

## **Kurzanleitung: Gruppendynamiken in Bürgerversammlungen**

Dieser Text wurde von der Kommission für Gruppendynamiken in Versammlungen vom *Puerta del Sol Protest Camp* (Madrid) ausgearbeitet. Er basiert auf verschiedenen Texten und Zusammenfassungen, die Konsens in den internen Versammlungen dieser Kommission erreicht haben (und die auf den offiziellen Websites des *15th May Movement* zugänglich gemacht werden) sowie auf Erfahrungen, die auf den General-Versammlungen gesammelt wurden, die in diesem Protest Camp bis zum 31. Mai 2011 abgehaltenen worden sind.

Der Zweck dieser Kurzanleitung ist es, die Entwicklung der verschiedenen Bürgerversammlungen, die seit Beginn des *15th May Movement* geschaffen worden sind, zu unterstützen und zu ermutigen. Diese Kurzanleitung wird regelmäßig überarbeitet und aktualisiert. Auf keinen Fall ist sie als abgeschlossenes Modell zu betrachten, das nicht von jeder Versammlung durch Konsens abgewandelt werden kann. Wir von der Kommission für Gruppendynamiken in Versammlungen vom *Puerta del Sol Camp* laden unsere Freunde und Kameraden ein, an den Treffen, Arbeitsplänen und internen Versammlungen dieser Kommission teilzunehmen, die jedem offen stehen, der sich aktiv daran beteiligen möchte, sie aufrecht zu erhalten, zu perfektionieren und weiter zu entwickeln.

### **Offene Reflektion über „Kollektives Denken“**

Während wir gerne unsere bisherigen Eindrücke teilen möchten, ermuntern wir euch, mit der Reflektion fortzufahren und diese Eindrücke zu diskutieren, denn wir empfinden Kollektives Denken als einen essentiellen Bestandteil unserer Bewegung.

Unserem Verständnis nach steht Kollektives Denken im völligen Gegensatz zu der Art zu denken, wie sie durch das gegenwärtige System angeregt wird. Dadurch ist es schwer zu integrieren und anzuwenden. Zeit ist nötig, da dies eines langen Prozesses bedarf. Wenn eine Entscheidung getroffen werden muss, neigt das normale Gesprächsverhalten zweier Menschen mit unterschiedlichen Meinungen dazu, konfrontativ zu sein. Jeder verteidigt seine Meinung mit dem Ziel, seinen Gegner zu überzeugen, und das solange, bis die eigene Meinung gewonnen hat, oder zumindest ein Kompromiss erreicht werden konnte.

Das Ziel von Kollektivem Denken hingegen ist es, Neues zu erschaffen. Das bedeutet zwei Menschen mit unterschiedlichen Ideen arbeiten zusammen um etwas Neues zu kreieren. Die Betonung liegt also nicht auf: meine Idee oder deine; man verpflichtet sich vielmehr der Auffassung, dass zwei Ideen zusammen etwas Neues entstehen lassen können, etwas, das keiner von uns vorher ahnen konnte.

Dieser Fokus erfordert von uns, dass wir aktiv zuhören, anstatt allein damit beschäftigt zu sein, unsere nächste Antwort vorzubereiten.

Kollektives Denken entsteht, wenn wir verstehen, dass alle Meinungen, seien es unsere eigenen oder die anderer, berücksichtigt werden müssen um Konsens zu erzeugen, und dass eine Idee, wenn sie erst einmal erschaffen ist, uns verwandeln kann.

Seid nicht entmutigt: wir lernen; wir werden das schaffen: alles, was wir brauchen, ist Zeit.

Version: de1.1 - 01.07.2011

Quelle: [https://n-1.cc/pg/file/carolinagc/read/344945/quick-guide-to-dynamics-of-peoples-assemblies-13\\_6\\_2011](https://n-1.cc/pg/file/carolinagc/read/344945/quick-guide-to-dynamics-of-peoples-assemblies-13_6_2011)

Aktuelle Übersetzung: <http://www.echte-demokratie-jetzt.de/material>

Anregungen: [post@echte-demokratie-jetzt.de](mailto:post@echte-demokratie-jetzt.de)

Twitter: [@DRY\\_germany](https://twitter.com/DRY_germany)

## >> Die Grundlagen

### Was ist eine Bürgerversammlung?

Sie ist ein bürgerbeteiligendes Entscheidungsgremium, das Konsens anstrebt. Die Versammlung sucht nach den besten Argumenten um eine Entscheidung zu treffen, die jede Meinung widerspiegelt - nicht gegensätzliche Positionen, wie es bei Wahlen geschieht. Sie muss friedvoll ablaufen, mit Respekt für alle Meinungen: Vorurteile und Ideologien müssen zuhause gelassen werden. Eine Versammlung sollte sich nicht um einen ideologischen Diskurs drehen; vielmehr sollte sie sich mit praktischen Fragen beschäftigen: Was brauchen wir? Wie können wir es bekommen? Die Versammlung basiert auf freier Beteiligung - wenn du nicht mit dem übereinstimmst, was entschieden wurde, bist du nicht verpflichtet, danach zu handeln. Jeder ist frei zu tun was er wünscht - die Versammlung versucht kollektive Intelligenz zu erzeugen, sowie gemeinsame Gedanken- und Handlungslinien. Sie ermutigt zum Dialog und zum gegenseitigen Kennenlernen.

### Welche Arten von Versammlungen haben wir bis jetzt abgehalten?

Arbeitsgruppen-Versammlungen, Kommissions-Versammlungen, Lokale Versammlungen (in Vierteln, Dörfern und Städten), General-Versammlungen des *Puerta del Sol Protest Camps* und General-Versammlungen von Madrid (Puerta del Sol + Viertel, Dörfer und Städte). Die letztgenannten General-Versammlungen sind die endgültigen Beratungs- oder Entscheidungsgremien, in denen die Konsense entschieden werden, um die verschiedenen gemeinsamen Handlungslinien für das *15th May Movement* in jeder Stadt zu artikulieren.

### Was ist Konsens?

Es ist die Art und Weise wie die Versammlungen eine Entscheidung über jeden einzelnen Vorschlag treffen. Konsens ist erreicht, wenn es in der Versammlung *keinen* ausgesprochenen Widerspruch gegen den Vorschlag gibt. Jeder Vorschlag/ Antrag sollte folgendem Aufbau folgen: 1) Was wird vorgeschlagen? 2) Warum wird es vorgeschlagen? 3) Wie können wir den Vorschlag ausführen, wenn Konsens erreicht wird?

Kurz: Was? Warum? Wie?

### Was ist Direkter Konsens?

Ein Konsens, der direkt erzielt wird, *ohne* Gegenpositionen: Vorschlag > Konsens.

### Was ist Indirekter Konsens?

Ein Konsens, der erzielt wird, nachdem verschiedene Meinungen über einen Vorschlag, der keinen Direkten Konsens erzielt hat, diskutiert wurden. Die folgenden Schritte führen zu einem Indirekten Konsens: **1)** Was? Warum? Wie? **2)** Der Moderator fragt: "Gibt es irgendeinen entschiedenen Widerspruch?". Wenn dem so ist, wird eine Warteschlange für Sprechzeit ("floortime") gebildet. Das Sprechzeit-Team und der (die) Koordinator(en) eröffnen die erste Diskussionsrunde. Drei Argumente dafür und drei Argumente dagegen sind erlaubt. Danach wird die Versammlung gebeten noch einmal durch Gesten ihre Meinung zu zeigen. Wenn auf die Frage hin, ob es Gegenpositionen gibt, immer noch kein Konsens erzielt wird, wird der Moderator die Versammlung bitten, das Thema für drei bis fünf Minuten in Kleingruppen, dort wo sie sitzen, zu diskutieren. Nach dieser kleinen Pause findet eine zweite Runde mit Vorschlägen für einen Konsens statt. Wenn nach diesen beiden Runden noch immer kein Konsens erreicht wird, findet Folgendes statt: **a)** Kommt der Vorschlag von einer Kommission oder einer Arbeitsgruppe, so wird er zur Überarbeitung zurückgegeben. **b)** Kommt der Vorschlag von einem Individuum, so wird er zur kompetenten Kommission oder Arbeitsgruppe weitergeleitet, damit diese zu einem Konsens über die Nützlichkeit des Vorschlags kommen und zur nächsten Versammlung eine überarbeitete Version vorstellen kann, wo der Vorschlag dann denselben Vorgang noch einmal durchlaufen wird. Und so weiter, bis ein *Echter Konsens* erreicht wird.

## >> Die Rollen und Funktionen verbunden mit einer Massenversammlung

Es ist von entscheidender Wichtigkeit, daran zu denken, unsere Gesten und Körpersprache zu kontrollieren, sodass unsere eigenen Emotionen die Dinge nicht verwirren, und auch nicht zu vergessen, dass in Momenten der Anspannung oder in einer offensichtlichen 'Einbahnstraße' ein Lächeln ungeheuer wirkungsvoll sein kann. Eile und Müdigkeit sind die Feinde des Konsens.

### **Logistik-Team**

Mindestens drei Menschen, die für das Equipment einer Versammlung verantwortlich sind. Sie zeichnen eine Karte des Veranstaltungsortes direkt vor Ort, organisieren Bereiche und die Gänge zwischen diesen Bereichen, sie sind verantwortlich für das Megafon, sie stellen Sitzgelegenheiten bereit für Menschen mit Behinderung oder für Menschen, die sehr müde sind, sie stellen Wasser und Schatten (Schirme) bereit, wenn die Temperaturen hoch sind oder die Sonneneinstrahlung direkt ist, etc.

### **Versammlungs-Teilnehmer**

Dies schließt alle Menschen ein, die an der Versammlung teilnehmen, inklusive das Gruppen-Dynamik-Team und die Mitglieder der Kommissionen oder Arbeitsgruppen. Die Teilnehmer sind der Lebenssaft und der Daseinsgrund einer Versammlung. Wir alle sind für die Durchführung und die Gestalt der Versammlung verantwortlich. Unsere Funktionen sind: den verschiedenen Sprechern zuhören; sich in Fragen, die der Diskussion in Sprechzeit-Runden bedürfen, einbringen, und das Einbringen eigener Vorschläge oder subjektiver Einschätzungen (nach Anfragen von Sprechzeit) während der Alle-Anderen-Angelegenheiten-Runde (normalerweise zum Ende einer Versammlung hin).

### **Sprechzeit-Team**

Zwei bis vier Menschen (abhängig von der Größe der Versammlung), die inmitten der Teilnehmer und neben den Gängen positioniert sind. Sie sollten ein markantes Symbol tragen, um leicht identifizierbar zu sein, und ein Schild mit der Aufschrift "Sprechzeit-Anmeldung" ("turns for the floor") bei sich tragen, das sie über ihren Kopf heben, besonders am Ende jedes Beitrags. Ihre Hauptaufgabe ist es, die Namen der Teilnehmer zu notieren, die Sprechzeit wollen. Wenn eine solche Anfrage kommt, fragen sie den Teilnehmer:

1. Ist dein Beitrag bezogen auf das, was gerade diskutiert wird? (Erinnere den Teilnehmer an das Thema, das gerade diskutiert wird).
2. Ist er eine direkte Antwort auf etwas, das gesagt wurde?
3. Wenn ja, ist es in Übereinstimmung oder im Widerspruch? Mit dieser Information ermittelt das Mitglied des Sprechzeit-Teams, ob der Beitrag an den (die) Sprechzeit-Koordinator(en) weitergeleitet werden sollte oder nicht. Wenn der vorgeschlagene Beitrag mit dem vorliegenden Thema nicht in direkter Beziehung steht, so wird der Name der Person notiert, sodass sie in der Alle-Anderen-Angelegenheiten-Runde aufgerufen werden kann. Sie werden den Teilnehmer außerdem über andere Diskussionsforen (speakers' corners, Arbeitsgruppen,...) informieren.

Mitglieder dieses Teams sollten versöhnlich, positiv, neutral und geduldig sein. Sie sind auch dafür verantwortlich, jegliche Bitte des Moderators/ der Moderatoren um Ablösung zu beachten. Sie sollten versuchen, Leute zu involvieren, die sich noch nicht in die Diskussion eingebracht haben. Ein häufiger Fehler ist es, das Ende der Sprechzeit-Anmelde-Phase nicht anzusagen. Die Gesamtheit der Sprechzeit sollte sinnvoll begrenzt sein, um zu verhindern, dass sich jedes Thema endlos hinzieht.

### **Koordinator(en) des Sprechzeit-Teams**

Zwei Menschen, eng verbunden mit dem Sprechzeit-Team, deren Aufgabe es ist, die Sprechzeit-Anfragen, die von diesem Team an sie weitergeleitet werden, zu organisieren, bevor sie sie an den Moderator weiterreichen. Sollte eine hitzige Diskussion im Gange sein, beinhaltet ihre Rolle sowohl die Auswahl der Sprecher, sodass dieselbe Botschaft nicht mehrfach wiederholt wird, als auch ein Vermitteln zwischen Menschen mit ähnlichen Argumenten, mit dem Ziel einen einheitlichen Vorschlag in die Diskussion einzubringen. Die Koordinatoren sind ein Filter - sie sind nicht da, um die einzelnen Beiträge inhaltlich zu bewerten. Um sicher zu gehen, dass die Beiträge relevant sind, sollten sie die Sprecher an das aktuelle Thema erinnern und sie an andere Foren (speakers' corners, Arbeitsgruppen,...) weiterleiten, falls das, was der Sprecher teilen möchte, nicht mit diesem Thema übereinstimmt. Sobald der Beitrag koordiniert worden ist, informiert der Sprechzeit-Koordinator den Vermittler/Unterstützer, der den Moderator informiert, sodass sie die Sprecher in der richtigen Reihenfolge zu ihrem Beitrag aufrufen können.

### **Unterstützer-Team**

Zwei oder drei Menschen, die den Moderator unterstützen. Sie sind des Moderators "Stimme des Gewissens". Sie sind die Einzigen, die in direktem Kontakt mit den Moderatoren stehen, um ihnen zu helfen ihre Konzentration und ihre Objektivität aufrecht zu erhalten. Die Unterstützer sollten um den Moderationsraum herum positioniert sein. Sie helfen dem Moderator, Vorschläge in einer objektiven und unvoreingenommenen Weise darzustellen und wiederzugeben. Sie unterstützen den Informationsfluss zwischen der 'Koordination' und dem Moderator, sodass die Sprechzeit fair und organisiert ist. Sie halten Versammlungsteilnehmer davon ab, den Moderator zu stören, helfen dem Moderator, mit Menschen zu kommunizieren, denen es schwer fällt, in der Öffentlichkeit zu sprechen, machen den Moderator auf Fehler in seiner Wortwahl oder seinen Zusammenfassungen aufmerksam, informieren ihn über irgendwelche last-minute-Bekanntmachungen, helfen ihm, sich an die Tagesordnung zu halten, etc. In großen Diskussionen kann die Figur des "Direkten Unterstützers" eingerichtet werden, um den Moderator sogar noch direkter darin zu unterstützen, den Normen der Versammlung zu folgen.

Eine wichtige Weise, der Versammlung zu einem reibungslosen Ablauf zu verhelfen, ist es, ein oder zwei Menschen zu integrieren, die einschreiten, wenn Stille, überhitzte Diskussionen oder ernsthafte Abschweifungen entstehen. Ihre Hauptrolle ist es, die Versammlungs-Teilnehmer an die Wichtigkeit des Kollektiven Denkens, des Aktiven Zuhörens und an die wahre Bedeutung von Konsens zu erinnern.

### **Rotierendes Moderatoren-Team**

Eine oder mehrere Personen (die sich abwechseln, wenn die Versammlung groß ist oder wenn große Anspannung herrscht). Über dieses Rotieren wird vom ganzen Moderatoren-Team entschieden, mit Blick auf das höhere Wohl der Versammlung. Der Moderator kann sich ersetzen lassen. Der Moderator sollte dazu beitragen, dass die Versammlung reibungslos abläuft, sollte eher den allgemeinen Sinn der Versammlung zusammentragen, als einem Protokoll zu folgen. Idealerweise sollte diese Figur nicht existieren müssen (jeder sollte jeden respektieren). Der Moderator ist dafür verantwortlich: die Versammlungsteilnehmer zu begrüßen; das Wesen und die Arbeitsweise der Versammlung zu erklären; die Gruppen-Dynamik-Teams und ihre Funktionen vorzustellen; positiv zu moderieren und zwischen unterschiedlichen Positionen zu vermitteln, ohne sich persönlich einer davon anzuschließen; die Versammlung während des Prozesses des Indirekten Konsens über die Positionen dafür und dagegen zu informieren; falls notwendig, während der Diskussionsrunden jeden Beitrag zusammenzufassen; und den Konsens wiederzugeben, so wie er in den Protokollen festgehalten ist. Der Moderator gibt auch den Gesten der Zuhörer eine Stimme, falls ein Sprecher diese nicht wahrgenommen haben sollte (um eine Verunsicherung des Sprechers zu vermeiden, empfiehlt sich für die Versammlungsteilnehmer, mit dem Ausdrücken von Zustimmung oder Ablehnung zu warten, bis ein Sprecher seinen Beitrag beendet hat).

Darüberhinaus ist der (die) Moderator(en) dafür verantwortlich, eine Atmosphäre sicher zu stellen, die den Austausch von Ideen begünstigt, und einen positiven Ton herzustellen. Sollte dies notwendig werden, könnten sie auch Spannungen abbauen, indem sie die Teilnehmer an den Wert erinnern, um den jede Diskussion das *15th May Movement* bereichert, und indem sie die Teilnehmer ganz allgemein motivieren. Der Moderator kann auch durch Versammlungs-Konsens ersetzt werden. Alles, was abseits des Mikrophons gesprochen wird, sollte an die Versammlung als Ganzes weitergegeben werden, um die Transparenz zu fördern.

### **Übersetzer-Team**

Ein oder zwei Leute, die mündliche Beiträge für Gehörlose in Gebärdensprache übersetzen und umgekehrt. Ihre Sicht sollte nicht beeinträchtigt werden (z.B. durch Stehen direkt vor ihnen). Falls die Mitglieder dieses Teams direktem Sonnenlicht ausgesetzt sind, wird das Logistik-Team zwei Leute anweisen, ihnen mit Sonnenschirmen Schatten zu spenden.

### **Protokoll-Team**

Zwei Leute verantwortlich dafür, alle Beiträge schriftlich festzuhalten, die kein Skript haben. Im Fall von Konsens-Beschlüssen kann das Protokoll-Team bei jedem Beschluss darum bitten, dass er Wort für Wort wiederholt und daraufhin von der Versammlung bestätigt wird. Normalerweise schreibt ein Team-Mitglied die Beiträge von Hand auf, während der Andere einen Computer benutzt, für den Fall, dass das Geschriebene einer Gegenprobe bedarf. Falls die Mitglieder dieses Teams direktem Sonnenlicht ausgesetzt sind, wird das Logistik-Team zwei Leute anweisen, ihnen mit Sonnenschirmen Schatten zu spenden. Am Ende der Versammlung sollten die Notizen dieses Teams laut vorgelesen werden, um jegliche Verwirrung zu vermeiden.

## **Vorschlag - Die Position des Gruppendynamik-Teams in jeder Versammlung**

### **Logistik-Team**

Sein Zweck ist es, das Versammlungsareal vorzubereiten und zu organisieren, bevor die Versammlung stattfindet, um diese effizienter und funktionaler zu machen. Die Logistik-Leute sind dafür verantwortlich, sich zusammen mit den anderen Teams über ein geeignetes Areal zu einigen und dieses abzustecken (im Rahmen ihrer Möglichkeiten).

Der Moderatoren-Bereich ist ein mit Kreide aufgezeichnetes (oder mit buntem Klebeband auf den Boden markiertes) Rechteck vor dem Versammlungs-Areal, wie eine Art Bühne. Zwischen diesem Bereich und dem Versammlungsbereich wird das Sprechzeit-Team gut sichtbar platziert und auf die Teilnehmer verteilt. Innerhalb des Moderatoren-Bereichs werden der Moderator und der Sprecher (die Person, die gerade Sprechzeit hat) in der Mitte stehen, eingerahmt von den Übersetzer(n) und Unterstützer(n), die normalerweise hocken oder auf dem Boden sitzen werden, wenn sie nicht gerade aktiv sind, immer in Reichweite des Rotierenden Moderatoren-Teams und der Koordinatoren des Sprechzeit-Teams.

Auf einer Seite des Moderatoren-Bereichs sitzen die Sprecher der Kommissionen und/oder der Arbeitsgruppen, die sich in die unterschiedlichen Teile der Tagesordnung einbringen werden; auf der anderen Seite wird ein Bereich für die Koordinatoren des Sprechzeit-Teams bereitgestellt, die immer in Reichweite der Unterstützer sein werden und möglichst weit entfernt vom Protokoll-Team (das immer nahe beim Moderatoren-Bereich sitzen wird, um in der Lage zu sein, eine Wiederholung oder Zusammenfassung verlangen) um deren Aufmerksamkeit nicht von den Unterhaltungen abzulenken, die vor jeder Sprechzeit stattfinden, und ihnen so die Arbeit zu erleichtern.

## **>> Gesten zum Ausdruck des gemeinsamen Befindens der Versammlung**

Die folgenden Gesten wurden vereinbart, um den Ausdruck gemeinsamen Befindens während einer Versammlung zu ermöglichen:

### **1) Applaus / Zustimmung**

Erhobene, offene Hände, hin und her bewegt

### **2) Ablehnung**

über dem Kopf überkreuzte Arme

### **3) „Das wurde schon gesagt“ / „Komm zum Punkt“**

als würde man im Sport einen Spielerwechsel verlangen, umeinander kreisende erhobene Hände

### **4) „Dein Beitrag nimmt zu viel Zeit in Anspruch“**

überkreuzte Arme. Die Unterarme kommen zusammen und bewegen sich voneinander weg, wie die Zeiger einer Uhr, sodass sich die Handflächen über dem Kopf berühren.

### **5) Schwierigkeiten, den Beitrag zu hören**

Hände an die Ohrmuscheln legen oder die Hände auf und ab bewegen, als wolle man sagen „dreh die Lautstärke auf“.

Es empfiehlt sich, die Teilnehmer zu Beginn einer jeden Versammlung an diese Zeichen zu erinnern. Es ist auch empfehlenswert, die Teilnehmer darüber zu informieren, dass es nützlicher ist, Ablehnung, wann immer möglich, erst dann zu signalisieren, wenn die sprechende Person geendet hat, um ihren Beitrag nicht zu beeinflussen.

## **>> Empfohlene mündliche Ausdrucksweisen für Moderatoren und Sprecher**

Wir verwenden eine positive Sprache und vermeiden negative Aussagen, die einer konstruktiven Diskussion die Türen verschließen. Es ist eine weniger aggressive, versöhnlichere Art der Kommunikation. Es ist nützlich, eine Diskussion mit den Punkten zu eröffnen, die verbinden, bevor man sich den Punkten widmet, die entzweien. Beispiele:

1) „Fass diesen Hund nicht an oder er beißt dich!“ könnte formuliert werden als „Sei vorsichtig mit diesem Hund, weil er dich beißen könnte und keiner von uns würde das gut finden.“

2) „Wenn wir hier keinen Konsens erreichen, werden alle Anstrengungen verschwendet gewesen sein!“ könnte formuliert werden als „Es ist wichtig, dass wir einen Konsens in diesem Punkt erreichen oder es könnte uns passieren, dass wir als Gruppe an Kraft verlieren, und keiner möchte, dass das passiert.“

Wir benutzen eine inkludierende Sprache, die keine Geschlechtsunterschiede macht. Es ist klar, dass die Kraft der Gewohnheit schwer zu brechen sein kann, aber es ist sinnvoll, dass wir uns gegenseitig daran erinnern.

## >> Tipps für das Entwerfen Dynamischer Tagesordnungen

Was ist die Tagesordnung einer Versammlung? Was ist ihr Zweck? Die Tagesordnung ist eine Zusammenfassung der Themen, die in einer Versammlung diskutiert werden sollen. Ihre Funktion ist es, sicher zu gehen, dass kein wichtiges Thema ausgelassen wird, eine Reihenfolge aus der Art der Beiträge festzulegen und eine Berechnung der Zeit zu ermöglichen, die jeder Teil der Versammlung einnehmen sollte. Die Tagesordnung wird vom Gruppendynamik-Team entworfen und der Moderator jeder Versammlung sollte mit ihr vertraut sein, bevor er eine Versammlung eröffnet, da sie ein grundlegender Leitfaden zu den Inhalten der jeweiligen Versammlung ist. Das Gruppendynamik-Team hat keinen Einfluss auf die Inhalte der Tagesordnung; Seine Mitglieder organisieren lediglich die Themen, die diskutiert werden sollen, so wie sich das im Konsens widerspiegelt, der durch die Vertrauensleute/Repräsentanten aller teilnehmenden Kommissionen in vorbereitenden Treffen erzielt wurde. Die Tagesordnung enthält eine Gliederung der Themen, die in der Versammlung diskutiert werden sollen, und sollte als solche am Anfang der Versammlung laut vorgelesen werden, sodass allen Anwesenden bewusst ist, was stattfinden wird. Die Erfahrung wird dazu beitragen, den Aufbau und die Zweckdienlichkeit jeder Versammlungs-Tagesordnung zu verbessern. Wir empfehlen, um Konzentrationsverlust und unfruchtbare Versammlungen zu vermeiden, für jede Versammlung Zeitbegrenzungen festzulegen, die von der Anzahl der Teilnehmer und den zu diskutierenden Themen abhängt.

### **\*\*schematische Darstellung, praktisches Beispiel einer Versammlungs-Tagesordnung\*\***

- 1) Begrüßung und positive Präsentation. Die Versammlung ist die tatsächliche Feier und Ausübung der Macht des Volkes.
- 2) Zusammenfassung der Konsense, die in der vorausgegangenen Versammlung erreicht wurden, und aller ausstehenden Themen.
- 3) Vorstellen des Gruppendynamik-Teams für die betreffende Versammlung. Die Rolle jedes einzelnen Mitglieds.
- 4) Erklärung des Konzepts „Versammlung“. Wir stimmen nicht ab ("vote"), wir erreichen Konsens.
- 5) Erklärung des Konzepts „Konsens“ (direkt und indirekt). Erklärung des Prozesses, der angewandt wird, um indirekten Konsens zu erreichen.
- 6) Beispiele dafür, wie die Mechanismen des Sprechzeit-Teams und der Unterstützer während einer Versammlung funktionieren.
- 7) Erinnerung an die Gesten, die während einer Versammlung benutzt werden, und Vorschläge, wie man sich in Übereinstimmung mit der Ausdrucksweise des *15th May Movement*, wie sie durch die Generalversammlung anerkannt wurde, verbal ausdrücken kann.
- 8) Lautes Vorlesen der Tagesordnung.
- 9) Sprechzeit für die Kommissionen und Arbeitsgruppen OHNE spezifische Vorschläge für die Versammlung, nur Information, die keines Konsenses bedarf. Es empfiehlt sich, dass ein Sprecher jeder Kommission oder Arbeitsgruppe am vorbereitenden Treffen für die Versammlung teilnimmt, um zu helfen, die Liste der Themen, die diskutiert werden sollen, zu organisieren.

10) Sprechzeit für die Kommissionen und Arbeitsgruppen MIT spezifischen Vorschlägen für die Versammlung. Wenn ein Direkter Konsens nicht erreicht wird, wird der Sprechbereich (die „Bühne“) für die Diskussion geöffnet. Denkt daran: es sollten maximal zwei Diskussionsrunden stattfinden, um jede Position (in Gruppen von drei Sprechern) zu verteidigen und/oder einen Punkt der Übereinstimmung zu erreichen. Wenn die Debatte hitzig wird, kann eine Phase allgemeiner Reflektion eröffnet werden und wenn nach zwei Runden kein Konsens erreicht ist, kann das Thema auf die nächste Versammlung vertagt werden. Meinung > Diskussion > Beschluss oder Vertagung.

11) Wichtige Meldungen: Zitate, Informationen von allgemeinem Interesse, die neuesten Nachrichten, etc.

12) Alle-Anderen-Angelegenheiten: In dieser Runde gibt es keine Gelegenheit zur Diskussion. Die Information soll an diesem Punkt nicht beschlossen werden, sondern vielmehr von der passenden Arbeitsgruppe oder Kommission aufgenommen werden. Wichtig: falls es nötig ist, diese Runde wegen Zeitmangel oder Müdigkeit abzukürzen, so gebt dies bekannt und informiert diejenigen, die in dieser Runde keine Gelegenheit hatten, sich einzubringen, dass die Themen, die sie ansprechen wollten, in der Alle-Anderen-Angelegenheiten-Runde der nächsten Versammlung Vorrang haben werden.

13) Fazit und Bekanntgabe von Ort und Zeit der nächsten Versammlung.

14) Motivations-Botschaft und Erinnerung an das gemeinsame Ziel. Jetzt ist der richtige Zeitpunkt um denkwürdige Worte anzubringen, das kann in Form von Lyrik sein, in Form von ein paar guten Neuigkeiten, in Form eines stark anrührenden Zitats oder kurzen Textes, etc.

15) Abschluss und Danksagungen.  
(+ kurze Motivations-Botschaft. Grundsatzklärung. Ermutigung.)

## **Eine offene Diskussion über etwas theoretischen Inhalt**

### **Was ist horizontale Organisation?**

Es ist eine Art der sozialen Organisation, die Gleichwertigkeit für jedes Mitglied einer Gruppe oder Gesellschaft voraussetzt. Es gibt keine Hierarchie und diese Organisationsform ist das Gegenteil einer vertikalen Organisation, in der eine Handvoll Menschen die Entscheidungen treffen und Andere ihnen gehorchen.

Die Methode, die angewandt wird um in einer horizontal organisierten Gruppe oder Gesellschaft zu Entscheidungen zu kommen, ist das Abhalten von Versammlungen.

### **Was ist eine Versammlung?**

Eine Versammlung ist ein Ort der Zusammenkunft, an dem sich Menschen mit einer gemeinsamen Absicht auf gleicher Augenhöhe begegnen können. Sie kann stattfinden zum Zweck von:

\* **Information:** Die Teilnehmer teilen Informationen von gemeinsamem Interesse. Der Inhalt dieser Informationen wird nicht diskutiert.

\* **Reflektion:** gemeinsam ein Thema, eine Situation oder ein Problem durchdenken. Es müssen Informationen gegeben werden, aber es besteht keine Notwendigkeit, zu einer unmittelbaren Entscheidung zu kommen.

\* **Entscheidungen:** Wenn die Gruppe zu einem gemeinsamen Ergebnis oder einer Entscheidung über ein Thema kommen muss, mit dem es sich befasst hat. Um das zu erreichen, müssen die beiden vorherigen Schritte (Information und Reflektion darüber) unternommen worden sein, um einen Konsens herzustellen.

## **Was verstehen wir unter Konsens?**

Ein Konsens ist das gemeinschaftliche Erarbeiten einer Lösung für oder einer Entscheidung über ein allgemeines Interesse.

Er entwirft nicht einen Vorschlag, der jedes einzelne individuelle Bedürfnis enthält, sondern ist vielmehr eine Synthese aller individuellen Meinungen, die formgebend sind für den besten Weg, das gemeinsame Interesse der Gruppe zu erreichen.

Das setzt voraus:

- \* Sehr klar zu sein, was das gemeinsame Interesse der Gruppe angeht.
- \* Sich darüber im Klaren zu sein, dass alles Gemeinschaftliche/Kollektive die Summe allen individuellen Wissens und Inputs ist; zu diesem Zweck müssen die Meinungen eines jeden Individuums kommuniziert, gehört und respektiert worden sein.
- \* Zu verstehen, dass Konsens ein gemeinschaftlich erarbeitetes Ziel ist, vielmehr als ein Selbstzweck.
- \* Zu verstehen, dass Konsens mit einem Prozess verbunden ist, und dass dafür Zeit und die notwendigen Schritte gegeben sein müssen.

Die notwendigen Schritte sind:

- \* eine entspannte Gruppenatmosphäre zu schaffen, die die Teilnehmer dazu ermutigt, sich gegenseitig zuzuhören, zu respektieren und zu unterstützen. Ein Klima des sich Hörens, Respektierens und der Verbundenheit in der Sache unter den Mitgliedern.
- \* Sicher zu gehen, dass die Aufgabe, an der gearbeitet werden soll, glasklar ist.
- \* Die Information eines jeden Individuums oder jeder Unter-Gruppe miteinander zu teilen, sodass sie angemessen berücksichtigt werden kann.
- \* Alle Punkte sorgfältig zu bedenken.
- \* Punkte zu identifizieren und zu nutzen, in denen man klar zueinander findet, um mit der Ausarbeitung des Vorschlags zu beginnen.
- \* Durch kollektives Denken allmählich den Vorschlag herauszuarbeiten.
- \* Euer Ergebnis zu feiern.

## **Was verstehen wir unter „Kollektivem Denken“?**

Es ist wie eine Synthese individueller Talente und Ideen; nicht ein umfassender Überblick über das, was am besten ist, sondern vielmehr eine Synthese aus allem. Individuelle Talente in den Dienst des Allgemeinwohls gestellt, sodass durch Unterschiede Neues geschaffen wird, indem Unterschiede als bereichernde Elemente für unsere gemeinsame Vision oder unser gemeinsames Verständnis verstanden werden.

Es setzt voraus:

- \* Sich selbst als Teil eines Ganzen wahrzunehmen.
- \* Sich in andere hineinzufühlen.
- \* Andere nicht als Gegner zu betrachten, sondern als Bestandteile der ganzen Gruppe und mit gleicher Wertigkeit.
- \* Meinungen nicht aus Verpflichtung heraus, sondern vielmehr aus einem eigenen Verlangen/Wunsch heraus zu respektieren.
- \* Eine positive Haltung zu haben, in der Lage zu sein, eher das zu sehen was verbindet, als das was trennt.
- \* Sich für etwas einsetzen, anstatt gegen etwas.
- \* Von vornherein davon auszugehen, dass die Beiträge anderer den Prozess bereichern werden.
- \* Nicht sofort zu reagieren; das, was andere sagen erst einmal wirken zu lassen.

Dieses Dokument ist das Ergebnis der Erfahrungen der Gruppendynamik-Kommission für die Bürger-Versammlungen des *Puerta del Sol Protest Camps*, und enthält nur Vorschläge. Wir ermutigen euch, es zu ergänzen, zu verbessern und es mit Menschen zu teilen, sodass wir alle lernen können, an einer Bürgerversammlung teilzunehmen.

Quelle: [https://n-1.cc/pg/file/carolinagc/read/344945/quick-guide-to-dynamics-of-peoples-assemblies-13\\_6\\_2011](https://n-1.cc/pg/file/carolinagc/read/344945/quick-guide-to-dynamics-of-peoples-assemblies-13_6_2011)

Aktuelle Übersetzung: <http://www.echte-demokratie-jetzt.de/material>

Anregungen: [post@echte-demokratie-jetzt.de](mailto:post@echte-demokratie-jetzt.de)

Twitter: [@DRY\\_germany](https://twitter.com/DRY_germany)