| **Uhrzeit** | **Dauer** | **Raum** | **Handlung** | **Aufgabe TN** | **Aufgabe Spielleitung** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 45 Min. | Plenum | Begrüßung/Einführung  Vorstellung des Aktionsbündnisses  Warm-up  Einführung in die Kommunalpolitik  Einführung in die Planspielmethode  Ablaufplan vorstellen |  | Begrüßung  Vorstellung des Aktionsbündnisses  Warm-up anleiten  Einführung in die Kommunalpolitik  Basisinformationen zur Planspielmethode  (Szenario, Rolle, Ergebnisoffenheit)  Erläuterung des Planspielablaufs  Klärung wesentlicher Grundbegriffe  (Gemeinderat, Stadtrat, Ausschuss, Fraktion, etc.)  Erläuterung der Sonderfunktionen (OB, Fraktionsvorsitzende, Ausschussvorsitzende)  Ablaufplan vorstellen und austeilen   * **Ablaufplan** |
|  | 15 Min. | Plenum | Stadtbegehung mit der Spielleitung (Szenario) |  | Stadtbegehung mit **ppt** und **Szenario** präsentieren. |
|  | 20 Min. | Individuell | Einlesen | Einarbeitung in die Rolle (und Position) Bestimmung der persönlichen Position  Einlesen in die Beschluss-Vorlage | Verteilen der Namensschilder (Zufallsprinzip)  Materialien an alle austeilen:   * **Rollenprofile** * **Beschluss-Vorlage** * **(jeweilige Fraktionsposition)**   Die Spielleitung steht für Fragen zur Verfügung. |
|  | 45 Min. | Fraktionen | Erste Fraktionssitzung | Fraktionen:  Informationsaustausch über  Rolleneigenschaften;  Wahl des/der Fraktionsvorsitzenden;  Aufteilung auf die verschiedenen Ausschüsse;  Erarbeitung von Leitlinien und Zielen für die Arbeit in den Ausschüssen. | Als Vertretung der Gemeinderatsverwaltung:  Materialien an jeweilige Fraktion austeilen:   * **Fraktionsaufträge (1)**   Namen der Fraktionsvorsitzenden  in das **Redemanuskript für die/den OB (1)** eintragen und diesem das Skript übergeben und erläutern. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 Min. | Plenum | Erste Gemeinderatssitzung | Eröffnung der Gemeinderatssitzung (OB);  Darstellung der verschiedenen Fraktionspositionen;  Überweisung der Beschluss-Vorlage an die Ausschüsse zur Vorberatung mit unterschiedlichen Schwerpunktsetzungen. | Als Mitglied der Gemeinderatsverwaltung:  Unterstützung der/des OBs (bei Bedarf). |
|  | 45 Min. | Ausschüsse | Beratungen | Ausschüsse:  Evtl. Wahl eines/einer Vorsitzenden;  Erarbeitung von Beschlussempfehlungen zur Beschluss-Vorlage. | Als Vertretung der Gemeinderatsverwaltung:  Materialien an jeweiligen Ausschuss austeilen:   * **Arbeitsaufträge** in die Ausschüsse geben. * Ggf. **Hintergrundinformationen** * **Vorlage/n für die Beschlussempfehlung** * bei Bedarf Anregungen zu taktischen Fragen und Kompromissen. * Sicherstellung einer erfolgreichen Arbeit der Ausschüsse * Unterstützung (bei Bedarf!) bei der Formulierung von Beschlussempfehlungen.   Nach Fertigstellung der Beschlussempfehlungen sollten diese für jede Fraktion kopiert werden.  Unterstützung bei Bedarf. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 30 Min.  und  15 Min. | Fraktion  und  Individuell | Zweite Fraktionssitzung  und  Externe Verhandlungsrunde | Erarbeitung einer gemeinsamen Position zur Beschluss-Vorlage;  Gegebenenfalls Erarbeitung von alternativen Anträgen;  Abgabe der Anträge bei der Gemeinderatsverwaltung;  Beauftragung einer Sprecherin/eines Sprechers zur Darstellung der Fraktionsposition im Plenum;  Letzte Verhandlungen mit anderen Fraktionen/Mitgliedern des Gemeinderats. | Als Vertretung der Gemeinderatsverwaltung:   * **Fraktionsaufträge (2)** * **Formulare für Anträge** an die Fraktionen   Bei Bedarf:   * Hilfestellung bei der Formulierung von Anträgen * Ermutigung zu Verhandlungen und Absprachen zwischen den Fraktionen; Namen der Fraktionsrednerinnen oder -redner in das **Redemanuskript für die/den OB (2)** eintragen. |
|  | 30 Min. | Plenum | Zweite Gemeinderatssitzung | Öffentliche Darstellung der Fraktionspositionen zur Beschluss-Vorlage durch einen Fraktionssprecher/eine Fraktionssprecherin mit evtl. Anträgen.  Diskussion und Abstimmung über die Anträge und Beschluss-Vorlage. | Vor Beginn: Besprechung des Redemanuskripts mit der  Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister:   * gemeinsame Sichtung der eingereichten Änderungsanträge * Notiz der Anträge in einer strukturierten Reihenfolge auf Flipchart/Overheadfolie   Erläuterung des Abstimmungsmodus (einfache Mehrheit) für das gesamte Plenum.  Als Mitglied der Gemeinderatsverwaltung: Unterstützung der/des OB (bei Bedarf) |
|  | 30 Min. |  | Auswertung und Reflexion |  | Entlassen der Teilnehmenden aus ihren Rollen. Leitung und Moderation der Auswertungs- und Reflexionsphase |