

**DEPARTEMENT
GESUNDHEIT UND SOZIALES**

Kantonaler Sozialdienst

Fachstelle Alter und Familie

25. November 2021 (Version 2)

ORGANISATION EINES RUNDEN TISCHES ZU ALTERSPOLITIK

Konzept und Vorgehensweisen

Inhalt

1. Vernetzung und Koordination in der Gemeinde	1
2. Wann ist ein Runder Tisch interessant für meine Gemeinde?	1
3. Runder Tisch Alterspolitik organisieren	2
3.1 Sitzungsrythmus	2
3.2 Ablauf der Sitzungen	2
3.3 Sitzungsführung und Protokollierung	4
3.4 Mögliche Zusammensetzung des Runden Tisches	5

1. Vernetzung und Koordination in der Gemeinde

Alterspolitik und Altersarbeit wird in keiner Gemeinde der Schweiz nur von der Gemeinde gemacht. Viele verschiedene Organisationen, Institutionen und Vereine sind im Altersbereich tätig und engagieren sich für die Lebensqualität der älteren Bevölkerung.

Die Gemeinde kann dabei eine zentrale Rolle übernehmen, indem sie die Netzwerke in der Gemeinde pflegt und den Austausch zwischen den unterschiedlichen Schlüsselpersonen anregt. So können Doppelspurigkeiten vermieden, die Kommunikation verbessert und in manchen Fällen auch gemeinsame Projekte initiiert werden.

2. Wann ist ein Runder Tisch interessant für meine Gemeinde?

- Wenn mehrere verschiedene Organisationen im Altersbereich tätig sind und ihre Angebote und Dienstleistungen oder deren Veröffentlichung nicht immer koordinieren
- Wenn die Gemeinde eine Übersicht über existierende Angebote, notwendige Weiterentwicklungen haben will und den Kontakt mit den verschiedenen Dienstleistern (Professionelle und Freiwillige) pflegen will.
- Wenn es in der Gemeinde oder Region noch keine regelmässige Vernetzung der verschiedenen aktiven Organisationen gibt.
- Wenn sich eine Gemeinde überlegt, ob sie für gewisse Aufgaben mit einer oder mehreren Nachbargemeinden zusammenarbeiten will.

Die Vernetzung der Organisationen kann auf Gemeindeebene oder in der Region sinnvoll sein. Dies ist von der konkreten Situation der Gemeinde und der auf kommunaler Ebene tätigen Organisationen abhängig. Die Vernetzung kann verschiedene Formen und Namen annehmen: Halbjährlicher Runder Tisch Altersarbeit, Regionales Altersforum usw. Unabhängig von der benutzten Form oder den gegebenen Namen geht es darum die verschiedenen Akteure in einem bestimmten geographischen Umkreis (Gemeinde, Gemeindeverbund, Region, Bezirk) zusammen zu bringen, einen regelmässigen Austausch zu sichern und somit im Querschnittsthema Alterspolitik die Synergien besser nutzen zu können.

In erster Linie ist das **Ziel** die Kommunikation zwischen den Akteuren zu verbessern und auch die Gemeinde als Partnerin in den Gesprächen zu situieren. Insbesondere kann es die Rolle der Gemeindevertreterinnen und -Vertretern die Bedürfnisse der Bevölkerung zu kommunizieren und zu spezifischen Fragen zu sammeln und somit in verschiedene Projekte und Prozesse einzubringen.

In der Praxis erweist sich die intensivere Kommunikation oft als effizientestes Mittel, die verschiedenen Institutionen, Organisationen und Firmen, dazu zu bringen ihre Angebote zu koordinieren, in Projekten zusammenzuarbeiten oder das Schaffen von neuen Angeboten zuerst mit anderen Akteuren abzusprechen. Es geht darum sich persönlich zu kennen und bei konkreten Fragen oder Probleme, ohne Hemmungen das Telefon in die Hand zu nehmen und gewisse Punkte direkt und unkompliziert zu lösen.

Eine wichtige Aufgabe der Gemeinde ist auch die Information der Bevölkerung. Auch dabei kann ein runder Tisch zu Altersarbeit ein grosses Potenzial darstellen. So kann die Gemeinde zum Beispiel Informationen zu existierenden Angeboten und Anbietern sammeln und auf der Webseite der Gemeinde und im Gemeindeblatt oder in einer separaten Broschüre (zum Beispiel [Älter werden in...](#)) zugänglich machen.

3. Runder Tisch Alterspolitik organisieren

Die folgenden Punkte sind als Hilfe gedacht einen runden Tisch zur Altersarbeit in seiner Gemeinde oder seiner Region zu organisieren.

3.1 Sitzungsrythmus

Zweimal im Jahr.

In der Praxis erweisen sich Sitzung diesen Formats, welche zweimal im Jahr abgehalten werden als effizient. So wird sichergestellt, dass die Mitglieder sich regelmässig sehen, die Themen jedoch nicht zu oft diskutiert werden und die Sitzungen somit als Zeitverlust empfunden werden.

3.2 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen können so gestaltet werden, dass es jeweils ein fixes Traktandum zum Austausch von Informationen zwischen Akteuren gibt. Zusätzlich zur Austauschrunde ist es interessant jeweils ein Schwerpunktthema zu diskutieren und somit die Situation der verschiedenen Akteure in ihren Bereichen besser zu verstehen.

Vorschlag zur Traktandenliste

Erste Sitzung

1. Vorstellungsrunde
 2. Erklärung der Grundidee
 3. Organisatorische Fragen: (Rhythmus und Orte der Sitzungen, Inhaltliche Gestaltung (Wie kann man
-

Themen einbringen? Welche Unterlagen werden dazu benötigt?), Organisation der Sitzungen, fixe Traktanden.)

4. Diskussion zu den Teilnehmenden (Fehlt jemand, usw.)
 5. Austauschrunde
-

Ab der zweiten Sitzung sind idealerweise die organisatorischen Punkte geklärt, und die Vernetzung und Zusammenarbeit kann ins Zentrum der Sitzungen rücken.

Zweite Sitzung und folgende

1. Vorstellungsrunde falls neue Mitglieder
 2. Austauschrunde
 3. Thematische Diskussion zu einem Schwerpunktthema
-

Vorstellungsrunde

Nebst den üblichen Punkten einer Vorstellungsrunde (Name, Funktion) erweist es sich bei Vernetzungsveranstaltungen als zielführend einen persönlichen Bezug herzustellen. Dies kann man mittels einer kurzen persönlichen Frage geschehen. Dies erlaubt es auch, dass sich wiederholende Vorstellungsrunden (bei jeder Sitzung, weil immer neue Teilnehmende dazu stossen) nicht langweilig werden.

Beispiele von persönlichen Fragen: Was bedeutet die demographische Alterung für Sie persönlich? Was haben Sie von einem älteren Menschen gelernt? Was spiel(t)en Sie gerne mit einer Person aus einer anderen Generation?

Austauschrunde

Die Austauschrunde ist das Herzstück des runden Tisches. An der Austauschrunde kommen alle Akteure zu Wort und erklären ihr Angebot oder/und ihre aktuellen Projekte. Nach jeder Vorstellung sollen auch Fragen gestellt werden können.

Für die Moderation gilt es bei der Austauschrunde, die Zeit im Griff zu behalten. Jede Präsentation soll genügend kurzgehalten werden, dass alle zu Wort kommen können. Dabei ist es hilfreich dies von Anfang an zu kommunizieren: Zum Beispiel "in 90 Minuten sollen sich 14 Organisationen vorstellen, und Zeit für Fragen möchten wir auch noch haben. Deshalb hat jede Organisation 3 Minuten Zeit für die eigene Vorstellung".

Wird die Austauschrunde mittels Powerpoint gemacht (siehe Punkt Sitzungsführung und Protokollierung) kann auch darauf geachtet werden, dass keine Organisation zu viele Slides einreicht (Faustregel 1 Minute pro Slide).

Thematische Diskussion

Die thematische Diskussion dient dazu den Austausch weiter zu vertiefen. Zwar sind nicht alle Themen sind für alle Akteure gleich relevant, dennoch kann die Diskussion über ein Thema auch Gedanken zum eigenen Tätigkeitsfeld anregen.

Die Themen werden zum Beispiel anhand eines kurzen Fachinputs (zum Beispiel einer Organisation der Gemeinde) eingeführt und dann in der Runde diskutiert. Mit dem Fokus was können wir in unserer Gemeinde dazu beitragen? Was kann ich mit meiner Organisation dazu beitragen?

Diese können zum Beispiel sein:

- Zu Hause wohnen: Was gibt es für Möglichkeiten?
- Wohnraum und Wohnmöglichkeiten: Angebote und Nachfrage
- Pflegende Angehörige – Welche Unterstützung brauchen sie?
- Raumplanung: Wozu braucht es altersgerechte Lebensräume?
- Restkosten: Wie bleiben wir länger zu Hause?
- Soziale Teilhabe: Wo kann ich als älterer Mensch mitmachen? Geht das auch mit reduzierter Mobilität?
- Information und Kommunikation mit der älteren Bevölkerung: Wo bekommt man Informationen?
- Beratung - An wen kann man sich bei spezifischen Fragestellungen wenden?
- Alter und Migration – Wie unterscheiden sich die Bedürfnisse?
- Angebote in der Gemeinde: Welche Dienstleistungen werden von wem angeboten? Zu welchem Preis?
- Altern und Sterben in Würde: Was brauchen Sterbende und Angehörige am Lebensende?

Bei Fragen zu diesen Themen, oder falls Sie Informationen oder Unterlagen benötigen, wenden Sie sich an die Fachstelle Alter und Familie.

3.3 Sitzungsführung und Protokollierung

Die Sitzungsführung besteht aus der Einladung, der Organisation der Infrastruktur und der Moderation der Austauschrunden. Ein runder Tisch Alterspolitik ist ein Austauschgremium und hat dementsprechend keine Entscheidungskompetenzen, welche geregelt werden müssen.

Die Erfahrung in Aargauer Gemeinden zeigt, dass es zielführend ist wenn die zuständige Gemeinderätin/der zuständige Gemeinderat als Gastgeberin auftritt und dementsprechend auch die Sitzungsführung übernimmt. Dies gibt der Gemeinde eine klare Rolle im Gremium.

Die Sitzung muss dabei nicht immer am selben Ort durchgeführt werden. Es kann auch ein Turnus festgelegt werden und die Akteure, welche über passende Räumlichkeiten verfügen, laden nach einander zu sich ein. Dies erlaubt es allen Akteuren ein Bild der Räumlichkeiten und der Organisation zu bekommen.

Die Fachstelle Alter und Familie bietet an, bei der ersten Sitzung einer runden Tisches anwesend zu sein und falls gewünscht die Moderation der Sitzung zu übernehmen. Dies als Unterstützung für die Gemeinderätinnen und Gemeinderäte.

Protokollierung

Eine einfache Methode die Protokollierung eines Austauschtreffens ohne viele Ressourcen umzusetzen ist das Powerpointprotokoll. Jede Teilnehmerin, jeder Teilnehmer des Treffens wird gebeten im Vorfeld maximal 3 Slides (pptx) an der Sitzungsorganisation zu senden. Diese klebt alle Präsentationen zusammen. Diese Präsentation dient während der Sitzung als roter Faden (das Dokument kann ausgedruckt auch als Handout genutzt werden) und nach der Sitzung als Protokoll. Dies minimiert den Protokollieraufwand und stellt sicher, dass jede Organisation so dargestellt wird wie sie es wünscht (richtige Begrifflichkeiten).

3.4 Mögliche Zusammensetzung des Runden Tisches

Die Zusammensetzung der Vernetzungsveranstaltung muss für jede Gemeinde / Region einzeln geprüft werden.

Mitglieder könnten zum Beispiel sein:

- Gemeinderat
- Bereich Soziales (Verwaltung)
- Bereich Raumplanung (Verwaltung oder Kommission)
- Non-Profit Spitex
- Profit Spitex
- Pflegeheime
- Entlastungsdienste (Auch Tagesstätten, Angebote mit Freiwilligen)
- Pro Senectute (Sozial Beratung, Kursleitungen)
- Rotes Kreuz (Fahrdienst oder weitere Angebote)
- Kirchen (Reformiert und Katholisch)
- Besuchsdienste
- Seniorenorganisationen und –Vereine
- Alzheimervereinigung
- Ärzteschaft
- Spitäler oder Kliniken
- Physiotherapeuten
- Tätige in der Sturzprävention usw.
- Apothekerinnen und Apotheker
- Turn- , Wandervereine mit Angeboten für Seniorinnen und Senioren
- Gemeinnützige Vereine (Müttervereinigung, Frauenvereine, usw.)
- Fahrdienste
- Anbieter von Mahlzeitendiensten
- Organisationen für Personen mit Migrationshintergrund (z.B. Missione Cattolica Italiana)
- Quartiervereine

Es geht darum ein möglichst vollständiges Bild der Akteure in der Gemeinde, der Region zu erhalten.

In der Praxis ist es oft hilfreich eine erste Sitzung zu organisieren und das Konzept des Runden Tisches vorzustellen. Dann können die eingeladenen Akteure noch dazu beitragen, ob jemand vergessen wurde oder auch sagen, dass ihr Interesse in diesem Bereich nur punktuell ist. Dies erlaubt es ab der zweiten Sitzung mit einer angepassten Gruppe zu arbeiten.

Falls spezifische Themen diskutiert werden, können auch zusätzliche Akteure dazukommen. Zum Beispiel ist die Polizei oft kein fixes Mitglied eines runden Tisches, kann jedoch ein sehr wichtiger Akteur sein, falls Verkehrssicherheit diskutiert wird.

Weitere Unterstützung der Fachstelle Alter und Familie

Auf Anfrage, kann die Fachstelle Alter und Familie die Bevölkerungsprojektion für die Gemeinde oder die Region erstellen, sowie Slides zur Grundidee des runden Tisches zur Verfügung stellen. Wenn Sie Fragen haben zum runden Tisch, zur Moderation oder zu den weiterführenden Themen, stehen wir gerne zur Verfügung. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf: alter@ag.ch oder 062 835 29 95.