

## **Virtuelle Mitgliederversammlung als Herausforderung: Teil 1 Grundlagen: MindSet | ToolSet | SkillSet**

Die erste Jahreshälfte war geprägt von Verschiebungen und Absagen. Davon war auch der AWO Bezirksverband Niederrhein betroffen. Denn eigentlich war die AWO Bezirkskonferenz bereits als Präsenzveranstaltung für den 22. März 2020 in Oberhausen geplant. Doch dieser Termin musste aufgrund des Corona-Pandemiegeschehens ebenso ad acta gelegt werden, wie der für den 24. Oktober 2020 geplante Ersatztermin in Krefeld.

Anstatt die Bezirkskonferenz aber gänzlich abzusa-gen, entschied sich der Bezirksverband in enger Abstimmung mit den niederrheinischen Kreisverbänden dazu, erstmalig eine Bezirkskonferenz digital durchzuführen. Dieser Trend nimmt immer weiter zu. Vereine und Verbände verlagern ihre demokratischen Willensbildungen und Wahlen ins Netz. Wenn ihr überlegt, diesen digitalen Weg ebenfalls einzuschlagen, findet ihr hier ein paar Hinweise für die erfolgreiche Umsetzung. Umfassende Lösungen zur digitalen Organisation von Versammlungen und Konferenzen gibt es viele. Das Verwalten und Projizieren von Anträgen, Wahlen, Dokumenten und Redelisten ist technisch leicht verfügbar. Doch bevor ihr nun Tools bucht und testet, sollten zunächst andere Fragen im Fokus stehen:

- #mindset
- #toolset
- #skillset

... ist dabei die bevorzugte Reihenfolge. Warum?

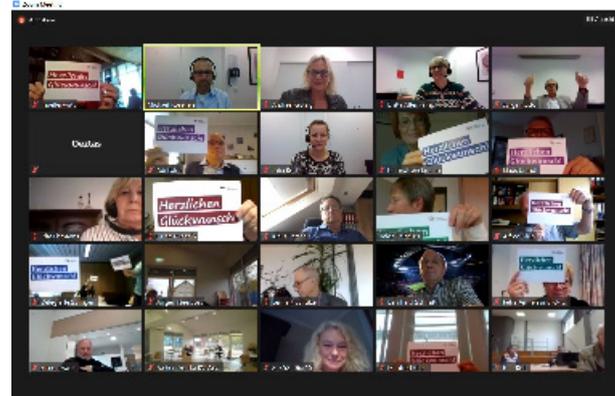
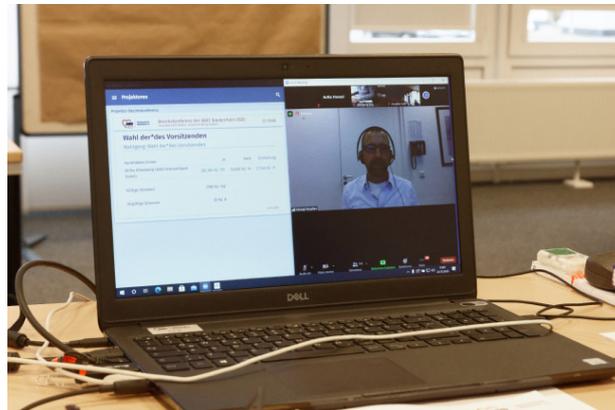
Echte demokratische Teilhabe besteht nicht aus reduzierten Delegiertenschlüsseln oder reinen Wahlkonferenzen, die das Miteinander aus dem Auge verlieren. Jedem Mitglied sollte es ermöglicht werden, auch virtuell zu partizipieren, einen Redebeitrag zu leisten sowie den Konferenzver-

lauf zu verfolgen – und vor allem abstimmen zu können. Das ist bei einer realen Zusammenkunft auch nicht anders. Wir haben uns gefragt, ob sich unsere 167 Delegierten gemeinsam mit uns auf den Versuch einlassen, eine Wahl- und Antragskonferenz im Netz durchzuführen. Wir haben die Frage mit JA beantwortet und die Voraussetzungen dazu geschaffen.

Die Frage nach dem **#mindset** ist hierbei von zentraler Bedeutung. Diese Bedeutung ist vor allem bei denen relevant, die diese virtuelle Veranstaltung organisieren. Auch bei Mitarbeiter\*innen ist es notwendig, die Bereitschaft zu entfachen, sich auf Neues einzulassen. Erst

wenn ihr ehrlich beantworten könnt, ob alle Teilnehmer\*innen und – noch wichtiger – Protagonist\*innen und Akteur\*innen für diesen Schritt bereit sind, seid ihr auf dem richtigen Weg. Eine virtuelle Konferenz ist eine einsame Veranstaltung, die Bühne ist klein, Körpersprache kommt kaum zum Einsatz und Begegnungen am Stand, in der Pause fallen weg. Dessen müssen wir uns bewusst sein, und Alternativen anbieten.

Im nächsten Schritt solltet ihr das **#toolset** in den Blick nehmen. Bei einer realen Veranstaltung würdet ihr einen ansprechenden Raum suchen und Wert auf geordnete Unterlagen und funktionierende Technik legen. Überlegt euch, welche Anforderungen gestellt werden, welche Größe benötigt wird? Ob z.B. Wahlen in Form von E-Voting vorgesehen sind, was eure Satzung dazu sagt und ob die Wahl- und Geschäftsordnung entsprechend geändert werden muss? Müssen alle Teilnehmer\*innen Redebeiträge leisten können oder reicht ein Stream?



## Virtuelle Mitgliederversammlung als Herausforderung: Teil 1 Grundlagen: MindSet | ToolSet | SkillSet

Wenn ihr definiert habt, welche Werkzeuge benötigt werden, könnt ihr auf die Suche gehen. Anbieter wie z.B. Antragsgrün und openslides bieten eine ganze Menge an unterschiedlichen Funktionen.

Wir haben uns stets die Frage gestellt, welche Prozesse und Aktivitäten virtuell abgebildet werden müssen. In diesem Zuge haben wir auch versucht, diese zu verschlanken und zu optimieren.

Mit der Entscheidung zum #mindset und #toolset sind zwei wichtige Erfolgsfaktoren identifiziert. Die eigentliche Arbeit beginnt aber jetzt erst mit dem #skillset. Warum ist das so wichtig?

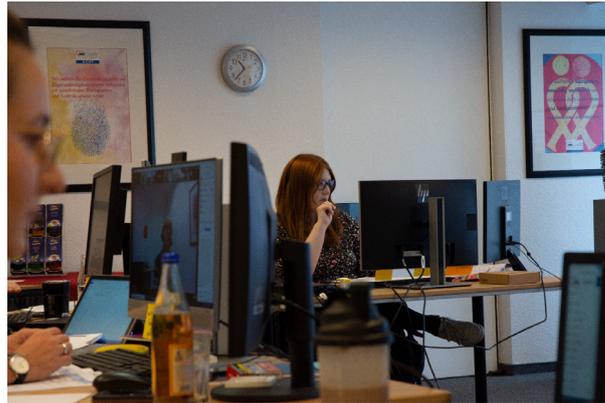
Wir haben uns eine Brücke und einen Maschinenraum gebaut. So in echt, mit Abstand halt.

Die Brücke leitet wie gewohnt die Konferenz, da gibt es schon genug zu beachten und zu moderieren. Der Maschinenraum sorgt für einen reibungslosen Ablauf. Es ist wichtig,

dass die genutzten Tools richtig, schnell und kompetent bedient werden. Eine dringende Empfehlung dafür: teilt euch die Arbeitsschritte im Maschinenraum so klein wie möglich auf. Von der Anmeldung, dem Troubleshooting bis zur Wahl und zur Verkündung und Einblendung der Ergebnisse, alles will bedient sein.

Nicht zuletzt sollen an den richtigen Stellen die gewünschten Charts eingeblendet werden, die Wahlen eröffnet und auch geschlossen werden,

die Ergebnisse präsentiert und gesichert werden. Wir haben uns dafür einen Regieplan gebaut, eben genau so wie zu einer Präsenzveranstaltung.



Genau hier ist das richtige #skillset gefragt. Ihr benötigt Kolleg\*innen die Lust darauf haben, sich vor der Verantwortung nicht scheuen und bereit sind, neue Fähig- und Fertigkeiten zu erlernen. Nicht jede\*r muss alle Tools beherrschen, mit dem richtigen #mindset und

einem sorgsam definierten #toolset könnt ihr das #skillset auf viele Schultern verteilen. Sucht in euren Unternehmen und Verbänden danach, Hierarchie übergreifend und agil.

Bewährt hat sich auch der technische Support im Hintergrund. Für die Durchführung ist in jedem Fall eine stabile und schnelle Internetleitung er-

forderlich. Wer sich damit auskennt weiß, dass es sich dabei um das Yin und Yan unserer Zeit handelt. Ebenso hat es sich bewährt, eine Telefonhotline für Delegierte einzurichten, die generelle Probleme mit dem Zugang in die digitale Welt haben. Dieses Troubleshooting, wie auch

TOP Nr.	Tagesordnungspunkt	Konferenz Leitung (was ist wichtig, was muss benannt werden?) Seitenhinweise auf Antragsbuch einpflegen	Openslides Projektor TN Sicht (was ist einzublenden, was ist zu sichern?)	Verantwortlich	OS	Zoom Administration	Verantwortlich
9.30 Uhr	Öffnung der Zoom Konferenz		Begrüßung Hinweis auf techn. Support unter Telefon.  TN Überwachung der Delegierten		TN Überwachung der Delegierten Alle Redelisten freischalten  Ggf. Änderungen bei Delegierten vornehmen	Zugangsmöglichkeiten klären, TN Stumm schalten, Co Host mehrfach benennen, Bildschirm mit OS teilen	
1	Konferenzöffnung, Begrüßung		Top1 einblenden dann		Projektoraussch	Video der Vorsitzenden	

die dafür genutzten Breaking-Rooms, sollten übrigens mit Kolleg\*innen besetzt sein, die nicht so leicht aus der Fassung zu bringen sind und die Delegierten in die digitale Konferenz einführen. Erst das funktionierende Zusammenspiel zwischen Troubleshooting, Brücke und Maschinenraum ermöglicht ein virtuelles Konferenzerlebnis für die Delegierten, was nachhaltig Freude bereitet, positiv in Erinnerung bleibt und vor allem für alle ein Erfolgserlebnis wird.