

# Workshop „Unser starkes Haus Eichkamp“ 17. Februar 2018

## Ergebnis-Protokoll



### Inhaltsverzeichnis

Rahmen / Themenfelder / Einführung	S. 2
Zielsetzungen / Impulsvorträge / Methode	S. 2
Zielerreichungen / Nachträgliche Empfehlungen der Moderation	S. 3
Zusammenfassung der Ergebnisse aus den Arbeitsgruppen-Präsentationen	S. 4
Ergebnisnotizen der Arbeitsgruppen als Abschriften	S. 5-10
Methode Open Space und Leitfragen	S. 11-12

### Anlage (in separater Dateien)

Fotos Impressionen aus den Arbeitsgruppen und weitere Flipcharts

# Ergebnis-Protokoll Workshop „Unser starkes Haus Eichkamp“ 17. Februar 2018

## Rahmen

Zeit: 10-15.30 Uhr  
Raum: Plenum im Saal im Stuhlkreis,  
Nutzung aller Räume für Arbeitsgruppen  
Moderation und Protokoll: Andrea Wilke  
Teilnehmende: ca. 35 Personen  
wechselnde Dauer der Anwesenheit  
Teilnehmerliste liegt mit  
Original-Notizen in einem Ordner  
im Büro zur Ansicht

## Themenfelder

Ausbau – Umbau  
Finanzen – Geld  
Abläufe – Strukturen  
Personal – Persönliches  
Profil – Programm  
Öffentlichkeitsarbeit – Werbung

## Einführung mit Dekoration

(s. Titelseite)

Was braucht unser starkes Haus Eichkamp,  
um dauerhaft stark zu sein?

- Menschen als Betreiber + Nutzer
- Aufgabenerledigung + Programmangebot
- Geld

## Zielsetzungen des Workshops

Kommunikation – miteinander, transparent  
Klärung – Informationsstand, Fragen  
Koordination – neue Aufgaben, Abläufe  
Konzentration – auf das Wesentliche

## Impulsvorträge

- Aktuelles Allgemeines von Christoph Flötotto
- Finanzen von Rolf Wirth  
(siehe Anhang Bild Einnahmen Ausgaben)
- Förderkreis von Volker Stein

## Themensammlung

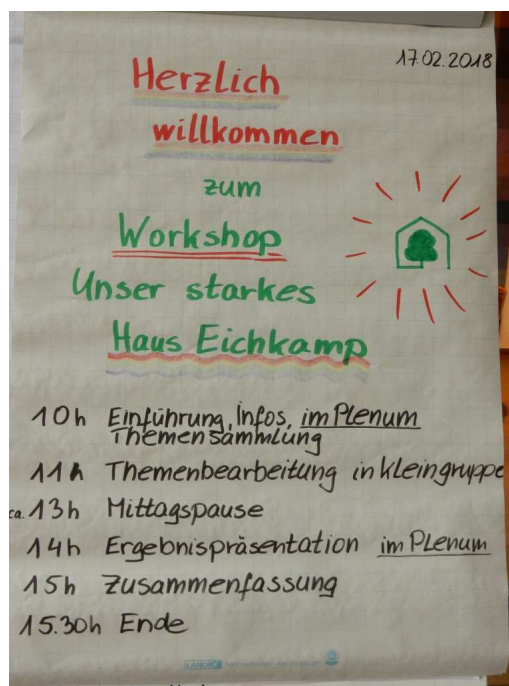
im Plenum an Pinnwänden (siehe Fotos)

## Workshop-Methode

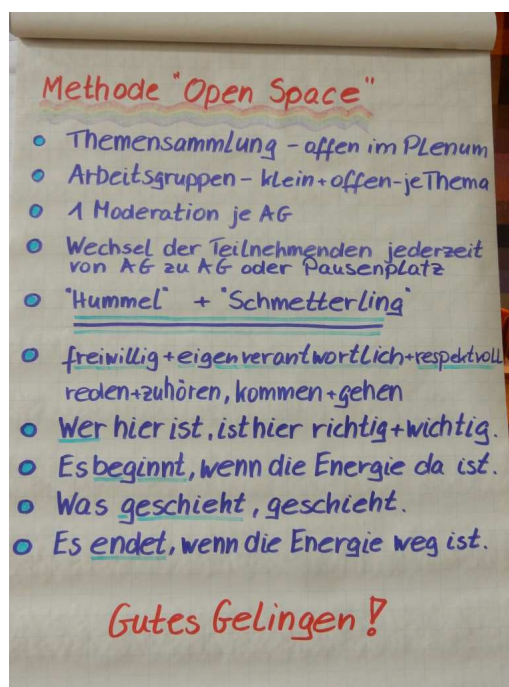
Angelehnt an Open Space in Kurzform  
(siehe Anhang Methode)

## Präsentation der Ergebnisse

Siehe nachfolgende Seiten und Fotos



Für un-ser star-kes  
Haus Eich-kamp!



### Zusammenfassende Zielerreichungen

... mit Zuversicht!

#### Kommunikation

erfolgreich im Plenum und Arbeitsgruppen,  
Bitten an Vorstand, Vorbereitungen für MV

#### Klärung

Transparenz in allen Bereichen wichtig,  
besonders Finanzen, Förderkreis

#### Koordination

Neues Modell Entscheidungswege,  
Organigramm, Bürogruppe

#### Konzentration

Prioritäten setzen!  
Mit Energie, Zeit und Geld haushalten!

### Einstimmiges informelles Votum

erfolgte für

- Förderkreis Haus Eichkamp für eine zusätzliche, freiwillige, dauerhafte Finanzierung jetzt starten
- Neues Modell für Entscheidungswege, Koordinierungsgruppe mit Organigramm + Ansprechpartner weiter entwickeln und testen

Für das Projekt Behindertengerechter Zugang / Toiletten bedarf es des Votums der Mitgliederversammlung für den Start von Kalkulation, Förderung

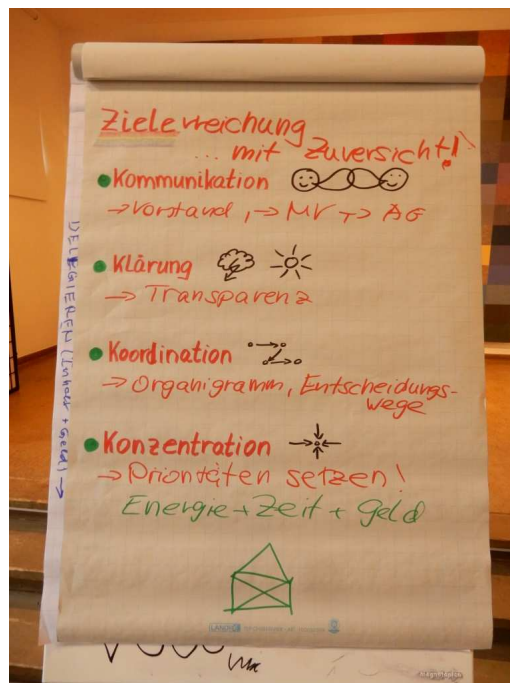
### Nachträgliche Empfehlungen der Moderation (nach Abschrift aller Notizen)

- Neue Ideen auf echten Bedarf abfragen und realistische Umsetzbarkeit prüfen
- Limitierende Ressourcen Zeit, Energie (Arbeitseinsatz) und Geld beachten für Aufwand / Nutzen-Bilanz
- Gründliche Vorkalkulation von Kosten und Arbeitsstunden – und Auswertung
- Konsequente Prioritätensetzung mit sinnvoller / machbarer zeitlicher Jahresplanung
- Testphasen neuer Abläufe / Bewertung nach 3-6 Monaten /ggf. frühere Anpassung
- Nächste Planungs- oder Arbeitstermine zeitnah ansetzen, konkrete Ziele und Schritte festlegen – und machen!

### Vorschlag „Action Items“ Arbeitsaufträge an Vorstand und parallele Arbeitsgruppen

bis 20.03. zur Mitgliederversammlung

1. Strukturmodell Entscheidungswege, Koordinierungsgruppe und Organigramm entwickeln
2. Brief Förderkreis Haus Eichkamp versenden
3. Haushalt Ergebnis 2017 / Haushalt Plan 2018 professionell aufbereiten
4. Steuerberatung für diverse Klärungen wahrnehmen
5. Wichtige Baumaßnahmen: Informationen zusammenstellen als Entscheidungsbasis, besonders für Behindertengerechter Zugang / Toiletten für Votum
6. Bürogruppe weitere Einarbeitung zur Entlastung, gemeinsam Checklisten, Formulare zur Vereinfachung von Routine-Abläufen entwickeln/verbessern



Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse  
aus den Arbeitsgruppen-Präsentationen

Ausbau – Umbau

- Prioritäten setzen! Listen Haus / Garten vorhanden
- Wünsche/Bedarf der Programmveranstalter/Nutzer von Haus/Garten an Ausstattung, Verschönerung melden an Klaus Kiel
- Pragmatisch gemeinsam anpacken, was zu tun ist → „Subotnik“ macht Spaß!
- Großprojekte: Dachsanierung, Keller, Behindertengerechter Zugang / Toiletten
- Förder- oder Spenden-Gelder einwerben für konkrete Projekte

Finanzen – Geld

- Steuerfragen mit Fachberatung klären
- Fördermöglichkeiten aller Art prüfen
- Förderkreis Haus Eichkamp jetzt starten

Abläufe – Strukturen

- Neues Modell für Entscheidungswege Koordinierungsgruppe entwickeln und testen
- Organigramm mit Ansprechpartnern erstellen

Personal – Persönliches

- Hausmanagement-Service bleibt bezahlter Auftrag
- Büroarbeiten Lastenverteilung auf mehrere Ehrenamtliche
- Motivation durch Anerkennung und mittelfristig auch wieder Geld (Büro)
- Jüngere Ehrenamtliche gewinnen

Profil – Programm

- Pfadfinder einbinden
- Vermietungsbedingungen klären
- Netzwerken mit anderen Einrichtungen

Öffentlichkeitsarbeit – Werbung

- Homepages zusammenführen oder getrennt lassen bedenken/entscheiden
- ausweiten, öffnen, vernetzen der Aktivitäten zur ÖA
- neuer Hausprospekt

Ergebnisnotizen der Arbeitsgruppen als Abschrift ihrer Notizen und Flipcharts

**Aus- / Umbau**

Investitionen, Instandsetzungen, dringende, wichtige Arbeiten in Haus und Garten  
Besprechungsort Jugendkeller  
Klaus Kiel, Uwe Neumann u.a.

Aufgaben / Ziele / Erkenntnisse:

Prioritätensetzung!

Sachlich, fachlich, Bedarf / Finanzierung / Ehrenamtlich ↔ Fremdfirmen

Offene Fragen:

Finanzierung, Bereitschaft zur Mitarbeit (Subbotnik)

Weitere Bemerkungen:

„Form follows function“?

Warum Finanzierung Siedlerverein / Haus Eichkamp getrennt z.B. Einnahmen aus Mitgliedbeiträgen? → Frage an Vorstand, Finanzen, Strukturen!

Flipcharts (siehe Fotos)

Garten

1. Fertigstellung der Natursteinmauer, 2. Erneuerung der alten Treppe, 3. Spielbereich, 4. Beleuchtung, 5. Beleuchtung kleiner Schaukasten, 6. Zuwegung und Modellierung Senkgarten – „Subotnik“

Haus

1. Energiemaßnahmen: Doppelfenster, Fenster im Saal abdichten, Heizkörper ergänzen, LED-Lampen  
2. Baumaßnahmen: Vorraum Toiletten, Jugendraum, Teeküche, Hintere Hausfassade, obere Geschosdecke isolieren – „Subotnik“

Offene / nicht tiefer bearbeitete Themen-Karten:

(Bau-)Firmen aus Eichkamp zur kostengünstigen Unterstützung gewinnen

Nachtrag:

Beamer an Saaldecke fest installiert gewünscht

Nachträgliche Anmerkungen der Moderation:

Projekt Behindertengerechter Zugang / Toiletten?!

Die Substanz und Ausstattung des Hauses, die Ausführung und Finanzierung sind im wahrsten Sinne das Fundament für den dauerhaften, generationenüberspannenden Betrieb des Hauses Eichkamp!

Ergebnis-Protokoll  
Workshop „Unser starkes Haus Eichkamp“  
17. Februar 2018

**Finanzen – Geld**

Finanzierungsmodell für laufende Kosten, Pacht, Projekte, Investitionen, Förderkreis, Beiträge, Spenden

Besprechungsort Empore 1.OG

Volker Stein, Rüdiger Schneemann, Ulrich Brunke, Rolf Wirth, Walther Reichwein u.a.

Siehe Foto Einnahmen/Ausgaben 2017/2018

Aufgaben / Ziele / Erkenntnisse:

Förderkreis / Freundeskreis zur Finanzierung, Spenden für Haus Eichkamp, Start am Workshop

Steuerberater / Steuerprüfer zur Klärung evtl. Probleme für Wirtschaftsbetrieb und steuersicherer Buchführung, Treffen mit paritätischem Wohlfahrtsverband

Gemeinnützigkeit beibehalten wegen steuerlicher Vorteile (und Förderung)

Förderpläne Möglichkeiten der Förderung ausloten durch Vorstand

Veranstaltungen Ziel keine defizitären Veranstaltungen

Fundraising z.B. amerikanische Versteigerung

Einnahmen durch Künstler bei Kunstausstellungen 10% der verkauften Bilder

Offene / nicht tiefer bearbeitete Themen-Karten:

Haushaltsplan

Fundraising

Nachträgliche Anmerkungen der Moderation:

Ein Haushaltsplan für das laufende Jahr und Schätzungen 2 Jahre im Voraus sind nötig für Transparenz, Entscheidungsfindungen, Prioritätensetzung, Wirtschaftlichkeit.

Der Betrieb des Hauses muss klar berechnet werden können für Tragfähigkeit.

Welche Ausgaben hat der Siedlerverein?

Mitgliedbeiträge Siedlerverein sind als Einnahmen auch für das Haus zu verwenden bzw. für Personal.

**Abläufe – Strukturen**

Leitlinien, Checkliste, Gremien für Verwaltung und Entscheidungen

Besprechungsort Saal Flügel EG

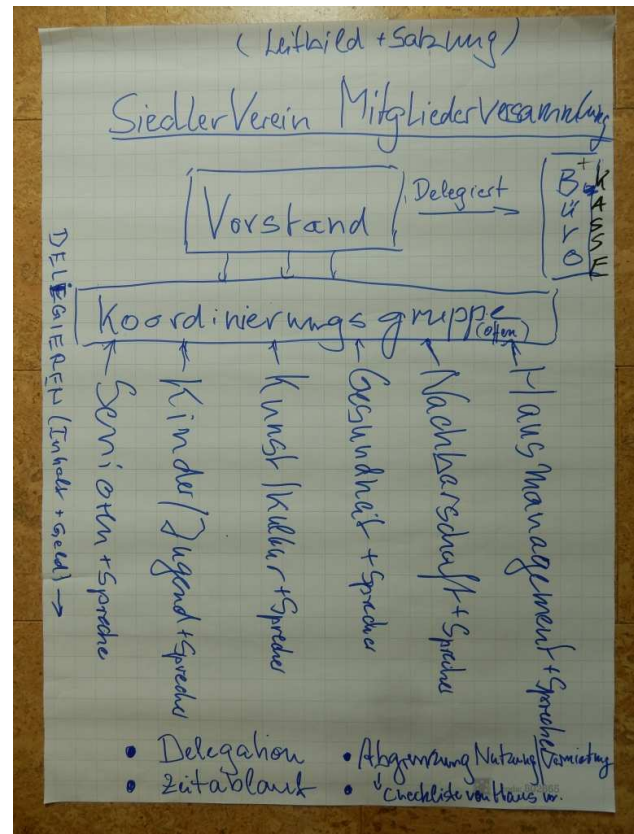
Christoph Flötotto, Doris Schuchardt, Peter Kruppe, Falk von Moehrs, Helga Neumann, Klaus Veiten, Jörg Weimann u.a.

Aufgaben / Ziele / Erkenntnisse:

Erläuterungen der Präsentation bzw. „Übersetzung“ des Diagramms durch Moderation/Protokollantin:

Höchstes Gremium des Siedlervereins ist die Mitgliederversammlung  
Von dieser gewählter Vorstand führt gemäß Satzung und Leitbild die Geschäfte. Er delegiert (inhaltlich und finanziell) an das Büro, Kasse und eine neue Koordinierungsgruppe, die aus Sprechern aller (neuen und bestehenden) Fachgruppen besteht.  
Diese Sprecher sind auch im laufenden Betriebsalltag Ansprechpartner für Fragen von Büro und Interessenten.  
Fachgruppen sind Hausmanagement, Nachbarschaft, Gesundheit, Kunst/Kultur, Kinder/Jugend, Senioren.

Kriterien für Ausmaß der Delegation, Abgrenzung Nutzung / Vermietung, Zeitablauf und Checklisten für Entscheidungen sind zu entwickeln.



Reale praktische Fälle sollen als Beispiele zur Prüfung der Sinnhaftigkeit dienen.

Offene / nicht tiefer bearbeitete Themen-Karten:

Checklisten für Nutzer, Mieter und Haus (Büro?)

Abgrenzung eigene Nutzung und Vermietung

Struktur Binnenverhältnis Haus ↔ Verein

Gibt es die Programmgruppe noch? (Anmerk. oder Ersatz durch Koordinierungsgruppe?)

Aufgaben des Vorstands gesamt transparent machen

Nachträgliche Anmerkungen der Moderation:

Bitte unbedingt dranbleiben an dem Thema! Die neuen Bedingungen, wachsenden Aufgaben, finanziellen Belastungen und Verantwortungen brauchen neue Abläufe und funktionale Strukturen für reibungsarmen Betrieb des Hauses.

Öffentlichkeitsarbeit und Werbung sind m.E. eine weitere notwendige Fachgruppe bzw. „Stabsstelle“.

Ergebnis-Protokoll  
Workshop „Unser starkes Haus Eichkamp“  
17. Februar 2018

**Personal – Persönliches**

Bedarf, Koordination, Teamgeist, Verantwortung, Stimmung, haupt- und ehrenamtliches Engagement

Besprechungsort Seminarraum 1.OG

Anette Kruppa, Reingard Stein, Petra Bärtel, Gabriele Ulbrich u.a.

Aufgaben / Ziele / Erkenntnisse:

Markus Werner als hauptamtliche Kraft erhalten, bezahlte Stelle, Vertrag (Arbeitsplatzbeschreibung)

**Bürogruppe**

Diese Bürogruppe kann sich in Sympathie selbst organisieren

Möglichkeiten der Anerkennung, eines Ausgleichs?

Wie schaffen wir, dass die mittlere Generation für sich selbst etwas organisiert? Wir sehen, wie bei Festen Netzwerke der Jüngeren funktionieren (Flohmarkt, Kinderfest, Adventsmarkt, Sylvester)

Netzwerk von Katrin Eichmann als Basis, aktiv ansprechen

Verständnis mit Kleinkinder und Beruf wenig Zeit.

hoffen auf mehr Kontakte durch Spielplatz (Attraktivität) und die Initiative „Wir bitten zu Tisch“

Kostenpflichtiges Angebot? Angebote für Mütter? Pfadfinder Extrarolle

Toleranz notwendig! Freundlich bleiben, Stimmung nicht immer toll (Café)

Offene Fragen:

Knackpunkt Haupt-/Ehrenamt-Bezahlung

Weitere Bemerkungen:

Erfahrungen der Bürogruppe nach ½ Jahr abfragen

Möglichst in absehbarer Zeit zumindest teilweise bezahlen

Große Anerkennung für Manuela Wirth und Doris Schuchardt, dass sie bereit sind, ohne Bezahlung weiterzumachen

Offene / nicht tiefer bearbeitete Themen-Karten:

Funktionen doppelt belegen zur Entlastung von Ehrenamtlichen

Motivation / Verbindlichkeit

Nachträgliche Anmerkungen der Moderation:

Hauservice ist selbständig mit Werkvertrag / Bezahlung, keine Anstellung

Büromitarbeiterinnen waren angestellt bezahlt je 10 Stunden / Woche. In diesem

Umfang führen sie es nicht ehrenamtlich fort, deshalb eine Bürogruppe mit Volker Stein, Christoph Flötotto, Klaus Veiten u.a. ggf.

Checklisten für Abläufe, Formulare und eine neue Entscheidungsstruktur könnten weitere Vereinfachungen und Aufwandsreduzierungen bringen.

Klare abgrenzende Verantwortlichkeiten und Aufgabenverteilungen sind für die Bereiche Hauservice und Büro notwendig um Dopplungen oder Ärgernisse zu vermeiden.



Ergebnis-Protokoll  
Workshop „Unser starkes Haus Eichkamp“  
17. Februar 2018

**Profil – Programm**

Angebote, Veranstaltungen, Vermietungen, Zielgruppen  
Besprechungsort Saal Mitte – EG

Markus Werner, Tabea Groenewold, Daniel Wichmann, Elisabeth und Konrad Raiser u.a.

Siehe auch Dauerausgang an Pinnwand im Vorraum/Saal Programm-Profil,  
Veranstaltungen 2017, Raumbelagung durch feste Gruppen 2018

Aufgaben / Ziele / Erkenntnisse:

Vermietung

der oberen Wohnung /Zimmer mietrechtlich sauber gestalten

Transparenz und klare Regeln für die Vermietung der Räume, z.B. klarer Zeitplan,  
abends um 23 Uhr muss Raum sauber verlassen werden

Mietpreise transparent und öffentlich, öfter mittlere und höhere Miete (500 bzw. 1000 €)  
verlangen, Internetangebot (Plattform) für Vermietung schaffen

Kinder Jugend Familien

Pfadfinder wünschen 2x wöchentlich Raum, visuell bessere Darstellung, gegründet, um  
auch Kinder anzulocken, Pfadfinder bieten Programmgestaltung an bei Festen etc.

(Jurten-Nachmittag 5. Mai)

Vernetzung mit Schulen, Ulme 35 im Westend, Austausch von Ressourcen, Gute-Tat.de,  
Friedensgemeinde

Anbieter für Veranstaltungen aus Eichkamp „Wir bitten zu Tisch“ (BioCompany)

AG „Wilde Gärten“ Generationenübergreifende Gruppe!

Offene Fragen:

Wo liegt die Entscheidung für Vermietung?

Können Pfadfinder statt Miete z.B. Gartenarbeit leisten?

Welche Ansprechpartner, Entscheidungsträger, bei wem Lobbyarbeit machen bei  
Wünschen?

Weitere Bemerkungen

Es besteht starker Informationsbedarf – gegenwärtig! Können wir einen Beirat für  
inhaltliche Fragen gründen? Wo können Vorschläge und Programm eingebracht werden?

Offene / nicht tiefer bearbeitete Themen-Karten:

Bedarf Raumausstattung

Programm-Profil Kunst kuratieren

Nachträgliche Anmerkungen der Moderation:

Pfadfinder sind ein „Schlüssel“ zu Kindern und Jugend – für das Haus / SV

Große Programm-Vielfalt vorhanden – wertschätzen!

Ergebnis-Protokoll  
Workshop „Unser starkes Haus Eichkamp“  
17. Februar 2018

**Öffentlichkeitsarbeit – Werbung**

Mittel / Medien, online / offline

Besprechungsort Saal Bühne EG

Charlotte Dieter-Ridder, Manuela Wirth, Brigitte Thiem, Ewald Schürmann u.a.

Aufgaben / Ziele / Erkenntnisse:

**Inhalt**

Gezielt Beiträge über Veranstaltungen, Ziel: Berichte zu vergangenen Veranstaltungen

Vorstellung der Einzelgruppen + besondere Atmosphäre

Wie gewinnt man mehr Autoren – Schreibwerkstatt?

Pushmail: bei zusammenhängenden Reihen in der ersten Mail gleich auf die weiteren Veranstaltungen hinweisen, Link auf Blog-Artikel

**Medien**

Andere Social Media nebenan.de → kritisch anschauen

Berliner Woche/Concerti/Zitty/Tagesspiegel → Presse

Neuer Haus-/Imageprospekt

Homepages zusammenführen?!

**Verteiler / Kooperationen**

Tannenbergallee, Reichsstraße, Grunewald, Post Hagenplatz

Persönliche Ansprache, via Bücherbox etc.

Zusammenarbeit der Pushmail-Verteiler mit Siedlung Heerstraße

Vorstand Siedlung Heerstraße für Kooperationen

**Nachbarschaft gewinnen**

Potenziale entfalten durch nachbarschaftlichen Knowhow-Transfer z.B.

Schreibwerkstatt für mit speziellen Aktionen Berichte für Homepage, Großeltern-Enkel schreiben Biografie

Offene / nicht tiefer bearbeitete Themen-Karten:

Konkret um Hilfe bitten / Nachbarschaftshilfe Liste

Nachträgliche Anmerkungen der Moderation:

Öffentlichkeitsarbeit und Werbung sind ein großes Themenfeld für sich! Es ist zeit- / kostenintensiv und wirkt nach außen dann positiv, wenn erst intern vieles geklärt ist.

Sehr genaue Auswahl treffen der Mittel, Medien, Menge, Zeitpunkte ist nötig.

Eigene Fachgruppe bilden ist sinnvoll.

### Zur Methode „Open Space“

Das Prinzip eines „Offenen Raums“ zur Erarbeitung neuer Lösungswege erscheint mir für ein offenes, starkes Haus Eichkamp und die vielen Aktiven gerade genau richtig! Im Unterschied zu allseits bekannten Arbeitsgruppen gibt es ein paar Besonderheiten und Grundlagen, die Ihr bitte berücksichtigt und nutzt, damit es gut funktioniert.

**Wir sammeln gemeinsam die Themen, die konkret besprochen werden sollen.**  
Was ist jetzt besonders wichtig und dringlich – Prioritäten setzen.

**Alle kleinen Arbeitsgruppen sind jederzeit offen für wechselnde Teilnehmende:**  
Jede/r komme und gehe, gebe und nehme, rede und höre zu, respektvoll, freiwillig und selbstverantwortlich.

**Es gibt je Gruppe ein/e Moderator/in, die/der am Thema bleibt, Ergebnisse notiert.**  
Die Moderationsrolle darf auch abgegeben werden, wenn es möglich/nötig ist.

### „Hummel“

Wer gerne mehrere Gruppen besuchen, Erkenntnisse aus der einen in andere tragen, überall mal reinschnuppern will, bewege sich wie eine Hummel von Blüte zu Blüte auf einer bunten Wildblumenwiese.

### „Schmetterling“

Wer mal eine Pause braucht, nur am Rande dabei sein will, setzt sich separat wie ein Schmetterling auf ein Blatt und entspannt. Vielleicht finden sich noch andere dazu oder es entstehen hier allein Erkenntnisse, die auch wichtig und gut sind.

### Wer hier ist, ist hier richtig und wichtig.

Heute, im Plenum, hier, jetzt, in dieser Arbeitsgruppe nutzen die Anwesenden die Chance zur Gestaltung, haben Vertrauen und sind willkommen.  
(Abwesende sind abwesend – das ist völlig okay und nicht schlimm. )

### Es beginnt, wenn die Energie da ist.

Wenn die Anwesenden bereit sind, die Stimmung gut ist, der Tatendrang groß, Lösungsvorschläge und neue Ideen sprudeln, dann wird produktiv gearbeitet.

### Was geschieht, geschieht.

Geplantes, Überraschendes, Unerwartetes – am Ziel orientieren, aber auch kleine Umwege nehmen. So entstehen viele, gute, kreative Ergebnisse.

### Es endet, wenn die Energie weg ist.

Die Arbeitsgruppe kommt zum Abschluss, wenn die Kraft erlahmt, nichts Sinnvolles mehr entsteht. Wer zwischendurch müde ist, macht eine Pause als Schmetterling oder wechselt die Gruppe als Hummel.

### ... und wenn der Zeitrahmen endet

Ca. 13 Uhr Essen und Ergebnis-Ausstellung an Pinnwänden im Saal

14 Uhr Plenum, Präsentation und Diskussion

15 Uhr Zusammenfassung und Fazit bis max. 15.30 Uhr – Faschingsparty folgt!

### Arbeitsschritte in kleinen Gruppen

- 1) **Diskutiert offen mit klarer Zielorientierung an den konkreten, gesammelten Themen dieser Arbeitsgruppe.**  
Die folgenden Fragen sind nur zur Hilfe, als Denkanstoß, nicht zum Abarbeiten!

#### Sachliches

Was ist klärungsbedürftig?  
Was ist zu tun – kurz-, mittel-, langfristig?

Welche Chancen sehen wir?  
Welche Risiken sehen wir?

Was lernen wir aus der Vergangenheit?  
Was wollen wir wie anders machen als bisher?  
Was brauchen wir dafür?  
Welche Ideen, Erfahrungen haben wir bereits?

#### Persönliches

Was macht uns noch Sorgen?  
Wer will mitmachen?  
Wer könnte noch helfen?  
Wer übernimmt die Leitung, Koordination, Präsentation?  
Wie wollen wir zukünftig miteinander arbeiten?  
Wann / wie oft wollen wir uns treffen?

- 2) **Notiert alles, was Euch sinnvoll erscheint.**

Die Notizen z.B. umfangreiche Arbeitslisten, Ideensammlungen, können ins Protokoll, wenn sie der weiteren Arbeit nützen.

- 3) **Fasst die wichtigsten Ergebnisse kurz auf dem beiliegenden Blatt zusammen.**  
gut lesbar mit Filzstift geschrieben.

Wenn Ihr sehr verschiedene Themen bearbeitet habt, nehmt je ein weiteres Blatt.

- 4) **Hängt die Ergebnis-Blätter um ca. 13 Uhr (Mittagessen) an die Pinnwand im Saal zur passenden Themenfeld-Überschrift.**

So kann wer mag schon mal lesen, was in allen Gruppen passiert ist.

- 5) **Präsentiert durch eine Person ab 14 Uhr im Plenum kurz Eure wichtigsten Ergebnisse.**

So bekommen alle Anwesenden im Überblick den gleichen Informationsstand .

Moderation der Abschluss-Diskussion und Zusammenfassung übernehme ich wieder.

**Danke –  
für Eure Bereitschaft, sich auf diese Methoden einzulassen,  
und Euren starken Einsatz  
für unser gemeinsames Haus Eichkamp!**