

---

# Leitfaden

---

# zur Entwicklung

---

# kantonalen

---

# Kinder- und

---

# Jugendförderung

---

Monitoring und  
Strategieentwicklung

---

Manuel Fuchs  
Julia Gerodetti  
Rahel Heeg

## Hilfsmittel und Vorlagen

Im hinteren Teil dieses Leitfadens (ab Seite 46) erhalten Sie Informationen zu den Hilfsmitteln und Vorlagen der Projektphasen. Die einzelnen Dokumente können Sie auf [www.leitfaden-kjf.ch](http://www.leitfaden-kjf.ch) kostenfrei herunterladen und verwenden.

---

### Autor\*innenschaft

- Manuel Fuchs
- Julia Gerodetti
- Rahel Heeg

Erscheinungsort: Muttenz  
Erscheinungsdatum: Oktober 2021  
Institut Kinder- und Jugendhilfe  
Hochschule für Soziale Arbeit  
Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW

---

### Praxispartner\*innen

- Ivica Petrušić
- Kirsten Meier
- Martina Beeler
- Lucia Kuhn

okaj zürich  
Kantonale Kinder- und Jugendförderung

---

### Finanzielle Förderung

- Stiftung Mercator
- Bundesamt für Sozialversicherung (BSV)

---

### Besonderer Dank gilt den Mitgliedern der Feedbackgruppe

- Martina Beeler, Sozialwissenschaftlerin, Fachexpertin für Kinder-, Jugend- und Familienfragen
- Pascal Mächler, Leiter Fachstelle für Kinder-, Jugend- und Familienfragen, Kanton Thurgau
- Sara Martin, Dienststelle Soziales und Gesellschaft, Kanton Luzern (bis 2018)
- Christel Berset, Kantonale Kinder- und Jugendbeauftragte, Fachstelle für Kinder- und Jugendförderung des Kantons Freiburg
- Remo Meister, Fachexperte, Amt für soziale Sicherheit, Kanton Solothurn (bis 2018)
- Pascal Pernet, Chef du service de la jeunesse de la ville de Bulle
- Guido Welte, Leiter Fachbereich Jugend Gemeinde Wallisellen

Dank gilt auch Marilène Broglie, welche den Leitfaden und die Webseite ins Französische übersetzt hat.

## Management-Summary

### Ausgangslage

Während der letzten Jahre hat die Kinder- und Jugendförderung sowohl in den Kantonen als auch den Gemeinden und Regionen der Schweiz an Stellenwert gewonnen. Die Kinder- und Jugendförderung beschreibt Strukturen, Aufgaben und Leistungen sowie Angebote, deren Ziel es ist, die Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen zu verbessern. Die Kantone haben die Aufgabe und Funktion, die kantonale Kinder- und Jugendförderung kontinuierlich zu überprüfen und weiterzuentwickeln.

Doch wie lässt sich diese Zielsetzung in Kantonen konkret einlösen? Wie kann eine systematische Erfassung von Informationen zu Strukturen, Aufgaben, Leistungen und Angeboten in den Kantonen gelingen? Wie können die Bedürfnislagen und Anliegen wichtiger Akteursgruppen im Rahmen eines Monitorings im Kanton sichtbar gemacht werden und wie sieht ein Kinder- und Jugendförderungsbericht aus? Wie kann ein Strategieentwicklungsprozess auf Grundlage eines Monitorings im Kanton geplant und durchgeführt werden?

### Ziel und Zielgruppe

Antworten auf diese Fragen gibt der vorliegende Leitfaden zur Entwicklung kantonaler Kinder- und Jugendförderung – Monitoring und Strategieentwicklung. Dieser Leitfaden wurde vom Institut Kinder- und Jugendhilfe der Hochschule für Soziale Arbeit Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW, der okaj zürich und einer kantonsübergreifend besetzten Feedbackgruppe kantonaler Kinder- und Jugendbeauftragter im Rahmen eines Praxisforschungsprojekts entwickelt und im Kanton Zürich durch die okaj zürich erprobt. Der Leitfaden unterstützt die Kantone in der Schweiz bei der Entwicklung, Planung und Durchführung eines Monitorings und einer darauf aufbauenden Strategieentwicklung und richtet sich an Fachpersonen wie z. B. kantonale Kinder- und Jugendbeauftragte.

### Inhalt

Der Leitfaden führt durch drei zentrale Projektphasen: die Projektvorbereitung, das Monitoring und die Strategieentwicklung. In der Phase der Projektvorbereitung müssen Kompetenzen und Ressourcen abgeklärt sowie der Projektauftrag erarbeitet und eingeholt werden. Des Weiteren sind die Projektorganisation und die konkrete Projektplanung vorzunehmen, der Einbezug von Akteur\*innen und Akteursgruppen zu klären und der Themenbereich für das Monitoring festzulegen. Die zweite Projektphase Monitoring beschreibt, welche Informationen für das Monitoring und den daraus entstehenden kantonalen Kinder- und Jugendförderungsbericht von Bedeutung sind, welche Akteursgruppen mit welchen möglichen Methoden zu befragen sind und wie die Ergebnisse ausgewertet werden können. Die dritte Projektphase Strategieentwicklung führt durch den Prozess der Strategieentwicklung, indem aufgezeigt wird, wie sich Handlungsbedarfe ableiten und sich auf deren Grundlage Ziele und entsprechende Massnahmen definieren lassen.

Pro Projektphase werden einerseits Aufgaben und Arbeitsschritte beschrieben, Hinweise zu den Voraussetzungen sowie Vorschläge zu den zu beteiligenden Akteursgruppen und zu Dokumentationsformen gegeben. Andererseits haben Sie die Möglichkeit, über Links direkt auf eine Website zu gelangen, über welche Sie auf Vorlagen und Hilfsmittel (z. B. Fragebögen, Anschreiben, Berichts- und Arbeitsvorlagen etc.) zugreifen zu können, die den eigenen Bedarfen entsprechend angepasst werden können.

Der Leitfaden steht allen Interessierten aus Verwaltung und Politik sowie allen Anwender\*innen kostenfrei zur Verfügung. Dies ist mit der Absicht verbunden, die Kinder- und Jugendförderung sowie damit die Aufwuchsbedingungen für Kinder und Jugendliche in den Kantonen und den Gemeinden/Regionen positiv weiterzuentwickeln.

# Inhalt

<b>Management-Summary</b>	<b>3</b>
---------------------------	----------

<b>Einführung</b>	<b>5</b>
-------------------	----------

Definition: Kinder- und Jugendförderung	5
---	---

Argumente und Gründe	7
----------------------	---

Planungsverständnis	7
---------------------	---

<b>Der Leitfaden</b>	<b>8</b>
----------------------	----------

Was kann der Leitfaden leisten?	8
---------------------------------	---

Wer kann den Leitfaden nutzen?	8
--------------------------------	---

Wie ist der Leitfaden aufgebaut?	8
----------------------------------	---

<b>1</b>	<b>Projektvorbereitung</b>	<b>11</b>
----------	----------------------------	-----------

1.1	Kompetenzen und Ressourcen abklären	12
-----	-------------------------------------	----

1.2	Projektauftrag einholen	13
-----	-------------------------	----

1.3	Projektorganisation und Projektplanung entwickeln	14
-----	---	----

1.4	Einbezug von Akteur*innen und Akteursgruppen klären	16
-----	---	----

1.5	Themenbereich(e) festlegen	18
-----	----------------------------	----

<b>2</b>	<b>Monitoring</b>	<b>19</b>
----------	-------------------	-----------

2.1	Strukturdaten zu Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen erfassen	20
-----	--	----

2.2	Perspektive der Kinder und Jugendlichen erfassen	22
-----	--	----

2.3	Befragung von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen	28
-----	--	----

2.4	Befragung der Kinder- und Jugendverbandsarbeit	30
-----	--	----

2.5	Befragung von Freiwilligen-Organisationen mit Angeboten für Kinder und Jugendliche	32
-----	--	----

2.6	Befragung der strategisch Verantwortlichen für Kinder- und Jugendfragen/Kinder- und Jugendförderung in den politischen Gemeinden	34
-----	--	----

2.7	Befragung der Vertretenden der Offenen Kinder- und Jugendarbeit	36
-----	---	----

2.8	Erstellung eines kantonalen Kinder- und Jugendförderungsberichts	38
-----	--	----

<b>3</b>	<b>Strategieentwicklung</b>	<b>39</b>
----------	-----------------------------	-----------

3.1	Planung des Vorgehens	40
-----	-----------------------	----

3.2	Ableitung der Handlungsbedarfe	42
-----	--------------------------------	----

3.3	Definition Ziele und Massnahmen	44
-----	---------------------------------	----

<b>Hilfsmittel und Vorlagen</b>	<b>46</b>
---------------------------------	-----------

## Einführung

Dieses Kapitel nimmt die Kinder- und Jugendförderung in der Schweiz in den Blick und definiert diese konkret. Es werden Argumente und Gründe genannt, die für die Durchführung eines Monitorings und einer Strategieentwicklung in den Kantonen sprechen. Abschliessend wird ausgeführt, auf was bei der Planung von Prozessen des Monitorings und der Strategieentwicklung besonders zu achten ist.

### Definition: Kinder- und Jugendförderung

Der Begriff der Kinder- und Jugendförderung wird in der Schweiz nicht einheitlich verwendet. Nachfolgend werden zentrale Merkmale der Kinder- und Jugendförderung für Kantone und Gemeinden/Regionen beschrieben. Die vorliegende Begriffsbestimmung wurde unter Einbezug verschiedener Akteur\*innen aus Praxis und Wissenschaft schrittweise entwickelt. Der Bestimmungsversuch darf jedoch nicht als vollständig oder gar abschliessend verstanden werden, sondern dient der Orientierung und stellt den aktuellen Diskussionsstand dar.<sup>1</sup>

### Verortung

Die Kinder- und Jugendförderung stellt neben Schutz und Partizipation eine der drei Säulen der schweizerischen Kinder- und Jugendpolitik dar<sup>2</sup> (vgl. Bundesratsbericht «Strategie für eine schweizerische Kinder- und Jugendpolitik», 2008). Unter Kinder- und Jugendschutz werden Massnahmen verstanden, welche die physische und psychische Integrität und Gesundheit von Kindern und Jugendlichen schützen sollen. Schutzaspekte werden im Folgenden nicht weiter thematisiert. Durch die Betonung von Förderung und Mitwirkung im Kinder- und Jugendförderungsgesetz (KJFG) werden Kinder und Jugendliche als aktive Akteur\*innen (auch in politischen Prozessen) verstanden. Sie haben das Recht, dass ihre Einschätzungen und Forderungen bei relevanten Belangen gehört und ernst genommen werden. Zuständig für die schweizerische Kinder- und Jugendpolitik sind in erster Linie die Kantone und Gemeinden/Regionen. Der Bund nimmt seine Aufgaben subsidiär wahr und fördert Projekte sowie nationale Organisationen der Kinder- und Jugendförderung finanziell.

### Zielsetzungen

Der Art. 41 Abs. 1 Bst. g der Schweizerischen Bundesverfassung versteht unter «Kinder- und Jugendförderung» die Förderung der Entwicklung von Kindern und Jugendlichen zu selbstständigen und sozial verantwortlichen Personen sowie die Unterstützung in ihrer sozialen, kulturellen und politischen Integration. Es geht in der Kinder- und Jugendförderung somit nicht lediglich um eine finanzielle Förde-

rung, sondern um das Erschaffen günstiger Rahmenbedingungen, innerhalb derer junge Menschen gut leben und sich entfalten können.

### Zuständigkeiten und Förderstrukturen

Das Kinder- und Jugendförderungsgesetz (KJFG) definiert die Kinder- und Jugendförderung als öffentliche Aufgabe. Konkret tragen in der Schweiz Kantone und Gemeinden/Regionen die Hauptverantwortung, während der Bund subsidiär unterstützt. Zwischen den einzelnen Kantonen und Gemeinden/Regionen bestehen erhebliche Unterschiede in Bezug auf die gesetzlichen Grundlagen, Finanzfördermodelle und Umsetzungsstrukturen. In der Regel wird die Umsetzung von Leistungen und Angeboten in der Kinder- und Jugendförderung von den Gemeinden/Regionen und Städten an gemeinnützige und gewerbliche Trägerschaften der ausser-schulischen Kinder- und Jugendarbeit (z. B. Jugendtreffs, Abenteuerspielplätze) übertragen. Oft finden sich auf lokaler Ebene auch Mischformen bei der Finanzierung, in denen teilweise Kirchgemeinden – historisch bedingt – offene Angebote der Kinder- und Jugendförderung unterstützen.

### Zielgruppe

In Kantonen und Gemeinden/Regionen ist immer wieder die Definition der Zielgruppe strittig, die von der Kinder- und Jugendförderung profitieren soll. Als Zielgruppen bestimmt das KJFG sowohl junge Menschen vom Kindergartenalter (4. Lebensjahr) bis zum vollendeten 25. Lebensjahr als auch junge Erwachsene bis zum vollendeten 30. Altersjahr, die ehrenamtlich in leitender, beratender oder betreuender Funktion in einer privaten Trägerschaft tätig sind.

### Themenfelder, Akteur\*innen und Strukturen

Aktuell lassen sich die folgenden sechs Themenfelder, Akteur\*innen und Strukturen der Kinder- und Jugendförderung zuschreiben:

- **Offene Kinder- und Jugendarbeit:** Diese von professionellen Fachpersonen geleiteten Freizeit- und ausser-schulischen Bildungsangebote richten sich an alle Kinder und Jugendlichen einer Gemeinde/Region. Typische Angebote sind dabei Jugendzentren, -treffs, -häuser, mobile Jugendarbeit, Abenteuerspielplätze, Mobile Spielaktionen, Centres d'animation socioculturelle, Jugendinformation. Kinder und Jugendliche können die Angebote der Offenen Kinder- und Jugendarbeit freiwillig, unverbindlich und selbstbestimmt nutzen. Mancherorts wird hierfür der Begriff «soziokulturelle Angebote» verwendet (z. B. Gemeinschaftszentren, maisons de quartier, centres de loisirs). Insbesondere soziokulturelle Angebote richten sich nicht ausschliesslich an Kinder und Jugend-

<sup>1</sup> Vgl. Fuchs, Gerodetti, Petrušić (2020): [www.kinder-und-jugendfoerderung-wirkt.ch/wp-content/uploads/2020/08/Begriffsdefinition\\_KJF\\_082020.pdf](http://www.kinder-und-jugendfoerderung-wirkt.ch/wp-content/uploads/2020/08/Begriffsdefinition_KJF_082020.pdf)

<sup>2</sup> In manchen Kantonen ist der Begriff Bildung ein weiterer Bestandteil der Kinder- und Jugendpolitik.

liche. Träger der Offenen Kinder- und Jugendarbeit sind z.B. politische Gemeinden, Vereine, Kirchgemeinden oder Stiftungen<sup>3</sup>. Die Anbieter der Offenen Kinder- und Jugendarbeit, resp. der soziokulturellen Angebote sind in der Regel Mitglied kantonaler oder interkantonalen Dachverbände (z. B. okja-bl, voja Bern, Propaj).

- **Kinder- und Jugendverbandsarbeit:** Diese Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche werden von freiwilligen, d. h. von unbezahlten Jugendlichen oder jungen Erwachsenen organisiert und durchgeführt (z. B. Pfadi, Jungwacht, Blauring, Cevi, Landjugend, sociétés de jeunesse). Damit ist die Selbstorganisation ein wichtiges Merkmal der Kinder- und Jugendverbandsarbeit. Die Angebote sind auf Gemeindeebene oder regional in einzelnen Verbandsabteilungen organisiert, zusätzlich bestehen aber auch Verbandsstrukturen auf kantonaler und/oder nationaler Ebene. Die Nutzer\*innen sind generell Mitglieder des entsprechenden Verbands. Die Kinder- und Jugendverbände finanzieren sich in der Regel über ihre Mitgliederbeiträge und erhalten oftmals von Kirchgemeinden sowie vereinzelt auch von politischen Gemeinden finanzielle oder infrastrukturelle Unterstützung (z. B. kostenlose Räume)<sup>4</sup>.
- **Freizeitvereine für Kinder und Jugendliche:** Freizeitvereine haben Angebote für eine spezifische Freizeitaktivität (z. B. Fussballverein, Turnverein, Musikverein, Kulturvereine). Diese Angebote werden vorwiegend von freiwillig engagierten, also unbezahlten, Personen organisiert und durchgeführt. Die Angebote haben einen ausgeprägten lokalen Bezug. Die Vereine finanzieren sich vorwiegend durch Mitgliederbeiträge, zum Teil werden sie auch von den politischen Gemeinden unterstützt.
- **Fachorganisationen im Bereich der Kinder- und Jugendförderung:** Fachorganisationen bieten diverse Förderangebote für Kinder und Jugendliche an (z. B. Sportangebote, Jugendinformation, Ferienpass). Dazu gehören z. B. Stiftungen und Vereine wie Pro Juventute, idéé sport, Infoklick etc., welche sowohl regional und/oder kantonal als auch national organisiert sind.
- **Beteiligungsmöglichkeiten für Kinder und Jugendliche:** Die beiden kinder- und jugendpolitischen Säulen Förderung und Beteiligung sind eng miteinander verzahnt. Hier wird die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen ausserhalb von Schule und Familie als Teil der Kinder- und Jugendförderung betrachtet. Auf Gemeindeebene gibt es eine politische Beteiligung (z. B. Kinder-

und Jugendparlamente, Mitwirkungstage), sozialraumbezogene Beteiligung (z. B. Gestaltung von Freizeitorien) sowie angebotsbezogene Beteiligung (z.B. in Kinder- und Jugendverbänden oder der Offenen Kinder- und Jugendarbeit). Organisiert werden Beteiligungsmöglichkeiten entweder von Akteur\*innen auf Gemeindeebene (z. B. Politik, Offene Kinder- und Jugendarbeit, kommunale Kinder- und Jugendbeauftragte, Schulen) und/oder von kantonalen/nationalen Fachorganisationen (z. B. UNICEF-Label «kinderfreundliche Gemeinde», Infoklick: JugendMitWirkung, Dachverband der Schweizer Jugendparlamente, okaj zürich: Leitfaden «Kinder- und Jugendpartizipation in den Gemeinden des Kantons Zürich»). Beteiligungsmöglichkeiten für Kinder und Jugendliche können auch auf kantonaler Ebene existieren (z. B. kantonale Jugendparlamente, Jugendräte, Projekte).

- **Kinder- und Jugendförderstrukturen auf kommunaler und kantonaler Ebene:** Auf der kommunalen Ebene können Gemeinden/Regionen die Organisation und Verankerung der Kinder- und Jugendförderung in hohem Mass beeinflussen. Zentrale Akteur\*innen der Kinder- und Jugendförderung auf der politischen Gemeindeebene sind beispielsweise der Gemeinderat, eine Kinder- und Jugendkommission oder die zuständigen Personen in der Gemeindeverwaltung (z. B. kommunale Kinder- und Jugendbeauftragte). Zentral sind nebst diesen Akteur\*innen auch Zusammenarbeits- und Vernetzungsstrukturen sowie Planungs- und Steuerungsprozesse von Diensten, Leistungen und Angeboten. Auf der kantonalen Ebene wird der Kinder- und Jugendförderung insofern Rechnung getragen, dass sie die Autonomie der Kinder- und Jugendförderung der Gemeinden/Regionen beachtet und bedarfsgerecht fördert, z. B. im Rahmen von fachlicher Beratung, finanzieller Unterstützung etc. Des Weiteren sind diese kantonalen Fachstellen (z. B. Kinder- und Jugendbeauftragte, Fachstelle Gesundheitsförderung) wichtige Bindeglieder zwischen den Gemeinden/Regionen, Kantonen und der nationaler Ebene (z. B. KKJP).

Die hier beschriebenen Themenfelder, Akteur\*innen und Strukturen auf kommunaler und kantonaler Ebene stellen demnach wichtige Bestandteile einer umfassenden Kinder- und Jugendförderung dar. Unterschiedlich gehandhabt werden von Kantonen und Gemeinden/Regionen angrenzende Politik- und Verwaltungsbereiche und Angebote wie die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung sowie die frühe Förderung von Kindern.

3 Religiös oder politisch geprägte Angebote werden nicht als Bestandteil von Offener Kinder- und Jugendarbeit verstanden, da die Angebote nicht den Grundsätzen «Offenheit für alle» und «Freiwilligkeit» entsprechen. Die Grenze zwischen neutralen und ideologisch geprägten Angeboten ist nicht immer trennscharf. So kann zwischen «offener kirchlicher Jugendarbeit» und «kirchlicher Jugendarbeit» unterschieden werden.

4 In einem weiteren Verständnis können auch Angebote von kantonal und national tätigen Verbänden (z. B. Jungparteien, Pro Natura, Verkehrskadetten etc.) als Kinder- und Jugendförderung verstanden werden. Im Gegensatz zu den Kinder- und Jugendverbänden verfügen diese Verbände aber über eine übergeordnete nationale Agenda, welche sich nicht allein in Freizeitaktivität von Kindern und Jugendlichen spiegelt. Diese Angebote werden hier im Leitfaden nicht berücksichtigt.

## Argumente und Gründe

Es gibt viele Argumente und Gründe, die für die Durchführung eines kantonalen Monitorings und einer darauf aufbauenden Strategieentwicklung zur Kinder- und Jugendförderung sprechen. Die Durchführung eines solchen Prozesses, resp. Projekts unterstützt Kantone:

- beim Konkretisieren einer Definition von Kinder- und Jugendförderung;
- beim Sichtbarmachen von Strukturen und Bedingungen der Kinder- und Jugendförderung des bestehenden Angebots, dessen Vielfalt und Dichte, aber auch von Lücken und Doppelspurigkeiten;
- bei der Prüfung der Übereinstimmung von bestehenden Angeboten und Bedürfnissen der Zielgruppen;
- beim Schaffen einer strategischen Ausrichtung (Vision und Ziele auf den Ebenen der Verwaltung und Politik) der kantonalen Kinder- und Jugendförderung;
- bei der Konkretisierung von Schwerpunkten kantonaler Kinder- und Jugendförderung;
- bei der Bekanntmachung und besseren Sichtbarkeit der Kinder- und Jugendförderung;
- bei der Entwicklung eines Massnahmenplans und der Definition konkreter Massnahmen;
- bei der Förderung des Dialogs zwischen Kanton und Gemeinden/Regionen;
- bei der Präzisierung der Zuständigkeiten und Leistungen von Kanton und Gemeinden/Regionen;
- bei der Lieferung fundierter Daten und Empfehlungen sowie der damit einhergehenden Legitimations- und Entscheidungsgrundlage für politische Entscheidungen;
- bei der Forcierung der besseren Verankerung von Kinder- und Jugendförderung in der kantonalen Gesetzgebung sowie deren Legitimierung;
- bei der Möglichkeit, die Qualität der Kinder- und Jugendförderung einzuschätzen, zu sichern und zu verbessern;
- bei der Verfügung über Evaluations- und Controllinginstrumente für die Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendförderung.

---

Prüfen Sie die Bedeutung dieser Argumente für Ihren eigenen Kanton, ggf. helfen diese dabei, politische Akteur\*innen und Kolleg\*innen in der Verwaltung von der Bedeutung eines Monitoring- und Strategieentwicklungsprojekts zu überzeugen.

---

Neben den bereits genannten Argumenten gibt es weitere Gründe, die in Ihrem Kanton für einen Prozess des Monitorings und der Strategieentwicklung sprechen können. Die Durchführung eines Monitorings sowie einer damit einhergehenden Strategieentwicklung sind explizit für den Fall erforderlich, wenn für Ihren Kanton noch keine oder wenig Informationen oder Daten zur Kinder- und Jugendförderung vorliegen. Sinnvoll ist ein solcher Prozess auch dann, wenn das letzte Monitoring oder/und die letzte Strategieentwick-

lung in Ihrem Kanton mehr als fünf Jahre zurückliegt oder sich die Rahmenbedingungen im Laufe der vergangenen Jahre geändert haben (z. B. neue gesetzliche Grundlagen, veränderte politische oder verwaltungstechnische Vorgaben, neue Bedürfnisse bei Kindern und Jugendlichen). Sinnvoll können ein Monitoring und eine Strategieentwicklung aber auch dann sein, wenn die Ausrichtung der Kinder- und Jugendförderung aufgrund der aktuellen Situation und zukünftigen Herausforderungen in Ihrem Kanton begründbar/legitimierbar sein soll.

## Planungsverständnis

Das Ziel von Planung im Bereich Kinder- und Jugendförderung ist es, ein qualitativ und quantitativ bedarfsgerechtes Angebot bereitzustellen sowie damit positive Lebensbedingungen für Kinder und Jugendliche zu schaffen und zu erhalten. Das übergeordnete Ziel ist es, Kinder und Jugendliche in ihrer sozialen, kulturellen und politischen Integration zu unterstützen, damit sie sich zu selbstständigen und eigenverantwortlichen Personen entwickeln können (vgl. Art. 41 Abs. 1 Best. g der Schweizerischen Bundesverfassung). Der Leitfaden orientiert sich an diesem Grundverständnis und orientiert sich am folgendem in der Praxis bewährten Planungsverständnis:

### Prozessorientierung

**Der Prozess besteht aus zirkulären Schritten von Analyse, Zielformulierung, Umsetzung, Evaluation und erneuter Zielformulierung.**

+

### Orientierungsfunktion

**Planung ermöglicht allen Beteiligten mehr Handlungssicherheit und schafft Orientierung für alle (Verwaltung, Politik, Öffentlichkeit, Kinder und Jugendliche etc.).**

+

### Zukunftsorientierung

**Planung will systematische, innovative und zukunftsgerichtete Entwicklungen im Bereich der Kinder- und Jugendförderung vorantreiben.**

+

### Datenbasis

**Eine datenbasierte Analyse der Ausgangssituation stellt ein entscheidendes Qualitätsmoment von Planungsprozessen dar.**

+

### Aushandlungsorientierung

**Planung umfasst stets fachliche und politische Aushandlungen. Ein partizipatives Vorgehen schafft eine breitere Akzeptanz und Legitimation.**

+

### Reflexionsorientierung

**Erhobene Daten sind nicht selbsterklärend, sie werden erst durch den Einbezug verschiedener Akteur\*innen gewinnbringend reflektier- und interpretierbar.**

+

### Veröffentlichungsprinzip

**Planung beinhaltet auch, dass Ergebnisse von Planung veröffentlicht werden.**

## Der Leitfaden

Der Leitfaden stellt ein anwendungsfreundliches Hilfsmittel für die (Weiter-)Entwicklung der kantonalen Kinder- und Jugendförderung dar und wurde in einem kooperativen Prozess von Mitarbeiter\*innen des Instituts Kinder- und Jugendhilfe der Hochschule für Soziale Arbeit Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW und der okaj zürich entwickelt. Die Entwicklung erfolgte im Rahmen einer Erprobung aller Arbeitsschritte im Kanton und wurde von einer kantonsübergreifend besetzten Feedbackgruppe kantonalen Kinder- und Jugendbeauftragter begleitet und beraten. Nachfolgend erfahren Sie mehr darüber, was der Leitfaden leistet, wer ihn nutzen kann und wie der Leitfaden aufgebaut ist.

### Was kann der Leitfaden leisten?

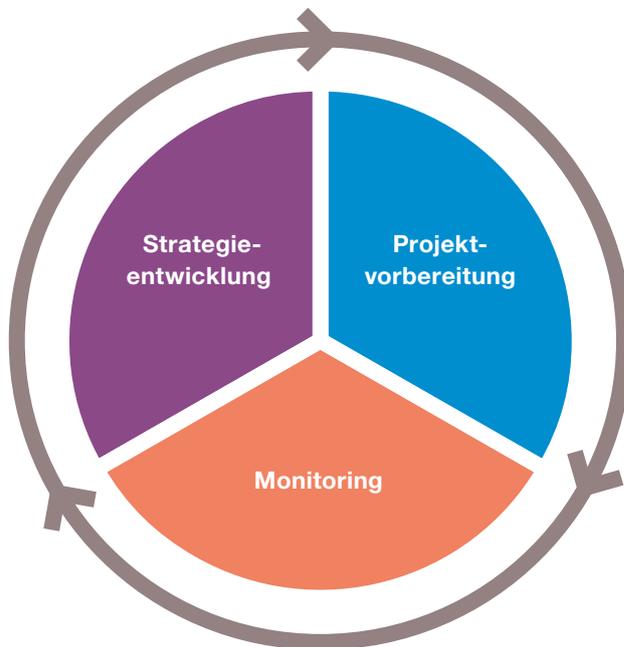
Der Leitfaden führt Sie Schritt für Schritt durch den Prozess eines Monitorings und einer darauf aufbauenden Strategieentwicklung. Der Leitfaden skizziert zunächst die Phase der Projektvorbereitung, der sich die zweite Projektphase eines Monitorings anschliesst und führt Sie durch die sich wiederum daran anschliessende Strategieentwicklung für die Kinder- und Jugendförderung in Ihrem Kanton. Dabei schlägt der Leitfaden praxiserprobte Arbeitsschritte vor, klärt zu bearbeitende Aufgaben, Zuständigkeiten sowie Beteiligungsformen, zeigt den zeitlichen Aufwand und stellt konkrete Vorlagen und Hilfsmittel (z. B. Befragungsinstrumente) zur Verfügung. Kantone können den Leitfaden individuell ihren Bedürfnissen und Ressourcen entsprechend verwenden und die Vorlagen und Hilfsmittel an ihre Situation anpassen. Auf diese Weise bietet der Leitfaden die Möglichkeit, möglichst selbstständig ein Monitoring und eine Strategieentwicklung zur Kinder- und Jugendförderung im eigenen Kanton durchzuführen – zeigt aber auch die Grenzen des Machbaren sowie mögliche Alternativen (z. B. externe Unterstützung) auf.

### Wer kann den Leitfaden nutzen?

Der Leitfaden richtet sich in erster Linie an die kantonalen Verantwortlichen für Kinder- und Jugendförderung. Das sind diejenigen Personen, welche die kantonale Strategie in der Kinder- und Jugendförderung entwickeln und verantworten (z. B. kantonale Kinder- und Jugendbeauftragte). Darüber hinaus können sich alle weiteren Personen am Leitfaden orientieren, welche am Prozess des Monitorings und der Strategieentwicklung beteiligt sind (z. B. politische Entscheidungsträger\*innen aus Kanton und Gemeinden/Regionen, Fachpersonen aus Organisationen der Kinder- und Jugendförderung etc.).

### Wie ist der Leitfaden aufgebaut?

Der Leitfaden orientiert sich in seinem Aufbau an den folgenden drei Projektphasen, die für ein fachlich fundiertes Monitoring und eine Strategieentwicklung erforderlich sind:



Im Leitfaden werden für jede dieser drei Projektphasen mehrere Aufgaben beschrieben, welche für das Projekt zentral sind.

Neben dem Leitfaden finden Sie auf der Website [www.leitfaden-kjf.ch](http://www.leitfaden-kjf.ch) hilfreiche und praxiserprobte Hilfsmittel und Vorlagen (z. B. Fragebögen, Anschreiben, Berichts- und Arbeitsvorlagen etc.). Der Zugriff auf diese ist auch über Links im Leitfaden (in der PDF-Version) möglich. Die Hilfsmittel und Vorlagen dürfen Sie beliebig nutzen und den eigenen Bedarfen entsprechend anpassen.

# 1

## Projektvorbereitung

- 1.1 Kompetenzen und Ressourcen abklären
- 1.2 Projektauftrag einholen
- 1.3 Projektorganisation und -planung entwickeln
- 1.4 Einbezug von Akteur\*innen/ Akteursgruppen klären
- 1.5 Themenbereich(e) festlegen

# 2

## Monitoring

- 2.1 Strukturdaten zu Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen erfassen
- 2.2 Perspektive der Kinder und Jugendlichen erfassen
- 2.3 Befragung von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen
- 2.4 Befragung der Kinder- und Jugendverbandsarbeit
- 2.5 Befragung von Freiwilligen-Organisationen mit Angeboten für Kinder und Jugendliche
- 2.6 Befragung der strategisch Verantwortlichen für Kinder- und Jugendfragen/Kinder- und Jugendförderung in den politischen Gemeinden
- 2.7 Befragung der Vertretenen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit
- 2.8 Erstellung eines kantonalen Kinder- und Jugendförderungsberichts

# 3

## Strategieentwicklung

- 3.1 Planung des Vorgehens
- 3.2 Ableitung der Handlungsbedarfe
- 3.3 Definition Ziele und Massnahmen

Zu jeder dieser Aufgaben gibt es Informationen zur Relevanz und zum Inhalt, zudem finden Sie eine Übersichtstabelle, die Ihnen Orientierung bei der konkreten Arbeit bietet. Folgende Aspekte werden in den Übersichtstabellen jedes Arbeitsschrittes näher beschrieben:

---

**Ziel**

Beschreibung des Ziels der Aufgabe

---

**Zentrale Fragen**

Auflistung der zentralen Fragen, die zu klären und zu bearbeiten sind

---

**Grundlagen**

Beschreibung der Informationen und Daten, die zu recherchieren und zu erarbeiten sind

---

**Aufgaben der Projektleitung**

Erläuterung, für welche Aufgaben die Projektleitung die Verantwortung trägt

---

**Wissensvoraussetzungen**

Beschreibung, über welches Wissen und welche Kompetenzen die Verantwortlichen verfügen müssen, damit die Aufgabe gut bearbeitet werden kann.

---

**Beteiligte**

Aufführung aller Personen/Akteur\*innen, die bei der Aufgabe zu beteiligen sind

---

**Konkrete Arbeitsschritte**

Erläuterung der konkreten aufeinanderfolgenden Arbeitsschritte, die für die Umsetzung des Ziels erforderlich sind

---

**Ergebnis/Dokumentation**

Skizzierung des Ergebnisses der Aufgabe, resp. die Form der Dokumentation

---

**Aufwand**

Hinweise dazu, wie viel Vorlaufzeit vor der Umsetzung der Aufgabe erforderlich ist (z. B. für Voranfragen, Terminkoordination etc.) und wie hoch der zeitliche Aufwand (Arbeitszeit) für diese Aufgabe ist. Der zeitliche Aufwand bezieht sich auf die Tätigkeit der Projektleitung, plus die Zeit, die für die operative Umsetzung der Aufgabe erforderlich ist.

---

**Hinweise/Tipps**

Hier finden Sie hilfreiche Hinweise, Tipps und Ideen für den jeweiligen Arbeitsschritt

Je nach Projektphase gibt es bei den Übersichtstabellen leichte Abweichungen oder Ergänzungen (u. a. Optionen, aus den Sie auswählen können). In diesen sind auch Verknüpfungen hinterlegt, die Sie zu Vorlagen (z. B. Anschreiben, Fragebögen) und Hilfsmitteln (z. B. Arbeitsmittel, Anleitungen) führen und Ihnen somit die Arbeit erleichtern. Diese können Sie frei nutzen und entsprechend Ihren Bedürfnissen beliebig anpassen.

Wenn Sie bereits jetzt mit dem Gedanken eines Monitorings und/oder einer Strategieentwicklung spielen, dann verschaffen Sie sich einen Überblick über den gesamten Leitfaden, um ein Verständnis zum Gesamtprozess, den Meilensteinen, Zwischenprodukten und dem Endprodukt zu entwickeln. Auf dieser Grundlage können Sie dann sehr gut in die erste Projektphase starten.

# 1

## Projektvorbereitung

Bevor mit dem Monitoring und der Strategieentwicklung begonnen werden kann, muss das Projekt vorbereitet werden. In diesem Kapitel wird beschrieben, wie geprüft werden kann, wer über die zur Durchführung des Projektes erforderlichen Kompetenzen und Ressourcen verfügt (vgl. Kap. 1.1) und was Sie für den Erhalt eines Projektauftrags benötigen (vgl. Kap. 1.2). Weiter wird schrittweise beschrieben, wie die Projektorganisation und Projektplanung entwickeln werden (vgl. Kap. 1.3), wie die Beteiligung von Akteur\*innen sichergestellt werden kann (vgl. Kap. 1.4) und wie Sie den Themenbereich der Kinder- und Jugendförderung für Ihren Kanton festlegen können (vgl. Kap. 1.5).

---

### 1.1 Kompetenzen und Ressourcen abklären

---

### 1.2 Projektauftrag einholen

---

### 1.3 Projektorganisation und -planung entwickeln

---

### 1.4 Einbezug von Akteur\*innen/Akteursgruppen klären

---

### 1.5 Themenbereich(e) festlegen

Diese Aufgaben und Arbeitsschritte können je nach Projekt in unterschiedlicher Reihenfolge bearbeitet werden, sollten jedoch vor Beginn der Projektphase 2 abgeschlossen sein.



---

### Erläuterungen zu Hilfsmittel und Vorlagen dieser Projektphase

## 1.1 Kompetenzen und Ressourcen abklären

### Inhalt

Hier wird erläutert, welche Gründe für ein intern und ein extern durchgeführtes Monitoring und eine Strategieentwicklung sprechen.

Prüfen Sie bereits jetzt für jeden Arbeitsschritt die erforderlichen Ressourcen und Kompetenzen. Alternativ können Aufgaben in Teilbereichen oder gesamthaft extern, also von einer Stelle ohne (Mit-)Verantwortung für die Kinder- und Jugendförderung in Ihrem Kanton, durchgeführt werden. Dazu gehören z. B. öffentliche Hochschulen und private Beratungsbüros.

- Für ein intern durchgeführtes Monitoring und eine Strategieentwicklung sprechen (vergleichsweise) geringe Kosten. Zudem wird eher sichergestellt, dass wichtiges Kontextwissen in die Ergebnisse einfließt. Bei einem intern durchgeführten Monitoring und einer Strategieentwicklung besteht zugleich die Gefahr, dass es bei der Durchführung an Routine fehlt, dass «blinde Flecken» auftreten und dass Aussagen eher anzweifelbar sind, da die Stelle nicht neutral ist. Dies kann die Legitimität der Ergebnisse negativ beeinflussen. Auch darf der Ressourcenaufwand nicht unterschätzt werden. Deshalb ist sicherzustellen, dass der Projektleitung und ggf. weiteren Mitarbeitenden ausreichend zeitliche Ressourcen zur Verfügung stehen (Gesamtaufwand: min. 20–30 Anstellungsstellenprozente für die Projektleitung und einen Teil der operativen Umsetzung während der gesamten Laufzeit).

### Relevanz

Es braucht eine realistische Einschätzung, wer intern über welches Wissen und welche Ressourcen verfügt und ob diese für eine selbstständige Durchführung ausreichen. Um den Leitfaden selbstständig anzuwenden, sind Wissen und Erfahrung in folgenden Bereichen wichtig: Projektplanung und -umsetzung (z. B. Kalkulation, Koordination, Überprüfung), Datenerhebung und -interpretation (je nach Methode verschieden, siehe einzelne Projektschritte), Strategieentwicklungsprozesse, Kommunikation und Beteiligung verschiedener Anspruchsgruppen.

- Für ein extern durchgeführtes Monitoring und eine Strategieentwicklung sprechen, dass Fachexpertise und Methodenwissen gesichert sind und die Neutralität der Ergebnisse vorausgesetzt werden kann, was die fachliche Legitimität der Ergebnisse erhöht. Ein extern durchgeführtes Monitoring und eine Strategieentwicklung werden dadurch erschwert, dass ggf. Kontextwissen fehlt und (vergleichsweise) hohe Kosten anfallen können.
- Prüfen Sie deshalb bereits vor Projektbeginn für jede Projektphase und jeden Arbeitsschritt jeweils die Argumente für eine interne und für eine externe Durchführung, klären Sie ausserdem ab, ob die Projektleitung intern oder extern besetzt wird. Selbstverständlich sind auch Mischformen möglich.

## 1.2 Projektauftrag einholen

### Inhalt

Es wird geklärt, welche Inhalte in einen Projektauftrag gehören und in welcher Weise Sie sich einen Auftrag für ein Monitoring und eine Strategieentwicklung sichern können.

---

#### Ziel

Die politisch Verantwortlichen müssen eine verbindliche Zusage abgeben und einen klaren Auftrag formuliert haben

---

#### Zentrale Fragen

- Wer muss wie in die Entwicklung des Projektauftrags einbezogen werden?
- Welche Rahmenbedingungen und Ressourcen sind für das Projekt erforderlich?
- Welche Form haben die Zwischenprodukte und das Endprodukt?

---

#### Aufgaben der Projektleitung

Klärung mit Auftraggeberschaft aus Politik/Verwaltung und Zusage zu:

- Umfang des Auftrags (Themen und Bereiche)
- zeitlichem Rahmen
- finanziellem Rahmen
- Abgrenzung der Aufgaben von Auftraggeberschaft und Auftragnehmerschaft
- Form der Zwischenprodukte und des Endprodukts

---

#### Wissensvoraussetzungen

- Wissen und Einschätzungen zu kinder- und jugendpolitischen Entwicklungen im Kanton
- Kontakte in Politik und Verwaltung im Kanton und ggf. in Gemeinden/Regionen

---

#### Beteiligte

Zentrale politische Akteur\*innen, Vorgesetzte in der Verwaltung

### Relevanz

Ohne den Erhalt eines Projektauftrags gibt es kein Monitoring und keine Strategieentwicklung. Für die Festlegung eines Projektauftrags ist es erforderlich, dass im Rahmen eines Aushandlungs- und Klärungsprozesses mit der Auftraggeberschaft (z. B. der Politik, kantonale Verwaltung) ein klar umrissener und bearbeitbarer Projektauftrag eingeholt wird und die dafür erforderlichen Ressourcen und Rahmenbedingungen für ein Projekt skizziert werden.

---

#### Konkrete Arbeitsschritte

##### 1. Vorbereitung und Durchführung von Projektauftragsklärungsgesprächen

Arbeitszeit: min. ein Arbeitstag

##### 2. Vorbereitung und Durchführung eines Workshops und/oder Projektpräsentation

Arbeitszeit: min. ein Arbeitstag

---

#### Ergebnis/Dokumentation

Es liegen eine Projektskizze und ein Projektauftrag vor. Die entsprechenden Ressourcen und Rahmenbedingungen sind gesichert.

#### Vorlage Projektskizze

---

#### Aufwand

Vorlaufzeit: 4–6 Monate (meist abhängig von politischen Entscheidungen)

Arbeitszeit: min. 2 Arbeitstage

---

#### Hinweise/Tipps

- Lesen Sie alle Projektphasen durch und achten Sie dabei besonders auf Angaben zu Wissensvoraussetzungen.
- Wenn die Verantwortlichen aus Politik/Verwaltung wenig Expertise zu Kinder- und Jugendpolitik und/oder zur Durchführung eines Monitorings und einer Strategieentwicklung haben, muss diese Expertise entweder durch die Projektleitung oder durch Externe bereitgestellt werden.
- Vorlage für einen möglichen Monitoringbericht, resp. kantonalen Kinder- und Jugendförderungsbericht:  
**Strukturierungsvorschlag**
- Die Rolle der Projektdurchführenden im Feld ist sorgfältig zu analysieren: Werden sie als neutral wahrgenommen oder als Vertreter\*innen einer ((fach-)politischen) Position? Könnten Abhängigkeiten zwischen Projektdurchführenden und den Akteursgruppen bestehen?

## 1.3 Projektorganisation und Projektplanung entwickeln

### Inhalt

Hier werden alle wichtigen Aufgaben beschrieben, welche von der Projektleitung zu klären sind, und es wird aufgezeigt, welche schriftlichen Grundlagen für die weitere Arbeit im Projekt erforderlich sind. Die Ausführungen sind Vorschläge und können je nach Bedarf und Ausgangssituation angepasst werden.

### Ziel

Die Projektorganisation und -planung sind festgelegt und es liegt eine Projektbeschreibung vor

### Zentrale Fragen

- Wer übernimmt die Projektleitung?
- Wie ist das Projekt organisiert und geplant?
- Wer nimmt Einsitz in eine Begleitgruppe und ggf. in eine Steuergruppe (je nach Bedarf)?
- Für welche Aufgaben ist wer zuständig?
- Wo liegen die Entscheidungskompetenzen?

### Aufgaben der Projektleitung

- Planung/Kalkulation der Aufgaben, der Verantwortlichkeiten, der Ressourcen, des Zeitrahmens und der Kommunikation
- Erstellung verschiedener Planungsinstrumente

### Wissensvoraussetzungen

- Erfahrung mit Projektarbeit und Projektleitung (Planung, Umsetzung, Evaluation)
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit verschiedenen Akteursgruppen

### Beteiligte

Die Projektleitung wird von einer Begleitgruppe (ggf. von einer Steuergruppe) beraten und unterstützt. In einem ersten Schritt geht es darum, diese zu besetzen und in die Projektplanung zu integrieren. Zu den Aufgaben der Begleitgruppe/Steuergruppe gehören:

- Entscheidungsinstanz bei inhaltlichen Fragen beraten
- Vorschläge der Projektleitung überprüfen und beurteilen
- Entscheidungskriterien vorschlagen und kommunizieren

In der Begleitgruppe sind Vertretungen aller Befragungsgruppen (OKJA, Kinder- und Jugendverbandsarbeit KJVA, Gemeinden/Regionen, kantonale Verwaltung und Politik, Wissenschaft) vereint. Die Begleitgruppe unterstützt die Projektleitung kontinuierlich bei der inhaltlichen Arbeit und besteht aus max. 8 Personen. Für die Besetzung der Begleitgruppe lohnt sich eine Stakeholder-Analyse. Die Steuergruppe ist für die erfolgreiche Umsetzung des

### Relevanz

Eine gute Projektorganisation und Projektplanung sind wichtig, um Aufgaben und Verantwortlichkeiten, Arbeitsschritte und Meilensteine festzulegen und um einen konkreten Zeitplan vorliegen zu haben. Weiter sind auch die Formen der Zusammenarbeit innerhalb der Organisation (ggf. Steuergruppe) und darüber hinaus (ggf. Begleitgruppe) zu definieren, um Entscheidungen koordiniert abstimmen zu können.

Projektes mitverantwortlich und unterstützt die Projektleitung bei grundlegenden Entscheidungen im Projektverlauf. Die Steuergruppe umfasst max. 4 Personen. Einsitz haben Vertretungen aus der kantonalen Verwaltung und der Politik.

### Konkrete Arbeitsschritte

#### 1. Bildung einer Begleit- und/oder Steuergruppe

Durchführung einer Stakeholder-Analyse

#### Vorlage Stakeholder-Analyse

Nachfolgend Bildung einer Begleitgruppe und evtl. einer Steuergruppe (Aufgaben, Zuständigkeiten und Entscheidungskompetenzen festlegen).

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage

#### 2. Entwicklung der Projektorganisation

Prüfung der internen Kompetenzen und Ressourcen, darauf aufbauend: Planungs- und Koordinationsverantwortung (Projektleitung besetzen). Projektmitarbeitende, evtl. externe Auftragnehmerschaft suchen. Aufgabenverteilung organisieren und projektinternen Informationsfluss gewährleisten. Controlling planen

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage

#### 3. Erstellung wichtiger Planungsinstrumente

Erstellung einer Projektbeschreibung und eines Projektplans inkl. Zeitplan und Meilensteinen.

#### Vorlage Projektkurzbeschreibung

#### Vorlage Projektplan mit Meilensteinen

Contracting und Kommunikation mit Auftraggeberschaft. Budget erstellen (inkl. finanziellen Puffern, z. B. für zusätzliche externe Unterstützung) und Finanzierungsmöglichkeiten klären. Erstellung externes Kommunikationskonzept.

#### Vorlage Kommunikationskonzept

Verfassen Projektkurzbeschreibung zur Kommunikation extern.

#### Vorlage Projektkurzbeschreibung

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage

---

### Ergebnis/Dokumentation

Es liegen vor:

- Projektbeschreibung (inkl. Kurzbeschreibung)
- Projektplan für alle Projektphasen, der folgende Elemente enthält: Verantwortlichkeiten, Begleit- und Steuergruppe, Zeitplan mit Meilensteinen, Informationspolitik gegenüber der Öffentlichkeit, Budget und Finanzierung.
- Externes Kommunikationskonzept, in welchem die Form der Beteiligung von Akteur\*innen geklärt ist.

---

### Aufwand

**Vorlaufzeit:** keine

**Arbeitszeit:** min. 6 Arbeitstage

---

### Hinweise/Tipps

- Die Projektplanung (inkl. Budget) ist ein zentraler Arbeitsschritt. Hilfreich ist eine externe Überprüfung der Planung. Ggf. können Sie mit Fachkolleg\*innen anderer Kantone Kontakt herstellen und sowohl deren Erfahrungen als auch Wissen berücksichtigen.
- Bei der zeitlichen Planung vom Ende her (Projektphase 3) denken und nach «vorne» planen – bestimmte Arbeitsschritte im Leitfaden haben lange Vorbereitungszeiträume.
- Bereits ab dem Projektbeginn über potenzielle Kostenfolgen sich herauskristallisierender Ziele/Massnahmen nachdenken, um Überraschungsmomenten vorzubeugen.
- Kontextwissen bei der Entscheidung einbeziehen, wer wann wie involviert wird. Es empfiehlt sich, die Projektplanung im Rahmen von Begleitgruppensitzungen breit abzustützen.
- Es ist bei der Planung der einzelnen Arbeitsschritte zu prüfen, welches fachliche Know-how intern vorhanden ist (z. B. zu Interviewführung, Auswertung von Online-Befragungen). Bei fehlendem Know-how ist zu prüfen, ob Arbeitsschritte ausgelagert werden oder dafür externer Support gesucht wird.
- Formen des regelmässigen projektinternen Austauschs müssen definiert sein (z. B. regelmässige Projektgruppensitzungen). Dabei ist auf genügend Zeit für eine übergreifende Reflexion aller parallel stattfindenden Arbeitsschritte zu achten.
- Eine umfangreiche externe Kommunikation (z. B. Informationsveranstaltungen, Medienmitteilungen) sind wichtig für eine hohe Transparenz und Akzeptanz, und erhöht somit

die Wirkung und Nachhaltigkeit des Projekts.

- Eine umfangreiche externe Kommunikation hat auch wichtige Anteile von Vernetzungsarbeit.
- Bei der externen Kommunikation ist auf eine zielgruppen-gerechte Kommunikation zu achten, die sich je nach Zielgruppe stark unterscheiden kann (Praxisorganisationen und Verbände, Verwaltung, Politik, Öffentlichkeit).
- **Literaturtipps**
  - Gertrude Henn (2010): 21 Schritte zum Projekterfolg ([www.socialnet.de/materialien/111.php](http://www.socialnet.de/materialien/111.php)).
  - Gertrude Henn (2004): Projektmanagement im Non-Profit-Bereich ([www.socialnet.de/materialien/17.php](http://www.socialnet.de/materialien/17.php)).

## 1.4 Einbezug von Akteur\*innen und Akteursgruppen klären

### Inhalt

Es werden Vorschläge zu verschiedenen Formen des Einbezugs von Akteur\*innen gemacht und Sie finden Hinweise und Entscheidungshilfen, um die für Ihren Kanton wichtigen Akteur\*innen auszuwählen. Weiter werden mögliche Rollen und Aufgaben der Akteur\*innen aufgezeigt.

---

#### Ziel

Der Einbezug von Akteur\*innen/Akteursgruppen ist geklärt

---

#### Zentrale Fragen

Auf der Grundlage einer Stakeholder-Analyse: Festlegung der Beteiligten

- Wer wird wann einbezogen? (Personengruppen, Umfang, Zeitpunkte)
- In welcher Weise geschieht der Einbezug und was ist das Ziel?
- Wer hat welche Verantwortung und Entscheidungskompetenzen?
- Wer wird zu welchem Zeitpunkt wie informiert?

---

#### Aufgaben der Projektleitung

- Durchführung einer Stakeholder-Analyse
- Kontaktaufnahme mit den betroffenen Gruppen
- Klärung der Entlohnung (je nach Situation: Entschädigung, im Rahmen der Arbeitszeit, kostenneutral)

---

#### Wissensvoraussetzungen

- Erfahrungen mit der Durchführung von Stakeholder-Analysen
- Kommunikations- und Vernetzungsfähigkeit mit: Gemeinden/Regionen, kantonalen und kommunalen Organisationen im Bereich der Kinder- und Jugendförderung

---

#### Beteiligte

- Falls bereits vorhanden: Begleitgruppe, ggf. Steuergruppe
- Ggf. weitere Fachpersonen (z. B. kantonale Verwaltungsstellen, Netzwerke)

### Relevanz

Es ist wichtig zu klären, welche Akteur\*innen (resp. Akteursgruppen) in den Prozess einbezogen werden sollen, um das Monitoring und den Strategieentwicklungsprozess breit abzustützen. Leitend ist erstens die Frage, welches Kontext- und Prozesswissen für das Monitoring und die Strategieentwicklung bedeutsam ist und wer darüber verfügt. Denken Sie dabei über die Politik und Verwaltung hinaus an das breite Feld der Angebote der Kinder- und Jugendförderung (z. B. Fachpersonen aus der Praxis, Vertretungen aus den Gemeinden/Regionen und aus Verbänden). Leitend ist zweitens die Frage, wer «mit ins Boot geholt» werden sollte, um ein hohes Commitment für den Strategieprozess und für das Ergebnis zu gewährleisten.

---

#### Konkrete Arbeitsschritte

**1. Durchführung, bzw. Ergänzung der Stakeholder-Analyse**

[Vorlage Stakeholder-Analyse](#)

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

**2. Entwicklung eines Instruments zur Planung des Einbezugs von Akteursgruppen in die Strategieentwicklung**

[Entscheidungs- und Planungshilfe](#)

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage

Ein breiter Einbezug von Akteursgruppen hat folgende Formen:

- **Einsatz in eine Begleitgruppe während des Projektverlaufs** (vgl. Projektphase 1.3): Dadurch wird deren Kontextwissen von Anfang an systematisch einbezogen.
- **Befragungen im Rahmen des Monitorings** (vgl. Projektphase 2): Hierbei können Akteursgruppen ihre Sichtweisen und Anliegen in den Prozess einbringen.
- **Mitarbeit im Strategieentwicklungsprozess** (vgl. Projektphase 3): Ergebnisse des Monitorings können in einem öffentlichen Verfahren diskutiert und gewichtet werden.

Diese Formen des Einbezugs erhöhen die Chance, dass die Strategie eine hohe Akzeptanz in Praxis, Verwaltung und Politik erfährt.

---

### **Ergebnis/Dokumentation**

Die Beteiligung der Akteursgruppen ist in der Projektbeschreibung, im Projektplan und im externen Kommunikationskonzept abgebildet.

---

### **Aufwand**

**Vorlaufzeit:** 2–3 Monate (Anfragen, Terminsuche)

**Arbeitszeit:** min. 3 Arbeitstage

---

### **Hinweise/Tipps**

- Planen Sie diesen Arbeitsschritt rollend. Es ist gut möglich, dass Sie im Projektverlauf auf Gruppen von Personen stossen, bei denen ein Einbezug sinnvoll sein könnte. Behalten Sie sich eine Anpassung vor.
- Die Suche nach den «richtigen» Ansprechpersonen und Akteur\*innen kann mitunter zeitaufwändig sein, ist aber lohnenswert.
- Wenn sich Personengruppen frühzeitig einbezogen fühlen, nützt dies der Datengewinnung, z. B., indem die Bereitschaft zur Teilnahme an einer Befragung steigt.
- Wichtig sind eine Klärung und eine hohe Transparenz darüber, wer über Entscheidungsmacht und wer über eine beratende Funktion verfügt.
- Denken Sie insbesondere an die politischen Gemeinden, welche die Hauptverantwortung für die Kinder- und Jugendförderung tragen. Es ist zentral, dass die Gemeinden/Regionen hinter einer kantonalen Strategie der Kinder- und Jugendförderung stehen.

## 1.5 Themenbereich(e) festlegen

### Inhalt

Die nachfolgenden Ausführungen helfen Ihnen dabei, den Themenbereich für ihren Kanton systematisch festzulegen hinsichtlich: fachlicher Verortung, Zielgruppe, Rahmenbedingungen und zeitlichen und räumlichen Aspekten.

---

#### Ziel

Klärung des Themenbereichs: Was soll in dem Monitoring und der Strategieentwicklung konkret betrachtet werden?

---

#### Zentrale Fragen

- Fachliche Verortung: Welche Bereiche der Kinder- und Jugendförderung sollen einbezogen werden?
- Zielgruppe: Welche Altersspanne umfasst die Zielgruppe der Kinder- und Jugendförderangebote, die einbezogen werden sollen (z. B. 0–25 Jahre oder 4–18 Jahre)?
- Rahmenbedingungen: Welche gesetzlichen und politischen Kontextbedingungen sind relevant (z.B. Legislaturziele, (fach-)politische Strategien, kantonales Kinder- und Jugend(hilfe)gesetz)?
- Zeitlich: Welchen Zeitraum umfasst die Umsetzung der Strategieentwicklung?
- Räumlich: Welche Regionen sollen einbezogen werden?

---

#### Aufgaben der Projektleitung

- Kooperatives Erarbeiten des Themenbereichs
- Sicherstellung der Recherche der erforderlichen Wissensbestände

---

#### Wissensvoraussetzungen

- Kenntnis der kantonalen Rahmenbedingungen
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit verschiedenen Akteursgruppen

---

#### Beteiligte

- Falls bereits vorhanden: Begleitgruppe, ggf. Steuergruppe
- ggf. weitere Fachpersonen (z. B. kantonale Verwaltungen, Netzwerke)
- Auftraggeberschaft

### Relevanz

Das Festlegen des oder der Themenbereiche ist wichtig, um den Gegenstand des Monitorings und der darauf aufbauenden Strategie einzugrenzen. Oft wird dieser zunächst bei der Klärung des Projektauftrags in seinen Grundzügen umrissen und muss in einem weiteren Arbeitsschritt konkretisiert werden. In Kapitel «Einführung – Definition Kinder- und Jugendförderung» haben Sie einen ersten Vorschlag vorgestellt bekommen.

---

#### Konkrete Arbeitsschritte

**1. Klärung und Definition des Themenbereichs des Monitorings im Dialog mit den Beteiligten (ggf. Vorbereitung und Durchführung eines Workshops)**

**Arbeitszeit:** min. 2 Arbeitstage

**2. In der Projektbeschreibung wird der Themenbereich des Monitorings schriftlich festgehalten (fachlich, Zielgruppe, Rahmenbedingungen, zeitlich, räumlich).**

**Arbeitszeit:** min. ein Arbeitstag

**3. Relevante gesetzliche und politische Rahmenbedingungen sind analysiert und mögliche Folgerungen für das Monitoring und Strategieentwicklung sind schriftlich festgehalten.**

**Arbeitszeit:** min. 2 Arbeitstage

---

#### Aufwand

**Vorlaufzeit:** 2–3 Monate (zwecks Anfragen, Terminsuche)

**Arbeitszeit:** min. 5 Arbeitstage

---

#### Hinweise/Tipps

- Es kann die Definition von «Kinder- und Jugendförderung» des Leitfadens verwendet werden.
- Einbezogen werden können z. B. auch weitere Definitionen, Fachartikel, Erfahrungen aus anderen Kantonen, parallele (fach-)politische Entwicklungen.
- Je nach Situation kann der Themenbereich auch ausgeweitet werden.

# 2

## Monitoring

Um eine Kinder- und Jugendförderungsstrategie entwickeln zu können, sind aussagekräftige Informationen zur Kinder- und Jugendförderung in Ihrem Kanton erforderlich. Ein Monitoring erfasst genau diese Informationen in Ihrem Kanton und trägt diese in einem sog. Kinder- und Jugendförderungsbericht zusammen. Im Mittelpunkt steht dabei die Frage: «Welche Informationen und Daten braucht man über die Kinder- und Jugendförderung für deren gezielte Weiterentwicklung?» Die zu erfassenden Themenbereiche leiten sich stets aus der Definition des Themenbereichs ab, den Sie zuvor festgelegt haben. Haben Sie für Ihren Kanton den Themenbereich z. B. erweitert, ändern sich auch der Vorgang und Aufwand für das Monitoring. In diesem Fall müssen die hier vorhandenen Vorlagen und Hilfsmittel den Themenbereichen entsprechend ergänzt und angepasst werden.

- 
- 2.1 Strukturdaten zu Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen erfassen

---

  - 2.2 Perspektive der Kinder und Jugendlichen erfassen

---

  - 2.3 Befragung von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen

---

  - 2.4 Befragung der Kinder- und Jugendverbandsarbeit

---

  - 2.5 Befragung von Freiwilligen-Organisationen mit Angeboten für Kinder und Jugendliche

---

  - 2.6 Befragung der strategisch Verantwortlichen für Kinder- und Jugendfragen/ Kinder- und Jugendförderung in den politischen Gemeinden

---

  - 2.7 Befragung der Vertretenden der Offenen Kinder- und Jugendarbeit

---

  - 2.8 Erstellung eines kantonalen Kinder- und Jugendförderungsberichts

Um möglichst aussagekräftige Informationen für Ihren Kanton zu erfassen, bedarf es dreier Grundvoraussetzungen: zum einen geht es um die **Vollständigkeit** und **Aussagefähigkeit**, und bei bereits bestehenden Informationen um deren **Zugänglichkeit**. Auf die einzelnen Aspekte wird an dieser Stelle näher eingegangen:

- **Zur Vollständigkeit:** Erstens ist ein Überblick über die relevanten Themenbereiche erforderlich. Grundlage dafür ist eine Definition von Kinder- und Jugendförderung (vgl. Beispieldefinition in Kapitel «Einführung – Definition Kinder- und Jugendförderung»)
- **Zur Aussagefähigkeit:** Zweites muss überlegt werden, welche Informationen und Daten aussagekräftig sind. In den nachfolgenden Kapiteln werden dazu konkrete Vorschläge gemacht.
- **Zur Zugänglichkeit:** Drittens muss pragmatisch abgewogen werden, welche Informationen wie erfasst resp. verarbeitet werden können. So braucht es Überlegungen dazu, wie die unterschiedlichen Befragungsgruppen überhaupt zugänglich sind. Eine weitere pragmatische Frage wäre, ob bereits Informationen vorhanden sind und wie diese einbezogen werden können (z. B. Bedürfnisanalysen von Gemeinden/Regionen, Statistiken).

In den Folgekapiteln (vgl. 2.1–2.7) stellen wir Ihnen Vorgehensweisen vor, wie Sie Schritt für Schritt die Informationen zu den jeweiligen Themenbereichen für Ihren kantonalen Kinder- und Jugendförderungsbericht erhalten und darstellen können. Die Themenbereiche können in beliebiger Reihenfolge bearbeitet werden. Die Nummerierung bezieht sich allein auf den Aufbau des Leitfadens.



**Erläuterungen zu Hilfsmittel und Vorlagen dieser Projektphase**

## 2.1 Strukturdaten zu Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen erfassen

### Inhalt

Es wird aufgezeigt, wie Sie in Ihrem Kanton bereits vorhandene Informationen zu den Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen sammeln, analysieren und später im Kinder- und Jugendförderungsbericht abbilden können. Hierbei wird eine Unterscheidung zwischen national verfügbaren Basisinformationen und Informationen zu Vertiefungsthemen vorgeschlagen.

### Ziel

Übersicht über strukturelle Eckdaten zu Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen, die für die Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendförderung im Kanton relevant sind, liegt vor.

### Zentrale Fragen

#### **Basisinformationen (verfügbar auf nationaler Ebene beim Bundesamt für Statistik):**

- Wie viele Kinder und Jugendliche leben im Kanton?
- Welche der folgenden Gemeindetypen sind wie oft vorhanden?
  - Städte/Agglomeration: Der städtische Kernraum umfasst die Kernstädte und Kerngemeinden der Agglomerationen sowie die Kerngemeinden ausserhalb der Agglomerationen. Der städtische Kernraum erfüllt bestimmte Dichte- und Grössenkriterien hinsichtlich Einwohner\*innen, Arbeitsplätzen und Äquivalenten für Logiernächte.
  - Periurbane Gemeinden/Regionen: Das Einflussgebiet städtischer Kerne umfasst die Agglomerationsgürtelgemeinden und weist ein bestimmtes Mass an Pendlerbewegungen mit dem städtischen Kernraum auf.
  - Ländliche Gemeinden/Regionen: Die Gebiete ausserhalb des Einflusses städtischer Kerne umfassen die ländlichen Gemeinden ohne städtischen Charakter. Diese sind durch geringe Pendlerbewegungen in Richtung des städtischen Kernraums charakterisiert.
- Wie ist die ökonomische Situation der Familienhaushalte im Kanton? Gibt es Unterschiede zwischen Gemeinden oder Regionen?
- Wie ist die Finanzkraft der Gemeinden/Regionen? Welcher Anteil der Finanzmittel wird für Kinder und Jugendliche ausgegeben?
- Welche Zusammenhänge bestehen zwischen den einzelnen Themen?

### Relevanz

Strukturdaten zu den Aufwuchsbedingungen für Kinder und Jugendliche in einem Kanton liefern wichtige Anhaltspunkte für die Einordnung weiterer Informationen aus dem Monitoring. Bereits bei der Auswahl der Strukturdaten muss also überlegt werden, welche Bedeutung sie für den Gesamtprozess haben. Dabei sollte auch überlegt werden, wie dieser Zusammenhang hergestellt werden kann und in welcher Weise sie in den Strategieentwicklungsprozess einfließen können. Zu beachten ist, dass es in der Schweiz nur wenige Strukturdaten zu Aufwuchsbedingungen junger Menschen gibt. Ein grober Überblick zu kantonalen Informationen findet sich unter [www.kinderjugendpolitik.ch](http://www.kinderjugendpolitik.ch).

#### **Informationen zu Vertiefungsthemen (ggf. verfügbar auf kantonaler Ebene):**

- Sozioökonomischer Hintergrund der Familien im Kanton (Einkommen, Bildung und Beruf der Eltern)
- Schulbezogene Daten (z. B. Blockzeiten, Ausmass an speziellen Förderangeboten in der Schule wie Heilpädagogik, Deutsch für Fremdsprachige etc., Verbreitung von Schulsozialarbeit)
- Familien- und schulergänzende Kinderbetreuung
- Wohnraum/Wohnausstattung
- Wohnumfeld
- Beratungs- und Unterstützungsangebote für Kinder und Familien
- Freizeitgestaltung/-angebote/-orte
- Welche Zusammenhänge bestehen zwischen den einzelnen Themen?

### Grundlagen

- National verfügbare Informationen: Bestehende statistische Informationen auf Bundesebene
- Ggf. Informationen zu Vertiefungsthemen: Bestehende stat. Daten und Berichte auf kant. Ebene. Detaillierte Informationen finden Sie hier:

#### **Recherchehinweise**

---

## Aufgaben der Projektleitung

- Einbezug der Beteiligten sicherstellen
- Sicherstellung der Recherche, Verarbeitung und Dokumentation der Daten

---

## Wissensvoraussetzungen

- Kompetenz zur Recherche
- Kenntnisse zu Aufbereitung und Interpretation von statistischen Daten (Sekundäranalyse)

Zusätzlich bei Informationen zu Vertiefungsthemen: Fähigkeit zur Interpretation von Aussagen aus vorhandenen Berichten und deren kritische Diskussion

---

## Beteiligte

- Begleitgruppe des Projektes bei Auswahl der Informationen einbeziehen
- Kantonale Schlüsselpersonen als Auskunftsstelle zu vorhandenen Daten
- Evtl. kantonales statistisches Amt / Bundesamt für Statistik

---

## Konkrete Arbeitsschritte

### 1. Auswahl von Themen

Themen/Fragestellungen (siehe o. g. zentrale Fragen) werden ausgewählt, die für den Kanton relevant sind und im kantonalen Kinder- und Jugendförderbericht sichtbar gemacht werden sollen. Bei der Auswahl können folgende Fragen helfen:

- Welche aktuellen Themen im Kinder- und Jugendbereich sind auf der politischen Agenda des Kantons?
- Welche Informationen sind für politische Entscheidungsträger\*innen auf Ebenen des Kantons und evtl auf Ebene der Gemeinden wichtig?
- Welche Informationen sind für kantonale Fachstellen/Verwaltungseinheiten wichtig?
- Welche Informationen aus dem Kinder- und Jugendbereich sollen wiederkehrend Teil eines kantonalen Monitorings sein, um Entwicklungen aufzeigen zu können?

**Zeitaufwand:** ca. halber Arbeitstag

### 2. Festlegen des Verwendungszweckes

Die Auswahl der Themen/Fragestellung ist breit abzustützen, damit sowohl die fachlichen als auch politischen Anliegen und Perspektiven berücksichtigt sind. Beziehen Sie hier unbedingt die Begleitgruppe mit ein.

**Zeitaufwand:** ca. ein Arbeitstag

### 3. Recherche der Informationen

- Basisinformationen auf Bundesebene werden beschafft
- Recherchehinweise**
- Zeitaufwand: halber Arbeitstag
  - Ggf. Informationen zu Vertiefungsthemen im Kanton recherchieren

**Zeitaufwand:** je nach Thema min. 2 Arbeitstage

Mögliche Ausschlusskriterien bei der Auswahl von Informationen zu Vertiefungsthemen:

- nicht aktuell
- geringe Qualität (z. B. fehlende Repräsentativität, Neutralität)

Auswahl idealerweise mit Beratung durch Fachexpert\*in mit Kenntnissen zu statistischen Daten und Datenqualität

### 4. Aufbereitung der Informationen

Informationen werden themenspezifisch aufbereitet. Darstellung z. B. in Form von: Text, Tabellen, Grafiken und/oder Karten.

**Zeitaufwand:** min. 3 Arbeitstage, aber bei Vertiefungsthemen mehr

### 5. Kommentierung der Informationen

Kurze Kommentierung der Informationen nach Themenbereich (und falls möglich bzw. sinnvoll auch eine themenübergreifende Kommentierung)

**Zeitaufwand:** min. halber Arbeitstag

### 6. Entscheidung über weiteres Vorgehen

Entscheidung über Berücksichtigung der Informationen bei weiteren Erhebungen/Auswertungen (z. B. Auswertung der Daten OKJA nach Gemeindetyp oder Ergänzung des Fragebogens mit weiterem Themenbereich)

**Zeitaufwand:** min. halber Arbeitstag

---

## Ergebnis/Dokumentation

- Beschreibung des Vorgehens (ca. eine Seite)
- Auflistung der einbezogenen Informationsgrundlage (ca. eine Seite)
- Darstellung der Ergebnisse und kurze Kommentierung von Zusammenhängen (ggf. auch themenübergreifend)
- Erste Einschätzungen der Ergebnisse für und Folgerungen über die weiteren Arbeitsschritte

---

## Aufwand

**Vorlaufzeit:** 2–3 Monate (zwecks Anfragen, Terminsuche)

**Arbeitszeit für Basisinformationen:** min. 6 Arbeitstage

**Arbeitszeit für Vertiefungsthemen:** unterschiedlich

---

## Hinweise/Tipps

- Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).
- Falls bei Themen Lücken bestehen, ist zu prüfen, ob entsprechende Informationen zeitnah oder künftig erhoben werden können, hierbei sind Kooperationen mit anderen Verwaltungsstellen zu prüfen.
- **Literaturtipp** für Auswertung quantitativer Informationen:
  - Kopp, Johannes/Lois, Daniel (2014): Sozialwissenschaftliche Datenanalyse. Eine Einführung. 2. Aufl. Wiesbaden: Springer VS.

## 2.2 Perspektive der Kinder und Jugendlichen erfassen

### Inhalt

Es werden verschiedene Optionen vorgestellt, wie Sie die Perspektive von Kindern und Jugendlichen in das Monitoring einbeziehen können. Der Fokus wird hierbei auf die unterschiedlichen Informationen (quantitative und qualitative Daten) gelegt und Sie finden Hinweise darauf, welche Vorgehensweise für Ihren Kanton empfehlenswert ist.

### Ziel

Entscheidung für eine oder mehrere Optionen, um die Perspektive von Kindern und Jugendlichen abbilden zu können

### Zentrale Fragen

- Welche Informationen liegen in Ihrem Kanton bereits vor und welche wären ggf. zu erheben?
- Wie wollen Sie die Perspektive der Kinder und Jugendlichen Ihres Kantons einfließen lassen?

### Grundlagen

Rechercheergebnisse von verfügbaren Informationen im Kanton

### Aufgaben der Projektleitung

- Einbezug der Beteiligten sicherstellen
- Entscheid für Vorgehensweise sowie deren Planung und Umsetzung

### Wissensvoraussetzungen

Recherchieren von im Kanton vorhandenen Informationen und Daten Kinder und Jugendliche betreffend

### Beteiligte

- Begleitgruppe (Diskussion und Entscheid)
- Befragungsgruppe

### Konkrete Arbeitsschritte

- Prüfen Sie zunächst, welche Informationen in Ihrem Kanton die Perspektive von Kindern und Jugendlichen abbilden:
- Liegen im Kanton aktuelle (d. h. nicht älter als 5 Jahre) und thematisch passende Befragungen von (Kindern und) Jugendlichen vor (z. B. quantitative Jugendbefragung), sollten diese Informationen unbedingt als Grundlage verwendet werden (**Option 1**).

Falls keine, veraltete oder unvollständige Informationen vorliegen, bestehen folgende Möglichkeiten:

### Relevanz

Die Perspektive der Kinder und Jugendlichen gibt Aufschluss über aktuelle Bedürfnislagen und Einschätzungen zu den Freizeitangeboten, Partizipationsmöglichkeiten etc. in den Gemeinden/Regionen. Sie ermöglichen dem Kanton, die Gemeinden/Regionen bei der Weiterentwicklung ihrer lokalen/regionalen Angebote inhaltlich zu beraten und ggf. steuernd einzugreifen (z. B. über finanzielle Förderung zentraler Angebote).

- Durchführung einer quantitativen Jugendbefragung (**Option 2**)
- Durchführung qualitativer Befragungen von Kindern und/oder Jugendlichen in ausgewählten Gemeinden (z. B. Workshops, Sozialraumbegehungen, Strasseninterviews) (**Option 3**)

Alle Optionen können miteinander kombiniert werden. Falls aussagekräftige Daten auf der Ebene einzelner Gemeinden vorhanden sind, können diese als exemplarische Perspektive integriert werden.

Führen Sie eine Absprache mit Beteiligten durch, um einen Entscheid für eine oder mehrere Optionen zu treffen und abzustützen.

### Ergebnis/Dokumentation

Es liegt eine Entscheidung für eine oder mehrere Optionen vor, die auf Zustimmung in der Begleitgruppe stossen

### Aufwand

**Vorlaufzeit:** ein Monat (abhängig von der Begleitgruppe)

**Arbeitszeit:** min. 3 Arbeitstage

### Hinweise/Tipps

- Achten Sie auf die Einhaltung forschungsethischer Richtlinien, des Datenschutzes und denken Sie an ggf. erforderliche Einverständniserklärungen befragter Personen.

#### Vorlage Einverständniserklärung

#### Ethische Richtlinien und Datenschutz

- Neben kantonalen (Kinder- und) Jugendbefragungen können auch schweizweite Befragungen von Kindern und Jugendlichen wichtige Hintergrundinformationen (z. B. ch-x eidgenössische Jugendbefragung, Jugendbarometer, Berichte der EKKJ) liefern. Der Einbezug und die Bearbeitung solcher Daten wird im Folgenden nicht weiter ausgeführt, die Arbeitsschritte entsprechen weitgehend der Option 1.

---

## Option 1 Verwendung von Informationen aus kantonaler Kinder-/Jugendbefragung

---

### Inhalt

Diese Option ist sicherlich die zeitsparendste Variante, setzt aber voraus, dass in Ihrem Kanton bereits Daten vorhanden und zugänglich sind. Mithilfe der von Ihnen aufgearbeiteten Daten können Sie die Sichtweisen und Bedürfnislagen von Kindern und Jugendlichen gut und häufig auch repräsentativ abbilden.

---

#### Beschreibung

Verwendung quantitativer Daten aus kantonaler Kinder-/Jugendbefragung zu relevanten Themen

---

#### Grundlage

Bereits vorliegende kantonale erhobene quantitative Daten

---

#### Befragungsgruppe

Je nach Datenlage, in aller Regel Jugendliche im Alter von 12 bis 18 Jahren

---

#### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Beschaffung der Daten und deren Verarbeitung

---

#### Wissensvoraussetzungen

Wissen und Erfahrung bei der Darstellung und Interpretation quantitativer Daten

---

#### Beteiligte

Zuständige Stelle für Kinder- und Jugendbefragung im Kanton

---

#### Konkrete Arbeitsschritte

##### 1. Sichtung der Daten/des Berichts

Bereits durchgeführte kantonale quantitative und/oder qualitative Befragungen können, je nach Ausrichtung, die Perspektiven von Kindern und Jugendlichen (bzw. ggf. deren Eltern) in verschiedenen Themenfeldern abbilden, z.B.: Bedürfnislage, Wohlbefinden und Gesundheit von Kindern und Jugendlichen (ggf. Familien), Freizeitverhalten, Freizeitaktivitäten, Rolle der Peergroup, Beurteilung und Einschätzung von Angeboten und Infrastruktur durch Kinder und Jugendliche in den Bereichen: Freizeit und Erholung, Unterstützungs- und Beratungsangebote, Familien- und schulergänzende Betreuungsangebote, ÖV/Mobilität, Beteiligung von Kindern und Jugendlichen (Familie, Schule, Gemeinde, Kanton etc.), Soziales, Integration, Sozioökonomische Aspekte (Wohnsituation, Armut), Schulbezogene Themen.

**Zeitaufwand:** min. ein halber Arbeitstag

**2. Auswahl relevanter Daten** evtl. (nach Möglichkeit)

Beschaffung von Zusatzberechnungen bei zuständiger Stelle.

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

##### 3. Darstellung der zentralen Ergebnisse

**Zeitaufwand:** min. 3 Arbeitstage

##### 4. Kurzzusammenfassung

**Zeitaufwand:** min. ein halber Arbeitstag

---

#### Ergebnis/Dokumentation

- Beschreibung des Vorgehens (ca. eine Seite)
- Ergebnisdarstellung (ca. 4–8 Seiten)
- Kurzzusammenfassung (ca. eine Seite)

---

#### Aufwand

**Vorlaufzeit:** 2–3 Monate (zwecks Anfrage)

**Arbeitszeit:** min. 5 Arbeitstage

---

#### Hinweise/Tipps

- Die kantonalen Statistikämter können nähere Auskünfte zu bereits vorhandenen statistischen Daten geben.
- Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).

---

## Option 2 Durchführung einer quantitativen Jugendbefragung

---

### Inhalt

Sollten Sie Option 2 (Durchführung einer quantitativen Jugendbefragung) in Erwägung ziehen, so empfiehlt es sich, die **Entscheidungshilfe** zu nutzen, um besser einschätzen zu können, welche Informationen und Vorgehensweise für Ihren Kanton nützlich sind. Der Aufwand für diese Option ist vergleichsweise hoch, allerdings erhalten Sie hiermit zeitlich aktuelle Informationen zu den Sichtweisen und Bedürfnislagen von Jugendlichen in Ihrem Kanton.

---

#### Beschreibung

Repräsentative Daten zur Perspektive von Jugendlichen auf Themen der Kinder- und Jugendförderung liegen vor

---

#### Grundlage

- Datenerhebung: Standardisierte Online-Befragung
- Datenauswertung: statistische Auswertung der quantitativen Daten

---

#### Befragungsgruppe

Jugendliche ab ca. 10 bis ca. 16 Jahre

---

#### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Planung und Umsetzung von Feldzugang und Datenerhebung/-auswertung

---

#### Wissensvoraussetzungen

Wissen und Erfahrung, quantitative Daten zu erheben und auszuwerten, d. h.,

- Feldwissen (Feldzugang, geeignete Kommunikationswege, angemessene Form des Fragebogens)
- Fragebogen entwickeln und online stellen
- Eine Stichprobe bilden
- Auswerten, Verarbeiten und Darstellen quantitativer Daten

---

#### Beteiligte

- Bei Feldzugang: kantonale Schulbehörden
  - Befragungsgruppe
- 

---

#### Konkrete Arbeitsschritte

##### 1. Definition der Stichprobe

Zusammensetzung der Stichprobe muss bezogen auf zentrale Kriterien vergleichbar sein mit derjenigen in der Grundgesamtheit.

**Zentrale Kriterien:** Verteilung je nach Geschlecht, Alter, Schultyp, Gemeindetyp. Wichtig ist eine Berechnung des Rücklaufs, damit man weiss, welche Gruppen unter- oder übervertreten sind.

**Hinweis zur repräsentativen Stichprobe:** Dieser Begriff darf nach statistischen Kriterien dann verwendet werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Es handelt sich um eine Zufallsstichprobe (die Teilnehmenden werden mittels Zufallsgenerator bestimmt).
- Die Stichprobe entspricht von der Zusammensetzung her der Verteilung in der Grundgesamtheit (z. B. Alter, Geschlecht usw.).

Eine repräsentative Stichprobe ist somit schwierig zu erreichen. Der Begriff wird oftmals in einem weiteren Sinn von «vergleichbar mit der Grundgesamtheit» verwendet. Um sich nicht angreifbar zu machen, wäre dies kenntlich zu machen.

**Vorbereitungsarbeiten:** Angaben zur Stichprobe recherchieren (kantonales Statistikamt).

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

##### 2. Klärung Feldzugang und Datenschutz

Kontaktaufnahme mit kantonaler Schulbehörde, Klärung des Feldzugangs (Auswahl Schulen mit Zugang zu ausreichender Anzahl PCs, Kontakte zur Verfügung stellen), Klärung der Verantwortlichkeiten und Aufgaben der Schulbehörde. Ggf. Kontaktaufnahme mit ausgewählten Schulstandorten und Schulleitungen. Kontaktaufnahme mit kantonalen Datenschutzbeauftragten zu Fragen des Datenschutzes (i. d. R. braucht es bei Befragung von Jugendlichen keine schriftliche Einwilligung der Eltern).

**Zeitaufwand:** unterschiedlich

**Vorabinformation Schulen:** Eine Vorabinformation der Schulen durch die kantonale Schulbehörde wird empfohlen.

**Vorlage Vorabinformationsschreiben**

**Technische Vorbereitungsarbeiten:** Anschaffung von und befassen mit dem Online-Befragungs-Tool.

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

---

### 3. Erhebungsinstrumente entwickeln und aufsetzen

Fragebogen entwickeln, evtl. unter Mitarbeit der Begleitgruppe. Beispiele für Jugendbefragungen finden Sie unter: [www.kinderjugendpolitik.ch/bestandesaufnahme/kantone](http://www.kinderjugendpolitik.ch/bestandesaufnahme/kantone). Online-Befragung aufsetzen und diese durch 2–3 andere Personen auf technische Mängel (z. B. Mehrfachauswahl nicht aktiviert) prüfen lassen. Pretest durchführen.

**Zeitaufwand:** min. 3 Arbeitstage

Einladung Befragungsgruppe: Einladungsschreiben per E-Mail zur Teilnahme mit Link zur Online-Befragung an alle Schulen schicken (direkt oder über kantonale Schulbehörden)

#### Vorlage Einladungsschreiben

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

### 4. Durchführung

Rückfragen von Schulen und Lehrpersonen beantworten und ggf. Hilfestellungen anbieten.

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

### 5. Auswertung und Ergebnisdarstellung

Erstellung von Tabellen und Grafiken, Kommentierung der Tabellen und Grafiken. Beschreibung des Vorgehens und der Stichprobe. Berechnung des Rücklaufs, damit man weiss, welche Gruppen unter- oder übervertreten sind. Zusammenfassung verfassen.

**Zeitaufwand:** min. 7 Arbeitstage (je nach Umfang mehr)

---

#### Ergebnis/Dokumentation

- Beschreibung des Vorgehens und der Stichprobe (ca. eine Seite)
- Beschreibung der Ergebnisse (Umfang je nach Detailliertheit der Befragung)

---

#### Aufwand

**Vorlaufzeit:** 9 Monate (Abklärung Feldzugang mit kantonalen Schulbehörden)

**Arbeitszeit:** min. 14 Arbeitstage

---

#### Hinweise/Tipps

- Sehr frühzeitige Kontaktaufnahme mit Schulbehörden dabei Schulferienzeiten beachten.

- Nutzen des Instruments zur Planung der Befragungen.

#### Planung von Befragungen

- Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).

- Achten Sie auf die Einhaltung forschungsethischer Richtlinien, des Datenschutzes und denken Sie an ggf. erforderliche Einverständniserklärungen befragter Personen.

#### Vorlage Einverständniserklärung

#### Ethische Richtlinien und Datenschutz

- Ein pragmatisches Vorgehen ist, die Altersgruppe analog der Schulstufen zu wählen, sodass der Feldzugang über die kantonale Schulbehörde möglich ist. Nutzen Sie dafür das Instrument zur Planung der Befragungen.

#### Planung von Befragungen

- Vertretung aus der kantonalen Schulbehörden in Begleitgruppe holen, damit Feldzugang erleichtert und Perspektive der Schulen berücksichtigt wird.

- Achten Sie darauf, dass das Ausfüllen des Fragebogens nicht länger als 15 Minuten dauert, weil dies die Wahrscheinlichkeit der Teilnahme erhöht.

- Prüfen, ob im Kanton bereits Lizenzen für Online-Befragungs-Tools vorhanden sind. Meist verfügen Tools über integrierte Auswertungsmöglichkeiten. Ggf. Erwerb einer Lizenz für Online-Befragungs-Tools: [www.umfrageonline.ch](http://www.umfrageonline.ch); [www.findmind.ch](http://www.findmind.ch). Meist gibt es eine kostenfreie Standardlizenz und eine kostenpflichtige Premiumvariante. Abwägen, welcher Funktionsumfang für Erhebung und Auswertung wichtig, und ob Smartphone-Tauglichkeit erforderlich sind.

- Bei Auswahl eines Online-Befragungs-Tools darauf achten, dass der Server in der Schweiz betrieben wird und damit schweizerische Datenschutzbestimmungen erfüllt werden.

- Kantonale Statistikämter können nähere Auskünfte zu bestehenden statistischen Daten (z. B. Anzahl Kinder, Jugendliche, Schulbildung etc.) geben und ggf. die Ausarbeitung der Stichprobe unterstützen.

---

## Option 3 Durchführung qualitativer Befragungen von Kindern und Jugendlichen in ausgewählten Gemeinden

---

### Inhalt

Sollten Sie Option 3 (Durchführung qualitativer Befragungen von Kindern und Jugendlichen in ausgewählten Gemeinden) in Erwägung ziehen, so empfiehlt es sich, die **Entscheidungshilfe** zu nutzen, um besser einschätzen zu können, welche Informationen und Vorgehensweise für Ihren Kanton nützlich sind. Option 3 ist besonders interessant, wenn Sie qualitative Informationen zur Kinder- und Jugendförderung in Gemeinden/Regionen und Kantonen aus der Perspektive von Kindern und Jugendlichen erfassen wollen.

---

#### Beschreibung

Bedürfniserhebung bei Kindern und Jugendlichen in exemplarischen Gemeinden

---

#### Grundlage

Aussagen von Kindern und Jugendlichen zu einem definierten Themenbereich

---

#### Befragungsgruppe

Kinder ab 6 Jahren, Jugendliche und junge Erwachsene (nach Bedarf)

---

#### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Planung und Umsetzung von Feldzugang und Datenerhebung/-auswertung in den Gemeinden

---

#### Wissensvoraussetzungen

- Feldwissen (Feldzugang, geeignete Kommunikationswege, angemessene Form des Fragebogens)
- Auswerten, Verarbeiten und Darstellen aller quantitativer/qualitativer Daten
- Ggf. Planung, Durchführung und Auswertung von Gruppeninterviews

---

#### Beteiligte

- Gemeindevertreter\*innen
- Begleitgruppe: Anpassung der Fragen und Auswahl der Befragungsgruppe (bei Bedarf)
- Befragungsgruppe (s. o.)

---

#### Konkrete Arbeitsschritte

##### 1. Vorbereitungsarbeiten

- Auswahl möglicher Gemeinden unter dem Kriterium der Heterogenität (Gemeinden unterschiedlichen Typs, Finanzkraft der jeweiligen Gemeinde, Angebotsdichte) und bspw. Kooperationsbereitschaft
- Anfrage möglicher Gemeinden und Suche nach Kooperationspartner\*innen (z. B. OKJA, Kinder- und Jugendbeauftragte etc.) für Feldzugänge, Datenerhebungen etc.
- Entwicklung zentraler Leitfragen

##### **Vorlage mit Leitfragen**

##### **Vorschlag Gruppenbefragung**

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

##### 2. Entwicklung Datenerhebungsinstrumente

- Klärung weiteres Vorgehen mit Gemeinde und Kooperationspartner\*innen (Zeitplan, Verantwortlichkeiten, Festlegung Methoden, evtl. Ergänzung mit weiteren Fragen, Feldzugang, Aussenkommunikation, Verwendung der Ergebnisse durch Kanton und Gemeinde)

##### **Vorlage Vorabinformationsschreiben**

- Entwicklung Erhebungsinstrumente
- Probeerhebung zur Prüfung der Erhebungsinstrumente

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag pro Gemeinde

##### 3. Durchführung der Datenerhebung und -auswertung

- Datenerhebung (z. B. Interviews, Gemeindebegehungen, Workshops, Fragebogen, der in Klassen ausgefüllt wird)
- Datenauswertung
- Darstellung der Ergebnisse
- Kurzzusammenfassung

**Zeitaufwand:** min. 4 Arbeitstage pro Gemeinde

##### 4. Gemeindeübergreifende Auswertung

- Herausfiltern zentraler Aussagen bezogen auf die Themen
- Zusammenfassende Darstellung der zentralen Aussagen

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

---

### **Ergebnis/Dokumentation**

- Beschreibung des Vorgehens und der Daten (ca. eine Seite)
- Darstellung der gemeindeübergreifenden Ergebnisse je nach Detailliertheit der Befragung

---

### **Aufwand**

**Vorlaufzeit:** halbes bis ein Jahr (Absprachen, Einverständnis von Gemeinden, Schulen etc.)

**Arbeitszeit:** min. 2 Arbeitstage pro Gemeinde  
min. 5 Arbeitstage

---

### **Hinweise/Tipps**

- Nutzen des Instruments zur Planung der Befragungen.

#### **Planung von Befragungen**

- Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).
- Bei Anfrage und Abschluss der Erhebungen: Nutzen der Daten für Gemeinden aufzeigen.
- Achten Sie auf die Einhaltung forschungsethischer Richtlinien, des Datenschutzes und denken Sie an ggf. erforderliche Einverständniserklärungen befragter Personen.

#### **Vorlage Einverständniserklärung**

##### **Ethische Richtlinien und Datenschutz**

- Achten Sie darauf, dass das Ausfüllen des Fragebogens nicht länger als 15 Minuten dauert, dies erhöht die Wahrscheinlichkeit der Teilnahme.
- Prüfen, ob im Kanton bereits Lizenzen für Online-Befragungs-Tools vorliegen. Meist verfügen Tools über integrierte Auswertungsmöglichkeiten. Ggf. Erwerb einer Lizenz für Online-Befragungs-Tools: [www.umfrageonline.ch](http://www.umfrageonline.ch); [www.findmind.ch](http://www.findmind.ch). Meist gibt es eine kostenfreie Standardlizenz und eine kostenpflichtige Premiumvariante. Abwägen, welcher Funktionsumfang für Erhebung und Auswertung wichtig und ob Smartphone-Tauglichkeit erforderlich sind.
- Bei Auswahl eines Online-Befragungs-Tools darauf achten, dass der Server in der Schweiz betrieben wird und damit schweizerische Datenschutzbestimmungen erfüllt werden.
- Die Ergebnisse auf Gemeindeebene sollten aus Transparenzgründen im Anhang des Kinder- und Jugendförderberichts dargestellt werden.
- Tipps für Formen der Datenerhebung z. B. im Methoden-koffer von [www.sozialraum.de](http://www.sozialraum.de).
- Hinweis auf den Projektleitfaden KJP

## 2.3 Befragung von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen

### Inhalt

Es wird gezeigt, wie kantonal wichtige Akteur\*innen im Bereich der Kinder- und Jugendförderung befragt werden können sowie welche Fragen und Inhalte dabei von Bedeutung sind. Sie erhalten auch Hinweise, wie Sie hierbei methodisch strukturiert vorgehen können und wie sich die Ergebnisse im Kinder- und Jugendförderungsbericht darstellen lassen.

### Ziel

Das Wissen von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen über Leistungen, Angebote und Vernetzungsstrukturen auf kantonaler Ebene sowie deren Beurteilung ist erfasst.

### Zentrale Fragen

- Welche kantonalen Netzwerke gibt es?
- Welche Leistungen, Angebote und Strukturen auf kantonaler Ebene gibt es?
- Wie werden diese beurteilt?
- Wo gibt es Lücken und Entwicklungsbedarfe?

### Grundlagen

Befragung Fachpersonen von Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen. Varianten der Datenerhebung:

- Schriftliche Beantwortung von Fragen (z. B. per E-Mail, Online-Umfrage) und evtl. schriftliche Nachfragen
- Mündliche Gespräche (face-to-face oder telefonisch; aufnehmen) auf der Grundlage eines Interviewleitfadens

### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Planung und Umsetzung von Feldzugang und Datenerhebung/-auswertung

### Wissensvoraussetzungen

- Feldwissen (Feldzugang, geeignete Kommunikationswege, angemessene Form des Fragebogens)
- Bei einem mündlichen Gespräch: Interviewführung
- Auswerten, Verarbeiten und Darstellen qualitativer Daten

### Beteiligte

- Begleitgruppe: Anpassung der Fragen und Auswahl der Befragungsgruppe (bei Bedarf)
- Befragungsgruppe (s. o.)

### Relevanz

Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen verfügen über spezifisches Wissen über Strukturen, Angebote und Prozesse der Kinder- und Jugendförderung auf kantonaler Ebene. Sie kennen sich mit den kantonalen Besonderheiten aus und können diese Bedingungen und Strukturen einschätzen sowie Handlungsbedarfe erkennen. Aus diesem Grund ist es wichtig, diese kantonalen Stellen und Akteur\*innen sowohl im Rahmen des Monitorings zu befragen als auch bei der nachfolgenden Strategieentwicklung einzubeziehen.

### Konkrete Arbeitsschritte

#### 1. Vorbereitungsarbeiten

Präzisierung des Themenbereichs: Zu welchen Leistungen, Angeboten und Vernetzungsstrukturen auf kantonaler Ebene braucht es Wissen und welche Personen haben relevantes Wissen zum Themenbereich? Alle zentralen Organisationen einbeziehen! Es wird eine Vorabinformation ca. 2 Monate vor der Befragung empfohlen (per E-Mail oder Post, inkl. kurzer Projektbeschreibung und der Rolle der Befragten). Leitfaden prüfen und anpassen, evtl. unter Einbezug der Begleitgruppe (bei schriftlicher Befragung: Straffung der Fragenanzahl). Einladungstermine vereinbaren.

**Vorlage Kommunikationskonzept**

**Vorlage Vorabinformationsschreiben**

**Vorlage Projektkurzbeschreibung**

**Vorlage Einladungsschreiben**

**Vorlage Leitfaden**

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

#### 2. Erhebung, Auswertung und Ergebnisdarstellung

Befragung durchführen. Abhören der Audiodatei und Grobtranskription der Aussagen. Struktur der Ergebnisdarstellung (pro Organisation):

1. Darstellung bestehender Strukturen und Angebote
2. Darstellung, wie diese beurteilt werden, Einschätzung von Lücken und Entwicklungsbedarfen

Die Ergebnisse werden entlang der Fragestruktur dargestellt. Kurzzusammenfassung über alle Organisationen hinweg.

**Zeitaufwand:** min. halber Arbeitstag pro Gesprächspartner\*in bei schriftlicher Befragung

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag pro Gesprächspartner\*in bei mündlicher Befragung

### 3. Korrektur und Endversion

Die Ergebnisdarstellungen von den Befragten auf Korrektheit überprüfen lassen, Korrekturen einarbeiten und Endversion erstellen.

**Zeitaufwand:** halber Arbeitstag

---

#### Ergebnis/Dokumentation

- Beschreibung des Vorgehens (wer wurde wie befragt; max. halbe Seite)
- Beschreibung der Angebote und Strukturen der Organisationen, Fachstellen und deren Einschätzungen (pro Organisation max. 3 Seiten)

---

#### Aufwand

**Vorlaufzeit:** 1–3 Monate (Terminabsprachen)

**Arbeitszeit:** abhängig von Anzahl der Interviews (siehe Arbeitsschritte), bei schriftlicher Befragung geringerer Aufwand

---

#### Hinweise/Tipps

- Nutzen des Instruments zur Planung der Befragungen.

##### Planung von Befragungen

- Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).
- Achten Sie auf die Einhaltung forschungsethischer Richtlinien, des Datenschutzes und denken Sie an ggf. erforderliche Einverständniserklärungen befragter Personen.

##### Vorlage Einverständniserklärung

##### Ethische Richtlinien und Datenschutz

- Informationen über die Angebote können auch aus Dokumenten zusammengetragen werden (z. B. Konzepte, Leitbilder, Evaluationsberichte).
- Gesprächstermine zu vereinbaren oder schriftliche Antworten zu erhalten, kann aufwändig sein. Deshalb genügend Zeit einplanen und Schulferien beachten.
- Schriftliche Befragungen sind weniger zeitaufwändig als mündliche, bei Letzterer kann man dafür im Gespräch direkt nachfragen und erhält detailliertere Informationen.
- Die Befragungen sind eine Gelegenheit, das Netzwerk zu pflegen und aufzubauen.
- Bei mündlichen Gesprächen ggf. Überblick über Themen im Voraus zuschicken. Leitfaden aber besser nicht schicken, damit dieser nicht «abgearbeitet» wird.
- Keine Suggestivfragen stellen («Sind Sie auch der Meinung, dass ...?»).
- Zusammenfassungen und Zitate von Befragten gegenlesen lassen.
- **Literaturtipps:**
  - Helfferich, Cornelia (2014): Leitfaden- und Experteninterviews. In: Baur, N.; Blasius, J. (Hrsg.): Handbuch Methoden der empirischen Sozialforschung (S. 559–574). Wiesbaden: Springer Fachmedien.
  - Helfferich, Cornelia (2011): Die Qualität qualitativer Daten. Manual für die Durchführung qualitativer Interviews. Wiesbaden: Springer Fachmedien.

## 2.4 Befragung der Kinder- und Jugendverbandsarbeit

### Inhalt

Nachfolgend werden Möglichkeiten zur Befragung der Kinder- und Jugendverbände im Kanton aufgezeigt. Dabei haben Sie die Wahl, mündliche oder schriftliche Befragungen vorzunehmen, zudem wird beschrieben, wie Sie die Daten zusammenführen und für den Kinder- und Jugendförderungsbericht zielführend strukturieren können.

### Ziel

Die Angebote der Kinder- und Jugendverbände sowie deren Beurteilung sind erfasst.

### Zentrale Fragen

- Welche Strukturen und Angebote gibt es in den Jugendverbänden? Unter welchen Bedingungen werden die Angebote erbracht?
- Wie werden die Strukturen, Angebote und Bedingungen beurteilt?
- Wo gibt es Lücken und Entwicklungsbedarf?

### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Planung und Umsetzung von Feldzugang und Datenerhebung/-auswertung

### Wissensvoraussetzungen

- Feldwissen (Feldzugang, geeignete Kommunikationswege, angemessene Form des Fragebogens)
- Grundwissen zum Auswerten, Verarbeiten und Darstellen quantitativer Daten (Umgang mit Excel)

### Beteiligte

- Begleitgruppe: Anpassung der Fragen (bei Bedarf)
- Befragungsgruppe s. o.

### Relevanz

Die Kinder- und Jugendverbände sind wichtige Akteur\*innen und Angebote der Kinder- und Jugendförderung, wobei sie im Wesentlichen durch ehrenamtliches Engagement gekennzeichnet sind sowie verbandsspezifisch jeweils bestimmte Formen der Selbstorganisation und Mitgliedschaft aufweisen. Bei einem Monitoring der Kinder- und Jugendförderung in einem Kanton ist es deshalb wichtig, diese Akteur\*innen und Angebote zu erfassen.

### Konkrete Arbeitsschritte

#### 1. Vorabinformation Befragungsgruppe, Erhebungsinstrument anpassen

Um den Feldzugang zu unterstützen, wird eine Vorabinformation ca. 2 Monate vor der Befragung empfohlen (per E-Mail und Post, inkl. kurzer Projektbeschreibung und der Rolle der Befragten). Erhebungsinstrument anpassen. Frageraster durchsehen und prüfen, ob weitere Themen ergänzt werden sollen, ggf. unter Einbezug der Begleitgruppe. Frageraster final anpassen.

**Vorlage Kommunikationskonzept**

**Vorlage Vorabinformationsschreiben**

**Vorlage Projektkurzbeschreibung**

**Vorlage Fragenkatalog**

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

#### 2. Einladung Befragungsgruppe, Reminder-Versand

Schriftliche, ggf. mündliche Einladung zur Teilnahme inkl. Frageraster, Durchführung der Befragungen. Ggf. Rückfragen beantworten. Reminder nach 2 Wochen versenden.

**Vorlage Einladungsschreiben**

**Vorlage Reminder/Erinnerungsschreiben**

**Zeitaufwand:** pro Verband min. halber Arbeitstag

#### 3. Auswertung und Ergebnisdarstellung

Entscheiden, ob Ergebnisse pro Verband separat oder übergreifend über alle Verbände dargestellt werden. Ergebnisse darstellen, Struktur der Zusammenfassung:

- Darstellung bestehender Strukturen, Bedingungen und Angebote
- Darstellung, wie diese beurteilt werden, Einschätzung von Lücken und Entwicklungsbedarfen

Ergebnisse können als Text, als Tabelle und/oder in Kartenform (z. B. bei der Angebotsabdeckung) dargestellt werden

**Zeitaufwand:** pro Verband min. halber Tag

---

### **Ergebnis/Dokumentation**

- Beschreibung des Vorgehens (wer wurde wie befragt, max. halbe Seite)
- Beschreibung der Angebote, Bedingungen und Strukturen der Kinder- und Jugendverbände sowie deren Einschätzungen (Umfang je nach Detailliertheit der Befragung)

---

### **Aufwand**

**Vorlaufzeit:** 3 Monate (Vorabinformation)

**Arbeitszeit:** min. ein Arbeitstag pro Verband

---

### **Hinweise/Tipps**

- Nutzen des Instruments zur Planung der Befragungen.  
**Planung von Befragungen**
- Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).
- Achten Sie auf die Einhaltung forschungsethischer Richtlinien, des Datenschutzes und denken Sie an ggf. erforderliche Einverständniserklärungen befragter Personen.  
**Vorlage Einverständniserklärung**  
**Ethische Richtlinien und Datenschutz**
- Den Befragten min. 3 Wochen Zeit für die Teilnahme geben. Schulferien beachten!
- Evtl. Verarbeitung von Informationen aus bereits bestehenden Berichten

## 2.5 Befragung von Freiwilligen-Organisationen mit Angeboten für Kinder und Jugendliche

### Inhalt

Nachfolgend erhalten Sie eine Anleitung, wie Sie Informationen von Personen mit Kenntnissen zu Inhalten, Umfang und Bedarfslagen der Freiwilligen-Arbeit und der Freiwilligen-Organisationen in Ihrem Kanton in den Monitoring- und Strategieentwicklungsprozess einbeziehen können. Im Fokus steht hier die Durchführung einer Online-Befragung, es finden sich aber auch Verweise zu anderen, resp. ergänzenden Befragungsformen.

### Ziel

Die Angebote von Freiwilligen-Organisationen und deren Beurteilung sind erfasst.

### Zentrale Fragen

- Welche Strukturen und Angebote gibt es in den Freiwilligen-Organisationen? Unter welchen Bedingungen werden die Angebote erbracht?
- Wie werden die Strukturen, Angebote und Bedingungen beurteilt?
- Wo gibt es Lücken und Entwicklungsbedarf?

### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Planung und Umsetzung von Feldzugang und Datenerhebung/-auswertung

### Wissensvoraussetzungen

- Feldwissen (Feldzugang, geeignete Kommunikationswege, angemessene Form des Fragebogens)
- Fragebogenvorlage anpassen und online stellen
- Auswerten, Verarbeiten und Darstellen quantitativer Daten
- Eine Stichprobe bilden
- Ggf. Planung, Durchführung und Auswertung von Gruppeninterviews

### Beteiligte

- Begleitgruppe: Anpassung der Fragen (bei Bedarf)
- Befragungsgruppe s. o.

### Konkrete Arbeitsschritte

#### 1. Definition der Befragtengruppe und Klärung Feldzugang

Klärung, welche Freiwilligen-Organisationen befragt werden sollen (siehe dazu Kapitel 1.2). Vorabinformation der Dachverbände, Diskussion des Feldzugangs. Zusammenstellung aller bekannten Adressen von Freiwilligen-Organisationen und von möglichen Netzwerkanälen. Für eine möglichst vollständige Kontaktierung von Freiwilligen-Organisationen sollten auch die Gemeinden die Vorabinformation und das Einladungsschreiben erhalten. Dies mit der Bitte, diese an

### Relevanz

Freiwilligen-Organisationen (z. B. Sport- oder Musikvereine), die sich mit ihren Angeboten in den Gemeinden direkt an Kinder und Jugendliche richten, sind wichtige Akteur\*innen und Angebote der Kinder- und Jugendförderung. Für ein umfassendes Monitoring der Kinder- und Jugendförderung in einem Kanton und die Würdigung der Freiwilligen-Arbeit ist es bedeutsam, diese Angebote ebenfalls zu erfassen.

alle Freiwilligen-Organisationen mit Angeboten für Kinder und Jugendliche in der jeweiligen Gemeinde weiterzuleiten.  
**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage (unterschiedlich, je nach Anzahl Gemeinden/Verbände)

#### 2. Vorabinformation Befragungsgruppe und technische Vorbereitungsarbeiten

Um den Feldzugang zu unterstützen, wird eine Vorabinformation ca. 3 Monate vor der Befragung empfohlen (an alle bekannten Freiwilligen-Organisationen gemäss Adressliste, per E-Mail und Post, inkl. kurzer Projektbeschreibung und der Rolle der Befragten). Anschaffung und befragen mit Online-Befragungs-Tool.

Vorabinformation auch an alle Gemeinden zur Weiterleitung schicken.

#### Vorlage Kommunikationskonzept

#### Vorlage Vorabinformationsschreiben

#### Vorlage Projektkurzbeschreibung

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag (unterschiedlich, je nach Anzahl Gemeinden/Verbände)

#### 3. Erhebungsinstrument anpassen und aufsetzen

Fragebogen durchsehen und prüfen, ob weitere Themen ergänzt werden sollen oder es Anpassungen z. B. bezüglich Begrifflichkeiten braucht, ggf. unter Mitarbeit der Begleitgruppe oder ausgewählter Fachpersonen aus der Praxis. Fragebogen inhaltlich final anpassen. Online-Befragung aufsetzen und diese durch 2–3 andere Personen auf technische Mängel (z. B. Mehrfachauswahl nicht aktiviert) prüfen lassen und ggf. Korrekturen vornehmen. Fragebogen final anpassen.

#### Vorlage Fragenkatalog

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage

#### 4. Einladung Befragungsgruppe und Durchführung

Einladung (per E-Mail und per Post) zur Teilnahme mit Link zur Online-Befragung an alle bekannten Freiwilligen-Organisationen, an die Dachverbände und an alle Gemeinden zur Weiterleitung schicken. Durchführung der Online-Befragung. 1–2 Reminder per E-Mail im Abstand von ca. 2 Wochen (jeder Reminder steigert erfahrungsgemäss die Beteiligungsquote nochmals). Ggf. Rückfragen beantworten.

##### Vorlage Einladungsschreiben

##### Vorlage Reminder/Erinnerungsschreiben

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag (bei grosser Anzahl Einrichtungen und/oder Gemeinden mehr)

#### 5. Auswertung und Ergebnisdarstellung

Auswertung der Daten. Erstellung von Tabellen und Grafiken, Kommentierung der Tabellen und Grafiken, ggf. kartografische Darstellung von kantonaler Abdeckung (z. B. mit Gratisprogramm QGIS). Beschreibung des Vorgehens und der Stichprobe. Berechnung des Rücklaufs, damit man weiss, welche Gruppen unter- oder übervertreten sind (soweit möglich). Zusammenfassung.

**Zeitaufwand:** min. 10 Arbeitstage (je nach Umfang auch mehr)

---

#### Ergebnis/Dokumentation

- Beschreibung des Vorgehens (wer wurde wie befragt, max. halbe Seite)
- Beschreibung der Angebote, Bedingungen und Strukturen der Freiwilligen-Angebote für Kinder und Jugendliche sowie Einschätzungen dazu (Umfang je nach Detailliertheit der Befragung)

---

#### Aufwand

**Vorlaufzeit:** 3 Monate (Vorabinformation)

**Arbeitszeit:** min. 16 Arbeitstage (je nach Aufwand des Feldzugangs)

---

#### Hinweise/Tipps

- Nutzen des Instruments zur Planung der Befragungen.

##### Planung von Befragungen

- Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).
- Achten Sie auf die Einhaltung forschungsethischer Richtlinien, des Datenschutzes und denken Sie an ggf. erforderliche Einverständniserklärungen befragter Personen.

##### Vorlage Einverständniserklärung

##### Ethische Richtlinien und Datenschutz

- Überlegen Sie sich, auf welchen Wegen Sie die Freiwilligen-Organisationen kontaktieren können und streuen Sie die Information zur Befragung über verschiedene Wege (z.B. via Dachorganisationen, Gemeinden).
- Vor- und Nachteile von verschiedenen Wegen der Kontaktaufnahme prüfen (Vorabinformation, Einladungsschreiben, Informationsveranstaltung etc.

- In der Kontaktaufnahme die Bedeutung der Befragung für den Prozess sowie den Mehrwert und den Nutzen der Befragung für die Gemeinden herausarbeiten.
- In der Kontaktaufnahme Fragen der Anonymität ausführen (welche Daten werden anonymisiert dargestellt, welche regional und welche auf Gemeindeebene).
- Bei der Kontaktaufnahme mitbedenken, dass evtl. in manchen Gemeinden keine Verantwortlichen vorhanden sind.
- Eine einfache Sprache wählen und wenn nötig Begriffe erläutern.
- Den Befragten min. 3 Wochen Zeit für die Teilnahme geben. Schulferien beachten!
- Achten Sie darauf, dass das Ausfüllen des Fragebogens nicht länger als 15 Minuten dauert, dies erhöht die Wahrscheinlichkeit der Teilnahme.
- Prüfen, ob im Kanton bereits Lizenzen für Online-Befragungs-Tools vorhanden sind. Meist verfügen Tools über integrierte Auswertungsmöglichkeiten. Ggf. Erwerb einer Lizenz für Online-Befragungs-Tools: [www.umfrageonline.ch](http://www.umfrageonline.ch); [www.findmind.ch](http://www.findmind.ch). Meist gibt es eine kostenfreie Standardlizenz und eine kostenpflichtige Premiumvariante. Abwägen, welcher Funktionsumfang für Erhebung und Auswertung wichtig, und ob Smartphone-Tauglichkeit erforderlich sind.
- Bei Auswahl eines Online-Befragungs-Tools darauf achten, dass der Server in der Schweiz betrieben wird und damit schweizerische Datenschutzbestimmungen erfüllt werden.
- Bei heterogener Situation ggf. Varianten von Fragebögen einsetzen resp. mit Filterfragen sowohl eine ausführliche als auch eine reduzierte Variante erstellen.
- Mögliche Alternative: quantitative Befragung von Dachorganisationen (z. B. kantonaler Sportverband, z. B. via Frageraster zu Kennzahlen und Einschätzungsfragen per E-Mail schicken). So erhalten Sie Daten (wenn auf Ebene Dachorganisationen vorhanden) zu Freiwilligen-Arbeit in den ausgewählten Bereichen. Wichtig: Auf diesem Weg wird die Freiwilligen-Arbeit nur noch in den ausgewählten Bereichen dargestellt (Bereiche mit hohem Organisationsgrad). Bereiche ohne Dachorganisation werden so nicht sichtbar. Ein umfassendes Monitoring zu Freiwilligen-Angeboten kann nur über eine quantitative Befragung der Organisationen vor Ort erstellt werden.
- Mögliche Alternative/Ergänzung: Interviews mit Schlüsselpersonen. So erhalten Sie Einschätzungen zum Freiwilligen-Bereich. Achten Sie auf eine heterogene Zusammensetzung der Befragengruppen. Es sollten auch Schlüsselpersonen mit Einblick in Bereiche ohne Dachorganisation und mit weniger Nachfrage befragt werden, da Randbereiche andere Herausforderungen erleben als die «etablierten» Bereiche.
- **Literaturtipps** für Auswertung quantitativer Daten:
  - Kopp, Johannes/Lois, Daniel (2014): Sozialwissenschaftliche Datenanalyse. Eine Einführung. 2. Aufl. Wiesbaden: Springer VS.

## 2.6 Befragung der strategisch Verantwortlichen für Kinder- und Jugendfragen/Kinder- und Jugendförderung in den politischen Gemeinden

### Inhalt

Im Folgenden wird das Vorgehen für eine quantitativen Online-Befragung beschrieben, um einen guten Überblick zur Situation der Kinder- und Jugendförderung in den Gemeinden/Regionen Ihres Kantons zu gewährleisten. Bei kleineren Kantonen lohnt sich ggf. ein alternatives Vorgehen. Prüfen Sie ggf. die Kapitel 2.3 (Befragung von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen) und 2.4 (Befragung der Kinder- und Jugendverbandsarbeit), denn ggf. ist die dort beschriebene Vorgehensweise zielführender.

### Ziel

Die Prozesse und Strukturen von Kinder- und Jugendförderung in der politischen Gemeinde sowie deren Beurteilung sind erfasst

### Zentrale Fragen

- Wie und unter welchen Bedingungen werden strategische Kinder- und Jugendfragen in den politischen Gemeinden bearbeitet?
- Welche Strukturen und Prozesse der Kinder- und Jugendförderung sind vorhanden?
- Wie werden die vorhandenen Bedingungen, Strukturen und Prozesse der Kinder- und Jugendförderung beurteilt?
- Wo gibt es Lücken, Entwicklungs- und Unterstützungsbedarf(e)?

### Wissensvoraussetzungen

- Feldwissen (Feldzugang, geeignete Kommunikationswege, angemessene Form des Fragebogens)
- Fragebogenvorlage anpassen und online stellen
- Auswerten, Verarbeiten und Darstellen quantitativer Daten
- Eine Stichprobe bilden können
- Ggf. Planung, Durchführung und Auswertung von Gruppeninterviews

### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Planung und Umsetzung von Feldzugang und Datenerhebung/-auswertung

### Beteiligte

- Begleitgruppe: Anpassung der Fragen (bei Bedarf)
- Befragungsgruppe s. o.

### Relevanz

Die Verantwortlichen für Kinder- und Jugendfragen/Kinder- und Jugendförderung in den politischen Gemeinden (z. B. Personen aus der Verwaltung oder der Politik mit strategischer Ressortverantwortung Kindheit, Jugend oder Soziales; Kinder- und Jugendbeauftragte oder ein Mitglied aus der Kinder- oder Jugendkommission) sind zentrale Akteur\*innen. Für ein Monitoring der Kinder- und Jugendförderung in einem Kanton ist es wichtig, das Wissen und die Einschätzungen dieser kommunalen Akteur\*innen zu erfassen. Dabei gilt es, auch die Verschiedenheit der Gemeinden (Region, Grösse, Lage, Bevölkerungszusammensetzung etc.) zu berücksichtigen.

### Konkrete Arbeitsschritte

#### 1. Definition der Befragengruppe und Klärung Feldzugang

Festlegung, welche Funktionsträger\*innen befragt werden sollen. Zusammenstellung Adressliste. Falls nicht vorhanden: Zusammenstellung einer Adressliste (Anschrift und E-Mail-Adresse) aller Gemeinden im Kanton. Um den Feldzugang zu unterstützen, wird eine schriftliche Vorabinformation ca. 2 Monate vor der Befragung empfohlen (per E-Mail und Post, inkl. kurzer Projektbeschreibung und der Rolle der Befragten).

**Vorlage Kommunikationskonzept**

**Vorlage Vorabinformationsschreiben**

**Vorlage Projektkurzbeschreibung**

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage (bei grosser Anzahl Gemeinden mehr)

#### 2. Vorabinformation Befragungsgruppe und technische Vorbereitungsarbeiten

Ggf. bestehende Gremien miteinbeziehen, Veranstaltungen und Vernetzungstreffen nutzen oder organisieren, um die politischen Gemeinden über das Projekt zu informieren. Prüfen, ob Lizenzen für das Online-Befragungs-Tool im Kanton bereits vorliegen, ggf. Anschaffung. Sich mit dem Online-Befragungs-Tool und dessen Möglichkeiten vertraut machen, Testfragebogen erstellen, ggf. Erfahrungsaustausch mit anderen Kantonen.

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

### 3. Erhebungsinstrument anpassen und aufsetzen

Fragebogen durchsehen und prüfen, ob weitere Themen ergänzt werden sollen oder es Anpassungen z. B. bezüglich Begrifflichkeiten braucht, ggf. unter Mitarbeit der Begleitgruppe oder ausgewählter Fachpersonen aus der Praxis. Fragebogen inhaltlich final anpassen. Online-Befragung aufsetzen und diese durch 2–3 andere Personen auf technische Mängel (z. B. Mehrfachauswahl nicht aktiviert) prüfen lassen und ggf. Korrekturen vornehmen. Fragebogen final anpassen.

#### Vorlage Fragenkatalog

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage

### 4. Einladung Befragungsgruppe und Durchführung

Einladung (per E-Mail und per Post) zur Teilnahme mit Link zur Online-Befragung an alle bekannten Freiwilligen-Organisationen, an die Dachverbände und an alle Gemeinden zur Weiterleitung schicken. Durchführung der Online-Befragung. 1–2 Reminder per E-Mail im Abstand von ca. 2 Wochen (jeder Reminder steigert erfahrungsgemäss die Beteiligungsquote nochmals). Ggf. Rückfragen beantworten.

#### Vorlage Einladungsschreiben

#### Vorlage Reminder/Erinnerungsschreiben

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag (bei grosser Anzahl Gemeinden mehr)

### 5. Auswertung und Ergebnisdarstellung

Auswertung der Daten. Erstellung von Tabellen und Grafiken, Kommentierung der Tabellen und Grafiken, ggf. kartografische Darstellung von kantonaler Abdeckung (z. B. mit Gratisprogramm QGIS). Beschreibung des Vorgehens und der Stichprobe. Berechnung des Rücklaufs, damit man weiss, welche Gruppen unter- oder übervertreten sind (soweit möglich). Zusammenfassung.

**Zeitaufwand:** min. 10 Arbeitstage (je nach Anzahl Gemeinden unterschiedlich)

#### Ergebnis/Dokumentation

- Beschreibung des Vorgehens (wer wurde wie befragt, Rücklauf; halbe bis eine Seite)
- Beschreibung Strukturen, Prozesse, Angebote und Bedingungen der Bearbeitung von Kinder- und Jugendfragen in der politischen Gemeinde und deren Einschätzungen (Umfang je nach Detailliertheit der Befragung)

#### Aufwand

**Vorlaufzeit:** 3 Monate (Vorabinformation)

**Arbeitszeit:** bei quantitativer Befragung min. 16 Arbeitstage (je nach Aufwand Feldzugang und Methodik sowie Anzahl Gemeinden mehr)

#### Hinweise/Tipps

- Nutzen des Instruments zur Planung der Befragungen.

#### Planung von Befragungen

- Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).
- Achten Sie auf die Einhaltung forschungsethischer Richtlinien, des Datenschutzes und denken Sie an ggf. erforderliche Einverständniserklärungen befragter Personen.

#### Vorlage Einverständniserklärung

#### Ethische Richtlinien und Datenschutz

- Bei kleinen Kantonen mit wenigen Gemeinden kann statt einer Online-Befragung eine telefonische Befragung durchgeführt werden.
- Vor- und Nachteile von verschiedenen Wegen der Kontaktaufnahme prüfen (Vorabinformation, Einladungsschreiben, Informationsveranstaltung etc.).
- In der Kontaktaufnahme die Bedeutung der Befragung für den Prozess sowie den Mehrwert und Nutzen der Befragung für die Gemeinden herausarbeiten.
- In der Kontaktaufnahme Fragen der Anonymität ausführen (welche Daten werden anonymisiert dargestellt, welche regional und welche auf Gemeindeebene).
- Bei der Kontaktaufnahme mitbedenken, dass evtl. in manchen Gemeinden keine Verantwortlichen vorhanden sind.
- Eine einfache Sprache wählen und wenn nötig Begriffe erläutern.
- Achten Sie darauf, dass das Ausfüllen des Fragebogens nicht länger als 15 Minuten dauert, dies erhöht die Wahrscheinlichkeit der Teilnahme.
- Prüfen, ob im Kanton bereits Lizenzen für Online-Befragungstools vorhanden sind. Meist verfügen Tools über integrierte Auswertungsmöglichkeiten. Ggf. Erwerb einer Lizenz für Online-Befragungstools: [www.umfrageonline.ch](http://www.umfrageonline.ch); [www.findmind.ch](http://www.findmind.ch). Meist gibt es eine kostenfreie Standardlizenz und eine kostenpflichtige Premiumvariante. Abwägen, welcher Funktionsumfang für Erhebung und Auswertung wichtig, und ob Smartphone-Tauglichkeit erforderlich sind. Abklären, welche Online-Tools von politischen Gemeinden im Kanton allenfalls gesperrt sind.
- Wenn technisch möglich, den Gemeinden anbieten, dass sie die eigenen Antworten/Daten für ihre Gemeinde erhalten.
- Bei Auswahl eines Online-Befragungstools darauf achten, dass der Server in der Schweiz betrieben wird und damit schweizerische Datenschutzbestimmungen erfüllt werden.
- Bei geringem Rücklauf ggf. einzelne Gemeinden telefonisch anfragen.
- Den Befragten min. 3 Wochen Zeit für die Teilnahme geben. Schulferien beachten!
- Bei heterogener Situation ggf. Varianten von Fragebögen einsetzen resp. mit Filterfragen eine ausführliche und eine reduzierte Variante erstellen.
- **Literaturtipps** für Auswertung quantitativer Daten:
  - Kopp, Johannes/Lois, Daniel (2014): Sozialwissenschaftliche Datenanalyse. Eine Einführung. 2. Aufl Wiesbaden: Springer VS.

## 2.7 Befragung der Vertretenden der Offenen Kinder- und Jugendarbeit

### Inhalt

In diesem Kapitel wird eine quantitative Online-Befragung vorgestellt, mit deren Hilfe ein guter Überblick über die Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit möglich wird. In Kantonen mit wenigen Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit können ggf. andere Formen der Datenerhebung ziel-führender sein. Orientieren Sie sich hierfür an den Ausführungen der Kapitel 2.3 (Befragung von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen) und 2.4 (Befragung der Kinder- und Jugendverbandsarbeit).

### Ziel

Die Strukturen und Angebote der Offenen Kinder- und Jugendarbeit und deren Beurteilung sind erfasst.

### Zentrale Fragen

- Welche Strukturen und Angebote der Offenen Kinder- und Jugendarbeit gibt es?
- Unter welchen Bedingungen werden die Angebote erbracht?
- Wie werden die Strukturen, Angebote und Bedingungen beurteilt?
- Wo gibt es Lücken, Entwicklungs- und Unterstützungsbedarf?

### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Planung und Umsetzung von Feldzugang und Datenerhebung/-auswertung

### Wissensvoraussetzungen

Kompetenz, quantitative Daten zu erheben und auszuwerten, d. h.

- Feldwissen (Feldzugang, geeignete Kommunikationswege, angemessene Form des Fragebogens)
- Fragebogenvorlage anpassen und online stellen
- Auswerten, Verarbeiten und Darstellen quantitativer Daten
- Eine Stichprobe bilden
- Ggf. Planung, Durchführung und Auswertung von Gruppeninterviews

### Beteiligte

- Begleitgruppe: Anpassung der Fragen (bei Bedarf)
- Befragungsgruppe

### Relevanz

Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit sind wichtige Akteurinnen der Kinder- und Jugendförderung und stellen in den Gemeinden/Regionen Angebote für Kinder und Jugendliche bereit, die von professionellen Fachpersonen geleitet werden. Bei einem Monitoring der Kinder- und Jugendförderung in einem Kanton ist es deshalb wichtig, die Angebote Offener Kinder- und Jugendarbeit sowie die Einschätzungen der Fachpersonen zu erfassen.

### Konkrete Arbeitsschritte

#### 1. Definition der Befragengruppe und Klärung Feldzugang

Klärung, welche Einrichtungen befragt werden sollen (siehe dazu Kapitel 1.2). Vorabinformation des (inter-)kantonalen Verbands, Diskussion des Feldzugangs. Zusammenstellung aller bekannten Adressen der Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit. Für eine möglichst vollständige Kontaktierung von Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit sollten auch die Gemeinden die Vorabinformation und das Einladungsschreiben erhalten. Dies mit der Bitte, diese an alle Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in ihrer Gemeinde weiterzuleiten. Pro Einrichtungseinheit sollte die Befragung einmal ausgefüllt werden (bei einer Trägerorganisation mit verschiedenen Einheiten in unterschiedlichen politischen Gemeinden sollte die Befragung von jeder Einrichtungseinheit separat ausgefüllt werden).

#### Vorlage Kommunikationskonzept

#### Vorlage Vorabinformationsschreiben

#### Vorlage Projektkurzbeschreibung

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage (bei grosser Anzahl Einrichtungen und/oder Gemeinden mehr)

#### 2. Vorabinformation Befragungsgruppe und technische Vorbereitungsarbeiten

Um den Feldzugang zu unterstützen, wird eine Vorabinformation ca. 2 Monate vor der Befragung empfohlen (an alle bekannten Einrichtungen gemäss Adressliste, per E-Mail und Post, inkl. kurzer Projektbeschreibung und der Rolle der Befragten). Prüfen, ob Lizenzen für Online-Befragungstool im Kanton bereits vorliegen, ggf. Anschaffung. Sich mit dem Online-Befragungstool und seinen Möglichkeiten vertraut machen, Testfragebogen erstellen, ggf. Erfahrungsaustausch mit anderen Kantonen.

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag (bei grosser Anzahl Einrichtungen und/oder Gemeinden mehr)

### 3. Erhebungsinstrument anpassen und aufsetzen

Fragebogen durchsehen und prüfen, ob weitere Themen ergänzt werden sollen oder es Anpassungen z. B. bezüglich Begrifflichkeiten braucht, evtl. unter Mitarbeit der Begleitgruppe oder ausgewählter Fachpersonen aus der Praxis Online-Befragung aufsetzen und diese durch 2–3 andere Personen auf technische Mängel (z. B. Mehrfachauswahl nicht aktiviert) prüfen lassen. Fragebogen final anpassen.

#### Vorlage Fragenkatalog

**Zeitaufwand:** min. 2 Arbeitstage

### 4. Einladung Befragungsgruppe und Durchführung

Einladung (per E-Mail und per Post) zur Teilnahme mit Link zur Online-Befragung an alle bekannten Einrichtungen und an alle Gemeinden zur Weiterleitung schicken.

1–2 Reminder per E-Mail im Abstand von ca. 2 Wochen (jeder Reminder steigert erfahrungsgemäss die Beteiligungsquote nochmals). Ggf. Rückfragen beantworten.

#### Vorlage Einladungsschreiben

#### Vorlage Reminder/Erinnerungsschreiben

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag (bei grosser Anzahl Einrichtungen und/oder Gemeinden mehr)

### 5. Auswertung und Ergebnisdarstellung

Erstellung von Tabellen und Grafiken, Kommentierung der Tabellen und Grafiken, ggf. kartografische Darstellung von kantonaler Abdeckung (z. B. mit Gratisprogramm QGIS). Beschreibung des Vorgehens und der Stichprobe. Berechnung des Rücklaufs, damit man weiss, welche Gruppen unter- oder übervertreten sind (soweit möglich). Zusammenfassung.

**Zeitaufwand:** min. 10 Arbeitstage (je nach Anzahl Einrichtungen und/oder Gemeinden mehr)

#### Ergebnis/Dokumentation

Beschreibung des Vorgehens (wer wurde wie befragt, Rücklauf; halbe bis eine Seite)

Beschreibung Strukturen, Angebote und Bedingungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit sowie deren Einschätzungen (Umfang je nach Detailliertheit der Befragung)

#### Aufwand

**Vorlaufzeit:** 3 Monate (Vorabinformation)

**Arbeitszeit:** min. 16 Arbeitstage (je nach Aufwand des Feldzugangs)

#### Hinweise/Tipps

• Nutzen des Instruments zur Planung der Befragungen.

#### Planung von Befragungen

• Planen Sie von Beginn an die Auswertungsstrategie (Welche Daten sind relevant? Wie sollen die Ergebnisse dargestellt werden?).

• Achten Sie auf die Einhaltung forschungsethischer Richtlinien, des Datenschutzes und denken Sie an ggf. erforderliche Einverständniserklärungen befragter Personen.

#### Vorlage Einverständniserklärung

#### Ethische Richtlinien und Datenschutz

• Prüfen, ob es einen kantonalen Verband oder ein (inter-)kantonales Netzwerk im Bereich der OKJA gibt. Dies ist wichtig für Feldzugang etc.

• Vor- und Nachteile von verschiedenen Wegen der Kontaktierung prüfen. Für eine möglichst vollständige Erfassung von Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit sollten auch die Gemeinden die Vorabinformation und das Einladungsschreiben erhalten, mit der Bitte, diese an alle Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in ihrer Gemeinde weiterzuleiten. Beim Anschreiben der Gemeinden mitbedenken, dass evtl. keine dezidierte Ansprechperson für die Offene Kinder- und Jugendarbeit vorhanden ist.

• In der Kontaktaufnahme die Bedeutung der Befragung für den Prozess sowie den Mehrwert und den Nutzen der Befragung für die OKJA herausarbeiten.

• In der Kontaktaufnahme Fragen der Anonymität ausführen (welche Daten werden anonymisiert dargestellt, welche regional und welche auf Gemeindeebene).

• Eine einfache Sprache wählen und wenn nötig Begriffe erläutern.

• Achten Sie darauf, dass das Ausfüllen des Fragebogens nicht länger als 25 Minuten dauert, dies erhöht die Wahrscheinlichkeit der Teilnahme.

• Prüfen, ob im Kanton bereits Lizenzen für Online-Befragungs-Tools vorhanden sind. Meist verfügen Tools über integrierte Auswertungsmöglichkeiten. Ggf. Erwerb einer Lizenz für Online-Befragungs-Tools: [www.umfrageonline.ch](http://www.umfrageonline.ch); [www.findmind.ch](http://www.findmind.ch). Meist gibt es eine kostenfreie Standardlizenz und eine kostenpflichtige Premiumvariante. Abwägen, welcher Funktionsumfang für Erhebung und Auswertung wichtig, und ob Smartphone-Tauglichkeit erforderlich sind.

• Wenn technisch möglich, den Einrichtungen anbieten, dass sie Ihre Antworten/Daten erhalten.

• Bei Auswahl eines Online-Befragungs-Tools darauf achten, dass der Server in der Schweiz betrieben wird und damit schweizerische Datenschutzbestimmungen erfüllt werden.

• Bei geringem Rücklauf ggf. einzelne Gemeinden/Einrichtungen telefonisch anfragen.

• Den Befragten min. 3 Wochen Zeit für die Teilnahme geben. Schulferien beachten!

• **Literaturtipp** für Auswertung quantitativer Daten:

- Kopp, Johannes/Lois, Daniel (2014): Sozialwissenschaftliche Datenanalyse. Eine Einführung. 2. Aufl. Wiesbaden: Springer VS.

## 2.8 Erstellung eines kantonalen Kinder- und Jugendförderungsberichts

### Inhalt

Im Folgenden wird aufgezeigt, wie die Ergebnisse der verschiedenen Themenfelder (z. B. Bildung, Familie, Kinder/Jugendliche) und relevanten Akteur\*innen (Gemeinden/Regionen, OKJA, Verbände, Freiwilligen-Organisationen etc.) des Monitorings zusammengeführt werden und themenfeldübergreifende Themenbereiche, von denen verschiedene Akteur\*innen betroffen sind, herausgearbeitet werden.

### Ziel

Es liegt ein Bericht (Monitoring) zur kantonalen Kinder- und Jugendförderung vor (in den einzelnen Themenfeldern und themenfeldübergreifend)

### Zentrale Fragen

- Wer sind die Zielgruppen des Berichts? Für wen ist der Bericht zugänglich?
- In welcher Form werden die Daten im Kinder- und Jugendförderbericht (zielgruppengerecht) dargestellt?
- Schlussfolgerung/Kommentierung: In welchem Ausmass sollen die Ergebnisse fachlich kommentiert werden und erste Schlussfolgerungen gezogen werden? Wer ist dabei involviert?

### Aufgaben der Projektleitung

Sicherstellung der Planung und des Verfassens des Berichts und ggf. Abklärungen mit den Beteiligten über Umfang und Form

### Wissensvoraussetzungen

Kompetenz, quantitative und qualitative Ergebnisse zielgruppengerecht in einem Bericht darzustellen

### Beteiligte

- Begleitgruppe: Festlegung Zielgruppe(n) des Berichts, daraus abgeleitet: Umfang, Darstellung, Sprachstil etc.
- Ggf. Steuergruppe in Bezug auf externe Kommunikation
- Ggf. Vertretung aus der Wissenschaft

### Relevanz

Die Ergebnisse der Datenerhebungen werden in einem kantonalen Kinder- und Jugendförderungsbericht (Monitoringbericht) zusammengeführt. Dieser Bericht stellt ein wichtiges Endprodukt der Projektphase 2 dar, auf dessen Grundlage im nachfolgenden Kapitel der Start von Projektphase 3 beginnt.

### Konkrete Arbeitsschritte

- Darstellung der Ergebnisse nach Themenbereichen/Befragungsgruppen
- Übergreifende Zusammenfassung themenfeldübergreifender Befunde/Ergebnisse
- Einleitungskapitel formulieren (Beteiligte, Projektdesign etc.)
- Verfassen eines Management-Summarys
- Fachliche Kommentierung der Ergebnisse (mithilfe gesetzlicher Grundlagen, Fachliteratur, empirischen Studien)

### Ergebnis/Dokumentation

Kantonaler Kinder- und Jugendförderbericht (Monitoring) in zielgruppengerechter Form

### Aufwand

**Vorlaufzeit:** keine, falls alle ausgewerteten Daten zu den Themenbereichen vorliegen

**Arbeitszeit:** auf Grundlage der Auswertungen der einzelnen Erhebungen min. 8–10 Arbeitstage.

### Hinweise/Tipps

- ggf. Verwendung des **Strukturierungsvorschlags**
- Festlegung der Form in Rücksprache mit der Begleitgruppe, ggf. Steuergruppe und Vorgesetzten/Auftraggeberschaft (z. B. Volldarstellung aller Daten, Kurzbericht mit Anhängen, Teilberichte nach Themenbereichen), ggf. verschiedene Produkte für unterschiedliche Zielgruppen.
- Ggf. kann es nutzbringend sein, Ergebnisse des Berichts zu veröffentlichen. Wichtig ist, dies mit der Steuergruppe und den Vorgesetzten abzuwägen. Falls (Teil-)Bericht veröffentlicht wird, muss dies im Kommunikationskonzept aufgenommen werden (Querbezug zu Ihrem Kommunikationskonzept).
- Wichtig: Bei der Erstellung des Berichts wird ausschliesslich auf die Daten Bezug genommen, im Zuge des Monitorings findet noch keine Interpretation der Daten statt.

# 3

## Strategieentwicklung

In den Folgekapiteln wird aufgezeigt, wie Sie den Strategieentwicklungsprozess auf Grundlage des Monitoringberichts, resp. Ihres kantonalen Kinder- und Jugendförderungsberichts und unter Einbezug der bereits am Prozess beteiligten Akteursgruppen (z. B. Befragtengruppen, Begleitgruppe, Steuergruppe) und ggf. weiterer Personen, gestalten können. Endprodukt der dritten und letzten Projektphase stellt eine kantonale Kinder- und Jugendförderungsstrategie dar, in welcher Ziele und Massnahmen für deren Weiterentwicklung festgehalten sind.

Im ersten Teil erfahren Sie, wie der Strategieentwicklungsprozess geplant wird (vgl. Kap 3.1). Der Kinder- und Jugendförderungsbericht bildet die Basis für den zweiten Schritt, dem Ableiten des zentralen Handlungsbedarfs für die Kinder- und Jugendförderung Ihres Kantons ab – auch hier spielt der Einbezug zentraler Akteursgruppe eine wichtige Rolle (vgl. Kap. 3.2). Auf der Grundlage des definierten Handlungsbedarfes werden im dritten und letzten Arbeitsschritt längerfristige Ziele und Massnahmen entwickelt (vgl. Kap. 3.3).

---

### 3.1 Planung des Vorgehens

---

### 3.2 Ableitung der Handlungsbedarfe

---

### 3.3 Definition Ziele und Massnahmen

---



---

### Erläuterungen zu Hilfsmittel und Vorlagen dieser Projektphase

## 3.1 Planung des Vorgehens

### Inhalt

Nachfolgend werden wichtige Hinweise für die Planung der Strategieentwicklung gegeben, sei dies in Bezug auf die Beteiligung von Akteur\*innen, die Kommunikation oder die Dokumentation der Ergebnisse.

### Ziel

Es liegt eine detaillierte Planung der Strategieentwicklung vor

### Zentrale Fragen

Leitfrage: Wie kann der Prozess der Strategieentwicklung gestaltet werden, sodass das Resultat breit abgestützt ist und nicht als parteilich angesehen wird?

- Welche Akteur\*innen aus Politik (Entscheidungsträger\*innen, politische Multiplikator\*innen aus Kanton und Gemeinden/Regionen), Verwaltung (Vorgesetzte, Multiplikator\*innen, Fachstellen) und anderen Themenfeldern (Organisationen, Fachstellen wie OKJA, Verbände) sind in die Strategieentwicklung einzubeziehen?
- Welche Beteiligungsformate bieten sich für die Akteur\*innen an?
- Wie kommen Entscheidungen zustande? Wer trifft diese?
- Wie werden die unterschiedlichen Akteur\*innen wann über was informiert, und wann findet eine externe Kommunikation statt?
- Wer übernimmt welche Aufgaben, Zuständigkeiten? Welche Prozesse sollen ggf. extern moderiert werden?
- Bestehen inhaltliche Anknüpfungspunkte zu weiteren politischen Prozessen (z. B. Postulate, Motionen, Berichte, Entscheide)?
- Wie werden die Ergebnisse dokumentiert und verarbeitet?
- Wie gestaltet sich die zeitliche Planung und welche Ressourcen sind erforderlich?

### Grundlagen

- Kantonaler Kinder- und Jugendförderungsbericht
- Projektplanung aus Projektphase 1

### Aufgaben der Projektleitung

- Überblick über den Planungsprozess behalten und aktuelle Entwicklungen mit einbeziehen
- Sicherstellung der Beteiligung wichtiger Akteursgruppen sowie der internen und externen Kommunikation

### Relevanz

Die Planung des Vorgehens und der Einbezug zentraler Akteur\*innen ist wichtig, um den Prozess der Strategieentwicklung systematisch zu verankern und Entscheide sinnvoll abzustützen. Im Verlauf der Planung, aber auch während deren Umsetzung, lohnt es sich, relevante Entwicklungen und Diskussionen in Verwaltung und Politik zu analysieren, um ggf. Änderungen an der Projektplanung vorzunehmen.

### Wissensvoraussetzungen

- Erfahrung mit Projektarbeit und Projektleitung (Planung, Umsetzung, Evaluation)
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit verschiedenen Akteursgruppen

### Beteiligte

- Begleitgruppe
- Steuergruppe
- Ggf. weitere Fachpersonen aus der Verwaltung
- Ggf. externe Expert\*innen
- Ggf. politische Entscheidungsträger\*innen

### Konkrete Arbeitsschritte

#### 1. Planung des Einbezugs von Akteur\*innen

Prüfen Sie mithilfe der Arbeitsschritte aus den Kapiteln 3.2 und 3.3, welche Akteur\*innen für den Prozess der Strategieentwicklung wichtig sein könnten. Stimmen Sie sich ggf. mit Vorgesetzten und für die Themenbereiche zuständigen Entscheidungsträger\*innen ab. Hilfreich kann dabei einer Stakeholder-Analyse sein.

#### Vorlage Stakeholder-Analyse

**Zeitaufwand:** min. halber Arbeitstag

#### 2. Beteiligungsformen der Akteur\*innen planen

Legen Sie die Formate für Beteiligung bereits jetzt fest. Planen Sie den konkreten Ablauf und berechnen Sie die dafür erforderlichen Ressourcen (Räume, Verpflegung, Kosten Moderation etc.). Nutzen Sie die Vorschläge zur Entwicklung eines passenden Beteiligungsanlasses.

#### Vorlage Matrix für die Strategieentwicklung

#### Entscheidungs- und Planungshilfe

#### Vorlage Beispielablauf für einen Beteiligungsworkshop

#### Vorlage «Save-the-Date»-Anschreiben

#### Vorlage Einladungsschreiben mit Vorbereitungsauftrag

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

### 3. Entscheidungsprozesse und -verfahren festlegen

Für alle Beteiligten ist es wichtig zu wissen, wer in welcher Weise Entscheidungen trifft. Prüfen Sie deshalb genau, ob Akteur\*innen konsultiert werden oder ob diese auch Entscheidungsgewalt erhalten. Legen Sie die Verfahren und Formen der Entscheidungsfindung fest und machen Sie dieses transparent. Stimmen Sie sich ggf. mit Vorgesetzten und für die Themenbereiche zuständigen Entscheidungsträger\*innen ab.

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

### 4. Festlegen der internen Information

Das Informieren der am Prozess beteiligten Akteur\*innen bedarf der Planung. Legen Sie fest, wer zu welchem Zeitpunkt welche Informationen (z. B. Termine, Unterlagen, Vorbereitungsaufgaben) erhält. Planen Sie Zeit für Rückfragen ein.

**Zeitaufwand:** min. ein Arbeitstag

### 5. Definieren der externen Kommunikation

Legen Sie fest, zu welchen Zeitpunkten Sie extern (Öffentlichkeit, Medien etc.) Ergebnisse aus dem Strategieentwicklungsprozess kommunizieren (z. B. schriftliche Meldung, Information an Veranstaltung oder Sitzung).

**Zeitaufwand:** min. halber Arbeitstag

### 6. Dokumentationsform festlegen

Legen Sie fest, wie Sie die Ergebnisse der nachfolgenden Arbeitsschritte dokumentieren wollen. Dies betrifft sowohl die Dokumentation von Prozessen (z. B. Ergebnisse von Workshops) als auch das verschriftlichte Endprodukt (kantonale Kinder- und Jugendförderungsstrategie).

**Zeitaufwand:** min. halber Arbeitstag

### 7. Bestimmen des Zeitrahmens und der Ressourcen

Prüfen Sie abschliessend, welcher Zeitrahmen für die Umsetzung Ihrer Planung erforderlich ist und stimmen Sie diese ggf. mit politischen Prozessen ab. Nehmen Sie auch eine Einschätzung vor, welche Ressourcen erforderlich sind und prüfen Sie, ob eine interne oder externe Unterstützung sinnvoll sein könnte.

**Zeitaufwand:** min. halber Arbeitstag

---

### Aufwand

**Vorlaufzeit:** min. 3 Monate (Vorabinformation, Anfragen, Terminkoordination)

**Arbeitszeit:** min. 5 Arbeitstage

---

### Hinweise/Tipps

- In aller Regel benötigt ein kantonaler Strategieentwicklungsprozess (inkl. abschliessender Entscheide) aufgrund des Einbezugs unterschiedlicher Akteursgruppen und den damit einhergehenden Abstimmungsprozessen zwischen Verwaltung und Politik etwa ein bis zwei Jahre.
- Für die Planung der Arbeitsschritte können Einschätzungen politischer Entscheidungsträger\*innen sehr hilfreich sein – planen Sie diesen Einbezug früh ein und sprechen Sie diesen mit Vorgesetzten ab.
- Die Auswahl der Beteiligten auch mit Blick auf die weiteren politischen Entscheidungswege und Umsetzungsschritte vornehmen (z. B. Einbezug des Regierungsrats für eine höhere Chance, dass das Monitoring abgesegnet wird, breiter Einbezug von Anspruchsgruppen zur Erhöhung der Akzeptanz).
- Achten Sie darauf, wann, wo und in welchen politischen Gremien und/oder vorgesetzten Verwaltungsstellen relevante Entscheidungen getroffen werden und auf welcher Grundlage dies geschieht. Einflussreich sind hierbei sowohl aktuelle als auch künftige politische Legislaturziele, Jahresziele der Kantonalverwaltung, Entwicklungen und Diskurse in angrenzenden Themenbereichen (z. B. Bildungs-, Sozial-, Familienpolitik) im Parlament, Kommissionen oder in der Öffentlichkeit.

---

### Ergebnis/Dokumentation

- Projektplan für die Phase der Strategieentwicklung mit Zuständigkeiten, Zeitplan mit Meilensteinen und erforderlichen Ressourcen
- Überarbeitetes externes Kommunikationskonzept

**Vorlage Kommunikationskonzept**

## 3.2 Ableitung der Handlungsbedarfe

### Inhalt

In diesem Kapitel werden Arbeitsschritte dafür vorgeschlagen, wie Sie eine datengestützte, beteiligungsorientierte und fachlich begründete Entwicklung themenspezifischer und -übergreifender Handlungsbedarfe organisieren können.

---

### Ziel

Es werden datengestützt, beteiligungsorientiert und fachlich begründete Handlungsbedarfe abgeleitet (themenspezifisch und -übergreifend)

---

### Zentrale Fragen

- Welche Handlungsbedarfe werden in den einzelnen Themenfeldern sichtbar? Welche Stärken und Schwächen gibt es in den einzelnen Themenfeldern?
- Welche übergreifenden Bedarfe (Stärken/Schwächen) gibt es?
- In welchem Zeitraum sind die Handlungsbedarfe zu bearbeiten (kurz-, mittel- oder langfristig)?
- Welche Akteur\*innen haben künftig die Hauptverantwortung für welche(s) Ziel/Massnahme?
- Wie sieht die künftige Zusammenarbeit aller Akteur\*innen bei welchem Ziel/welcher Massnahme aus?
- Welche fachlichen Begründungen stützen die Handlungsbedarfe?

---

### Grundlagen

- Kantonaler Kinder- und Jugendförderungsbericht
- Fachliche Grundlagen (Literatur, Studien etc.)
- Ggf. Legislaturziele, Jahresziele der Kantonalverwaltung

---

### Aufgaben der Projektleitung

- Sicherstellung der Umsetzung (ggf. Aktualisierung) der Projektplanung
- Zentrale Ansprechperson für alle Akteur\*innen
- Verantwortung für die Beteiligungsanlässe

### Relevanz

Zentrales Ziel ist das Herstellen einer hohen Legitimität der abzuleitenden Handlungsbedarfe. Dies kann über verschiedene Wege erreicht werden (idealerweise in Kombination): über die datengestützten Aussagen des Kinder- und Jugendförderungsberichts, eine breit abgestützte Beteiligung von Akteur\*innen) und über eine fachliche Begründbarkeit der Handlungsbedarfe (fachliche Kommentierung/Kontextualisierung aus der Perspektive Praxis und/oder Wissenschaft).

---

### Wissensvoraussetzungen

- Kompetenz, aus empirischen Ergebnissen Handlungsbedarfe abzuleiten
- Praxis-/Feldwissen zu den verschiedenen Themenfeldern
- Kenntnis aktueller Fachliteratur zu den Themenfeldern und ggf. themenübergreifend (oder externe Unterstützung)
- Erfahrung mit Planung und Umsetzung von Beteiligungsanlässen (oder externe Unterstützung)

---

### Beteiligte

- Begleitgruppe
- Steuergruppe
- Vertretung aus angrenzenden Departementen der Verwaltung
- Vertretung von Praxispartner\*innen aus dem Feld
- Wissenschaftspartner\*innen (Hochschulen)
- Politische Entscheidungsträger\*innen
- weitere Vertretungen aus der Zivilgesellschaft
- ältere Jugendliche (z. B. aus OKJA, Jugendverbandsarbeit, Jugendparlament)

---

## Konkrete Arbeitsschritte

### 1. Einladung der Beteiligten

Laden Sie die zu beteiligenden Akteur\*innen schriftlich ein. Sie können den Eingeladenen den kantonalen Kinder- und Jugendförderungsbericht zusenden, damit sie sich auf die Beteiligungsanlässe vorbereiten können. Alternativ können Sie zu Beginn der Beteiligungsveranstaltung(en) zentrale Ergebnisse des Berichts vorstellen.

### 2. Sammeln von Handlungsbedarfen je Themenbereich

Im Rahmen der Beteiligungsanlässe sammeln Sie die Handlungsbedarfe nach Themenbereichen, die von den beteiligten Akteur\*innen geäußert werden. Achten Sie dabei auch darauf, wiederkehrend Bezüge zum Kinder- und Jugendförderungsbericht herzustellen. Versuchen Sie, allfällige Widersprüche und Meinungsverschiedenheiten zu klären und eine Konsensbildung zu fördern. Sorgen Sie für die Dokumentation der Ergebnisse.

### 3. Sammlung übergreifender Handlungsbedarfe

In einem weiteren Schritt sammeln Sie mit den beteiligten Akteur\*innen die Handlungsbedarfe, die über die Themenbereiche hinweg auffallen (z. B. künftige Formen der Zusammenarbeit, Informationsbedarf). Auch hier ist es wichtig, Bezüge zum Kinder- und Jugendförderungsbericht herzustellen. Stellen Sie die Dokumentation der Ergebnisse sicher.

### 4. Vervollständigung der Dokumentation und fachliche Kommentierung

Abschliessend verschaffen Sie sich einen Überblick über die Ergebnisse und ergänzen diese ggf. mithilfe von Bezügen zum Kinder- und Jugendförderungsbericht. Beschreiben Sie zur Gewährleistung der Transparenz das Vorgehen des Beteiligungsprozesses und die Form der Beteiligung. In einem letzten Schritt werden die eruierten Handlungsbedarfe aus fachlicher Perspektive abschliessend kommentiert. Um den Überblick zu behalten, hilft folgende Vorlage:

#### Vorlage Matrix für die Strategieentwicklung

---

## Ergebnis/Dokumentation

Darstellung der Vorgehensweise, des eruierten Handlungsbedarfs und dessen fachliche Begründung

---

## Aufwand

**Vorlaufzeit:** min. 4 Wochen (Vorbereitungszeit)

**Arbeitszeit:** Verantwortliche min. 10 Arbeitstage (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, inkl. fachlicher Kommentierung). Pro Teilnehmer\*in max. halber Arbeitstag (ohne Vorbereitung)

---

## Hinweise/Tipps

- Achten Sie im Rahmen der Beteiligungsanlässe und der Verschriftlichung der Ergebnisse auf die Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit resp. die Begründung von Handlungsbedarfen: Welche Daten und welches Wissen bildeten die Grundlage?
- Achten Sie bei der Aushandlung der Handlungsbedarfe darauf, noch keine Priorisierungen vorzunehmen, denn zunächst ist es wichtig, alle Handlungsbedarfe zu sammeln und abzubilden.
- Ziehen Sie ggf. fachliche Unterstützung (externe Fachexpertise zu den Themenbereichen) und/oder eine externe Moderation für die Beteiligungsanlässe hinzu.

## 3.3 Definition Ziele und Massnahmen

### Inhalt

Nachfolgend wird eine beteiligungsorientierte Verfahrensweise vorgestellt, die Sie durch den Prozess der Formulierung von Zielen und Massnahmen führt. Weiterführende Schritte, wie die Priorisierung von Zielen und Massnahmen werden nicht erläutert, da diese in aller Regel von politischen Entscheidungsträger\*innen vorgenommen werden.

### Ziel

Ziele und Massnahmen sind definiert und in Bezug auf Realitätsnähe als Grundlage für nachfolgende politische Beschlüsse kritisch überprüft

### Zentrale Fragen

- Übergreifende Fragen: Wohin wollen wir? Wohin dürfen wir? Wohin können wir? Wohin müssen wir?
- Welche Ziele lassen sich auf Grundlage der Handlungsbedarfe für die Themenbereiche und themenübergreifend formulieren?
- Welche Massnahmen sind erforderlich, um die Ziele zu erreichen? Wer trägt die Verantwortung? Mit wem wird zusammengearbeitet, welche Schnittstellen bestehen? Wie wird die Massnahme evaluiert?
- Wie sind die zeitlichen (z. B. Legislaturziele) und finanziellen Rahmenbedingungen? Welche finanziellen Konsequenzen haben die Massnahmen für die Themenbereiche (Ausbau, Abbau, gleichbleibend)? Sind die Massnahmen in den vorhandenen Rahmenbedingungen umsetzbar? Wenn nein, gibt es Alternativen?
- Wie sieht das Endprodukt der verschriftlichten kantonale Kinder- und Jugendförderungsstrategie aus?

### Grundlagen

- Kantonalen Kinder- und Jugendförderungsbericht
- Handlungsbedarfe, Ziele und Massnahmen je Themenbereich und themenübergreifend
- Ggf. Legislaturziele, Jahresziele der Kantonalverwaltung

### Aufgaben der Projektleitung

- Sicherstellung der Umsetzung (ggf. Aktualisierung) der Projektplanung
- Zentrale Ansprechperson für alle Akteur\*innen
- Verantwortung für die Beteiligungsanlässe

### Relevanz

Die auf der Grundlage der Handlungsbedarfe abgeleiteten Ziele und Massnahmen bilden die Basis für die Umsetzung der kantonalen Kinder- und Jugendförderungsstrategie. Wichtig ist bei diesem letzten Arbeitsschritt auch, dass ein beteiligungsorientiertes Verfahren stattfindet und sowohl Ziele als auch Massnahmen einem Realitätscheck unterzogen werden. Dies erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass die politischen Entscheidungsinstanzen die Umsetzung der Ziele und Massnahmen gutheissen und unterstützen.

### Wissensvoraussetzungen

- Kompetenz im Umgang mit Ziel- und Massnahmenentwicklung
- Erfahrung mit Planung und Umsetzung von Beteiligungsanlässen (oder externe Unterstützung)

### Beteiligte

- Delegiertengruppe oder Begleitgruppe
- Ggf. Steuergruppe
- Ggf. politische Entscheidungsträger\*innen

### Konkrete Arbeitsschritte

#### 1. Einladung der Beteiligten

Laden Sie die zu beteiligenden Akteur\*innen schriftlich ein. Sie können den Eingeladenen die bisher erarbeiteten Resultate zusenden, damit sie sich auf die Beteiligungsanlässe vorbereiten können. Alternativ können Sie zu Beginn der Beteiligungsveranstaltung(en) zentrale Resultate vorstellen.

#### 2. Sammeln der Ziele gemäss dem Handlungsbedarf

Im Rahmen der Beteiligungsanlässe formulieren Sie gemeinsam mit den beteiligten Akteur\*innen auf Grundlage der Handlungsbedarfe für jeden Themenbereich und themenübergreifend Ziele. Versuchen Sie, die Konsensbildung zu fördern. Sichern Sie die Dokumentation der Ergebnisse.

**Vorlage Matrix zur Entwicklung von Zielen und Massnahmen**

### 3. Entwickeln von Massnahmen zu den Zielen

Mit den Beteiligten prüfen Sie, welche Massnahmen erforderlich sind, um die Ziele zu erreichen. Prüfen Sie, welche Massnahmen bereits bestehen, bei welchen evtl. Lücken vorhanden sind und welche bislang fehlen. Klären Sie gemeinsam, wer die Verantwortung für die Umsetzung von Zielen und Massnahmen trägt. Prüfen Sie dabei auch, wer mit wem zusammenarbeiten könnte und welche Schnittstellen bestehen und fehlen.

Diskutieren Sie mit Blick auf Ziele und Massnahmen gemeinsam die zeitlichen und finanziellen Rahmenbedingungen, um die politischen Zustimmungschancen auszuloten. Mit Blick auf die spätere Umsetzung der Ziele und Massnahmen ist auch zu klären, wie die Evaluation gewährleistet werden kann. Stellen Sie die Dokumentation der Ergebnisse sicher und klären Sie ggf. ab, welche Form das Endprodukt (kantonale Kinder- und Jugendförderungsstrategie) haben soll. Um den Überblick zu behalten, hilft folgende Vorlage:

#### Vorlage Matrix zur Entwicklung von Zielen und Massnahmen

### 4. Vervollständigen der Dokumentation

Beschreiben Sie zur Gewährleistung der Transparenz das Vorgehen des Beteiligungsprozesses und die Form der Beteiligung. Stellen Sie die Ergebnisse (begründete Handlungsbedarfe, Ziele, Massnahmen) entsprechend dem Entscheid zum Endprodukt dar.

---

#### Ergebnis/Dokumentation

- Darstellung der Vorgehensweise, Definition der Ziele und Massnahmen je Themenbereich und themenfeldübergreifend
- Abschliessende Zusammenfassung der vorliegenden Handlungsbedarfe, der Ziele und Massnahmen in einem Dokument (Endprodukt)

---

#### Aufwand

**Vorlaufzeit:** min. 4 Wochen (Vorbereitungszeit)

**Arbeitszeit:** Verantwortliche min. 3 Arbeitstage (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, inkl. fachlicher Kommentierung). Pro Teilnehmer\*in max. halber Arbeitstag (ohne Vorbereitung)

---

#### Hinweise/Tipps

- Mit den Entscheidungsträger\*innen kann im Vorfeld und/oder im Prozess geklärt werden, ob Priorisierungen von Zielen und Massnahmen gewünscht sind oder ob die Priorisierung erst im nachfolgenden politischen Entscheid erfolgt.
- Option: Möglich ist auch eine schriftliche oder mündliche Vernehmlassung von themenfeldspezifischen Zielen und Massnahmen in den jeweiligen Themenbereichen.
- Die hier definierten Ziele und Massnahmen sind die Grundlage für die folgenden politischen Beschlüsse. Auf deren Grundlage lassen sich längerfristige kantonale Kinder- und Jugendförderungsstrategien sowie mittelfristige Massnahmenpläne erstellen.

# Hilfsmittel und Vorlagen

Nachfolgend erhalten Sie Informationen zu den Hilfsmitteln und Vorlagen der Projektphasen. Die einzelnen Dokumente können Sie auf [www.leitfaden-kjf.ch](http://www.leitfaden-kjf.ch) kostenfrei herunterladen und verwenden.

## Vorlagen und Hilfsmittel für Projektphase 1: Projektvorbereitung

### **Vorlage Stakeholder-Analyse**

Die Stakeholder-Analyse nutzen Sie dafür, um herauszufinden, welche Personen und Personengruppen (z. B. Organisationen, Institutionen, politische Entscheidungsträger\*innen) auf welche Art und Weise auf das Projekt Einfluss nehmen können. Mithilfe der Vorlage können Sie zentrale Akteur\*innen identifizieren und deren Einbezug in die Projektphasen einplanen. Es lohnt sich, hierfür Zeit zu investieren und die Stakeholder-Analyse während des Gesamtprojektes immer wieder zu analysieren und zu ergänzen.

### **Vorlage Projektskizze**

Eine Projektskizze beschreibt das Projekt in prägnanter Form auf maximal zwei bis drei A4-Seiten. Es dient als Grundlage für eine detaillierte Ausarbeitung und Weiterentwicklung (vgl. [www.quint-essenz.ch](http://www.quint-essenz.ch)).

### **Vorlage Projektkurzbeschreibung**

Ein kurzer Projektbescrieb wird den eingebundenen Akteur\*innen z. B. bei der Einladung zu Sitzungen oder Befragungen zur Information mitgeschickt. Des Weiteren kann diese als Grundlage für die Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden.

### **Vorlage Projektplan mit Meilensteinen**

Die Projektplanvorlage ermöglicht eine erste Planung mit Meilensteinen und eine Klärung der Verantwortlichkeiten. Selbstverständlich kann dieser detaillierter ausgearbeitet werden (z. B. Einfügen von: Anfrage der zu Befragenden, Klärung von Datenschutzfragen, Versand der Vorinformation, Versand des Einladungsschreibens, Versand Reminder etc.).

### **Vorlage Kommunikationskonzept**

Das Kommunikationskonzept dient der Planung der Kommunikation des Projekts nach innen (eigene Organisation, Begleitgruppe, Kooperationspartner etc.) und nach aussen (politische Gemeinden, Einrichtungen der OKJA, Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen, Öffentlichkeit und Politik).



zur Übersicht dieser Projektphase

## Vorlagen und Hilfsmittel für Projektphase 2: Monitoring

### Allgemeine Vorlagen und Hilfsmittel

#### **Ethische Richtlinien und Datenschutz**

Projektverantwortliche und Mitarbeitende sind zuständig für die Beachtung und Einhaltung forschungsethischer Richtlinien und des Datenschutzes. Sie müssen etwa Einverständniserklärungen von den befragten Personen und im Falle von minderjährigen Personen zusätzlich von einem Elternteil bzw. Erziehungsberechtigten einholen. Die Zusammenfassung wesentlicher Informationen sensibilisiert Sie hinsichtlich der Einhaltung von ethischer Richtlinien und rechtlicher Bestimmungen.

#### **Vorlage Einverständniserklärung**

Mit der Vorlage (für 16-Jährige und ältere Personen) können Sie sich bezüglich des Einverständnisses und des Daten-

schutzes gut absichern. Achtung, eine Anonymisierung der Daten ist bei den Befragungen von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen (mit kantonalen Angeboten und/oder Wissen zu kantonalen Strukturen) zu Angebotsstrukturen und Einschätzungen (vgl. Kapitel 2.3 im Leitfaden) nicht möglich.

#### **Planung von Befragungen**

Für die praktische Planung von Befragungen im Rahmen des Monitorings finden Sie in der Vorlage Fragen, Richtlinien und Hinweise, die äusserst hilfreich sein können. Erkundigen Sie sich auch bei Kolleg\*innen anderer Kantone, die bereits Erfahrungen mit Prozessen des Monitorings, insbesondere mit Datenerhebungen, gemacht haben.

## Strukturdaten zu Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen erfassen

#### **Recherchehinweise**

Es werden Hinweise zu möglichen Daten aufgezeigt, welche Informationen über die Aufwuchsbedingungen von Kindern und Jugendlichen in ihrem jeweiligen Kanton liefern können. Die «Basisdaten» der ersten Überblickstabelle stellen Informationen dar, welche vom Bundesamt für Statistik bereitgestellt werden und somit für alle Kantone verfügbar sind. Die «Detaildaten» der zweiten Überblickstabelle liegen nicht auf Bundesebene vor. Es muss hier erst recherchiert werden, welche Daten für Ihren Kanton vorliegen.

#### **Entscheidungshilfe zu Option 2 und/oder 3**

Die Entscheidungshilfe unterstützt Sie bei der Prüfung, ob sich eine Erhebung und eine Verarbeitung quantitativer und/oder qualitativer Daten empfiehlt. Wägen Sie die jeweiligen Vor- und Nachteile gut ab und beziehen Sie ggf. weitere Akteur\*innen in den Entscheid mit ein.

#### **Vorlage Vorabinformationsschreiben (Option 2)**

Die Vorlage kann für die schriftliche Information der Schulen, welche die Jugendbefragung operativ unterstützen, verwendet werden. Nebst dem Versand einer Projektbeschreibung ist es hilfreich, wenn Sie möglichst kurz, aber konkret Ihr Vorhaben (Ablauf und Rahmenbedingungen) beschreiben können. Schaffen Sie Klarheit, was Sie von der Schule erwarten (z. B. welcher Aufwand entsteht und welche Ressourcen bereitgestellt werden müssen) und welche Ressourcen Sie zur Verfügung stellen werden (z. B. Link zum Online-Fragebogen)

#### **Vorlage Einladungsschreiben (Option 2)**

Diese Vorlage dient dazu, die Jugendlichen zu der Online-Befragung einzuladen und sie über das Projekt zu informieren. Ausgangspunkt ist, dass Jugendliche diese Information von Seiten der Schule erhalten. In aller Regel können Bestandteile des Textes auch für die Startseite der Online-Befragung genutzt werden.

#### **Vorlage Vorabinformationsschreiben (Option 3)**

Mit dieser Vorlage können die Eltern von Kindern und Jugendlichen (unter 16 Jahren) in den exemplarisch ausgewählten Gemeinden über die Befragungen informiert werden.

#### **Vorlage Leitfragen (Option 3)**

Um die Durchführung der qualitativen Befragungen von Kindern und Jugendlichen in den Gemeinden zu erleichtern finden Sie in der Vorlage beispielhafte und in der Praxis bewährte Fragestellungen, welche Sie nach Belieben anpassen können.

#### **Vorschlag Gruppenbefragung (Option 3)**

Es wird eine mögliche Vorgehensweise und es werden Fragestellungen für eine qualitative Gruppenbefragung von Kindern in Primarschulen vorgeschlagen. Selbstverständlich lässt sich der Fragenkatalog um weitere Themen und Fragen erweitern.



zur Übersicht dieser Projektphase

## Befragung kantonaler Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen

### **Vorlage Vorabinformationsschreiben**

Die Vorlage dient für die schriftliche Information der zu befragenden kantonalen Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen, z. B. kurz nach Projektstart.

### **Vorlage Einladungsschreiben**

Die Vorlage für das Einladungsschreiben kann für die Anfrage der Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen verwendet werden. Ggf. können Sie auch die Projektbeschreibung, den vollständigen Leitfaden oder Teile dessen mitschicken. Ggf. die Anrede mit «Du» verwenden.

### **Vorlage Leitfaden**

Die Vorlage Leitfaden gibt Ihnen einen Überblick über mögliche Fragen für die Befragung von Fachpersonen aus Fachorganisationen und kantonalen Fachstellen. Zudem finden Sie wichtige Hinweise, welche vor der Datenerhebung intern zu klären sind. Ggf. können Sie vorab ausgewählte Fragen und eine Projektbeschreibung an die zu Befragenden mit versenden.

## Befragung der kantonalen Vertretenden der Kinder- und Jugendverbandsarbeit

### **Vorlage Vorabinformationsschreiben**

Die Vorlage Vorabinformation kann als Grundlage für die schriftliche Information der zu befragenden kantonalen Vertretenden der Kinder- und Jugendverbandsarbeit, z. B. kurz nach Projektstart, verwendet werden.

### **Vorlage Einladungsschreiben**

Die Vorlage Einladungsschreiben kann als Grundlage für die schriftliche oder mündliche Anfrage an die zu befragenden Vertretenden der Kinder- und Jugendverbandsarbeit verwendet werden. Ggf. Projektbeschreibung bei der Einladung mitschicken und die Anrede mit «Du» verwenden. In aller Regel können Bestandteile des Textes auch für die Startseite der Online-Befragung genutzt werden.

### **Vorlage Reminder/Erinnerungsschreiben**

Der Reminder/das Erinnerungsschreiben [per E-Mail und/oder postalisch] wird an diejenigen Kinder- und Jugendverbände versandt, welche sich 14 Tage nach dem Versand des Einladungsschreibens noch nicht an der Online-Befragung beteiligt haben. Ggf. kann auch ein zweiter Reminder zwei Wochen nach dem ersten die Beteiligung nochmals steigern.

### **Vorlage Fragenkatalog**

Der Fragenkatalog dient als Grundlage für die Befragung der kantonalen Vertretenden der Kinder- und Jugendverbandsarbeit und der lokalen/regionalen Organisationsstrukturen. Für die Befragung der Kinder- und Jugendverbände sind zwei Befragungsebenen möglich: die Befragung der kantonalen Vertretenden der Kinder- und Jugendverbandsarbeit (Teil I) und/oder die direkte Befragung der lokalen/regionalen Kinder- und Jugendverbände (Teil II). Je nach Kanton können die kantonalen Vertretenden der Kinder- und Jugendverbandsarbeit nicht alle Fragen aus Teil I beantworten, weil der Kinder- und Jugendverband diese Informationen nicht systematisch sammelt. In diesem Fall kann es sinnvoll sein, die lokalen/regionalen Kinder- und Jugendverbände direkt zu befragen (Teil II) oder eine Kombination von Teil I und Teil II vorzunehmen.



zur Übersicht dieser Projektphase

## Befragung der Freiwilligen-Organisationen mit Angeboten für Kinder und Jugendliche

### **Vorlage Vorabinformationsschreiben**

Die Vorlage Vorabinformation kann für die schriftliche Information von Freiwilligen-Organisationen verwendet werden.

### **Vorlage Einladungsschreiben**

Die Vorlage Einladungsschreiben kann für die Anfrage an die Freiwilligen-Organisationen verwendet werden. Ggf. Projektbeschreibung mit der Einladung mitverschicken. In aller Regel können Bestandteile des Textes auch für die Startseite der Online-Befragung genutzt werden.

### **Vorlage Reminder/Erinnerungsschreiben**

Der Reminder/das Erinnerungsschreiben [per E-Mail und/oder postalisch] wird an diejenigen Freiwilligen-Organisationen versandt, welche sich 14 Tage nach dem Versand des Einladungsschreibens noch nicht an der Online-Befragung beteiligt haben. Ggf. kann auch ein zweiter Reminder zwei Wochen später die Beteiligung nochmals steigern.

### **Vorlage Fragenkatalog**

Dieser Fragenkatalog dient als Grundlage für eine Online-Befragung der Organisationen der Freiwilligenarbeit in Gemeinden/Kantonen.

## Befragung der strategisch Verantwortlichen für Kinder- und Jugendfragen/Kinder- und Jugendförderung in den politischen Gemeinden

### **Vorlage Vorabinformationsschreiben**

Die Vorlage Vorabinformation kann für die schriftliche Information aller zu befragenden politischen Gemeinden z. B. kurz nach Projektstart verwendet werden. Legen Sie dem Anschreiben eine Projektkurzbeschreibung bei.

### **Vorlage Einladungsschreiben**

Die Vorlage Einladungsschreiben kann für die Einladung der politischen Gemeinden verwendet werden. Legen Sie dem Anschreiben eine Projektkurzbeschreibung bei. In aller Regel können Bestandteile des Textes auch für die Startseite der Online-Befragung genutzt werden.

### **Vorlage Reminder/Erinnerungsschreiben**

Der Reminder/das Erinnerungsschreiben [per E-Mail und/oder postalisch] wird an diejenigen Gemeinden versandt, welche sich 14 Tage nach dem Versand des Einladungsschreibens noch nicht an der Online-Befragung beteiligt haben. Ggf. kann ein zweiter Reminder zwei Wochen später die Beteiligung nochmals steigern.

### **Vorlage Fragenkatalog**

Die Vorlage Fragenkatalog greift alle relevanten Themen für die kommunale Ebene auf und ist so aufgebaut, dass er mit technisch wenig aufwändigen Befragungstools verwendet werden kann. Wenn Befragungs-Tools mit komplexeren technischen Möglichkeiten verwendet werden, kann der Aufbau des Fragebogens angepasst werden.



[zur Übersicht dieser Projektphase](#)

## Befragung der Vertretenden der Offenen Kinder- und Jugendarbeit

### **Vorlage Vorabinformationsschreiben**

Die Vorlage für das Vorabinformationsschreiben kann für die schriftliche Information aller zu befragenden Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit verwendet werden. Legen Sie dem Anschreiben auch eine Projekt-kurzbeschreibung mit bei. Ggf. können Sie den der Vertretenden der Offenen Kinder- und Jugendarbeit parallel/ergänzend an kantonalen Vernetzungssitzungen über das Projekt informieren.

### **Vorlage Einladungsschreiben**

Die Vorlage Einladungsschreiben kann für die schriftliche Anfrage aller Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit verwendet werden. Ggf. Projektbeschreibung mit der Einladung mitverschicken. In aller Regel können Bestandteile des Textes auch für die Startseite der Online-Befragung genutzt werden.

### **Vorlage Reminder/Erinnerungsschreiben**

Der Reminder/das Erinnerungsschreiben [per E-Mail und/oder postalisch] wird an diejenigen Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit auf der internen Adressliste versandt, welche sich 14 Tage nach dem Versand des Einladungsschreibens noch nicht an der Online-Befragung beteiligt haben. Ggf. kann ein zweiter Reminder die Beteiligung nochmals steigern.

### **Vorlage Fragenkatalog**

Der Fragebogen greift relevante Themen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit betreffend auf und kann um weitere Themen erweitert werden.

## Erstellung eines kantonalen Kinder- und Jugendförderungsbericht

### **Strukturierungsvorschlag**

Alle Ergebnisse des Monitorings und ggf. die Ergebnisse der Strategieentwicklung werden in einem «Kantonalen Kinder- und Jugendförderbericht» zusammengeführt. Dieser Bericht kann sich an der Struktur der Vorlage orientieren und beliebig erweitert werden. Beispiele Kantonalen Kinder- und Jugendförderungsberichte finden Sie auf folgender Webseite: [www.kinderjugendpolitik.ch/bestandesaufnahme/kantone](http://www.kinderjugendpolitik.ch/bestandesaufnahme/kantone).



zur Übersicht dieser Projektphase

## Vorlagen und Hilfsmittel für Projektphase 3: Strategieentwicklung

### **Entscheidungs- und Planungshilfe**

Dieses Dokument gibt Hinweise, wie Sie entscheiden können, welche Akteur\*innengruppen Sie wie in den Strategieentwicklungsprozess miteinbeziehen können. Sie finden unterschiedliche Varianten von Beteiligungsformaten, aus denen Sie auswählen können, ggf. lassen sich die Formate miteinander kombinieren.

### **Vorlage «Save-the-Date»-Anschreiben**

Die Vorlage kann dazu verwendet werden, die am Strategieentwicklungsprozess beteiligten Personen rechtzeitig über die geplanten Veranstaltungen zu informieren. Legen Sie dem Anschreiben auch eine Projektkurzbeschreibung bei. Ggf. können Sie die Eingeladenen parallel/ergänzend an kantonalen Vernetzungssitzungen über die geplanten Veranstaltungen informieren.

### **Vorlage Einladungsschreiben mit Vorbereitungsauftrag**

Die Vorlage kann genutzt werden, um die beteiligten Personen einzuladen und über den Ablauf der Veranstaltung detailliert zu informieren. Fügen Sie ggf. eine Anfahrtsbeschreibung zum Veranstaltungsort bei. Es macht Sinn, den Eingeladenen einen Vorbereitungsauftrag zu erteilen.

### **Vorlage Beispielablauf für einen Beteiligungsworkshop**

Die Vorlage dient dazu, einen Beteiligungsworkshop zu planen und organisieren. Der Ablaufplan für den Workshop hilft, die Inhalte, den zeitlichen Ablauf, die Verantwortlichkeiten und die Rahmenbedingungen zu klären.

### **Vorlage Matrix für die Strategieentwicklung**

Die Vorlage mit einer Matrix unterstützt die Projektleitung resp. ggf. die Begleitgruppe während des Strategieentwicklungsprozesses dabei, den Überblick zu behalten und sowohl bereits bestehende als auch neue Ziele und Massnahmen für die kantonale Kinder- und Jugendförderung besser verorten zu können.

### **Vorlage Matrix zur Entwicklung von Zielen und Massnahmen**

Die Matrix kann zur Entwicklung von Zielen und Massnahmen für die kantonale Kinder- und Jugendförderung genutzt werden. Sehr hilfreich für die Entwicklung der Ziele und Massnahmen ist auch das «Quali-Tool» des Dachverbands Offene Kinder- und Jugendarbeit Schweiz. Weitere Informationen und Arbeitsinstrumente finden Sie unter: [www.quali-tool.ch/de/anleitung/zukunft-planen.html](http://www.quali-tool.ch/de/anleitung/zukunft-planen.html).



zur Übersicht dieser Projektphase

