den gleichen Stellenwert wie die berufliche Expertise der professionellen Akteure, die ggf. bei Gremien und Netzwerktreffen referieren.
- Auf welche Begrifflichkeit einigen Sie sich in der Zusammenarbeit? Möchten die Expertinnen und Experten in eigener Sache die Bezeichnung „Demenz“ benutzen, oder ziehen sie andere Formulierungen vor, z.B. „Vergesslichkeit, kognitive Beeinträchtigung“?

Fragen rund um die Vorbereitung der Sitzung:

- Sind die Einladungen und der Ablauf für alle Beteiligten verständlich und demenzsensibel formuliert?
- Haben die Beteiligten vorbereitendes Material im Vorfeld bekommen?
- Haben Sie mit den mitwirkenden Menschen mit Demenz eine geeignete Terminerinnerung zur Veranstaltung abgesprochen? (Persönlicher Anruf, E-Mail, WhatsApp-Nachricht etc.)
- Hat die Begleitperson des Menschen mit Assistenzbedarf auch eine Einladung erhalten?
- Ist der Teilnehmendenkreis auf die unbedingt notwendigen Personen begrenzt?
- Entspricht der zeitliche Rahmen der Sitzung den Bedarfen der betroffenen Expertinnen und Experten?
- Sind genügend Pausen für die Sitzung eingeplant?
- Ist die Moderatorin oder der Moderator erfahren in Bezug auf Veranstaltungen mit Menschen mit Demenz?
- Wünschen sich die betroffenen Personen eine bedarfsgerechte Dokumentation der Veranstaltung? Welche Form ist gewünscht?





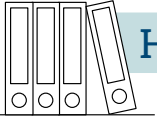
Fragen zum Sitzungsort und dessen Gestaltung:

- Ist der Sitzungsort für alle Beteiligten gut erreichbar?
- Besteht Bedarf für einen Fahrdienst? Ist er organisiert?
- Wer empfängt die Teilnehmenden am Eingang und begleitet sie zum Sitzungsraum?
- Ist der Weg zum Sitzungsraum ausreichend gekennzeichnet?
- Befinden sich Toiletten in unmittelbarer Nähe zum Sitzungsraum?
- Verfügt der Raum über eine gute Akustik (wichtig für Hörgerätetragende) und ist er ruhig gelegen?
- Ist der Raum einladend gestaltet? (helle und freundliche Atmosphäre, Versorgung mit Getränken, etc.)
- Gibt es gut lesbare Namensschilder für alle Teilnehmenden? (gut sichtbar von jedem Platz aus; einfaches Anbringen; keine Magnetstecker wg. Störquelle für Herzschrittmacher)
- Haben Sie Kopien der vorbereiteten Materialien erstellt und bereitgelegt? (vorab versendetes Skript; Power-Point-Folien als Ausdruck, etc.)

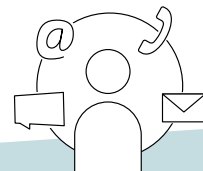
Nach der Veranstaltung:

- Gibt es die Möglichkeit einer zeitnahen individuellen Rücksprache mit den betroffenen Expertinnen und Experten? (zur Klärung offen gebliebener Fragen; als Feedback zur Sitzung)
- Haben Sie den Teilnehmenden eine bedarfsgerechte Dokumentation der Sitzung zukommen lassen?
- Kann die gemeinsame Weiterarbeit noch verbessert werden, falls von den beteiligten Menschen mit Demenz gewünscht?

Checkliste **Partizipation**



Hier ist Platz für Ergänzungen



Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Kontakt:

netzwerkstelle@bagso.de

Telefon: 02 28 / 24 99 93-32

www.netzwerkstelle-demenz.de