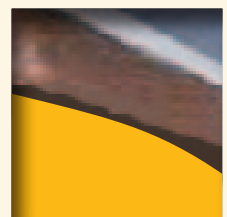
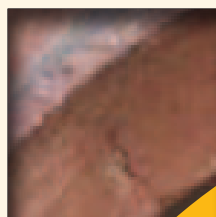
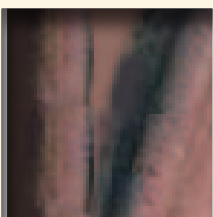
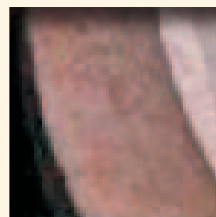
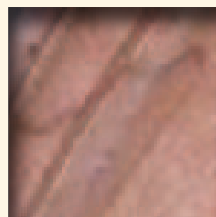
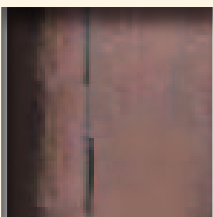
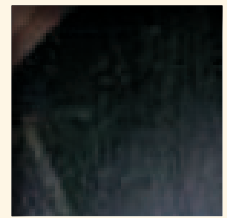
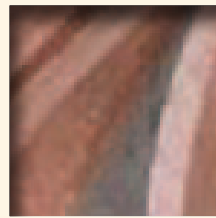
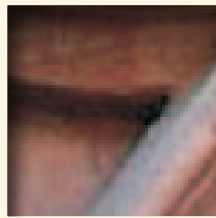




Stadtteil  
Historiker

# Projekt StadtteilHistoriker

PRINZIPIEN UND STANDARDS





# Projekt StadtteilHistoriker

## PRINZIPIEN UND STANDARDS

Leitfaden zur Übertragung des Projektes an andere Standorte

<b>I Präambel</b> .....	4
<b>II Projektphasen</b>	
1. Planung und Vorbereitung der Ausschreibung .....	4
2. Bekanntmachung bei der Zielgruppe:	
a) Ansprache der Interessenten mit langem Vorlauf .....	5
3. Ausschreibung .....	6
4. Bekanntmachung bei der Zielgruppe:	
b) Ansprache weiterer Interessenten .....	6
5. Vorauswahl, Jury, Auswahl der Stipendiaten .....	7
6. Aufnahmefeier / Staffelstabübergabe – „Tag der Geschichte“ .....	7
7. Stipendien .....	9
8. Gruppenbildung .....	9
9. Betreuung während der Laufzeit .....	9
10. Werkstatt-Treffen .....	10
11. Abschluss der Projekte .....	11
12. Präsentation, Verabschiedung .....	12
<b>III Wirkung und Transfer</b>	
13. Nachhaltigkeit .....	12
14. Öffentlichkeitsarbeit .....	13
15. Musterbudget .....	13
16. Übertragbarkeit .....	13

## I Präambel

Das Projekt „StadtteilHistoriker“ möchte Menschen aller Alters- und Berufsgruppen dazu aktivieren, ein begrenztes stadthistorisches Thema zu erforschen und öffentlichkeitswirksam aufzubereiten. Es wendet sich an Laienhistoriker, denen es neben einem Unkostenbeitrag vor allem die notwendige fachliche und praktische Unterstützung zukommen lässt. Historisches Interesse und historisches Wissen gehen durch alle Schichten und Altersstufen hindurch – das Projekt möchte diesen Schatz für die breite Stadtgesellschaft heben.

Das Projekt wird von einer Stiftung getragen. Hier sind die Projektleitung und die Projektkoordination angesiedelt. Die im engeren Sinne akademische, fachliche Begleitung („Werkstatt-Treffen“) wird im Frankfurter Modellprojekt von einer Wissenschaftsstiftung konzipiert und organisiert. Eine kontinuierliche und für die Stipendiaten unaufwendige Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist für den Erfolg vieler Einzelprojekte und das Projekt als Ganzes wesentlich; daher gibt es als Dritten im Bunde eine regionale Tageszeitung als Projektpartner.

Das Programm „StadtteilHistoriker“ passt grundsätzlich in jede Kommune und in jeden Landkreis – das Geschichtsinteresse vieler Bürger ist groß. Der finanzielle Aufwand für das Projekt ist überschaubar und variabel (v. a. Veranstaltungskosten; siehe Punkt 15). Die fachliche Betreuung kann auch von der Volkshochschule, der örtlichen Universität oder Fachhochschule oder von einem versierten, engagierten Geschichtslehrer geleistet werden. Das hier vorgelegte Handbuch möchte die Grundlagen und Standards des Projektes darstellen. Zugleich soll es aufzeigen, was unverzichtbar erscheint, und an welchen Stellen Anpassungen an die konkrete Lage vor Ort notwendig und möglich sind.

## II Projektphasen

### **Vorbemerkung:**

Die Schritte werden hier abstrahierend und zusammenfassend, aber im Großen und Ganzen so dargestellt und erläutert, wie sie sich während der dritten Generation der StadtteilHistoriker in Frankfurt am Main darstellten (November 2010 bis März 2012).

### **1. Planung und Vorbereitung der Ausschreibung**

Die Planung der Eckdaten des Projektverlaufs muss so rechtzeitig erfolgen, dass die langfristig planenden Interessenten (s. u.) in angemessenem Abstand vor dem Bewerbungsschluss angesprochen werden können. Langfristig planende Gruppen sind vor allem: Schüler und Lehrer, Bürger mit Migrationshintergrund (die sich vielleicht nicht zutrauen, einen Bericht oder eine Broschüre in deutscher Sprache abzufassen). Grundsätzlich sollte man an alle Personen denken, die sich mit der Entscheidung schwer tun (könnten).

Für eine gezielte Ansprache genügen zunächst die äußeren Daten des Projektes:

- » Ziel des Programms
- » Was soll entstehen und in welcher Form? (in Frankfurt ist die Präsentationsform bewusst freigestellt: Broschüre, Internetauftritt, Ausstellung etc.)
- » Zielgruppe
- » Möglichkeit, Tandems zu bilden (Ältere – Jüngere, Deutsch-Muttersprachler – Zuwanderer, Einzelperson – Verein / Autorenteam, Geschichtswerkstatt)
- » Laufzeit
- » Bewerbungsfrist / Termine
- » Voraussetzungen / Hilfen
- » Was muss man zur Anmeldung abgeben? Wie wird es bewertet (Kriterien der Auswahl)?
- » Leistungen des Stipendiums (finanzielle und fachliche Unterstützung und redaktionelle Begleitung)

Diese Daten fließen dann in einen Projektflyer ein, der etwa drei Monate vor dem Bewerbungsschluss vorliegen sollte.

## 2. Bekanntmachung bei der Zielgruppe:

### a) Ansprache der Interessenten mit langem Vorlauf

Manche Personengruppen sind für das Gelingen des Programms von besonderem Interesse im Sinne einer Heranführung an die Wurzeln der lokalen Bürgergesellschaft. In Frankfurt haben wir uns besonders bemüht, jüngere Teilnehmer und Bewerber mit Zuwanderungsgeschichte zu finden, auch um langfristig neue Mitglieder für die traditionsreichen Heimat- und Geschichtsvereine zu gewinnen.

Beispiele aus der Praxis in Frankfurt:

#### *Schüler / Lehrer:*

- » Oberstufen-Schüler können sich z. B. im Rahmen der sogenannten Besonderen Lernleistung als Einzelperson oder Tandem an dem Projekt beteiligen; diese Entscheidung benötigt etwa ein Jahr Vorlauf
- » Ansprache: Fachbereichsleiter Geschichte (ggf. Deutsch) über die Schulsekretariate; kurze (!) Mail und Projekt-Datenblatt
- » Angebot, die Schulen, die Fachkonferenzen Geschichte oder Oberstufenkurse persönlich zu besuchen
- » Hinweis auf die Bewerbungsberatung, die besonders für Schüler interessant sein kann
- » Hinweis auf die fachlich-methodische Beratung (s. u.) während des Projektes, die an die Grundlagen quellengestützten Arbeitens heranführt

#### *Bewerber mit Migrationshintergrund:*

- » Die Hauptaufgabe ist dabei, Gelegenheiten der Ansprache zu finden
- » Ansprechpartner: Erwachsenenbildung, Kommunale Ausländervertretung (KAV), Kulturvereine, Gedenkstätten und Jugendbildung (in Frankfurt z. B. Jugendbegegnungsstätte Anne Frank e. V.)
- » Kurze Projektvorstellung im Rahmen regulärer Treffen (von Projektgruppen, KAV)
- » Direkte Ansprache der als interessiert genannten Personen
- » Bei der Kontaktaufnahme ist es empfehlenswert, die Niedrigschwelligkeit des Programms zu vergegenwärtigen und kontinuierliche Ansprechbarkeit und Unterstützung anzubieten

Zur Gewinnung von Migranten und Zugewanderten haben wir auf das Frankfurter Amt für multikulturelle Angelegenheiten und die Kommunale Ausländervertretung gesetzt, die uns viele Namen von Vereinen, vor allem aber von Einzelpersonen, nennen konnten. Eine gute Kooperation ergab sich auch mit der Katholischen und Evangelischen Erwachsenenbildung. Hier konnten wir das Projekt im Rahmen einer ohnehin anberaumten Veranstaltung kurz vorstellen und kamen so direkt mit Interessenten in Kontakt.

Die Daten des Projektes (wie beschrieben) können schon vor dem Druck des Flyers im Internet veröffentlicht werden; bestimmte Informationen, selbst die genauen Daten und Termine, können Zug um Zug nachgereicht werden. Gerade bei den Schulen kommt es eher auf einen frühen Impuls als auf eine schon finale Bekanntgabe der Termine an.

### 3. Ausschreibung

Die Ausschreibung erfolgt per gedrucktem Leporello / Flyer und geht an alle Geschichts- und Heimatvereine, Lehrer (Fachsprecher Geschichte), an die ehemaligen Teilnehmer der Programms (soweit vorhanden), Stipendiaten aus verwandten Bereichen wie Kultur, bürgerschaftliches Engagement und an Personen aus dem Umfeld der Stiftung. Er geht an alle Stellen, wo Interessierte ihn antreffen könnten: Stadtbücherei, Buchläden, Kinos, vor allem Programmkinos, Bürgerämter und Stadtteilbüros, Jugendbegegnungsstätten und weitere Orte, die in den Lokalzeitungen mit Veranstaltungen genannt sind. Dazu: Museen, Stadtarchiv, Ortsbeiräte, Schulen, Universitäten und Volkshochschule.

Als einfachste Form der Bewerbung bzw. Interessensbekundung konnte man in Frankfurt eine vorbereitete Postkarte einsenden, die den Namen, das Thema und den Stadtteil enthielt. Außerdem sollte man angeben, ob man ggf. von einem Verein unterstützt wird. Aufgrund dieser Rückantwort nahm dann der Projektkoordinator telefonisch oder per Mail Kontakt auf und vereinbarte einen Termin während der (im Flyer schon mit Termin angekündigten) Bewer-

bungsberatung. Konnte dieser Termin vom Interessenten nicht wahrgenommen werden, wurde ein anderer Treffpunkt ausgemacht. In Einzelfällen reichte das ausführliche Telefonat aus – das blieb aber die Ausnahme.

Gleichzeitig mit der Veröffentlichung der Broschüre erscheint ein Artikel in der Lokalzeitung, in dem ebenfalls auf die Ausschreibung hingewiesen wird. Der Projektkoordinator, der auch die Bewerbungsberatung durchführt, wird mit Namen und Kontaktdaten genannt.

### 4. Bekanntmachung bei der Zielgruppe

#### b) Ansprache weiterer Interessenten

Einen guten Erfolg erzielt man mit einer direkten Ansprache von Menschen, deren historische und stadt-historische Interessen bekannt sind oder die sich bereits anderweitig engagieren. Hier kann man einen Impuls setzen, der vielleicht auf fruchtbaren Boden fällt. Man darf nicht vergessen: Viele Menschen sind trotz aller Maßnahmen nicht über das Projekt informiert oder sie rechnen nicht damit, dass gerade ihre eigene Aktivität gut dafür geeignet wäre.

Um mögliche Bewerber zu ermutigen und einen sozusagen unverbindlichen Test des eigenen Themas zu ermöglichen, wurde eine Bewerbungsberatung eingerichtet, die schon auf dem Flyer mit Termin genannt wurde. Die Termine hat der Projektkoordinator vergeben, zumeist bei einem telefonischen Erstgespräch aufgrund der eingesandten Rückmelde-Postkarten. An einem Samstag fanden dann von 10 bis 16 Uhr im 15- bis 20-Minuten-Takt Gespräche statt. Hier wurden die Themen – in einem kooperativen Gespräch ‚auf Augenhöhe‘ – in aller Regel präzisiert und thematisch geschärft. Die Bewerber hatten die Möglichkeit, ihre Unterlagen unmittelbar zu übergeben oder bis zum Bewerbungsschluss noch einmal zu überarbeiten.

## 5. Vorauswahl, Jury, Auswahl der Stipendiaten

Alle schriftlich eingegangenen Bewerbungen werden in einer Tabelle erfasst, die alle relevanten Merkmale enthalten soll. Zur Dokumentation gegenüber der Jury werden die Ergebnisse der Vorauswahl in standardisierte Formulare eingetragen, die neben den Grunddaten wie Name, Thema, Stadtteil auch die Auswahlkriterien enthalten:

- » Originalität des Themas
- » Ist das Thema in der gegebenen Zeit zu bearbeiten?
- » Sind neue Ergebnisse zu erwarten?
- » Gibt es geeignete Quellen und sind sie dem Bewerber bekannt?

Daraus erarbeitet der mit der Vorauswahl Betraute (am besten der spätere Projektkoordinator / die Projektkoordinatorin bzw. der operativ für das Projekt Verantwortliche) eine zusammenfassende Beurteilung und eine Empfehlung über Aufnahme oder Absage.

Typische Gründe für eine Absage können sein:

- » Anträge, die keine relevante Frage erkennen lassen oder wo die historische Frage eine bloße Behauptung bleibt
- » Wahl eines zu umfangreichen Themas
- » Verfehlen einer spezifisch historischen Leitfrage (wie bei bloßen Bestandsaufnahmen mit starkem Gegenwartsbezug)
- » fehlendes Quellenmaterial

Nicht alle Plätze (in Frankfurt: 25) müssen vergeben werden; an den notwendigen Qualitätskriterien ist jedoch festzuhalten – auch im Interesse der Kandidaten, die durch ungeeignete Themen nur enttäuscht werden können.

Für die Jurysitzung wird auf der Grundlage der schon in der Ausschreibung veröffentlichten Bewertungskriterien und des persönlichen Eindrucks ein Vorschlag entwickelt. Der Projektkoordinator stellt in einem knappen Durchgang alle Projekte vor und nennt auch die aus seiner Sicht möglichen Herausforderungen für einzelne Kandidaten. Es ergibt sich ein

Tableau von geeigneten Kandidaten, aus denen nun die definitive Auswahl zu treffen ist; die Jury wird sich mit eigenen Gedanken und Empfehlungen aktiv einbringen – und so auch dauerhaft für das Profil des Projektes sorgen.

Der Jury sollten gut in der Stadt vernetzte Kenner der Lokalgeschichte ehrenamtlich angehören. Sie entscheiden autonom, werden aber für eine gut vorbereitete Urteilsbildung dankbar sein.

Am Ende der Sitzung steht die Gruppe fest, empfehlenermaßen einschließlich eines Nachrückers. Es ist zugleich die Aufgabe des Koordinators, die Argumente für die notwendigen Ablehnungen aufzunehmen, um sie – wenn das gewünscht und so vereinbart ist – in geeigneter Weise und ohne die Vertraulichkeit der Sitzung zu verletzen an die abgelehnten Kandidaten weiterzugeben.

Die aufgenommenen Kandidaten werden umgehend schriftlich informiert. Zugleich geht ihnen eine unterschreibende Förderrichtlinie zu, die den Kern des Stipendiums (z. B. obligatorische Teilnahme an den Werkstatt-Treffen), die Frage der Mittelverwendung und die Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit regelt.

Nach der Annahme der Förderung durch die Stipendiaten wird wenige Tage später zur Aufnahmefeier eingeladen (inkl. Partner und Familie) und deren Ablauf erläutert.

## 6. Aufnahme / Staffelstabübergabe – „Tag der Geschichte“

Eine feierliche und sozusagen „explizite“ Aufnahme der Kandidaten in das Programm hat sich sehr bewährt. Zugleich bietet eine solche Veranstaltung eine gute Gelegenheit für Bilder und Berichterstattung durch den Medienpartner.

Hierzu werden wieder sämtliche interessierten Vereine und alle ehemaligen Stipendiaten eingeladen, außerdem die interessierte Stadtöffentlichkeit im weiteren Sinne. Die Mitglieder der Jury verbreiten die Veranstaltung über ihre eigenen Kanäle.

Ziel ist ein festlicher Rahmen, am besten mit einem Angebot wie dem „Tag der Geschichte“, der – neben einer Plakatausstellung über die Projekte – einen allgemeinen stadthistorischen Anlass schafft. Hier sollen die Ergebnisse vorangegangener Staffeln in einem bewusst offenen Rahmen der Stadtöffentlichkeit präsentiert werden und das Interesse allgemein auf die Stadtgeschichte gelenkt werden. Die Themen verbinden sich zugleich mit Gesichtern, das ganze Projekt gewinnt Farbe und Leben. Je besser das gelingt, desto eher sind wichtige Akteure des lokalen Geschichtsbewusstseins (Museen, Archive, Volks-

hochschule, Geschichts- und Heimatvereine etc.) zur aktiven Teilnahme bereit.

Am Nachmittag des „Tages der Geschichte“ liegen dann thematische Workshops. Hier soll bewusst das Gespräch von erfahrenem Stipendiaten und „Neuling“ angestoßen und gefördert werden. Zugleich signalisieren die Workshops den Kenntnisstand der Stipendiaten und die Ansiedlung des Projektes zwischen laienhaftem und akademischem Geschichtsinteresse.

### **Beispielhafte Abfolge bei der Staffelstabübergabe in Frankfurt im November 2010:**

#### **Tag der Geschichte** an einem Samstag

10.30 Uhr	Ausstellungsbeginn der Projektmesse Präsentation der Ergebnisse der ersten Jahrgänge
Parallel:	Kaffee, Kaltgetränke zur Selbstbedienung Fotosession für Einzelporträts der neuen Stipendiaten
12.00 Uhr – 13.30 Uhr	Staffelstabübergabe
Begrüßung	Grußwort der Kooperationspartner
<i>Je nach Projektfortschritt:</i>	Verabschiedung der vorherigen Generation / Vorstellung Projektkoordinator Ansprache des Juryvorsitzenden zur neuen Staffel Ggf. Staffelstabübergabe Urkundenverleihung Ggf. Dank der vorangegangenen Stipendiaten
13.30 – 14.30 Uhr	Mittagspause mit Imbiss Gelegenheit zu Ausstellungsbesuch und Gesprächen
14.30 – 16.00 Uhr	Drei Gesprächsrunden zur vertieften Vorstellung einzelner Projekte und Schwerpunkte: a) Unternehmensgeschichte / Institutionen b) Quartiersgeschichte / Straßen c) Biografien
16.00 – 16.30 Uhr	Ausklang auf der Projektmesse



Die Stipendiaten werden einzeln mit Namen, Stadtteil und Thema vorgestellt und sie erhalten Urkunden. Diese herausgehobene Anerkennung ehrenamtlichen Engagements stellt einen wichtigen Schlüssel zum Projekterfolg dar. Bei einem ersten Jahrgang entfallen natürlich die Ehrung der vorangegangenen Generation und die Staffelstabübergabe.

## 7. Stipendien

Die Stipendiaten erhalten vier bis acht Wochen nach der Aufnahme bargeldlos einen Geldbetrag (z. B. 1.500 Euro) als pauschale Aufwandsentschädigung zur Deckung ihrer Kosten (kein Verwendungsnachweis erforderlich). Eine Förderrichtlinie regelt die Zusammenarbeit.

## 8. Gruppenbildung

Die Stipendiaten sollen sich als Gruppe zusammenfinden und sich selber aktiv und dynamisch in ihrer Arbeit unterstützen und bereichern.

In der Summe, so hat sich gezeigt, sind beinahe alle für die Bearbeitung der Projekte notwendigen Kompetenzen vorhanden. Der Eine hat bereits stadthistorische Broschüren veröffentlicht und Vorträge in der Stadt(teil)bücherei gehalten, eine Andere war schon oft im Archiv und kennt sich mit Kanzleihandschriften aus, ein Anderer wiederum hat tiefes historisches Wissen zum 19. Jahrhundert, die Studierenden unter den Stipendiaten kennen die akademischen Grundregeln wie das Zitieren, Setzen von Fußnoten und sinnvolle Literaturverzeichnisse – und so weiter.

Gleichwohl müssen Plattformen und Anlässe der Kooperation gefunden und geboten werden:

- » regelmäßige informelle Treffen auf freiwilliger Basis
- » Internet-Gruppen, ein „Blog“ (das Frankfurter Projekt hat über den Projektpartner Gerda Henkel Stiftung einen geschlossenen Bereich im Wissenschafts-Portal L.I.S.A.)
- » Austausch der Mailadressen (mit Einverständnis der Stipendiaten)
- » gegenseitige Einladung zu Veranstaltungen
- » Bildung von thematisch sinnvollen Kleingruppen (das ist am besten aktiv vom Projektkoordinator anzustoßen)

## 9. Betreuung während der Laufzeit

Der Projektkoordinator ist für alle laufenden Fragen zuständig. Er ist per Mail immer und zu festen Zeiten auch telefonisch erreichbar. Es empfiehlt sich, die Anfragen zu bündeln und am besten durch Mailkontakt vorzubereiten, damit sich der Koordinator auf die verschiedenen Themen und Rückfragen auch einstellen kann. Bei berufstätigen Stipendiaten empfiehlt sich, auch ein abendliches Zeitfenster einzurichten (für das aber z. B. eine Voranmeldung erforderlich ist).

Der Koordinator sollte sensibel auch auf nicht offen geäußerten Beratungsbedarf reagieren und immer wieder auch Einzelgespräche anbieten. Diese Gespräche dauern etwa eine Stunde und dienen dazu, vertiefend in die Themen einzusteigen, Neugier und Interesse zu zeigen, erste Ergebnisse zu sichten und ausführlich zu kommentieren – das alles sollte unbedingt in einer offenen Atmosphäre geschehen, als echtes Gespräch, und nicht ‚zur Kontrolle‘.

Als wichtiges und gut angenommenes Instrument haben sich informelle Treffen („Stammtisch“) einmal im Monat erwiesen. Sie finden in Frankfurt auch wechselnd in den Stadtteilen statt. Der Koordinator gibt ein kurzes Programm vor, das sich auch nach dem Fortschritt des Projektes richtet, und nennt Themen, die ihm relevant erscheinen, die von den Teilnehmern eventuell gar nicht als wichtig eingestuft werden (können). Die Sitzung soll auf eine feste Zeit begrenzt werden. Nach dem offiziellen Ende kann sich natürlich noch weiter ausgetauscht werden, aber die Treffen sollten nicht von vornherein im Unverbindlichen bleiben – ein fester Rahmen und eine ernsthafte Auseinandersetzung (mit Wortmeldungen und gegenseitigem Zuhören) fördern die Verbindlichkeit. In diesem Rahmen sollte dann aber durchaus genügend Raum für den freien Austausch untereinander bleiben.

Der Koordinator verfasst kurze Protokolle für die nicht Anwesenden (per Mail).

## 10. Werkstatt-Treffen

Die Begleitung durch Fachhistoriker ist ein ganz wesentlicher Baustein des Projektes. Zwar sind die StadtteilHistoriker ehrenamtlich und als Laien tätig, eine Heranführung an grundlegende Fragen und Methoden der professionellen Geschichtswissenschaft dient jedoch dazu, die eigenen Themen in einen übergeordneten Kontext stellen zu können. Die Werkstatt-Treffen dienen der Vermittlung fachhistorischen Basiswissens. Für viele Stipendiaten sind sie zugleich der erste direkte Kontakt zur Fachhistorie und zu Profis aus Forschung und Lehre. Hier werden auch erfahrene Laienhistoriker sozusagen aus ihrem ‚Alltag‘ geholt und mit neuen, bereichernden Herausforderungen bekannt gemacht. Die Stipendiaten genießen diese Erweiterung ihres Horizonts und das Interesse, das ihrer Arbeit von der Fachwissen-

schaft entgegengebracht wird. Die Kompaktseminare von rund acht Stunden Dauer haben – das zeigt die Erfahrung – einen beiderseitigen Nutzen. Den Wissenschaftlern ermöglichen sie nämlich einen engen, persönlichen Kontakt zu interessierten und engagierten Laien und eröffnen ihnen interessantes lokales Detailwissen von oft überregionaler Geltung.

Diese Treffen wurden für das Frankfurter Projekt von der Gerda Henkel Stiftung konzipiert, organisiert und finanziert. Sie seien hier in ihrem Charakter und mit einer typischen Tagesordnung vorgestellt.

Jedes Treffen teilt sich in zwei Abschnitte. Den Auftakt bildet vormittags ein allgemeiner Vortrag, unterstützt und flankiert von einem grundlegenden propädeutischen Text.

### Werkstatt-Treffen „StadtteilHistoriker“ an einem Samstag, 10.00 – 17.30 Uhr

10.00 Uhr	Begrüßung der Teilnehmer
10.30 Uhr	Allgemeiner Vortrag (z. B. Überblick über die Geschichte der Stadtentwicklung oder Perspektiven einer systematischen Quellenanalyse)
12.00 Uhr	Gemeinsame Lektüre Als Grundlagentext hat sich z. B. bewährt: Otto Vossler, Geschichte als Sinn, Kapitel 1: Die sogenannte Realgeschichte, Frankfurt am Main 1979.
13.15 Uhr	Mittagspause
14.00 Uhr	Gruppenarbeit
16.30 Uhr	Gemeinsame Zusammenfassung der Ergebnisse

Der propädeutische Text kann schon auf einem „Stammtisch“ Thema sein, damit die ersten Rückmeldungen und Fragen schon dort behandelt werden können. Beim folgenden Werkstatt-Treffen haben sich die meisten Stipendiaten schon ein wenig mit dem Text und seinen Ansprüchen vertraut gemacht und die Debatte ist nicht mehr durch Befangenheit und Orientierungsschwierigkeiten belastet. Man muss nämlich in jedem Falle mit einer – überspitzt gesagt – „theorieskeptischen“ Grundhaltung rechnen, auch wenn der Text noch so praktisch daherkommt. Es ist eben für viele der erste Kontakt mit einem Fachaufsatz und somit ist durchaus eine Hemmschwelle zu überwinden – die zu überwinden sich aber unbedingt lohnt.

Eine Verständigung über einige Grundlagen (Quellenbegriff, Wahrheitsbegriff, Objektivität und Subjektivität) fördert die Stipendiaten – und gerade auch den Typus des ‚erfahrenen Laien‘ – ungemein. Und eine solche Selbstvergewisserung führt zu den Kernaufgaben der Stipendiaten, die es oft genug mit Zeitzeugeninterviews, konkurrierenden (subjektiven) Perspektiven und disparatem Aktenmaterial zu tun haben.

Am Nachmittag stehen dann in kleineren Gruppen (in Frankfurt wurde die Gruppe geteilt) überwiegend praktische Probleme wie Fragen zur Quellenarbeit im Mittelpunkt. Hierfür hat die Gerda Henkel Stiftung zwei jüngere Historiker mit großer praktischer Erfahrung (einen Wissenschaftler mit Schwerpunkt Zeitgeschichte und einen Archivleiter) ausgewählt, die ihre konkrete berufliche Erfahrung einbrachten. Der Referent, der den grundlegenden Beitrag des Vormittags gestaltet hat, nimmt an den Debatten aktiv teil. In einer Schlussrunde wird alles zusammengeführt und auch eine Art Feedback gegeben, das die Stipendiaten bestärken und ermutigen soll.

Mit einem gewissen Abstand folgt ein ähnlich aufgebautes zweites Treffen, in dem es in der nachmittäglichen Gruppenarbeit vor allem um die praktische Umsetzung der Arbeiten geht. Der Vormittag ist analog zum ersten Werkstatt-Treffen dem fachlichen Input und dem Nachdenken, dem Bildungserlebnis im besten Sinne, vorbehalten.

## 11. Abschluss der Projekte

Die Stipendiaten sind gehalten, in der gegebenen Zeit mit ihren Projekten fertig zu werden; es empfiehlt sich auf der anderen Seite aber nicht, das als große ‚Hürde‘ aufzubauen. Man sollte aber darauf dringen, zu einem Stichtag oder innerhalb eines gewissen Zeitrahmens in jedem Falle ein Ergebnis einzureichen. Auch ist zu bedenken, dass sich die Projekte im Laufe der Arbeit ändern können. Gerade weil echte, ergebnisoffene Forschung ermutigt und herausgefordert werden soll, wäre es ganz verkehrt, die Stipendiaten auf genau eine Abgabe- und Präsentationsform festzulegen.

Selbst wenn also (noch) nichts vorliegen sollte, was den ursprünglichen Planungen (Broschüre, Ausstellung, Film etc.) entspricht, so sollte doch unbedingt eine Art Abschlussbericht für den Zeitpunkt des offiziellen Projekt-Staffel-Endes vorgelegt werden. Das ist – ungeachtet und unbeschadet des generell freiwilligen und ehrenamtlichen Charakters des Projektes – zur Not auch einzufordern. Es liegt auch im Interesse der Stipendiaten, die sich auf diese Weise einem befriedigenden Ergebnis gegenübersehen. Es ist die Aufgabe des Projektkoordinators, diese Notwendigkeit auch bei denjenigen Teilnehmern in Erinnerung zu rufen, die bei den informellen Treffen verhindert sind oder die daran nur sporadisch teilnehmen.

Die Arbeitsergebnisse und – wo nötig – die vorläufigen Berichte werden zu den Akten genommen. Sie sind auch die Grundlage für die Ausstellung der vorangegangenen Staffel, wie sie in aller Regel bei der Aufnahmefeier der neuen Staffel stattfindet.

## 12. Präsentation, Verabschiedung

Alle Stipendiaten sollen ihre Projekte in der ihnen angemessenen Form präsentieren, damit sie in einem möglichst breiten Rahmen auch in die interessierte Öffentlichkeit wirken. Die Stiftung unterstützt die Stipendiaten mit Rat und Tat, es ist aber erwünscht, die Projekte vor allem auch in ihren Stadtteilen vorzustellen. Es ist also gar nicht sinnvoll, alle Projekte in den Räumen der Stiftung zu zeigen, selbst wenn das möglich ist.

Aus organisatorischen Gründen und zur Bündelung von Kräften kann es sinnvoll sein, ähnliche Projekte zu gemeinsamen Präsentationen zusammenzufassen. Das kann am Ende sogar erfolgreicher sein, weil es ein größeres Publikum anspricht – und es macht mehr Spaß und man kann voneinander lernen. Für gemeinsame Präsentationen bieten sich an:

- » Projekte aus dem gleichen Stadtteil
- » enger thematischer Zusammenhang
- » chronologische Nähe.

Aber auch unterschiedliche Projekte lassen sich zu reizvollen Kombinationen verknüpfen und z. B. unter einer komparatistischen Perspektive spannungsvoll inszenieren und präsentieren. Hier muss der Projektkoordinator wo nötig auch fachlich beraten.

Die Stipendiaten werden feierlich und würdig verabschiedet. Über die abgeschlossenen Projekte sollten ausführlichere Zeitungsartikel erscheinen, verbunden mit einem Hinweis auf die kommende Staffel, die zu diesem Zeitpunkt in ihrem äußeren Rahmen sicher schon feststeht.

## III

## Wirkung und Transfer

### 13. Nachhaltigkeit

Nach einigen Jahren ist es besonders bei diesem Projekt sinnvoll, die Erträge einzusammeln und in einer dauerhaften Form der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Denn die Projekte der StadtteilHistoriker ergeben im Zusammenhang gesehen ein neues, facettenreiches Bild der Stadtgeschichte. Die Gesamtschau aller Projekte ergibt über die bloße Addition hinaus etwas eigenständiges Neues. Gut sichtbar wird diese Tatsache in der Möglichkeit, die Projekte thematisch zusammenzufassen – und sich von der Chronologie und der sozusagen äußerlichen Verfahrens- und Verwaltungslogik des Projektes zu trennen. Als neue innere Logik ergeben sich z. B. folgende Gruppen: Stadtteile, Straßen, Kulturelles Erbe, Persönlichkeiten, Biografien, Unternehmen, Infrastruktur etc. Ab ca. 40 Projekten lohnt sich eine solche stadtgeschichtliche Publikation; sie ist für die Gemeinde oder den Landkreis von bleibendem Wert.

Ein wichtiger Beitrag zur Nachhaltigkeit sind die Veranstaltungen der Stipendiaten, die oft noch (lange) nach dem offiziellen Projektabschluss stattfinden und einen beliebten Treffpunkt aller Interessierten darstellen. Der Fleiß, die Ortskenntnisse und die Vernetzung der Akteure vor Ort in den Stadtteilen sind auch in diesem Fall nicht durch die zentrale Stiftungsverwaltung und Stiftungstätigkeit zu ersetzen. Museen, Büchereien, Archive und andere Orte der Kultur eignen sich als Veranstaltungsorte für Ausstellungen, Lesungen, Podien und Vorführungen aller Art. Durch die Vernetzung mit diesen Orten hinterlässt das Projekt nachhaltige Spuren in der kulturellen Landkarte der Kommune.

## 14. Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit ist ein so wesentlicher Bestandteil des Projektes, dass gleich eingangs eine Regionalzeitung als Partner genannt wurde. Die Zeitung bzw. Presseveröffentlichungen rekrutieren Interessenten und das interessierte Publikum – und zwar nicht nur die Ankündigung der Ausschreibung, sondern jeder Artikel über die Werkstatt-Treffen oder die einzelnen Projekte im Laufe der Zeit. In Frankfurt gab es z. B. ein Projekt zu Wandmalereien in Bürgerhäusern, das auch als möglichst umfassende Bestandsaufnahme angelegt war. Durch den Hinweis in der Tageszeitung öffneten sich diesem StadtteilHistoriker Türen, die sonst wohl verschlossen geblieben wären. Ein anderer rief die Öffentlichkeit über die Zeitung dazu auf, ihm alte Fotos und Geschichten aus dem Stadtteil zur Verfügung zu stellen – auch das mit großem Erfolg. Die aktive Beteiligung der Stadtgesellschaft hängt eben zu einem guten Teil an der Information über die Projekte.

## 15. Musterbudget

Die Kosten des Projektes „StadtteilHistoriker“ sind je nach den Möglichkeiten der projekttragenden Stiftung und der jeweiligen lokalen Infrastruktur variabel anzupassen. Den zentralen Kostenfaktor stellen die pauschalen Aufwandsentschädigungen dar, für die im Modellprojekt 1.500 Euro pro Projekt zur Verfügung standen. Insbesondere wenn als Präsentation eine Publikation angestrebt wird, sind derartige Beträge schnell erreicht. Kostengünstigere Formen wie „print on demand“ sind aber durchaus vorstellbar.

Bei den Veranstaltungen hängen die anfallenden Kosten stark von der lokalen Infrastruktur und auch vom Rahmen ab, den die Stiftung sich vorstellt. Durch Kooperation z. B. mit Museen kann sowohl eine ergiebige inhaltliche Zusammenarbeit als auch ein hoher Synergie-Effekt bei Raummieten etc. erzielt werden.

Für folgende Bereiche sind Kosten / Budgets einzuplanen:

- » Stipendien (z. B. 1.500 Euro je Person)
- » Betreuung (z. B. externer Projektkoordinator)
- » Seminare (Tagungsraum und Bewirtung, Aufwandsentschädigungen / Honorare, Reisekosten)
- » Aufnahme- und Abschlussfeier / informelle Treffen (vor allem Tagungsraum und Bewirtung, Technik, Aufwandsentschädigungen, Ausstellung / Grafik, ggf. Fotograf)
- » Öffentlichkeitsarbeit (Gestaltung, Druck und Versand des Flyers)

## 16. Übertragbarkeit

Die Stiftung Polytechnische Gesellschaft hat das Programm „StadtteilHistoriker“ 2007 entwickelt und gemeinsam mit der Gerda Henkel Stiftung in Frankfurt zu einem erfolgreichen Modell ausgebaut. Einer Übertragung auf weitere Kommunen und auch auf Landkreise stehen beide Stiftungen aufgeschlossen gegenüber. Die Stiftung Polytechnische Gesellschaft ist bei einem entsprechenden Transfer gerne unterstützend und beratend tätig; Bedingung ist jedoch eine Kennzeichnung als Ideengeber des Projekts.

### Ansprechpartner:

Stiftung Polytechnische Gesellschaft  
 Dr. Katharina Uhsadel  
 Untermainanlage 5  
 60329 Frankfurt  
 Tel. 069 – 789 889 15  
 uhsadel@sptg.de

Text: Dr. Katharina Uhsadel / Dr. Oliver Ramonat





