

Medienkonzepte - So geht's!

Redaktionssitzung

Die erste Schreibphase ist geschafft und das Team bzw. der Arbeitskreis hat einen vorläufigen Entwurf für das Medienkonzept erstellt. Aber habt ihr wirklich an alles gedacht? Sind die Texte verständlich oder fehlen wichtige Elemente? Bevor ihr das Medienkonzept also veröffentlicht, lohnt es sich, eine Redaktionssitzung mit Kolleg*innen durchzuführen, die nicht am Konzept mitgearbeitet haben. So schafft ihr vor der Veröffentlichung nochmal eine Beteiligungschance, die auch die Akzeptanz des Medienkonzepts erhöhen wird. Aber wie gestaltet man eine solche Redaktionssitzung? Wir zeigen euch hier einen exemplarischen Ablauf.

Vorbereitung

- Die Redaktionssitzung folgt dem Prinzip eines Stationslaufs. Wie viele Teilnehmende ihr einladet, steht euch offen und kommt natürlich auf die Größe des Teams an. Wir empfehlen aber, nicht mehr als 25 Personen einzuladen, da das Feedback ansonsten redundant wird.
- Im Raum werden Tische vorbereitet, an denen einzelne Kapitel eures Medienkonzepts ausgedruckt bereitliegen (oder falls vorhanden auch digital verfügbar auf Tablets oder Laptops).
- In der Vorbereitung müsst ihr überlegen, wie genau ihr die Kapitel auf die Stationen verteilt. Habt ihr mehr als 5 Kapitel, lohnt es sich, mehrere Kapitel an einem Tisch zu kombinieren.
- Außerdem legt ihr am Tisch Moderationskarten und Stifte bereit. Darauf können die Teilnehmenden ihr Feedback zum jeweiligen Kapitel festhalten.
- Überlegt euch im Vorfeld gut, worauf das Feedback fokussieren soll. Unsere Empfehlung: Kommuniziert zu Beginn deutlich, dass es nicht um Rechtschreib- oder Formatierungsfehler, sondern um inhaltliches Feedback geht. Im Fokus sollte die Verständlichkeit und Vollständigkeit der Texte stehen.

Durchführung

Falls gewünscht, gebt ihr zu Beginn der Redaktionssitzung einen kleinen Rückblick auf den Medienkonzept-Prozess: Wie habt ihr als Team bzw. Arbeitskreis gearbeitet? Wie oft habt ihr euch getroffen? Welche Herausforderungen sind euch begegnet? Welche Erwartungen habt ihr an die Redaktionssitzung? Dann wird die Gruppe aufgeteilt (die Anzahl der Gruppen richtet sich nach der Anzahl bereitgestellter Stationen) und der Rundlauf kann beginnen. Im Folgenden findet ihr einen exemplarischen Ablaufplan für 5 Stationen:

Uhrzeit	Inhalt
09:30 - 10:00	Aufbau, Vorbereitung der Stationen
10:00 - 10:15	Ankommen/Begrüßung, Organisatorisches
10:15 - 10:45	Kurzer Einblick in euren Medienkonzept-Prozess und Aufteilung der Gruppen
10:45 - 11:15	Stationen Runde 1
11:15 - 11:45	Stationen Runde 2
11:45 - 12:15	Stationen Runde 3
12:15 - 13:00	Ausgiebige Pause, der Rundlauf macht Spaß, aber bedarf auch guter Konzentration
13:00 - 13:30	Stationen Runde 4
13:30 - 14:00	Stationen Runde 5
14:00 - 14:30	Gemeinsame Reflexion der Sitzung, allgemeines Feedback, Austausch und Abschluss

Dieser Ablaufplan ist selbstverständlich abhängig von der Anzahl der Teilnehmenden und der Verfügbarkeit von zeitlichen Ressourcen und sollte individuell angepasst werden.

Nachbereitung

Aber was passiert nun mit dem Feedback? In einem letzten Arbeitskreis solltet ihr das Feedback eures Teams besprechen und euch in eine letzte Bearbeitungsphase des Medienkonzeptes begeben. Dabei geht es nicht darum, alles nochmal über Bord zu werfen, sondern jenes Feedback einzuarbeiten, das tatsächlich zu einer Verbesserung des ersten Entwurfs beiträgt. So habt ihr eure Mitarbeitenden mit einbezogen, aber gebt nicht eure Expert*innenrolle ab, die ihr euch im gesamten Erarbeitungsprozess angeeignet habt.

Nach einer letzten Überarbeitung und Korrekturschleife solltet ihr dann eine Medienkonzept-Version entwickelt haben, die zur Veröffentlichung bereit steht!