

HOW TO PLENUM?! EIN LEITFADEN FÜR DAS SÖZ

Dieser Leitfaden dient allen alten und neuen Mitstreiter:innen als Orientierungshilfe im täglichen Kuddelmuddel unserer gemeinsamen Arbeit. Er basiert auf Plenumsbeschlüssen und unserer gelebten Praxis der letzten Jahre. Aber: **Nichts ist in Stein gemeißelt**, und so wie sich die Gruppe oder die Bedürfnisse ihrer Mitglieder verändert, können sich auch die Vereinbarungen ändern. Es ist wichtig in einem gemeinsamen Austausch zu bleiben und Veränderungen anzustoßen, wo sie nötig erscheinen.

Grundlagen unserer Plenumskultur

Nicht einzelne Personen, sondern das wöchentlich stattfindende Plenum trifft die Entscheidungen, die unsere gemeinsame Arbeit betreffen. Gleichzeitig spricht das Plenum seinen Vertreter:innen ausdrücklich das **Vertrauen** aus, im Sinne der Gruppe zu kommunizieren oder Entscheidungen zu fällen, wenn die Situation es nicht anders erlaubt.

Die Entscheidungen im Plenum werden stets im Konsens getroffen: Bei Fragen zu denen unterschiedliche Positionen existieren, gilt es zunächst im Austausch miteinander nach für Alle vertretbaren Lösungen zu suchen. Um allen die Möglichkeit zu geben sich zu einem Sachverhalt zu äußern, kann es sinnvoll sein, ein **Stimmungsbild** zu machen, in der jede*r die eigene Position kurz und knapp der Reihe nach darstellen kann. Gestaltet sich die Konsensfindung schwierig, und kann trotz einer Diskussion zunächst keine zufriedenstellende Lösung gefunden werden, greift das Plenum auf das **Systemische Konsensieren** zurück. Dabei werden aus der Diskussion verschiedene Lösungsvorschläge abgeleitet und diese von allen Beteiligten gemäß ihres eigenen „Widerstands“ gegen diesen Vorschlag bewertet. Die Lösung welche den geringsten „Widerstand“ aufweist, kann als Lösung mit der größten Akzeptanz gewertet werden. Hält eine Person im Plenum diese Lösung für (völlig) inakzeptabel, bleibt jeder Person das Einlegen eines Vetos vorbehalten. Daraufhin muss der Prozess der Entscheidungsfindung von neuem begonnen werden.

Grundsätzlich gilt für die Plenumskultur, dass wir einander zuhören und uns möglichst wenig ins Wort fallen. Wir wollen eine möglichst entspannte Gesprächsatmosphäre, was bedeutet, dass wir von allen Mitstreiter:innen einen **respekt- und rücksichtsvollen Umgang** erwarten. Das bedeutet zum einen, die eigenen **Redeanteile zu reflektieren**, und im Blick zu haben, ob man selbst ein Gespräch übermäßig dominiert. Zum anderen bedeutet es auch auf andere Acht zu geben. Manchen Menschen fällt es leichter in Gruppen zu sprechen, für andere bedeutet das eine Herausforderung. **Gebt aufeinander acht!**

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist, dass wir uns mit **Großzügigkeit und Fehlertoleranz** begegnen: Wir haben alle unterschiedliche Hintergründe, sind unterschiedlich lange „dabei“ und wollen voneinander lernen. Dazu gehört auch, dass die Inhalte unseres Plenums absoluter **Vertraulichkeit** unterliegen! Was wer und wie besprochen hat, geht nur unsere Mitstreiter:innen an und sollte diese Runde nicht verlassen.

Auch in der Form der Gesprächsbeiträge ist es wichtig einen guten Umgang miteinander zu pflegen. Das Plenum ist keine Lohnarbeit und sollte natürlich **Platz für Leichtigkeit** bieten. Ausschweifende Anekdoten gehören aber vielleicht eher an den Kneipentresen nach dem Plenum. Wir alle sollten versuchen unsere Gesprächsbeiträge **so kurz wie möglich** zu halten und **auf Wiederholungen verzichten**. So können alle dem Gesagten folgen und bekommen die Möglichkeit darauf zu antworten.

Ist die Gruppengröße überschaubar kann es ausreichen, das Plenum ohne Wortmeldung oder Redelisten zu gestalten. Sobald allerdings mehr als eine handvoll Personen anwesend sind, sollten zumindest **Wortmeldungen** (kurzes Aufzeigen um zu signalisieren, dass man etwas sagen möchte) gemacht werden – Die Wortmeldungen werden nacheinander eingebracht. Ergibt sich eine unübersichtliche Situation, weil viele Wortmeldungen gleichzeitig eingebracht werden, bietet sich die Verwendung einer **Redeliste** an, um einen Überblick über die Reihenfolge zu behalten.

Die Struktur unseres Plenums

Das Plenum beginnt mit einer „**Check-In**“-Runde, in der wir der Reihe nach kurz und knapp schildern, wie es uns geht und was unsere Erwartungshaltung an das Plenum ist. Dabei geht es vor allem darum, die Bedürfnisse der Anwesenden im Blick zu haben.

Im Anschluss bestimmt das Plenum eine Person, welche die Arbeitsergebnisse der einzelnen behandelten Tops (Tagesordnungspunkte) kurz – aber ausführlich genug – protokolliert („**Protokoll machen**“). Im Anschluss an das Treffen muss dieses Protokoll dann in unsere Cloud überführt werden, sodass alle die nicht am Treffen teilnehmen konnten sich informieren können. Auch zur Klärung von offenen Fragen, die in der Zukunft auftauchen, kann ein Protokoll sehr hilfreich sein.

Eine weitere Person, die strukturiert durch das Treffen führt und das Gespräch moderiert („**Moderation**“) wird bestimmt. Diese Moderation hat dabei nicht nur die Aufgabe die einzelnen Tops aufzurufen, sondern auch in Diskussionen (Gegen-)Positionen zusammenzufassen, Vorschläge zum weiteren Vorgehen zu machen (siehe Entscheidungsfindung) und einen Blick auf die Zeit haben. Vorschläge zum Vorgehen oder ein „moderatives Eingreifen“ können aber auch von jeder Person im Plenum eingebracht werden. Eine weitere Aufgabe der Moderation ist das Führen der Redeliste – unter Umständen bietet sich in schwierigen Diskussionen an, diese Aufgabe an eine weitere Person abzugeben.

Besonders für neue Mitstreiter:innen können sowohl die Struktur, als auch die Themen die bearbeitet werden herausfordernd sein. Aber damit stehst du nicht alleine da: Eine erfahrener Person („**Buddy**“) kann dir helfen dich zurecht zu finden und offene Fragen zu klären, in dem sie sich im Vorfeld des Plenums mit dir trifft und dir auch während des Plenums zur Seite steht. Unabhängig von dieser Rolle, sollte bei Bedarf ein „Herzensmensch“ bestimmt werden, der*die für die Awareness während des Plenums zuständig ist: Neben einem Blick auf den rücksichtsvollen Umgang miteinander, steht dir die Person zur Verfügung, wenn du dich unwohl fühlst oder Anliegen hast, die du nicht im großen Rahmen thematisieren möchtest.

Um zu vermeiden, dass immer die gleichen Leute diese Aufgaben übernehmen, ist es wichtig zu rotieren: **Jede:r sollte irgendwann mal dran sein!** Doch gerade am Anfang trauen sich viele diese Aufgaben nicht zu: Keine Sorge, man findet sich erfahrungsgemäß schnell rein und es wird von mal zu mal leichter und besser. Und eine Verpflichtung dazu gibt es natürlich auch nicht.

Im Anschluss an die Aufgabenverteilung sammelt das Plenum gemeinsam die **Tagesordnungspunkte**, die es zu besprechen gilt, bevor sie einer nach dem anderen abgearbeitet werden. Jede:r ist angehalten sich im Vorfeld des Plenums ein paar Gedanken zu machen, was es zu besprechen gilt. Manchmal bietet es sich an die konkrete **Reihenfolge festzulegen**, um etwa wichtige Themen zu Priorisieren. Im Anschluss an die regulären Tops, sollte es immer auch **Platz für Sonstiges** geben, in dem kleinere Dinge, aber auch ein konkretes Feedback zum Plenum zur Sprache kommen können.

Das Plenum sollte im Idealfall nicht die Dauer von zwei Stunden überschreiten. In Einzelfällen kann das jedoch notwendig sein. **Regelmäßige Pausen**, damit alle mal ein wenig durchatmen können, sind sinnvoll und sollten bedürfnisorientiert eingelegt werden.

Zum Abschluss des Plenums beenden wir gemeinsam mit einer „**Abschluss**“-Runde das Treffen, analog zur „Check-In“-Runde teilen wir kurz und knapp mit, wie es uns nach dem Plenum geht, welche Aspekte uns gut oder nicht so gut gefallen haben und was unsere Perspektive auf die kommenden Wochen ist.

Zusammenfassend bedarf es neben einer Protokollant:in und einer Moderation (sowie unter Umständen einer Person, die die Redeliste führt), stets auch eines Herzensmenschen. Bei Bedarf können auch erfahren „Buddys“ neue Plenumsmitglieder begleiten.

Jenseits vom Plenum

Prinzipiell ist das Plenum **offen für alle**: Wenn du ein:e Freund:in mitbringen möchtest, sprich das vorher bei einem Treffen an, sodass gemeinsam entschieden werden kann, wann und wie es am sinnvollsten passt einzusteigen. Wenn du zwei mal hintereinander bei einem Plenum warst, wirst du in unsere **Signal-Gruppe** eingeladen, über die Abseits der Treffen unsere Kommunikation läuft, darüber bekommst du auch Zugang zu unserer **Cloud**, in der alle relevanten Unterlagen und Protokolle unserer Arbeit gesammelt werden. Diese beiden Kommunikationsformen sind maßgeblich für unsere gemeinsame Arbeit. Abseits davon können Arbeitsgruppen auch andere Kommunikationswege wählen, um sich zu organisieren.

Schaffst du es über einen längeren Zeitraum nicht zum Plenum, weil du **keine Zeit oder Lust** hast, ist das natürlich völlig in Ordnung. Aber es wäre gut, wenn du dann auch die Signal-Gruppe verlässt. Entscheidest du dich um, und möchtest wieder Teil der Gruppe sein: Auch kein Problem! Melde dich einfach bei uns und stoß wieder dazu!

Manchmal lässt sich nicht die ganze Arbeit im Plenum bewältigen. In diesem Fall bilden wir **Arbeitsgruppen**, welche ein Thema bearbeiten. Manche dieser Arbeitsgruppen sind **langfristig** angelegt, wie beispielsweise unsere Social-Media AG, andere finden sich **situativ** nur als Projektgruppe zusammen, etwa zur Vorbereitung einer Veranstaltung. Die einzelnen Arbeitsgruppen erstatten regelmäßig im Plenum Bericht von ihrer Arbeit und stehen so dauerhaft im Austausch mit der größeren Gruppe. Dabei sollte immer darauf geachtet werden, dass nicht zu viele Arbeitsgruppen entstehen und sich das wöchentliche Plenum nicht zu einer reinen Berichts- und Koordinationsveranstaltung entwickelt.

Zum Abschluss

Am Anfang ist das alles ganz schön viel. Über die letzten Jahre hat sich einiges an Erfahrung angesammelt und Strukturen etabliert, die uns helfen gemeinsam gute politische Arbeit zu machen und den Spaß dabei nicht aus den Augen zu verlieren. Im Idealfall bietet dieses kleine „How To Plenum“ einen **strukturierten Überblick** darüber, wie wir glauben diese Ziele zu erreichen. Aber letztlich ist das hier kein unumstößlicher Gesetzestext, sondern **eine Grundlage auf der wir auch weiter diskutieren, streiten und Pläne schmieden können**. Das ist ein kleiner, aber äußerst wichtiger, Teil von dem was das SÖZ für uns alle sein kann.