



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern  
**Bundesamt für Sozialversicherungen BSV**

# Kinder und Jugendliche beteiligen – ein Praxisleitfaden für die Bundesverwaltung



Impressum

### **Herausgeber**

Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV)

### **Autorinnen**

Wartenweiler Rahel & Zimmermann Rahel, Polsan

Falkenreck Mandy, Hobi Lara & Brandstetter Johanna, Institut für Soziale Arbeit und Räume,  
OST – Ostschweizer Fachhochschule

### **Projektleitung**

Merwar Sonja, Bereich Kinder- und Jugendfragen, Ressort Förderung und Mitwirkung, BSV

Wälti Fabio, Bereich Forschung und Evaluation, BSV

Stéphanie Schneider, Bereich Kinder- und Jugendfragen, Ressort Förderung und Mitwirkung,  
BSV

Isabelle Villard Risse, Bereich Kinder- und Jugendfragen, Ressort Förderung und Mitwirkung,  
BSV

### **Gestaltung**

Nils Etter, Kompetenzzentrum Multimedia, Print und Foto, BSV

### **Zitierweise**

Wartenweiler, Rahel; Zimmermann, Rahel; Falkenreck, Mandy; Hobi, Lara; Brandstetter, Johanna (2026). Kinder und Jugendliche beteiligen – ein Praxisleitfaden für die Bundesverwaltung, Polsan und OST – Ostschweizer Fachhochschule, Studie im Auftrag des BSV.

### **Publikationsdatum und Auflage**

März 2026, 1. Auflage

### **Download unter**

<https://www.bsv.admin.ch/de/politische-bildung>, erhältlich in Deutsch, Französisch und Italienisch.

# Inhaltsverzeichnis

I Einleitung: Grundlagen für Partizipation in der Bundesverwaltung	1
II Praxisanleitung	2
A) Voraussetzungen klären – Partizipation Ja oder Nein?	2
1. Eignet sich das Projekt für Kinder- und Jugendpartizipation?	2
2. Hat das Projekt Auswirkungen auf Kinder und Jugendliche?	2
3. Commitment: Ist das Partizipationsvorhaben ausreichend abgestützt?	3
4. Besteht ein inhaltlicher Gestaltungsspielraum?	3
5. Besteht ein zeitlicher Gestaltungsspielraum?	4
6. Entscheidungsschritte in der Übersicht	5
B) Planung, Durchführung und Auswertung – wie gelingt Partizipation?	5
1. Ziele und Mitwirkungsgrad des Beteiligungsprozesses festlegen	6
2. Zielgruppen definieren	7
3. Partizipationsformat bestimmen	8
4. Zielgruppe erreichen	10
5. Geeignete Methoden auswählen	11
6. Zeit- und Ressourcenplanung vornehmen	11
7. Kinder und Jugendliche ansprechen und einen kontinuierlichen Dialog sicherstellen	13
8. Ergebnisse in das Projekt einarbeiten	14
9. Dokumentation und Auswertung der Ergebnisse gewährleisten, Lessons learned festhalten	15
III Anhang: Praktische Hilfsmittel	17
1. Checkliste	17
2. Mögliche Ansprechstellen und Anknüpfungspunkte zur Erreichung der Zielgruppe	18
3. Beispiel Ablaufplanung partizipativer Workshop	20
4. Beispiel Auswertungsfragebogen lang	24
5. Beispiel Auswertungsfragebogen kurz	25
6. Aufwandschätzung	27
7. Beispiel Einverständniserklärung	28

# I Einleitung: Grundlagen für Partizipation in der Bundesverwaltung

Kinder und Jugendliche sind von zahlreichen Geschäften und Projekten der Bundesverwaltung mitbetroffen. Ihre Perspektiven und Meinungen finden bislang – wenn überhaupt – nur indirekt Eingang ins Verwaltungshandeln. Das Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV) möchte mit dem vorliegenden Leitfaden die Partizipation von Kindern und Jugendlichen im Rahmen von Geschäften der Bundesverwaltung stärken – insbesondere dort, wo ihre Lebenssituation betroffen ist, wo Interesse besteht und wo eine echte Beteiligung möglich ist.

Der Praxisleitfaden unterstützt Mitarbeitende der Bundesverwaltung bei der Planung, Umsetzung und Auswertung von Partizipationsvorhaben. Er formuliert Mindeststandards für partizipative Prozesse und soll insbesondere Personen und Ämtern, die wenig oder keine Erfahrung haben, einen praxisnahen Einstieg in die Planung von Partizipationsprozessen ermöglichen.

Der Leitfaden basiert auf einer Bestandesaufnahme bestehender Partizipationsformate von Kindern und Jugendlichen in der Schweiz sowie auf einem daraus abgeleiteten Konzept für ihre Beteiligung in der Bundesverwaltung. Dieses [Konzept](#) wurde partizipativ unter Einbezug von Kindern und Jugendlichen erarbeitet.

Einleitend werden die zentralen Begriffe und Prinzipien aus dem Konzept kurz zusammengefasst, um eine einheitliche Grundlage für die praktische Umsetzung zu schaffen.

## Was ist Kinder- und Jugendpartizipation?

Partizipation meint die Mitsprache und Mitbestimmung von Kindern und Jugendlichen mittels geeigneter Beteiligungsformen – entsprechend ihrem Alter und ihrer Reife. Kinder und Jugendliche können dadurch Einfluss auf Planungs- und Entscheidungsprozesse der Bundesverwaltung nehmen, die sie selbst betreffen. Ihre Perspektiven werden nach Artikel 12 der UN-Kinderrechtskonvention (UN-KRK) ernst genommen. Dabei wird anerkannt, dass Kinder und Jugendliche fähig sind, sich eine eigene Meinung zu bilden und es wird ihnen das Recht eingeräumt, diese Meinung frei zu äussern. Zu unterscheiden ist diese Form der Beteiligung vom Recht auf Anhörung, das ebenfalls in der Kinderrechtskonvention verankert ist und sich auf zivil-, straf- und verwaltungsrechtliche Verfahren bezieht.

## Was sind die Ziele der Kinder- und Jugendpartizipation in der Bundesverwaltung?

**Kinder und Jugendliche** erhalten Gelegenheit, ihre Lebenswelt auf nationaler Ebene mitzugestalten. Dabei erwerben sie politische Informationen und Wissen, bauen soziale Fähigkeiten im Austausch mit staatlichen Akteurinnen und Akteuren auf und erleben, dass ihre Anliegen ernst genommen werden. Dies stärkt ihr Selbstbewusstsein, ihre Selbstwirksamkeit und ihr Verständnis für demokratische Prozesse.

Die **Bundesverwaltung** gewinnt Expertise über die Lebenswelten von Kindern und Jugendlichen und erhöht die Sensibilität auf Bundesebene für deren Anliegen. Die Verwaltung kann Aktivitäten, Prozesse und Produkte zielgerichteter gestalten, was deren Akzeptanz erhöht – Missverständnisse und Widersprüche werden vermieden.

Auf einer **gesamtgesellschaftlichen Ebene** trägt Partizipation zur Demokratieförderung bei und stärkt den Dialog sowie die Zusammenarbeit zwischen Disziplinen und Generationen.

## II Praxisanleitung

Die folgende Praxisanleitung bietet Projektverantwortlichen aus der Bundesverwaltung Orientierung bei der Entscheidung, ob ein partizipatives Vorgehen im jeweiligen Projekt sinnvoll ist, beschreibt Arbeitspakete für die konkrete Planung, Umsetzung und Auswertung des Vorhabens und stellt in einem dritten Teil praktische Hilfsmittel bereit.

### A) Voraussetzungen klären – Partizipation Ja oder Nein?

Damit Partizipation erfolgreich ist, müssen gewisse Grundvoraussetzungen erfüllt sein. Der erste Schritt des Praxisleitfadens bietet eine Entscheidungshilfe für die Frage, ob im vorliegenden Fall ein partizipatives Vorgehen sinnvoll ist.

#### 1. Eignet sich das Projekt für Kinder- und Jugendpartizipation?

Viele Verwaltungsgeschäfte bieten wertvolle Chancen, Kinder und Jugendliche einzubeziehen. Dies insbesondere dann, wenn das Projekt inhaltlichen und zeitlichen Gestaltungsspielraum bietet. Die folgenden Projekttypen eignen sich besonders gut für ein partizipatives Vorgehen:

##### Für partizipative Prozesse geeignete Geschäfte der Bundesverwaltung:

- Postulatsberichte
- Strategie- und Ressourcenplanung, Erarbeitung und Umsetzung von Aktionsplänen und Programmen
- Rechtssetzungsprojekte, v.a. informelle Konsultationsprozesse und bedingt auch das Vernehmlassungsverfahren
- Projekte im Bereich Sensibilisierung und Information
- Evaluationen



Die Auflistung ist nicht abschliessend. Weitere Geschäfte, die den genannten Kriterien entsprechen, können auf ihre Eignung für ein partizipatives Vorgehen geprüft werden.

Eine ausführliche Herleitung der empfohlenen Projekttypen ist im Konzept zu finden.

#### 2. Hat das Projekt Auswirkungen auf Kinder und Jugendliche?

Zahlreiche Geschäfte und Projekte der Bundesverwaltung sind für Kinder und Jugendliche von Bedeutung – sei es, weil sie diese unmittelbar betreffen, sei es, weil sie für künftige Generationen entscheidend sind. Die Grundhaltung sollte daher sein: Wo immer ein Thema für heutige oder künftige Generationen relevant ist, spricht vieles dafür, Kinder und Jugendliche einzubeziehen. Nur wenn überzeugende Gründe dagegensprechen, kann auf ihre Beteiligung verzichtet werden. Darüber hinaus bietet die UN-KRK eine Orientierungshilfe zu Themenfeldern, die Kinder und Jugendliche in besonderem Masse betreffen:



## Themenfelder

- **Partizipation und Anhörung** (soziopolitische Partizipation, Meinungs-, Vereinigungs- und Versammlungsfreiheit, Partizipation in Gerichts- und Verwaltungsverfahren)
- **Identität und Abstammung**
- **Digitale Teilhabe, Privatsphäre und Schutz im digitalen Raum**
- **Schutz vor Gewalt** (im familiären Umfeld, in Institution, im Freizeitbereich, in der digitalen Sphäre)
- **Familiäres Umfeld und alternative Betreuung** (auch Adoptionen, ausserfamiliäre Unterbringung)
- **Behinderung und Inklusion** (Zugang zu Bildung, Gesundheit, Beteiligung)
- **Gesundheit** (Gesundheitsversorgung und Gesundheitswesen, physische und psychische Gesundheit)
- **Lebensstandard und soziale Sicherung**
- **Gesunde Umwelt und Klimawandel**
- **Bildung, Schule und Schulumgebung** (Frühe Förderung, Schulbildung, Berufsbildung, Schulraum, Naherholungsgebiete)
- **Spiel, Freizeit und kulturelle Aktivitäten**
- **Kinder mit besonderem Schutzbedarf** (Asylsuchende Kinder, Kinder und Jugendliche mit Flucht- und Migrationserfahrung, Jugendstrafrechtspflege)

### Welche Themen sind aus Kinder- und Jugendsicht besonders relevant?

In der Konzepterarbeitung mit Kindern und Jugendlichen hat sich gezeigt, dass Kinder und Jugendlichen selbst eine grosse Offenheit und Neugier für eine breite Themenvielfalt mitbringen. An oberster Stelle stehen Aspekte, die ihre persönlichen Lebensumstände direkt beeinflussen (Löhne und Lebenshaltungskosten, psychische Gesundheit und Umgang mit Stress und Mobbing, Schulzeiten). Gesellschaftliche und politische Anliegen bilden eine zweite wichtige Kategorie (Verteilung staatlicher Mittel, Schutz vor Diskriminierung, Zugang zu politischen Informationen, Prävention von Suchtverhalten). Infrastrukturelle Wünsche, wie etwa der Ausbau von Autobahnspuren, werden zwar ebenfalls genannt, nehmen im Ranking der Prioritäten jedoch eine untergeordnete Stellung ein.

### 3. Commitment: Ist das Partizipationsvorhaben ausreichend abgestützt?

Das Engagement der politisch-administrativen Entscheidungsträgerinnen und -träger ist ein Schlüsselfaktor für einen gelingenden Partizipationsprozess und sollte frühzeitig eingeholt werden. Zentral ist die Bereitschaft, die Ergebnisse der Kinder- und Jugendbeteiligung bei weiteren Entscheidungen zu berücksichtigen. Weiter gilt es, die erforderlichen finanziellen und personellen Ressourcen bereitzustellen, um den partizipativen Prozess realistisch zu gestalten.

### 4. Besteht ein inhaltlicher Gestaltungsspielraum?

Partizipation kann gelingen, wenn ein Projekt genügend Spielraum für ergebnisoffene Entwicklungen bieten. Wichtig ist, jene Bereiche zu identifizieren, in denen Kinder und Jugendliche tatsächlich mitgestalten können und eine gewisse Ergebnisoffenheit vorhanden ist.



### Leitfragen:

- Welche Fixpunkte des Projekts müssen berücksichtigt werden? (rechtliche Rahmenbedingungen, Fristen, bereits getroffene politische Entscheidungen etc.)
- Zu welchen Aspekten des Projekts gibt es Gestaltungsspielraum? Wo besteht Ergebnisoffenheit?

## 5. Besteht ein zeitlicher Gestaltungsspielraum?

Für gelingende Partizipation ist ausreichend Zeit ein entscheidender Faktor– sowohl für die Umsetzung als auch für Vorbereitung und Rückmeldeschlaufen mit Kindern und Jugendlichen. Fixpunkte wie interne Fristen oder rechtliche Vorgaben sollten frühzeitig berücksichtigt werden. Bestehende Kontakte, beispielsweise zu Schulen, Quartiervereinen oder Institutionen der Kinder- und Jugendhilfe, erleichtern den Zugang zur Zielgruppe und beschleunigen den Prozess.

Eine grobe zeitliche Einschätzung basiert auf folgenden Annahmen:

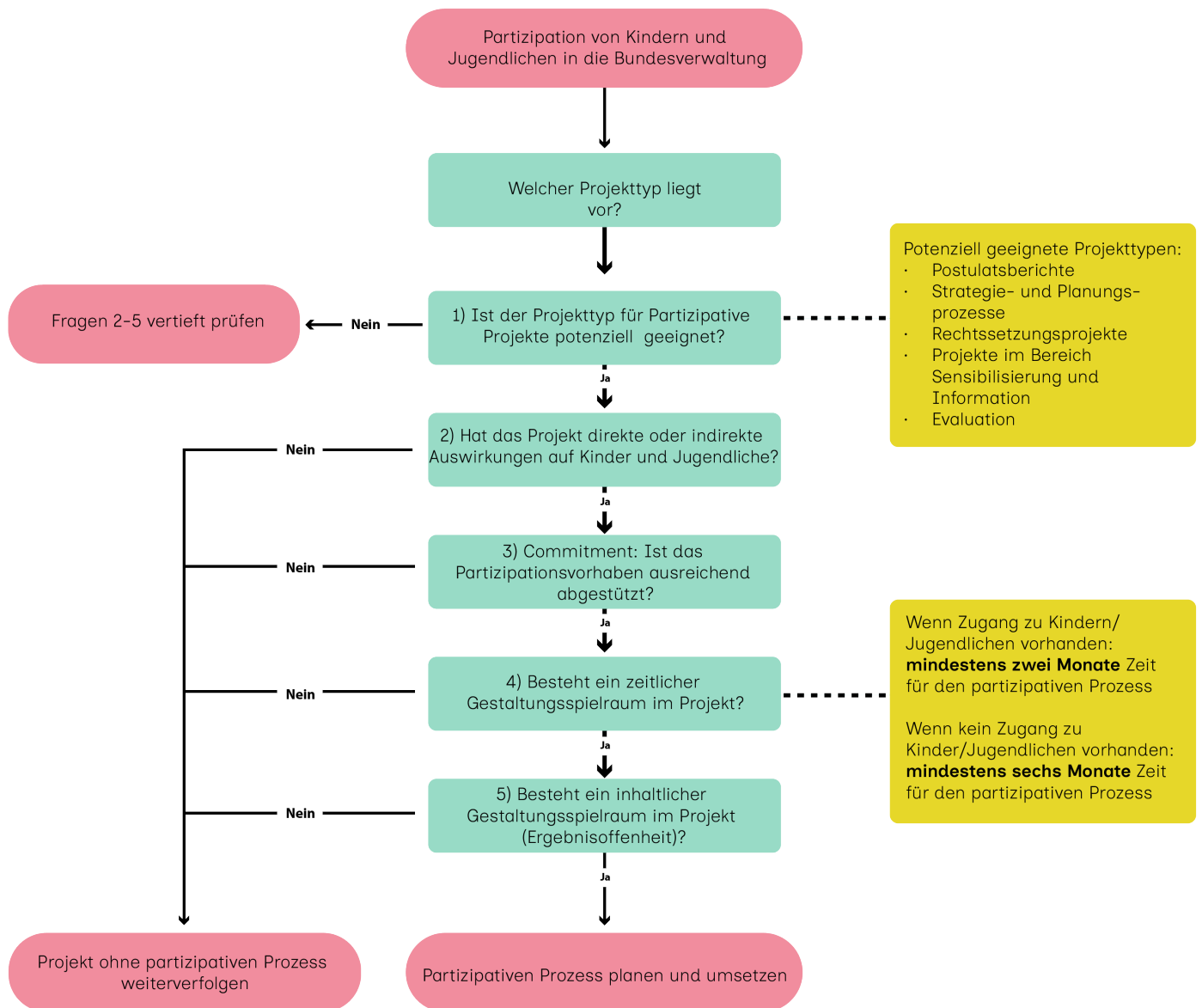
### Zugang zur Zielgruppe ist vorhanden

Mindestens **zwei Monate** für die Planung, Durchführung und Auswertung eines Partizipationsanlasses.

### Zugang zur Zielgruppe ist nicht vorhanden

Mindestens **ein halbes Jahr** für die Herstellung geeigneter Zugänge, Planung, Durchführung und Auswertung des Partizipationsprozesses.

## 6. Entscheidungsschritte in der Übersicht



## B) Planung, Durchführung und Auswertung – wie gelingt Partizipation?

Das folgende Kapitel definiert konkrete Arbeitspakete, die für die Planung, Durchführung und Auswertung eines partizipativen Prozesses notwendig sind. Die Arbeitspakete sind nicht zwingend in chronologischer Reihenfolge zu bearbeiten. Viele Schritte sind miteinander verknüpft und es bestehen inhaltliche Querbezüge.

# 1. Ziele und Mitwirkungsgrad des Beteiligungsprozesses festlegen

## Ziele

Die Zielsetzungen des Partizipationsprozesses müssen – unter Einbezug des angestrebten Mitwirkungsgrades – klar definiert werden. Sie sind Voraussetzung, um die Zielgruppe(n) festzulegen und die weiteren Schritte zu planen. Dabei werden idealerweise sowohl Ergebnisziele wie auch Prozessziele definiert.

Mögliche **Ergebnisziele** des Partizipationsprozesses:

Projekttyp	Mögliche Ergebnisziele 
Politische Geschäfte <b>Postulats-berichte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einholung lebensweltlicher Expertise (Erleben des Alltags, Erfahrungen, Herausforderungen, Bedürfnisse)</li> <li>• Identifikation von Problemen, Themen und Ressourcen</li> </ul>
Strategie- und Planung <b>Strategie- und Ressourcenplanung, Erarbeitung und Umsetzung von Aktionsplänen und Programmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einholung lebensweltlicher Expertise</li> <li>• Identifikation von Problemen, Themen und Ressourcen</li> <li>• Entwicklung innovativer Lösungen</li> </ul>
Rechtssetzung <b>Informelle Konsultationsprozesse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einholung lebensweltlicher Expertise</li> <li>• Identifikation von Problemen, Themen und Ressourcen</li> <li>• Einbezug der Meinungen von Kindern und Jugendlichen</li> </ul>
Rechtssetzung <b>Vernehmlassungsverfahren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einbezug der Meinungen von Kindern und Jugendlichen zum geplanten Vorhaben</li> </ul>
Rechtsumsetzung <b>Sensibilisierung und Information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einholung lebensweltlicher Expertise</li> <li>• Identifikation von Problemen, Themen und Ressourcen</li> <li>• Einbezug der Meinungen von Kindern und Jugendlichen</li> <li>• Verbesserung der Wirksamkeit des Vorhabens (z.B. Auswahl von Informationskanälen, Definition von Kernbotschaften bei einer Kampagne)</li> </ul>
Rechtsumsetzung <b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitwirkung von Kindern/Jugendlichen bei der Ausgestaltung der Wirksamkeitsüberprüfung (z.B. Definition von Fragestellungen)</li> <li>• Bewertung der Wirksamkeit durch den Einbezug der Perspektive von Kindern und Jugendlichen als Teilnehmende</li> </ul>

## Mögliche Prozessziele des Partizipationsvorhabens:

Prozessziele sind wichtig, um den Partizipationsprozess anschliessend auswerten zu können.



- Anzahl Kinder/Jugendliche, die am Prozess beteiligt sind.
- Beteiligung bestimmter (Alters-) Gruppen von Kindern und Jugendlichen.
- Sicherstellung einer möglichst breiten Beteiligung von Kindern und Jugendlichen.
- Angestrebte Ergebnisprodukte (z.B. Rückmeldung, Ideen und Vorschläge etc.).
- Mitwirkungsgrad und Einflussmöglichkeiten sind definiert und transparent.
- Kontinuierliche Kommunikation in kindgerechter Sprache mit Kindern und Jugendlichen ist gewährleistet.
- Angewendete Methoden sind angemessen.

## Mitwirkungsgrad

<b>Lebensweltexpertise einholen</b>	Erwachsene holen sich von Kindern und Jugendlichen Beratung basierend auf deren Lebensweltexpertise ein (Erleben des Alltags, Erfahrungen, Herausforderungen, Bedürfnisse). Es ist jedoch ungewiss, inwieweit sie diese Einschätzung in ihre Entscheidung einfließen lassen.
<b>Mitbestimmung zulassen</b>	Erwachsene und Kinder und Jugendliche erörtern bevorstehende Entscheidungen und einigen sich gemeinsam darauf, welche Schritte unternommen werden sollen.
<b>Entscheidungskompetenz teilweise abgeben</b>	Erwachsene räumen Kindern und Jugendlichen in bestimmten Bereichen das Recht ein, eigenständig Entscheidungen zu treffen.

## 2. Zielgruppen definieren

Sind die Zielsetzungen definiert, gilt es, die Zielgruppe(n) des Partizipationsvorhabens festzulegen. Grundsätzlich besteht der Anspruch, Partizipationsprozesse möglichst inklusiv auszugestalten und einen chancengerechten Zugang zu Partizipation zu gewährleisten (sprachregionale Verteilung, sozio-ökonomischer Hintergrund, Geschlecht, Alter, Einbezug von Kindern und Jugendlichen aus benachteiligenden Lebenssituationen). Gleichzeitig spielt die inhaltliche Komplexität des Vorhabens eine Rolle. So kann bei der Bearbeitung komplexer Fragestellungen oder Fragestellungen zu einem spezifischen Thema Vorwissen der beteiligten Kinder und Jugendlichen zur betroffenen Materie oder zu politisch-administrativen Prozessen von Vorteil sein. Entsprechend empfiehlt sich eine Zusammenarbeit mit Kindern und Jugendlichen, die bereits in politischen Partizipationsprozessen aktiv waren – oder aber es braucht eine entsprechende Vorbereitung der Kinder und Jugendlichen.

Schliesslich gilt es zu berücksichtigen, ob spezifische Gruppen von Kindern und Jugendlichen (z.B. Kinder/ Jugendliche mit Fluchterfahrung, sozio-ökonomisch benachteiligte Kinder und Jugendliche, LGBTIQ\*) oder eine spezifische Altersgruppe in besonderem Masse von dem Vorhaben betroffen sind, und diese Gruppen entsprechend im Beteiligungsprozess angesprochen werden sollen.

### Leitfragen:

- Welche Kinder und Jugendlichen sind vom Thema direkt betroffen? Betrifft es eine bestimmte Gruppe von Kindern und/oder Jugendlichen in besonderer Masse? (z.B. Kinder aus sozio-ökonomisch benachteiligenden Lebenslagen, Kinder/Jugendliche mit Fluchterfahrung)?
- Für welche Altersgruppe ist das Thema besonders wichtig?
- Welche unterschiedlichen Perspektiven sollen vertreten sein (z.B. Sprachregionen, städtische/ländliche Räume, sozio-ökonomische Hintergründe)?



### 3. Partizipationsformat bestimmen

Der folgende Schritt orientiert über die Auswahl des geeigneten Partizipationsformats. Partizipationsformate lassen sich als strukturierte Formen der Beteiligung verstehen, die sich nach dem Grad der Partizipation von Kindern und Jugendlichen sowie der institutionellen Ausgestaltung unterscheiden lassen. Partizipationsformate reichen von themenspezifischen Befragungen, über Mitwirkungsgremien bis hin zu selbstorganisierten Kinder- und Jugendgremien. Für partizipative Prozesse in der Bundesverwaltung sind die Formate "Themenspezifische Anlassmomente" und "Themenspezifische Mitwirkungsgremien" besonders geeignet. Zentrale Unterscheidungsmerkmale der Formate sind die Periodizität der Beteiligung sowie der Mitwirkungsgrad der beteiligten Kinder und Jugendlichen. Bei "themenspezifischen Anlassmomenten" werden Kinder und Jugendliche konsultiert und können ihre Meinungen punktuell und oftmals zu einem einzigen Zeitpunkt einbringen. Bei einem "themenspezifischen Mitwirkungsgremium" sind Kinder und Jugendliche zusätzlich konzeptionell in das Projekt involviert (Prozessgestaltung). Hier findet der Austausch mit den Kindern und Jugendlichen mehr als einmalig statt und zu regelmässigen Zeitpunkten.

Für die Auswahl des geeigneten Formats sind der Zeitrahmen und der Handlungsspielraum im Projekt entscheidende Faktoren. Weiter spielen die Zielsetzungen des partizipativen Vorgehens eine Rolle – etwas ob in erster Linie Ideen oder Rückmeldungen von Kindern und Jugendlichen abgeholt werden sollen oder Kinder und Jugendliche an der Umsetzung von Massnahmen mitwirken sollen.

Die folgende Tabelle/Grafik zeigt, wie sich die Dimensionen Zeitrahmen und Handlungsspielraum auf die Wahl des Formats auswirken können:

Zeitrahmen ↓	Handlungsspielraum →	
	eng	offen
kurz	<b>Themenspezifische Anlassmomente</b>  Punktuelle Konsultation, Kinder und Jugendliche können ihre Meinung einbringen zu spezifischen Themen	
lang	<b>Themenspezifische Anlassmomente</b>  Wiederholte Konsultation, unterschiedliche Zusammensetzung der Gruppe der Kinder möglich	<b>Themenspezifisches Mitwirkungsgremium</b>  Befristetes, auf das Projekt bezogenes Gremium, Kinder und Jugendliche wirken bei Entscheiden mit und sind konzeptionell in das Projekt involviert

Die Tabelle zeigt exemplarisch, welche Partizipationsformate zu den einzelnen Projekttypen passen können.

	<b>Themenspezifische Anlassmomente</b>	<b>Themenspezifisches Mitwirkungsgremium</b>
<b>Postulatsberichte</b>	Einbezug der Meinung und Lebensweltexpertise von Kindern und Jugendlichen im Rahmen der Erstellung von Berichten intern oder durch Dritte.	Beteiligung von Kindern und Jugendlichen in Form einer Kinder- und Jugendbegleitgruppe des Postulats (z.B. zu folgenden Punkten: Definition der Fragestellung, Auftragsdefinition für Dritte, Diskussion der Ergebnisse und Handlungsempfehlungen).
<b>Strategie- und Ressourcenplanung, Erarbeitung und Umsetzung von Aktionsplänen und Programmen</b>		Einbezug der Meinung und Lebensweltexpertise von Kindern und Jugendlichen in Strategie- und Planungsprozessen.
<b>Rechtssetzungsprojekte</b>	Einholung der Perspektive von Kindern/Jugendlichen bei <b>informellen Konsultationsprozessen</b> zu einem Gesetzgebungsprojekt.  Einholung der Perspektive von Kindern/Jugendlichen zu einem Vorentwurf im Rahmen des <b>Vernehmlassungsverfahrens</b> , idealerweise wenn Kinder und Jugendliche bereits an Vorarbeiten beteiligt waren.	
<b>Projekte im Bereich Sensibilisierung und Information</b>	Einholung lebensweltlicher Expertise von Kindern und Jugendlichen zu einer Kampagne.	Initiierung eines themenspezifischen Gremiums zur Begleitung des Vorhabens (z.B. Ausgestaltung und Umsetzung einer Präventionskampagne).
<b>Evaluationen</b>	Einbezug der Meinung und Lebensweltexpertise von Kindern/Jugendlichen bei der Wirksamkeitsüberprüfung, Kinder und Jugendliche als Evaluationsteilnehmende.	Beteiligung von Kindern/Jugendlichen beim Evaluationsdesign.

### **Praxistipp:**

Ein partizipatives Vorgehen als Teil des Auftrags an Dritte festlegen (z.B. für die Erarbeitung eines Postulatsberichts oder die Durchführung einer Evaluation).



## **4. Zielgruppe erreichen**

Eine zentrale Herausforderung ist der geeignete Zugang zu Kindern und Jugendlichen. Je nach Projektzeitplan und Zielgruppe des Partizipationsprozesses empfiehlt sich die Zusammenarbeit mit bestehenden Partizipationsformaten oder -strukturen. Möglich ist beispielsweise eine Zusammenarbeit mit Institutionen oder Formaten im schulischen oder ausserschulischen Bereich, Institutionen der Kinder- und Jugendhilfe oder NGOs. Eine Zusammenstellung möglicher Ansprechstellen und Anknüpfungspunkte ist im Anhang zu finden.

### **Wie kann der chancengerechte Zugang zur Partizipation sichergestellt werden?**

Zugangsbarrieren für unterschiedliche Gruppen von Kindern berücksichtigen (soziale, räumliche, inhaltlich-sachliche, sprachliche und zeitliche Niederschwelligkeit)

Beteiligung von Kindern in benachteiligenden Lebenssituation sicherstellen durch einen Zugang über benachteiligte Wohnquartiere (z.B. Schulen, Quartierzentren, Offene Kinder- und Jugendarbeit)

Beteiligung von Kindern in spezifischen, benachteiligenden Lebenssituationen ermöglichen in Zusammenarbeit mit spezifischen Projekten (z.B. Projekte für Kinder in Asylstrukturen, Camps für Kinder mit Behinderungen etc.)

Gelegenheit schaffen, damit sich Kinder und Jugendliche Vorwissen zu politisch-administrativen Prozessen aneignen können, falls dieses erforderlich und bei den beteiligten Kindern und Jugendlichen nicht vorhanden ist (siehe dazu Punkt 2 «Zielgruppe definieren»), z.B. in Form eines Vorbereitungsworkshops/-treffens

### **Was gilt es weiter zu berücksichtigen?**

Zeitliche Verfügbarkeit von Kindern und Jugendlichen

Bei Online-Zugängen: Unterschiedliche digitale Kompetenzen der verschiedenen (Alters-) Gruppen berücksichtigen

### **Praxistipp:**

Werden Kinder/Jugendliche ausserhalb der Schul- oder Ausbildungsstrukturen angesprochen, sind sie an den Rand- und/oder Abendstunden oftmals eher verfügbar. Zudem gilt es (Schul-) Ferienzeiten zu berücksichtigen.



## 5. Geeignete Methoden auswählen

Je nach Thema, Zielsetzungen und Zielgruppe (u.a. Alter, sozioökonomischer Hintergrund, besondere Lebenslagen), stehen unterschiedliche Methoden zur Verfügung, um Kinder und Jugendliche wirksam zu beteiligen. Die folgenden Methodensammlungen und Tools unterstützen bei der methodischen Planung:

- [Umfangreiche Methodensammlung für Partizipationsprozesse \(Österreich\)](#)
- [Sammlung von Materialien und Methoden zur Kinder- und Jugendbeteiligung der Nationalen Arbeitsgruppe Jugenddialog & Jugendbeteiligung NAG \(Österreich\)](#)
- [Methodensammlung "Wegweiser Bürgergesellschaft" der Stiftung Mitarbeit \(Deutschland\)](#)
- [Methodendatenbank des Deutschen Kinderhilfswerks](#)
- [Beteiligungskompass mit umfangreicher Methodensammlung der Bertelsmann Stiftung \(Deutschland\)](#)
- [Methodensammlung der Servicesstelle Kinder- und Jugendbeteiligung Sachsen \(Deutschland\)](#)
- [Methodensammlung für den Bereich Raumplanung im Rahmen eines Forschungsprojekts der Södertörn Universität in Stockholm](#)
- [Methodensammlung zur Partizipation des Verbands offene Kinder- und Jugendarbeit Kanton Bern](#)
- [Methodensammlung aus dem Projekt in comune des Schweizerischen Gemeindeverbands](#)
- [Sammlung von Partizipationsprojekten](#)
- [Partizipation von Kindern und Jugendlichen in Theorie und Praxis UNICEF Schweiz und Liechtenstein](#)
- [Schweizer Dachverband für Partizipation, Weiterbildungs- und Vernetzungsmöglichkeiten](#)

### Praxistipp: Kreative und vielfältige Methoden nutzen



Gerade bei jüngeren Kindern ist es wichtig, Partizipation abwechslungsreich und kreativ zu gestalten. Lange Diskussionen und abstrakte Fragen sind für sie oft schwierig. Besser funktioniert ein Mix an Methoden, die zum Gestalten und Erarbeiten einladen:

- Gestalten und Erschaffen durch Bilder, Collagen, Zeichnungen, Knetmasse oder Lego
- Arbeit mit Materialien: Plakate, Karten oder Alltagsgegenstände helfen, Gedanken anschaulich auszudrücken
- Abwechslung einplanen: Bewegungsspiele und kreative Sequenzen sorgen dafür, dass Kinder motiviert bleiben.

## 6. Zeit- und Ressourcenplanung vornehmen

Eine realistische und sorgfältige Planung der personellen und finanziellen Ressourcen ist ein Gelingensfaktor partizipativer Vorhaben. Auch geeignete technische Mittel (z.B. Beamer, Whiteboard, Interaktionstools wie Mentimeter oder Kahoot!), sowie passende Räumlichkeiten (z. B. barrierefreie, kinder- und jugendfreundliche Räume) sind frühzeitig einzuplanen.

### Personelle Ressourcen und erforderliche Kompetenzen

Für die Planung und Umsetzung von partizipativen Vorhaben ist methodisches Know-How gefragt. Es empfiehlt sich, frühzeitig zu klären, welches Fachwissen und welche Kompetenzen im Bereich Partizipation innerhalb der Amtsstelle verfügbar sind und/oder ob eine externe fachliche Unterstützung sinnvoll ist.

## Voraussetzungen und erforderliche Kompetenzen für die Begleitung und Moderation von partizipativen Prozessen:

- Eine wertschätzende Haltung gegenüber der Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen.
- Kompetenzen in altersgerechter Kommunikation und – je nach Gruppe – einer Sensibilität für soziale und kulturelle Unterschiede.
- Sensibilität im Umgang mit Machtverhältnissen und Rollenbewusstsein.
- Methodisches Know-How in der Moderation von Workshops.
- Bei der Beteiligung von jüngeren Kindern empfiehlt sich der Beizug von pädagogisch geschulten Personen innerhalb oder ausserhalb der Verwaltung.
- Bei partizipativen Vorhaben mit jüngeren Kindern oder Projekten zu sensiblen Themen wie z.B. psychische Gesundheit oder Gewalt oder bei der Beteiligung von Kindern aus vulnerablen Gruppen (z.B. geflüchtete oder armutsbetroffene Kinder und Jugendliche) ist eine fachliche Begleitung unabdingbar. Dies kann entweder unter Beizug einer externen Fachperson erfolgen oder aber in Zusammenarbeit mit einer Bezugsperson vor Ort (z.B. Schulsozialarbeit im Falle von Workshops in Schulen, Jugendarbeiterinnen oder Jugendarbeiter im Falle einer Zusammenarbeit im Rahmen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit) erfolgen. Zentral ist, dass eine Begleitperson auch nachgelagerte Anliegen und Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen auffangen kann und ihre Sicherheit und ihr Schutz während des partizipativen Prozesses gewährleistet sind.

### Praxistipp:

Bei einer Vergabe der Moderation des partizipativen Vorhabens durch Dritte sollten Erfahrung in der Planung, Umsetzung und Auswertung partizipativer Prozesse mit Kindern und Jugendlichen sowie fundierte Methodenkenntnisse in der Moderation von Workshops mit Kinder- und Jugendlichen als Mindestkriterien definiert werden.



## Zeitplanung

Die Zeitplanung orientiert sich am politisch-administrativen Prozess und berücksichtigt sowohl zeitliche Eckwerte des Projekts wie auch die Bedürfnisse und Verfügbarkeiten von Kindern und Jugendlichen.

Sie umfasst folgende Schritte:

- Vorbereitung des Partizipationsvorhabens
- Einladung der Kinder und Jugendlichen
- Durchführung der Beteiligungsformate
- Nachbereitung
- Dokumentation und Aufbereitung der Ergebnisse
- Integration der Ergebnisse in das Projekt
- Kontinuierliche Information der beteiligten Kinder und Jugendlichen über die Ergebnisse und weiteren Schritte
- Dokumentation und Sicherung von Learnings für künftige Partizipationsprozesse

Eine grobe Stundenschätzung für die Planung eines partizipativen Anlasses ist im Anhang integriert.

### **Praxistipp:**

Zeitpuffer für Unerwartetes einplanen sowie Besonderheiten der Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen berücksichtigen (z.B. kantonal unterschiedliche Schulferienzeiten).



## **Kostenplanung**

Die Budgetierung umfasst folgende Kostenpunkte:

- Honorare und Spesen für externe Moderation und/oder fachliche Begleitung
- Materialkosten
- Kosten für Kommunikation und Informationsaufbereitung
- Aufwand für Räumlichkeiten und Technik
- Verpflegungskosten
- Spesenbeschädigung (z.B. für Anreise und Verpflegung der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen)

### **Praxistipp:**

Von der Auszahlung einer finanziellen Vergütung (Sitzungsgelder etc.) oder anderweitigen Entschädigung an Kinder und Jugendliche ist abzusehen. Kleine Präsente/ Give-Aways können als Zeichen der Wertschätzung zum Abschluss eines partizipativen Anlasses an Kinder und Jugendliche abgegeben werden (z.B. Notizblöcke, Stifte, Snacks etc.).



## **7. Kinder und Jugendliche ansprechen und einen kontinuierlichen Dialog sicherstellen**

Kommunikation spielt eine wichtige Rolle in Beteiligungsprozessen. Damit Partizipationsprozesse gelingen, ist eine kontinuierliche, alters- und lebenslagengerechte Ansprache von Kindern und Jugendlichen essenziell. Die Kommunikation sollte zudem ein Dialog sein. Kinder und Jugendliche können Rückfragen stellen und Vorschläge einbringen. Folgende Grundsätze bieten Orientierung:

### **Einladung und Ansprache:**

- **Interesse wecken:** Worum geht es beim Projekt? Wieso ist das Thema wichtig? Was hat es mit Kindern und Jugendlichen zu tun?
- **Rahmen klären:** Wie läuft der Beteiligungsprozess ab? Was passiert mit den Inputs der Kinder und Jugendlichen?
- **Erwartungen klären:** Rahmenbedingungen und Einflussmöglichkeiten im Partizipationsprozess klar abstecken. Kinder und Jugendliche über die nächsten Schritte und Folgeprozesse sowie nachgelagerte (demokratische) Entscheidungsprozesse transparent informieren (Stichwort Erwartungsmanagement).

### **Haltung und Dialog während des partizipativen Prozesses:**

- **Alters- und zielgruppengerechte Sprache:** keine Fachbegriffe, kurze Sätze
- **Mit (audio-) visueller Unterstützung arbeiten:** z.B. Erklärvideo, Bilder etc.
- **Nahbarkeit:** Personen aus der Bundesverwaltung sind am Workshop vor Ort und fungieren als Ansprechperson für Fragen zum Projekt und zu den verwaltungsinternen Abläufen und Prozessen. Damit wird den Kindern und Jugendlichen ein echtes Interesse an ihren Ideen und Anliegen vermittelt und diese wertgeschätzt. Falls erforderlich, Schulung dieser Personen im kindgerechten Dialog.
- **Wertschätzung:** Alle Beiträge und Inputs der Kinder und Jugendlichen werden wertge-

schätzt und anerkannt.

- Raum und Zeit bieten, um **Fragen** zu stellen.
- **Antworten** auf alle Anliegen sind zentral, selbst wenn sie nicht umgesetzt werden können. Rückmeldungen zeigen Kindern, dass ihre Ideen und Anregungen ernst genommen werden.
- Die **Freiwilligkeit** des Partizipationsprozesses ist zu gewährleisten – Kinder und Jugendliche dürfen nicht dazu gedrängt werden, sich zu einer Frage/einem Thema zu äussern und müssen den Prozess jederzeit abbrechen können.

### **Kontinuierliche Information:**

- **Kontinuierlicher Dialog:** Partizipation ist wertschätzend, wenn sie als Prozess gedacht ist und ein kontinuierlicher Dialog mit Kindern und Jugendlichen stattfindet, also über die interaktiven Partizipationsmomente hinausgeht. Die kontinuierliche Kommunikation mit Kindern sollte bereits in der Planungsphase mitberücksichtigt werden. Kinder und Jugendliche erleben damit Wertschätzung.
- **Rechenschaftspflicht:** Den beteiligten Kindern und Jugendlichen sollte klar kommuniziert werden, welche Ideen/Inputs aufgegriffen wurden und welche nicht. Damit erleben sie, dass ihre Beteiligung Wirkung entfaltet, auch wenn nicht alles übernommen werden kann – etwa in Form eines Rückbesuchs in der Schulklasse, im Jugendtreff etc., via involvierte Personen vor Ort (z.B. Lehrpersonen bei einer Zusammenarbeit mit Schulen) oder in Form einer Aufbereitung in einfacher Sprache oder Visualisierung.
- **Verlässlichkeit:** Die Information sollte im Idealfall über dieselbe Bezugsperson(en) erfolgen, die bereits den partizipativen Prozess moderiert hat bzw. haben.

#### **Praxistipp:**

Mögliche Enttäuschungen von Kindern und Jugendlichen zum Projektverlauf/ Einfluss des Partizipationsprozesses auf das Projekt antizipieren und bei der Rückinformation an die beteiligten Kinder und Jugendliche berücksichtigen.



#### **Praxistipp:**

Den Kindern und Jugendlichen ein «Zertifikat» für die Teilnahme am Beteiligungsprozess ausstellen (für spätere Bewerbungsprozesse um Studienplätze, Lehrstellen etc.).



## **8. Ergebnisse in das Projekt einarbeiten**

Die Ergebnisse des partizipativen Prozesses sollten gemäss Kapitel 9 dokumentiert sowie systematisch und transparent ausgewertet werden. Die Rückmeldungen der Kinder und Jugendlichen sind als relevante Beiträge zur Weiterentwicklung des Projekts zu verstehen. Eine systematische und transparente Auswertung ist auch wichtig, um Kinder und Jugendliche darüber zu informieren, inwieweit ihre Beiträge in das Projekt eingeflossen sind (siehe dazu Kapitel 9).

- Dokumentation der Ergebnisse in geeigneter und anonymisierter Form sicherstellen (Protokoll, Visualisierung, Zusammenfassung).
- Ergebnisse systematisch auswerten: in Abhängigkeit vom Projekt/Thema/Fragestellung, z.B. welche Themen/Anliegen wurden genannt? Welche Schwierigkeiten/Herausforderungen wurden genannt? Zu was wurde nichts gesagt? Was fällt auf?
- Ergebnisse strukturieren, z. B. nach der Machbarkeit (was ist sofort umsetzbar, was muss geprüft werden? Was ist nicht oder später möglich?).

- Themen/Anliegen, die den Zuständigkeitsbereich einer anderen Amtsstelle betreffen, dokumentieren und die Möglichkeiten prüfen, diese einfließen zu lassen.
- Ergebnisse, die nicht berücksichtigt werden konnten, klar dokumentieren und Kinder und Jugendliche transparent informieren.

## 9. Dokumentation und Auswertung der Ergebnisse gewährleisten, Lessons learned festhalten

Um transparente und nachvollziehbare Beteiligungsprozesse zu gewährleisten, braucht es eine sorgfältige Dokumentation und Auswertung. Zentral ist dabei, dass die beteiligten Kinder und Jugendlichen selbst bei der Auswertung einbezogen sind. Um einen längerfristigen Kompetenzaufbau zu gewährleisten, sollten zudem wichtige Learnings zum partizipativen Prozess festgehalten werden.

Für die Dokumentation sollten mindestens folgende Punkte erfasst sein:

- **Rahmenbedingungen** (Ort, Zeit, Räumlichkeiten)
- **Teilnehmende:** Anzahl, Alter, Geschlecht, ggf. Beschrieb der Gruppe (z.B. Herkunft nach Kanton, sozio-ökonomischer Status, Migrationshintergrund, Vulnerabilität)
- **Beteiligte Personen und Rollen** (z.B. Moderation/Workshopleitung, weitere beteiligte Personen, Ansprechperson für allfälligen Gesprächsbedarf der Kinder und Jugendliche)
- **Dokumentation der Ergebnisse** in geeigneter Form (Protokoll, Visualisierung, Zusammenfassung)

Für die Auswertung sollten mindestens folgende Ebenen berücksichtigt werden:

- **Rückmeldungen der beteiligten Kinder und Jugendlichen:** Was haben sie als wirksam, interessant, positiv erlebt? Was war für sie herausfordernd? Was möchten sie beim nächsten Mal anders machen?
- **Einschätzungen der beteiligten Fachpersonen der Bundesverwaltung:** Welche Qualitäten hat das Projekt durch die Partizipation von Kindern und Jugendlichen gewonnen, die sonst nicht erreicht worden wären? Welche Beiträge haben Kinder und Jugendliche konkret geleistet? Welche Wirkung ist durch die Partizipation im Projekt zu erwarten, die durch die Partizipation ermöglicht wurde?

### Praxistipp:

Rückmeldungen von Kindern und Jugendlichen möglichst unmittelbar erheben und in den Beteiligungsanlass einbauen. Je nach Alter der Kinder eine geeignete Form auswählen (etwa in Form eines (online) Fragebogen in Textform für Jugendliche oder von Rückmeldungen in Form von Symbolen/Emojis für jüngere Kinder).



## Hinweise zum Thema Datenschutz

Der Schutz der persönlichen Daten der beteiligten Kinder und die Datensicherheit sind jederzeit zu gewährleisten. Es gelten mindestens folgende Grundsätze:

- **Einwilligung:** Datenerfassung und -speicherung (dazu zählen insbesondere Fotos, Audio, Video-Dateien) ausschliesslich mit freiwilliger, informierter Zustimmung. Kinder (je nach Urteilsfähigkeit) sowie Erziehungsberechtigte müssen einwilligen können. Ein Widerruf ist jederzeit möglich.
- **Fotos, Audio- und Videoaufnahmen:** Kinder und Jugendliche sollten möglichst nicht identifizierbar dargestellt werden (keine Portrait- und Profilbilder, keine Einzelaufnahmen).
- **Datensparsamkeit:** Bei Anmeldungen nur unbedingt notwendige Daten erheben (z. B. Vorname, Altersspanne). Besonders schützenswerte Daten nicht erfassen.
- **Gruppenregeln:** Mit Kindern klare Regeln vereinbaren (z. B. keine gegenseitigen Fotos oder Posts).
- **Dokumentation:** Ergebnisse anonymisieren, Identitäts- und Inhaltsdaten trennen.
- **Sicherheit:** Technische und organisatorische Massnahmen für Datensicherheit sicherstellen.

Ein Beispiel für ein Einwilligungsformular für die Datenerhebung und -auswertung ist im Anhang bereitgestellt.

### III Anhang: Praktische Hilfsmittel

#### 1. Checkliste

- Sind die Rahmenbedingungen des Projekts geklärt?
- Ist der inhaltliche und zeitliche Gestaltungsspielraum des partizipativen Prozesses definiert?
- Sind Prozess- und Ergebnisziele definiert und schriftlich festgehalten?
- Sind die Zielgruppe und der Mitwirkungsgrad definiert?
- Ist klar, wie die Zielgruppe erreicht werden kann?
- Ist das Partizipationsformat ausgewählt?
- Sind altersgerechte Methoden definiert?
- Ist ein Zeitplan mit genügend Pufferzeit erstellt?
- Sind die finanziellen, personellen, technischen und räumlichen Ressourcen vorhanden und eingeplant?
- Ist ein Beizug externer Fachpersonen (pädagogisch geschulte Fachpersonen) erforderlich? Falls ja, ist der Auftrag klar definiert?
- Sind praktische Details für die Durchführung des Prozesses organisiert (Zeitpunkt, Ort, Räumlichkeiten, Technik, Einladung, Verpflegung, Incentives/ Give-Aways)?
- Ist eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten erforderlich und falls ja, eingeholt? Falls nein, sind Erziehungsberechtigte mindestens informiert (z.B. via Lehrperson im Falle einer Zusammenarbeit mit Schulen)?
- Ist ein Schuldispens erforderlich und falls ja, eingeholt?
- Sind der Datenschutz und die Datensicherheit gewährleistet?
- Sind Form und Kanäle der Kommunikation definiert?
- Ist der kontinuierliche Dialog mit Kindern und Jugendlichen sichergestellt?
- Ist eine thematische Einführung für Kinder und Jugendliche erforderlich und wie wird diese gewährleistet?
- Sind Materialien für die Vermittlung der Inhalte vorhanden?
- Sind die Rahmenbedingungen und Einflussmöglichkeiten transparent kommuniziert?

- Ist geklärt, wie und wann beteiligte Kinder und Jugendliche über die Ergebnisse der Beteiligung und den weiteren Projektverlauf informiert werden?
- Sind Indikatoren für die Auswertung des partizipativen Prozesses definiert?
- Ist die Dokumentation der Ergebnisse gewährleistet?
- Sind die Ergebnisse in das Projekt eingearbeitet?
- Wurde das Partizipationssetting/-projekt ausgewertet?
- Sind Learnings im Hinblick auf künftige Prozesse festgehalten?

## 2. Mögliche Ansprechstellen und Anknüpfungspunkte zur Erreichung der Zielgruppe

- Schulen und Berufsschulen (Kontakte zu Lehrpersonen z.B. via [Schulnetz 21](#) der Stiftung éducation 21 oder Homepages der Schulen).
- Strukturen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit (z.B. via den [Dachverband Offene Kinder- und Jugendarbeit DOJ](#) sowie den zuständigen Dienststellen in den Gemeinden).
- Strukturen der Tagesbetreuung/des Hortes (z.B. via den zuständigen Dienststellen in den Gemeinden).
- Quartiervereine oder -zentren.
- Kinder- und Jugendhilfeinstitutionen (z.B. via Branchenverbände).
- Kantonale und kommunale Kinder- und Jugendparlamente. Eine Übersicht ist auf der [Webseite des Dachverbands Schweizer Jugendparlamente](#) zu finden.
- [Kinderlobby Schweiz](#): Ein Verein mit Sitz in Bern, der sich für politische Beteiligungsrechte von Kindern stark macht. Jugendliche setzen sich als Kinderlobbyistinnen und Kinderlobbyisten aktiv im Bundeshaus für Anliegen von Kindern ein.
- [Eidgenössische Jugendsession](#): Ein Projekt der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft der Jugendverbände SAJV. Der mehrtägige Anlass findet jeweils im November im Bundeshaus statt. Die Jugendsession richtet sich an Jugendliche zwischen 14 und 21 Jahren.
- Kinderkonferenz (KiKo): Ein gemeinsames Projekt der [Stiftung Kinderdorf Pestalozzi](#), [Kinderlobby Schweiz](#), [Terre des Hommes Suisse](#) und der SAJV. Während mehrerer Tage beschäftigen sich 60 Kinder im Alter von 9 bis 13 Jahren an zwei Konferenzen in der Deutschschweiz und der Romandie mit verschiedenen kinderrechtsbezogenen Themen.
- [Future Champions](#): Das Projekt des Think tanks für Aussenpolitik foraus verfolgt das Ziel, die Beteiligung junger Menschen an der demokratischen Debatte zu fördern. Das Projekt vermittelt jungen Menschen das nötige Rüstzeug und Wissen in Bereichen wie dem Schweizerischen Politiksystem, der partizipativen Politikgestaltung und der Entwicklung von Zukunftsvisionen durch Futures Literacy.

- [Jugendforum der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft](#) für die Berggebiete: Dieses Forum der SAB setzt sich aus je zwei Jugendlichen der Gemeinden des Labels „Jugendfreundliche Bergdörfer“ zusammen. Als politisch unabhängige Plattform und rechtlich nicht selbständiges Organ berät das Jugendforum die SAB über die Anliegen der Jugendlichen. Das Jugendforum formuliert zu diesem Zweck Empfehlungen zuhanden der SAB, welche die Interessensvertretung der Berggebiete und der ländlichen Räume auf nationaler Ebene wahrnimmt.
- [Save the Children Schweiz](#): Diese Organisation berät und begleitet schweizweit Asylunterkünfte dabei, Kinder- und Jugendfreundliche Aktivitäten durchzuführen und den Kinderschutz zu stärken.
- [Kinderbüro Basel](#): Dieser Verein ist eine Fachstelle für Kinderbeteiligung. Er vertritt die Interessen von Kindern, vernetzt, berät und unterstützt Behörden, Institutionen, Schulen und Fachstellen bei der kinderfreundlichen Planung und Gestaltung von Lebensräumen. Zudem setzt das Kinderbüro Projekte zur politischen Beteiligung von Kindern um.
- [Verein Particip'Action](#). Dienstleistungen und Weiterbildung im Bereich der Partizipationsrechten und Kinderrechten ausserfamiliär untergebrachter Kinder.
- [Step into Action](#). Workshops, Programme, Summits für und mit Jugendlichen im Bereich Bildung für nachhaltige Entwicklung.
- Weitere Vereine/Verbände, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten (z.B. im Asylbereich, Kinder- und Jugendhilfe, Behindertenorganisationen).
- Fachhochschulen und Pädagogische Hochschulen (haben Projekte in Gemeinden und Schulen, zum Teil auch eigene Kinder- und Jugendbeiräte).

### 3. Beispiel Ablaufplanung partizipativer Workshop

BSV – Mandat “Partizipation von Kindern und Jugendlichen stärken”

#### Feinplanung Workshop xx. xx xxxx

Ort: xx

Zeit: xx

Gesamtmoderation: xx

Begrüssung und Abschluss/Dank: xx

Mitarbeit Gruppenphasen: xx

Zeit	Wer	Was	Details/ Methode	Material
08:55	xx	Einrichten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppenarbeitstische vorbereiten</li> <li>• iPads vorbereiten</li> <li>• PPP aufschalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partizipationsformate auf A4</li> <li>• Einstiegsfragen auf A4</li> <li>• Karteikarten</li> <li>• Zeichenmaterial</li> <li>• iPads (im Klassenraum vorhanden)</li> </ul>
<b>Phase I - Einführung - 25 min</b>				
09:05	xx	Begrüssung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrüssung und kurze Vorstellungsrunde</li> <li>• Vorstellen: Warum sind wir da? Was haben wir die nächsten beiden Lektionen vor?</li> <li>• Kurze Vorstellungsrunde (ganze Klasse)</li> <li>• Test Mentimeter mit allen (Sommer/Winter; Ranking Essen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentimeter</li> <li>• iPads</li> </ul>
09:15	xx	Einführung: Was ist die Bundesverwaltung?	<p>Erklärung des Aufbaus der BV anhand grafischer Darstellung von einem Haus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Wir sind heute da, weil wir ein Projekt für die Bundesverwaltung durchführen. Worum es in dem Projekt genau geht, erklären wir nachher. Aber nun zuerst einmal: Was ist überhaupt die Bundesverwaltung? Weiss jemand von euch dazu schon etwas? (offene kurze Runde)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PPP-Folie Darstellung BV in Hausform</li> </ul>

Zeit	Wer	Was	Details/ Methode	Material
09:15	xx	<p>Einführung: Was ist die Bundesverwaltung?</p> <p>Was ist unser Auftrag – weshalb sind wir heute da?</p> <p>Was machen wir?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Man kann sich vorstellen, dass die Schweiz wie eine grosse Organisation ist. Es gibt Dinge, die werden auf der Ebene für die ganze Schweiz organisiert, anderes auf Kantonsebene und nochmals anderes auf Gemeindeebene z. B. der Stadt, dem Dorf. Die Bundesverwaltung ist der Teil, der für die ganze Schweiz zuständig ist. Es sind ca. 40'000 Menschen, die in der Bundesverwaltung arbeiten. Sie unterstützen die Bundesrät:innen bei ihren Aufgaben. → Folie von BV in Häuserform zeigen.</li> <li>In der Bundesverwaltung gibt es 7 Departemente. Und bei jedem dieser Departemente ist eine Bundesrätin/ein Bundesrat die/der Vorsteher:in. Die Departemente kümmern sich um verschiedene Themen z. B. gibt es ein Departement für die Finanzen, eines für die Umwelt, eines für die Zusammenarbeit mit dem Ausland und eines für das Innere.</li> <li>Hierheraus haben wir auch den Auftrag erhalten: Genauer aus dem Bundesamt für Sozialversicherungen (Bild auf Folien zeigen). Hier kümmert man sich darum, dass Belange, Themen der Kinder und Jugendlichen aufgenommen werden. D.h. sie haben den Auftrag zu schauen, ob ihr gute Lebensbedingungen in der Schweiz habt. Bisher hat das primär darüber stattgefunden, dass sich Erwachsene das überlegt haben. Nun möchte das BSV, dass ihr selbst die Möglichkeit habt, eure Perspektive einzubringen. Und wir wurden damit beauftragt, eine Anleitung zu schreiben, wie der BSV das am besten machen kann. Und darum sind wir auch hier. Wir möchten eure Sicht erfahren, wie das BSV das am besten machen kann. Gibt es Fragen dazu? Was machen wir genau? Wir arbeiten in zwei Phasen, in Gruppen, wo wir einmal danach fragen, zu welchen Themen wollt ihr gerne mitarbeiten und wie wollt ihr einbezogen werden?&gt;&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PPP-Folie Darstellung BV in Hausform</li> </ul>

**Phase II – Themensammlung – 20 min**

09:30	xx	Bei welchen Themen möchten die Jugendlichen gefragt und einbezogen können?	<p>1.Schritt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offene Frage in die Runde: «Nun möchten wir gerne von euch hören, bei welchen Themen Jugendliche sich beteiligen möchten. Was sind Themen, die Jugendliche beschäftigen, bei denen ihr denkt, dass sie sich gerne einbringen möchten?»</li> <li>• Bei Bedarf narratives Nachfragen: «Was beschäftigt euch im Moment im Alltag, was treibt euch um, wo erlebt ihr, dass ihr froh wärt, wenn eure Stimme gehört wird.»</li> <li>• Falls keine Themen kommen würden, anhand der Themenliste (separates Dokument) nachfragen, wo die Interessen liegen.</li> <li>• Falls Themen auf lokaler Ebene kommen, nachfragen inwiefern Themen auch übertragen auf nationale Ebene für sie interessant wären.</li> <li>• → Sammeln der Inputs auf Karteikarten entweder durch Teilnehmende oder Tischmoderation. Die Themen können von den Teilnehmenden auch kreativ mit Zeichenmaterial erarbeitet werden. Es benötigt dann jedoch die Übersetzung der abgebildeten Inhalte auf Karteikarten.</li> </ul> <p>2.Schritt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro Tisch mit den Jugendlichen die Themen anschauen und festlegen, welche 3 man ins Plenum gibt.</li> </ul> <p>3.Schritt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Plenum die interessantesten Themen mit Mentimeter ranken lassen. (nach der Pause)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einstiegsfrage auf A4 ausdrucken</li> <li>• Themenliste</li> <li>• Karteikarten</li> <li>• Zeichenmaterial</li> </ul>
-------	----	--	--	--

**Pause von 9.50 bis 10.20 Uhr**

**Phase III – Bedingungen für Partizipation – 35 min**

10:20	xx	Welche Themen sind euch am wichtigsten?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmung Mentimeter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentimeter</li> <li>• iPads</li> </ul>
-------	----	---	---	---

Zeit	Wer	Was	Details/ Methode	Material
10:25	xx	Wie möchten die Jugendlichen mitwirken können?	<p>1.Schritt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Offene Frage in die Runde: «Was ist wichtig für Jugendliche, damit sie sich bei Themen der Bundesverwaltung beteiligen können und wollen?» Abfrage von Rahmenbedingungen für Teilnahme an Partizipationsangeboten (z. B. wie oft, wie lange, welche Anfahrtszeit?).</li> <li>→ Sammeln der Ideen auf Karteikarten durch Teilnehmende oder Tischmoderation</li> </ul> <p>2.Schritt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vorstellung der möglichen Partizipationsformate und Vor- und Nachteile abfragen der Formate. Ein Ranking der 3 Formate vornehmen. Evtl. Frage nach eigenen Ideen von alternativen Formaten. → Sammeln der Inputs auf Karteikarten durch Teilnehmende oder Tischmoderation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einstiegsfrage auf A4</li> <li>Karteikarten</li> <li>Partizipationsformate auf A4</li> </ul>
10:55	xx	Bei welchen Themen möchten die Jugendlichen gefragt und einbezogen können?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie geht es weiter? Was passiert mit den Ergebnissen?</li> <li>Wann hört ihr wieder vom Projekt? → Information beim Projektabschluss</li> <li>Auschecken: 5 Smileys via Mentimeter</li> <li>Danke und kleines Geschenk (jeder darf sich zwei Sachen aus der Kiste nehmen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mentimeter</li> <li>Give-Aways</li> </ul>
<b>Phase IV – Abschluss – 10 min</b>				
<b>Ende 11:05</b>				

## 4. Beispiel Auswertungsfragebogen lang

(Für Kinder und Jugendliche ab 10 Jahren)

### Willkommen bei der Auswertung des Workshops zum Thema XX!

Wie hast du den Workshop erlebt? Das möchten wir von dir erfahren.

Das dauert ca. 5 Minuten.

Deine Antworten helfen uns, die Workshops zu verbessern. Deine Antworten sind anonym, das heisst: Wir wissen nicht, von welchem Kind/ Jugendlichen welche Antworten sind.

Vielen Dank!

#### 1. So alt bin ich

#### 2. Ich bin...

- ein Mädchen
- ein Junge
- divers

#### 3. Wie war der Workshop für dich?

Kreuze an

(sehr gut/gut)



(mittel)



(nicht gut)



#### 4. So gut kannte ich das Thema XX vor heute:

(sehr gut/gut)



(mittel)



(wenig/gar nicht)



#### 5. Ich habe heute Neues gelernt:

(sehr viel/viel)



(mittel)



(wenig/gar nichts)



## 6. Die Erwachsenen haben mir heute zugehört.

(sehr viel/viel)



(mittel)



(wenig/gar nicht)



## 7. Ich konnte sagen, was mir wichtig ist.

(sehr viel/viel)



(mittel)



(wenig/gar nicht)



## 8. Ich habe mich hier wohlfühlt.

(sehr viel/viel)



(mittel)



(wenig/gar nicht)



## 9. Ich habe mich hier wohlfühlt.

Du hast es geschafft!

Vielen Dank, dass du mitgemacht hast!

## 5. Beispiel Auswertungsfragebogen kurz

(Für jüngere Kinder ab 8 Jahren und/oder Kinder in vulnerablen Lebenssituationen)

### Willkommen bei der Umfrage.

Wie war der Workshop? Vielen Dank für deine Antworten!

Das dauert ca. 3 Minuten.

### 1. So alt bin ich

**2. Ich bin...**

- ein Mädchen
- ein Junge
- divers

**3. Wie war der Workshop für dich?**

Kreuze an

(sehr gut/gut)



(mittel)



(nicht gut)



**4. Ich habe heute Neues gelernt:**

(sehr gut/gut)



(mittel)



(wenig/gar nicht)



**5. Ich konnte sagen, was mir wichtig ist.**

(sehr viel/viel)



(mittel)



(wenig/gar nichts)



**6. Was ist dir sonst noch wichtig?**

Vielen Dank, dass du mitgemacht hast!

## 6. Aufwandschätzung

Partizipativer Anlassmoment in einer Schulklasse (2 Lektionen, à 45 Minuten) oder in einem Kinder- und Jugendtreff (90 Minuten)

Detailübersicht		
Phase	Tätigkeit	Aufwand
<b>Planung und Vorbereitung</b>	Konzeption (Ziele, Zielgruppen Auswahl Methoden, Ablauf, Materialien) Zugang zur Zielgruppe herstellen (via Schule, Offene Jugendarbeitsstellen, Jugendparlament etc.) Abstimmung mit externer Ansprechstelle (Schule, Lehrperson, Jugendarbeitende etc.) Organisation (Raum, Technik, Einverständniserklärungen etc.) Erstellung und Aufbereitung der Materialien (Arbeitsblätter, Visualisierungen, Moderationskarten, digitale Tools)	10-12 h
<b>Durchführung (2 Lektionen à 45 min)</b>	4 Personen für Moderation, Dokumentation, Betreuung Gruppenarbeiten inkl. Anreise, Aufbau, Abbau	4-5 h pro Person (16-20 h gesamt)
<b>Ergebnissicherung</b>	Sichtung und Aufbereitung von Notizen, Protokollen, Fotos	4-6 h
<b>Auswertung und Bericht</b>	Analyse und inhaltliche Verdichtung (Clustern, Kategorien bilden, zentrale Botschaften)	8-10 h
	Erstellung Bericht (strukturierte Darstellung, Layout)	10-12 h
<b>Rückinformation an Kinder und Jugendliche und Dialog (1 Lektion à 45 min)</b>	Aufbereitung Ergebnisse und Erläuterung zum Projektverlauf in adressatengerechter Sprache (Präsentation, Visualisierung)	4-6 h
	2 Personen für Moderation und Dokumentation inkl. Anreise, Aufbau, Abbau	2-3h pro Person (4-6 h gesamt)
<b>Zusammenfassung</b>		
<b>Phase</b>		<b>Gesamtaufwand</b>
Planung und Vorbereitung		26-36 h
Durchführung		16-20 h
Ergebnissicherung		4-6 h
<b>Auswertung und Bericht</b>		18-22 h

## 7. Beispiel Einverständniserklärung

### Einverständniserklärung der Eltern/Erziehungsberechtigten zur Teilnahme am Workshop «xx»

**Vorname, Name des Kindes:**

**Vorname, Name des/der Erziehungsberechtigten:**

**Geburtsdatum des Kindes:**

Mit der Unterzeichnung der Einverständniserklärung geben Sie Ihrem Kind die Erlaubnis, am Kinder-Workshop des Projekts «xx» teilzunehmen. Das Projekt wird von xx durchgeführt. Die Teilnahme ist freiwillig und kann auf Wunsch des Kindes jederzeit abgebrochen werden. Die Ergebnisse des Workshops werden in anonymisierter Form zur Entwicklung des «xx» weiterverwendet. Bei Rückfragen können Sie sich gerne bei xx@xx.ch melden.

Wir beabsichtigen den Workshop mit Fotos zu dokumentieren. Wir achten darauf, dass die teilnehmenden Kinder auf den Fotoaufnahmen möglichst nicht erkennbar sind (keine Portrait- und Profilbilder sowie keine Einzelaufnahmen des Kindes).

- JA, mein Kind darf wie oben beschrieben fotografiert werden. Die Aufnahmen dürfen im Rahmen des Projekts xx und zu Kommunikationszwecken von xx verwendet werden.
- NEIN, mein Kind darf NICHT fotografiert werden.

Bitte beachten Sie folgende Besonderheiten (Essensallergien, medizinische Besonderheiten etc.):

---

---

Wir sind/ Ich bin kurzfristig erreichbar unter der Telefonnummer:

---

\_\_\_\_\_  
**Datum**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten**