

Angebot

Gemeinde Großpösna

Beratungsleistung zur Begleitung des Projektes „Interkommunale Zusammenarbeit im Partheland greifbar machen“ – eine Kooperation der Bibliotheken im Partheland

13. Juli 2020

beratungsraum

Kommunal- und Unternehmensberatung GmbH





1

Ausgangssituation und Zielstellung

2

Vorgehensweise

3

Zeitplan

4

Projektteam

5

Referenzen

6

Honorar

7

Schlussbestimmungen

1. Abschnitt

Ausgangssituation und Zielstellung



1. Ausgangssituation und Zielstellung

- Am 16. November 2018 einigten sich die Städte und Gemeinden Borsdorf, Brandis, Großpösna, Naunhof, Belgershain und Parthenstein im Rahmen eines Letter of Intent (LOI) zur interkommunalen Zusammenarbeit und Etablierung der Region „Partheland“. Die Gemeinde Machern trat im September 2019 ebenfalls dem LOI bei.
- So setzen sich die Kooperationskommunen für eine eng verbundene und koordinierte interkommunale Kooperation ein, um die Entwicklungschancen für jede einzelne der beteiligten Kommunen zu erhöhen, Synergien zu nutzen und Ressourcen zu teilen.
- Ziel dieses Projektes ist einerseits die Entwicklung von strategischen Zielen und Formulierung eines Leitbildes für die interkommunale Zusammenarbeit sowie die Ableitung konkreter Maßnahmen. So wurde zunächst die Ausgangssituation der Kommunen beleuchtet, um Potentiale für eine interkommunale Zusammenarbeit zu identifizieren. Als Ergebnis dieser Analyse wurde ein Maßnahmenplan erarbeitet, welcher in den monatlichen Sitzungen der Lenkungsgruppe, bestehend aus den Bürgermeistern und Hauptamtsleitern, zur weiteren Umsetzungsplanung weiterentwickelt wird.
- Im Zuge dessen haben die Partheland-Kommunen bei der Kulturstiftung des Bundes Fördermittel im Rahmen des Förderprogramms „hochdrei - Stadtbibliotheken verändern“ beantragt. Vorbehaltlich der Schließung des Fördervertrages mit der Kulturstiftung des Bundes beabsichtigt die Gemeinde Großpösna als Lead-Kommune die Beauftragung eines externen Dienstleisters, welcher den Prozess zur interkommunalen Zusammenarbeit der Bibliotheken im Partheland begleitet.

1. Ausgangssituation und Zielstellung

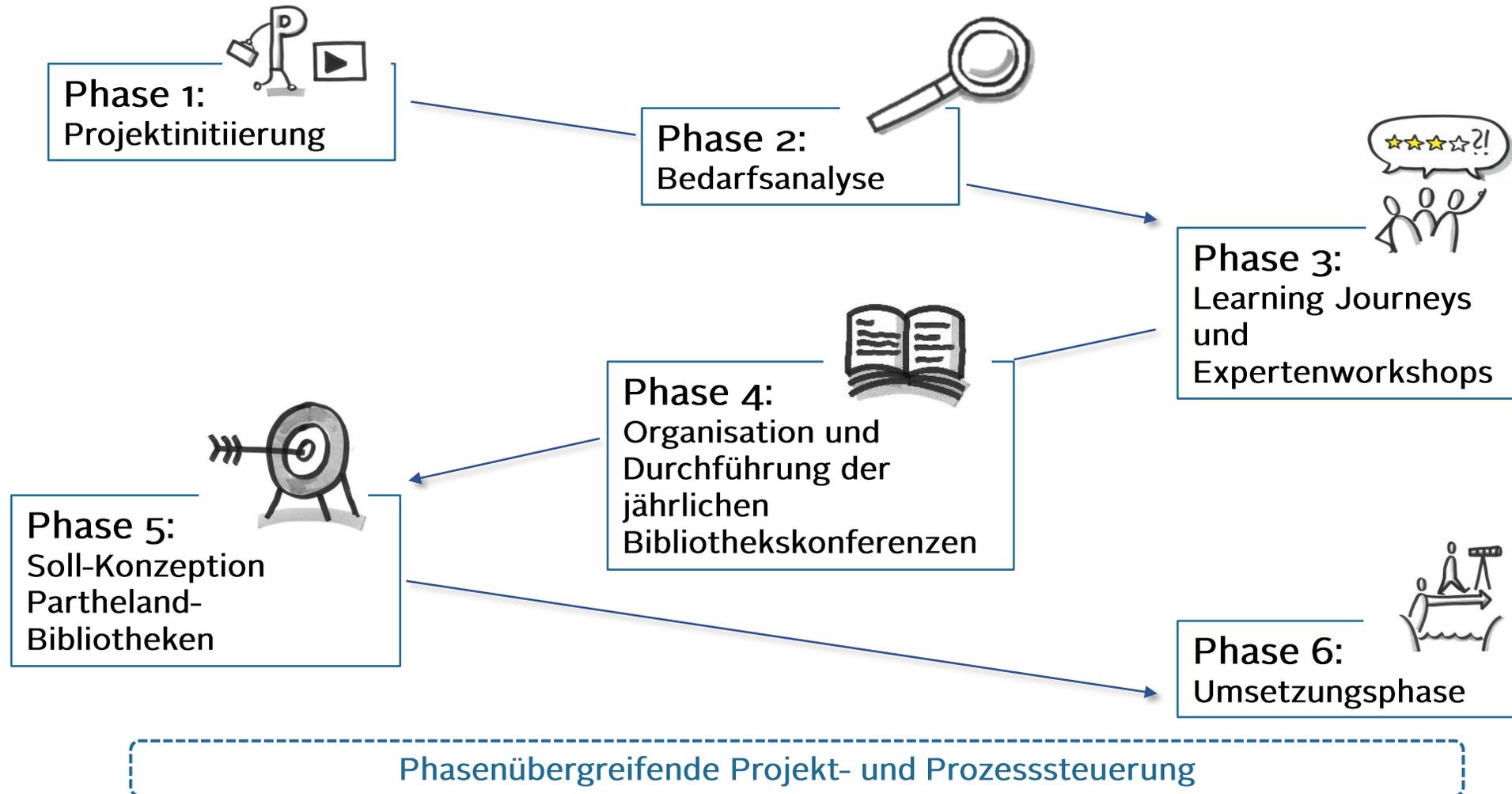
- Ziel des Projektes ist die Begleitung der Konzeption der Partheland-Bibliothek durch Organisation eines umfangreichen Beteiligungsprozesses mit den Bürgern des Parthelandes und Mitarbeitern der Verwaltungen. Dabei sollen auch vorhandene Konzepte der Bibliotheken genutzt und weiterentwickelt werden.
- Gegenstand der „hochdrei“-Förderung der Kulturstiftung des Bundes sind Vorhaben einer Stadt-/Gemeindebibliothek, die gemeinsam mit mehreren lokalen, regionalen Akteuren u./o. mehreren Bibliotheken im Verbund realisiert werden. Die Bibliothek soll durch kreative Veranstaltungsformate als Raum der Begegnung, des kulturellen und interkulturellen Austausches sowie der Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen Fragen (bzgl. Zukunft der Gemeinde/Region) dienen.
- Der Auftraggeber sieht dabei folgende Projektschwerpunkte vor:
 - umfangreicher Beteiligungsprozesses mit den Bürgern des Parthelandes und Mitarbeitern der Verwaltungen, Durchführung von 5 Bürgerwerkstätten zur Erstellung einer Konzeption der Partheland-Bibliotheken
 - Umsetzung von ersten Maßnahmen zur Etablierung der Bibliotheken zu einem Ort der Begegnungsstätte, z. B. Entwicklung eines Bibliothekscafés, Umsetzung eines „Partheland-Bibliotheksausweis“, Veranstaltung einer „Literatureise Partheland“, Organisation und Durchführung von Bibliothekskonferenzen

2. Abschnitt

Vorgehensweise



2. Vorgehensweise | Übersicht



Phase 1

Projektinitiierung



2. Vorgehensweise | Phase 1

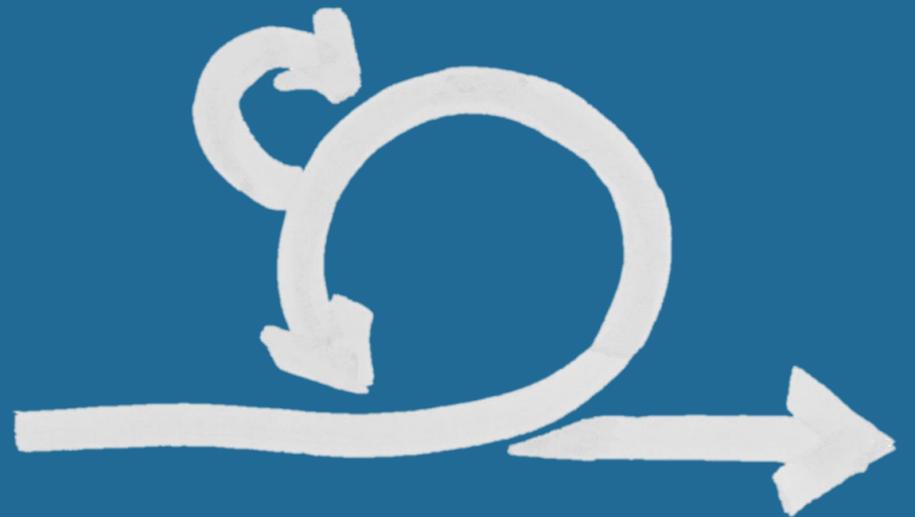


Projektinitiierung und Auftakt

- In der ersten Phase des Projekts soll das Projektvorgehen zunächst geplant und vorbereitet werden, um die Grundlage für ein phasenübergreifendes Projektmanagement zu bilden. Da im gegenseitigen Interesse eine enge Kooperation zwischen dem Auftraggeber und der Beratungsraum GmbH äußerst wichtig ist, halten wir es für sinnvoll, dass für die Dauer des Projekts ein ständiger Ansprechpartner des Auftraggebers benannt wird. Der Ansprechpartner wird vom Auftragnehmer regelmäßig über laufende Fortschritte des Projekts unterrichtet. Er sollte in der Lage sein, Auskünfte zu erteilen oder weiterführende Kontakte zu vermitteln, um eventuell notwendige Zwischenentscheidungen während des Projekts sicherzustellen.
- Für den Zeitraum der Projektbearbeitung wird eine gemeinsame Projektorganisation vorgeschlagen. Wir schlagen vor, diese in Form einer **Lenkungsgruppe** auszugestalten. Die Lenkungsgruppe hat dabei die Aufgabe, wesentliche Themen und Entscheidungsfindungen im Projektverlauf zu diskutieren und diese in die Gesamtorganisation zu tragen. Für die Besetzung der Lenkungsgruppe schlagen wir aus jetziger Sicht die Bürgermeister*innen, die zuständigen Amts-/bzw. Fachbereichsleiter sowie 1-2 ausgewählte Bibliotheksmitarbeiter*innen vor.
- Zum Projektstart werden wir eine **Auftaktveranstaltung** (Dauer ca. 2 h) mit den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern des Parthelandes durchführen, um über das geplante Projektvorgehen zu berichten, Meilensteine und Zeitplan abzustimmen.

Phase 2

Bedarfsanalyse



2. Vorgehensweise | Phase 2



Bedarfsanalyse

- In der zweiten Phase des Projektes sollen zunächst eine Bestandsaufnahme und Analyse der Ist-Situation der Bibliotheken im Partheland vorgenommen werden.
- Dabei soll die Grundlage für die weiteren Phasen gelegt werden. Hierbei sollen eine Analyse und Bewertung der Partheland-Bibliotheken sowie Potentiale der interkommunalen Zusammenarbeit erfolgen. Hierbei sollen auch vorhandene Leitbilder, Zielsetzungen, relevante Fachkonzepte etc. einbezogen werden. Ein wesentlicher Schwerpunkt dieser Phase liegt in der umfangreichen Bürgerbeteiligung mittels der Durchführung von fünf Bürgerwerkstätten in den Kommunen. Ziel ist die Bedarfserhebung der Bürger für ein interkommunales Bibliotheksangebot im Partheland.
- Eine enge Zusammenarbeit soll in dieser Phase auch mit der Sächsischen Landesfachstelle für Bibliotheken sowie dem Kulturraum Leipziger Raum erfolgen, in dem diese an den Veranstaltungen und Austauschformaten teilnehmen können.
- Für die Bedarfsanalyse schlagen wir folgendes Vorgehen vor:
 1. Daten- und Dokumentenanalyse
 2. Auftakt-Workshop mit den Bibliotheksmitarbeiter*innen
 3. Durchführung von fünf Bürgerwerkstätten

2. Vorgehensweise | Phase 2



Bedarfsanalyse

1. Daten- und Dokumentenanalyse

- Im ersten Schritt soll eine Daten- und Dokumentenanalyse stattfinden, in der erste Einblicke in die bisherige Konzeption der einzelnen Bibliotheken sowie ihrer Besonderheiten und in die bestehende Leitbildkonzeption des Parthelandes vorgenommen werden. Da das Beraterteam bereits die interkommunale Zusammenarbeit im Partheland begleitet hat, kann hier auf umfassendes Vorwissen aus dem KSP-Projekt zugegriffen werden. Darüber hinaus schlagen wir zum Kennenlernen der Bibliothekstandorte und Mitarbeiter eine „Rundreise“ im Partheland vor.

2. Auftaktworkshop mit den Bibliotheksmitarbeiter*innen

- Um die im nächsten Schritt folgenden Bürgerwerkstätten vorzubereiten, soll ein erster **Auftaktworkshop mit den Bibliotheksmitarbeiter*innen und der Lenkungsgruppe (ca. 2-3 h)** erfolgen, indem erste Handlungsfelder zur interkommunalen Zusammenarbeit der Bibliotheken identifiziert werden. Dabei wird auch bewusst auf die Besonderheiten der Bibliotheken eingegangen (z. B. Standort der Bibliothek Großpösna in einem Einkaufscenter), um entsprechende Vorteile auf andere Kommunen zu übertragen.
- Im Ergebnis liegen erste Themenfelder zur interkommunalen Zusammenarbeit vor, die in den Bürgerwerkstätten konkretisiert und erweitert werden können.

2. Vorgehensweise | Phase 2



Bedarfsanalyse

3. Durchführung von fünf Bürgerwerkstätten (1)

- Um die Bürger*innen bei der Konzeption der Partheland-Bibliotheken einzubeziehen, soll ein breit angelegter Bürgerbeteiligungsprozess organisiert werden. Dafür werden wir **fünf Bürgerwerkstätten** (je eine Werkstatt pro Kommune, ca. 3 h) in den Städten und Gemeinden Brandis, Borsdorf, Großpösna, Naunhof und Machen veranstalten. Ziel ist die Ermittlung der Bedarfe in den Kommunen und Anforderungen an eine Partheland-Bibliothek, um anschließend konkrete Handlungsfelder zur konzeptionellen Ausrichtung zu identifizieren.
- Für die Durchführung der Bürgerwerkstätten schlagen wir als Methode ein **World Café** vor. Bei dieser Methode können sich bis zu 50 Teilnehmer*innen zu speziellen Themen und Fragestellungen in „Café-Atmosphäre“ austauschen. Dabei werden an mehreren Tischgruppen in verschiedenen Gesprächsrunden Themen intensiv diskutiert sowie reflektiert und Erkenntnisse auf der Papiertischdecke mit Stiften und Markern festgehalten. Nach ca. 15-20 Minuten mischen sich die Gruppen, wobei ein Gastgeber als Moderator am Tisch verbleibt. Diese Methode eignet sich besonders für große Gruppen, die zu komplexen Themen ins Gespräch kommen und ihr Wissen zur Entwicklung von Strategien, neuen Ideen oder Optimierung von bestehenden Abläufen einbringen.

2. Vorgehensweise | Phase 2



Bedarfsanalyse

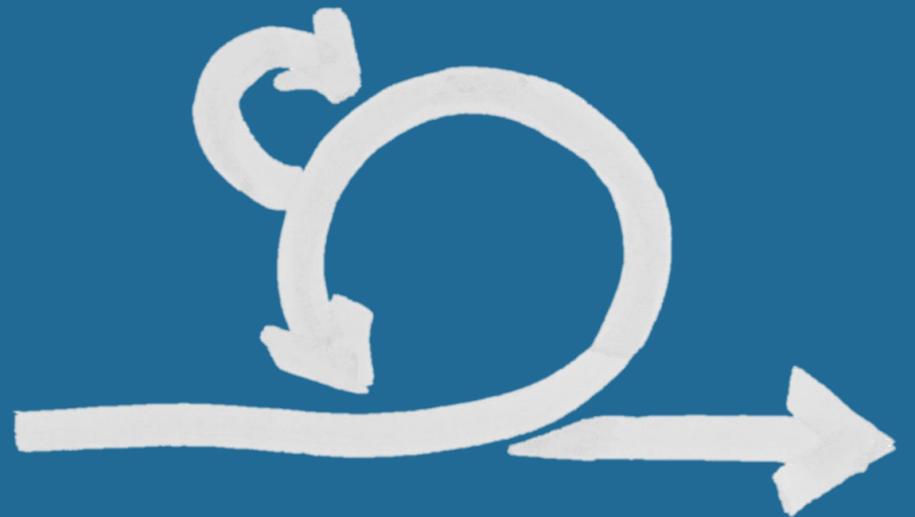
3. Durchführung von fünf Bürgerwerkstätten (2)

- Im Ergebnis der fünf Bürgerwerkstätte liegen pro Handlungsfeld Bedarfe in Form von **Zielen** und ersten **Maßnahmenideen** zur interkommunalen Zusammenarbeit der Bibliotheken vor.
- Das Beraterteam wird diese Ergebnisse aus jeder Kommune aufbereiten und daraus eine **Matrix** erstellen, welche gemeinsame Ziele der Partheland-Bibliothek zusammenfasst sowie darüber hinaus spezifische Ziele für jede Kommune beinhaltet. Diese Matrix wird ebenfalls die Grundlage der weiteren Phasen (z. B. Learning Journeys, Bibliothekskonferenzen) darstellen, da auf ihrer Basis die Konzeption der Partheland-Bibliothek erstellt werden soll.
- Anschließend werden wir in einem **Ziel-Workshop** (ca. 3 h) mit der Lenkungsgruppe die Matrix vorstellen, um gemeinsam die Ergebnisse zu diskutieren und zu konkretisieren.
- Im Ergebnis dieser Phase liegt eine abgestimmte Bedarfsanalyse, vor allem hinsichtlich der Bedarfe der Bürger*innen, zur Konzeption der Partheland-Bibliotheken vor.



Phase 3

Learning Journeys & Expertenworkshops



2. Vorgehensweise | Phase 3



Von anderen lernen – Learning Journeys und Expertenworkshops

- In dieser Phase schlagen wir zur Konzeption der Partheland-Bibliotheken vor, einen Austausch mit anderen Bibliotheken zu organisieren. Der Fokus liegt auf innovativen und kreativen Konzepten, welche einen Impuls zur Konzeption der Partheland-Bibliothek liefern können.

1. Schritt: Im interkommunalen Verbund lernen

- Um die Bibliothek zu einem Ort der Begegnungsstätte zu erweitern, soll von bereits vorhandenen Konzepten aus dem Partheland profitiert werden. So soll in einem **Zukunftslabor** (Dauer ca. 3-4 h) die Idee des Schülercafés der Bibliothek in der Gemeinde Borsdorf durch Zusammenarbeit mit dem ansässigen Gymnasium auf die anderen Bibliotheken übertragen werden.
- Dieses Zukunftslabor soll in der Bibliothek Borsdorf zusammen mit der Lenkungsgruppe veranstaltet werden, indem die hiesige Bibliothek das bestehende Konzept, Möglichkeiten und Grenzen vorstellt. In einem anschließenden Austausch soll gemeinsam in der Lenkungsgruppe überlegt werden, wie das Konzept auf die anderen Bibliotheken im Partheland adaptiert werden könnte. Dabei sollen auch weitere Partner identifiziert werden, die für eine Betreuung des Cafés in den anderen Bibliotheken in Frage kommen (z. B. Sportvereine, Seniorenvereine).

2. Vorgehensweise | Phase 3



Von anderen lernen – Learning Journeys und Expertenworkshops

2. Schritt: Learning Journeys und Expertenworkshops

- Da die Kulturstiftung des Bundes bereits ein sehr umfassendes Netzwerk an geförderten Bibliotheken mit innovativen und kreativen Konzepten vorweisen kann, schlagen wir die Organisation von **Learning Journeys und Expertenworkshops** aus diesem Netzwerk vor. Diese Best-Practice-Einrichtungen könnten von der Lenkungsgruppe besucht werden, um Impulse für die Konzeption der Partheland-Bibliotheken zu gewinnen.
- Aus jetziger Sicht schlagen wir die Durchführung von zwei Learning Journeys/ Expertenworkshops vor. Dabei könnten beispielsweise folgende Einrichtungen besucht werden:
 - Frankfurt Dream Academy - Pop up Bibliothek: Das Projekt hat als Zielgruppe die Jugendlichen in drei Stadtteilen in Frankfurt am Main, in denen es derzeit keine Bibliothek gibt. Mit dem Verein SocialTech e.V. wird Stadtbibliothek in diesen Quartieren nacheinander Pop-up-Bibliotheken errichten, die öffentliche Orte des Lernens und des Experimentierens sein werden und das lokale Miteinander stärken sollen.

Mehr Informationen: https://www.kulturstiftung-des-bundes.de/de/projekte/nachhaltigkeit_und_zukunft/detail/frankfurt_dream_academy.html

2. Vorgehensweise | Phase 3



Von anderen lernen – Learning Journeys und Expertenworkshops

2. Schritt: Learning Journeys und Expertenworkshops

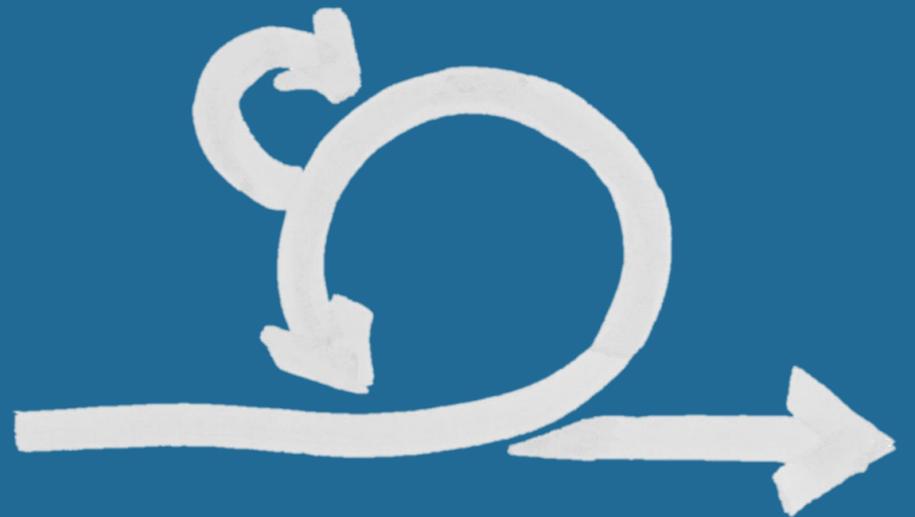
- Stadtbücherei Penzberg - wohnZimmer Rathauspassage: Die Bibliothek Penzberg möchte gemeinsam mit der Volkshochschule und weiteren Akteuren die Rathauspassage zu einem zentralen Kultur- und Begegnungsort der Stadt entwickeln. Das Projekt soll den Raum für eine Reihe partizipativer Workshops liefern, in denen Ideen für generationsübergreifende Formate sowie für die räumliche Inszenierung entwickelt werden sollen. Die entstandenen Ideen werden schließlich in einem als Zukunftslabor entworfenen Modellraum innerhalb der Rathauspassage erprobt.

Mehr Informationen: https://www.kulturstiftung-des-bundes.de/de/projekte/nachhaltigkeit_und_zukunft/detail/wohnzimmer_rathauspassage.html

- Das Beraterteam würde die **Organisation und Begleitung** dieser Learning Journeys übernehmen, indem die Kontaktaufnahme, Organisation des Austausches, methodische Vorbereitung sowie Dokumentation und Nachbereitung der Treffen wahrgenommen wird.
- Anschließend werden wir in einem **Review** (Dauer ca. 2-3 h) mit der Lenkungsgruppe die Auswertung der Reisen vornehmen. Mittels Markplatzmethode würden wir einen Steckbrief der besuchten Bibliothek/des Projektes anfertigen, um gemeinsam mit der Lenkungsgruppe zu diskutieren, welche Aspekte auf die eigene Konzeption der Partheland-Bibliothek übernommen werden könnten.

Phase 4

**Organisation und Durchführung
der jährlichen
Bibliothekskonferenzen**





Organisation und Durchführung der jährlichen Bibliothekskonferenzen

- Um das Konzept der „Partheland“-Bibliothek zukunftsfähig zu machen, soll im Rahmen der „hochdrei“-Förderung eine wiederkehrende Bibliothekskonferenz ins Leben gerufen werden.
- Neben der Nutzung als Diskussionsort für die Zukunftsperspektive der „Partheland-Bibliothek“ soll auch die Vernetzung mit anderen regionalen Akteuren wie Schulen, Vereinen, Jugendeinrichtungen, aber auch den Bürgerinnen und Bürgern ermöglicht werden. So könnte auch über den Projektzeitraum hinaus, das Konzept institutionalisiert werden.

1. Schritt: Planung der ersten Bibliothekskonferenz

- In einem ersten Schritt würden wir mit der Lenkungsgruppe in einem **Kick-off** (ca. 2 h) die Planung der ersten Bibliothekskonferenz beginnen. Zunächst würden wir gemeinsam mit der Lenkungsgruppe eine Analyse der möglichen Konferenzpartner erarbeiten (einfache Stakeholderanalyse), um den Teilnehmerkreis zusammenzutragen.
- Anschließend soll gemeinsam die inhaltliche Planung der Bibliothekskonferenz vorgenommen werden. Das Beraterteam wird Impulse bezüglich der möglichen methodischen Ausgestaltung der Konferenz liefern. Ziel ist die Konzeption dieser Veranstaltung hinsichtlich des Teilnehmerkreises, des Veranstaltungsortes sowie der inhaltlichen und methodischen Durchführung.



Organisation und Durchführung der jährlichen Bibliothekskonferenzen

- Gemeinsam mit dem Auftraggeber würden wir geeignete Marketinginstrumente zur Werbung der Veranstaltung entwickeln. Diese sollten sich auch am vorhandenen Corporate Design des Parthelandes orientieren.

2. Schritt: Durchführung der ersten Bibliothekskonferenz

- Das Beraterteam wird die **Moderation, Durchführung und Dokumentation** der **Bibliothekskonferenz** (ca. 4 h) übernehmen. Entsprechend der inhaltlichen Planung werden wir auch die methodische Begleitung (z. B. bei der Durchführung von Workshops) wahrnehmen. Aus derzeitiger Sicht sind folgende inhaltliche Schwerpunkte denkbar:
 - Beginn der Veranstaltung mit ausgewählten Impulsvorträgen (z. B. von anderen durch „hochdrei“ geförderten Bibliotheken; einem Vertreter der Kulturstiftung des Bundes)
 - Aufteilung der Teilnehmer in Gruppen, um in einem Workshop-Setting Themen zur Zusammenarbeit der Bibliotheken und Verknüpfung der Akteure zu diskutieren
 - Durchführung einer gemeinsamen Pause mit Catering, um die Vernetzung der teilnehmenden Akteure zu ermöglichen
 - abschließende, kurze Podiumsdiskussion zur Thematik (mögliche Teilnehmer: Bürgermeister*innen, Kulturstiftung des Bundes, Vertreter anderer Bibliotheken, Kulturraum Leipziger Raum, Sächsische Landesfachstelle für Bibliotheken)

2. Vorgehensweise | Phase 4



Organisation und Durchführung der jährlichen Bibliothekskonferenzen

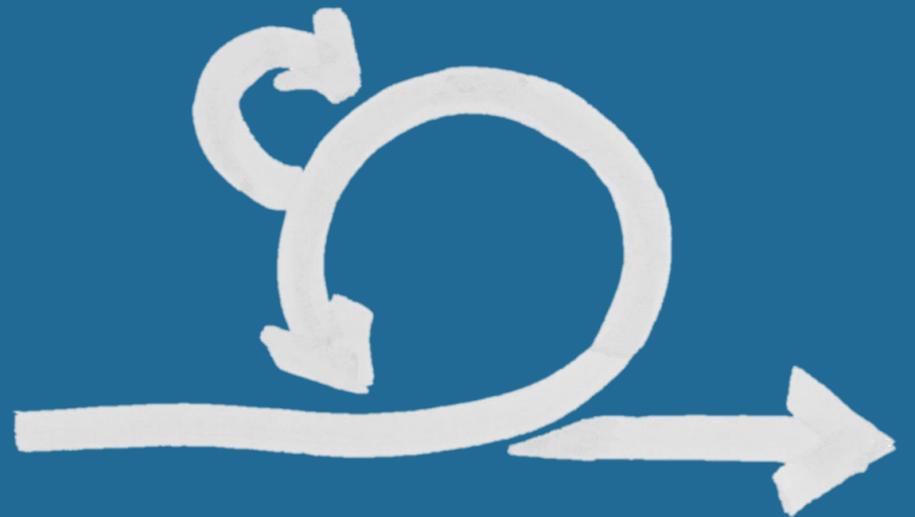
- Im Anschluss an die erste Konferenz wird das Beraterteam ein **Review mit der Lenkungsgruppe** (ca. 2 h) veranstalten, in welchem die Bibliothekskonferenz evaluiert wird. So können Impulse für die weiteren Konferenzen gewonnen werden.

3. Schritt: Verstetigung und Planung weiterer Konferenzen

- Nachdem im Review mit der Lenkungsgruppe die erste Konferenz evaluiert wurde, wird das Beraterteam zusammenfassend ein kurzes **Konzept zur Durchführung der Bibliothekskonferenz** anfertigen, welches für die Verstetigung und Planung weiterer Konferenzen dient. Mögliche Inhalte sind dabei:
 - Teilnehmerkreis, Verteiler
 - Marketing
 - Organisation
 - methodisches Vorgehen
- Im Rahmen des hochdrei-Projektes wird der Auftragnehmer eine weitere Konferenz begleiten. Schlussendlich wird dieses Veranstaltungskonzept ein Teil der Bibliotheks-Konzeption sein.

Phase 5

Soll-Konzeption Partheland-Bibliotheken



2. Vorgehensweise | Phase 5



Soll-Konzeption Partheland-Bibliotheken

- Aufbauend auf den Ergebnissen der vorherigen Phasen wird die Beratungsraum GmbH in Phase 5 die Konzeption der Partheland-Bibliothek begleiten.

1. Schritt: Vorbereitende Workshops

- Im ersten Schritt schlagen wir für die Erstellung der Konzeption die Durchführung von thematischen **Workshops** (ca. 2-3 à 2 h) mit der Lenkungsgruppe, den Bibliotheksmitarbeiter*innen sowie Experten (z. B. Sächsische Landesfachstelle für Bibliotheken, Kulturraum Leipziger Raum) vor.
- Dabei sollen auch die vorhandenen Bibliothekskonzepte und die konzeptionelle Ausrichtung der einzelnen Bibliotheken miteinander verknüpft werden. Teil der Workshops soll auch die Diskussion der Stärken und Schwächen der vorhandenen Bibliotheken sein. Diese Erkenntnisse sollen dann in das Bibliothekskonzept einfließen.
- In thematischen Workshops sollen beispielsweise Fragen zu Zielgruppen, Öffnungszeiten, Ausleihfunktionen, fachlichen Ausrichtungen der Bibliotheken, Veranstaltungen, mögliche Partner, Personal sowie ersten Umsetzungsmaßnahmen besprochen werden.



Soll-Konzeption Partheland-Bibliotheken

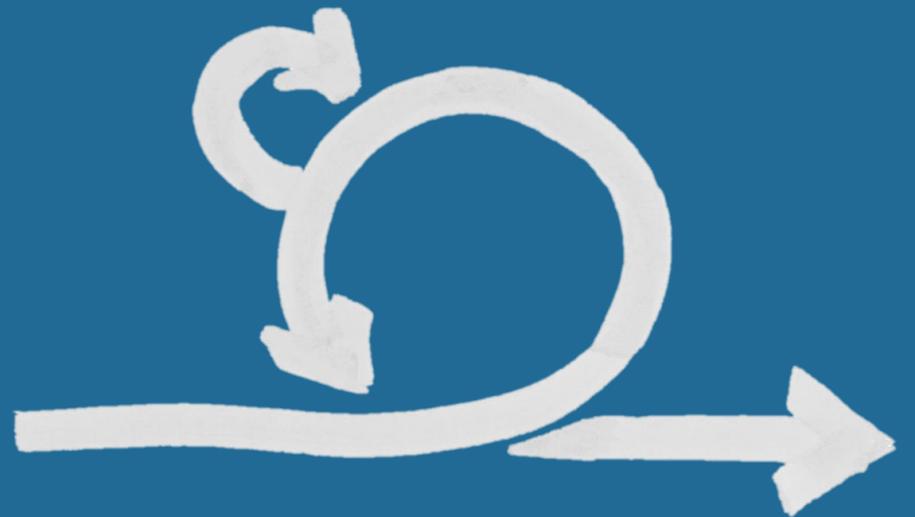
- Das Beraterteam wird diese Workshops moderieren und methodisch begleiten. Ziel ist es, ausgehend von den Ergebnissen der Bürgerwerkstätten, der Learning Journeys und der Impulse aus der Bibliothekskonferenz, eine Konzeption für eine gemeinsame Partheland-Bibliothek zu erarbeiten.

2. Schritt: Erstellung der Konzeption

- In diesem Schritt wird das Beraterteam die Konzeption der Partheland-Bibliothek mit folgenden Schwerpunkten erstellen:
 - Beschreibung und Konzeption der fünf Bibliotheken im Partheland und Herausarbeitung der Stärken/Schwächen
 - Form und Inhalte einer interkommunalen Zusammenarbeit der Bibliotheken
 - inhaltliche Schwerpunkte und Rahmen der organisatorischen Zusammenarbeit (z. B. Öffnungszeiten, Austausch von Medien, regelmäßige Austauschrunden)
 - geplante Veranstaltungen und beabsichtigte Maßnahmen mit Umsetzungsempfehlungen
 - Entwurf einer Zweckvereinbarung zur interkommunalen Zusammenarbeit der Bibliotheken
- Im Anschluss daran wird das Beraterteam einen Berichtsentwurf anfertigen, welcher der Lenkungsgruppe in einer **Zwischenpräsentation** gezeigt wird. Nachdem Anmerkungen und Änderungen eingearbeitet wurden, wird die finale Konzeption in einer **Abschlussveranstaltung** der Lenkungsgruppe, allen Bibliotheksmitarbeitern und sonstigen relevanten Personen vorgestellt.

Phase 6

Umsetzungsphase



2. Vorgehensweise | Phase 6



Umsetzungsphase

- Um während der „hochdrei“-Förderung bereits erste Projekte, sog. „Quick-Win-Projekte“ für die interkommunale Zusammenarbeit der Bibliotheken umzusetzen, würden wir die folgenden Projekte während ihrer Umsetzung begleiten.
- Diese Begleitung bezieht sich vor allem auf die **Steuerung der Maßnahmen sowie Durchführung von themenbezogenen Workshops**, um beispielsweise Anforderungen für eine gemeinsame Ausleihe, die Konzeption der Literaturreise sowie Konzeption des Bibliothekscafés zu formulieren. Aus derzeitiger Sicht planen wir **pro Maßnahme 1-2 Workshops sowie entsprechende Abstimmungsrunden in der Lenkungsgruppe**.

Gemeinsamer Bibliotheksausweis:

- Zur Stärkung des WIR-Gefühls und Verstetigung der Region Partheland soll die „Partheland-Bibliothek“ identitätsstiftend sein. So soll neben Synergieeffekten wie die gemeinsame Nutzung von Personal, die Erweiterung des Medienbestandes sowie ein gemeinsamer „Partheland“-Bibliotheksausweis ebenfalls eine gemeinsame Ausleihe ermöglicht werden. Bereits in der Bürgerwerkstatt im Partheland am 26.02.2020 haben zahlreiche Bürger den Wunsch nach einer gemeinsamen Ausleihe geäußert. So möchte bspw. der Brandiser sein Buch auch in Großpösna zurückgeben. Wie diese Ideen realisiert werden können, soll im Rahmen der „hochdrei“-Förderung diskutiert werden. Sparring-Partner werden dabei auch der Kulturraum Leipziger Raum sowie die Landesfachstelle für Bibliotheken sein.

2. Vorgehensweise | Phase 6



Umsetzungsphase

Literaturreise im Partheland:

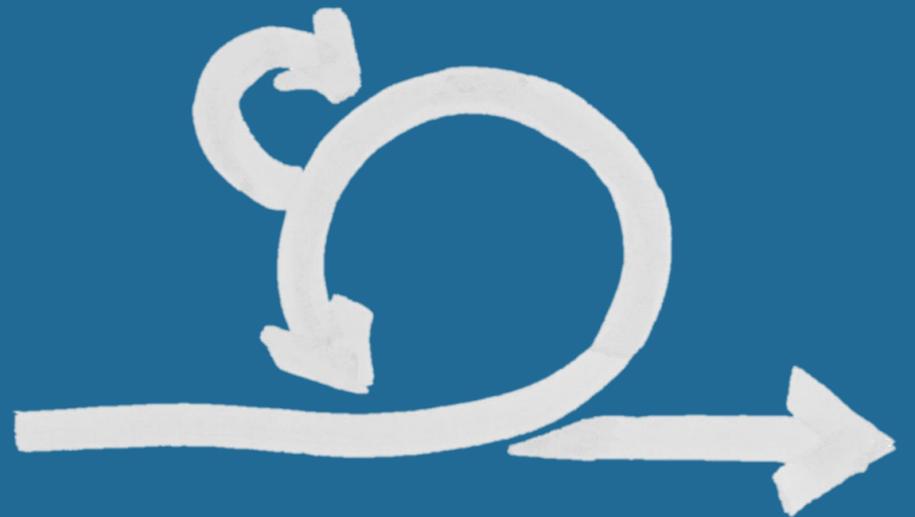
- Wesentliches Ziel dieses Projektes ist die Stärkung des kulturellen Angebots in den Kommunen, was primär durch die Bibliotheken verkörpert wird. Neben der klassischen Ausleihe sollen auch kulturelle Veranstaltungen wie Ausstellungsformate, Lesungen oder kleinere Konzerte stattfinden – unter dem Tenor „Wir im Partheland“ stattfinden. Damit verbunden könnten z. B. Veranstaltungsreihen wie „Literaturreise im Partheland“ mit wechselnden Lesungen in den einzelnen Bibliotheken veranstaltet werden. Ein intergenerativer Austausch zwischen „Jung“ und „Alt“ wäre damit verbunden.

Bibliothekscafé

- Ausgehend von den Ergebnissen der Learning Journeys und Expertenworkshops in Phase 3 soll als Quick-Win der Aufbau und die Ausstattung eines Bibliothekscafés und Multifunktionsraums erfolgen. So soll das Konzept eines Bibliothekscafés in anderen Bibliothek oder die Implementierung eines Multifunktionsraum (z. B. als pop up mit Partheland-Box: Beamer, Leinwand) realisiert werden.

phasenübergreifend

Projekt- und Prozesssteuerung

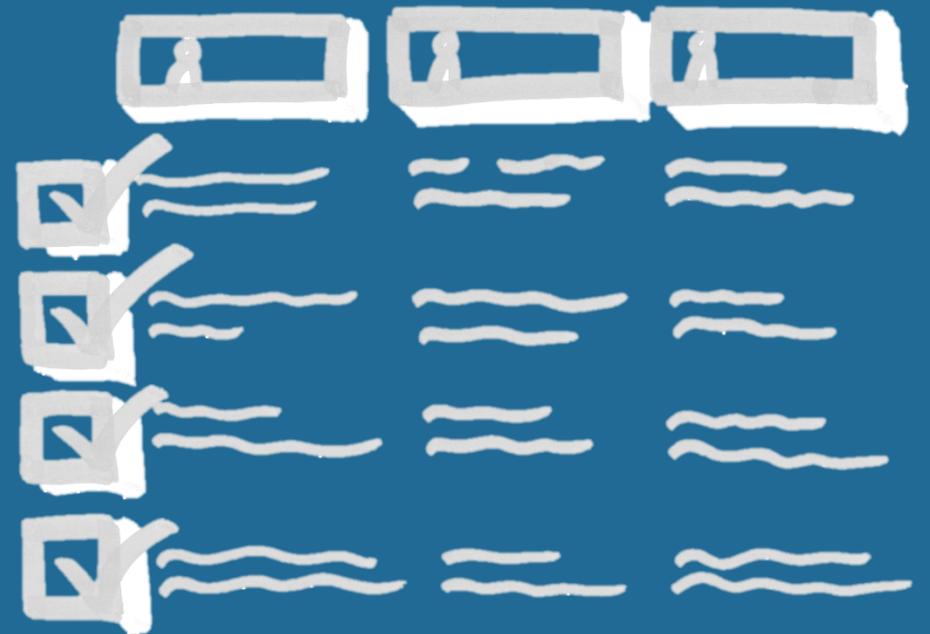


Phasenübergreifende Projekt- und Prozesssteuerung

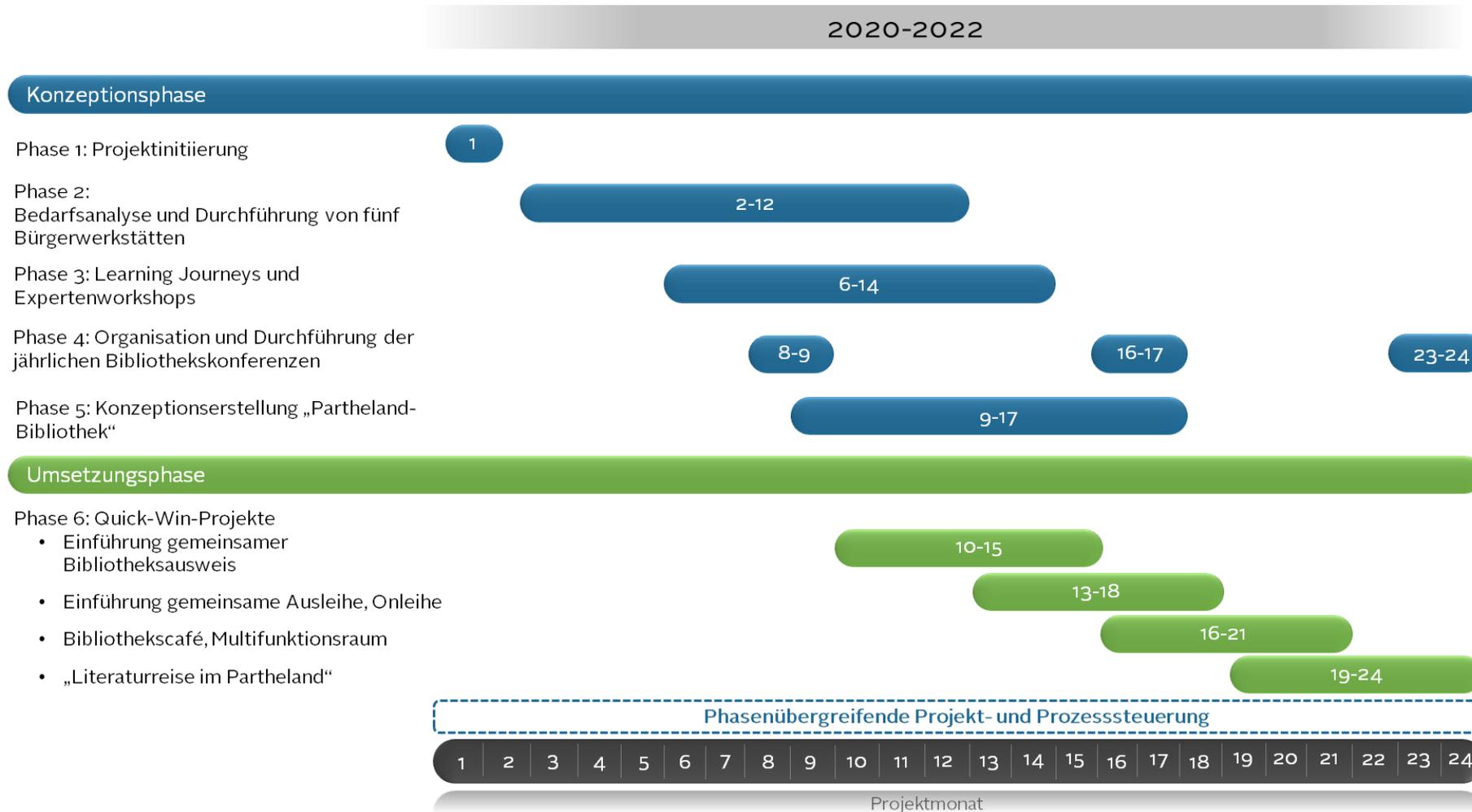
- Die Organisation der erforderlichen Gespräche, Workshops und Termine erfolgt federführend durch den Auftragnehmer in enger Abstimmung mit der Projektleitung bzw. dem Strategieteam. Der Auftragnehmer ist für deren inhaltliche Ausgestaltung und Vor- und Nachbereitung verantwortlich.
- Neben der inhaltlichen Bearbeitung bedarf das Projekt einer sachgerechten Projektsteuerung. Die wesentlichen Aufgaben sind dabei:
 - Projektmanagement, -organisation und -dokumentation über den gesamten Projektablauf,
 - Projektbegleitung und -koordinationsaufgaben (Konzeptionierung, Organisation, Moderation, Betreuung, Durchführung, Protokollierung von Abstimmungsterminen und Veranstaltungen),
 - Erstellung von Berichtsvorlagen und Berichterstattung,
 - Begleitung der partizipierenden Akteure und Betreuung der beteiligten Experten,
 - Erstellung eines Abschlussberichts mit Bibliothekskonzeption.
- Darüber hinaus wird die beratungsraum GmbH ebenfalls an den von der Kulturstiftung des Bundes im Programmverlauf „hochdrei“ durchgeführten Begleitveranstaltungen für im Fonds geförderte Projekte teilnehmen.
- Ebenso werden wir bei der Integration des Partheland-Corporate-Designs in die Konzeption der Partheland-Bibliothek unterstützen.

3. Abschnitt

Zeitplan



3. Zeitplan



4. Abschnitt

Projektteam



4. Projektteam

Kurzvorstellung beratungsraum GmbH

- **Gründung** der Gesellschaft am 5. September 2016
- Interdisziplinäres Beraterteam mit festangestellten und freien Mitarbeitern mit über **15 Jahren Beratungserfahrung** in Kommunen und kommunalen Unternehmen

- **Unser Vorgehen:**
 - **ideenreich** und **innovativ** maßgeschneiderte Lösungen erarbeiten
 - **lösungsorientiert** und **individuell** auf Ihre konkrete Situation und Anforderungen eingehen
 - **partnerschaftlich** und **wissenstransferierend** arbeiten, indem wir Ihnen zuhören, Probleme ansprechen und Sie dabei iterativ beraten
 - gemeinsam mit Ihnen **interdisziplinär** die Projektziele erreichen und Ihnen dafür eine*n direkte*n Ansprechpartner*innen zur Verfügung stellen



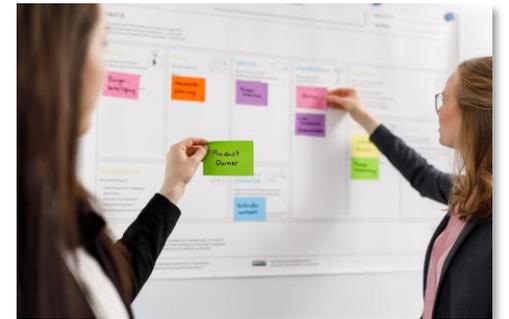
4. Projektteam

Wir arbeiten mit

- **modernen & agilen** Arbeitsmethoden, wie z. B. World-Café, Kanban & Scrum,
- modernsten **Moderations- und Kommunikationsmittel**, wie z. B. Magic Charts & Slicky Notes,
- wissenschaftlich fundierten **Erhebungsbögen** (Gesprächsleitfäden) für Interviews bzw. Befragungen,
- individuellen Tools für die **visuelle Darstellung von Prozessmodellierungen** und Organisationsformen (z. B. BOC, BIC, Picture),
- Plattformzugang für sichere **Telefon- und Videokonferenzen** sowie für den sicheren **Datenaustausch** (Datenräume)
- **Visualisierung** als Sprache (bikablo-Methode)
- Vermittlung von **agilen und hybriden Projektmanagement-Methoden**

Unser Leistungsspektrum

- **Geschäftsfelder:** Strategie- und Managementberatung, Organisationsentwicklung, Verwaltungsmanagement, Interne Revision und Politikberatung; insbesondere Begleitung von Veränderungs-, Digitalisierung- und Organisationsentwicklungsprojekten



4. Projektteam - Projektleiter

Ausbildung/Studium:

- Studium an der Universität Leipzig
- Abschluss: Diplom-Mathematiker

Expertise:

- Projektmanagement im kommunalen Bereich
- Workflowbasierte Prozessoptimierung

Berufserfahrung (Auszug):

- Leiter Operations (COO) bei der Clevergy GmbH & Co. KG von 2009 bis 2011
- Seniorberater bei der Beratungsgesellschaft für Beteiligungsverwaltung Leipzig GmbH (bbvl) von 2011 bis 2016, zuständig für die Themen Wohnen, Stadtentwicklung, Verwaltungsmanagement und Haushalt



**Michael
Kubach**

Geschäftsführender
Gesellschafter
bei der beratungsraum
Kommunal- und
Unternehmensberatung
GmbH seit 2016

4. Projektteam

Ausbildung/Studium:

- Studium an der Studienakademie Thüringen, BA Gera
- Abschluss: Bachelor of Arts Betriebswirtschaftslehre
- Studium der Wirtschaftspsychologie an der FOM Leipzig

Berufserfahrung (Auszug):

- Tätigkeit als Prüferin im Rechnungsprüfungsamt der Kreisverwaltung Burgenlandkreis von 2014 bis 2015
- Sozialplanerin in der Stabsstelle Sozialplanung der Kreisverwaltung Burgenlandkreis von 2015 bis 2017
- Sachbearbeiterin Statistik und Leiterin Briefwahl im Amt für Statistik und Wahlen Leipzig von 2017 bis 2019

Expertise:

- Strategische Steuerung auf kommunaler Ebene
- Organisationsentwicklung



**Juliane
Superka**

Beraterin

bei der beratungsraum
Kommunal- und
Unternehmensberatung
GmbH seit 2019

4. Projektteam

Ausbildung/Studium:

- Studium an der Technischen Universität Dresden, der University of Kent und der Philipps-Universität Marburg
- Abschluss: Master of Arts in Peace and Conflict Studies, Bachelor of Arts in Internationalen Beziehungen
- Zertifizierter Scrum Master

Berufserfahrung (Auszug):

- Projektmanagerin bei inmedio berlin – Institut für Mediation. Beratung. Entwicklung von 2015 bis 2018
- Trainerin für Personal- und Organisationsentwicklung bei Mercateo von 2018 bis 2020

Expertise:

- Mediation und Konfliktberatung
- Agile Methoden
- Trainings und Workshopmoderation



**Laura
Hunder**

Juniorberaterin
bei der beratungsraum
Kommunal- und
Unternehmensberatung
GmbH seit 2020

4. Projektteam

Ausbildung/Studium:

- Studium an der Stiftung Universität Hildesheim
Abschluss: Bachelor of Arts
Sozial- und Organisationspädagogik
- Studium an der Technischen Universität Braunschweig
Abschluss: Master of Arts
Organisation, Governance und Bildung

Berufserfahrung (Auszug):

- Studentische Unternehmensberaterin bei Consult One
Unternehmensberatung e.V. von 2016 bis 2018
- Referentin Organisations- und Personalentwicklung bei der Sana
Kliniken AG von 2018 bis 2020

Expertise:

- Personalentwicklung
- Organisationsentwicklung
- Prozessuntersuchung und
-optimierung



**Fabienne
Möller**

Juniorberaterin
bei der beratungsraum
Kommunal- und
Unternehmensberatung
GmbH seit 2020

5. Abschnitt

Relevante Referenzen



5. Referenzen: Interkommunale Kooperation Partheland

ZUM PROJEKT

Erarbeitung einer Entwicklungsstrategie für den Kooperationsraum „Partheland“ unter Berücksichtigung aktueller Struktur- und Entwicklungsplanung der Kommunen

Analyse und Bewertung der Verwaltungen sowie der gemäß Letter of Intent priorisierten Themenbereiche mit der dazugehörigen kommunalen Infrastruktur, Einbezug vorhandener Leitbilder, Zielsetzungen, relevanter Fachkonzepte, Stärken-/Schwächenanalyse mittels Dokumentenanalyse, Interviews und Workshops, Initiierung eines Strategieprozesses mit Strategiewerkstatt (Erarbeitung von Zielen, Erwartungen und Mitwirkungspotentialen zusammen mit den Stadt- und Gemeinderäten), Bürgerwerkstatt (Finalisierung der Strategien in Zusammenarbeit mit der Bürgerschaft), Leitbildentwicklung der Region „Partheland“ für die Generierung eines Handlungsrahmens und einer gemeinsamen Identität, Entwicklung einer CI, Maßnahmenableitung der aus Strategie und Leitbild entwickelten Ziele, Verknüpfung mit dem Projekt „SmartCities“ unter Federführung der Stadt Brandis

LEISTUNGSZEITRAUM

Mai 2019 - Dez. 2020

AUFTRAGGEBER

Städte/Gemeinden Brandis, Borsdorf, Großpösna, Naunhof, Belgershain, Parthenstein, Machern

ANSPRECHPARTNER

Bürgermeister Stadt Brandis, Herr Arno Jesse
Tel: 034292 655-12, E-Mail: arno.jesse@stadt-brandis.de

METHODIK

- Implementierung einer **Lenkungsgruppe** (Bürgermeister, Fachbereichsleiter) zur Projektorganisation als wesentliches Steuerungsgremium
- Vorbereitung, **Moderation** und Nachbereitung der **monatlichen Lenkungsgruppensitzungen**
- **Bildung und Begleitung** von projektbezogenen **Arbeitsgruppen** (z. B. AG Verwaltung, AG Bauhof):
Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung der AG-Sitzungen, Ableitung von Maßnahmen zur interkomm. Zusammenarbeit
- Entwicklung und Pflege der **Projektwebseite**, Erstellung von Blogbeiträgen, Veröffentlichung von Projektstatusberichten: www.partheland.de
- Organisation, Moderation und Nachbereitung von **Großgruppenveranstaltungen**:
 - **Strategiewerkstatt** mit den Stadt- und Gemeinderäten der 7 Kommunen, Durchführung von Workshops
 - **Bürgerwerkstatt** zur Bürgerbeteiligung für die Entwicklung einer gemeinsamen Strategie für das Partheland, Methodik: World-Café

5. Referenzen: Kulturkonzeption Jena

ZUM PROJEKT

Erstellung Jenaer Kulturkonzeption für die Jahre 2021 - 2024

Projektauftritt und Durchführung Kick-Off-Workshop, Vorbereitung, Moderation und Dokumentation von mehreren öffentlichen Diskussionsveranstaltungen, Analyse und Bewertung der aktuellen Kulturkonzeption, Stärken/Schwächen-Analyse, Durchführung einer Bürgerbefragung zu den Positionen und Erwartungen der Jenaer Bürger*innen inkl. Erstellung und Abstimmung eines Erhebungsdesigns für den Fragebogen, Durchführung der Befragung sowie Auswertung und Aufbereitung der Ergebnisse, Erarbeitung eines Textentwurfes der zweiten Fortschreibung, Vorstellung und Diskussion im Stadtrat, Durchführung einer Zukunftswerkstatt, Vorstellung und Diskussion der Kulturkonzeption, Projektsteuerung und Betreuung des Gesamtprozesses, insbesondere Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe des Kulturausschusses und der Werkleitung JenaKultur, Beteiligung der Bürger und Interessierter über social media Kanäle und Homepage: www.kulturkonzept-jena.de

LEISTUNGSZEITRAUM

Juni 2019 - derzeit

AUFTRAGGEBER

JenaKultur, Eigenbetrieb der Stadt Jena

ANSPRECHPARTNER

Werkleiter Herr Jonas Zipf
Tel: 03641/498000, E-Mail: jonas.zipf@jena.de

METHODIK

- Implementierung einer **Redaktionsgruppe** (Vertreter aus Politik, Bürgerschaft, Vereinen, Hochschulen, Wirtschaft, Verwaltung) zur Projektorganisation als wesentliches Steuerungsgremium
- Vorbereitung, **Moderation** und Nachbereitung der **monatlichen Redaktionsgruppensitzungen**
- Planung, Durchführung und Auswertung einer umfangreichen **Bürgerbefragung** (online/postalisch)
- Entwicklung und Pflege der **Projektwebseite**, Erstellung von Blogbeiträgen, Veröffentlichung von Projektergebnissen: www.kulturkonzept-jena.de
- Organisation, Moderation und Nachbereitung von **Großgruppenveranstaltungen**:
 - Organisation und **Moderation** eines **Bürgerdialogs** zur Bürgerbeteiligung am Kulturkonzept
 - **Zukunftswerkstatt** zur Diskussion und Vorstellung der Kulturkonzeption

5. Referenzen: Smart City Gera

ZUM PROJEKT

Projektsteuerung und Moderation der strategischen Konzeptionsphase im Smart City Projekt der Stadt Gera

Projektinitiierung und Durchführung einer Auftaktwerkstatt mit dem Smart City Team der Stadt Gera; Vorbereitung, Moderation und Dokumentation von mehreren öffentlichen Diskussionsveranstaltungen (z. B. Planung und Durchführung einer digitalen Vollversammlung zur Aktivierung aller Bürger*innen); Durchführung einer Bürgerbefragung zu den Positionen und Erwartungen der Geraer Bürger*innen, inkl. Erstellung und Abstimmung eines Erhebungsdesigns für den Fragebogen, Durchführung der Befragung sowie Auswertung und Aufbereitung der Ergebnisse, begleitende Öffentlichkeitsarbeit über Print-Medien, Radio, Social-Media-Kanäle; Moderation und Vor-/Nachbereitung der fünf Arbeitsgruppen; Ableitung von fachbezogenen Zielen aus den Arbeitsergebnissen der Arbeitsgruppen und Erstellung von strategischen Fachkonzepten, Projektsteuerung und Betreuung des Gesamtprozesses, insbesondere Zusammenarbeit mit dem Smart City Team und den Teilnehmer*innen der Arbeitsgruppen, Durchführung von Review-Veranstaltungen

LEISTUNGSZEITRAUM

März 2020 - derzeit

AUFTRAGSVOLUMEN

96.000 Euro

AUFTRAGGEBER

Stadt Gera, Amt für zentrale Steuerung

ANSPRECHPARTNER

Amtsleiter, Alexander Leonhardt
Tel: 0365/838 1200 , E-Mail: leonhardt.alexander@gera.de

METHODIK

- Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung der **monatlichen Arbeitsgruppensitzungen** der fünf Arbeitsgruppen:
 - AG Bildung
 - AG Bürgerbeteiligung/ Stadtverwaltung
 - AG Energie/Umwelt
 - AG Städtebau/ Stadtentwicklung/ Verkehr
 - AG Wirtschaft
- Planung, Durchführung und Auswertung einer umfangreichen **Bürgerbefragung** (online/postalisch)
- Organisation und Moderation von **Großgruppenveranstaltungen**, z. B.:
 - Organisation und Moderation einer **digitalen Vollversammlung**
 - Live-Video mit **Keynotes**, aktuellem Projektstatus, **moderiertem Chat**
 - Erstellung von Video-Podcasts und Einbindung von Forschungsergebnissen der DHGE
- Pflege der **Projektwebseite**, Erstellung von Blogbeiträgen, Veröffentlichung von Projektergebnissen

ZUM PROJEKT

Projektmanagement zur Einführung eines IT-gestützten interkommunalen Dienstleistungszentrums

Planung, Organisation, Steuerung des Gesamtprojektes und der einzelnen Teilprojekte; Durchführung des Projektcontrollings, d. h. Erstellung, Kontrolle und Steuerung der Budget-, Termin-, und Leistungsziele; Erarbeitung, Abstimmung und Gesamtverantwortung für die Durchführung der Entwicklungsstufen; Koordination, Vernetzung, Begleitung und Information aller beteiligten Akteure (Auftraggeber und Projektbeteiligte); Organisation und Durchführung regelmäßiger Projektmeetings; Coaching und Wissensvermittlung über agile Arbeitsmethoden, Sicherstellung der Projektdokumentation, des Berichtswesens und der Öffentlichkeitsarbeit; Unterstützung und inhaltliche Mitwirkung in den einzelnen Entwicklungsstufen durch Analyse und Bewertung der notwendigen Verwaltungsprozesse; Vorbereitung von Ausschreibungen und Vergaben, Abnahme von Teilprojekten

LEISTUNGSZEITRAUM

Aug. 2019 - Dez. 2020

AUFTRAGGEBER

Stadt Wurzen, Gemeinden Bennewitz, Thallwitz

ANSPRECHPARTNER

Oberbürgermeister Stadt Wurzen, Herr Jörg Röglin
Tel: 03425 8560101, E-Mail: j.roeglin@wurzen.de

METHODIK

- Übernahme des kompletten Projektmanagements, Nutzung von agilen Methoden wie Scrum
- Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung Sitzungen mit der Projektleitung sowie mit dem Projektteam
- Unterstützung von Moderationstechniken durch Product Canvas, Rollen Canvas und Projekt Canvas
- Durchführung von Prozessworkshops zur Definition der Software-Anforderungen, Begleitung und Konzeption der Ausschreibung der IT-Dienstleistung
- Aufbereitung des Projektes als Pilotprojekt im Freistaat Sachsen, Marketing als „White Label Product“:
 - Konzeption eines Imagefilms inkl. Anfertigung des Storyboard, Printing der Szenen
- Erstellung und Pflege einer Projektwebseite mit Blog

ZUM PROJEKT

Organisationsuntersuchung in der Abteilung Kindertagesstätten Stadt Braunschweig

Analyse der abteilungsinternen Strukturen und Abläufe sowie Schnittstellen zu externen und internen Beteiligten, Durchführung einer umfangreichen Ist-Untersuchung mittels Daten- und Dokumentenanalyse sowie leitfadengestützten Mitarbeiterinterviews mit anschließender Aufgaben-, Organisations- und Prozesskritik, Ableitung von Optimierungsansätzen und Durchführung eines Benchmarks, Aufzeigen von organisatorischen und personellen Veränderungsempfehlungen, Analyse, Optimierung sowie Standardisierung der Prozesse, Analyse und Bewertung des Verantwortungsbereiches und Handlungsrahmens der Kita-Leitungen sowie Erstellung eines Entwicklungskonzepts mit notwendigen Maßnahmen für die Schaffung möglichst einheitlicher Strukturen der Aufgabenabgrenzung und Verantwortungsbereiche, abschließende Darstellung aller Ergebnisse in einer Sollkonzeption

LEISTUNGSZEITRAUM

Juli 2019 - Mai 2020

AUFTRAGGEBER

Stadtverwaltung Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, Abteilung Kindertagesstätten/
Fachbereich Zentrale Dienste/ Abteilung Organisation

ANSPRECHPARTNER

Organisation, Herr Burkhard Zimmermann, Tel: 0531 4703559,
E-Mail: burkhard.zimmermann@braunschweig.de

METHODIK

- Implementierung einer **Projektgruppe** zur Projektorganisation als wesentliches Steuerungsgremium sowie **Projektbegleitgruppe** als Vertretung der Kita-Leitungen
- **Moderation** einer **Auftaktveranstaltung** mit über 50 Personen
- Vorbereitung, **Moderation** und Nachbereitung der **Projektgruppensitzungen** sowie **Projektbegleitgruppensitzungen** (Intervall: 2 Monate)
- Erstellung von **monatlichen Projektstatusberichten**
- umfassende Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von **leitfadengestützten Mitarbeiterinterviews**
- Vorbereitung, **Moderation** und Nachbereitung von vier **Großgruppeninterviews** mit den Kita-Leitungen und ständigen Leitungsververtretungen aller 33 Kitas
- **Review** der Ergebnisse mit der **Projektgruppe** sowie der **Projektbegleitgruppe**
- Vorbereitung, **Moderation** und Nachbereitung eines **Organisationsformen-Workshops** mit der Projektgruppe

5. Referenzen: Szenario 2030 der Stadt Jena

ZUM PROJEKT

Erstellung eines Konzeptes „Szenario 2030“ der Stadt Jena

Projektauftritt zur Abstimmung der Vorgehensweise, Zeitplanung, Durchführung Kick-Off-Workshop, Durchführung einer intensiven Daten- und Dokumentenanalyse, Auswertung und Bewertung der Untersuchungsergebnisse, Erarbeitung von Entwicklungsszenarien der Stadt Jena bis 2030, Bewertung der Szenarien und Erarbeitung der daraus folgenden Auswirkungen auf Investitionsumfänge und Finanzierungsmöglichkeiten bzw. -notwendigkeiten, Auswahl von Benchmarkkommunen in Bezug auf die gewählten Szenarien, Durchführung des Benchmarks und Bewertung der Auswirkungen für die gewählten Szenarien, Auswertung der ermittelten Ergebnisse sowie der bewerteten Szenarien und Ableitung mehrerer Varianten für das „Szenario 2030“, Beschreibung der Investitions- und Finanzierungsbedarfe, der Finanzierungsarten, der Refinanzierung in Jahresscheiben, etc. für jedes Szenario, Anfertigung eines Abschlussberichtes, Präsentation der Ergebnisse in den Gremien der Stadt Jena

LEISTUNGSZEITRAUM

Juni 2017 - Feb. 2018

AUFTRAGGEBER

Stadtverwaltung Jena, Fachdienst Haushalt, Controlling und Organisationsentwicklung

ANSPRECHPARTNER

Leiter Fachdienst, Herr Martin Berger
Tel: 03641 49 3005, E-Mail: berger@jena.de

METHODIK

- Implementierung einer **Lenkungsgruppe** zur Projektorganisation als wesentliches Steuerungsgremium sowie **Projektgruppe**
- Vorbereitung, **Moderation** und Nachbereitung der **Lenkungs- und Projektgruppensitzungen**
- leitfadengestützte **Interviews** mit zukunftszenario-relevanten Abteilungen der Stadt Jena mit Workshop-Charakter
- Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung eines Szenario-Workshops mit der Methode des **World-Cafés** mit den **Stadtratsmitgliedern** der Stadt Jena
- Recherche und Durchführung eines **Benchmarks** zur Plausibilisierung der Szenarien
- Ergebnispräsentation in der Lenkungsgruppe

5. Referenzen: Organisationsuntersuchung WBM Berlin

ZUM PROJEKT

Organisationsuntersuchung zur Optimierung/Digitalisierung der Prozessabläufe in der WBM und Beratung zur Erhebung von Effizienzen in den Abläufen der Organisation

Durchführung einer Dokumentenanalyse, Interviews mit Bereichs-, Abteilungs- und Teamleitung sowie Mitarbeitern der Teams; Analyse der derzeitigen (Kern-)Prozesse und Visualisierung der Prozesse, Verifizierung der Analyseergebnisse durch Schnittstelleninterviews und Bewertung der Ergebnisse; Durchführung von Teamveranstaltungen zur Zukunft der Organisationseinheiten; Erarbeitung von prozessualen Optimierungsvorschlägen und Priorisierung der Themen sowie Vorbereitung für die Umsetzung, Erstellung einer Soll-Konzeption inkl. der Darstellung der Potenziale der Digitalisierung der Arbeitsprozesse, Stellenbedarfsanalyse, Umsetzungsmaßnahmen und -zeitplan; Analyse von Arbeitsabläufen, -prozessen und -strukturen der Organisationseinheiten hinsichtlich möglicher Effizienzpotenziale, Quantifizierung der Potenziale und Ableitung einer Personalbedarfsanalyse, Erarbeitung einer Übersicht für das weitere Vorgehen zur Hebung der Effizienzpotenziale und Präsentation der Ergebnisse

LEISTUNGSZEITRAUM

April 2017 - derzeit

AUFTRAGGEBER

Wohnungsbaugesellschaft Berlin-Mitte mbH

ANSPRECHPARTNER

Geschäftsführung, Frau Geib
Tel: 030 2471 4280, E-Mail: christina.geib@wbm.de

METHODIK

- Implementierung einer **Lenkungsgruppe** zur Projektorganisation als wesentliches Steuerungsgremium
- Vorbereitung, **Moderation** und Nachbereitung der **Lenkungsgruppensitzungen**
- leitfadengestützte **Interviews** mit Abteilungen der WBM
- Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung mehrerer individueller Workshops unter anderem in der Methode der **Zukunftswerkstatt**
- Umsetzung einer **Teambuilding**-Veranstaltung/eines Teamtages
- Unterstützung des Umsetzungsprozesses durch die Einführung einer **Kanban-Tafel** und Schulung in der Nutzung
- Ergebnispräsentation in der Lenkungsgruppe

5. Abschnitt

Weitere Referenzen



5.

Referenzen: Strategiekonzept Liegenschaftsamt

Erarbeitung Strategiekonzept, Neuausrichtung der Prozesse und Organisation sowie Unterstützung bei der Umsetzung im Liegenschaftsamt der Stadt Leipzig

ART UND UMFANG

Erarbeitung der strategischen Neuausrichtung des Amtes, Unterstützung des Amtes bei der Neuausrichtung der Organisation unter Berücksichtigung der zuvor erarbeiteten neuen strategischen Ausrichtung des Liegenschaftsmanagements; Analyse, Auswertung und Bewertung der Ablauf- und Aufbauorganisation und Identifikation notwendiger Anpassungen (Dokumentenanalyse, Einsatz Erhebungsbögen zur Aufnahme der Aufgaben, Prozesse, Schnittstellen, Optimierungsansätze, Interviews mit Mitarbeitern/-innen); umfänglicher Beteiligungsprozess der Mitarbeiter*innen (Auftaktveranstaltung, Interviews, Workshops, Abschlussveranstaltung) zur gemeinsamen Erarbeitung der Neuausrichtung der Prozesse im Amt, Ermittlung von Personalbedarf und -anforderungen, Optimierung von Verfahrensabläufen, Konzeption der neuen Ablauf- und Aufbauorganisation, Beschreibung der Umsetzungsschritte und -zeitplan, Erarbeitung von Stellenbeschreibungen

KONKRETE LEISTUNG

Apr. 2017 - Dez. 2018

LEISTUNGSZEITRAUM

Stadt Leipzig, Liegenschaftsamt

AUFTRAGGEBER

Amtsleiter Liegenschaftsamt, Herr Matthias Kaufmann
Tel: 0341 123 3350, E-Mail: matthias.kaufmann@leipzig.de

ANSPRECHPARTNER

5.

Referenzen: Zukunftskonzept Cooperative Mensch

Erarbeitung Zukunftskonzeptes, Konzeption & Durchführung Mitarbeiterbefragung bei der Cooperative Mensch eG

ART UND UMFANG

KONKRETE LEISTUNG

Vorbereitung und Durchführung eines Workshops zur Erarbeitung des Erhebungsdesigns für die Mitarbeiterbefragung, Erarbeitung der Mitarbeiterbefragungen im Papier- und im Onlineformat, Erstellung eines Newsletters zur Motivation der Mitarbeiter*innen zur Teilnahme an der Mitarbeiterbefragung, Durchführung von Mitarbeiterversammlung(en) zur Mitarbeiterbefragung, Durchführung der Mitarbeiterbefragung, Auswertung der Mitarbeiterbefragung, Vorbereitung und Durchführung eines Workshops zur Auswertung der Mitarbeiterbefragung, Vorbereitung der Zukunftswerkstatt mit Marktplatzmethode, Durchführung der Zukunftswerkstatt und Erstellung der Dokumentation des Gesamtprojektes und Übergabe des Abschlussberichts.

Dez 2018 - Nov 2019

LEISTUNGSZEITRAUM

Cooperative Mensch eG, Berlin

AUFTRAGGEBER

Vorstand, Herr Dudaschwili
Tel: 030 22 500 - 0, E-Mail: dudaschwili.g@co-mensch.de

ANSPRECHPARTNER

5. Referenzen: Szenario Göttingen 2033

Unterstützung der Weiterentwicklung des Zukunftsinvestitionsprogramms der Stadt Göttingen

ART UND UMFANG

KONKRETE LEISTUNG

Projektauftritt zur Abstimmung der Vorgehensweise, Zeitplanung, Durchführung Kick-Off-Workshop, Durchführung einer intensiven Daten- und Dokumentenanalyse, Auswertung und Bewertung der Untersuchungsergebnisse, Erarbeitung von Entwicklungsszenarien der Stadt Göttingen bis 2033, Priorisierung der Investitionen ab dem Jahr 2023, Bewertung der Szenarien und Erarbeitung der daraus folgenden Auswirkungen auf Investitionsumfänge und Finanzierungsmöglichkeiten bzw. -notwendigkeiten, Auswahl von Benchmarkkommunen in Bezug auf die gewählten Szenarien, Durchführung des Benchmarks und Bewertung der Auswirkungen für die gewählten Szenarien, Auswertung der ermittelten Ergebnisse sowie der bewerteten Szenarien und Ableitung mehrerer Varianten für das Zukunftsinvestitionsprogramm, Beschreibung der Investitions- und Finanzierungsbedarfe, der Finanzierungsarten, der Refinanzierung in Jahresscheiben, Anfertigung eines Abschlussberichtes sowie einer Abschlusspräsentation, Präsentation der Ergebnisse in den Gremien der Stadt Göttingen

Nov. 2019 - derzeit

LEISTUNGSZEITRAUM

Stadtverwaltung Göttingen, Leiter Fachbereich Finanzen

AUFTRAGGEBER

Leiter Fachbereich Finanzen, Herr Burkhard Fuchs
Tel: 0551 400 2370, E-Mail: B.Fuchs@goettingen.de

ANSPRECHPARTNER

5.

Referenzen: Kulturkonzeption Frankfurt (Oder)

Fortführung des Kulturstrukturkonzeptes der Stadt Frankfurt (Oder)

ART UND UMFANG

Analyse des internen Arbeitsstandes, Plausibilitätsprüfung der vorliegenden Modelle und Aufzeigen von Vor- und Nachteilen der Modelle, Durchführung von Interviews mit den relevanten Kulturakteuren, Vorschlag bzw. ggf. alternative Vorschläge für die Wahl der Rechtsform/ gesellschaftsrechtlichen Gestaltung, Aufzeigen von steuerlichen Wirkungsweisen sowie von beihilferechtlichen Beschränkungen/Unbedenklichkeit, Prüfung der Anwendbarkeit des sogenannten Jenaer Modells für Frankfurt (Oder), Entwicklung bisher nicht genannter Modelle einschließlich Bewertung dieser Empfehlung für eine künftige Kulturstruktur in Frankfurt (Oder)

KONKRETE LEISTUNG

Aug. 2018 - Jan. 2019

LEISTUNGSZEITRAUM

Stadt Frankfurt (Oder)

AUFTRAGGEBER

Leiterin Beteiligungssteuerung, Frau Renate Labes
Tel: 0335 552 1350, E-Mail: renate.labes@frankfurt-oder.de

ANSPRECHPARTNER

5. Referenzen: Agiles Managementteam

Agile Transformationsmaßnahmen in der Stadtverwaltung Wurzen

ART UND UMFANG

Durchführung eines Auswahlverfahrens für die Rolle „Agilitäts-Master“ (Auswahlgespräche, Wissenstest, Einzelgespräche, Definition der Anforderungen an die Rolle, Besprechung mit den Potentialträgern), Durchführung eines Agil-Workshops zur Vermittlung/Erarbeitung Mindset & Methoden (Vermittlung Basisverständnis Agilität und Agile Methoden), Start der Umsetzung initiale Anwendung Agiler Frameworks und Methoden (Einrichtung der agilen Management-Tools/Methoden, agiles Zielerreichungssystem) Durchführung einer Evaluation (Erarbeitung eines Gruppen-Backlogs)

KONKRETE LEISTUNG

Nov. 2019 - derzeit

LEISTUNGSZEITRAUM

Stadt Wurzen

AUFTRAGGEBER

Oberbürgermeister Stadt Wurzen, Herr Jörg Röglin
Tel: 03425 8560101, E-Mail: j.roeglin@wurzen.de

ANSPRECHPARTNER

Weiterentwicklung des Strategiepapiers „Konsum Philosophie“ für die Konsum Leipzig eG

ART UND UMFANG

Auftaktgespräche mit dem Vorstand, Dokumentenanalyse der bisherigen strategischen Papiere und Instrumente zur Mitarbeiterkommunikation, von Marktstudien, Filialbefragungen sowie Zukunfts- und Trendstudien, Leitungsebenen-Workshop zur Darstellung und Erläuterung der vorher ausgearbeiteten optimalen agilen Skalierung der gesamten Organisation, der Auswirkungen auf die Strategieziele und den Teamgedanken im Unternehmen sowie gemeinsame Entwicklung der künftigen Ziele (Impuls-Abfrage), Ausarbeitung und Definition der finalen Zielfelder und Formulierung der neuen Konsum Philosophie mit zwei Zielrichtungen - Kunde, Mitarbeiter, Zusammenstellung und Ausarbeitung der Projektergebnisse in einer Präsentation für die Mitarbeiter - Umsetzung eines World-Café, Vorstellung des Strategiepapiers „Konsum Philosophie“

KONKRETE LEISTUNG

Juli 2018 - Januar 2019

LEISTUNGSZEITRAUM

Konsum Leipzig eG, Industriestraße 85 - 95, 04229 Leipzig

AUFTRAGGEBER

Vorstand (Sprecher), Herr Dirk Thärichen,
Tel: 0341 498 40, E-Mail: dirk.thaerichen@konsum-leipzig.de

ANSPRECHPARTNER

6. Abschnitt

Honorarkalkulation



6. Honorarkalkulation

Leistungen	Aufwand in Beratertagen	Aufwand
Phase 1: Projektinitiierung	1,5	1.500,00 €
Phase 2: Bedarfsanalyse	15,0	15.000,00 €
Phase 3: Learning Journeys & Expertenworkshops	8,0	8.000,00 €
Phase 4: Durchführung der Bibliothekskonferenzen	8,0	8.000,00 €
Phase 5: Konzeptionserstellung	10,0	10.000,00 €
Phase 6: Begleitung Umsatzphase	8,0	8.000,00 €
Projekt- und Prozesssteuerung	7,0	7.000,00 €
Zwischensumme (netto)	57,5	57.500,00 €
Nebenkosten (10 %)		5.750,00 €
Gesamtkosten (netto)		63.250,00 €
Mehrwertsteuer 16%		10.120,00 €
Gesamtkosten (brutto)		73.370,00 €

Die beratungsraum GmbH fertigt Leistungsnachweise und Zeiterfassungen an, mit denen der konkrete Aufwand und der jeweilige Sachverhalt nachgewiesen werden kann. Mit den dargestellten Nebenkosten sind darüber hinaus sämtliche Spesen und Reisekosten etc. abgegolten.

Die Abrechnung des angefallenen Aufwandes erfolgt monatlich unter Angabe der Leistungsnachweise. Die Beträge werden binnen 14 Tagen zur Zahlung fällig.

7. Abschnitt

Schlussbestimmungen



7. Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieses Vertragsangebotes unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmungen möglichst wirksame Regelung zu treffen.

Die beratungsraum Kommunal- und Unternehmensberatung GmbH verpflichtet sich, über alle vom Auftraggeber erlangten Informationen, die dieser in geeigneter Form als vertraulich benannt hat, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Auftrages fort. Die vorstehenden Verpflichtungen erstrecken sich auf sämtliche für die beratungsraum Kommunal- und Unternehmensberatung GmbH oder in deren Auftrag handelnden Personen.

An dieses Angebot bindet sich die beratungsraum Kommunal- und Unternehmensberatung GmbH bis zum 31.08.2020.

Leipzig, den 13.07.2020

Angebot angenommen:



Michael Kubach
Geschäftsführer

.....