



Arbeitshandbuch AuF leben

für Kommunen und Turn- und Sportvereine

Übersicht und Erläuterung verhältnispräventiver und partizipativer Maßnahmen zur Gestaltung einer gesundheitsfördernden Kommune für ältere Menschen



Gefördert mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen nach § 20a SGB V.



Impressum

Herausgeber

Deutscher Turner-Bund e.V. (DTB)

Gefördert mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen nach § 20a SGB V.

Autorin

Marisa Sann, Deutscher Turner-Bund e.V. (DTB)

Redaktion

Marisa Sann, Deutscher Turner-Bund e.V. (DTB)

Layout

Jörg Thöming, Butzbach | www.k45.de

Fotos

U1: stock.adobe.com

Druck

wir-machen-druck.de

Copyright

Deutscher Turner-Bund e.V.

Otto-Fleck-Schneise 8

60528 Frankfurt am Main

www.dtb.de

2. Auflage

Frankfurt am Main, Januar 2023

Hintergrund des Arbeitshandbuchs

Das folgende Arbeitshandbuch ist im Rahmen des Projekts »Im Alter **AKTIV** und **FIT** leben (**AuF**leben) – **Gesundheitsförderung in der Lebenswelt Kommune**« entwickelt worden und bietet allen Kommunen und Turn- und Sportvereinen eine Hilfestellung, die gemeinsam mit kommunalen Partnern ihre Kommune nachhaltig gesundheitsfördernd für ältere Menschen gestalten wollen. Der Fokus liegt dabei auf Maßnahmen der Bewegungsförderung.

Das Handbuch umfasst anwendungsorientierte Anleitungen und Arbeitsmaterialien, die bei der Planung und Umsetzung von verhältnispräventiven und partizipativen Maßnahmen unterstützen sollen.

Das Projekt AuFleben

Das bundesweite Projekt wird seit 2019 durch den Deutschen Turner-Bund (DTB) koordiniert und vom GKV-Bündnis für Gesundheit gefördert. Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung des Handbuchs setzt der DTB **AuFleben** in enger Zusammenarbeit mit sieben Landesturnverbänden um: Bayern, Mecklenburg-Vorpommern, Rheinhausen, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein. Kommunen und Vereine aus diesen Ländern können am Projekt teilnehmen.

Das Arbeitshandbuch richtet sich an alle Tandems, die das Projekt **AuFleben umsetzen sowie an alle interessierten Kommunen und Vereine, die eigenständig (ohne Teilnahme am Projekt) ihre Kommune gesundheitsfördernd für ältere Menschen gestalten wollen.**

Zielstellungen von AuFleben

Mit den Maßnahmen im Rahmen von **AuFleben** werden folgende, übergeordnete Zielstellungen verfolgt:

- Verbesserung der Bewegungsverhältnisse für ältere Menschen innerhalb der Kommune,
- Steigerung der körperlichen Aktivität (inaktiver) älterer Menschen in der Kommune,
- Aufbau eines kommunalen Netzwerks zur nachhaltigen Verankerung des Themas.

Tandem- und Netzwerkbildung

Ausgangspunkt von **AuFleben** ist der Zusammenschluss von Kommune und Turn- und Sportverein zu einem Tandem. Die Kommune verfügt über relevante Daten, kann öffentlichkeitswirksam agieren und Kontakte aufbauen bzw. stärken – zur Zielgruppe und Netzwerkpartnern. Der Verein ist wiederum Experte für Bewegung, Sport und Gemeinschaft und kann entsprechende Maßnahmen planen und umsetzen. Durch die enge Zusammenarbeit von Kommune und Verein kann dem Bewegungsmangel älterer Menschen gezielt entgegengewirkt und ein maßgeblicher Beitrag zur kommunalen Gesundheitsförderung geleistet werden.

Ein weiterer wichtiger Schritt ist der Aufbau eines Netzwerks von Unterstützern. Denn nur so können möglichst viele Zugangswege geöffnet werden, um die Zielgruppe der inaktiven Älteren zu erreichen und neue Bewegungsräume zu erkennen und zu gestalten.

Nachhaltige Verankerung

Durch die enge Zusammenarbeit aller relevanter Partner und der Umsetzung zielgruppenorientierter Maßnahmen werden bedarfsgerechte Strukturen geschaffen. Zur langfristigen Verankerung dieser Strukturen müssen sowohl verhaltens- und verhältnispräventive Maßnahmen umgesetzt werden, die die Ausgangsbedingungen der Kommune als auch die Bedarfe der älteren Bürger*innen berücksichtigen. Nur so werden nachhaltige Strukturen für eine gesundheitsfördernde Kommune geschaffen, in der Menschen lange selbstbestimmt leben und in ihrem bewährten Umfeld gesund älter werden können.

In diesem Arbeitshandbuch wird nur auf Maßnahmen der Verhältnisprävention eingegangen und nicht auf Maßnahmen der Verhaltensprävention.

Detaillierte Informationen zum Projekt **AuFleben finden Sie unter:**

<https://www.dtb.de/aufleben>

Gliederung des Arbeitshandbuchs

Das Arbeitshandbuch untergliedert sich in zwei Abschnitte:

- Im ersten Teil werden die Ansätze sowie die Grundlagen der Gesundheits- und Bewegungsförderung in der kommunalen Lebenswelt erläutert (Seiten 6 bis 9).
- Im zweiten Teil wird der Gesundheitsförderungsprozess dargestellt und auf Maßnahmen verwiesen, die bei der Umsetzung unterstützen (Seiten 10 bis 55).

Da es kein einheitliches Vorgehen oder die eine passende Methode gibt, ist das Arbeitshandbuch als »Werkzeugkoffer« zu betrachten, mit der jede Kommune – abhängig ihrer Ausgangslage und Bedarfe – passende Arbeitsschritte auswählen kann, um nachhaltig eine gesundheitsfördernde Struktur zu schaffen.

Inhaltsverzeichnis

Ansätze der Gesundheitsförderung	6
Determinanten der Gesundheit	6
Verhaltensprävention	6
Verhältnisprävention	7
Partizipation/Bürgerbeteiligung	8
Das Arbeitshandbuch	10
Der Gesundheitsförderungsprozess	11
A) AuFleben Schritt für Schritt – Anwendung des Gesundheitsförderungsprozesses	12
B) Verhältnispräventive und partizipative Maßnahmen	26
Kategorien der Maßnahmen	26
Durchführung einer Interessengruppenanalyse	28
Organisation von Netzwerktreffen	30
Erstellung und Publikation eines Bewegungskalenders	32
Kennzeichnung von Spazierwegen und Bewegungsorten im Freien	34
Durchführung einer Vor-Ort-Begehung (Beurteilung Fußgängerfreundlichkeit)	37
Einrichtung eines Runden Tisches	40
Durchführung einer Zukunftswerkstatt	42
Durchführung eines Zukunftsworkshops	44
Weitere verhältnispräventive und partizipative Maßnahmen	46
Anlagen zu den verhältnispräventiven und partizipativen Maßnahmen	47
Literatur- und Quellenverzeichnis	56
Abbildungsverzeichnis	57
Tabellenverzeichnis	57
Kontakt	58

Ansätze der Gesundheitsförderung

Im Folgenden werden die Ansätze der Gesundheitsförderung erläutert. Sie bilden die Grundlage für ein fundiertes Vorgehen hinsichtlich der Planung und Umsetzung von gesundheitsfördernden Maßnahmen in der kommunalen Lebenswelt.

Determinanten der Gesundheit

Gesundheitsförderung ist ein fortlaufender Prozess mit dem Ziel, langfristig sowohl **gesundheitsrelevante Lebensweisen** als auch **gesundheitsrelevante Lebensbedingungen** zu verbessern. Durch diesen Prozess sollen alle Menschen befähigt werden, mehr Kontrolle über ihre Gesundheit zu erlangen und sie durch Beeinflussung der Determinanten für Gesundheit zu verbessern (Vgl. WHO, 1997).

Ein Grundgedanke der Gesundheitsförderung ist somit die Einflussnahme auf Determinanten der Gesundheit. Dabei handelt es sich um Faktoren, die einen positiven oder negativen Einfluss auf die Gesundheit der Menschen haben. Neben den nicht beeinflussbaren Faktoren Alter, Geschlecht und Erbanlage haben folgende Faktoren einen entscheidenden Einfluss auf die Gesundheit jedes Einzelnen:

- individuelle Verhaltens- und Lebensweise
- soziale und kommunale Netzwerke
- Lebens- und Arbeitsbedingungen
- sozioökonomische, kulturelle und physische Umweltbedingungen

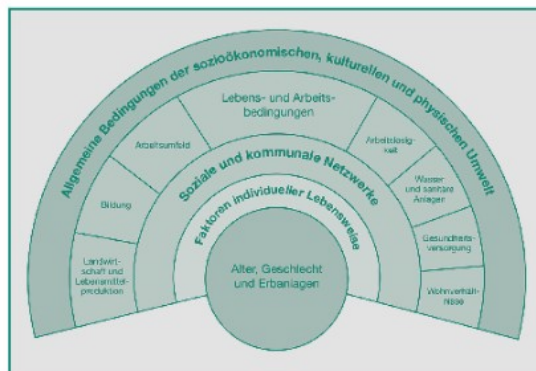


Abb. 1: Determinanten der Gesundheit
(Quelle: Richter & Hurrelmann, 2018)

Bewegungsförderung

Bewegungsförderung ist ein entscheidender Bestandteil der Gesundheitsförderung. Die präventive Wirksamkeit von körperlicher Aktivität ist wissenschaftlich eindeutig belegt und sie sollte somit für jeden Menschen zum Alltag gehören. Dennoch nutzen viele Menschen das gesundheitsförderliche Potential von Bewegung viel zu selten.

Ziel von bewegungsfördernden Maßnahmen ist die Stärkung regelmäßiger körperlicher Aktivität, sei es im Rahmen von Bewegungsangeboten oder im Alltag. Die Menschen sollen ein Bewusstsein für die Bedeutung von Bewegung bekommen und sie als Teil eines gesunden Lebensstils anerkennen. Hierfür muss es zum einen entsprechende Bewegungsangebote geben, zum anderen braucht es bewegungsfreundliche Strukturen im nahen Umfeld, die zu regelmäßiger körperlicher Aktivität anregen.

Diese Anforderungen lassen sich durch zwei in der Gesundheits- und Bewegungsförderung definierten Ansätze beeinflussen: **Maßnahmen der Verhaltensprävention** und **Maßnahmen der Verhältnisprävention**.

Verhaltensprävention

Verhaltensprävention bezieht sich auf den einzelnen Menschen und dessen individuelles Gesundheitsverhalten. Ziel ist es, durch Wissen, veränderte Einstellungen und/oder Motivationsentwicklung eine Verhaltensänderung zu bewirken. Hierunter fallen somit Maßnahmen, welche die eigene Gesundheitskompetenz stärken (Vgl. GKV-Spitzenverband, 2021b).

Im Rahmen von **AufLeben** wird Verhaltensprävention z. B. durch die Einrichtung neuer (niedrigschwelliger) Bewegungsangebote der Turn- und Sportvereine vorgenommen. Ziel ist es, die körperliche Aktivität von älteren Menschen zu steigern und dadurch ihre Fitness, ihre Gesundheit sowie ihre Selbstständigkeit langfristig zu verbessern oder zu erhalten. Durch Wissensvermittlung sowie der Freude an Bewegung soll eine Verhaltensänderung bei der Zielgruppe erreicht werden, sodass sie sich – in der Gemeinschaft als auch alleine – regelmäßig bewegen.

Verhältnisprävention

Verhältnisprävention setzt wiederum an den Lebens-, Arbeits- und Umweltbedingungen an. Durch die Gestaltung dieser Determinanten soll ein positiver Einfluss auf die Gesundheit der Menschen und ihr gesundheitsbezogenes Verhalten genommen werden (Vgl. GKV-Spitzenverband, 2021b).

Ziel ist es, geeignete Bewegungswelten in der Kommune zu schaffen, in der ältere Menschen möglichst lange, selbstständig und zufrieden leben können. Dazu ist es notwendig, einen kommunalen Rahmen zu schaffen, der zu regelmäßiger Bewegung anregt. Ein wichtiger Schritt ist dabei, die kommunale Ausgangslage hinsichtlich der bestehenden Bewegungsverhältnisse und Netzwerke zu analysieren und die Bedarfe der Zielgruppe zu identifizieren. Es braucht die enge Zusammenarbeit aller relevanten Akteur*innen in der Kommune. Sinnvoll ist es dabei immer auf bereits bestehende Strukturen zurückzugreifen, diese zu nutzen und nach Bedarf, zu erweitern.

Geeignete, verhältnispräventive Maßnahmen sind dabei z.B. der Ausbau eines Gehweges mit ausreichend Sitzgelegenheiten oder die Kennzeichnung von Walking-Rundwegen in Grünanlagen. Auch der Auf- und Ausbau eines kommunalen Netzwerks und die Nutzung von bestehenden Strukturen zählen zur Verhältnisprävention und spielen eine entscheidende Rolle bei der Gestaltung gesundheitsfördernder Lebenswelten.

Kombination von Verhaltens- und Verhältnisprävention

Für die erfolgreiche und nachhaltig wirksame Gestaltung einer gesundheitsfördernden Lebenswelt von älteren Menschen ist die Kombination von verhaltens- und verhältnispräventiven Maßnahmen notwendig. Aus diesem Grund verfolgt AuFleben den Ansatz der Tandembildung zwischen Kommune und Turn- und Sportverein. Der Turn- und Sportverein als Experte für Bewegung, Sport und Gemeinschaft berät hinsichtlich

angemessenen Bewegungsangeboten und setzt diese professionell um (Verhaltensprävention). Die Kommune als politische Kraft hat die Möglichkeit weitere wichtige Akteure zu überzeugen, Teil eines nachhaltigen Netzwerks zu sein und die Stadtentwicklung somit mit beeinflussen zu können (Verhältnisprävention). Eine enge Zusammenarbeit und ein regelmäßiger Austausch im Tandem sowie mit allen Netzwerkpartner*innen ist dabei unerlässlich für eine erfolgreiche und nachhaltige Umsetzung.

Die Verhaltensänderung eines Menschen, d.h. neue gesundheitsfördernde Gewohnheiten zu bilden und ein neues Verhalten zu automatisieren, braucht eine gewisse Zeit und hängt u.a. von der intrinsischen Motivation der Menschen sowie den äußeren Umständen und Unterstützungsmaßnahmen ab. Die Umsetzung verhaltenspräventiver Maßnahmen zur Unterstützung dieser gesundheitsfördernden Verhaltensänderung ist dabei jedoch, je nach Zielsetzung, recht schnell durchzuführen (z.B. Einrichtung neuer, niedrigschwelliger Bewegungsangebote). Aufgrund der jahrelangen Erfahrung sind Vereine in der Lage in kurzer Zeit, inhaltlich ein neues Angebot zu entwickeln und anzubieten. Unterstützung ist hierbei wiederum in Bezug auf die Bereitstellung von Bewegungsräumen, die Gewinnung und Ausbildung von (neuen) Übungsleiter*innen sowie der Ansprache der Zielgruppe notwendig. An diesem Punkt kommt die Kommune sowie das kommunale Netzwerk ins Spiel und die Verhältnisprävention setzt an.

Die Umsetzung verhältnispräventiver Maßnahmen nimmt in der Regel einen deutlich längeren Zeitraum in Anspruch als die von verhaltenspräventiven Maßnahmen, da (bestehende) Strukturen an die Bedürfnisse der Zielgruppe angepasst werden und mehrere Akteur*innen am Entscheidungsprozess beteiligt sind. Durch verhältnispräventive Maßnahmen sollen langfristig und nachhaltig gesundheitsfördernde Lebensbedingungen innerhalb der Kommune geschaffen werden.



In diesem Arbeitshandbuch wird nur auf Maßnahmen der Verhältnisprävention eingegangen und nicht auf Maßnahmen der Verhaltensprävention.

Partizipation/Bürgerbeteiligung

Ein weiterer, wichtiger Ansatz der Gesundheits- und Bewegungsförderung ist die Partizipation der Zielgruppe.

Partizipation kann übersetzt werden mit »Beteiligung«. Es bedeutet dabei nicht nur eine Teilnahme, sondern eine aktive Teilhabe (Entscheidungskompetenz), z. B. bei der Planung und Umsetzung gesundheitsfördernder Maßnahmen (Vgl. Wright, 2016). Die Teilhabe der betroffenen Zielgruppe ist entscheidend, da diese Personen häufig schon lange vor Ort leben und die räumlichen Gegebenheiten in ihrer Kommune gut kennen und ihre Erfahrungen, Wertvorstellungen und Wünsche in ge-

meinsame Projekte einbringen können. Somit nehmen sie Einfluss auf Faktoren, die ihr Leben beeinflussen und die dazu führen, ihr Verhalten zu verändern. Ein Mitbestimmungsrecht der Zielgruppe führt zur Übernahme von Verantwortung und schließlich zu einer höheren Akzeptanz der umzusetzenden Maßnahmen, da diese bedarfsgerecht und auf die Bedürfnisse der Zielgruppe abgestimmt, geplant und umgesetzt werden.

Partizipation ist ein kontinuierlicher Bestandteil der Gesundheitsförderung und sollte daher in jedem Schritt mitgedacht und umgesetzt werden.

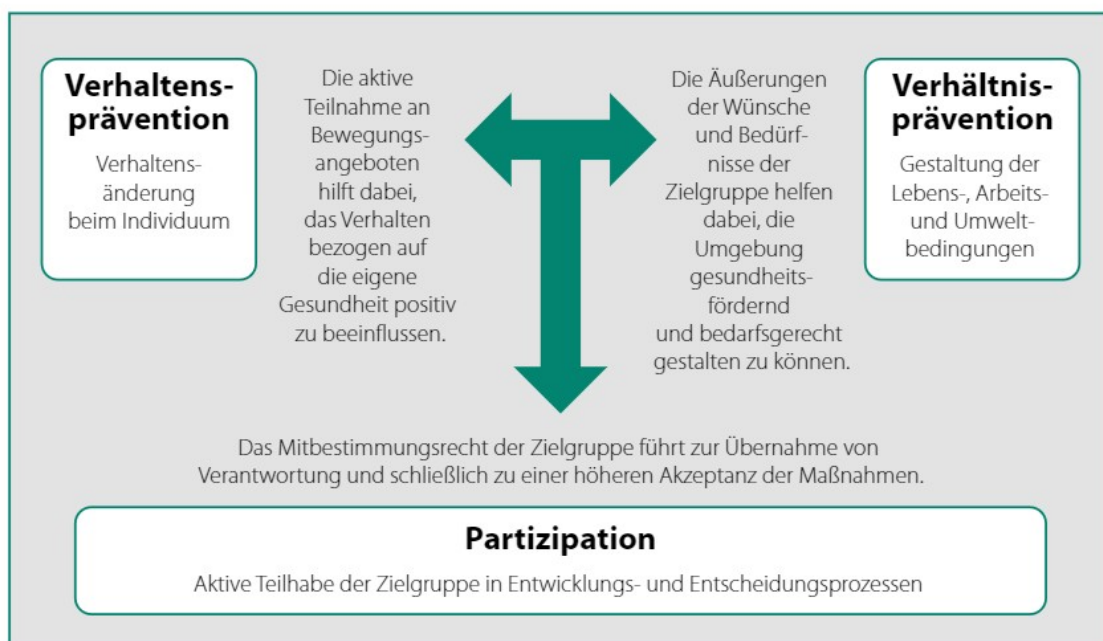


Abb. 2: Zusammenspiel der Ansätze der Gesundheitsförderung (Quelle: eigene Darstellung)

Netzwerkbildung

Der Zusammenschluss aller wichtigen kommunalen Akteur*innen ist zur nachhaltigen Verankerung von Gesundheits- und Bewegungsförderung innerhalb der Kommune fundamental. Eine Zusammenarbeit ist entscheidend, da kommunale Gesundheitsförderung auf die Veränderung von Lebensbedingungen und die Neueinrichtung von Bewegungsangeboten abzielt, die wiederum viele verschiedene Akteur*innen und Institutionen betrifft.

Desto mehr Akteur*innen in einer Kommune zusammen arbeiten, desto flächendeckender können Angebote erfolgen. Durch Netzwerkarbeit wird Gesundheitsförderung und die Umsetzung entsprechender Maßnahmen in der Kommune gefestigt und ausgebreitet.

Das Netzwerk dient insbesondere dazu, die Zielgruppe der älteren Menschen besser und schneller zu erreichen sowie neue Bewegungsräume zu identifizieren.

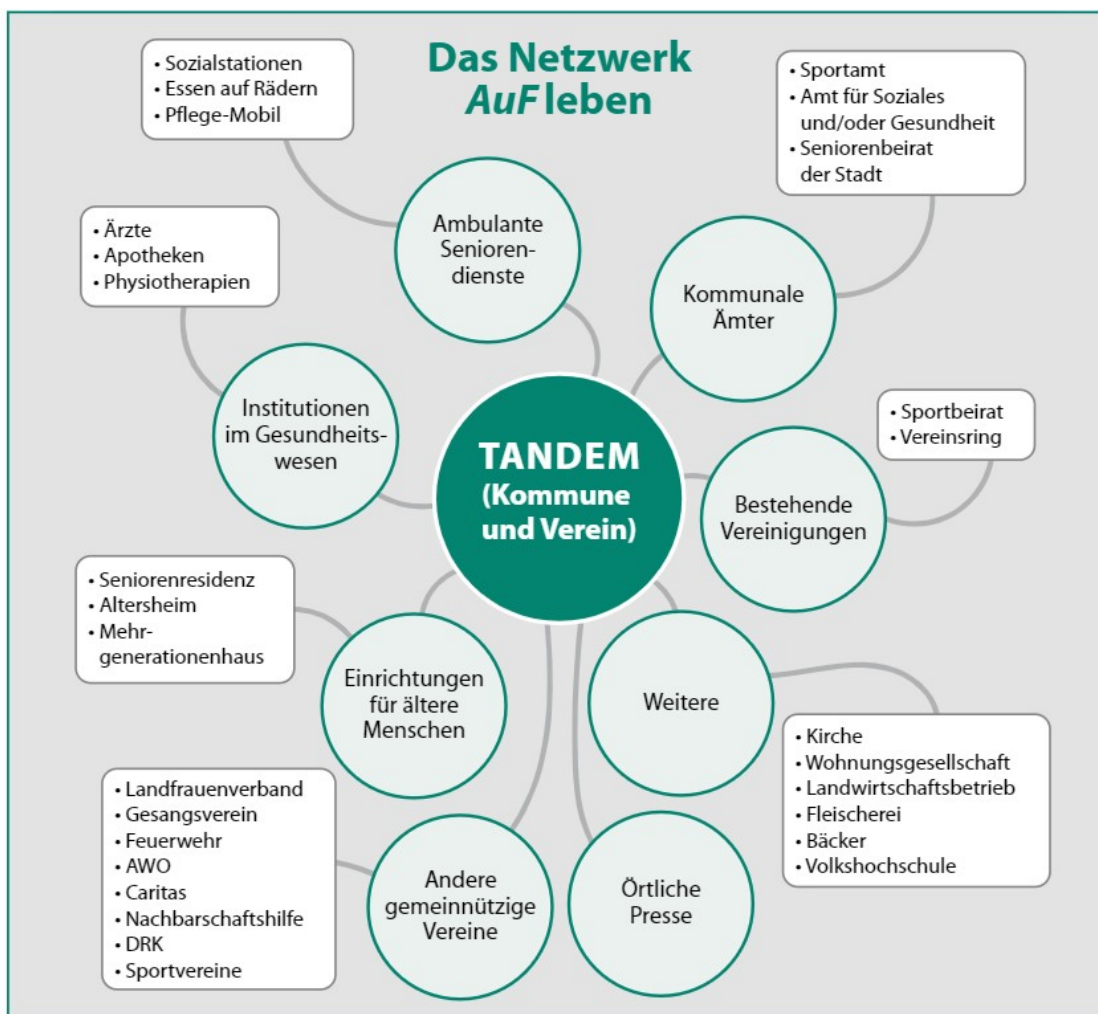


Abb. 3: Potenzielle Netzwerkpartner*innen für die Zusammenarbeit im Rahmen von AuFleben (Quelle: eigene Darstellung)

Nutzung von Strukturen

Im Rahmen gesundheitsfördernder Prozesse sollten bestehende Strukturen vorab identifiziert und wenn möglich darauf zurückgegriffen werden. Dies sind z. B. bestehende Arbeitsgruppen oder Netzwerke zu den Bereichen »Älter werden in der Kommune«, »Seniorinnen und Senioren«, »Gesundheitsförderung« o. ä. Auch infrastrukturelle Voraussetzungen für eine gelungene Bewegungsförderung, wie z. B. ein Mehrgenerationenspielplatz, eine große Wiesenfläche oder fußgängerfreundliche Spazier-/Wanderwege, sollten identifiziert und für die Nutzung von Bewegungsangeboten geprüft werden.

Dieses Vorgehen dient zum einen dazu, dass keine Doppelstrukturen entstehen und Netzwerke/Arbeitsgruppen parallel die gleiche Thematik bearbeiten und zum anderen erleichtert das Anknüpfen an bestehende Strukturen die Umsetzung der eigenen Ziele.

Die erfolgreiche Umsetzung vielfältiger Maßnahmen im Rahmen von **AuFleben** zeigen, dass das Konzept der Zusammenarbeit von **Kommune und Verein** unter Einbezug geeigneter Netzwerkpartner*innen ein erfolgsversprechendes Vorgehen darstellt, um inaktive, ältere Menschen zu erreichen und sie zu regelmäßiger Bewegung in der Gemeinschaft zu motivieren.



Weitere Informationen zu den Bereichen der Verhaltens- und Verhältnisprävention sowie der Partizipation sind dem Kap. 4 »Gesundheitsförderung und Prävention in Lebenswelten« des Leitfadens Prävention – Handlungsfelder und Kriterien nach § 20 Abs. 2 SGB V zu entnehmen (GKV-Spitzenverband, 2022).

Das Arbeitshandbuch

Ziel des Arbeitshandbuches ist es, Sie als Kommune und Verein (als Tandem) bei der Gestaltung einer gesundheitsfördernden und bewegungsfreundlichen Kommune für ältere Menschen zu unterstützen. Der Fokus liegt dabei auf der Anwendung des Gesundheitsförderungsprozesses sowie der Umsetzung von Maßnahmen der Verhältnisprävention und der Partizipation.

Das nachfolgende Arbeitshandbuch ist in die zwei folgenden Abschnitte unterteilt:

A) AuFleben Schritt für Schritt – Anwendung des Gesundheitsförderungsprozesses:

Anhand der Fragestellungen in Form von Checklisten können Sie prüfen, was Sie bereits in Bezug auf die Thematik »Gesundheits-/Bewegungsförderung älterer Menschen« geleistet haben und wo Sie aktuell in der Umsetzung stehen. Orientiert am Gesundheitsförderungsprozess können Sie (erneut) Ihre kommunale Ausgangslage und bestehende Rahmenbedingungen prüfen und entsprechenden Handlungsbedarf identifizieren. Nach der Beantwortung der Fragestellungen werden Ihnen direkt mögliche Maßnahmen vorgeschlagen, die Sie zur Deckung Ihres Handlungsbedarfs anwenden können (Details unter Punkt B).

Die Fragestellungen (Checklisten) finden Sie auf den Seiten 13 bis 25.

B) Verhältnispräventive und partizipative Maßnahmen:

Anhand der Beschreibungen der einzelnen Maßnahmen sowie der Ergebnisse der zuvor durchgeführten Analyse können Sie – abhängig Ihrer kommunalen Ausgangslage – eine oder mehrere Maßnahmen auswählen und umsetzen. Somit leisten Sie einen weiteren wichtigen Beitrag zur Ausgestaltung einer gesundheitsfördernden Lebenswelt für ältere Menschen, in der sie sich möglichst lange und eigenständig bewegen können.

Die Übersicht der verhältnispräventiven und partizipativen Maßnahmen finden Sie auf den Seiten 26 bis 46.

Der Gesundheitsförderungprozess

Um zielorientiert und an die Bedarfe angepasst einen Prozess durchzuführen, braucht es eine strukturierte Vorgehensweise. Dazu empfiehlt sich eine Orientierung an den sechs Phasen des Gesundheitsförderungprozesses des Leitfadens Prävention des GKV-Spitzenverbandes (GKV-Spitzenverband, 2022).

Der Gesundheitsförderungprozess (siehe Abb. 4) beschreibt, wie Maßnahmen in Lebenswelten Schritt für Schritt wirksam und nachhaltig umgesetzt werden können. Ziel ist die Entwicklung und Überprüfung von Maßnahmen, die sowohl Verhaltensweisen der Einzelnen (Verhaltensprävention) als auch gesundheitsrelevante Verhältnisse (Verhältnisprävention) verbessern. Dabei sollten partizipative Maßnahmen Bestandteil des Prozesses sein, da sie relevant sind für eine nachhaltige, bedarfsgerechte Umsetzung von gesundheits- und bewegungsfördernden Maßnahmen.

Das beschriebene Vorgehen in den einzelnen Phasen soll dabei nur eine Orientierungshilfe sein. Daher sind Änderungen und Anpassungen jederzeit möglich und jeder angestoßene Prozess kann individuell und abweichend der aufgezeigten Vorgehensweise verlaufen. Dabei ist wichtig, dass der Gesundheitsförderungprozess keinen einmaligen Prozess darstellt, sondern als Zyklus wahrgenommen wird, der regelmäßig durchlaufen wird, um die Qualität des Vorhabens zu sichern.

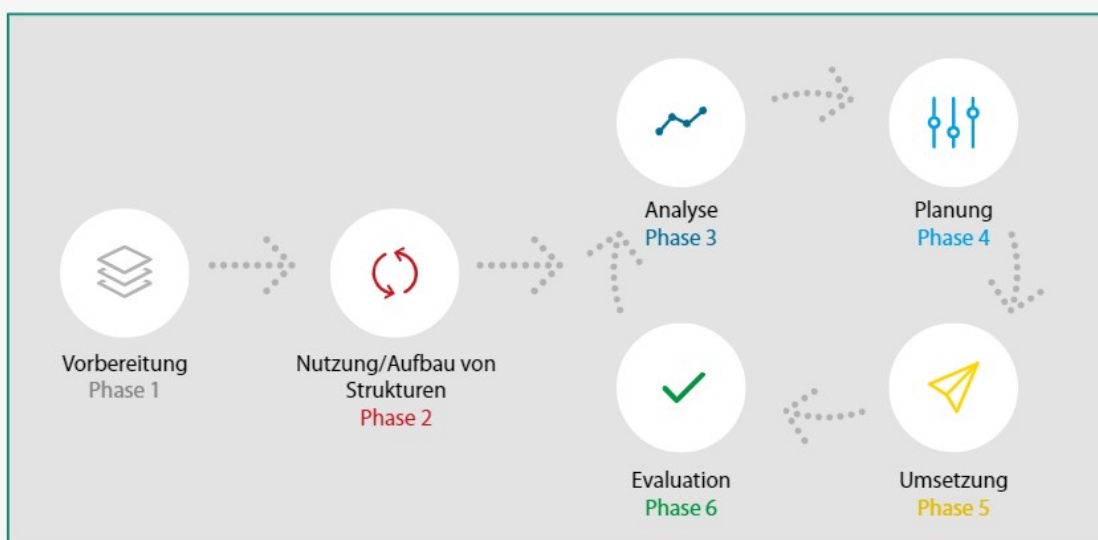


Abb. 4: Phasen des Gesundheitsförderungprozesses (Quelle: GKV-Spitzenverband, 2021a)



Weitere Informationen zum Gesundheitsförderungprozess sind dem Leitfaden Prävention – Handlungsfelder und Kriterien nach § 20 Abs. 2 SGB V (S. 26–30) zu entnehmen (GKV-Spitzenverband, 2022).

A) AuF leben Schritt für Schritt – Anwendung des Gesundheitsförderungsprozesses

Auf den Seiten 13 bis 25 werden die Phasen des Gesundheitsförderungsprozesses kurz dargestellt und Fragestellungen (in Form von Checklisten) vermerkt. Mit Hilfe dieser Fragestellungen können **Sie speziell für Ihre Kommune prüfen, in welcher Phase Sie sich befinden, welche Themen Sie bereits bearbeitet haben und welche weiteren Schritte für Sie sinnvoll und zielführend sind.**

Durch die Prüfung und Bearbeitung der einzelnen Fragestellungen nehmen Sie eine erste Standortanalyse vor (Phase 2 und 3), die Sie für weitere Schritte auf dem Weg zu einer gesundheitsfördernden Kommune (für ältere Menschen) vorbereitet.

Ihr »Arbeitsauftrag«

Gehen Sie die Phasen einzeln und nacheinander durch und lesen Sie die jeweiligen Fragestellungen. Können Sie eine Frage mit »Ja« beantworten, haken Sie diese direkt ab und machen Sie sich Notizen dazu.

Beispiel:

Fragestellungen

Ist das Thema »Gesundheitsförderung für ältere Menschen« für unsere Kommune relevant?

Bleiben Fragen offen, machen Sie sich ebenfalls Notizen dazu. Es stehen ausreichend Felder zur Verfügung, in denen Sie Ihre Notizen eintragen können.

Diese Felder sind wie folgt gekennzeichnet:



Platz für Notizen zu bereits erledigten Schritten, Themenbereichen etc.



Platz für Notizen, was Sie in Bezug auf diesen Bereich noch erledigen wollen/müssen.



In den Textabschnitten der Phasen 2 bis 4 werden Querverweise zu geeigneten verhältnispräventiven bzw. partizipativen Maßnahmen gesetzt, die Sie unterstützen, die nächsten Schritte in der jeweiligen Phase zu gehen. Die Übersichten mit einer ausführlichen Beschreibung der Maßnahmen sind ab Seite 27 zu finden.

Prüfung bestehender Netzwerke/potenzieller Netzwerkpartner*innen

Fragestellungen

- Wer kann uns beim Erreichen unseres Vorhabens unterstützen?
- Wer hat mit der Zielgruppe zu tun?
- Welche Planungen gibt es für diese Zielgruppe in unserer Kommune?
- Wer hat Entscheidungsbefugnis und Interesse an unserem Vorhaben?
- Welche Akteur*innen sollten auf jeden Fall Teil des Teams werden?

Hinweis: Sowohl Kommune als auch Turn- und Sportverein haben in der Regel ein großes Netzwerk. Auf bestehende Kontakte und Kooperationen sollte immer zurückgegriffen werden.



Folgende Netzwerkpartner*innen/Unterstützer haben wir in unserer Kommune bereits identifiziert (und über das Vorhaben informiert):



Folgende Netzwerkpartner*innen/Unterstützer wären (darüber hinaus) für eine Zusammenarbeit wichtig und sollten von uns angesprochen werden:



*Haben Sie noch nicht alle relevanten Netzwerkpartner*innen/Unterstützer in Ihrer Kommune identifiziert oder wollen prüfen, ob es weitere Interessierte gibt?*

*Dazu eignet sich die Durchführung einer **Interessengruppenanalyse**. Ausführlichere Erläuterungen zu dieser Maßnahme finden Sie auf den Seiten 28 und 29.*



Phase 3: Analyse

Inhalt: In Phase 3 wird die kommunale Ausgangslage sowie der Bedarf für gesundheitsfördernde Maßnahmen für Ältere ermittelt und ausgewertet.

Altersstruktur in der Kommune und im Verein

Fragestellungen

- Wie viele Ältere (≥ 60 Jahre) leben in unserer Kommune?
- Wie hoch ist der Anteil dieser Altersgruppe an der Gesamtbevölkerung?
- Zeigt sich ein Trend zur alternden Bevölkerung?
- Wie hoch ist der Anteil an Älteren im teilnehmenden Verein (und in anderen ortsansässigen Vereinen)?



Folgende relevante Daten haben wir bereits zusammengetragen:



Folgende Daten wären noch wichtig zu wissen:

Hinweis: Daten zur demographischen Entwicklung in den Kommunen Deutschlands finden Sie bspw. auch unter: www.wegweiser-kommune.de

Bewegungsverhältnisse in der Kommune

Fragestellungen

- Bietet die kommunale Infrastruktur Anlässe zur Bewegung?
- Welche (öffentlichen) Bewegungsräume sind vorhanden? Wie werden diese durch Ältere genutzt?
- Gibt es geeignete, barrierefreie Zugangswege zu den Angeboten für ältere Menschen?
- Wie sind öffentliche Verkehrsmittel (z.B. seniorenrechte Fahrdienste, Fahrplanzeiten), öffentlich zugängliche Toiletten etc. mit Bezug auf die Zielgruppe ausgerichtet?



Folgende Bestände und Bedarfe hinsichtlich der Bewegungsverhältnisse haben wir bereits identifiziert:



Folgende Fragen gilt es hinsichtlich der Bewegungsverhältnisse noch zu klären:



Sie sind nicht sicher, ob Sie bereits einen voll umfänglichen Überblick über die Bewegungsverhältnisse in Bezug auf die Zielgruppe haben? Sie wollen die Bedarfe der älteren Menschen gerne direkt durch die Zielgruppe selbst erfahren?

*Hierzu bietet sich z.B. eine **Vor-Ort-Begehung gemeinsam mit der Zielgruppe** an. Ausführlichere Erläuterungen zu dieser Maßnahme finden Sie auf den Seiten 37 bis 39.*

Bewegungsangebote für Ältere des teilnehmenden Vereins sowie von anderen Anbietern

Fragestellungen

- Wie viele/Welche Bewegungsangebote bietet der Verein speziell für Ältere (≥60 Jahre) an?
- Wie viele Bewegungsangebote gibt es darüber hinaus für die Zielgruppe in unserer Kommune?
- Wer bietet diese an (Vereine, Wohlfahrtsverbände etc.)?
- Um was für Angebote handelt es sich? Welche Inhalte werden vermittelt?
- Wie viele Ältere nehmen an diesen Angeboten teil?



Folgende Bewegungsangebote und/oder -anbieter sind in unserer Kommune bereits bekannt:



Mit folgenden Personen/Organisationen sollten noch Gespräche geführt werden, um herauszufinden, ob es noch weitere Bewegungsangebote für Ältere gibt:



*Sind alle Bewegungsangebote bekannt, ist es wichtig, diese Informationen den älteren Bürger*innen zur Verfügung zu stellen. Nur so haben sie die Möglichkeit, passende Angebote für sich zu finden und daran teilzunehmen.*

*Hierzu bietet sich bspw. die Erstellung eines **Bewegungskalenders** an. Ausführlichere Erläuterungen zu dieser Maßnahme finden Sie auf den Seiten 32 und 33.*

Bedarfe der Zielgruppe (ältere Menschen ab 60 Jahren)

Fragestellungen

- Welche Bedarfe hat die Zielgruppe bezogen auf Bewegungsangebote und -verhältnisse?
- Gibt es in der Kommune Hürden/Hemmnisse, die die Zielgruppe daran hindert, körperlich aktiv zu sein (z. B. ungepflasterte Wege mit Stolpersteinen, zu wenige Sitzgelegenheiten)?
- Sind diese Bedarfe in unserer Kommune bekannt?



Folgende Bedarfe und/oder Hürden für Bewegung (im Alltag) für Ältere sind bekannt:



Folgende Personen/Organisationen sollten beteiligt werden, um herauszufinden, ob es noch weitere Bedarfe und/oder Hürden für Bewegung (im Alltag) für Ältere gibt:



Um die Bedarfe der Zielgruppe zu erfassen, bieten sich partizipative Maßnahmen an. Dazu zählen z. B.:

Vor-Ort-Begehung, Runder Tisch, Zukunftswerkstatt/-workshop.

Ausführlichere Erläuterungen zu diesen Maßnahmen finden Sie auf den Seiten 37 bis 45.



WICHTIG:

Die Ergebnisse der Analysephase sind für das weitere Vorgehen entscheidend und müssen daher zusammengefasst und aufbereitet werden. Diese Daten bilden die Basis für die Planungsphase und müssen unbedingt berücksichtigt werden.



Phase 4: Planung

Inhalt: Zunächst geht es darum, die Zusammenarbeit des Netzwerks zu klären. Im Anschluss werden Ziele definiert, die Inhalte und Umsetzung erster Maßnahmen geplant und Wege der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation geklärt.

In die Planungsphase fließen die Ergebnisse und Erfahrungen der vorab durchgeführten Maßnahmen (wie z. B. der Vor-Ort-Begehung, des Runden Tisches oder der Zukunftswerkstatt) mit ein und finden bei der nachfolgenden Umsetzung Berücksichtigung. Darüber hinaus ist in der Planungsphase besonders wichtig, die Maßnahmen der Umsetzung konkret vorzudefinieren und möglichst spezifisch zu planen. Entscheidend ist, dass Sie sich Gedanken machen, wie z. B. die Zusammenarbeit mit Netzwerkpartner*innen ausgestaltet sein kann und wie Maßnahmen konkret umgesetzt werden können.

Bildung des Netzwerks und Gestaltung der Zusammenarbeit

Fragestellungen

- Sind die gewünschten Netzwerkpartner*innen/Unterstützer informiert?
- Wie soll die Zusammenarbeit mit einzelnen Netzwerkpartner*innen/Unterstützern aussehen?
- Kann man eine Unterscheidung in der Form der Unterstützung vornehmen (z. B. Auslage von Flyern, Ansprache der Zielgruppe, zur Verfügung stellen von Räumlichkeiten oder Fahrdiensten)?
- Wie sollen Planungsprozesse (im Netzwerk) ablaufen?
- Soll es regelmäßige Netzwerktreffen oder -sitzungen geben?
- Wie soll das Netzwerk darüber hinaus miteinander kommunizieren?
- Wie soll die Öffentlichkeit mit eingebunden/informiert werden (z. B. regelmäßiger Artikel zur Zusammenarbeit, Infoveranstaltung für alle Bürger*innen)?



Folgende Merkmale der Zusammenarbeit haben wir bereits festgelegt und vereinbart:



Folgende Punkte müssen noch geklärt werden:

Zielsetzung

Fragestellungen

- Welche konkreten Ziele verfolgen wir mit unserem Vorhaben?
- Werden unsere Ziele von allen beteiligten Akteur*innen unterstützt?
- Sind unsere Ziele messbar/operationalisiert (z. B. durch Kennzahlen zur Zielgruppenerreichung oder den Netzwerkpartner*innen)?



Unsere Ziele lauten:



Folgende Punkte müssen noch konkretisiert werden:

Zielgruppenerreichung und -besonderheiten

Fragestellungen

- An welchen Orten treffe ich die Zielgruppe (vermehrt) an?
- Wie spreche ich die Zielgruppe am besten und effektivsten an?
- Was muss bei der Zielgruppe, ältere Menschen ab 60 Jahren, beachtet werden?



Folgende Punkte haben wir bereits identifiziert, die bei der Ansprache und Gewinnung der Zielgruppe berücksichtigt werden müssen:



Folgende Punkte müssen noch geklärt werden:

Maßnahmenplanung

Fragestellungen





- Welche konkreten verhaltens- und verhältnispräventiven Maßnahmen sollen umgesetzt werden?
- Decken die Maßnahmen die zuvor ermittelten Bedarfe ab?
- Sind die Maßnahmen basierend auf unserer kommunaler Ausgangslage und den gegebenen Rahmenbedingungen ausgewählt/geprüft?
- Sind die Zuständigkeiten geklärt und Aufgaben konkret verteilt (»Wer macht was bis wann«)?

B) Verhältnispräventive und partizipative Maßnahmen

Im folgenden Abschnitt werden vier verhältnispräventive und vier partizipative Maßnahmen dargestellt, die Sie bei der Verankerung der Thematik »Gesundheitsförderung für ältere Menschen« in Ihrer Kommune unterstützen sollen. Die aufgeführten Maßnahmen sind zumeist leicht umzusetzen und häufig mit geringen finanziellen Auslagen verbunden. Zudem erhöhen die Maßnahmen die Akzeptanz für Entscheidungen der Kommune bei der Zielgruppe und weiteren kommunalen Akteur*innen, da sie in entsprechende Prozesse aktiv mit eingebunden wurden.

Kategorien der Maßnahmen

Die dargestellten Maßnahmen werden den übergeordneten Bereichen »Verhältnisprävention« und »Partizipation« zugeordnet. Innerhalb dieser beiden Bereiche werden sie noch einmal in jeweils zwei Unterkategorien eingeteilt. Die Zuordnung wird durch folgende Symbole kenntlich gemacht (siehe Tab. 1):











Partizipative Maßnahme		Verhältnispräventive Maßnahme	
	Teilhabe der Zielgruppe (ältere Menschen ab 60 Jahren)		Auf-/Ausbau des Netzwerks
	(Potenzielle) Netzwerk- partner*innen/Interessierte		Nutzung bestehender Strukturen

Tab. 1: Kategorien der Maßnahmen

Hinweis: Die Beschreibungen¹ der im Folgenden dargestellten Maßnahmen beziehen sich alle speziell auf die Zielstellung und die Zielgruppe des Projekts **AufLeben** und sind möglichst kurzgehalten. Eine individuelle Anpassung der Maßnahmen an Ihre kommunale Ausgangslage oder Bedarfe ist möglich.

Die Maßnahmen wurden mit Bezug zum Projekt ausgewählt und stellen daher nur eine kleine Auswahl an möglichen Maßnahmen dar. Eine Auflistung weiterer verhältnispräventiver und partizipativer Maßnahmen ist auf Seite 46 zu finden.

¹ Bei der Darstellung der Maßnahmen wird nicht einzeln auf die Quellen/Literatur verwiesen. Eine Übersicht der zugrundeliegenden Literatur und/oder weiterführender Literatur ist der Anlage zu entnehmen (S. 55).

Maßnahme	Kategorie	Kurzbeschreibung	Seiten
Verhältnispräventive Maßnahmen			
Interessengruppenanalyse		Identifikation und Einordnung relevanter Akteur*innen in der Kommune zur Umsetzung der Projektziele	28–29
Netzwerktreffen		Zusammenkommen aller Netzwerkpartner*innen zur gemeinsamen Zielsetzung und Maßnahmenplanung	30–31
Bewegungskalender		Übersicht aller kommunalen Bewegungsangebote für ältere Menschen	32–33
Spazierwege und Bewegungsorte im Freien		Bewegungsangebote im Freien, die frei zugänglich und kostenfrei nutzbar sind	34–36
Partizipative Maßnahmen			
Vor-Ort-Begehung (Fußgängerfreundlichkeit)		Gemeinsame Begehung zur Identifikation von bewegungsfördernden und -hemmenden Orten	37–39
Runder Tisch	 	Zusammenbringen aller wichtiger Akteur*innen an einem Tisch, um gemeinsam Lösungen zu entwickeln	40–41
Zukunftswerkstatt	 	Bürgerbeteiligungsverfahren zur Identifikation von Hürden und Chancen bezugnehmend eines Themas	42–43
Zukunftswerkshop		Sammlung von Wünschen und Ideen der betroffenen Zielgruppe zu einem bestimmten Thema	44–45

Tab. 2: Übersicht der ausgewählten verhältnispräventiven und partizipativen Maßnahmen

Abruf von Unterlagen

Im Anschluss der Darstellung einiger Maßnahmen wird auf weitere Unterlagen verwiesen, die als Anregung dienen. Diese Unterlagen sind in der Anlage abgebildet (S. 47–55) und sind online abrufbar unter:

<https://www.dropbox.com/sh/nptqfxm0uwm01zz/AADBDOHUfdIHIM84cg2gArCma?dl=0>





Durchführung einer Interessengruppenanalyse

Das interessiert mich – da mache ich mit!

Beschreibung

Die Interessengruppenanalyse² ist ein wichtiges Vorgehen, um relevante Akteur*innen in der Kommune zu identifizieren und diese in einem weiteren Schritt für die nachhaltige Umsetzung von Gesundheits- und Bewegungsförderung zu gewinnen.

Bei der Analyse im Rahmen von *AuF* leben empfiehlt sich ein Vorgehen in vier Schritten:

- 1.) Interessengruppen identifizieren
- 2.) Interessengruppen kategorisieren
- 3.) Interessengruppen priorisieren
- 4.) Interessengruppen ansprechen

Zielsetzung

Ziel ist es, **alle relevanten Akteur*innen in der Kommune zu identifizieren**, die in Kontakt mit der Zielgruppe der älteren Menschen stehen, im Bereich der Gesundheits- und Bewegungsförderung tätig sind und/oder in sonstiger Weise wichtig für eine Zusammenarbeit (z. B. für die Ansprache der Zielgruppe, die Bereitstellung von Räumlichkeiten, Öffentlichkeitsarbeit) wären.

Zielgruppe/Teilnehmendenkreis

Schritt 1 bis 3 werden durch das Tandem durchgeführt. Wenn bereits Netzwerkpartner*innen identifiziert wurden, sollten sie ebenfalls in die Durchführung mit einbezogen werden.

In Schritt 4 werden schließlich die identifizierten Akteur*innen angesprochen und bspw. zu einem Netzwerktreffen eingeladen.

Vorbereitung

Es muss festgelegt werden, wer an der Analyse der Interessengruppen teilnimmt und wie die Durchführung der Analyse abläuft. Wenn möglich sollte dieser Austausch in Präsenz stattfinden und die Kommune sollte hierüber informieren und die Beteiligten einladen.

Durchführung

1. **Interessengruppen identifizieren:** Sammeln und Aufschreiben aller Akteur*innen, die für eine Zusammenarbeit relevant sind. Es wird empfohlen, diese einzeln auf ein Moderationskärtchen/Haftnotizzettel etc. zu schreiben, um sie im Anschluss kategorisieren zu können (Anbringen an eine Flipchart, Pinnwand etc.). Alternativ kann eine einfache Liste erstellt werden (1. Spalte: Interessengruppe; 2. Spalte: Mögliches Interesse an *AuF* leben).

Folgenden Fragestellungen können bei der Identifizierung helfen:

- *Wer ist im Bereich Gesundheits-/Bewegungsförderung tätig/aktiv?*
- *Wer hat (direkten) Kontakt zu älteren Menschen? Wo trifft man die Zielgruppe an?*
- *Wer kann fachliche Kompetenzen einbringen?*
- *Wer kann einen Beitrag zur Bewegungsförderung älterer Menschen leisten? In welcher Form?*
- *Welche weitere, hilfreiche Unterstützung an Diensten und Serviceleistungen kann eingebracht werden?*
- *Wer könnte darüber hinaus Interesse an der Mitarbeit im Netzwerk haben?*

² Die hier beschriebene Interessengruppenanalyse ist, angelehnt an die klassische Stakeholderanalyse, für *AuF* leben angepasst worden (eigene Darstellung).

2. **Interessengruppen kategorisieren:** Kategorisierung der identifizierten Akteur*innen. Hierbei ist eine Einteilung nach den verschiedenen Formen der Zusammenarbeit empfehlenswert. Als Darstellungsform bietet sich eine Mindmap an. Ein Beispiel hierfür finden Sie auf Seite 48.

Folgende Fragestellungen können bei der Kategorisierung helfen:

- *Wie kann mich der/die Akteur*in unterstützen?*
- *Welche Aufgaben kann der/die Akteur*in übernehmen?*
- *Muss der/die Akteur*in in strategische Entscheidungen einbezogen werden?*
- *Können personelle und/oder finanzielle Ressourcen zur Verfügung gestellt werden?*

3. **Interessengruppen priorisieren:** Wenn mehrere Akteur*innen identifiziert und kategorisiert wurden, kann es durchaus Sinn machen, diese noch einmal zu priorisieren und nicht alle in gleicher Form/zum gleichen Zeitpunkt anzusprechen und in die Zusammenarbeit einzubinden. Gibt es bspw. Akteur*innen, die vorrangig durch Auslage von Flyern etc. unterstützen sollen, kann hier ein Infoschreiben ausgegeben werden. Strategische Partner*innen können zu einem Treffen eingeladen werden. Es wird dabei ein schrittweiser Aufbau des Netzwerks empfohlen, um den eigenen Ansprüchen gerecht zu werden und das Vorgehen auch gut begleiten zu können. Des Weiteren versucht man dadurch zu vermeiden, dass einzelne Akteur*innen unzufrieden sind, wenn die Erwartungshaltungen möglicherweise nicht erfüllt werden.

Nachbereitung

4. **Interessengruppen ansprechen:** Die identifizierten (und priorisierten) Akteur*innen werden durch die Kommune zu einem Netzwerktreffen (oder einer anderen Form des Austausches) eingeladen. Ziel ist es, sie für die Zusammenarbeit im Netzwerk zu gewinnen. Abhängig der Kategorisierung und Priorisierung können alle Akteur*innen gemeinsam oder nur eine Teilgruppe eingeladen werden oder eine unterschiedliche Ansprache erfolgen (z. B. nur Infoschreiben).

Details zur Durchführung eines Netzwerktreffens sind den Seiten 30 und 31 zu entnehmen.

Kosten/Aufwand³

Die Kosten sind sehr gering und können eventuell anfallen für Arbeitsmaterialien, Sitzungsorganisation (Raum, Verpflegung), Erstellung/Versand von Unterlagen.

Der zeitliche Aufwand für die Vorbereitung und Durchführung der Interessengruppenanalyse sind abhängig der Größe der Kommune und Art der Umsetzung. Durchschnittlich kann ein Aufwand von ca. 3–5 Stunden angesetzt werden. Die Weiterführung des Verfahrens kann zeitaufwendiger sein, da es eine gewisse Zeit dauern kann, mit den verschiedenen Akteur*innen in Kontakt zu treten und ein Netzwerk aufzubauen.

Materialien/Anlage

In der Anlage des Arbeitshandbuchs (siehe S. 48) ist die folgende Unterlage abgebildet. Diese ist auch online (Link/QR-Code (siehe S. 27)) abrufbar:

- Beispiel-Mindmap zur Kategorisierung der potenziellen Netzwerkpartner*innen

³ Die Zeiten (Stundenangaben) beschreiben den durchschnittlichen Aufwand bei der Umsetzung der Maßnahme. Der Aufwand kann je nach Kommune und Umsetzungsform von den geschätzten Zeiten abweichen.

Dieser Hinweis gilt für alle Zeitangaben der im Folgenden dargestellten Maßnahmen (S. 30 – 45).



Organisation von Netzwerktreffen

Gemeinsam stark in der Kommune!

Beschreibung

Netzwerktreffen dienen dazu allen potenziellen Akteur*innen, die Interesse an der Mitarbeit am Thema und/oder die Einfluss auf den Bereich »Gesundheits-/Bewegungsförderung für Ältere« haben, zusammenzuführen und gemeinsam Ziele zu formulieren, Strategien zu entwickeln und diese umzusetzen.

Netzwerktreffen haben dabei keinen standardisierten Verfahrensablauf, sondern sind abhängig vom Thema, der Zielstellung und des Teilnehmendenkreises.

Ziel sollte es sein, ein konstantes Netzwerk aufzubauen, dessen Teilnehmenden regelmäßig zusammenkommen und sich austauschen. Die Dauer einer Sitzung kann u. a. abhängig von der Teilnehmendenzahl und der Tagesordnungspunkte festgelegt werden und sollte nicht länger als 3 Stunden dauern.

Zielsetzung

Ziel von (regelmäßigen) Netzwerktreffen ist es, durch die Unterstützung und Mitarbeit möglichst vieler Interessengruppen das Thema gemeinsam voranzubringen und übergeordnete Ziele zu erreichen. Im Rahmen von *AuF* leben dient das kommunale Netzwerk insbesondere dazu, möglichst **viele Zugangswege zur Zielgruppe der (inaktiven) Älteren zu öffnen** und **neue Bewegungsräume zu erkennen und zu gestalten**. Des Weiteren ist es von Vorteil ein Netzwerktreffen durchzuführen, um gemeinsam mit Netzwerkpartner*innen ein abgestimmtes Vorgehen in der Kommune gewährleisten zu können.

Zielgruppe/Teilnehmendenkreis

Geeignete Netzwerkpartner*innen sind all diejenigen, die einen direkten Kontakt zur Zielgruppe (ältere Menschen ab 60 Jahren) haben oder in sonstiger Form zur Gestaltung einer bewegungsfördernden Lebenswelt für Ältere beitragen können. Dazu zählen z. B. ambulante Seniorendienste, gemeinnützige Vereine, Kirchen, Institutionen im Gesundheitswesen (Arztpraxen, Apotheken, Physiotherapiepraxen etc.) oder die örtliche Presse. Eine Übersicht potenzieller Netzwerkpartner*innen ist Seite 9 zu entnehmen.

*Potenzielle Netzwerkpartner*innen können bspw. durch eine Interessengruppenanalyse identifiziert werden (Erläuterungen siehe S. 28–29).*

Vorbereitung

Zunächst muss festgelegt werden, wer zum (ersten) Netzwerktreffen eingeladen werden soll. Dabei kann z. B. eine der folgenden Vorgehensweisen gewählt werden:

- *allgemeine (offiziell ausgeschriebene) Einladung – Teilnahme aller Interessierten möglich*
- *Einladung vorausgewählter, potenzieller Netzwerkpartner*innen (z. B. alle Akteur*innen, die durch eine Interessengruppenanalyse identifiziert wurden)*
- *wenn bereits ein Netzwerk besteht – Einladung dieser Akteur*innen*

Die Einladung sollte durch die Kommune erfolgen. Umgesetzt wird das Treffen gemeinsam mit dem Turn- und Sportverein.

Durchführung

Der Ablauf ist entsprechend der Tagesordnung durchzuführen. Idealerweise wird diese vorab an die Teilnehmenden versandt. Bsp. einer Tagesordnung (erstes Treffen):

- TOP 1 Begrüßung und Vorstellungsrunde (der Organisatoren und der Teilnehmenden)
- TOP 2 Projektinhalte und Zielsetzungen des Tandems
- TOP 3 Die Zielgruppe von *AuF* leben – wie erreichen wir sie gemeinsam?
- TOP 4 Gemeinsame Zielsetzung und Maßnahmenplan
- TOP 5 Absprachen zum weiteren Vorgehen und Abschlussrunde

Weitere wichtige Punkte eines Netzwerktreffens sind die Erstellung einer Teilnehmendenliste und eines Protokolls.

Zum Abschluss der Veranstaltung werden Absprachen zum weiteren Vorgehen getroffen – z.B. Klärung von Zuständigkeiten (»Wer macht was bis wann?«), Terminvereinbarung der nächsten Veranstaltung und Festlegung der Kommunikationswege und -form.

Nachbereitung

Erstellung des Protokolls und Versand des Protokolls an alle Teilnehmenden.

Bei Bedarf kann die Öffentlichkeit über das Netzwerktreffen (und die gemeinsamen Zielsetzungen) informiert werden, z.B. über einen Zeitungsartikel oder eine Info auf der Website.

Kosten/Aufwand

Die Kosten sind sehr gering und können eventuell anfallen für Arbeitsmaterialien, Sitzungsorganisation (Raummiete, Verpflegung), Erstellung/Versand von Unterlagen.

Der zeitliche Aufwand ist von der Gestaltung des Netzwerktreffens abhängig. Die Vorbereitung (ca. 2–3 Std.) und Durchführung (ca. 1–3 Std.) kann insgesamt mit einem Aufwand von ca. 3–6 Stunden angesetzt werden. Die Nachbereitung wird insgesamt länger aufgefasst, da neben der Erstellung und des Versands des Protokolls auch eine Weiterbearbeitung der Ergebnisse erfolgen muss.

Materialien/Anlage

In der Anlage des *Arbeitshandbuchs* (siehe S. 49) sind die ersten beiden Unterlagen (a und b) beispielhaft abgebildet. Alle vier Unterlagen sind auch online (Link/QR-Code siehe S. 27) abrufbar:

- a) Vorlage Tagesordnung Netzwerktreffen
- b) Vorlage Aktionsplan (»Wer macht was bis wann?«)
- c) Vorlage Teilnehmendenliste Netzwerktreffen
- d) Vorlage Protokoll Netzwerktreffen



Erstellung und Publikation eines Bewegungskalenders

Alles auf einen Blick!

Beschreibung

Der Bewegungskalender ist eine Übersicht möglichst aller Bewegungsangebote, die es in der Kommune für ältere Menschen gibt. Dabei geht es nicht nur um die Angebote der Sportvereine, sondern auch bspw. von gemeinnützigen Trägern oder kommerziellen Anbietern. Der Bewegungskalender sollte alle wichtigen Informationen zum Angebot enthalten und gleichzeitig möglichst kurz und übersichtlich gehalten werden.

Zielsetzung

Ziel des Bewegungskalenders ist es, **ältere Menschen in der Kommune über alle Bewegungsangebote zu informieren, die speziell für sie angeboten werden**. Sie sollen motiviert werden an den Angeboten teilzunehmen und mehr in Bewegung und in den sozialen Austausch zu kommen. Häufig sind die Menschen gar nicht ausreichend informiert und nehmen daher die Angebote nicht wahr.

Die Anbieter/Träger der abgebildeten Bewegungsangebote haben wiederum den Vorteil, dass ihre Angebote bekannt(er) werden und eine erhöhte Teilnehmerszahl erreicht werden kann.

Zielgruppe/Teilnehmerkreis

Die Erstellung des Bewegungskalenders sollte in der Regel durch die Zusammenarbeit im Netzwerk erfolgen, kann aber auch – je nach Aufwand und Vorliegen der Informationen – durch das Tandem erledigt werden.

Der fertiggestellte Bewegungskalender richtet sich dann wiederum an alle älteren Menschen in der Kommune, für die die Bewegungsangebote ausgeschrieben sind.

Vorbereitung – Zusammentragen der bestehenden Bewegungsangebote

Zunächst muss geklärt werden, wer und wie die Bewegungsangebote zusammengetragen werden. Hier empfiehlt sich die enge Zusammenarbeit im Tandem sowie mit möglichen Netzwerkpartner*innen. Bestehende Arbeitskreise, wie z.B. der Vereinsring, eignen sich, um gemeinsam eine Liste aller Angebote zu erstellen.

Darüber hinaus muss festgelegt werden, welche Inhalte der einzelnen Angebote gefordert sind, wie das Layout des Kalenders aussehen soll und wer die Umsetzung übernimmt. Es gibt dabei keine festen Vorgaben, sondern die Gestaltung kann individuell nach Bedarf und möglichen Vorlagen vorgenommen werden. Wichtig ist, dass alle wesentlichen Inhalte dargestellt sind und der Kalender so einfach und übersichtlich wie möglich gehalten wird.

Sinnvolle Inhalte der Bewegungsangebote sind dabei z. B.:

- *Titel des Angebots und Kurzbeschreibung (max. zwei Sätze)*
- *Teilnahmevoraussetzungen (z. B. Altersgrenze, körperliche Voraussetzungen)*
- *Ort und Zeit des Angebots (mit Startdatum)*
- *Dauer des Kurses (z. B. 10 Einheiten oder fortlaufend)*
- *eigene Materialien/Vorbereitung (z. B. Sportkleidung, festes Schuhwerk, Handtuch, Trinken)*
- *Ansprechperson mit Kontaktdaten*

Durchführung – Erstellung des Bewegungskalenders

Für die Erstellung des Bewegungskalenders werden alle Informationen aus der Vorbereitung sowie die Vorlage (Layout) für den Bewegungskalender benötigt (Beispiele siehe S. 50–51).

Bei der Erstellung des Bewegungskalenders sollte auch bereits die Form der Publikation berücksichtigt und besprochen werden.

Nachbereitung – Publikation des Bewegungskalenders

Nach der Fertigstellung geht es um die Publikation (und Verteilung) des Bewegungskalenders. Wichtig ist, dass dieser möglichst allen älteren Menschen in der Kommune zur Verfügung gestellt wird, um sie zur Teilnahme zu motivieren.

Die Art der Publikation (und Verteilung) kann jede Kommune für sich festlegen. Aufgrund der Zielgruppe sind z. B. folgenden Vorgehensweisen/Medien sinnvoll:

- *Publikation in der regionalen Presse und/oder Seniorenblättern*
- *Ausgabe von gedruckten Flyern an die Zielgruppe*
- *Auslage von gedruckten Flyern in Geschäften, bei Ärzten etc.*

Zusätzlich bietet sich eine Veröffentlichung auf der Internetseite der Kommune, des Turn- und Sportvereins sowie möglichen Netzwerkpartner*innen an (mit Möglichkeit zum Download und Ausdrucken; PDF-Datei).

Kosten/Aufwand

Die Kosten sind relativ niedrig und hängen von der Form der Veröffentlichung ab. Kosten entstehen z. B. beim Druck von Flyern oder der Nutzung einer Software zur Erstellung des Kalenders.

Je nach Vorgehensweise und Ausgangslage kann das Zusammentragen der Bewegungsangebote einen sehr unterschiedlichen Zeitaufwand mit sich bringen und sich auch über mehrere Tage ziehen. Der Aufwand für die Erstellung des Kalenders ist wiederum abhängig vom Layout und den zeitlichen Ressourcen der zuständigen Personen (ca. 2–4 Std.). Der Aufwand für die Nachbereitung hängt von der Art der Publikation ab.

Materialien/Anlage

In der Anlage des Arbeitshandbuchs (siehe S. 50–51) sind beispielhaft zwei Bewegungskalender abgebildet. Diese sind auch online (Link/QR-Code siehe S. 27) abrufbar.

Tipp: Online-Druckereien haben eine sehr gute Qualität und die Kosten sind gering. Der Druck eines 6-seitigen Falzflyer in 500-facher Auflage (farbig) kostet bspw. ca. 60,00 €.



Kennzeichnung von Spazierwegen und Bewegungsorten im Freien

Hier kann ich mich jederzeit bewegen!

Beschreibung

Die Kennzeichnung von Spazierwegen oder Bewegungsorten dient dazu, die Menschen in der Kommune/in ihrem Stadtteil zu mehr Bewegung in ihrer Freizeit zu motivieren. Eine einfache Umsetzung ist das Anbringen von Bewegungsschildern, -tafeln oder Stationskarten in Parkanlagen, Waldstücken oder sonstigen Grünanlagen. Diese Maßnahmen sind dabei für alle Personen jeden Alters zu jeder Zeit (kosten)frei zugänglich.

Die Kennzeichnungen für Spazier-/Wanderwege oder Bewegungsorte, speziell für ältere Menschen, können dabei z. B. wie folgt aussehen:

- Kennzeichnung eines geeigneten Spazierweges (z. B. keine großen Steigungen, ausreichend Sitzgelegenheiten, sonnengeschützte Teilabschnitte): *In regelmäßigen Abständen hängt ein einheitliches Schild, welches den Weg markiert. Sinnvoll ist dabei die Angabe der Gesamt-Kilometerzahl und/oder der Dauer des Spaziergangs. Abb. 5 zeigt eine mögliche Kennzeichnung.*

Tipp: Die Einbindung von Sitzbänken, Plätzen mit schöner Aussicht oder Sehenswürdigkeiten machen den Spazierweg noch attraktiver.

- Anbringen von Stationskarten an Orten, die sich für Bewegung eignen (z. B. im Park, in Waldstücken oder auch an gekennzeichneten Spazierwegen): *Auf den Stationskarten sind einfache Übungen abgebildet, die direkt vor Ort durchzuführen sind. Dazu braucht es keine Sportkleidung und keine Ausrüstung. Empfohlen wird, eine Reihe von unterschiedlichen Stationskarten auf einer festgelegten Strecke oder in einem bestimmten Bereich zu verteilen. Es sollte deutlich werden, wie viele Stationen es insgesamt gibt und wo die nächste Station zu finden ist. Beispiele für Stationskarten sind der Anlage (S. 52–53) zu entnehmen.*
- Aufstellen einer oder mehrerer Info-Tafeln »Bewegung«: *Auf diesen Tafeln sind Bilder und Erläuterungen von einfachen Bewegungsübungen sowie z. B. Hinweise zur Bedeutung von regelmäßiger Bewegung und deren positive Effekte abgebildet. Weiterhin kann auch auf den Turn- und Sportverein als lokaler Ansprechpartner für Bewegung verwiesen werden. Die Tafeln können z. B. in eine festgelegte Spazier-/Laufstrecke eingebunden werden (siehe Abb. 6).*
- Aushängen von kleinen Bewegungsschildern an Orten, an denen man sich kurz Zeit nehmen kann für einfache Übungen (z. B. »Wadenheben« an der Bushaltestelle oder Mobilisationsübungen an der Parkbank).

Zielsetzung

Ziel ist es, **ältere Menschen ohne weite Wege in ihrer Kommune/in ihrem Stadtteil zu mehr Bewegung zu motivieren** und dass sie selbstständig und regelmäßig aktiv werden. Solche Bewegungsmaßnahmen im Freien sind eine nachhaltige Möglichkeit zur Gesundheits- und Bewegungsförderung in der Kommune, da Menschen jeden Alters diese selbstständig und kostenlos nutzen können.

Zielgruppe/Teilnehmendenkreis

Zielgruppe sind zunächst ältere Menschen und die Maßnahmen sollten entsprechend ausgerichtet sein. Die Angebote sind darüber hinaus aber auch für alle Interessierte jeden Alters geeignet und zugänglich. Jede Person soll die Bewegungsmaßnahmen hinsichtlich der eigenen körperlichen Voraussetzungen und der eigenen Interessen nutzen können.

Vorbereitung

Zunächst muss überlegt werden, welche Orte in der Kommune sich für Bewegung anbieten, ob dort Schilder etc. angebracht werden dürfen und welche Bewegungsmaßnahmen an diesen Stellen geeignet sind. Bei diesen Entscheidungen können folgende Fragstellungen helfen:

- *Gibt es bereits solche Bewegungsangebote? Kann man an diese anknüpfen?*
- *Gibt es Parkanlagen, Grünflächen, Wälder etc., die besonders zu Bewegung einladen?*
- *Welche Orte in der Kommune werden besonders von älteren Menschen genutzt?*
- *Welche Orte sind durch die älteren Menschen gut und eigenständig zu erreichen?*
- *An welchen Orten müssen Menschen z. B. warten und könnten ihre Zeit sinnvoll nutzen?*

Die Bewegungsmaßnahme sollte auf die Bedürfnisse, körperlichen Voraussetzungen und Wünsche von älteren Menschen angepasst sein, um die Zielgruppe bestmöglich zu erreichen.

Um geeignete Orte zu identifizieren, die von den älteren Menschen besucht werden, eignet sich die Durchführung partizipativer Maßnahmen. Insbesondere geeignet ist hierfür eine Vor-Ort-Begehung mit der Zielgruppe (Erläuterungen siehe S. 37–39).

Durchführung

Bei der Erstellung der Schilder, Stationskarten oder Tafeln muss u. a. folgendes beachtet werden:

- *Ausreichend große Schrift/Abbildungen und guter Kontrast, damit es die Älteren gut lesen können*
- *Einfache und barrierefreie Sprache*
- *Geeignete Übungen für die Zielgruppe (z. B. zur Beweglichkeit oder leichte Ausdauer-/Kräftigungsübungen)*
- *Hinweis, dass die Durchführung auf eigene Gefahr erfolgt*

Eine Zusammenarbeit im Netzwerk ist ratsam, um zum einen gemeinsam zu entscheiden, wie die Umsetzung erfolgt und zum anderen auch eine möglichst große Unterstützung bei der Umsetzung zu erhalten (finanziell, bei der Gestaltung als auch bei der Anbringung).

Nachbereitung

Sind die Wege oder Orte mit den Schildern etc. gekennzeichnet, empfiehlt sich eine »Einweihung« zur Bewerbung und Bekanntmachung des neuen Angebots. Dazu sollte die Zielgruppe (einschließlich Familie, Bekannte) eingeladen und ihnen die Angebote und dessen Nutzung erläutert werden. Der Turn- und Sportverein kann bei diesem Zusammenkommen kleine Bewegungseinheiten einbinden, um z. B. die beschriebenen Übungen einmal durchzuführen oder den Ort zum »Ort der Bewegung« zu machen.

Auch die Presse sollte eingeladen werden, um über das neue Bewegungsangebot zu berichten.

Kosten/Aufwand

Die Kosten sind abhängig von der Form der Kennzeichnung. Hier empfiehlt sich die Zusammenarbeit mit Netzwerkpartner*innen und wenn notwendig, kann z. B. auch ein Sponsoring organisiert werden.

Der zeitliche Aufwand ist abhängig von der Gestaltung der Schilder/Tafeln. Ausreichend Zeit muss für die Erstellung (Layout und Druck) sowie dem Aufstellen eingeplant werden.

Materialien/Anlage

In der Anlage des Arbeitshandbuchs (siehe S. 52–53) sind Beispiele für Kennzeichnungen abgebildet. Diese sind auch online (Link/QR-Code siehe S. 27) einsehbar.

Alternativen: Neben Spazierwegen können auch Wander- und Radwege mit entsprechenden Schildern gekennzeichnet werden, um ältere Menschen zu (mehr) Bewegung zu motivieren.

Idee – Bewegung und Geschichte: Die Geschichte des eigenen Ortes oder der näheren Umgebung kennenlernen – dies kann ein attraktives Angebot für ältere Menschen sein und sie zur Teilnahme am Spaziergang motivieren. Weiterer Vorteil ist, dass die Bewegung nicht im Vordergrund steht und die Teilnehmenden sich unbewusst mehr bewegen, als sie sich vielleicht zutrauen.

Bei diesem Angebot sollte unbedingt mit regionalen Vereinen (Heimatkunde, Geschichte etc.) zusammengearbeitet werden.



Abb. 5: Beispiel eines Schildes zur Kennzeichnung eines Spazierweges (Quelle: eigene Darstellung)



Abb. 6: Beispiel einer Laufstrecke mit drei Bewegungstafeln (Quelle: Deutscher Turner-Bund)⁴

⁴ Beispiel des kommunalen Präventionsprojekts »Fitness-Locations«, welches von der BARMER in Kooperation mit dem Deutschen Turner-Bund e.V. umgesetzt wird (weiterführende Links siehe S. 55).

Durchführung einer Vor-Ort-Begehung (Beurteilung Fußgängerfreundlichkeit)



Schau mal hier...!

Beschreibung

Eine Vor-Ort-Begehung ist eine Maßnahme, bei der Vertreter*innen der Kommune und/oder des Vereins gemeinsam mit der Zielgruppe (ältere Menschen) durch einen Stadtteil/ein Quartier gehen und ihre Wahrnehmungen hinsichtlich bewegungsfördernder und bewegungshemmender Orte dokumentieren. Der Fokus der hier beschriebenen Vor-Ort-Begehung liegt dabei auf der Bewertung der Fußgängerfreundlichkeit (engl. Walkability)⁵. Darunter versteht man die Qualität eines Ortes für die Fortbewegung zu Fuß, sowohl für die aktive Mobilität im Alltag als auch für Bewegungsaktivitäten in der Freizeit. Menschen, die in einer fußgängerfreundlich gestalteten Umgebung leben, nehmen stärker am gesellschaftlichen Leben teil und haben größeres Vertrauen in ihre Umwelt.

Um eine hohe (höhere) Akzeptanz der Begehung zu erlangen, empfiehlt es sich, dass die Begehung seitens der Kommune von einer bekannten/angesehenen Personen angeleitet wird, wie z. B. dem/der Bürgermeister*in. Weiterhin sollte die Beteiligung einer Vertretung relevanter, kommunaler Ämter überdacht werden (Amt für Sport, Stadtplanung, Grünflächen etc.).

Zielsetzung

Ziel ist es, die Bedürfnisse und Wünsche der Zielgruppe zu erfragen und somit **ältere Menschen aktiv in die Gestaltung ihrer Umwelt einzubinden**. Es sollen zum einen Ressourcen zur Bewegungsförderung aufgezeigt werden und zum anderen Orte/Stellen identifiziert werden, die eine Handlungsnotwendigkeit in der Kommune deutlich machen.

Zielgruppe/Teilnehmendenkreis

(Inaktive) Ältere Menschen ab 60 Jahren, die in der Kommune leben und somit »Experte« ihrer Lebensumwelt sind.

Vorbereitung

Zunächst muss festgelegt werden, in welchem Stadtteil oder Quartier, die Begehung stattfinden soll und wie viele Personen teilnehmen können. Es ist zu beachten, dass es sich bei der Zielgruppe um ältere Menschen handelt und die Begehung daher an deren körperliche Voraussetzungen angepasst werden sollte.

Es sollte eine Person benannt werden, die die Begehung anleitet. Je nach Teilnehmendenzahl sollten mehrere Personen die Begehung begleiten.

Auswahl der Route:

- Die Route sollte max. 3 bis 5 km lang sein und die Begehung sollte nicht länger als 1 bis 2 Stunden (inklusive Pausen) dauern.
- Ein Probe-Spaziergang kann bspw. folgende Fragen klären:
 - Wie lange dauert die Begehung im gemütlichen Tempo und mit Pausen?
 - Gibt es auf der Route Sitzbänke für Verschnaufpausen?
 - Bietet die Route Plätze, um sich in der Gruppe zu versammeln?
 - Gibt es Barrieren, die für Rollstuhlfahrer*innen oder Menschen mit Rollator Umwege erfordern?
 - Was machen wir bei Regen?

⁵ Abhängig der kommunalen Ausgangslage können auch andere Schwerpunkte gewählt werden, wie z. B. Radwege oder Auswahl und Gestaltung von Treffpunkten für Bewegung im Freien (Bewegungsflächen).

Ist dies geklärt, erfolgt eine entsprechende Einladung der Teilnehmenden. Die Einladung sollte durch die Kommune vorgenommen werden. Die Begehung wiederum sollte gemeinsam mit dem Turn- und Sportverein erfolgen, um auch hier direkt einen Kontakt zur Zielgruppe herzustellen.

Durchführung

Vor-Ort-Begehungen haben keinen standardisierten Verfahrensablauf, sondern können abhängig der kommunalen Ausgangslage, der Teilnehmenden und der Zielsetzung variieren. Ein möglicher Ablauf wäre wie folgt:

- *Kurze Begrüßungsrunde durch die kommunale Vertretung und Vorstellung der Beteiligten*
- *Kurze Vorstellung des Projekts sowie der Zielsetzung und des Ablaufs der gemeinsamen Begehung (bei Bedarf Einholen einer Erlaubnis für Bilder)*
 - *Ausgabe und Erläuterung der Checkliste (Beispiel-Checkliste siehe S. 54).*
- *Gemeinsame Begehung des Stadtteils mit Fokus auf die vorbereiteten Fragestellungen sowie einem offenen Austausch unter den Beteiligten und Teilnehmenden*
 - *Die Teilnehmenden füllen eigenständig die Checkliste aus. Hierfür sollte man immer wieder Pausen einplanen, damit die Teilnehmenden sich den Fragen widmen können (Sitzplätze wären hier sinnvoll).*
 - *Eine Unterlage (z. B. Klemmbrett, Block) zum Schreiben wird empfohlen.*
- *Protokollierung der Begehung durch die Verantwortlichen*
 - *Hindernisse, Hürden, geeignete Bewegungsplätze etc. können auch z. B. auf einem Stadtplan markiert und/oder Fotos von den Stellen gemacht werden.*
- *Abschluss nach der Begehung: Kurze Feedbackrunde (im Stehen/Sitzen) und Hinweis zur Nutzung der Ergebnisse/Erkenntnisse; weiteres Vorgehen*
 - *Die Veranstaltung kann auch bspw. mit einem gemütlichen Beisammensein (Kaffee, Kuchen) abgeschlossen werden.*
 - *Der Verein kann die Möglichkeit nutzen und zur Teilnahme an (niedrigschwelligen) Bewegungsangeboten einladen (sinnvoll ist die Ausgabe einer Postkarte oder eines Flyers, damit die Älteren dies schriftlich vorliegen haben).*

Tipp: Es empfiehlt sich, die lokale Presse vorab zu informieren und/oder zu dem Termin einzuladen, um über die Durchführung der Vor-Ort-Begehung zu berichten.

Nachbereitung

Im Nachgang geht es darum, die ausgefüllten Checklisten auszuwerten (Bewertung der Route) und die Erfahrungen der Begehung zu besprechen. Daraus wird ein Protokoll erstellt, welches den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt wird. Weiterhin geht es darum, aus den Ergebnissen und Erfahrungen Maßnahmen abzuleiten und diese zu priorisieren und eine Umsetzung zu starten. Auch hierüber sollten die Teilnehmenden (im Protokoll oder in einem zweiten Schritt) informiert werden.

Folgende Punkte könnten sich bspw. aus der Begehung ergeben, die langfristig durch die Kommune umgestaltet/genutzt werden können:

- *Eliminierung von Hindernissen (z. B. zu hohe Bordsteine, zu enge Gehwege)*
- *Schaffung von Grün-/Freiflächen und Erholungsmöglichkeiten (z. B. Sitzbänke)*
- *Beschilderung von Spazier-/Wander-/Radwegen*
- *Einrichtung von öffentlichen Toiletten*
- *Reduzierung von gefährlichen Nahverkehrssituationen*

Auch die Presse sollte über die Ziel- und Maßnahmenplanung berichten, um alle Bürger*innen über das weitere Vorgehen zu informieren.

Kosten/Aufwand

Die Kosten sind sehr gering und können u. a. anfallen für den Druck der Checklisten, die Erstellung/den Versand von Unterlagen, Organisation des Beisammenseins im Anschluss der Begehung.

Die Dauer der Vorbereitung liegt bei ca. 2–4 Stunden, wenn ein Probe-Spaziergang gemacht wird, muss dies noch berücksichtigt werden. Die Durchführung wird, wie beschreiben, mit 1–2 Stunden empfohlen, ein gemeinsames Beisammensein im Anschluss verlängert die Dauer. Für die Nachbereitung sollte ausreichend Zeit eingeplant werden.

Materialien/Anlage

In der Anlage des Arbeitshandbuchs (siehe S. 54) ist die nachfolgende Unterlage abgebildet. Diese ist auch online (Link/QR-Code siehe S. 27) abrufbar. Die Checkliste ist frei verfügbar und kann von Ihnen für eine Vor-Ort-Begehung genutzt werden.

- Checkliste für Fußgängerfreundlichkeit (Karlsruher Institut für Technologie)

Alternativen: Die Vor-Ort-Begehung kann auch durch die Zielgruppe allein bzw. in kleinen, eigenständig gebildeten Gruppen durchgeführt werden.

Einzel: Jeder Teilnehmende bekommt eine Checkliste, mit der eine vorgeschriebene oder selbst ausgewählte (»der tägliche Weg zu ...«) Route abgelaufen und bewertet wird. Ergänzend kann ein Stadtplan ausgegeben werden, damit die Teilnehmenden bestimmte Stellen markieren können. Alternativ oder zusätzlich können auch Fotos gemacht werden.

Gruppen: Die Gruppe sollte max. 5 Personen groß sein. Gemeinsam laufen sie die Route ab und bewerten diese mit Hilfe der Checkliste.

Tipp: Der Turn- und Sportverein kann als Bewegungsexperte kleine Übungen in die Begehung integrieren und/oder auf Stellen in der Örtlichkeit hinweisen, die für Bewegung ausgelegt sind. Somit wird die Begehung zu einer aktiven Bewegungseinheit und es kann ein erster Eindruck von möglichen Bewegungsangeboten gegeben werden.



Einrichtung eines Runden Tisches

Meine Stimme zählt!



Beschreibung

Der Runde Tisch ist ein Verfahren, welches eine gleichberechtigte Teilhabe der Beteiligten zulässt und sich mit einem bestimmten Thema beschäftigt. Möglichst viele Interessengruppen, die von dem Thema betroffen und/oder an dessen Umsetzung in der Kommune interessiert sind, nehmen teil, um zu einer bestimmten Fragestellung gemeinsam Ideen zu sammeln und Lösungsstrategien zu entwickeln. Dabei sollte eine gleiche Verteilung der Interessengruppen gesichert sein (Stellvertreterprinzip). Der Dialog erfolgt auf Augenhöhe, denn Runde Tische haben keine Ecken und keine Stirnseite. Alle haben das gleiche Stimmrecht.

Merkmal eines Runden Tisches ist die (neutrale) Moderation.

Ein Runder Tisch ist in der Regel eine mehrmals, in einem festgelegten Turnus (oder bei Bedarf außerordentlich) stattfindende Veranstaltung. Selten ist es eine einmalige Veranstaltung. Nach Erledigung der Aufgabenstellung lösen sich Runde Tische in der Regel wieder auf.

Zielsetzung

Ziel ist es, zu den Themen »Verbesserung der Bewegungsverhältnisse« oder »Steigerung der körperlichen Aktivität älterer Menschen« einen **Konsens zu finden, der von allen Beteiligten getragen wird**. Im Idealfall ist das Ergebnis von großer Verbindlichkeit, da alle Interessengruppen aktiv an der Entscheidung/Entwicklung beteiligt waren.

Teilnehmende

Neben Vertreter*innen der Kommune und des Turn- und Sportvereins werden Vertreter*innen der Zielgruppe (ältere Menschen ab 60 Jahren) sowie der (potenziellen) Netzwerkpartner*innen eingeladen. Basierend auf der Fragestellung kann der Runde Tisch aber auch nur für eine Teilgruppe, z. B. die Zielgruppe oder die Netzwerkpartner*innen, eingerichtet werden.

Die Teilnehmendenzahl ist nicht begrenzt, sollte jedoch nicht zu groß sein (max. 25 Personen), um eine aktive Mitarbeit aller Teilnehmenden zu ermöglichen.

Vorbereitung

Zunächst muss festgelegt werden, wer zum Runden Tisch eingeladen werden soll und wie die zu besprechende Fragestellung lautet. Anregungen für eine für Ihre Kommune passende Fragestellung können Sie aus der Checkliste/den Fragestellungen der Phase 3 des Gesundheitsförderungsprozesses ableiten.

Sind diese Punkte geklärt, erfolgt eine entsprechende Einladung der Teilnehmenden. Die Einladung sollte dabei durch die Kommune erfolgen. Umgesetzt wird der Runde Tisch gemeinsam mit dem Turn- und Sportverein.

Durchführung

Runde Tische haben keinen standardisierten Verfahrensablauf, sondern können sich bei seiner praktischen Ausgestaltung unterschiedlicher Methoden bedienen (abhängig der Fragestellung und der Teilnehmenden).

Zum Abschluss der Veranstaltung müssen Absprachen zum weiteren Vorgehen getroffen werden – Klärung von Zuständigkeiten (»Wer macht was bis wann?«), Terminvereinbarung der nächsten Veranstaltung und Festlegung der Kommunikationswege und -form.

Der Runde Tisch wird protokolliert. Hier muss vorab eine zuständige Person festgelegt werden.

Nachbereitung

Das Protokoll wird den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt.

Die Absprachen des Runden Tisches werden durch das Tandem reflektiert und Ziele bzw. Maßnahmen abgeleitet. Diese sollten der Öffentlichkeit präsentiert werden, idealerweise bei einer weiteren Veranstaltung. Die Ergebnisse des Runden Tisches sollten auch in das kommunale Netzwerk *AuF* leben einfließen und dort weiter bearbeitet/diskutiert werden.

Kosten/Aufwand

Die Kosten sind von der Art und des Umfangs des Runden Tisches abhängig. Sie können u. a. anfallen für eine*n professionelle*n Moderator*in, Raummiete, Verpflegung, Arbeitsmaterialien, Erstellung/Versand von Unterlagen.

Der zeitliche Aufwand ist ebenfalls von der Gestaltung des Prozesses abhängig. Ausreichend Zeit muss u. a. für das Finden einer Moderation und der gemeinsamen Vorbereitung sowie der Nachbereitung eingeplant werden.



Durchführung einer Zukunftswerkstatt

Wie blicken gemeinsam nach vorne!



Beschreibung

Die Zukunftswerkstatt ist ein Bürgerbeteiligungsverfahren, bei dem die Teilnehmenden die Chance erhalten, Herausforderungen und Wünsche zu einem bestimmten Thema zu formulieren. Sie kann als Unterstützungsmaßnahme verstanden werden, um neue kreative Ideen für die Umsetzung eines Projekts oder bestehender Probleme zu entwickeln.

Die klassische Zukunftswerkstatt teilt sich in drei Phasen ein: die Kritikphase, die Phantasiephase und die Verwirklichungsphase und findet in der Regel an 1–2 Tagen statt. Es können aber auch Kurzformate durchgeführt werden mit einer Dauer von max. vier Stunden an einem Tag. Diese verkürzte Version empfiehlt sich insbesondere bei der Zielgruppe der älteren Menschen. Bei Bedarf können weitere Termine vereinbart werden.

Die Zukunftswerkstatt sollte durch eine professionelle Moderation geleitet werden.

Zielsetzung

»Ziel der Arbeit in Zukunftswerkstätten ist, **jeden interessierten Akteur in die Entscheidungsfindung mit einzubeziehen**, die sonst nur Politikern, Experten und Planern vorbehalten ist. Wir wollen dem Einzelnen Mut machen und ihm zeigen, dass er durchaus über große Ziele mitreden kann.«

(Robert Jungk und Norbert R. Müllert, Begründer der Methode) ⁶

Zielgruppe/Teilnehmendenkreis

Teilnehmende sind zum einen Vertreter*innen der Zielgruppe (ältere Menschen ab 60 Jahren), die Interesse haben sich an der Gestaltung der gesundheitsfördernden Strukturen ihrer Kommune zu beteiligen sowie zum anderen werden alle (potenziellen) Netzwerkpartner*innen eingeladen.

Die Teilnehmendenzahl ist nicht begrenzt, sollte jedoch nicht zu groß sein (max. 25 Personen), um eine aktive Mitarbeit aller Teilnehmenden zu ermöglichen.

Vorbereitung

Zunächst sollte ein »Steuerungsteam« gebildet werden, welches für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Zukunftswerkstatt zuständig ist. Die Verantwortung liegt bei der Kommune, der Turn- und Sportverein sollte eng mitarbeiten. Weiterhin wird das Team durch eine professionelle Moderation ergänzt. Der Ablauf der Veranstaltung (methodischer Aufbau, Verantwortlichkeiten, Zielsetzung und Fragestellungen) sowie Termin und Einladung werden besprochen und entsprechend organisiert.

Durchführung

Da die Zukunftswerkstatt durch eine professionelle Moderation geleitet wird, wird im Folgenden der Ablauf nur kurz beschrieben (alle detaillierten Absprachen erfolgen mit der Moderation):

- **Einführungsrunde:** Begrüßung, Kennenlernen, Hinweise zum Ablauf der Zukunftswerkstatt.
- **Kritikphase:** Die Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit Unmut, Kritik und negative Erfahrungen zum gewählten Thema zu äußern. Es geht dabei weniger um eine Analyse der Probleme, sondern um eine Bestandsaufnahme für die Weiterarbeit. Ziel ist es, Unmut, Enttäuschung, Wut loszuwerden, um dann kreativ, fantasievoll und konstruktiv in den nachfolgenden Phasen arbeiten zu können.

⁶ Quelle: Rehehäuser, 2021.

- **Fantasiephase:** Die Teilnehmenden sollen nun ihren Gedanken freien Lauf lassen – es ist Raum für Wünsche, Träume, Ziele und Utopien, die sich mit dem Thema beschäftigen. Sie sollen sich möglichst fantasievolle Lösungsvorschläge ausdenken, ohne Rücksicht auf Sachzwänge, Gesetze etc. In dieser Phase gibt es kein »Das geht aber nicht, weil ...«.
- **Verwirklichungsphase:** Die Fantasien werden und mit der Realität zusammengebracht und geschaut, an welchen Punkten man ansetzen muss.
- **Abschlussrunde:** Zusammenfassung, weiteres Vorgehen mit den Ergebnissen.

Nachbereitung

Die Zukunftswerkstatt wird dokumentiert und das Protokoll den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt.

Das Resultat wird durch das Steuerungsteam reflektiert und Ziele bzw. Maßnahmen abgeleitet. Diese sollten der Öffentlichkeit präsentiert werden, idealerweise bei einer weiteren Veranstaltung.

Kosten/Aufwand

Die Kosten können u.a. anfallen für eine*n professionelle*n Moderator*in, Raummiete, Verpflegung, Arbeitsmaterialien, Erstellung/Versand von Unterlagen.

Der zeitliche Aufwand ist ebenfalls von der Gestaltung des Prozesses abhängig. Es sollte ausreichend Zeit für die Vor- und Nachbereitung eingeplant werden.

Beispiele für Fragestellungen der Kritikphase:

- »Was hindert Sie daran, mehr Bewegung in ihren Alltag zu bringen?«
- »Wo/An welcher Stelle fühlen Sie sich alleine gelassen?«

Beispiele zur Einleitung der Fantasiephase:

- »Um mehr Bewegung in meinen Alltag zu bringen, bräuchte ich ...«
- »Wenn ich in meinem Quartier was ändern könnte, wäre das ...«
- »Ich würde mir wünschen, dass ...«,



Abb. 7: Aufbau und Methoden der Zukunftswerkstatt (Quelle: Holzinger, 2021).



Durchführung eines Zukunftsworkshops

Für meine Zukunft wünsche ich mir...!

Beschreibung

Der Zukunftsworkshop ist eine »gekürzte« Version der Zukunftswerkstatt, in dem es ausschließlich um kreative Ideen und Wünsche zur Gestaltung von Bewegungsräumen geht. Hierbei wird nur die Zielgruppe eingeladen, um zu einem bestimmten Thema/einer bestimmten Fragestellung ihre Ideen, Wünsche und Visionen zu vermitteln.

Der Zukunftsworkshop ist ein einmaliger Termin, der ca. 2 bis 4 Std. dauert.

Eine professionelle Moderation ist sinnvoll, aber nicht zwingend notwendig. Dies kann auch durch Personen des Tandems/Netzwerks vorgenommen werden.

Zielsetzung

Ziel ist es, die **Bedürfnisse und Wünsche der Zielgruppe hinsichtlich einer gesundheitsfördernden Kommune zu erfahren**, um darauf basierend Veränderungsprozesse zu starten.

Zielgruppe/Teilnehmendenkreis

Ältere Menschen ab 60 Jahren, die Interesse haben sich an der Gestaltung der gesundheitsfördernden Strukturen ihrer Kommune zu beteiligen.

Die Teilnehmendenzahl ist nicht begrenzt, sollte jedoch nicht zu groß sein (max. 25 Personen), um eine aktive Mitarbeit aller Teilnehmenden zu ermöglichen.

Vorbereitung

Die Kommune plant in Zusammenarbeit mit dem Turn- und Sportverein den Zukunftsworkshop und übernimmt die Organisation (Einladung, Raumplanung, Verpflegung etc.).

Wichtig ist die Protokollierung der Veranstaltung. Hierzu muss vorab eine zuständige Person festgelegt werden.

Durchführung

Der Zukunftsworkshop wird basierend auf dem Ablaufplan durchgeführt. Abweichungen können während dem Verlauf vorgenommen werden. Folgende Punkte sollten umgesetzt werden:

- *Einführungsrunde: Begrüßung, Kennenlernen, Hinweise zum Ablauf des Workshops*
- *(Klein)Gruppenarbeit: Bearbeitung der zuvor definierten Fragestellung(en) oder Aussagen*
- *Plenumsphase: Vorstellung der Ergebnisse (eventuell Diskussion)*
- *Abschluss: Zusammenfassung, Absprache weiteres Vorgehen mit den Ergebnissen, Feedbackrunde*

Nachbereitung

Das Protokoll wird den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt und im Tandem/Netzwerk für die weitere Umsetzung besprochen.

Das Resultat und die daraus abgeleiteten Ziele bzw. Maßnahmen können der Öffentlichkeit präsentiert werden.

Kosten/Aufwand

Die Kosten sind von der Art und des Umfangs des Zukunftsworkshops abhängig. Sie können u.a. anfallen für eine*n professionelle*n Moderator*in, Raummiete, Verpflegung, Arbeitsmaterialien, Erstellung/Versand von Unterlagen.

Der zeitliche Aufwand ist ebenfalls von der Gestaltung des Prozesses abhängig. Es sollte ausreichend Zeit für die Vor- und Nachbereitung eingeplant werden.

Beispiele für die einleitende Aussage:

- »Um mehr Bewegung in meinen Alltag zu bringen, bräuchte ich ...«
- »Um unsere Gemeinde bewegungsfreundlicher zu machen, braucht es ...«
- »Folgende Orte könnte ich mir als Bewegungsfläche vorstellen ...«

Weitere verhältnispräventive und partizipative Maßnahmen

Abb. 8 zeigt weitere Möglichkeiten für Maßnahmen auf, die im hier vorliegenden Abseitshandbuch nicht weiter ausgeführt wurden, die aber ebenfalls einen wichtigen Beitrag zur Ausgestaltung einer gesundheitsfördernden Lebenswelt für ältere Menschen leisten. Auch diese Übersicht zeigt nicht alle möglichen Maßnahmen auf, sondern es gibt hier eine Vielzahl weiterer Maßnahmen der Verhältnisprävention und Partizipation. Hier gilt es, abhängig der kommunalen Ausgangslage und Bedarfe, sich über weitere Maßnahmen zu informieren.

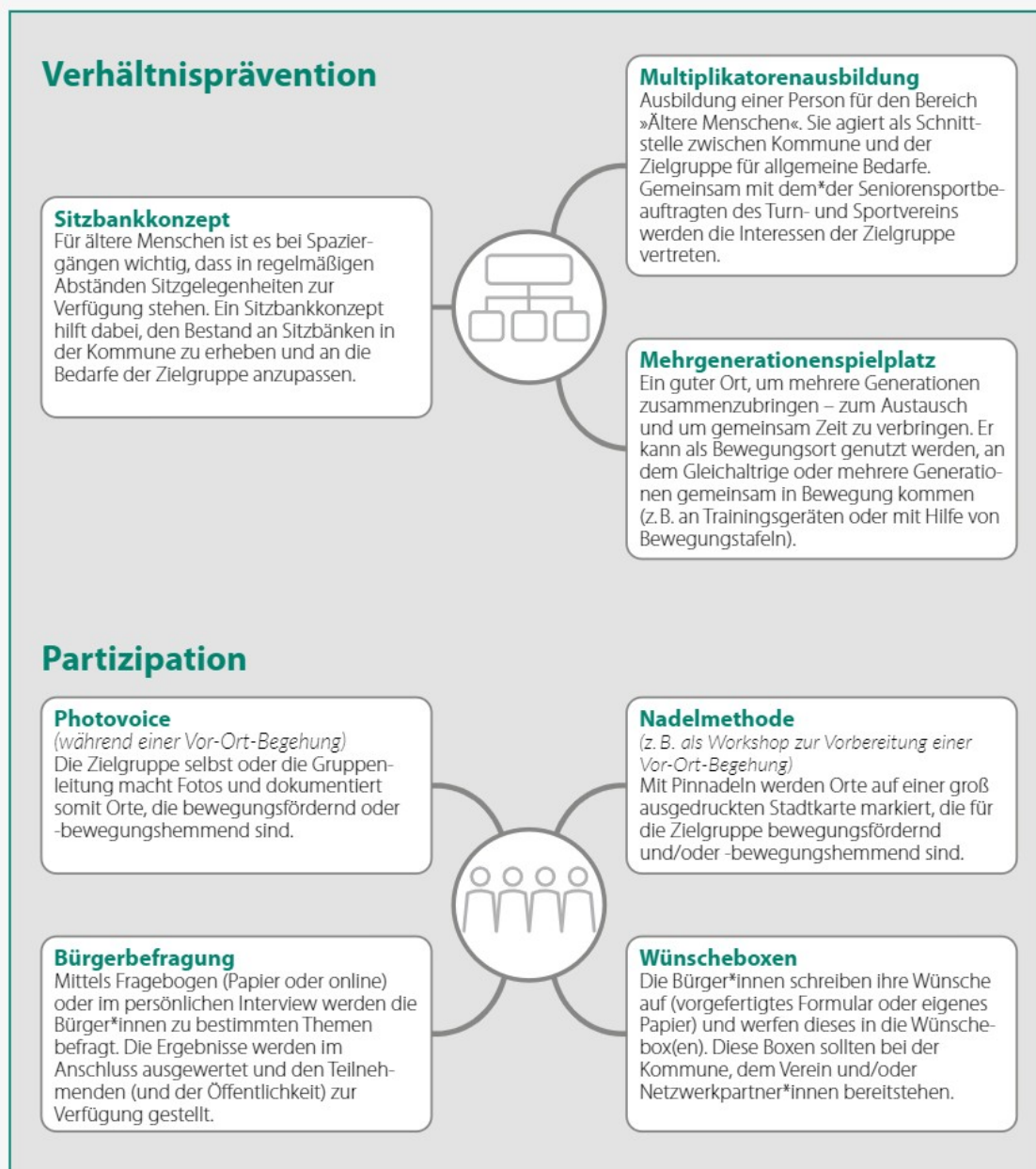


Abb. 8: Beispiele für weitere verhältnispräventive und partizipative Maßnahmen (Quelle: eigene Darstellung)

Anlagen zu den verhältnispräventiven und partizipativen Maßnahmen

Interessengruppenanalyse

Anlage 1: Beispiel-Mindmap für die Kategorisierung (potenzieller) Netzwerkpartner*innen

Netzwerktreffen

Anlage 2: Vorlage Tagesordnung Netzwerktreffen

Anlage 3: Vorlage Aktionsplan »Wer macht was bis wann?«

Bewegungskalender

Anlage 4: Beispiel eines Bewegungskalenders *AuF* leben

Anlage 5: Beispiel Bewegungskalender (Stadtsportbund Oberhausen)

Spazierwege und Bewegungsorte im Freien

Anlage 6: Bewegungspfad/-schilder *AuF* leben des Pilot-Tandems Gommern

Anlage 7: Plakat »Sitzt du noch ...« (#BeActive Frankfurt)

Anlage 8: Stationskarte »Mobilisation« (Schwäbischer Turnerbund e.V.)

Vor-Ort-Begehung (Fußgängerfreundlichkeit)

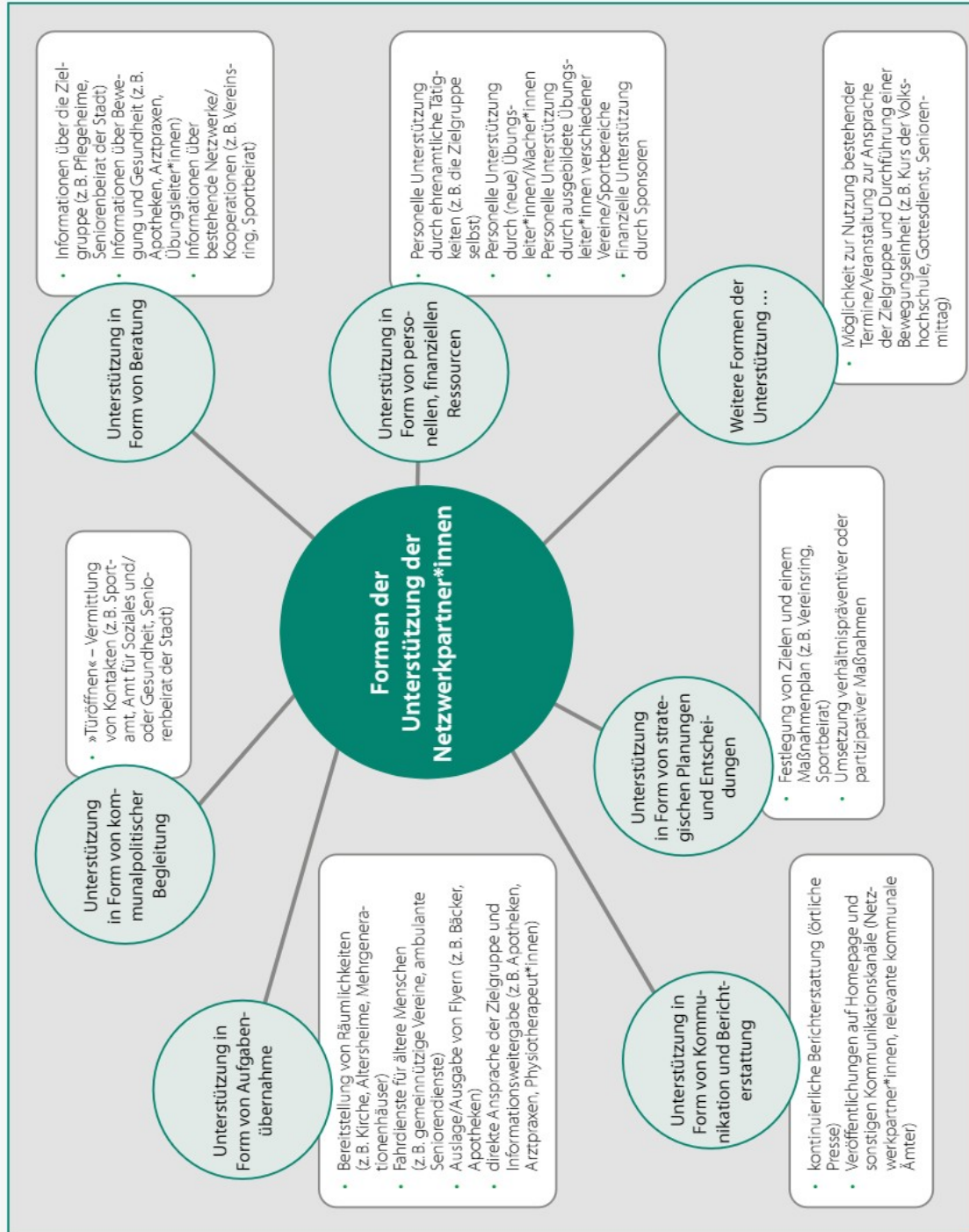
Anlage 9: Checkliste für Fußgängerfreundlichkeit (Karlsruher Institut für Technologie)

Weitere Maßnahmen

Anlage 10: Zusammenfassende Darstellung der zugrundeliegenden und/oder weiterführenden Literatur der Maßnahmen

Interessengruppenanalyse

Anlage 1: Beispiel-Mindmap für die Kategorisierung (potenzieller) Netzwerkpartner*innen⁷



⁷ Quelle: eigene Darstellung.

Netzwerktreffen

Anlage 2: Vorlage Tagesordnung Netzwerktreffen⁸

Logo
Kommune

Logo Turn- und
Sporthaus

Tagesordnung

1. Netzwerktreffen der Stadt/Gemeinde
 im Rahmen des Projekts „Im Alter **AKTIV** und **FIT** leben (AuF leben) –
 Gesundheitsförderung in der Lebenswelt Kommune“
 Stand:

Termin:
 Uhrzeit:
 Ort:

Vorläufige Tagesordnung

TOP 1 Begrüßung und Vorstellung


TOP 2 Projektinhalte und Zielsetzungen des Tandems

TOP 3 Die Zielgruppe von AuF leben – wie erreichen wir sie gemeinsam?

TOP 4 Zielsetzungen und Maßnahmenplan

TOP 5 Absprachen zum weiteren Vorgehen und Abschlussrunde

TOP 6 Verschiedenes



Anlage 3: Vorlage Aktionsplan »Wer macht was bis wann?«⁹

Vorlage für ein Netzwerktreffen

Aktionsplan „Wer macht was bis wann?“

Projekt „Im Alter **AKTIV und **FIT** leben (AuF leben) – Gesundheitsförderung in der Lebenswelt Kommune“**

Thema / Bereich	Aktion	Bearbeitung		Termin
		Verantwortlich	Mitarbeitende	

⁸ Quelle: eigene Darstellung.
⁹ Quelle: eigene Darstellung.

Bewegungskalender

Anlage 4: Beispiel eines Bewegungskalenders *AuF* leben¹⁰

**Die Angebote sind für alle ab 60 Jahren,
die Interesse an Bewegung haben.
Keine Vorerfahrung erforderlich!**

AuFleben in ... – Bewegungsangebote 60+

Kurs/ Angebot	Wann?	Wo?	Vorbereitung	Kontakt
Fit im Sitzen Funktionelle Übungen auf und mit dem Stuhl fördern sowohl die Koordination als auch die Beweglichkeit und die Kraft. ➤ Kosten: / ➤ Stufe: leicht	Freitags, 10:00-11:00 Uhr Beginn: 16. Juli 2021 Meldeschluss: 9. Juli 2021	Mehrgenerationenh aus ... Straße Nr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ bequeme Kleidung, ✓ leichte Sportschuhe ✓ persönliches Handbuch ✓ gefüllte Trinkflasche 	Vereinname /Name der Kontaktperson Anmeldung unter: Tel.: E-Mail:
Rücken und Gelenke sanft trainieren Einfache, funktionelle Übungen, um den Rücken und die Körperhaltung zu stärken und die Gelenkgesundheit zu fördern. ➤ Kosten: / ➤ Stufe: leicht - moderat	Dienstags, 9:30- 10:30 Uhr Beginn: 20. Juli 2021 Meldeschluss: 13. Juli 2021	Turnhalle ... Ineben dem Sportplatz) ... Straße Nr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ bequeme Kleidung ✓ leichte Sportschuhe ✓ persönliches Handbuch 	Vereinname /Name der Kontaktperson Anmeldung unter: Tel.: E-Mail:
Wandern durch unsere Gemeinde Das Angebot ist einsteigerfreundlich und umfasst aktives Gehen, Übungen zur Kräftigung und Dehnung der Muskulatur, Mobilisation der Gelenke und Gleichgewichtsübungen. ➤ Kosten: / ➤ Stufe: leicht	Donnerstags, 16:30-18:00 Uhr Beginn: 5. August 2021 Keine Anmeldung erforderlich.	Platz ... Straße Nr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ witterungsbedingte Kleidung ✓ festes Schuhwerk 	Vereinname /Name der Kontaktperson
Bewegungstreffs im Freien Einsteigerfreundliche Bewegungseinhalte mit aktivem Gehen, Übungen zur Kräftigung und Dehnung der Muskulatur und Mobilisation der Gelenke. ➤ Kosten: / ➤ Stufe: leicht	Montags und Mittwochs, 10:30-11:00 Uhr Beginn: 1. Juliwoche Keine Anmeldung erforderlich.	Platz ... Straße Nr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ witterungsbedingte Kleidung ✓ leichte Sportschuhe 	Vereinname /Name der Kontaktperson
Bewegung durch Tanz Einsteigerfreundliche Bewegungseinhalte in Form von Tänzen in der Gruppe. ➤ Kosten: / ➤ Stufe: leicht	Montags, 16:45-17:45 Uhr Beginn: 1. Juliwoche Keine Anmeldung erforderlich.	Sport- und Gemeindehalle ... Straße Nr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ bequeme Kleidung ✓ leichte Sportschuhe 	Vereinname /Name der Kontaktperson

¹⁰ Quelle: eigene Darstellung.

Spazierwege und Bewegungsorte im Freien

Anlage 6: Bewegungspfad/-schilder AuFleben des Pilot-Tandems Gommern¹²

Bewegungspfad





Ein Bewegungsangebot für Sie!

Erklärung zum Bewegungsablauf

Mobilisierung des Beckens
(Beckenkreisen)

- ✓ Hände seitlich an das Becken stützen und gleichmäßig das Becken in eine Richtung kreisen
- ✓ Richtungswechsel

3 mal 10–15 Wiederholungen pro Bewegungsrichtung

Bewegungspfad





Ein Bewegungsangebot für Sie!

Erklärung zum Bewegungsablauf

Kräftigung der Beinmuskulatur
(Stehen auf einem Bein)

- ✓ stabiler Stand auf linkem Bein
- ✓ rechtes Bein vom Boden lösen
- ✓ anschließend Seite wechseln

Variante: Augen während Stehen auf einem Bein schließen

3 mal 10 – 20 Sekunden halten oder 10–15 Wiederholungen pro Seite



¹² Quelle: Pilot-Tandem Gommern (nicht veröffentlicht). Der Verein hat in der Pilotphase des Projekts sechs Bewegungsschilder erstellt, die einen Bewegungspfad darstellen (Druckformat der Bilder: 1,40 m x 1,00 m).

Anlage 7: Plakat »Sitzt du noch ...« (#BeActive Frankfurt)¹³



Sitzt Du noch ... oder trainierst Du schon?

Die Parkbank ist Dein Trainingsgerät!
Los geht's mit Training für die Beinmuskulatur.

1. OBERSCHENKEL WIPPEN



Ausgangsposition



Endposition

2. ZEHENSTAND



Ausgangsposition

Training auf eigene Gefahr



Station Mobilisation

Mit dieser Übung mobilisierst du deine Wirbelsäule und förderst dadurch deine Beweglichkeit.

Mobilisation der Wirbelsäule



2 1

Übungsbeschreibung

Stehle im schulterbreiten und stabilen Stand.
Falte deine Hände und forme mit deinen Armen einen Kreis vor den Körper.
Drehe den Oberkörper um die eigene Achse, ohne das Becken mitzubewegen.
Drehe langsam 10 x in beide Richtungen.

Wirbelwind



1 2

Übungsbeschreibung

Du stehst wie angewurzelt an einem Platz und beginnst mit deinen Armen von rechts nach links zu schwingen. Deinen Blick folgst den Armen. Du schwingst die Arme immer größer und gehst mit deinem Körper mit. Am Ende hebst du ein Bein ab und nimmst so viel Schwingung mit den Armen, dass du eine Drehung machst. Dann wechselst du das Bein und probierst wieder eine Drehung zu machen.
Versuche dich pro Bein 5 x so schnell wie ein Wirbelwind zu drehen!





Anlage 8: Stationskarte »Mobilisation« (Schwäbischer Turnerbund e.V.)¹⁴

¹³ Quelle: Deutscher Turner-Bund e.V.

¹⁴ Quelle: Schwäbischer Turnerbund e.V., Online-Zugriff unter:
https://www.stb.de/fileadmin/STB.de/GYMWELT/Treffpunkt/Plakate/STB_Platat_A2_TP_Corona_Mobilstation_v05_WEB.pdf.

Vor-Ort-Begehung (Fußgängerfreundlichkeit)

Anlage 9: Checkliste für Fußgängerfreundlichkeit (Karlsruher Institut für Technologie)¹⁵



Checkliste für Fußgängerfreundlichkeit

Wie fußgängerfreundlich ist Ihr Wohnort / Quartier?

Wie Sie die Checkliste benutzen

- Benutzen Sie diese Liste, um Ihren alltäglichen Fußweg zu beurteilen. Wenn Sie keinen bestimmten Weg haben, suchen Sie sich ein Ziel aus, welches sie erreichen wollen, wie etwa einen Park, die Schule oder ein Geschäft.
- Lesen Sie die Liste, bevor Sie beginnen. Füllen Sie diese während des Gehens aus, indem Sie die entsprechenden Felder ankreuzen. Wenn Sie Kommentare hinzufügen möchten, ist es hilfreich, wenn Sie dabei einzelne Straßennamen oder Orte benennen. Machen Sie auch Fotos oder Skizzen von den relevanten Stellen und fügen Sie diese der Liste bei.
- Summieren Sie alle Punkte auf, um Ihre gelaufene Strecke bewerten zu können.
- Wenn Sie problematische Stellen entdeckt haben, bietet Ihnen die Liste am Ende des Bogens (S. 6) sofortige Lösungsvorschläge und zeigt Möglichkeiten auf, was Sie und Ihre Gemeinde langfristig dagegen tun können.


Wie fußgängerfreundlich ist Ihr Weg?

Die Liste besteht aus vier Teilen:

- A Fußgängerfreundlichkeit
- B Komfort
- C Sicherheit
- D Zweckmäßigkeit und Vernetzung

Zählen Sie nach jedem Teil die mit Ja und Nein beantworteten Fragen zusammen. Falls Sie sich bei einer Frage unsicher sind oder diese für Sie nicht relevant ist, lassen Sie sie einfach frei. Wenn Sie die Liste bearbeitet haben, fügen Sie Teilsummen in die dafür vorgesehenen Kästchen, um Ihren Weg zu bewerten.

1



... mit sich, um eventuell auftretende Probleme zu

_____ km
 _____ Uhr
 _____ Jahre

Zur Fortbewegung – um einen bestimmten Ort zu erreichen (Schule, Bahnhaltstelle, etc.)
 Zur Erholung – in der Freizeit, zum Sporttreiben
 Fortbewegung und Erholung


Ja Nein

Wenn Ja, welche: _____

das Gehen	JA	NEIN
... ngen, wie z. B. Vegetation,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... is, die Schatten spenden und für eine ... es Klima sorgen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... nd Gebäude, wie z. B. historische ... ti, Parks?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... bilet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... brochenem Glas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... tlichen Räumen genug Abfaller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... n und Beschädigungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... im guten Zustand?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	/8	/8

Auffälligkeiten: _____

2




welche Straßengestaltung unterstützt das Gehen	JA	NEIN
Gehweg Platz, insbesondere Leute mit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
entlang des Weges?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tränke zu bekommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
chkeit Toiletten zu benutzen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ch vor Regen oder vor der Hitze der	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nd für Kinderwagen, Rollstuhlfahrer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r Straßen mit wenig Verkehr?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	/7	/7

Auffälligkeiten: _____

und gepflegte Wege unterstützen das Gehen	JA	NEIN
... des Gehens?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... beleuchtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... n und Zebrastrassen, besonders in der ... ritten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... teren Menschen und Kindern die	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... des Weges vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... den Verkehr zu entschleunigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... m Straßenverkehr?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... hwindigkeitsbegrenzungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... ndemessen, welche die Sicht auf den	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	/10	/10

Auffälligkeiten: _____

3



D Zweckmäßigkeit und Vernetzung

Eine gut vernetzte Nachbarschaft sorgt für kürzere Wege zwischen den Zielen und fördert somit das Gehen

	JA	NEIN
1. Gibt es Fußgängerbeschulderung und Pläne entlang der Wege?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Gibt es Anbindungen an den öffentlichen Verkehr?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wenn ja, markieren Sie bitte an welche Bus/Zug/Straßenbahn andere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sind die Gehwege ohne Unterbrechungen miteinander verbunden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wenn Ihr Weg in eine Gassasse führte, gab es eine Verbindung zu einem weiteren Weg?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zwischensumme	/4	/4

Kommentare und Vorschläge: _____

Orte der aufgetretenen Probleme / positiven Auffälligkeiten: _____

4



... geschnitten?


... gen zusammen:

_____ /29

Prima, Ihr Weg ist sehr fußgängerfreundlich!
 Ihr Weg ist fußgängerfreundlich, kann aber noch verbessert werden.
 Ihr Weg ist nur eingeschränkt fußgängerfreundlich, einiges sollte verbessert werden.
 Schade, Ihr Weg ist leider nicht fußgängerfreundlich!

... so 'Walkability Checklist' der 'Health Foundation, Australien, der ... ler für die Route to School, 'Peckham and Bicycle Information ... (romental Protection Agency), U.S. und der 'Profile für ... g und Stadtbau der Universität 'Curtin'-Büro' entworfen. Diese ... abrechnung am Institut für Sport und Sportwissenschaft, Karlsruher ...

5



... tung

... m Sie nun mögliche Problemstellen identifiziert
 ... nden Sie in dieser Liste beispielhafte
 ... ketten, diese direkt oder auch gemeinsam mit Ihrer
 ... be zu begegnen.

Was Sie und Ihre Gemeinde langfristig tun können...

- Zeigen Sie die Problemstellen bei Gemeinderatstreffen, Vorstandssitzungen, etc. der Stadt auf.
- Schalten Sie die Presse ein, um auf die Probleme aufmerksam zu machen.
- Arbeiten Sie mit dem kommunalen Stadtplanungsamt zusammen, um fußgängerfreundliche Wege zu gestalten.
- Ermöglichen Sie Schulen, Verkehrssicherheitsprogramme und -maßnahmen wie LaufBus, Schülerlotsen, Schulwegpläne, „Aufgepasst mit ADACUS“, etc. durchzuführen.
- Organisieren Sie einen regelmäßigen kommunalen „Säuberungstag“ in Ihrer Nachbarschaft oder Gemeinde.
- Weitere Ideen: _____

... rimen und -maßnahmen für jedes Alter finden Sie unter: _____

6

15 Quelle: Karlsruher Institut für Technologie, Online-Zugriff unter: <https://doi.org/10.5445/IR/1000134154>.

Weitere Maßnahmen

Anlage 10: Zusammenfassende Darstellung der zugrundeliegenden und/oder weiterführenden Literatur der Maßnahmen (S. 28–45)

Maßnahme	Seite	Literaturverweise/Weiterführende Literatur
Verhältnispräventive Maßnahmen		
Interessengruppenanalyse	28–29	Schubert, H. (2021). Stakeholdergewinnung und Netzwerkaufbau in der Kommune - Stakeholderanalyse und Aufbauorganisation organisierter Netzwerke in der Kommune. Zugriff am 11.06.2021 unter: https://docplayer.org/104626622-Stakeholdergewinnung-und-netzwerkaufbau-in-der-kommune.html
Netzwerktreffen	30–31	Wäsche, H., Peters, S., Appelles, L. & Woll, A. (2018). Bewegungsförderung in Deutschland: Akteure, Strukturen und Netzwerkentwicklung. <i>Bewegungstherapie und Gesundheitssport</i> , 34 (06), 257–273.
Spazierwege und Bewegungsorte im Freien	34–36	Kommunales Präventionsprojekt »Fitness-Location« des Deutschen Turner-Bundes in Kooperation mit BARMER (Infos unter: https://www.dtb.de/fitness-locations/bewerbung und https://www.barmer.de/gesundheit-verstehen/praevention-und-vorsorge/fitnesslocations)
Partizipative Maßnahmen		
Vor-Ort-Begehung (Fußgängerfreundlichkeit)	37–39	Wäsche H. & Panter, L. (2017). Walkability – Das bewegungsfreundliche Quartier. Zugriff am 11.06.2021 unter: https://www.quartierzukunft.de/walkability-das-bewegungsfreundliche-quartier/ Fachverband Fußverkehr Deutschland (o. D.). Check-Liste: Mobilität zu Fuß. Zugriff am 14.06.2021 unter: https://www.fussverkehrs-check.de/check-listen/11-check/26-check-liste-mobil-zu-fuss.html
Runder Tisch	40–41	Österreichische Gesellschaft für Umwelt und Technik (ÖGUT) (26.04.2022). Methode Runden Tisch. Zugriff am 09.01.2023 unter: https://partizipation.at/methoden/runden-tisch/ Universität Kassel (AG KommLaB) (o. D.). Methoden. Zugriff am 14.06.2021 unter: http://www.unikassel.de/fb6/kommlab/methoden/rundertisch.html
Zukunftswerkstatt	42–43	Holzinger, H. (2021). Aufbau und Methoden der Zukunftswerkstatt. Zugriff am 14.06.2021 unter: https://jungk-bibliothek.org/zukunftswerkstaetten/aufbau-und-methoden-der-zukunftswerkstatt/ Universität Kassel (AG KommLaB) (o. D.). Methoden. Zugriff am 14.06.2021 unter: http://www.uni-kassel.de/fb6/kommlab/methoden/zukunftswerkstatt.html
Zukunftswerkshop	44–45	Universität Kassel (AG KommLaB) (o. D.). Methoden. Zugriff am 14.06.2021 unter: http://www.uni-kassel.de/fb6/kommlab/methoden/zukunftskonferenz.html

Literatur- und Quellenverzeichnis

GKV-Spitzenverband (2022). Leitfaden Prävention – Handlungsfelder und Kriterien nach § 20 Abs. 2 SGB V zur Umsetzung der §§ 20, 20a und 20b SGB V vom 21. Juni 2000 in der Fassung vom 21. Dezember 2022. Online verfügbar unter:

https://www.gkv-spitzenverband.de/media/dokumente/krankenversicherung_1/praevention__selbsthilfe__beratung/praevention/praevention_leitfaden/Leitfaden_Praevention_GKV_2022_barrierefrei.pdf

GKV-Spitzenverband (2021a). Der Wegweiser zur Gesundheitsförderung. Zugriff am 27.05.2021 unter:

<https://www.gkv-buendnis.de/gesunde-lebenswelten/kommune/wegweiser/#wegweiser>

GKV-Spitzenverband (2021b). Glossar: Verhaltensprävention, Verhältnisprävention. Zugriff am 05.07.2021 unter:

https://www.gkv-buendnis.de/glossar/?no_cache=1&filter=v&name=Verhaltens

Holzinger, H. (2021). Aufbau und Methoden der Zukunftswerkstatt. Zugriff am 14.06.2021 unter:

<https://jungk-bibliothek.org/zukunftswerkstaetten/aufbau-und-methoden-der-zukunftswerkstatt/>

Reh Häuser, H. (2021). Was ist eine Zukunftswerkstatt? Zugriff am 11.06.2021 unter:

<https://www.prinzip-wirksamkeit.de/was-ist-eine-zukunftswerkstatt/>

Richter, M. & Hurrelmann, K. (2018). Determinanten von Gesundheit. In Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA), Leitbegriffe der Gesundheitsförderung und Prävention. Glossar zu Konzepten, Strategien und Methoden in der Gesundheitsförderung (E-Book) (S. 50–55). Köln: BZgA.

WHO (World Health Organization) (1997). Die Jakarta Erklärung zur Gesundheitsförderung für das 21. Jahrhundert. Genf: WHO.

Wright, M.T. (2016). Partizipation: Mitentscheidung der Bürgerinnen und Bürger. In Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA), Leitbegriffe der Gesundheitsförderung und Prävention Glossar zu Konzepten, Strategien und Methoden in der Gesundheitsförderung (E-Book) (S. 705–711). Köln: BZgA.

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Determinanten der Gesundheit	6
Abb. 2: Zusammenspiel der Ansätze der Gesundheitsförderung	8
Abb. 3: Potenzielle Netzwerkpartner*innen für die Zusammenarbeit im Rahmen von <i>AuF</i> leben	9
Abb. 4: Phasen des Gesundheitsförderungsprozesses	11
Abb. 5: Beispiel eines Schildes zur Kennzeichnung eines Spazierweges	36
Abb. 6: Beispiel einer Laufstrecke mit drei Bewegungstafeln	36
Abb. 7: Aufbau und Methoden der Zukunftswerkstatt	43
Abb. 8: Beispiele für weitere verhältnispräventive und partizipative Maßnahmen	46

Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Kategorien der Maßnahmen.....	26
Tab. 2: Übersicht der ausgewählten verhältnispräventiven und partizipativen Maßnahmen	27



Kontakt

Deutscher Turner-Bund e.V.
Marisa Sann (Projektleitung)
E-Mail: marisa.sann@dtb.de
Telefon: 069/67801-100



Bayerischer Turnverband e.V.
Judith Krechting (AuF-Beraterin) E-Mail: judith.krechting@btv-turnen.de



Landesturnverband Mecklenburg-Vorpommern e.V.
Kristin Meyer (AuF-Beraterin) E-Mail: kristin.meyer@turnen-mv.de



Rhein Hessischer Turnerbund e.V.
Franziska Gaug (AuF-Beraterin) E-Mail: gaug@rhtb.de



Saarländischer Turnerbund e.V.
Giovanna Karle (AuF-Beraterin) E-Mail: g.karle@stb.saarland



Sächsischer Turn-Verband e.V.
Jörg Müller (AuF-Berater) E-Mail: joerg.mueller@stv-turnen.de



Landesturnverband Sachsen-Anhalt e.V.
Jörg Müller (AuF-Berater) E-Mail: joerg.mueller@ltv-sachsen-anhalt.de



Schleswig-Holsteinischer Turnverband e.V.
Tobias Voigt (AuF-Berater) E-Mail: tobias.voigt@shtv.de

Weitere Informationen zu AuFleben unter: www.dtb.de/aufleben



Gefördert mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen nach § 20a SGB V.





