

## Jugend trifft Politik

### Ein Leitfaden für Politikberatung mit jungen Menschen in der evangelischen Jugendsozialarbeit

Demokratie lebt davon, dass alle Menschen gehört werden – besonders jene, deren Stimmen oft überhört werden. Die Evangelische Jugendsozialarbeit begleitet junge Menschen, die Diskriminierung, soziale Benachteiligung oder Ausgrenzung erfahren. Ihre Teilhabechancen sind eingeschränkt, ihre Perspektiven sind jedoch wichtig, um politische Entscheidungen gerecht und lebensnah zu gestalten.

„Jugend trifft Politik“ sind Dialogformate mit Mandatsträger\*innen im Rahmen der Politikberatung. Sie bieten jungen Menschen die Möglichkeit, ihre Lebensrealitäten darzustellen und dazu mit Politiker\*innen ins Gespräch zu kommen. Junge Menschen sprechen dabei als Expert\*innen ihrer selbst. Für Fachkräfte der Jugendsozialarbeit ist das Format eine Chance, politische Bildung lebendig zu gestalten und demokratische Prozesse erfahrbar zu machen:

- Beteiligung:** Junge Menschen gestalten das Format aktiv mit.
- Demokratiebildung:** Junge Menschen erfahren das politische System im persönlichen Kontakt mit Politiker\*innen.
- Selbstwirksamkeit:** Junge Menschen erleben, dass ihre Stimme zählt und ihre Anliegen gehört werden.
- Empowerment:** Junge Menschen wachsen in der Situation über sich hinaus und nehmen diese Erfahrung für ihren weiteren Werdegang mit.
- Vernetzung:** Die Einrichtungen der Jugendsozialarbeit werden von politischen Entscheidungsträger\*innen als relevanter Akteur für die Begleitung und Stärkung junger Menschen wahrgenommen.

#### 1. Qualitätskriterien für ein jugendgerechtes Dialogformat

Damit das Gespräch mit Politiker\*innen respektvoll, sicher und wirksam sein kann, braucht es klare Standards.

##### 1.1 Beteiligung

- **Erfahrungsexpert\*innen:** Junge Menschen werden als Expert\*innen ihrer Lebensrealität ernst genommen.
- **Lebensweltbezug:** Idealerweise entsteht aus der Arbeit mit ihnen heraus ein Thema, das Anlass für ein Politikgespräch ist.
- **Entscheidungsfreiheit:** Junge Menschen entscheiden mit über Themen, Ablauf und Methoden.

---

<sup>1</sup> Dieser Leitfaden baut auf den Erfahrungen der Bundesarbeitsgemeinschaft Evangelische Jugendsozialarbeit und ihrer Mitglieder auf. Seit 2021 ist die Beteiligung junger Menschen in der Politikberatung explizit Bestandteil des Selbstverständnisses der BAG EJSA. Die BAG EJSA möchte mit diesem Leitfaden Einrichtungen der Jugendsozialarbeit und ihre Fachkräfte dabei unterstützen, Dialogformate mit politischen Mandatsträger\*innen aller föderalen Ebenen partizipativ, empowernd und professionell umzusetzen

- **Aufklärung:** Sie erhalten vorab Informationen zur Rolle und Arbeit der Gesprächspartner\*innen aus der Politik.

## 1.2 Schutz und Niedrigschwelligkeit

- **Freiwilligkeit:** Niemand wird zur Teilnahme gedrängt. Es gibt vertrauliche Vorgespräche sowie Rückzugsoptionen.
- **Schutz der Privatsphäre:** Teilnehmende entscheiden selbst, was sie preisgeben.
- **Diskriminierungs- und machtsensible Begleitung:** Fachkräfte achten auf die Sicherheit und das Wohlbefinden der jungen Menschen, bieten Rückzugsräume und unterstützen bei Bedarf.
- **Niedrigschwelligkeit:** Fachkräfte sorgen für barrierearme Räumlichkeiten und inklusive Materialien (Sprache, Visuals, Übersetzungen).

## 1.3 Augenhöhe und Respekt

- **Gastgeberrolle:** Politiker\*innen werden von den jungen Menschen als Gäste empfangen.
- **Respektvoller Umgang:** Die Erfahrungen der jungen Menschen finden Gehör ohne Bewertung.
- **Verständliche Sprache:** Fachbegriffe werden erklärt, Jugendliche dürfen nachfragen.

## 1.4 Transparenz und Verbindlichkeit

- **Erwartungsmanagement:** Was kann das Gespräch leisten? Was nicht? Klare Absprachen über Ziele, mögliche Ergebnisse und Grenzen der Einflussnahme.
- **Information über Datenschutz und Medienarbeit:** Fotos, Videos und Zitate nur mit schriftlichem Einverständnis. Bei Minderjährigen das der Erziehungsberechtigten.
- **Dokumentation:** Ergebnisse, u. a. Zusagen der Politiker\*innen, werden protokolliert und an alle Beteiligten verschickt.
- **Follow-up:** Konkrete nächste Schritte werden vereinbart (z. B. Antwortfristen, weitere Treffen).

## 1.5 Nachhaltigkeit

- **Anschlussaktivitäten:** Wie geht es nach dem Gespräch weiter? (z. B. Stellungnahmen, Petitionen, Vernetzung, Folgeeinladungen).
- **Evaluation:** Gemeinsame Reflexion mit den Jugendlichen über Lernprozesse und Verbesserungsmöglichkeiten. Nutzung von Feedback zur Weiterentwicklung.
- **Feedback an die\*/den Mandatsträger\*in:** Rückmeldung der Erkenntnisse zum Gesprächsformat, Schritte für das Follow-up vereinbaren.

## 2. Vorbereitung

Für die Vorbereitungsphase sind 4-6 Monate einzuplanen, die Vorlaufzeit kann variieren.

### 2.1 Organisatorische Vorbereitung

#### Mit den jungen Menschen:

- Welche jungen Menschen nehmen teil? (Alter, Anzahl, Unterstützungsbedarf).
- Welche Themen bringen sie mit? Was bewegt sie?  
Workshops mit Jugendlichen, um gemeinsam mit ihnen Anliegen und Ziele zu klären (z. B. Ausbildung, Wohnen, Diskriminierung).

#### Mit Kolleg\*innen

- **Interne Öffentlichkeitsarbeit:**
  - Leitungsebene einbinden, u. a. für das Einladungsschreiben.
  - Abteilung für ÖA rechtzeitig informieren.
  - Kolleg\*innen einbinden.
- **Fachkräfte schulen:**
  - Teilnahme an Austauschtreffen mit erfahrenen Kolleg\*innen im bundesweiten Netzwerk.
  - Methodenkompetenz erweitern für die Arbeit mit den jungen Menschen im Kontext von Politikberatung.

### Mit der Politik:

- Mandatsträger\*innen anfragen: Auswahl nach föderaler Ebene sowie Zuständigkeit (z. B. Jugend-, Sozial-, Migrationspolitik) und den Interessen der jungen Menschen.
- Termin vereinbaren: 90 – 120 Minuten, idealerweise in den Räumen der Einrichtung.

### Hinweise für Gespräche mit Bundestagsabgeordneten:

- Über die Website des Bundestags finden sich Kontaktdaten und Ausschusszugehörigkeiten. (Bundestagsausschüsse).
- Kontakt zum Wahlkreisbüro. Dort auch gerne telefonisch nachfragen.
- Einladung per Brief, idealerweise mit gut sichtbarem Logo der Diakonie oder der evangelischen Organisation. (Postmappe des Abgeordneten).
- Geduld bei der Terminfindung, Präsenzwochen von Bundestagsabgeordneten im Wahlkreis beachten (Sitzungskalender Bundestag), telefonische Rücksprache mit Mitarbeiter\*innen im Wahlkreisbüro.
- ggf. Terminanfrage in Aktionswochen der Einrichtung einbetten (z. B. JMD-Aktionstag, Jubiläumsveranstaltung).

## 2.2 Inhaltliche Vorbereitung

- **Kurzbriefing für Abgeordnete:** Themen, Hintergrund, Erwartungen, Briefing zur Zielgruppe und zum Gesprächsformat.

- **Materialien erstellen:** z.B. One-Pager: Problem + Forderung + Beispiel, Visualisierungen: Plakate, Collagen, kurze Videos, Kreative Darstellungsformen: theaterpädagogischer Impuls, Performance Give-Aways mit persönlichen Botschaften. Glossar für politische Begriffe (z. B. „Förderprogramm“ = „Geld für Projekte“).

- **Rollen verteilen:** Moderation (Fachkraft + ggf. Jugendliche als Co-Moderation, ggf. externe Moderation), Dokumentation (Protokoll, Fotos), Ansprechperson für Krisen.

- Aufgaben an Tandems verteilen, falls ein junger Mensch ausfallen sollte

- **Schützende Rahmenbedingungen:**
  - Teilnahmebescheinigungen, ggf. Schulfreiungen, Fotofreigabeerklärungen.
  - Risikoabschätzung: Trigger-Themen, Ansprechpartner\*in für Krisen, Rückzugsräume, Safe Space-Regeln gemeinsam festlegen.

## 2.3 Methodische Vorbereitung

- **Workshops mit Jugendlichen:** z. B. Storytelling-Übungen, Rollenspiele, Formulierungsübungen (Glossar), Gesprächssimulation mit Feedback, Erstellung von Erklärmedien/Visuals (Plakate, Video, Kunstwerk etc.).
- **Methoden auswählen:** z. B. „Blitzlicht“ (kurze Statements), „World Café“ (Thementische), „Fishbowl“ (offene Diskussion), „Gallery Walk“ (Erläuterung von Themen anhand von Plakaten oder Kunstwerken), „Speed-Dating“ (setzt mehrere Gesprächspartner\*innen aus der Politik voraus), „Walk&Talk“ (Gesprächsspaziergang in der Einrichtung/Gelände), „Grill den Politiker – auf ein Stück Pizza mit xy“ (Essen verbindet).

## 2.4 Logistik & Finanzen

- Budget planen: Fahrtkosten, Raumkosten, Catering, Technik, Honorare für Externe, Vorbereitungsworkshop (inkl. Honorare, Räume und Verpflegung).
- Personaleinsatz planen, ggf. mit externer Unterstützung (z. B. Theaterpädagog\*in, Medienpädagog\*in, Moderation, Dolmetscher).
- Raum buchen (ggf. mit Catering).
- Technik organisieren (Laptop, Mikro, Beamer, Stellwände).
- Fahrtkosten und Befreiung von Schule/Ausbildung der jungen Menschen klären.
- Kontaktdaten aller Beteiligten für kurzfristige Kommunikation vor dem Gespräch.

## 2.5 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

- Einladungstext für Mandatsträger\*innen (relevante Stichworte siehe Anlage).
- Text für Dankesnachricht (Stichworte siehe Anlage).
- Social-Media- und Datenschutzstrategie: Was darf veröffentlicht werden.
- Gesprächssettings als safe space konzipieren. Pressepräsenz nur bei öffentlichen Teilen planen und vorab mit allen Beteiligten absprechen.
- Fotofreigaben beachten.
- Hinweise für datenschutzsensible Foto- und Filmaufnahmen.
- öffentliche Kanäle mit Beteiligten abklären.
- ÖA der Abgeordneten/Mandatsträger\*innen im Vorfeld kontaktieren.
- Abgeordnete auf Social Media als Collab-Partner markieren -> weniger Arbeit für die Abgeordneten, bringt den Einrichtungen große Sichtbarkeit.

## 3. Durchführung<sup>2</sup>

### 3.1 Ablaufplan (Beispiel für eine Veranstaltung von 120 Minuten):

Zeit	Agenda	Verantwortung
0–15 Min.	<b>Begrüßung &amp; Vorstellung</b> - Wer sind wir? - Ablauf & Regeln	Moderation
15–40 Min.	<b>Input: Themen der jungen Menschen</b> - Kurze Statements (je 2–3 Min.) - Visualisierungen (Plakate, Videos)	junge Menschen
40–60 Min.	<b>Dialogrunde</b> - Fragen der Abgeordneten - Diskussion	Alle
60–70 Min.	<b>Pause (Catering)</b> - Informeller Austausch	Alle
70–100 Min.	<b>Vertiefung</b> - Arbeitsgruppen zu Handlungsvorschlägen	junge Menschen + Abgeordnete
100–120 Min.	<b>Abschluss</b> - Zusammenfassung - Nächste Schritte (schriftlich fixieren) - Give Aways verteilen - Feedbackrunde	Moderation + junge Menschen

<sup>2</sup> Der Ablaufplan und die Checkliste sind als Beispiele zu verstehen.

### 3.2 Checkliste (Mustervorlage)

- Beschilderungen: Willkommensplakat, Ausschilderung der Räumlichkeiten, Namensschilder für die/den Abgeordneten und die Fachkräfte der Einrichtung. Namensschilder für die jungen Menschen nur im geschützten Format ohne Fotos.
- Catering (Anlieferung, Aufbau, Service).
- Technik-Check (Mikrofone, Präsentationsmedien, WLAN).
- Rückzugsort.
- Ablaufplan, Moderationskarten mit Stichworten.
- Fotofreigabeerklärung.
- Foto- und Videoaufnahmen für ÖA.
- Warm up der jungen Menschen (Last Minute Motivation, ggf. Plan B).
- Feedback-Tools (z. B. Mentimeter, Kartenabfrage).
- ....

### 4. Nachbereitung

#### 4.1 Sofort (innerhalb von 48 Stunden)

- **Dank** an Abgeordnete, Teilnehmende, Unterstützer\*innen.
- **Feedback:** Kurzes Stimmungsbild mit Jugendlichen: Was war gut? Was nicht? (Feedback-Tool), Feedback der beteiligten Kolleg\*innen, Lessons Learned für nächste Formate festhalten.

#### 4.2 Kurzfristig (1–2 Wochen)

- **Follow-up** mit Abgeordneten/Mandatsträger\*innen: Erinnerung an Zusagen, Einladung zu weiteren Formaten (z. B. Tag der offenen Tür).
- **Medienarbeit** (falls gewünscht): Fokus auf Social Media und Beteiligung der jungen Menschen.
- **Dokumentation** erstellen und in der Einrichtung zugänglich machen, Fotos, Videos, Dokumentationen archivieren.

#### 4.3 Mittelfristig (3–12 Wochen)

- **Monitoring:** Wurden Zusagen eingehalten? Kontakt mit den Mandatsträger\*innen halten.
- **Netzwerk pflegen:** Austausch mit anderen Einrichtungen (z. B. über BAG EJSA), Teilnahme an Fachveranstaltungen.
- **Wirkungsanalyse:** Was hat sich durch das Gespräch verändert? Bei den jungen Menschen, ggf. im politischen Raum?

### 5. Anlagen:

- Stichworte für ein Einladungsschreiben an Mandatsträger\*in.
- Aspekte für das Dankeschreiben an Mandatsträger\*in.

## 6. Weiterführende Literatur und Links:

- [https://www.efas-web.de/images/Armut\\_\\_Politik\\_im\\_Dialog/240917\\_Handreichung.pdf](https://www.efas-web.de/images/Armut__Politik_im_Dialog/240917_Handreichung.pdf)
- [https://jugendpolitikberatung.de/wp-content/uploads/2023/04/1.-Wuerfel\\_Niveaustuf-u-Typen-Strkt-Verank-kurz-3-2023.pdf](https://jugendpolitikberatung.de/wp-content/uploads/2023/04/1.-Wuerfel_Niveaustuf-u-Typen-Strkt-Verank-kurz-3-2023.pdf)
- <https://www.komkjb.de/themen/grundlagen-der-kinder-und-jugendbeteiligung>
- <https://www.bagejsa.de/bundesfachverband/politikberatung-durch-junge-menschen>
- <https://bundesjugendkuratorium.de/presse/erklaerfilm-junge-menschen-in-der-politikberatung.html>
- [https://bundesjugendkuratorium.de/data/pdf/press/BJK\\_2019\\_Stellungnahme\\_Politikberatung.pdf](https://bundesjugendkuratorium.de/data/pdf/press/BJK_2019_Stellungnahme_Politikberatung.pdf)
- „Jetzt spreche ich“ – Menschen mit Armutserfahrungen und Politik im Dialog. Wertvolle Tipps in der Handreichung mit Kurzbeschreibung, Ziele, Zielgruppen, Ablauf, Vor- und Nachteile von Dialogformaten.

## Kontakt & Unterstützung:

Bei Fragen wenden Sie sich an: **jugendtrifftpolitik@bagejsa.de**  
Bundesarbeitsgemeinschaft Evangelische Jugendsozialarbeit (BAG EJSA) ,  
16. Juni 2026