

Leitfaden für die Arbeit mit großen Teamkarten/Wandkarten

Für nicht-gewerkschaftliche/Community Organizing-Gruppen

Dieser Leitfaden ist für Gruppen gedacht, deren Organizing-Schwerpunkt auf Community-Themen und anderen nicht-gewerkschaftlichen Anliegen außerhalb des betrieblichen Umfelds liegt. Einen Leitfaden mit Schwerpunkt auf gewerkschaftlichem Organizing findet ihr [hier](#).

Stellt euch Teamkarten als **lebende Dokumente** vor, die mit der Zeit verschmiert und schmutzig aussehen und schließlich (immer wieder) neu geschrieben werden müssen.

Warum verwenden wir Teamkarten?

- Teamkarten geben uns jederzeit eine genaue Momentaufnahme der Struktur.
- An den Teamkarten können wir gemeinsam mit den Aktivist:innen arbeiten.
- Teamkarten visualisieren, wo wir stehen und was die nächsten Schritte sind.
- Teamkarten stärken die Verantwortung der Community-Mitglieder für den Prozess.
- Teamkarten helfen uns, bei unserer Arbeit Prioritäten zu setzen.

Wie verwenden wir Teamkarten?

- ❑ **Sortiert die Teamkarten nach Bereichen** – Wichtig ist, die Menschen auf den Teamkarten danach einzuteilen, in welcher Beziehung sie innerhalb eurer Struktur zueinander stehen. Der Zweck der Identifizierung einzelner Bereiche/Abteilungen ist es, eine größere Struktur in kleinere Teile zu zerlegen, damit wir verstehen können, welche Beziehungen bereits bestehen und wer die Führungspersonen sind. Gute Beispiele hierfür sind Mietshäuser, Straßen, Schulen, Glaubensgemeinschaften, oder Selbsthilfenetzwerke. Aber egal, was eure Struktur

ist, diese Bereiche sollten tatsächlichen sozialen Kontakt und Einfluss abbilden, nicht nur formale Abteilungen und (Bereichs-)Grenzen

- ❑ **Notiert die Aufgaben/Rollen bzw. Zugehörigkeiten** – In jedem Bereich ist es sinnvoll, die Rolle der Menschen hinzuzufügen, z.B. Mieter:in, Elternteil, Vorsteher:in einer Glaubensgemeinschaft, Kleingewerbetreibende:r, Freiwillige:r, Hauptamtliche:r, Mitglied einer anderen Organisation usw.). Das hilft uns dabei, die Struktur der Community besser zu verstehen. Stellt aber sicher, dass es sich um nützliche Information handelt, damit die Teamkarte nicht zu überladen wird. Die wichtigste Funktion einer Teamkarte besteht darin, auf einen Blick eine klare Übersicht zu bieten, an welchem Punkt sich eure Struktur gerade befindet.
- ❑ **Haltet eure Teamkarten permanent auf dem neuesten Stand** – Teamkarten sind lebende Dokumente! NACH JEDEM GESPRÄCH bei einem Hausbesuch oder einem Aktiventreffen gehen wir mit unseren Gesprächspartner:innen gemeinsam über die Teamkarten und aktualisieren sie mit allen neuen Informationen (wer ist umgezogen, wer hat geheiratet und deswegen den Namen geändert, usw.) und vereinbaren zu erledigende Aufgaben.
- ❑ **Aktualisiert eure Datenbank** – Dies ist ein wichtiger Aspekt bei der Datenerfassung. Wenn wir neue Informationen erhalten, markieren wir diese einerseits auf der entsprechenden Teamkarte und tragen sie andererseits in die Datenbank ein.

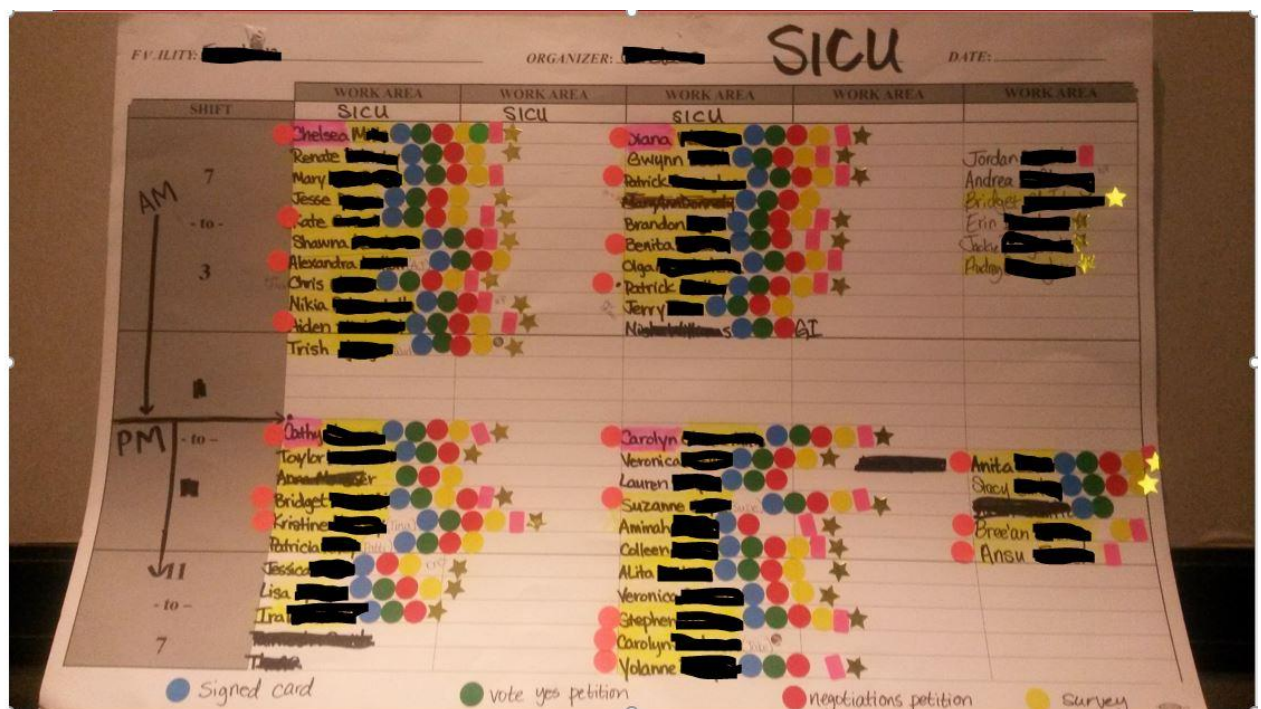
Beispiel für ein Markierungssystem (Führungspersonen; Strukturtests) in neuen/erstmaligen Organizing-Kampagnen:

- **Organische Führungsperson („1“)**: kleiner schwarzer Punkt links neben dem Namen (unabhängig davon, ob die Person für oder gegen die Kampagne ist)
- **Unterstützer:innen / engagierte Mitglieder / Beitragszahlende („2“)**: Name gelb markieren
- **Unentschlossen („3“) oder noch nicht angesprochen („5“)**: keine Markierung
- **Ablehnend eingestellt / aktive Blockierer:innen („4“)**: eine kleine, eingekreiste „4“ neben dem Namen; z.B.: „Jordan Lee⁽⁴⁾“

- **Strukturtests (z.B. Petition, Umfrage, Anstecker, usw.):** Verwendet Klebepunkte in verschiedenen Farben, um die jeweilige Beteiligung an einem Strukturtest zu dokumentieren.

Natürlich könnt ihr auch weitere Markierungen für bestimmte Berufe und Verantwortlichkeiten hinzufügen, die in eurem Organizing-Kontext sinnvoll sind. Die Teamkarte sollte die Struktur eurer Gruppe widerspiegeln, also fügt ruhig weitere Kategorien hinzu, die euch bei der Nachverfolgung der Beteiligung und eurer Kapazitäten helfen. Beispielsweise könntet ihr Freiwillige mit rosa markieren. Entscheidend ist, dass ihr ein System nutzt, das klar, einheitlich und für euer Team nützlich ist.

Weiter unten seht ihr zwei Beispiele für Teamkarten (als große Wandkarten). Die erste ist eine handgeschriebene Teamkarte aus einem Krankenhaus. Das zweite Bild zeigt mehrere ausgedruckte Teamkarten einer Organizing-Gruppe von Lehrkräften an öffentlichen Schulen. Wie ihr erkennen könnt, sind die Teamkarten nach Schule und Region aufgeteilt, hier seht ihr die Region „North“).



Zeit, an die Arbeit zu gehen! Schickt uns gerne anschließend ein Foto von euren fertigen Teamkarten/Wandkarten.

