

Workbook zum Guidebook SustainabALE

Arbeitshilfe für die Umsetzung
des Whole Institution Approachs

Impressum

Herausgegeben vom Institut für Internationale Zusammenarbeit des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e. V. (DVV International)

Königswinterer Straße 552b
53227 Bonn

Tel.: +49 (0) 228 97569-0

Fax: +49 (0) 228 97569-55

E-Mail: info@dvv-international.de

www.dvv-international.de

DVV International ist das Institut für Internationale Zusammenarbeit des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e.V. (DVV). Als führende Fachorganisation im Bereich Erwachsenenbildung und Entwicklungszusammenarbeit leistet DVV International weltweit Unterstützung beim Auf- und Ausbau von nachhaltigen Strukturen der Jugend- und Erwachsenenbildung.

Autor*innen Mirja Buckbesch und Eva Heinen
in Zusammenarbeit mit Ulrike Gisbier und Sarah Nüdling

Herausgeber DVV International

Verantwortlich Uwe Gartenschlaeger

Konzept & Redaktion Mirja Buckbesch und Eva Heinen

Layout & Design Marketing Art

 **creative commons** CCBY Lizenz
CC BY-SA 4.0 Deed 

GEFÖRDERT VOM

 Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Anwendung des Workbook

Die vorliegende Arbeitshilfe soll Ihnen dabei helfen, einen Whole Institution Approach (WIA) zur holistischen Verankerung von Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) an Ihrer Organisation umzusetzen. Das Workbook ist dabei als Ergänzung zum „Guidebook SustainabALE“ entwickelt worden und bietet hilfreiche Vorlagen für folgende Punkte:

- I. Analyse der bestehenden Aktivitäten zu BNE
- II. Entwicklung von Zielen im Rahmen eines WIA
- III. Entwicklung von Umsetzungsstrategien zur Zielerreichung
- IV. Evaluationshilfen

Die im Guidebook SustainabALE beschriebene Umsetzung der fünf Phasen eines **Whole Institution Approachs** werden hierdurch praktisch unterstützt. Es können aber auch andere Werkzeuge für die Umsetzung angewendet werden als die hier vorgestellten.

Die Zahnräder kennzeichnen die Verwendung der Materialien für die jeweilige Prozessphase, die im Guidebook beschrieben wird. Sie finden insgesamt neun Aufgaben in diesem Workbook, die im Detail erläutert werden. Zu jeder Aufgabe gibt es begleitende Vorlagen, die sie ausdrucken oder selbst am Flipchart nachbauen können.

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Arbeitshilfe eine wertvolle Unterstützung für die praktische Umsetzung des WIA zu geben und dass Sie zukünftig Bildung für nachhaltige Entwicklung als Querschnittsthema in Ihrer Organisation stärken werden.



Aufgabe 1

Unser Commitment für den WIA

ZIEL
Commitment der Leitung einholen

VORAUSSETZUNG
Inhaltliche Einarbeitung in BNE

AUFGABE
Bereiten Sie einen Termin mit Ihrer Leitung bzw. Ihrem Vorstand vor, um diese Person(en) von der Notwendigkeit und dem positiven Nutzen eines Whole Institution Approachs an Ihrer Institution zu überzeugen. Überlegen Sie sich dazu geeignete Argumente (z. B. auch im Austausch mit Kolleg*innen) und bereiten Sie ggfs. eine Präsentation vor.



Unser Commitment

ARGUMENTE FÜR EINEN WIA	MEINE ARGUMENTE
Politische Notwendigkeit (Beitrag zur Agenda 2030)	
Wirtschaftlichkeit/ökonomischer Nutzen	
Existierende Prozesse bereichern (z. B. QM)	
Glaubwürdigkeit	
Attraktivität als Arbeitgeber	
Funding	
	?

Tipp

Weitere hilfreiche Tipps, um Ihre Leitung zu überzeugen und Kolleg*innen für den Prozess zu begeistern, finden Sie in diesem digitalen Entscheidungsbaum.

Aufgabe 2

Das Kernteam koordinieren

ZIEL

Das Kernteam koordinieren

VORAUSSETZUNG

Eine Steuerungsgruppe für den WIA wurde gebildet

AUFGABE

Nachdem Sie – gemeinsam mit Ihrer Leitung – ein Kernteam gebildet haben (s. dazu auch **Phase 2 im Guidebook**), geht es nun an die Koordination des Teams. Für ein erstes Treffen lohnt es sich, die gemeinsame Motivation und Vision für den anstehenden Prozess zu erörtern. Verwenden Sie dafür die folgende Vorlage oder benutzen Sie die Fragen als Inspiration für Ihr eigenes MiroBoard oder Flipchart. Hier soll noch kein vollumfängliches Bild oder Ziel entwickelt werden. Vielmehr steht das Zusammenfinden als Team und eine erste grobe Ideensammlung als Stoßrichtung im Vordergrund.

- 1 Was ist unsere Motivation, den Whole Institution Approach in unsere Organisation zu tragen?
- 2 An welchen Stellen wird in unserer Organisation Nachhaltigkeit bereits umgesetzt oder mitgedacht?
- 3 Welche ersten Ideen haben wir zur Umsetzung des WIA und zur Stärkung des Themas Nachhaltigkeit?
- 4 Welche Bedenken haben wir bzgl. der Umsetzung eines WIA?
- 5 Wie schaffen wir Akzeptanz und Commitment aller Mitarbeitenden für den Prozess?
- 6 Was benötigen wir für den anstehenden Prozess, und wie können wir uns als Team stärken?



Fragen an den Prozess

Was ist unsere Motivation, diesen Prozess in unsere Organisation zu tragen?

1

An welcher Stelle in unserer Organisation wird Nachhaltigkeit bereits umgesetzt oder mitgedacht?

2

Welche Ideen haben wir zur Umsetzung von Nachhaltigkeit im Rahmen eines WIA?

3

Welche Bedenken haben wir für die Umsetzung eines WIA in unserer Organisation?

4

Wie schaffen wir Akzeptanz und Commitment aller Mitarbeitenden für den Prozess?

5

Was brauchen wir für unseren Prozess, und wie können wir uns selbst stärken?

6

Aufgabe 3 Unser Beitrag zu den SDGs

ZIEL
Ist-Analyse der BNE-Aktivitäten (Teil 1)

VORAUSSETZUNG
Inhaltliche Einarbeitung in BNE und den Whole Institution Approach

AUFGABE
Sammeln Sie Aktivitäten/Maßnahmen, wie Ihre Organisation bereits zur Erreichung der 17 Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen (SDGs) beiträgt. Denken Sie dabei über Beiträge nach, die über Ihr Bildungsprogramm hinausgehen und verschiedene Bereiche Ihrer Organisation betreffen.



Das machen wir bereits im Kontext von SDG...

Aufgabe 4

Der WIA in unserem Haus

ZIEL

Ist-Analyse der BNE-Aktivitäten (Teil 2)

VORAUSSETZUNG

Die vier Handlungsfelder eines WIA sind bekannt

AUFGABE

Ordnen Sie im nächsten Schritt jetzt Ihre Ergebnisse den vier Handlungsfeldern des Whole Institution Approachs zu. Ergänzen Sie ggf. weitere Aktivitäten, die innerhalb der vier Handlungsfelder einen Beitrag zu den SDGs leisten. Vor diesem Schritt empfehlen wir, alle Kolleg*innen im Team über die vier Handlungsfelder zu informieren. Dafür können Sie entweder den Kolleg*innen das Kapitel „Handlungsfelder“ in der Handreichung zum Selbststudium geben oder selbst einen kurzen Input vorbereiten.



BILDUNGSPROGRAMM



LEHR- &
ARBEITSUMGEBUNG



MANAGEMENT



NETZWERKE



Aufgabe 5

Ziele sammeln

ZIEL

Zielentwicklung – Brainstorming

VORAUSSETZUNG

Die vier Handlungsfelder eines WIA sind bekannt. Eine Ist-Analyse zu den SDG-Aktivitäten wurde vorgenommen.

AUFGABE

Sammeln Sie mithilfe der 4-Feldermatrix (Handlungsfelder) mögliche Ziele für eine zukünftige Stärkung/Implementierung der BNE an Ihrer Organisation. Die Ziele können Ergänzungen oder Stärkungen der vorhandenen Aktivitäten sein (siehe Ist-Analyse) oder ganz neue Aktivitäten umfassen. Zur weiteren Unterstützung empfehlen wir einen Blick in den „**Reflexionskatalog Handlungsfelder**“ zu werfen. Die vier Handlungsfelder sollen Ihnen dabei helfen, den Prozess der Ideenentwicklung zu strukturieren. Oft berühren Ziele mehrere Handlungsfelder; verorten Sie das Ziel dann in dem Handlungsfeld, in dem Sie es primär sehen. Anschließend erläutern und diskutieren Sie die möglichen Ziele und klären gemeinsam Fragen.



BILDUNGSPROGRAMM



LEHR- &
ARBEITSUMGEBUNG



MANAGEMENT



NETZWERKE



Aufgabe 6 Ziele priorisieren

ZIEL

Zielentwicklung – Priorisierung

VORAUSSETZUNG

Ein Brainstorming zu möglichen Zielen eines WIA hat stattgefunden.

AUFGABE

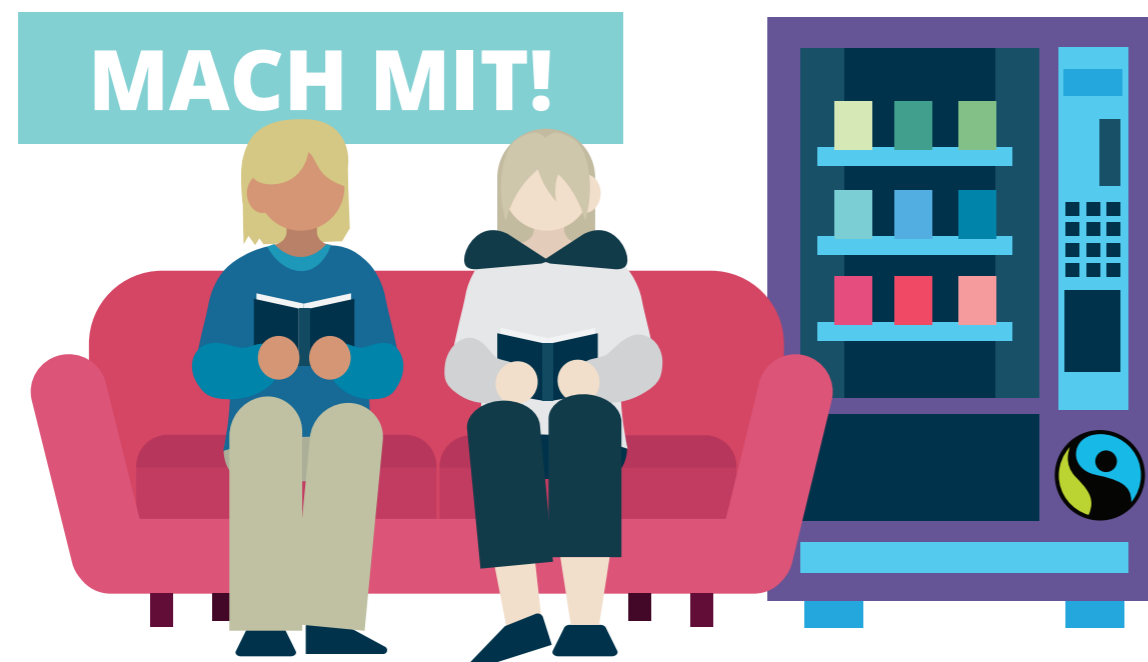
Alle Workshopteilnehmenden erhalten drei Stimmen und können damit die Ziele wählen, die sie für die Umsetzung eines WIA priorisieren möchten. Zur Stimmabgabe empfehlen sich beispielsweise Klebepunkte.

Im Dialog einigt sich die Gruppe dann auf zwei bis drei Ziele, die sie in einer ersten Umsetzungsphase des WIA angehen möchte.

Dabei ist die Bepunktung nicht allein ausschlaggebend, sondern auch andere Gründe sollten berücksichtigt werden z. B.:

- Verteilung auf verschiedene Bereiche (Ressourcen)
- Synergien mit anderen anstehenden Prozessen
- Bekannte Hindernisse

Die anderen Ziele gehen nicht verloren, sondern werden auf einem Themenspeicher abgelegt und können in späteren Phasen reaktiviert werden. Dazu kann das Plakat aufbewahrt werden.



Aufgabe 7 Ziele spezifizieren

ZIEL

Zielentwicklung – Ziele spezifizieren

VORAUSSETZUNG

Mind. ein Ziel wurde im Schritt davor priorisiert.

AUFGABE

Um ein Ziel zu erreichen und einen Arbeitsplan aufzustellen, lohnt es sich, vorab etwas Zeit in eine möglichst präzise Zieldefinition zu stecken. Je genauer das Ziel benannt ist, desto einfacher lassen sich daraus Umsetzungsschritte und ein Zeitrahmen entwickeln.

Dazu kann man beispielsweise die SMART-Kriterien anwenden:



Aufgabe 8

Arbeitsplan entwickeln

Option 1: Arbeitsplan – Canvas

ZIEL
Arbeitsprozesse strukturieren

VORAUSSETZUNG
Mind. ein Ziel wurde im Schritt davor priorisiert.

ANWENDUNG
Der hier vorgelegte Project-Canvas soll Ihnen dabei helfen, den Prozess zur Umsetzung der Ziele besser zu strukturieren und mögliche Zwischenziele, Verbündete oder Risiken von Beginn an mit zu berücksichtigen. Legen Sie für jedes Ziel einen separaten Arbeitsplan an. Dieser Arbeitsplan kann im Laufe der Umsetzung immer wieder angepasst werden und hilft Ihnen zudem, den Prozess zwischendurch und am Ende zu evaluieren.

ERLÄUTERUNG
Ziel: Geben Sie hier das priorisierte Ziel Ihres WIA ein.
Zweck: Was soll mit dem Ziel erreicht werden (höhere Ordnung/Systemischer Aspekt)?
Verantwortliche: Wer ist mit der Umsetzung betraut; wer hat welche Aufgaben?
Budget: Wie viel Geld steht uns zur Verfügung? Woher bekommen wir die Finanzen?
Meilensteine: Welche Zwischenziele gibt es?
Risiken: Welche Risiken oder Herausforderungen sehen wir?
Kooperationspartner: Gibt es mögliche Kooperationspartner?
Umfeld/Chancen: Gibt es Prozesse, die die Umsetzung begünstigen, z. B. Synergien?
Zeitplan: Entwickeln Sie einen ersten Zeitplan, z. B. mithilfe der Meilensteine.



Arbeitsplan – Canvas

ZIEL:

ZWECK:

VERANTWORTLICHE:

MEILENSTEINE:

RISIKEN:

BUDGET:

KOOPERATIONSPARTNER:

UMFELD/CHANCEN:

ZEITPLAN:



Aufgabe 8

Arbeitsplan entwickeln

Option 2: Arbeitsplan – Zeitfluss

ZIEL
Arbeitsprozesse strukturieren

VORAUSSETZUNG
Mind. ein Ziel wurde im Schritt davor priorisiert.

ANWENDUNG
Der hier vorgelegte Zeitplan soll Ihnen dabei helfen, den Prozess zur Umsetzung der Ziele besser zu strukturieren und Zwischenziele, begünstigende Faktoren oder Risiken von Beginn an in den Blick zunehmen. Legen Sie für jedes Ziel einen separaten Arbeitsplan an. Dieser Arbeitsplan kann im Laufe der Umsetzung immer wieder angepasst werden und hilft Ihnen zudem, den Prozess zwischendurch und am Ende zu evaluieren.

ERLÄUTERUNG
Meilenstein: Benennen Sie wichtige Zwischenziele/-schritte zum Erreichen des Ziels. Definieren Sie für jeden Meilenstein spezifische Arbeitspakete (was), Verantwortlichkeiten (wer) und Zeitpunkte (Fristen/Zeitraum).

Herausforderungen: Gibt es Herausforderungen oder Risiken bei der Umsetzung des Zieles? Entwickeln Sie mögliche Strategien zum Umgang, z. B. in Form von Meilensteinen.

Chancen/Partner: Welche Faktoren begünstigen das Erreichen des Ziels? Gibt es Synergien, Partner oder andere Chancen?



Arbeitsplan – Zeitfluss

MEILENSTEIN:

Was:
Wer:
Wann:

ZIEL:

CHANCEN/PARTNER:

MEILENSTEIN:

Was:
Wer:
Wann:

MEILENSTEIN:

Was:
Wer:
Wann:

HERAUSFORDERUNGEN:

MEILENSTEIN:

Was:
Wer:
Wann:

MEILENSTEIN:

Was:
Wer:
Wann:

HEUTE

Schreiben Sie wichtige Meilensteine in zeitlicher Abfolge neben den Pfeil.

Aufgabe 9

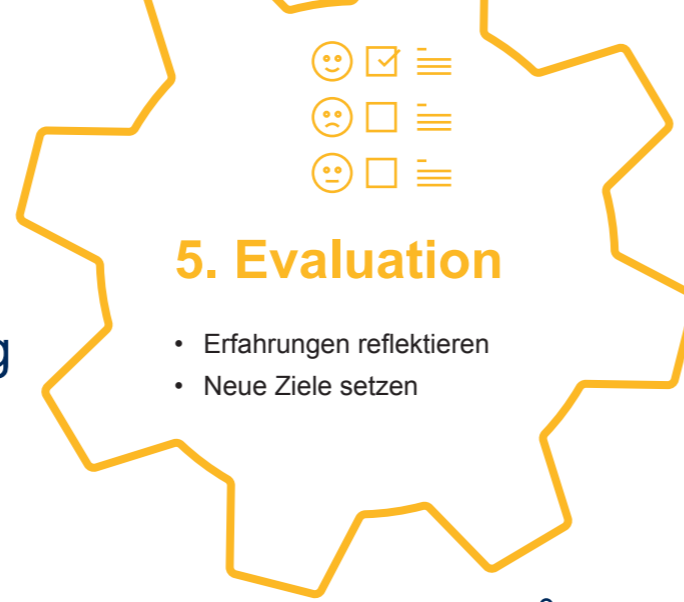
Bewertung und Neuausrichtung

ZIEL
Prozesse evaluieren

VORAUSSETZUNG
Mind. ein Ziel wurde bearbeitet.

ANWENDUNG
Es ist nun etwas Zeit vergangen und die Umsetzung der Ziele läuft oder ist bereits abgeschlossen. Es lohnt sich, regelmäßig die Prozesse unter die Lupe zu nehmen und ggf. neu zu justieren. Um den Arbeitsplan zu aktualisieren, kann eine Bewertung in regelmäßigen Abständen stattfinden. Mit der Methode Lessons Learned lässt sich eine Bewertung von Prozessen systematisch vornehmen.

AUFGABE
Überlegen Sie vorab, was Sie bewerten möchten. Möchten Sie einen bestimmten Prozess näher beleuchten, ein einzelnes Event oder bestimmte Ziele?



- 1** In einem ersten Schritt sammeln Sie im Team zu einem spezifischen Thema/Ziel/Verfahren, was jede*r als besonders gut und schlecht empfunden hat.
- 2** Clustern Sie gemeinsam die gesammelten Rückmeldungen und identifizieren Sie Kategorien.
- 3** Alle Teilnehmenden bewerten dann mit je drei Stimmen, welche Themen sie gern als Lessons Learned näher betrachten möchten. Dabei muss in jeder Kategorie (positiv und negativ) mind. eine Stimme pro Person vergeben werden.
- 4** Die beiden am häufigsten gewählten Themen (ein positives und ein negatives) werden ausgewählt und nach den folgenden Fragen bearbeitet:
 - Was waren die Ursachen für den Erfolg/den Flop?
 - Welche grundsätzlichen Empfehlungen/Lehren für die Zukunft ziehen wir daraus?
 - Was sind konkrete Maßnahmen, die wir aus dieser Lernerfahrung ableiten (SMART)?

Sammeln Sie gemeinsam Ideen, und schreiben Sie diese auf.

Ist ein Ziel erreicht, feiern Sie mit Ihrem Team! 

Schauen Sie danach auf Ihren Themenspeicher, ergänzen Sie diesen bei Bedarf oder überarbeiten Sie die Priorisierung und entwickeln einen Arbeitsplan für das neue Ziel.

Bewertung und Neuausrichtung

1. Sammeln
2. Clustern
3. Priorisieren

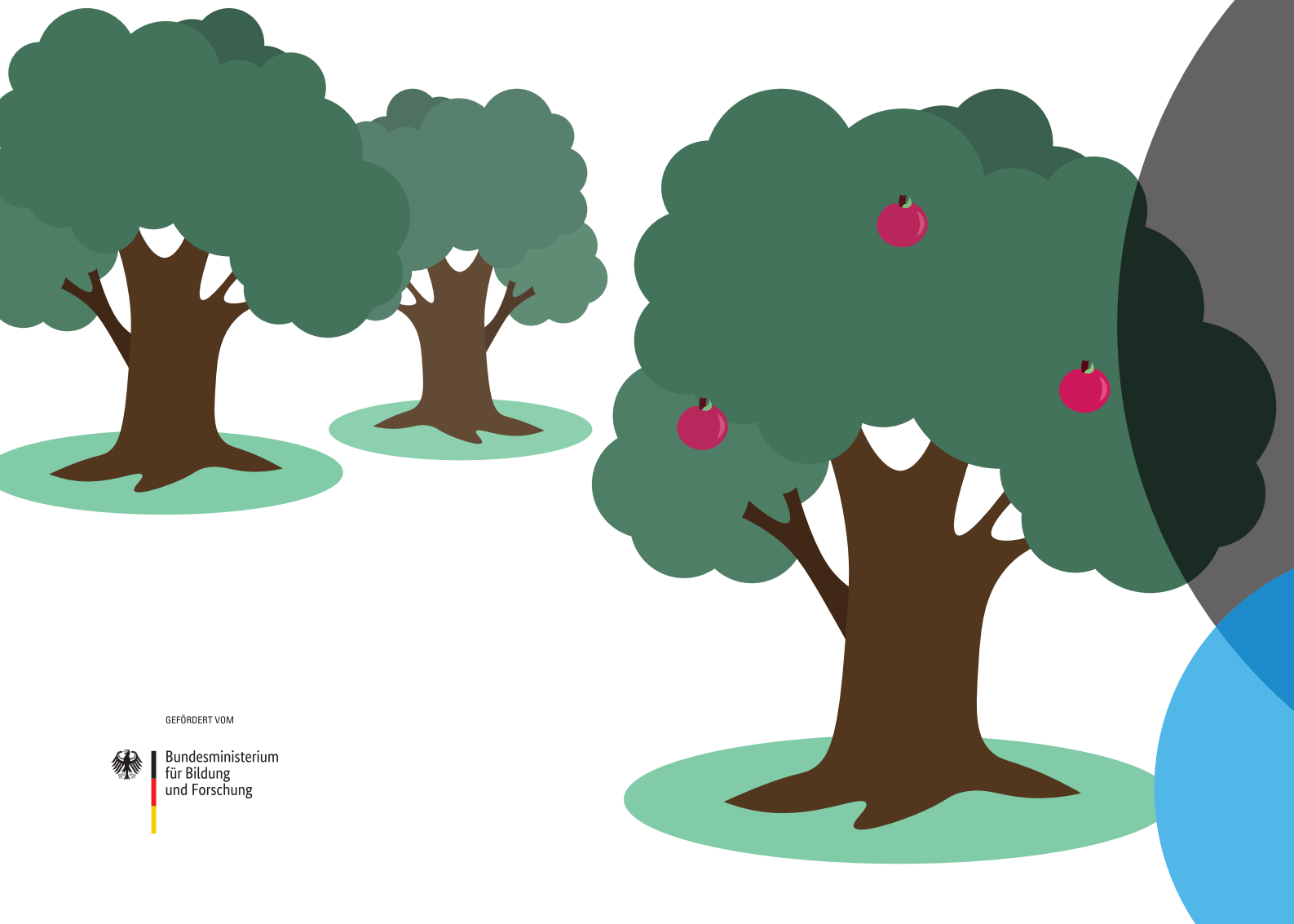
POSITIVE ERFAHRUNGEN	NEGATIVE ERFAHRUNGEN

Lernerfahrungen

	Positive/negative Beispiele
Thema	
Was waren die Ursachen für Erfolg/Flop?	
Welche grundsätzlichen Empfehlungen für die Zukunft ziehen wir daraus?	
Was sind konkrete Maßnahmen, die wir aus dieser Lernerfahrung ableiten?	



ESD Alliances



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung