



Wirksame Jugendgremien

Ein Praxis-Guide für die Etablierung wirksamer Jugendgremien
auf Bundesebene

Inhalt

Einführung	03
Praxisleitfaden: Von der Idee zum wirksamen Jugendgremium	07
1 Klärung der Rahmenbedingungen und Zielsetzung	08
1.1 Information, Beteiligung und Sensibilisierung der beteiligten erwachsenen Akteure	08
1.2 Abgestimmte Zielsetzung und klarer Beteiligungsgegenstand	09
1.3 Festlegung der Zielgruppe	10
1.4 Bereitstellung von Ressourcen	11
2 Konzeptionierung des Jugendgremiums	12
2.1 Beteiligung junger Menschen bei der Konzeptentwicklung	15
2.2 Strukturelle Verankerung des Jugendgremiums	16
Ausgewählte Beispiele für Jugendgremien auf Bundesebene	17
3 Auswahl junger Menschen für das Gremium	19
3.1 Diversität und Repräsentativität	21
3.2 Auswahlprozess	22
3.3 Nachbesetzungsverfahren	23
4 Planung und Durchführung der ersten Sitzung	24
4.1 Raum für Kennenlernen und Teambuilding	24
4.2 Zielgruppengerechte Gestaltung der Sitzungen	24
4.3 Befähigung für Beteiligung	26
4.4 Mitgestaltungsmöglichkeiten für junge Menschen	27
4.5 Erwartungsmanagement und Transparenz	28
4.6 Umgang mit Diversität	29
4.7 Mehrwert für die Jugendgremiumsmitglieder	30
5 Langfristige Begleitung des Jugendgremiums	31
5.1 Qualifizierung der Begleitperson	31
5.2 Aufgaben der Begleitung	31
Spezialfall: Junge Menschen in Erwachsenengremien	35
Literatur	39

Einführung

Um junge Menschen an bundespolitischen Themen und Strukturen zu beteiligen, richten immer mehr bundeszentrale Träger, Stiftungen und Ministerien sowie nachgeordnete Behörden Jugendgremien ein. So haben beispielsweise das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ), das Deutsche Kinderhilfswerk (DKHW), die Nationale Agentur JUGEND für Europa und die Stiftung Bildung Jugendgremien eingerichtet, wobei sich diese Gremien in ihrer Zusammensetzung, Arbeitsweise, Einbindung und Themensetzung zum Teil deutlich unterscheiden¹. Welche Vorbereitungen notwendig sind und worauf man bei der Planung, Etablierung und Begleitung eines Jugendgremiums achten sollte, um eine wirksame Beteiligung von jungen Menschen sicherzustellen, ist Thema dieses Praxis-Guides. Das Ziel ist es, Akteuren, die selbst vor der Etablierung eines Jugendgremiums stehen oder in einem bereits bestehenden Jugendgremium auf Herausforderungen stoßen, einen Praxisleitfaden an die Hand zu geben, um die Wirksamkeit des eigenen Gremiums sicherzustellen bzw. zu verbessern und einen Mehrwert für alle Seiten zu schaffen. Um mit diesem Praxis-Guide einen möglichst großen Kreis an Akteuren anzusprechen, wird hier allgemein von Institutionen gesprochen, um neben Ministerien auch Träger, Stiftungen und andere Akteure einzuschließen.

Grundsätzlich gilt es zu beachten, dass jedes Jugendgremium individuell ist und damit auch die entstehenden Herausforderungen sowie die möglichen Lösungsansätze. Die in diesem Praxis-Guide geteilten Praxiserfahrungen sind daher als mögliche Anregungen zu verstehen, die jeweils entsprechend der Rahmenbedingungen und der damit verbundenen Herausforderungen angepasst werden müssen.

Der Schwerpunkt dieses Praxis-Guides liegt auf Jugendgremien auf Bundesebene. Dabei werden „reine“ Jugendgremien in den Blick genommen – also Gremien mit ausschließlich jungen Mitgliedern. Nicht im Fokus stehen gemischte Gremien – also Gremien, in denen sowohl junge als auch erwachsene Akteure vertreten sind. Darüber hinaus gilt es zu beachten, dass in diesem Praxis-Guide vorrangig die Bundesebene betrachtet wird, die gegenüber der kommunalen und Landesebene noch einmal anders gelagert ist. Viele der hier aufgeführten Erfolgsfaktoren sind aber auch auf andere Kontexte übertragbar.

Der Aufbau des Praxis-Guides folgt chronologisch den Schritten, die es für die Planung und Etablierung eines Jugendgremiums auf Bundesebene benötigt:

- 1. Klärung der Rahmenbedingungen und Zielsetzung**
- 2. Konzeptionierung des Jugendgremiums**
- 3. Auswahl junger Menschen für das Gremium**
- 4. Planung und Durchführung der ersten Sitzung**
- 5. Langfristige Begleitung des Jugendgremiums**

Anschließend erfolgt ein kurzer Exkurs zu „Jungen Menschen in Erwachsenengremien“, in denen neben jungen Menschen auch erwachsene Akteure vertreten sind, wodurch andere Herausforderungen auftreten können.

.....
¹ Eine Übersicht über ausgewählte Jugendgremien ist auf den Seiten 17 und 18 zu finden.

Das Wichtigste in Kürze:

Bevor die konkreten Schritte zur Planung und Etablierung eines Jugendremiums dargestellt werden, werden vorweg einige grundlegende Überlegungen und Empfehlungen vorgestellt, die es bei allen Schritten der Etablierung eines Jugendremiums zu beachten gilt.



Übergeordnete Empfehlungen für die Etablierung eines Jugendremiums

- **Jedes Jugendremium ist anders:** Abhängig von der Zielsetzung und den Rahmenbedingungen entstehen unterschiedliche Anforderungen an die Ausgestaltung eines Jugendremiums.
- **Jede Phase der Etablierung eines Jugendremiums sollte möglichst partizipativ gestaltet werden:** Das gilt für die Konzipierung des Gremiums und den Auswahlprozess der Jugendremiumsmitglieder wie auch für die Planung und Durchführung der Sitzungen.
- **Jugendgremien sind nicht immer das geeignete Beteiligungsformat:** Welches Beteiligungsformat passend ist, hängt davon ab, was das Ziel der Beteiligung ist und wie dieses Ziel erreicht werden kann. Häufig ist auch eine Kombination aus mehreren Beteiligungsformaten empfehlenswert, denn in der Regel kann ein Format allein nicht alle Beteiligungsziele erfüllen.
- **Ein Jugendremium will gut überlegt sein:** Erfahrungsgemäß benötigt ein Jugendremium viele Vorüberlegungen und Vorbereitungen, vor allem was die Rahmenbedingungen und die Begleitung angeht. Bei Jugendgremien, die zu schnell ins Leben gerufen werden, treten fast immer Probleme auf, die im Vorfeld nicht bedacht wurden.
- **Ein Jugendremium will eingebettet sein:** Ein Jugendremium kann nicht als isoliertes Projekt betrachtet werden, denn es wird nur wirksam, wenn es sinnvoll angedockt ist, gut begleitet wird, auf sensibilisierte Entscheidungsträger*innen trifft und in die Entscheidungs- und Arbeitsprozesse der Institution einbezogen wird.
- **Externe Fachexpertise lohnt sich:** Es empfiehlt sich, sich mindestens für den Prozess der Konzipierung und Etablierung eines Jugendremiums externe Beteiligungsexpertise einzuholen. Das gilt ggf. auch für die Begleitung des Jugendremiums oder die Fortbildung der Mitarbeitenden der Institution.
- **Auf Erfahrungen aufbauen:** Es gibt bereits wertvolle Erfahrungswerte von bestehenden Jugendgremien auf Bundesebene. Diese Erfahrungen gilt es einzuholen, zu nutzen und bei der Konzipierung eines neuen Jugendremiums einfließen zu lassen.



Grundlegende Empfehlungen zur Zusammenarbeit mit jungen Menschen allgemein²

- **Ohne Mehrwert kein Engagement:** Das Engagement der jungen Menschen im Jugendgremium sollte für sie in jedem Fall einen Mehrwert darstellen. Das ist wichtig, um junge Menschen langfristig für eine Mitwirkung im Gremium zu begeistern. An erster Stelle stehen hierbei Selbstwirksamkeit, Wertschätzung und Spaß (siehe Kapitel 4.7).
- **Erwartungsmanagement und Transparenz von Anfang an:** Um eine positive Beteiligungserfahrung für die jungen Menschen zu schaffen, sollte stets transparent kommuniziert werden, was die Zielsetzung sowie die Einfluss- und Gestaltungsmöglichkeiten des Jugendgremiums sind. Das ist auch wichtig um Frustration und Verärgerung zu vermeiden (siehe Kapitel 4.5).
- **Alles eine Haltungsfrage:** Junge Menschen mit ihren Ideen und Vorschlägen ernst zu nehmen und ihnen jederzeit mit Wertschätzung, Offenheit und einem Bewusstsein für das bestehende Machtgefälle zu begegnen, ist eine wichtige Voraussetzung für die Zusammenarbeit mit jungen Menschen (siehe Kapitel 1.1).

.....

² Eine ausführliche Zusammenstellung von Erfolgsfaktoren für eine wirksame Jugendbeteiligung finden Sie in den **Qualitätsstandards für Kinder- und Jugendbeteiligung**, die auch Grundlage dieses Dossiers sind (siehe Literatur).

Praxisleitfaden: Von der Idee zum wirksamen Jugendgremium

1 Klärung der Rahmenbedingungen und Zielsetzung

1.1 Information, Beteiligung und Sensibilisierung der beteiligten erwachsenen Akteure

Vor der Einrichtung eines Jugendgremiums empfiehlt es sich, frühzeitig die beteiligten erwachsenen Akteure einzubeziehen und sie für die Ziele und den Mehrwert der Jugendbeteiligung zu sensibilisieren. Dieser Prozess kann eine wichtige Grundlage dafür schaffen, dass die Jugendgremiumsmitglieder zukünftig in ihrer Arbeit unterstützt und ernst genommen werden. Dabei sollten insbesondere jene erwachsenen Akteure im Vorfeld einbezogen, informiert und sensibilisiert werden, die mit dem Jugendgremium eng zusammenarbeiten werden. Dazu zählen sowohl die Personen, die für die Finanzierung und Begleitung des Jugendgremiums zuständig sein werden, als auch Referent*innen und Entscheidungsträger*innen, die mit den jungen Menschen inhaltlich zusammenarbeiten und sich mit den erarbeiteten Ideen und Stellungnahmen des Jugendgremiums auseinandersetzen werden.

Beispielsweise können relevante Akteure durch einen kurzen fachlichen Input zur Bedeutung von Jugendbeteiligung und zu den Voraussetzungen für eine wirksame Jugendbeteiligung sensibilisiert werden. Denn adultistische Denkmuster sind tief in Institutionen etabliert und bedürfen einer aktiven Reflexion. Nur Akteure, die den Mehrwert und die Bedeutung von Jugendbeteiligung verstehen, werden motiviert und ernsthaft an der Arbeit des Jugendgremiums

interessiert sein. Dabei sollten auch Bedenken und Befürchtungen sowie die Erwartungen bezüglich des Jugendgremiums diskutiert werden. Auch sollte man gemeinsam überlegen, inwiefern die Rahmenbedingungen angepasst werden müssen, um eine effektive Mitarbeit des Jugendgremiums zu ermöglichen. Darüber hinaus können Verhaltensregeln erarbeitet sowie Anpassungen bzgl. der Rahmenbedingungen abgestimmt werden. So sind beispielsweise eine wertschätzende Haltung gegenüber den Jugendgremiumsmitgliedern und ein Bewusstsein für das bestehende Machtgefälle zwischen jungen Ehrenamtlichen und erwachsenen Hauptamtlichen wichtige Voraussetzungen für eine gelingende Zusammenarbeit mit dem zukünftigen Jugendgremium. Möglicherweise empfiehlt es sich auch, eine Steuerungsgruppe o. ä. zu bilden, in der Personen aus allen Bereichen vertreten sind, die inhaltlich und organisatorisch mit dem Jugendgremium zu tun haben werden. Somit können die zukünftigen Entscheidungs- und Arbeitsprozesse zwischen

Nur Akteure, die den Mehrwert und die Bedeutung von Jugendbeteiligung verstehen, werden motiviert und ernsthaft an der Arbeit des Jugendgremiums interessiert sein.

dem Jugendgremium und den verschiedenen Bereichen abgestimmt und relevante Informationen zur Etablierung des Jugendgremiums effektiv in die Bereiche zurückgespielt werden.

1.2 Abgestimmte Zielsetzung und klarer Beteiligungsgegenstand

Um gute Beteiligungsmöglichkeiten zu schaffen und den jungen Menschen gegenüber ihre Einflussmöglichkeiten auch klar kommunizieren zu können (siehe Kapitel 4.5), benötigt es von Anfang an eine klar definierte Zielsetzung und einen abgestimmten Beteiligungsgegenstand für das zukünftige Jugendgremium. Das bedeu-

tet, dass die Fragen geklärt sein sollten, wofür das Jugendgremium eingerichtet wird, welche Entscheidungs- und Mitbestimmungsrechte es haben wird, bei welchen Anliegen die Meinung des Jugendgremiums eingeholt wird und an welchen Stellen sich das Jugendgremium auch proaktiv einbringen kann. Besitzt das zukünftige Gremium beispielsweise einen rein konsultativen Charakter³ – sprich, ist es der Institution gegenüber beratend tätig – oder können die jungen Menschen (in einigen Punkten) auch mitentscheiden oder Bereiche selbstverwalten? Ein Beispiel für die Festschreibung der Ziele und Aufgaben eines Jugendgremiums wird in Infobox 1 dargestellt.

Infobox 1:

Auszug aus den Zielen und Aufgaben des Jugendbeirats der Initiative Starke Kinder- und Jugendparlamente beim DKHW⁴:

Der Jugendbeirat berät die Initiative Starke Kinder- und Jugendparlamente und schätzt ein, wie die Projektinhalte auf Kinder- und Jugendparlamente wirken. Er macht Vorschläge, wie die Interessen von Kinder- und Jugendparlamenten durch die Initiative Starke Kinder- und Jugendparlamente noch stärker unterstützt werden können und vertritt die Meinung des Jugendbeirates auf öffentlichen Veranstaltungen.

Zu den konkreten Aufgaben gehören:

- Unterstützung und ggf. Mitarbeit bei Erstellung von Infomaterial für Kinder- und Jugendparlamente, Fachkräfte und Entscheider*innen in Politik/Verwaltung in Form von Videos, Print- und Onlinematerial
- Unterstützung und Begleitung des Instagram-Accounts
- Unterstützung bei Beratungsangeboten für Kinder- und Jugendparlamente o. ä. und Kommunen
- Begleitung in der Gesamtstrategischen Aufstellung des Projektes
- Unterstützung in der Sichtbarmachung von Kinder- und Jugendparlamenten und Stärkung des Wir-Gefühls in Deutschland

3 Die konsultative Jugendbeteiligung auf Bundesebene wurde insbesondere durch das Bundesjugendkuratorium in seiner Publikation „Junge Menschen in die Politikberatung. Empfehlungen für mehr Beteiligung der jungen Generation auf Bundesebene“ sowie durch das Forschungsprojekt „JugendPolitikBeratung“ der Leuphana Universität Lüneburg geprägt.

4 Mehr Infos zum Jugendbeirat der Initiative Starke Kinder- und Jugendparlamente sind zu finden unter: www.kinderrechte.de/beteiligung/starke-kinder-und-jugendparlamente/jugendbeirat

Die Festlegung der Zielsetzung und der Einflussmöglichkeiten stellt eine wichtige Grundlage für die Ausgestaltung des Jugendgremiums dar. Denn dies hat Auswirkungen darauf, wie das Gremium zusammengesetzt sein sollte und wie die Arbeitsweise und Begleitung des Gremiums aussehen sollten. Dabei sollte beachtet werden, dass ein Jugendgremium sowohl durch die Institution („Top Down“) als auch durch die Jugendlichen selbst oder stellvertretend durch Jugendverbände o. ä. („Bottom Up“) initiiert werden kann.

Bei der Definition des Ziels und des Beteiligungsgegenstands gilt es zu beachten, dass die Beteiligungsmöglichkeiten ambitioniert und gleichzeitig – gerade zu Anfang – nicht überfordernd sein sollten für die jungen Menschen. Daher empfiehlt es sich, weitreichende Einflussmöglichkeiten zu beschließen, sich jedoch in der Praxis zunächst auf einige Aufgabenbereiche zu konzentrieren und diese sukzessive nach Bedarf und Interesse der Jugendgremiumsmitglieder auszuweiten. In der Satzung des Jugendbeirats von JUGEND für Europa sind beispielsweise weitgehende Rechte festgeschrieben, die aber nicht zu Aufgaben führen (siehe Infobox 3).

Im besten Fall werden die Einflussmöglichkeiten durch einen Beschluss o. ä. auf Leitungsebene schriftlich festgehalten, sodass die vereinbarten Beteiligungsrechte für alle nachvollziehbar und langfristig gültig sind. Das Gleiche gilt für vereinbarte Verantwortlichkeiten sowie Absprachen zur Verarbeitung und Berücksichtigung der Ergebnisse des Jugendgremiums.

1.3 Festlegung der Zielgruppe

Eine weitere wichtige Grundsatzentscheidung, die es im Vorfeld der Etablierung eines Jugendgremiums zu treffen gilt, ist die der Zusammensetzung des Jugendgremiums. Konkret geht es dabei darum zu entscheiden, welche jungen Menschen bestenfalls im zukünftigen Jugendgremium vertreten sein sollten. Die Zusammensetzung sollte sich daran orientieren, welche jungen Menschen von den Maßnahmen der Institution erreicht werden sollen bzw. betroffen sind und/oder welche jungen Menschen relevante Erfahrungen für die Arbeit im Gremium mitbringen. So besteht beispielsweise der Jugendbeirat der Initiative Kinder und Jugendparlamente aus engagierten jungen Menschen aus Kinder- und Jugendparlamenten und ähnlichen Gremien aus den 16 Bundesländern⁵. Viele der Fragen, die die Zusammensetzung betreffen, können und sollten auch im Rahmen des anschließenden Konzeptionierungsprozesses in einem partizipativen Prozess gemeinsam mit jungen Menschen diskutiert und entschieden werden (siehe Kapitel 2).

Die Zusammensetzung des Gremiums sollte sich daran orientieren, welche jungen Menschen von den Maßnahmen der Institution erreicht werden sollen beziehungsweise betroffen sind.

.....
5 Ebenda

1.4 Bereitstellung von Ressourcen

Die Organisation und Begleitung eines Jugendgremiums benötigen sowohl personelle als auch finanzielle Ressourcen. So sollte mindestens eine hauptamtliche Person oder sogar ein mehrköpfiges Team aus der Institution die Zuständigkeit für das Jugendgremium übernehmen und den jungen Menschen als feste Anlaufstelle zur Seite stehen (**siehe Kapitel 5**).

Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, zusätzliche externe Fachkräfte mit einzelnen Aufgaben wie der Vorbereitung und Durchführung der Jugendgremiumssitzungen zu beauftragen. Neben diesen personellen Ressourcen braucht es weitere finanzielle Ressourcen, insbesondere für die Durchführung der Jugendgremiumssitzungen (u. a. Tagungsstätte, Unterbringung, Verpflegung, Reisekosten, Aufwandsentschädigung, Workshopmaterialien). Darüber hinaus sollten für das Jugendgremium auch Mittel für Arbeitsmaterialien wie z. B. Chat- und Videokonferenztools, Apps für Kommunikation und Zusammen-

arbeit sowie PC-Programme und Lizenzen, die für die Gestaltung des Beteiligungsvorhabens erforderlich sind, eingeplant werden. In der Regel erhalten die Jugendgremien zudem ein gewisses eigenes Budget, über welches sie – in Absprache mit der Begleitung – selbstständig verfügen können.

Bei der Planung der Ressourcen sollten außerdem Mittel für die Unterstützung einzelner Mitglieder des Jugendgremiums eingeplant werden (z. B. für Gebärdensprachdolmetscher*innen, Übersetzer*innen oder die zusätzliche Aufbereitung von Materialien). Grundsätzlich ist bei der Konzeptionierung und Finanzplanung auch mitzudenken, dass eine hohe Diversität bei den Jugendgremiumsmitgliedern in der Regel mit einem höheren personellen und finanziellen Aufwand verbunden ist und es auch einer höheren Fachlichkeit bei den Begleitpersonen bedarf (**siehe Kapitel 5**).



2 Konzeptionierung des Jugendremiums

Nachdem die wesentlichen Rahmenbedingungen geklärt sind, beginnt der eigentliche Entwicklungsprozess für das Jugendremium. Dabei werden die Zusammensetzung, die Arbeitsweise

und die Begleitung des Jugendremiums erarbeitet. Konkret gilt es bei der Konzipierung eines Jugendremiums insbesondere folgende Punkte festzulegen:



1. Aufgaben und Einflussmöglichkeiten des Jugendremiums (siehe auch Kapitel 1.2)

- Was sind die Aufgaben des Jugendremiums?
- Welche Möglichkeiten der Einflussnahme besitzt das Jugendremium? (Gespräche und Konsultationen von Mitarbeitenden, Formulierung von Stellungnahmen und Empfehlungen, Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Gremien, Teilnahme an themenspezifischen Veranstaltungen, Veröffentlichung von Positionen auf Social Media, Kommentierung von Dokumenten ...)

2. Zusammensetzung des Jugendremiums (siehe auch Kapitel 1.3)

- Wie viele Mitglieder hat das Jugendremium?
- Wie kann die Diversität des Gremiums gesichert werden?
- Gibt es für die Zusammensetzung Kriterien zu Geschlecht, Alter, Erfahrung, regionaler Verteilung, Vertretung von Organisationen etc.?
- Wie kann das Engagement im Gremium für junge Menschen mit besonderen Herausforderungen ermöglicht werden?

3. Auswahlprozess (siehe Infobox 2 und Kapitel 3)

- Wie werden die Mitglieder des Jugendremiums ausgewählt?
- Was sind die Kriterien für die Auswahl der Mitglieder?
- Gibt es ausgewählte Nachrücker*innen?

4. Mandat und Amtszeit der Jugendgremiumsmitglieder

- Für wie lange sind die Mitglieder des Jugendgremiums im Amt?
- Gibt es möglicherweise eine versetzte Rotation⁶?
- Werden die Plätze nachbesetzt, wenn Jugendgremiumsmitglieder austreten?
- Gibt es ein Alumni-Netzwerk und wie ist dieses organisiert?

5. Ablauf der Sitzungen und Arbeitsweise des Gremiums

- Wie häufig trifft sich das Jugendgremium jährlich regulär? Wie viele dieser Sitzungen finden in Präsenz statt?
- Wer legt die Themen der Sitzungen fest?
- Wer beruft die Sitzungen ein?
- Kann das Jugendgremium Arbeitsgruppen bilden und wenn ja, wie sieht die Arbeit dieser Arbeitsgruppen aus?

6. Vorsitz des Jugendgremiums

- Gibt es einen Vorsitz für das Jugendgremium?
- Wie setzt sich der Vorsitz zusammen? (Anzahl, Kriterien zu Geschlecht, Alter, Diversität)
- Wie wird der Vorsitz gewählt? Gibt es gewählte Stellvertreter*innen?
- Für wie lange wird der Vorsitz gewählt?
- Welche Aufgaben hat der Vorsitz? (Teilnahme und/oder Mitwirkung an Gremien, Weiterleitung von Informationen an das Jugendgremium, Berichterstattung an Gremien, Vorbereitung und Leitung der Sitzungen, Einladung zu Sitzungen)

7. Finanzierung und Verwaltung der Mittel

- Welche finanziellen und personellen Ressourcen stehen dem Jugendgremium zur Verfügung?
- Wofür dürfen die finanziellen Mittel verwendet werden?
- Welche Sachausstattung steht dem Gremium zur Verfügung?

8. Zusammenarbeit des Jugendgremiums mit der Institution

- Wie sieht die Zusammenarbeit mit der Leitungs- und Arbeitsebene sowie den einzelnen Gremien der Institution aus?
- Inwiefern ist das Jugendgremium in Arbeitsgruppen oder Gremien der Institution vertreten?

.....

6 Einige Jugendgremien arbeiten mit einem Rotationssystem, bei dem rotierend immer nur ein Teil des Gremiums nachbesetzt wird und somit eine Mischung aus „neuen“ und „alten“ Mitgliedern im Gremium vertreten ist. So wird z. B. im BMZ-Jugendbeirat bei einer Amtszeit von 3 Jahren alle 1,5 Jahre die Hälfte der Mitglieder ausgetauscht.

- ▶ Welche Rechte und Pflichten haben die jungen Menschen gegenüber der Institution? (Berichtspflichten, Anhörungs-, Rede-, Antrags- und Stimmrecht, Recht auf Unterrichtung des Jugendremiums [Sitzungsunterlagen, Protokolle, Einladungen], Formulierung von Stellungnahmen und Empfehlungen, beratender Sitz, Möglichkeit sachverständige Fachleute einzuladen)



9. Organisatorische, pädagogische und fachliche Begleitung des Gremiums (siehe Kapitel 5)

- Durch wen wird das Jugendremium fachlich, pädagogisch und organisatorisch begleitet?
- Wie sieht die Begleitung konkret aus? (Unterstützung bei der Durchführung der Sitzungen, Unterstützung bei der Organisation von Projekten und Vorhaben, Geschäftsführung)

10. Kostenerstattung und ggf. Aufwandsentschädigung o. ä.

- Wie erfolgt die Übernahme der Kosten, die den Mitgliedern z. B. durch die Teilnahme an den Gremiumssitzungen entstehen? (Unterbringung, Fahrtkosten, Verpflegung)
- Erhalten die Jugendremiumsmitglieder eine Aufwandsentschädigung oder ein Sitzungsgeld und wenn ja, in welcher Höhe? (siehe Infobox 4)

11. Öffentlichkeitsarbeit

- Wer ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit des Jugendremiums?
- Welche Kanäle können für die Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden? (Social Media, Website, Printmedien etc.)
- Welche Inhalte eignen sich für die Öffentlichkeitsarbeit?

12. Monitoring und Evaluation der Aktivitäten des Jugendremiums

- Welche Feedbackmöglichkeiten gibt es für die Jugendremiumsmitglieder?
- Inwiefern werden die Aktivitäten des Jugendremiums gemonitort und evaluiert?

2.1 Beteiligung junger Menschen bei der Konzeptentwicklung

Der Prozess der Konzeptionierung des Jugendgremiums sollte bereits partizipativ mit jungen Menschen stattfinden. Denn eine Beteiligung in dieser Phase trägt einerseits dazu bei, dass das Gremium an den Bedürfnissen und Lebenswelten der jungen Menschen ausgerichtet wird. Außerdem ist es auch förderlich für die Akzeptanz des entwickelten Gremiums durch die jungen Gremiumsmitglieder, wenn von Anfang an junge Menschen bei der Konzeption mitgedacht haben. Die jungen Menschen, die hier beteiligt werden, müssen nicht zwangsläufig dieselben sein, die später einmal im Jugendgremium vertreten sind. Allerdings ist es hilfreich, wenn sie Erfahrung mit den Themen und/oder Programmen der Institution mitbringen. Für eine Beteiligung von jungen Menschen bei der Konzeptionierung können

beispielsweise ein bis zwei Konzeptionsworkshops durchgeführt werden, in denen die oben aufgeführten Punkte zur Ausgestaltung (1.–12.) mit den jungen Menschen erarbeitet werden. Die Ergebnisse sollten dokumentiert und zu einem Konzept zusammengeführt werden, welches wiederum mit allen relevanten Akteuren abgestimmt werden sollte. Grundsätzlich sollte jedoch auch für die jungen Menschen, die später im Jugendgremium sitzen werden, die Möglichkeit bestehen, die Arbeitsweise und Rahmenbedingungen des Jugendgremiums anzupassen. Sollte eine Beteiligung von jungen Menschen direkt nicht möglich sein, kann in der Phase der Konzeptentwicklung alternativ eine stellvertretende Beteiligung durch Jugendverbände o. ä. stattfinden.

Der Prozess der Konzeptionierung des Jugendgremiums sollte bereits partizipativ mit jungen Menschen stattfinden.

**Es empfiehlt sich,
die Vereinbarungen zur Ausgestaltung
des Jugendgremiums schriftlich
festzuhalten, um sie langfristig
geltend zu machen.**

2.2 Strukturelle Verankerung des Jugendgremiums

Neben dem Konzept empfiehlt es sich, die Vereinbarungen zur Ausgestaltung des Jugendgremiums schriftlich festzuhalten, um sie so langfristig geltend zu machen. So hat die Nationale Agentur JUGEND für Europa beispielsweise für ihren Jugendbeirat in einem partizipativen Prozess mit jungen Menschen eine formelle Satzung erarbeitet⁷. In einer Satzung sind in der Regel die Ziele und Aufgaben, die Auswahl und Zusammensetzung der Mitglieder sowie die Rechte und Pflichten des Gremiums enthalten. Der Vorteil einer formellen Satzung ist, dass sie insbesondere die Rechte und Pflichten des Jugendgremiums verbindlich festschreibt und somit langfristig absichert, auch wenn sich personelle Zuständigkeiten oder Interessenslagen ändern. Das Jugendgremium wird damit strukturell in der Institution verankert und seine Kontinuität langfristig gesichert. Bestenfalls lassen sich die Rechte und Pflichten der jungen Menschen auch gesetzlich verankern (siehe auch Infobox 5).

Darüber hinaus kann es sinnvoll sein sich schriftlich auf eine gemeinsame Arbeitsweise zu verständigen – z. B. in einem internen Leitfaden oder einer formellen Geschäftsordnung. Ein interner Leitfaden ist dabei in der Regel nicht verbindlich, sondern dient vor allem einem gemeinsamen, internen Verständnis. Für eine verbindliche Festschreibung der Arbeitsweise kann sich das Gremium eine Geschäftsordnung geben, welche nur durch einen formalen Abstimmungsprozess geändert werden kann. So besitzt beispielsweise der BMZ-Jugendbeirat eine Geschäftsordnung. Bei der Entscheidung dahingehend, ob es eine formelle Satzung und/oder Geschäftsordnung bzw. einen internen Leitfaden geben soll, sollte bedacht werden, dass die Erarbeitung und Abstimmung solcher Dokumente sehr zeitaufwendig ist und formalisierte Arbeitsstrukturen für die Arbeit der jungen Menschen auch einschränkend wirken können.

.....
⁷ Die Satzung des Jugendbeirats von JUGEND für Europa ist online verfügbar unter:
www.jugendfuereuropa.de/downloads/4-20-4357/20221207_Jugendbeirat_Satzung.pdf

Ausgewählte Beispiele für Jugendgremien auf Bundesebene

1

BMZ-Jugendbeirat



bmz-jugendbeirat

Institution

Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ)

Kurzbeschreibung

Der BMZ-Jugendbeirat ist ein beratendes Gremium des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung. Aktuell begleiten 16 Mitglieder die Arbeit des BMZ zu Zukunftsfragen der deutschen Entwicklungspolitik aus der Perspektive junger Menschen. Der BMZ-Jugendbeirat wurde 2021 gegründet.

Weitere Infos

www.bmz.de/de/ministerium/aufbau-und-struktur/bmz-jugendbeirat-142690

2

Jugendbeirat der Initiative Starke Kinder- und Jugendparlamente



Institution

Deutsches Kinderhilfswerk e. V. (DKHW)

Kurzbeschreibung

Der Jugendbeirat besteht aus etwa 10 bis 16 engagierten Kindern und Jugendlichen aus Kinder- und Jugendparlamenten und ähnlichen Gremien aus ganz Deutschland. Er berät die Initiative Starke Kinder- und Jugendparlamente und schätzt ein, wie die Projektinhalte auf Kinder- und Jugendparlamente wirken. Er macht Vorschläge, wie die Interessen von Kinder- und Jugendparlamenten durch die Initiative Starke Kinder- und Jugendparlamente noch stärker unterstützt werden können und vertritt die Meinung des Jugendbeirates auf öffentlichen Veranstaltungen.

Weitere Infos

www.kinderrechte.de/beteiligung/starke-kinder-und-jugendparlamente/jugendbeirat

3

Jugendbeirat bei JUGEND für Europa



Institution

Nationale Agentur JUGEND für Europa

Kurzbeschreibung

Der Jugendbeirat besteht aus 20 jungen Menschen ab dem vollendeten 16. bis zur Vollendung des 30. Lebensjahres. Er hat sich Anfang 2023 konstituiert und seine Arbeit aufgenommen.

Hauptziel des Jugendbeirats ist es sicherzustellen, dass die Anregungen, Ideen und Rückmeldungen von jungen Menschen bei der Umsetzung und Weiterentwicklung der EU-Programme Erasmus+ Jugend und Europäisches Solidaritätskorps Berücksichtigung finden.

Weitere Infos

www.jugendfuereuropa.de/ueber-jfe/jugendbeirat/

4

youpaN



Institution

Stiftung Bildung; Förderung durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Kurzbeschreibung

youpaN heißt Jugend-Panel zur Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) und wurde im Sommer 2017 auf der Jugendkonferenz youcoN gegründet. Im youpaN beteiligen sich 30 junge Menschen im Alter zwischen 16 und 27 Jahren aus ganz Deutschland ehrenamtlich an der Umsetzung des Nationalen Aktionsplans BNE.

Das Jugendbeteiligungsprojekt youpaN wird umgesetzt vom youpaN-Büro der Stiftung Bildung und wird mit Mitteln des BMBF gefördert.

Weitere Infos

<https://youpan.de/>

3 Auswahl junger Menschen für das Gremium

Für die Auswahl der Jugendgremiumsmitglieder bieten sich unterschiedliche Verfahren an (siehe Infobox 2). Das bei Jugendgremien auf Bundes-

ebene am häufigsten angewendete Verfahren, die Auswahl nach offener Ausschreibung, wird in diesem Praxis-Guide beispielhaft ausgeführt.



Infobox 2: Auswahlverfahren⁸

Auswahl nach offener Ausschreibung

- Die Institution startet eine offene Ausschreibung und fordert junge Menschen in der definierten Zielgruppe auf, sich für einen Sitz im Gremium zu bewerben.
- Anschließend werden aus den Bewerbungen die Jugendgremiumsmitglieder in einem Auswahlprozess (siehe Kapitel 3.2) nach festgelegten Kriterien ausgewählt.
- **Vorteile:** transparente Auswahlkriterien; grundsätzlich offener Zugang für alle
- **Nachteile:** je nach Bewerbungsvoraussetzungen kein niedrighschwelliges Verfahren; Herausforderung die Ausschreibung an möglichst viele junge Menschen zu streuen

Delegation (durch Verbände, Interessengruppen)

- Einschlägige Verbände und Interessenvertretungen werden gebeten, junge Menschen aus ihrem Verband o. ä. als Jugendgremiumsmitglieder zu benennen.
- Soweit es im Rahmen eines solchen Benennungsverfahrens möglich ist, sind die festgelegten Kriterien für die Zusammensetzung zu beachten.
- **Vorteile:** Andockung des Jugendgremiums an bestehende Beteiligungsstrukturen; vergleichsweise einfache Erreichung von jungen Menschen
- **Nachteile:** kein offenes Bewerbungsverfahren; möglicherweise Ämterhäufung bei einigen jungen Menschen, die bereits im Rahmen ihrer Verbandsarbeit o. ä. Ämter besetzen; Risiko der Interessenvertretung durch Verbandsvertreter*innen o. ä. im Jugendgremium

.....
⁸ Angepasster Auszug aus dem unveröffentlichten Dossier „Beteiligung von Jugend an politischen Gremien“ (siehe Literatur).

- ▶ Weitere Auswahlverfahren, die auf Bundesebene schwierig umsetzbar, aber insbesondere auf kommunaler Ebene nützlich sind:

Auslosung (aleatorisches Prinzip)

- Die Mitglieder des Gremiums werden per Auslosung bestimmt.
- Dabei werden einzelne junge Menschen aus einer Grundgesamtheit (z. B. Einwohnerdaten aller 12–27-Jährigen in einer Region, einem Land, bundesweit), zufällig gezogen.
- **Vorteile:** hohe Diversität durch Zufallsauswahl
- **Nachteile:** nur möglich, wenn es einen Zugang zu einer entsprechenden Datenbasis gibt; Risiko, dass die ausgelosten jungen Menschen keine Lust haben beim Jugendgremium mitzumachen und weitere Auswahlrunden durchgeführt werden müssen

Wahlen

- Bei diesem Verfahren wird das Jugendgremium durch eine Wahl in Schulen oder Verbänden o. ä. besetzt.
- Vor der Wahl muss festgelegt werden, wer wählen darf und wer gewählt werden kann.
- **Vorteile:** Mitbestimmung vieler junger Menschen daran, wer im Gremium vertreten ist
- **Nachteile:** hoher organisatorischer Aufwand; Wahlvorteile für rhetorisch versierte junge Menschen sowie jene, die viele Ressourcen für den Wahlkampf aufbringen können

Grundsätzlich ist auch eine Kombination der verschiedenen Verfahren denkbar. So gibt es beispielsweise Auswahlverfahren mit einer offenen Ausschreibung, bei dem einzelne Plätze für delegierte Mitglieder reserviert sind. Auch wird manchmal ein offenes Ausschreibungsverfahren durchgeführt, bei dem in einem zweiten Schritt die Jugendgremiumsmitglieder aus den eingehenden Bewerbungen ausgelost werden.



3.1 Diversität und Repräsentativität

Bei der Besetzung eines Jugendgremiums sollte darauf geachtet werden, dass die Jugendgremiumsmitglieder die Bandbreite der Zielgruppe der Institution gut widerspiegeln und dabei auch jungen Menschen mit geringen Chancen die Mitwirkung ermöglicht wird. Diese Zielgruppe bewegt sich häufig nicht in den klassischen Beteiligungsstrukturen oder bringt zusätzliche Unterstützungsbedarfe mit.

Grundsätzlich sollte man den Ausschreibungsprozess für das Jugendgremium daher so niedrigschwellig wie möglich gestalten. So sollte die Ausschreibung möglichst einfach formuliert sein und wenig formale Anforderungen enthalten. Auch sollte man inklusive Formulierungen nutzen, die diverse Perspektiven und Beteiligungskontexte junger Menschen gleichermaßen einladend adressieren. Dies trägt dazu bei, dass benachteiligte Gruppen, wie non-binäre Personen, junge Menschen mit Migrationshintergrund etc. zu einer Bewerbung ermutigt werden. Außerdem empfiehlt es sich auch Bewerbungen zu ermöglichen, die nicht schriftlich eingereicht werden müssen, z. B. eine kurze Video-Botschaft.

Um mit der Ausschreibung junge Menschen mit möglichst diversen Hintergründen zu erreichen, empfiehlt es sich außerdem die Ausschreibung über einschlägige Organisationen, Einrichtungen und Initiativen zu streuen.

Grundsätzlich sollte man den Ausschreibungsprozess für das Jugendgremium so niedrigschwellig wie möglich gestalten. So sollte die Ausschreibung möglichst einfach formuliert sein und wenig formale Anforderungen enthalten.

Im Auswahlprozess selbst ist eine Berücksichtigung von Diversität, z. B. durch die Aufnahme entsprechender Diversitätskriterien, möglich (siehe Kapitel 3.1). Darüber hinaus besteht die Möglichkeit einzelne Gremiumsplätze für bestimmte Gruppen vorzubehalten, die auf jeden Fall einen Platz im Gremium erhalten sollen. So hat der Jugendbeirat von JUGEND für Europa beispielsweise in seiner Satzung festgeschrieben, dass drei Gremiumsplätze durch den Deutschen Bundesjugendring und zwei Plätze durch die EuroPeers besetzt werden.

Um junge Menschen mit geringen Chancen nicht nur zu erreichen, sondern ihnen die Mitwirkung am Jugendgremium auch de facto zu ermöglichen, sollten mögliche organisatorische und finanzielle Hürden beachtet werden. So können beispielsweise jegliche finanzielle Kosten und bürokratische Erfordernisse ein Hemmnis für einige junge Menschen darstellen und ihnen die Mitwirkung im Jugendgremium erschweren. Daher gilt es möglichst Kostenübernahmen statt nachträglicher Kostenerstattungen anzubieten, damit niemand Geld vorstrecken muss. Außerdem sollten notwendige schriftliche Erklärungen – wie z. B. eine Einverständniserklärung der Eltern, ein Freistellungsantrag für die Schule o. ä. oder eine Einwilligungserklärung zum Datenschutz etc. – möglichst einfach formuliert sein und mit einem ausreichenden zeitlichen Vorlauf verschickt werden. Bei Bedarf kann die pädagogische Begleitung (siehe Kapitel 5) hier auch unterstützen.

Wie man einer diversen Gruppe innerhalb der Jugendgremiumssitzungen gerecht wird und allen jungen Menschen eine effektive Mitarbeit ermöglicht, wird noch einmal gesondert in Kapitel 4.6 betrachtet.

3.2 Auswahlprozess

Sofern ein Auswahlverfahren (siehe Infobox 2) gewählt wurde, das einen Auswahlprozess voraussetzt, sollte der Auswahlprozess fair, transparent und im besten Fall partizipativ stattfinden. Dabei ist es wichtig, dem eigenen Diversitätsanspruch durch entsprechende Auswahlkriterien gerecht zu werden (siehe auch Kapitel 3.1) und die Auswahlkriterien offen zu kommunizieren. So kann es, je nach Zielsetzung und Handlungsfeld des Jugendgremiums, sinnvoll sein, auf eine gewisse Diversität zu achten. Mögliche Kriterien, die für die Auswahl der jungen Menschen, eine Rolle spielen können, sind daher:

1. Geschlecht
2. Alter
3. Wohnort
4. Beschäftigungsstatus (z. B. Schule, Ausbildung, Studium, Beruf etc.)
5. Zugehörigkeit zu gesellschaftlichen Gruppen (z. B. Vereine, Verbände, Parteien, Gewerkschaften, Glaubensgemeinschaften, queere Community, migrantische Community, Jugendbewegungen)
6. Unterstützungsbedarfe
7. Erfahrung mit den Themen und Programmen der Institution

In einem ersten Schritt sollte eine öffentliche Ausschreibung erfolgen, in der zur Bewerbung für das Jugendgremium aufgerufen wird. Die Ausschreibung kann dabei über einschlägige Träger und/oder Verbände gestreut werden. In der Ausschreibung sollten die Voraussetzungen für eine Mitwirkung im Jugendgremium (zeitliche Verfügbarkeit, Alter, Vorerfahrung etc.) sowie ein Datum für den Bewerbungsschluss und eine möglichst konkrete Beschreibung der Zielsetzung und der Aufgaben etc. des Gremiums ent-

halten sein. Insbesondere vor dem Hintergrund eines guten Erwartungsmanagements (siehe Kapitel 4.5) sollte bereits in der Ausschreibung deutlich werden, was das Jugendgremium beeinflussen kann und was auch nicht. Nach Abschluss der Ausschreibungsphase werden die Bewerbungen dann von einem Auswahlkomitee (Jury) gesichtet und entlang der festgelegten Auswahlkriterien ausgewählt. In der Jury sollten auch junge Menschen, idealerweise paritätisch, vertreten sein. Wenn dies nicht möglich ist, können stellvertretend auch erwachsene Vertreter*innen aus der Jugendarbeit oder aus Jugendverbänden in die Jury aufgenommen werden.

Der Auswahlprozess sollte fair, transparent und im besten Fall partizipativ stattfinden.

Der Ablauf des Auswahlprozesses und die relevanten Auswahlkriterien sollten genauso transparent kommuniziert werden wie die Information, wer die Auswahl trifft. Dadurch können bereits im Vorfeld Fragen der Repräsentativität und Legitimität offen geklärt werden.

3.3 Nachbesetzungsverfahren

Die Erfahrung zeigt, dass über die Amtszeit hinweg häufig einige Mitglieder aus dem Jugendgremium austreten. Aufgrund der relativ hohen Fluktuation empfiehlt es sich daher, die Nachbesetzung von Jugendgremiumsmitgliedern von Anfang an mit einzuplanen. So ist es denkbar im Rahmen des Auswahlprozesses direkt potenzielle Nachrücker*innen auszuwählen und eine entsprechende Liste anzulegen, die als Grundlage für eine Nachbesetzung dienen kann. Da die unmittelbare Nachbesetzung eines Gre-

miumsmitglieds mit entsprechendem Aufwand verbunden ist (siehe Kapitel 5.2 Punkt 3), sollte man auch die Möglichkeit in Betracht ziehen, das Gremium während einer Amtszeit gar nicht oder z. B. nur einmal im Jahr nachzubeseetzen. Fallen beispielsweise im Laufe des ersten Jahres der Amtszeit drei Mitglieder aus, werden in diesem Fall zu Beginn des zweiten Jahres in einem Zuge drei Mitglieder nachbesetzt – unabhängig davon, wann die einzelnen Mitglieder ausgetreten sind.



4 Planung und Durchführung der ersten Sitzung

Wenn die Auswahl der Jugendgremiumsmitglieder abgeschlossen ist, kann die Planung der ersten Sitzung beginnen. Grundsätzlich gilt es die Jugendgremiumssitzungen ergebnisoffen zu gestalten und mit diversitätssensiblen und jugendgerechten Methoden durchzuführen. Außerdem sollten die jungen Menschen sowohl bei der Themensetzung als auch – sofern von den jungen Menschen gewünscht – bei der Moderation und Durchführung einbezogen werden. Darüber hinaus sollte darauf geachtet werden, dass die jungen Menschen im Sinne des Grundsatzes der „Befähigung für Beteiligung“ im Rahmen der Sitzung notwendiges Wissen und Kompetenzen erhalten, die sie für ihre Mitwirkung brauchen (siehe Kapitel 5.2 Punkt 2), und alle Seiten einen Mehrwert durch das Jugendgremium erfahren. (siehe Kapitel 4.7) Nicht zuletzt ist es Aufgabe der Begleitung sicherzustellen, dass die in den Gremien erarbeiteten Ergebnisse weiterverarbeitet und von den entsprechenden Entscheidungsträger*innen wahrgenommen und berücksichtigt werden (siehe Kapitel 5.2 Punkt 4).

4.1 Raum für Kennenlernen und Teambuilding

In der ersten Sitzung eines neu zusammenkommenden Jugendgremiums sollte für den Kennenlernprozess ausreichend Zeit eingeplant werden. Denn eines der wichtigsten Ziele der ersten Sitzung ist es, dass die jungen Menschen, die für die nächsten Monate und Jahre zusammen-

arbeiten werden, zu einer Gruppe zusammenwachsen. Das trägt auch zu einer wertschätzenden, angstfreien Atmosphäre bei, in der sich alle wohlfühlen und sich trauen, Ideen zu äußern und Fragen zu stellen. Das wiederum ist eine wichtige Grundlage für die Arbeitsfähigkeit der Gruppe und die Motivation der jungen Menschen aktiver Teil des Jugendgremiums zu bleiben. Grundsätzlich gilt: „Connection before content“. Der Kennenlern- und Teambuildingprozess sollte daher vor allem auch ein Kennenlernen auf der persönlichen Ebene beinhalten. Dabei eignen sich spielerische Methoden, um die jungen Menschen in verschiedenen Konstellationen – darunter auch mal zu zweit oder in Kleingruppen – miteinander auf der persönlichen Ebene ins Gespräch und in die Interaktion zu bringen.

4.2 Zielgruppengerechte Gestaltung der Sitzungen

Um die Jugendgremiumsmitglieder in ihrer Diversität und mit ihren Bedürfnissen abzuholen und zu einer Mitarbeit im Gremium zu befähigen und zu motivieren, bedarf es einer zielgruppenspezifischen Gestaltung der Jugendgremiumssitzungen. Dazu gehört sowohl die Schaffung von jugendgerechten Rahmenbedingungen als auch die jugendgerechte Aufbereitung von Inhalten, der Einsatz von jugendgerechten und diversitätssensiblen Methoden und eine jugendgerechte Moderation.

1. Jugendgerechte Rahmenbedingungen

Bereits bei der organisatorischen Planung einer Jugendgremiumssitzung gilt es, einige Faktoren zu berücksichtigen, die ausschlaggebend dafür sind, ob junge Menschen an der Sitzung teilnehmen können oder nicht. So sind die meisten jungen Menschen, die sich in Jugendgremien engagieren, durch Schule, Ausbildung, Studium oder Beruf zeitlich und örtlich anders gebunden als hauptamtliche Erwachsene. Dies gilt es bei der Terminfindung für Jugendgremiumssitzungen zu berücksichtigen. Daher empfiehlt es sich, Sitzungen mit jungen Menschen auf den Nachmittag/Abend oder das Wochenende zu legen. Bei der konkreten Terminfindung sollte dabei auch immer die Präferenz der jungen Menschen im Vorfeld abgefragt werden. Auch bei der Wahl des Sitzungsortes und der Sitzungsdauer sind die Lebensumstände junger Menschen zu berücksichtigen und Überforderung durch zu häufige oder zu lange Sitzungen zu vermeiden. Darüber hinaus sollte bei der Kommunikation vor und zwischen den Sitzungen darauf geachtet werden, dass junge Menschen in der Regel andere Kommunikationskanäle nutzen als Erwachsene. So sind junge Menschen erfahrungsgemäß über Messenger Apps einfacher zu erreichen als über E-Mail.

2. Jugendgerechte Aufbereitung der Inhalte

In der Zusammenarbeit mit jungen Menschen ist es wichtig, die Fachinhalte, zu denen gearbeitet wird, jugendgerecht für die jungen Menschen aufzubereiten. Dies ist ein wichtiger Beitrag zum Prinzip der „informierten Beteiligung“ (siehe **Kapitel 4.3**). Eine jugendgerechte Aufbereitung bedeutet dabei insbesondere, dass alle vermittelten Informationen stets gut verständlich sind, Abkürzungen vermieden und Fachbegriffe bei Bedarf erklärt werden. Dazu gehört es auch, komplexe Zusammenhänge durch konkrete Beispiele und einen Bezug zur Lebenswelt der jungen Menschen greifbar zu machen.

3. Jugendgerechte und diversitätssensible Methoden

Bei der Auswahl der Methoden sollte ein besonderer Schwerpunkt auf die jugendgerechte Ausgestaltung und die Erreichung eines tatsächlichen Empowerments der jungen Menschen gelegt werden. Dies bedeutet vor allem, genügend Raum für Aktivierung, Interaktion, Kreativität und Bewegung, aber auch für Kompetenzerwerb einzuplanen und durch eine hohe Methodenvielfalt junge Menschen mit unterschiedlichen Bedürfnissen und Hintergründen gleichberechtigt zu Wort kommen zu lassen. Gleichzeitig sollten die ausgewählten Methoden einen ergebnisoffenen, lösungsorientierten Prozess ermöglichen und auch Spaß und Motivation sollten nicht zu kurz kommen.

Durch eine hohe Methodenvielfalt ermöglicht man jungen Menschen mit unterschiedlichen Bedürfnissen und Hintergründen sich auf unterschiedliche Arten einzubringen.

4. Jugendgerechte Moderation

Die Auswahl von jugendgerechten und diversitätssensiblen Methoden ist in den meisten Fällen Aufgabe der Person, die die Jugendgremiumssitzung moderiert. Die Moderation kann durch die Begleitperson (**siehe Kapitel 5**), aber auch durch eine externe Person oder durch die Jugendgremiumsmitglieder selbst übernommen werden.

Grundsätzlich ist der oder die Moderator*in dafür verantwortlich, eine kooperative, angstfreie Atmosphäre zu schaffen. Dazu gehört es, sensibel zu sein gegenüber der Diversität der jungen Menschen und ihren entsprechenden Bedürfnissen, eine Kultur der Wertschätzung und Fehlertoleranz zu etablieren sowie auf genügend Pausen und Freizeit zu achten. Dabei kommt dem oder der Moderator*in stets eine anwaltschaftliche Funktion zu. Damit ist sowohl die Unterstützung der vorgebrachten Ideen und Anliegen der jungen Menschen wie auch die Vertretung ihrer Anliegen gegenüber erwachsenen Akteuren gemeint. In einem gemischten Setting – sprich in Sitzungseinheiten, bei denen auch Erwachsene teilnehmen – ist es auch Teil der anwaltschaftlichen Funktion dafür zu sorgen, dass die jungen Menschen zu Wort kommen, Fragen gestellt werden können, Fachbegriffe vermieden oder erklärt werden und von den jungen Menschen eingebrachte Punkte ernst genommen und festgehalten werden. Häufig nimmt die Moderation dabei auch eine „Übersetzungsrolle“ zwischen jungen und erwachsenen Akteuren ein.

4.3 Befähigung für Beteiligung

Man kann bei der ersten Sitzung des Jugendgremiums nicht voraussetzen, dass die Jugendgremiumsmitglieder über umfassende thematische und institutionelle Vorkenntnisse verfügen. Daher gilt es zu überlegen, was die jungen Menschen wissen müssen, damit sie sich gut und qualifiziert einbringen können. Dazu gehört sowohl die Vermittlung von notwendigen Wissensinhalten („informierte Beteiligung“⁹) als auch die Vermittlung notwendiger Kompetenzen. So werden junge Menschen, die beispielsweise Mitglieder in einem Jugendgremium einer Umweltorganisation sind, auf der einen Seite das notwendige Umweltwissen sowie Wissen zu den Organisationsstrukturen und politischen Rahmenbedingungen benötigen, das es braucht, um sich eine Meinung zu den diskutierten Themen zu bilden. Auf der anderen Seite brauchen sie gegebenenfalls auch methodische, organisatorische oder interpersonale Kompetenzen wie z. B. Argumentations- und Schreibfähigkeiten zur Formulierung von Stellungnahmen und Positionspapieren, Moderationsfähigkeiten oder Projektmanagement-Fähigkeiten (**siehe auch Kapitel 5.2 Punkt 2**). Vor diesem Hintergrund ist es wichtig – auch gemeinsam mit den jungen Menschen – zu überlegen, welche Wissensinhalte und Fähigkeiten in den Jugendgremiumssitzungen vermittelt werden sollen und dafür genügend Zeit einzuplanen. Dabei sollte stets abgewogen werden, in welcher Tiefe die Informationen für junge Menschen vorliegen müssen, um gleichberechtigt mitreden zu können. Häufig tendieren erwachsene Akteure dazu, einen sehr detaillierten und umfangreichen Wissensinput zu geben, der vielleicht gar nicht notwendig ist und die jungen Menschen eher langweilt oder überfordert.

.....
9 Dieser Begriff wurde erstmals geprägt von Prof. Dr. Waldemar Stange im Rahmen des Jugend-Demografie-Diologs. Mehr Informationen zu dem Projekt gibt es unter: www.bmfsfj.de/resource/blob/122044/dbbfeea04cad50744f7c68267fe55fdb/jugend-demografie-dialog-broschuere-data.pdf

4.4 Mitgestaltungsmöglichkeiten für junge Menschen

Bei der Vorbereitung der ersten Jugendgremiumssitzung sollte von Anfang an überlegt werden, wie die Gremiumsmitglieder bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen mitwirken können. Grundsätzlich sollten die jungen Menschen sowohl die Möglichkeit bekommen, ihre Ideen und Themen einzubringen und zu setzen als auch ggf. Teile der Sitzung oder sogar die gesamte Sitzung vorzubereiten, zu übernehmen und selbst zu moderieren. Auch das Protokoll kann – wenn gewünscht – durch die jungen Menschen selbst erstellt werden. Dabei

sollte stets gelten: Alles kann, nichts muss. Denn auch, wenn es aus Beteiligungssicht wünschenswert ist, dass die Sitzungen so selbstorganisiert wie möglich stattfinden, so bedeutet das auch einen erheblichen Arbeitsaufwand für die jungen Menschen, die diese Tätigkeit ehrenamtlich ausführen. Daher sollte stets das Angebot bestehen bei der Planung und Durchführung mitzuwirken, jedoch keine verpflichtende Aufgabe daraus entstehen.

In der Satzung des Jugendbeirats von JUGEND für Europa ist mit Blick auf die Ausgestaltung der Sitzungen beispielsweise Folgendes festgeschrieben:



Infobox 3: Auszug aus der Satzung des Jugendbeirats von JUGEND für Europa¹⁰:

§5 Sitzungen des Jugendbeirats

[...]

- (2) Die Agenda und zu behandelnde Themen der Sitzungen werden vom Jugendbeirat vorgegeben, auf Wunsch mit Unterstützung der geschäftsführenden Stelle.
- (3) Von allen Sitzungen wird ein Ergebnisprotokoll veröffentlicht. Wenn nicht anders von den Mitgliedern des Jugendbeirats gewünscht, übernimmt die geschäftsführende Stelle die Erstellung des Protokolls.
- (4) Der Jugendbeirat wählt aus seiner Mitte eine Sitzungsleitung. Sofern keine Sitzungsleitung bestimmt wird, übernimmt dies die geschäftsführende Stelle.

[...]

.....
¹⁰ Die Satzung des Jugendbeirats von JUGEND für Europa ist online verfügbar unter: www.jugendfuereuropa.de/downloads/4-20-4357/20221207_Jugendbeirat_Satzung.pdf

Um die jungen Menschen an der Agenda und Themensetzung zu beteiligen, kann beispielsweise im Vorfeld oder am Ende einer Sitzung abgefragt werden, an welchen Themen die jungen Menschen in der nächsten Sitzung gerne arbeiten möchten. Außerdem hat es sich bewährt einen „Ideenparkplatz“ einzurichten, auf dem während der Sitzungen alle Ideen festgehalten und zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgegriffen werden. Darüber hinaus sollten in den Jugendgremiumssitzungen stets ausreichend freie Arbeitsphasen eingeplant werden, in denen die jungen Menschen an ihren Themen weiterarbeiten können. Auch richten viele Jugendgremien selbstorganisierte Arbeitsgruppen ein, deren Inhalte die jungen Menschen selbst bestimmen.

Grundsätzlich empfiehlt es sich die Mitgestaltungsmöglichkeiten sukzessive einzuführen, um die jungen Menschen nicht zu überfordern. Gerade für die erste Sitzung kann es daher empfehlenswert sein, nicht sofort zahlreiche Mitgestaltungsmöglichkeiten anzubieten, sondern erst einmal einen festen Rahmen vorzuschlagen, von dem aus dann – je nach Interesse, Kapazitäten und Handlungsspielraum – mehr und mehr Möglichkeiten der Mitgestaltung entstehen können.

4.5 Erwartungsmanagement und Transparenz

Grundsätzlich sollte stets transparent sein, was die Zielsetzung und die Einfluss- und Gestaltungsmöglichkeiten des Jugendgremiums sind. Daher ist es wichtig, den jungen Menschen in der ersten Sitzung die Möglichkeiten, aber auch Grenzen ihres Einflusses klar aufzuzeigen und zu kommunizieren, was genau die Aufgabe des Jugendgremiums ist und was auch nicht, wohin ihre Anregungen und Kritikpunkte fließen, was

damit passiert und wie der weitere Entscheidungsprozess aussieht. Das gilt auch bereits für die Ausschreibung für das Jugendgremium (siehe Kapitel 3.2). Junge Menschen können sehr gut damit umgehen, dass Entscheidungsträger*innen an einigen Stellen die Hände gebunden sind oder noch einige Entscheidungsschleifen fehlen. Entstehen aber enttäuschte Erwartungen dahingehend, was das Jugendgremium bewirken kann, kann das zu Frustration und Verärgerung führen. Daher sollte gerade in der ersten Sitzung viel Zeit für einen Überblick über die Entscheidungsstrukturen sowie für die Klärung der Einflussmöglichkeiten eingeplant werden, aber auch Raum bleiben, um über Ziele, Aufgaben, Rechte und Pflichten des Jugendgremiums zu sprechen.

Entstehen enttäuschte Erwartungen dahingehend, was das Jugendgremium bewirken kann, kann das bei den jungen Menschen zu Frustration und Verärgerung führen.

4.6 Umgang mit Diversität

Bei der Planung und Ausgestaltung der Jugendgremiumssitzungen gilt es zu jeder Zeit die Diversität der Mitglieder zu berücksichtigen. Denn die jungen Menschen werden ggf. sehr unterschiedlich sein, was ihr Alter sowie ihre Erfahrungen und Hintergründe und damit auch ihr Vorwissen, ihre Unterstützungsbedarfe und ihre Möglichkeiten sich einzubringen angeht. Die Diversität der Jugendgremiumsmitglieder ist bei der Auswahl der Methoden (siehe Kapitel 4.2 Punkt 3) und der Moderation (siehe Kapitel 4.2 Punkt 4) sowie bei der Planung zusätzlicher Unterstützungsangebote zu berücksichtigen. Vor der Planung der ersten Sitzung sollte daher unbedingt überlegt werden, welche jungen Menschen teilnehmen werden und welche Anforderungen dadurch an die Ausgestaltung der Sitzung entstehen. So sollte beispielsweise geklärt sein, ob es Jugendgremiumsmitglieder mit körperlichen Einschränkungen, Neurodivergenzen, Seheinschränkungen oder Lese-, Schreib- oder Sprachbarrieren gibt, die Assistenz, Gebärdensprachdolmetscher*innen oder Übersetzer*innen o.ä. benötigen.

Auch große Altersunterschiede, Diskriminierungserfahrungen oder Unterschiede in der Vorerfahrung sollten in der Ausgestaltung mitgedacht werden. Dabei ist es insbesondere in der ersten Sitzung wichtig, das Thema Diversität mit den jungen Menschen zu besprechen und sie für gegenseitige Rücksichtnahme und Unterstützung zu sensibilisieren. Dabei kann auch die Erarbeitung gemeinsamer Verhaltens- und Arbeitsregeln sinnvoll sein. Auf Wunsch können Sprach- und Verhaltensregelungen auch schriftlich in einer Netiquette oder einem Code of Conduct o. ä. festgehalten werden. Zudem kann durch eine hohe Vielfalt an Methoden dafür ge-

sorgt werden, dass unterschiedliche Bedürfnisse an Ruhe, Bewegung, Arbeitsweise, Informationen etc. erfüllt werden und sich alle Jugendgremiumsmitglieder gut einbringen können.

Zum Abbau von Sprachbarrieren können zudem unterstützende Bilder, Videos und Diagramme, ausgedruckte Materialien, Glossare mit Fachbegriffen und Schlüsselwörtern, feste Ansprechpersonen und kreative Einheiten, in denen sich Personen auch ohne Sprache einbringen können, hilfreich sein. Auch ein Buddy-System, bei dem alle Jugendgremiumsmitglieder sich regelmäßig in Tandems oder Kleingruppen austauschen und unterstützen, oder eine Begleitperson, die einzelnen Jugendgremiumsmitglieder während der gesamten Sitzung zur Seite steht, können – je nach Unterstützungsbedarf – eine geeignete Maßnahme darstellen. Eine barrierearme oder wenn nötig sogar barrierefreie Tagungsstätte sind grundsätzlich empfehlenswert und eine wichtige Voraussetzung für eine niedrighchwellige Mitwirkung von jungen Menschen mit körperlichen Einschränkungen.



4.7 Mehrwert für die Jugendgremiumsmitglieder

Wie in der Einleitung dieses Praxis-Guides bereits betont, sollte das Engagement der jungen Menschen im Jugendgremium für sie in jedem Fall einen Mehrwert darstellen. Dafür ist es von der ersten Sitzung an wichtig, den jungen Menschen Wertschätzung zu zeigen, indem man ihnen signalisiert, dass ihre Vorschläge wichtig sind und dass sie eine Perspektive einbringen, die gebraucht wird und die sowohl den Prozess als auch das Ergebnis bereichert. Gleichzeitig sollte die Mitarbeit im Gremium Spaß machen – beispielsweise durch vielfältige, interaktive Methoden, Bewegung, Kreativität und Raum für persönlichen Austausch. Weitere wichtige Faktoren, die junge Menschen erfahrungsgemäß als Mehrwert erleben, sind: das Zusammenkommen

mit gleichgesinnten jungen Menschen, die Möglichkeit der Vernetzung untereinander sowie mit anderen Akteuren, die Erfahrung von Selbstwirksamkeit, die sie durch ihr Engagement erleben, die positiven Auswirkungen für ihre berufliche Zukunft durch entsprechende Ehrenamtsbescheinigungen o. ä., das Erlernen neuer Fähigkeiten und Kompetenzen durch Erfahrungen und Qualifizierungsmöglichkeiten. Darüber hinaus können finanzielle Aufwandsentschädigungen z. B. in Form eines festen Sitzungsgelds (**siehe Infobox 4**) oder andere materielle Anreize in Erwägung gezogen werden. Finden Gremiumssitzungen beispielsweise in Präsenz oder im Ausland statt, kann man über ein mehrtägiges Begleitprogramm für die jungen Menschen nachdenken, in das die Gremiumssitzung eingebettet ist.



Infobox 4: Sitzungsgeld

Zunehmend stellt sich die Frage, inwiefern junge Menschen für ihre beratende Tätigkeit in politischen Gremien bezahlt werden sollten. Diesbezüglich besteht keine einheitliche Regelung, weder dahingehend, in welchen Fällen eine Aufwandsentschädigung o. ä. für junge Menschen angemessen ist noch dahingehend, wie hoch eine solche Aufwandsentschädigung im Einzelfall ausfallen sollte. In der Praxis wird dies unterschiedlich gehandhabt. Während sich einige Gremien entschieden haben, keine monetäre Aufwandsentschädigung zu zahlen, zahlen andere pauschale Sitzungsgelder (pro Sitzung oder pro Sitzungstag) und wieder andere Aufwandsentschädigungen pro geleisteter Stunde. Ausschlaggebende Faktoren für eine diesbezügliche Entscheidung können unter anderem folgende darstellen:

1. Erhalten erwachsene Mitglieder in Beratungsgremien der Institution eine finanzielle Aufwandsentschädigung für ihre Tätigkeit?
2. Sind erwachsene Mitglieder in Beratungsgremien der Institution in der Regel hauptamtlich und damit innerhalb ihrer Arbeitszeit in dem Gremium tätig?

Beide Fälle würden für eine monetäre Aufwandsentschädigung für junge Menschen sprechen. Unumstritten ist jedoch, dass für die im Gremium engagierten jungen Menschen mindestens eine Kostenneutralität für ihr Engagement sichergestellt sein muss.

5 Langfristige Begleitung des Jugendgremiums

Einer der wichtigsten Erfolgsfaktoren für das langfristige Bestehen und Wirken eines Jugendgremiums ist eine entsprechende Begleitung der jungen Menschen durch eine feste, qualifizierte Begleitperson. Dadurch erhalten die jungen Menschen die organisatorische und methodische Unterstützung, die es für die Koordination eines Jugendgremiums benötigt, und eine fürsprechende Person, die die Anliegen des Jugendgremiums weiterträgt und zwischen dem Jugendgremium und der Arbeits- und Leitungsebene der Institution bei Bedarf vermittelt und übersetzt. Die Begleitung kann auch durch mehrere Mitarbeitende aus der Institution übernommen werden. Auch können einzelne Aufgabenbereiche der Begleitung an eine externe Fachkraft übergeben werden. So kann eine externe Honorarkraft beispielsweise die organisatorische und methodische Unterstützung, also insbesondere die jugendgerechte Ausgestaltung der Sitzungen etc., übernehmen. Der BMZ-Jugendbeirat wird beispielsweise neben dem zuständigen Referat im BMZ auch durch die Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit sowie das Deutsche Institut für Menschenrechte begleitet. Die Vermittlungs- und Übersetzungsfunktion kann jedoch nicht ausgelagert werden, da externe Personen die internen Prozesse nicht kennen und die Anliegen auch nur bedingt an die entsprechenden Entscheidungsträger*innen und Gremien herantragen können. Die Benennung einer zuständigen Ansprechperson innerhalb der Institution, die eng mit der Honorarkraft zusammenarbeitet und die Schnittstelle zur Institution

darstellt, ist daher unabdingbar. Der Einfachheit halber wird im Folgenden von einer Begleitperson ausgegangen.

5.1 Qualifizierung der Begleitperson

Die Begleitperson arbeitet eng mit den jungen Menschen zusammen und benötigt daher entsprechende pädagogische und beteiligungsspezifische Kompetenzen, die es für eine wirksame Unterstützung des Jugendgremiums braucht. Dazu gehören insbesondere methodische Fähigkeiten zur jugendgerechten, partizipativen, empowernden und diversitätssensiblen Ausgestaltung der Sitzungen (**siehe Kapitel 4**) sowie Kenntnisse zur Wirksamkeit von Beteiligungsformaten (Qualitätsstandards) und Erfahrung in der Moderation von Veranstaltungen mit jungen Menschen. Sollte der ausgewählten Begleitperson erforderliches Fachwissen fehlen, empfiehlt es sich diese Person entsprechend fortbilden zu lassen. Inzwischen werden in den meisten Bundesländern entsprechende Weiterbildungen für Prozessmoderator*innen für Kinder- und Jugendbeteiligung angeboten¹¹.

5.2 Aufgaben der Begleitung

Die Aufgaben der Begleitung umfassen insbesondere die Vorbereitung und Durchführung der Jugendgremiumssitzungen (**siehe Kapitel 4**). Darüber hinaus unterstützt die Begleitperson die

.....

¹¹ Weitere Infos zur Ausbildung von Moderator*innen für Kinder- und Jugendbeteiligung beim DKHW sind zu finden unter: www.kinderrechte.de/praxis/aus-und-weiterbildungen/moderationsausbildung

jungen Menschen organisatorisch und bildet eine Schnittstelle zwischen den Jugendgremiumsmitgliedern und anderen Gremien und Akteuren. Unter anderem ist sie damit auch für die Weiterleitung von Informationen und Anfragen an

das Jugendgremium und vom Jugendgremium zuständig und setzt sich anwaltschaftlich für die Anliegen der jungen Menschen ein. Im Folgenden sind die wichtigsten Aufgaben noch einmal einzeln aufgeführt:



1. Koordination und organisatorische Unterstützung

Die Begleitung sollte das Jugendgremium in der allgemeinen Koordination der Gremienarbeit unterstützen. Dazu gehört beispielsweise:

- die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der regulären Sitzungen
- die Begleitung der Arbeit vor, nach und zwischen den Sitzungen, wie z. B. die Planung von Arbeitstreffen, die Organisation und Vorbereitung einer Teilnahme an weiteren Gremien oder Veranstaltungen und die Organisation der (digitalen) Zusammenarbeit an Dokumenten
- organisatorische Aufgaben, wie z. B. die Buchung einer Tagungsstätte sowie Unterbringung und Verpflegung, Reisekostenabrechnungen, Bereitstellung von Arbeitsmaterialien, Klärung der Datenschutzvoraussetzungen, ggf. Einholung einer Einverständniserklärung der Eltern und die Vorbereitung eines Antrags auf Freistellung für die Schule o. ä.

2. Befähigung der Jugendgremiumsmitglieder

Neben der Koordination des Jugendgremiums zählt auch die Befähigung der Jugendgremiumsmitglieder zu den Aufgaben der Begleitung. Das bedeutet, dass die Begleitung dafür verantwortlich ist, dass die jungen Menschen alle Informationen und Fähigkeiten erwerben können, die sie für eine effektive Mitarbeit im Jugendgremium benötigen. Neben einer Wissens- und Kompetenzvermittlung im Rahmen der Jugendgremiumssitzungen (**siehe Kapitel 4.3**) beinhaltet dies auch, dass die Begleitperson dafür sorgt, dass den jungen Menschen relevante Einladungen, Protokolle, Arbeitsdokumente etc. aus der Institution zur Verfügung gestellt werden. Außerdem kann sie bei Bedarf Dialog- und Austauschformate mit Mitarbeitenden der Institution oder Inputs zu relevanten fachlichen Themen (z. B. Mobilität, Klima, Bildungspolitik) sowie methodische Trainings (z. B. Argumentations- und Schreibtraining, Moderationstraining) zwischen den Sitzungen organisieren.

3. Onboarding für neue Jugendgremiumsmitglieder

Zu den Aufgaben der Begleitung gehört auch der Onboarding-Prozess von neuen Mitgliedern. Es empfiehlt sich zeitnah nach der Neubesetzung eines oder mehrerer neuer Gremiumsmitglieder einen (digitalen) Onboarding-Termin anzubieten, in dem die neuen Mitglieder mit allen wichtigen Informationen versorgt, mit den Zielen und

- 
- ▶ Aufgaben des Gremiums vertraut gemacht (Erwartungsmanagement), in die Arbeitsweisen eingeführt und ggf. mit den „alten“ Jugendgremiumsmitgliedern bekannt gemacht werden. Ziel des Onboarding-Prozesses ist, dass die neuen Mitglieder sich gut begleitet und vorbereitet fühlen, gut in die Gruppe aufgenommen werden und somit von Anfang an für eine effektive und vertrauensvolle Mitarbeit im Gremium befähigt sind. Dazu gehören auch ein ausgiebiges Teambuilding und das Schaffen einer lockeren, angstfreien Atmosphäre (**siehe Kapitel 4.2**). Darüber hinaus kann ein Onboarding-Treffen dazu dienen, einen guten Wissenstransfer bzw. eine erfolgreiche Übergabe der Aufgaben von alten zu neuen Jugendgremiumsmitgliedern sicherzustellen. Ein Willkommenspaket per Post mit kleinen Giveaways der Institution oder ein Buddy-System (**siehe Kapitel 4.6**) können das Onboarding von neuen Mitgliedern zusätzlich unterstützen.

4. Kommunikation zwischen dem Jugendgremium und der Arbeits- und Leitungsebene der Institution

Eine der wichtigsten Aufgaben der Begleitperson besteht in der Unterstützung bei der Kommunikation zwischen dem Jugendgremium und der Institution, bei der das Gremium angedockt ist, sowie ggf. Dritten. So ist die Begleitung auf der einen Seite die Ansprechperson für alle Mitarbeitenden der Institution, die in Kontakt mit dem Jugendgremium treten wollen. Dabei ist es auch Aufgabe der Begleitperson einen sicheren Raum zu schaffen, in dem Anfragen und Rückmeldungen von der Institution durch die jungen Menschen reflektiert und diskutiert werden können. Auf der anderen Seite leitet die Begleitperson alle Ergebnisse und Anfragen des Jugendgremiums an die entsprechenden Stellen in der Institution weiter und sorgt dafür, dass sie dort auch Gehör finden und die jungen Menschen eine Rückmeldung zur weiteren Verarbeitung erhalten. Dabei ist das Engagement der Begleitperson wesentlich dafür, dass die Ergebnisse des Jugendgremiums tatsächlich weiterverarbeitet werden und damit eine Wirksamkeit entfalten. Da sich die Arbeitsweise der jungen Menschen von den etablierten Strukturen der Institution unterscheidet, leistet die Begleitung hier eine wichtige Übersetzungs- und Vermittlerfunktion, wobei die Begleitperson sich stets anwaltschaftlich für das Jugendgremium einsetzen sollte. Dazu gehört es auch, dass bei Bedarf Dokumente besorgt oder Dialog- und Austauschformate zwischen dem Jugendgremium und der Arbeits- oder Leitungsebene organisiert werden (**siehe auch Kapitel 5.2 Punkt 2**) und darauf geachtet wird, dass die jungen Menschen nicht vereinnahmt oder überfordert werden.

Grundsätzlich braucht es für die Kommunikation und Zusammenarbeit mit dem Jugendgremium eine Kinderschutzpolicy, welche gemeinsam mit den jungen Menschen erarbeitet und an alle erwachsenen Akteure, die mit dem Jugendgremium zusammenarbeiten, ausgegeben wird. Im Falle des BMZ-Jugendbeirats unterschreiben beispielsweise alle Mitglieder des Jugendbeirates und Personen mit Kontakt zum BMZ-Jugendbeirat eine Selbstverpflichtungserklärung zur BMZ-Policy zum Kinderschutz für den BMZ-Jugendbeirat.

5. Aufbau von Beteiligungsstrukturen

Eine weitere wichtige Aufgabe ist der Aufbau von Strukturen in der Institution um die Ergebnisse des Jugendgremiums langfristig in die etablierten Arbeits- und Entscheidungsprozesse der Institution einfließen zu lassen. Hierfür sollte die Begleitung gemeinsam mit der Arbeits- und Leitungsebene überlegen, wo feste Zuständigkeiten vergeben werden können und bei welchen Prozessen das Jugendgremium routinemäßig informiert, angesprochen oder konsultiert werden sollte. Dabei lohnt es sich, die vereinbarten Zuständigkeiten und Arbeitsprozesse schriftlich festzuhalten und auch dem gesamten Jugendgremium gegenüber transparent zu kommunizieren. Durch die Etablierung fester Zuständigkeiten und Strukturen wird das Jugendgremium langfristig verankert und in die Arbeitsabläufe der Institution eingebunden.

6. Zusammenarbeit mit anderen Beteiligungsformaten der Institution

Ein Jugendgremium stellt nur ein Beteiligungsformat unter vielen dar. Mit hoher Wahrscheinlichkeit werden zum Zeitpunkt des Aufbaus des Jugendgremiums bereits an anderer Stelle junge Menschen in der Institution beteiligt. Mit diesen bestehenden Beteiligungsformaten sollte die Begleitperson des Jugendgremiums eine Rückkopplung und Zusammenarbeit herstellen, damit die Ergebnisse zusammengebracht werden können. Möglicherweise ergeben sich dabei wertvolle Synergien und Kooperationen zwischen den Formaten. Darüber hinaus sollte die Begleitperson des Jugendgremiums konzeptionell überlegen, an welcher Stelle ggf. noch ergänzende Beteiligungsformate gebraucht werden, die über das Jugendgremium hinausgehen. So organisiert das Jugend-Panel zur Bildung für nachhaltige Entwicklung (youpaN) der Stiftung Bildung beispielsweise einmal im Jahr die Jugendkonferenz youcoN sowie die youpaN-Fachkonferenz und bindet so weitere junge Menschen ein.

7. Feedback, Monitoring und Evaluation

Nicht zuletzt ist die Begleitperson auch dafür zuständig, Feedbackmöglichkeiten für die Jugendgremiumsmitglieder zu schaffen sowie ein angemessenes Monitoring für das Jugendgremium und eine regelmäßige Evaluation sicherzustellen. Dazu gehört beispielsweise die regelmäßige Einholung von Feedback zu den Sitzungen und der Arbeit des Jugendgremiums (z. B. in Form einer Umfrage) wie auch die Möglichkeit, dass die jungen Menschen sich zu jeder Zeit mit Fragen oder Kritik an die Begleitperson wenden können. Wie umfangreich das Monitoring und die Evaluation durchgeführt werden sollten, hängt von der Zielsetzung und Ausgestaltung des Jugendgremiums ab. Insbesondere in den ersten Jahren nach der Neugründung eines Jugendgremiums empfiehlt es sich, die Arbeit des Jugendgremiums ausführlicher zu dokumentieren und evaluieren um ggf. Nachsteuerungen vorzunehmen.



Spezialfall: Junge Menschen in Erwachsenengremien

In diesem Praxis-Guide liegt der Schwerpunkt auf reinen Jugendgremien, sprich Gremien, in denen ausschließlich junge Menschen vertreten sind. Allerdings gibt es in der Praxis häufig auch die Situation, dass junge Menschen als Jugendvertreter*innen in Erwachsenengremien aufgenommen werden, um in dem Gremium eine junge Perspektive einzubringen. Aktuelle Beispiele auf Bundesebene sind beispielsweise die Jugendvertretungen im jugendpolitischen Beirat des Bundesjugendministeriums (BMFSFJ), im Bundesjugendkuratorium oder im Beirat der Bundeszentrale für Kinder- und Jugendmedienschutz (BzKJ). In einem solchen „gemischten“ Gremium gilt es noch ein paar weitere Faktoren bei der Ausgestaltung und Begleitung zu beachten, über die im Folgenden ein kurzer Überblick gegeben werden soll.

1. Anzahl der Jugendvertreter*innen

Grundsätzlich empfiehlt es sich mehr als eine junge Person in Erwachsenengremien aufzunehmen. Dadurch können sich die jungen Menschen gemeinsam vorbereiten und als Gruppe auf-

treten. Eine gemeinsame Auseinandersetzung, Meinungsbildung und Reflexion der Gremieninhalte erhöht die eigene Selbstsicherheit und befähigt die jungen Menschen zur tatsächlichen Mitwirkung in den Sitzungen. Je nach Zielsetzung und Arbeitsweise des Gremiums kann auch eine Quote für junge Menschen oder sogar eine paritätische Besetzung angestrebt werden.

2. Ordentliche Mitgliedschaft

Ein wesentliches Kriterium für eine ernsthafte Beteiligung von jungen Menschen in Erwachsenengremien ist ihre Mitwirkung als gleichwertiges, ordentliches Mitglied. Dies bedeutet, dass Jugendvertreter*innen die gleichen Rechte in dem jeweiligen Gremium besitzen sollten wie die erwachsenen Gremiumsmitglieder (z. B. Rede-, Antrags- und Entscheidungsrechte). So haben beispielsweise die Jugendvertreter*innen im jugendpolitischen Beirat des Bundesjugendministeriums¹² sowie im Beirat der BzKJ¹³ eine ordentliche Mitgliedschaft. Im Falle der BzKJ ist die ordentliche Mitgliedschaft sogar rechtlich verankert (siehe Infobox 5).

12 Weitere Infos zum jugendpolitischen Beirat des Bundesjugendministeriums sind zu finden unter: <https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/aktuelles/alle-meldungen/jugendpolitischer-beirat-des-bundesjugendministeriums-nimmt-arbeit-auf-201588>

13 Weitere Infos zum Beirat der Bundeszentrale für Kinder- und Jugendmedienschutz sind zu finden unter: <https://www.bzkg.de/bzkg/beirat>



Infobox 5: Auszug aus dem Jugendschutzgesetz (JuSchG) zum Beirat der BzKJ

§ 17b Beirat

Die Bundeszentrale richtet einen Beirat ein, der sie bei der Erfüllung der Aufgaben nach § 17a Absatz 2 Satz 1 berät. Dem Beirat gehören bis zu zwölf Personen an, die sich in besonderer Weise für die Verwirklichung der Rechte und den Schutz von Kindern und Jugendlichen einsetzen. Vertretungen der Interessen von Kindern und Jugendlichen stehen drei Plätze zu. Hiervon sind zwei Sitze mit Personen zu besetzen, die zum Zeitpunkt ihrer Berufung höchstens 17 Jahre alt sind und von auf Bundesebene tätigen Vertretungen der Interessen von Kindern und Jugendlichen vorgeschlagen wurden. Die Berufung von Beiratsmitgliedern erfolgt durch die Bundeszentrale für eine Dauer von jeweils drei Jahren. Das Nähere regelt eine Geschäftsordnung.

3. Vorbereitung der erwachsenen Gremiumsmitglieder

Vor dem Beitritt von jungen Mitgliedern in ein „gemischtes“ Gremium empfiehlt es sich, den Beitritt der jungen Menschen entsprechend mit den erwachsenen Mitgliedern im Vorhinein zu besprechen. Dabei sollten sowohl das Ziel und der Mehrwert von Jugendvertretungen herausgestellt als auch die Voraussetzungen besprochen werden, die es für eine effektive Mitwirkung von jungen Menschen braucht. So können die erwachsenen Mitglieder beispielsweise durch einen kurzen fachlichen Input zur Bedeutung von Jugendbeteiligung und zu jugendfreundlicher Sitzungskultur sensibilisiert werden. Anschließend können gemeinsam einige Verhaltensregeln und Anpassungen bzgl. der Rahmenbedingungen abgestimmt werden, die den neuen jungen Mitgliedern die effektive Mitwirkung erleichtern.

4. Vorbereitende Treffen vor den Gremiumssitzungen

Um eine wirksame Beteiligung der Jugendvertreter*innen sicherzustellen, benötigt es auch in einem „gemischten“ Gremium unbedingt eine zusätzliche Begleitung der jungen Gremiumsmitglieder. Die Aufgaben dieser Begleitung umfassen – neben den in **Kapitel 5** aufgeführten Aufgaben – insbesondere auch eine gemeinsame Vorbereitung der Gremiumssitzungen, z. B. in Form von internen Vorbereitungstreffen mit den jungen Menschen.

5. Anpassung des Sitzungsrahmens

Bei der Ausgestaltung des Sitzungsrahmens gilt es den Lebensalltag der jungen Menschen zu berücksichtigen (siehe Kapitel 4.2 Punkt 1). Dies gilt sowohl für die Uhrzeit als auch für den Ort und die Dauer der Gremiumssitzungen. Während hauptamtliche erwachsene Gremiumsmitglieder häufig im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit an den Sitzungen teilnehmen und daher Sitzungstermine innerhalb der regulären Arbeitszeiten bevorzugen, können junge Menschen häufig nur an Sitzungsterminen außerhalb ihrer Schul-, Ausbildungs- oder Studienzeiten teilnehmen. Dies gilt es bei der Terminfindung für Gremiumssitzungen zu berücksichtigen, wenn man jungen Menschen die Teilnahme ermöglichen möchte.

6. Anpassung der Sitzungskultur

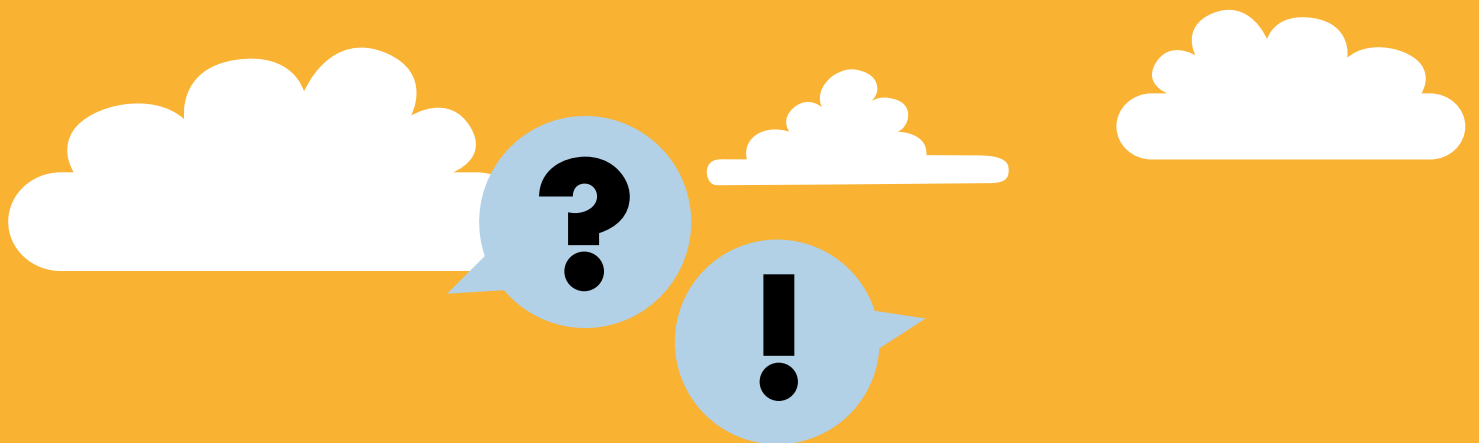
Wenn in einem Erwachsenengremium junge Menschen aufgenommen werden, empfiehlt es sich die Arbeitsweise des Gremiums entsprechend anzupassen, um den jungen Menschen die Mitarbeit zu erleichtern. Unterstützende Faktoren für die Schaffung einer jugendfreundlichen Sitzungskultur umfassen:

- Umgang auf Augenhöhe: Eine grundsätzliche Voraussetzung dafür, dass junge Menschen sich in „gemischten“ Gremien zu Wort melden und ihre Beiträge auch Gehör finden und in die Diskussionen einfließen, ist, dass die erwachsenen Gremiumsmitglieder die jungen Menschen ernst nehmen, sie als Expert*innen in eigener Sache anerkennen und ihnen auf Augenhöhe begegnen. Dies ist eine grundsätzlichehaltungsfrage, welche vor der Aufnahme von jungen Gremiumsmitgliedern mit den erwachsenen Mitgliedern thematisiert werden sollte. Eine wertschätzende Haltung und ein Bewusstsein für das bestehende Machtgefälle zwischen jungen

und erwachsenen Mitgliedern, welches schon alleine durch die bestehenden Wissensunterschiede entsteht, ist die Voraussetzung für eine machtsensible Sitzungs- und Streitkultur und damit letztlich auch für eine erfolgreiche Beteiligung von jungen Menschen in Erwachsenengremien. Dazu gehört es auch, Kritik und neue, unkonventionelle Ideen wertzuschätzen, Fehler zuzulassen sowie den Umgang mit dem akademischen Status zu entkrampfen und den Zugang zu Fachwissen zu reflektieren.

- Namensschilder für alle Sitzungsmitglieder: Während hauptamtliche Akteure sich häufig durch andere Kontexte kennen, ist dies bei Jugendvertretungen oft nicht der Fall, was zu Verunsicherung führen und eine Hemmschwelle hinsichtlich der Beteiligung darstellen kann. Daher ist es erfahrungsgemäß förderlich für alle Gremiumsmitglieder Namensschilder mit Vor- und Nachnamen, Pronomen sowie der dazugehörigen Einrichtung und ggf. Funktion einzuführen.
- Einführung eines festen Tagesordnungspunkts für die Jugendvertretungen: Um die Hemmschwelle sich zu beteiligen zu senken, kann es hilfreich sein einen festen Tagesordnungspunkt einzurichten, an dem die Jugendvertreter*innen von ihren Aktivitäten berichten, erarbeitete Stellungnahmen vortragen und Themenwünsche äußern können. Damit wird sichergestellt, dass die Jugendvertreter*innen zu Wort kommen. Die Einführung eines festen Tagesordnungspunkts für die Jugendvertreter*innen sollte im Vorfeld mit den jungen Menschen gemeinsam entschieden werden, da sich einige junge Menschen durch einen solchen festen Tagungsordnungspunkt auch unter Druck gesetzt fühlen können.

- ▶ • Zeit für Kennenlernen zu Beginn der ersten Sitzung: Um das Ankommen für die jungen Gremiumsmitglieder in gemischten Gremien zu erleichtern, empfiehlt es sich, in der ersten gemeinsamen Sitzung ein ausführliches, ungezwungenes Kennenlernen einzuplanen. Dieses bietet Raum für persönlichen Austausch und verringert die Hemmschwelle, sich zu Wort zu melden oder ein erwachsenes Mitglied bei Nachfragen o. ä. anzusprechen. Im Zuge dessen empfiehlt es sich auch ein informales „Du“ anzubieten, da dies eine niedrigschwellige Zusammenarbeit zusätzlich befördert.
- Umgang mit Fachsprache: Darüber hinaus gilt es auch Absprachen mit Blick auf die Sprache zu treffen. Denn viele Fachbegriffe und Abkürzungen sind den jungen Gremiumsmitgliedern, zumindest zu Beginn ihrer Amtszeit, häufig nicht geläufig. Hier können vorbereitete Glossare mit den wichtigsten Abkürzungen etc. sowie eine feste Ansprechperson für Rückfragen und vorbereitende und ggf. auch nachbereitende Treffen mit den jungen Menschen unterstützend wirken. In einigen Gremien werden auch Buzzer o. ä. eingeführt, die die jungen Menschen betätigen können, wenn sie etwas in der Sitzung nicht verstehen. Alternativ oder ergänzend kann hier auch ein Mentoring-Ansatz verfolgt werden. Dabei wird ein „Tandem“ aus einem erwachsenen oder jungen Mitglied gebildet.



Literatur

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hrsg.) (2015): Qualitätsstandards für Beteiligung von Kindern und Jugendlichen. Allgemeine Qualitätsstandards und Empfehlungen für die Praxisfelder Kindertageseinrichtungen, Schule, Kommune, Kinder- und Jugendarbeit und Erzieherische Hilfen. Berlin. Verfügbar unter: <https://www.bmfsfj.de/resource/blob/94118/c49d4097174e67464b56a5365bc8602f/kindergerechtes-deutschland-broschuere-qualitaetsstandards-data.pdf> [Letzter Zugriff 15.05.2024]

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend; Referat 501 (Hrsg.) (2022): Beteiligung von Jugend an politischen Gremien. Ein Impuls für Verantwortliche in Politik und Verwaltung. Berlin. Unveröffentlichtes Manuskript.

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und Deutscher Bundesjugendring (Hrsg.) (2022): Mitwirkung mit Wirkung. Qualitätsstandards für Kinder- und Jugendbeteiligung. Impulse zur Weiterentwicklung in Theorie und Praxis. Verfügbar unter: <https://standards.jugendbeteiligung.de/> [15.05.2024] und <https://www.bmfsfj.de/resource/blob/204010/caa06b816aba207ace6264e0b19861b6/mitwirkung-mit-wirkung-qualitaetsstandards-fuer-kinder-und-jugendbeteiligung-data.pdf> [Letzter Zugriff: 15.05.2024]

Deutsches Kinderhilfswerk (Hrsg.) (2020): Starke Kinder- und Jugendparlamente. Kommunale Erfahrungen und Qualitätsmerkmale. Verfügbar unter: https://www.kinderrechte.de/fileadmin/Redaktion-Kinderrechte/3_Beteiligung/3.0_Starke_Kinder-und_Jugendparlamente/Starke_Kinder-und_Jugendparlamente.pdf [Letzter Zugriff: 15.05.2024]

Impressum

An der Entstehung dieses Praxis-Guides haben zahlreiche Personen mitgewirkt. Ein besonderer Dank gilt Prof. Dr. Waldemar Stange (Leuphana Universität Lüneburg), Ludwig Weigel (BMFSFJ), den Mitgliedern des jugendpolitischen Beirats des BMFSFJ Jasmin Scholtbach, Vincent Sipeer und Johannes Kirchhoff, Josepha Bittner (Stiftung SPI) und dem gesamten Team des KomKJB Hannah Rex, Claudia Brunseman und Elena Golz.

Herausgeber:

Stiftung SPI
Bundeskompetenzzentrum Kinder- und Jugendbeteiligung
Seestraße 67
13347 Berlin

Stiftung SPI
Sozialpädagogisches
Institut Berlin »Walter May«



E-Mail: kom.kjb@stiftung-spi.de

Web: www.komkjb.de

Autorin: Maren Gollan

Layout: www.zweiband.de

Illustrationen: ©Leonie Schlüter, leonieschlueter@web.de

Stand: Juli 2024, 1. Auflage



Ein Projekt im Rahmen der:



Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

