

Infoblatt:

Aufgaben in Netzwerken

Verteilen Sie die Aufgaben im Netzwerk auf so viele Menschen wie möglich. Denn wenn Sie viele Netzwerkpartner*innen aktiv einbinden, schafft das eine höhere Verbindlichkeit.

Hier sind einige Vorschläge, welche Aufgaben Sie in Ihrem Netzwerk verteilen könnten.

1. Repräsentant*in

Wenn Sie ein bekanntes Gesicht als Repräsentant*in gewinnen, kann das Ihrem Netzwerk mehr Aufmerksamkeit bringen. In einem inklusiven Netzwerk ist es aber auch sinnvoll, dass Menschen aus Ihren Zielgruppen das Netzwerk nach außen repräsentieren.

2. Steuerung und Koordination

In den Kommune Inklusiv-Städten und -Gemeinden sind dafür ehrenamtliche Steuerungsgruppen und hauptamtliche Netzwerkkoordinator*innen zuständig.

3. Moderation

Das sollte eine Person übernehmen, die bereits Erfahrungen mit dem Moderieren von Gruppenprozessen gesammelt hat. Sie können auch externe professionelle Moderator*innen für Netzwerktreffen und Gremiensitzungen beauftragen.

4. Sprecher*in

Sprecher*innen sollten natürlich Kommunikationstalent besitzen und am besten gut vernetzt sein, beispielsweise mit Journalist*innen oder Kommunalpolitiker*innen. Wichtig ist auch, dass sie über die Arbeit des Netzwerks gut Bescheid wissen und entsprechend Auskunft geben können.

5. Informationsmanager*in

Informationen sammeln und verteilen ist das A und O in der Netzwerkarbeit: beispielsweise Netzwerktreffen und Gremiensitzungen protokollieren. Oder interessante Infos recherchieren und ans Netzwerk weiterleiten: Neuigkeiten aus den Organisationen der Netzwerkpartner*innen, interessante Fachliteratur, spannende Internetseiten.

6. Hintergrund-Organisation

Gremiensitzungen und Netzwerktreffen vorbereiten, Einladungen schreiben, Internetseiten oder Mitgliederlisten aktualisieren: Viele dieser Aufgaben können die Koordinator*innen an andere Menschen im Netzwerk delegieren.

7. Krisenmanager*in

In Ihrem Netzwerk engagieren sich Personen, die berufliche Erfahrungen im Umgang mit Krisensituationen haben? Behalten Sie das im Hinterkopf und greifen Sie auf diese Ressource zurück, wenn es nötig wird.

8. Fördermittel-Akquise und Schatzmeister*in

Es hilft sehr, wenn sich eine Person im Netzwerk bereit erklärt, Datenbanken zu öffentlichen Fördermitteln, Webseiten von Stiftungen oder die Fördermöglichkeiten der Aktion Mensch zu recherchieren und Mittel zu akquirieren. Damit unterstützt sie die Netzwerkkoordination. Wenn sie gleichzeitig als Schatzmeister*in die Mittel des Netzwerks verwalten möchte, umso besser.