

Anleitung für den  
außerschulischen Bildungsbereich

# Wi(e)der Wind

Ein Planspiel zur lokalen Energiewende

Thema Windkraft

Entwickelt von der CIVIC GmbH – Institut für internationale Bildung  
Im Auftrag der LEA LandesEnergieAgentur Hessen GmbH

Aktualisierte Auflage von 2024

Rückenwind für eine  
**sonnige** Zukunft

Wie gelingt die Energiewende?



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorwort .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
2.1	Der thematische Hintergrund: Die Energiewende .....	4
2.2	Die Methode: Planspiel.....	7
2.3	Das Planspiel „Wi(e)der Wind“ .....	8
2.4	Die Lernziele: Wissen vermitteln und Kompetenzen stärken.....	10
<b>3</b>	<b>Organisatorische Fragen .....</b>	<b>11</b>
3.1	Mit welchen Gruppen kann das Planspiel gespielt werden?.....	11
3.2	Wie lange dauert das Planspiel? .....	11
3.3	Was muss bei der Wahl des Termins berücksichtigt werden? .....	12
3.4	Wer kann das Planspiel leiten? .....	12
3.5	Welche Räumlichkeiten werden am Veranstaltungsort benötigt? .....	13
3.6	Welche Informationen benötigen die Teilnehmenden? .....	13
3.7	Welche Zusatzmaterialien werden benötigt? .....	13
3.8	Wie werden die Unterlagen verteilt? (analog/digital).....	14
<b>4</b>	<b>Ablauf (Schritt-für-Schritt-Anleitung).....</b>	<b>15</b>
<b>4.1</b>	<b>Teil 1: Einführung .....</b>	<b>17</b>
4.1.1	Begrüßung und Informationen zum Ablauf.....	17
4.1.2	Warm-up .....	17
4.1.3	Inhaltliche Einführung: PowerPoint-Präsentation (siehe Anhang I) .....	17
<b>4.2</b>	<b>Teil 2: Planspiel.....</b>	<b>18</b>
4.2.1	Phase 0: Einlesen .....	18
4.2.2	Phase 1: Austausch in den Gruppen.....	20
4.2.3	Phase 2: Plenarsitzung .....	21
4.2.4	Phase 3: Abstimmung in der Stadtverordnetenversammlung .....	24
4.2.5	Phase 4: Debriefing .....	25
<b>4.3</b>	<b>Teil 3: Ausblick .....</b>	<b>27</b>
<b>5</b>	<b>Vorbereitung.....</b>	<b>28</b>
5.1	Checkliste .....	28
5.2	Übersicht der Planspielunterlagen .....	29
5.3	Rollenverteilung .....	30
5.4	Analoge Durchführung: Unterlagen ausdrucken .....	31
5.5	Digitale Durchführung: Webseite mit Planspielunterlagen.....	32
<b>6</b>	<b>Anhang.....</b>	<b>33</b>
6.1	Rollenübersicht .....	34
6.2	Verteilungsschlüssel .....	35
6.3	Druckanleitung .....	36
6.4	QR-Code: Digitale Planspielunterlagen .....	38
6.5	Tool-Tipp-Beispiel.....	39
	<b>Impressum.....</b>	<b>41</b>



# 1 Vorwort

Das Planspielangebot „Wi(e)der Wind“ wendet sich an alle, die sich mit der Energiewende und dem Ausbau der Windkraft auf kommunaler Ebene auseinandersetzen wollen. Was bedeutet der Bau von Windkraftanlagen für eine Kommune und wessen Interessen werden davon berührt? Welche Kompromisse können gemacht werden, um die Unterstützung der Bevölkerung für den Bau von Windkraftanlagen zu sichern?

Das in dieser Anleitung vorgestellte Planspiel „Wi(e)der Wind“ wurde entwickelt, um das Thema der Energiewende stärker in Bildungseinrichtungen und im Bildungsangebot zu verankern. Das Planspiel wurde von der LEA LandesEnergieAgentur Hessen GmbH <sup>1</sup> in Zusammenarbeit mit dem CIVIC Institut für internationale Bildung<sup>2</sup> konzipiert. Idealerweise wird es in Gruppen zwischen 15 bis 30 Teilnehmenden durchgeführt. Die zwei zeitgleich entwickelten Planspiele zum Thema Photovoltaik und Windkraft kamen erstmals im November 2022 zum Einsatz und wurde bereits erfolgreich an über 30 Schulen in Hessen mit rund 800 Schülerinnen und Schülern eingesetzt. Die Rückmeldungen waren durchweg positiv. Mit dieser Anleitung soll das Planspiel auch von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren an außerschulischen Bildungseinrichtungen wie Umweltbildungszentren oder vergleichbaren Lernorten der Klimabildungslandschaft durchführbar sein.

Nach einer thematischen Einführung in das Themenfeld der Energiewende geht es bereits mit der Vorstellung des Szenarios los, welches die Rahmenbedingungen für das Planspiel vorgibt. Die Geschehnisse im Planspiel ereignen sich in der fiktiven hessischen Kleinstadt „Windigstadt“. Die Stadtverwaltung möchte mit dem Bau eines Windparks einen Beitrag zur Energiewende leisten. Dieses Vorhaben ruft diverse Interessensgruppen auf den Plan, die Bedenken hinsichtlich Lärmbelastung, Natur- und Tierschutz sowie wirtschaftlicher Folgen äußern.

Im Planspiel übernehmen die Teilnehmenden die Rollen von Stadtverordneten und Vertreterinnen und Vertretern verschiedenen Interessensgruppen. Im Rahmen der simulierten Sitzungen wird diskutiert, unter welchen Bedingungen ein Windpark in Windigstadt gebaut werden kann. Ziel des Planspiels ist es, einerseits die Vorteile und Nachteilen des Windkraftausbaus abzuwägen, und andererseits den Wert der demokratischen Beteiligung und Kompromissfindung zu erkennen. Zur Abrundung des Seminars erhalten die Teilnehmenden am Ende ein Teilnahmezertifikat.

Die vorliegende Anleitung soll Sie als Multiplikatorin oder Multiplikator zur eigenständigen Durchführung des Planspiels befähigen. Nach einer thematischen Einleitung in das Thema Energiewende und einer methodischen Einleitung in das Planspiel folgen Hinweise zu organisatorischen Fragen. Der Hauptteil der Anleitung besteht aus einer detaillierten Schritt-für-Schritt Anleitung, gegliedert in die drei Teile: Einführung, Planspiel und Ausblick. Das kleinschrittige Vorgehen und eine Checkliste zur inhaltlichen Vorbereitung sollen insbesondere Planspiel-Neulinge bei einer erfolgreichen Umsetzung des Planspiels unterstützen. Benötigte Materialien und Dateien werden im Anhang bereitgestellt. Ihr Feedback zu dieser Anleitung und der Durchführung des Planspiels können Sie gerne an [bildung@lea-hessen.de](mailto:bildung@lea-hessen.de) richten.

Bei der Lektüre der Anleitung und Durchführung des Planspiels „Wi(e)der Wind“ wünschen wir viel Erfolg!

---

<sup>1</sup> <https://www.lea-hessen.de>

<sup>2</sup> <https://www.civic-institute.eu/de/>



## 2 Einleitung

### 2.1 Der thematische Hintergrund: Die Energiewende

#### Was geht uns die Energiewende an?

Elektrische Energie ist in unserem Alltag allgegenwärtig. Vom Licht einer einfachen Lampe, der Nutzung eines Herds oder einer Waschmaschine zum Laden des Smartphones. Manche Geräte wie der Kühlschrank oder der WLAN-Router sind sogar dauerhaft eingeschaltet. Und die Elektrifizierung unserer Lebenswelt nimmt im Zuge des Klimawandels vor allem im Verkehrs- und Gebäudesektor weiter zu. Die allgegenwärtige Verfügbarkeit von Strom ist längst zu einer Grundlage eines guten Lebens geworden, sowohl für jeden Einzelnen zu Hause als auch für die Gesellschaft als Ganzes.

All das, was auf der Basis von Energie möglich ist, auf nachhaltige, sozial verträgliche und effiziente Weise weiterhin zu ermöglichen, ist die Aufgabe der grünen Transformation. Die Energiewende spielt dabei eine entscheidende Rolle. Diese markiert den Übergang von der Nutzung fossiler Brennstoffe zur Nutzung erneuerbarer Energien wie Windkraft und Photovoltaik. Die Energiewende selbst ist dabei zunächst ein landesweites Infrastrukturprojekt. Als Teil einer grünen Transformation der Gesellschaft hat eine erfolgreiche Energiewende darüber hinaus das Potenzial, zum Katalysator einer nachhaltigeren, besseren Zukunft für jetzige und kommende Generationen zu werden.

#### Was ist das Potenzial von erneuerbaren Energien wie Windkraft und Photovoltaik?

Erneuerbare Energien wie Windkraft und Photovoltaik sind zentrale Komponenten der Energiewende, da sie eine saubere und nachhaltige Energieversorgung ermöglichen. Im Gegensatz zu fossilen Energiequellen wie Kohle, Öl und Gas sind Wind und Sonne unerschöpfliche Ressourcen. Auch wenn der Wind mal weniger weht oder die Sonne weniger scheint, gehen diese als natürliche Ressourcen nie zur Neige. Vor allem aber werden bei der Energiegewinnung keine Treibhausgase freigesetzt, wie bei der Verbrennung von kohlenstoffhaltigen Brennstoffen.

Nahezu an jedem Ort auf der Welt kann entweder die Kraft des Windes, der Sonne oder auch des Wassers zur Energiegewinnung genutzt werden. Wenn dieses Potenzial an jedem Ort voll ausgeschöpft würde, kann dies zu einer friedlicheren Welt beitragen, in der genug Energie für jeden da ist. Eine Einschränkung besteht darin, dass sowohl die Herstellung von Windkraftanlagen als auch die Produktion von Photovoltaik-Anlagen (Solaranlagen) an Ressourcen bedarf. Dazu gehören auch Metalle wie Silizium, Kupfer, Aluminium oder seltene Erden, die nicht überall auf der Welt zu finden sind.

Im Vergleich mit der fossilen Energiegewinnung ist hervorzuheben, dass erneuerbare Energien bei der Klimabilanz über deren gesamte Lebensdauer dennoch um ein Vielfaches besser abschneiden. Laut dem Umweltbundesamt erzeugt eine typische Windkraftanlage bereits nach 3 bis 5 Monaten die Energie, die insgesamt für deren Herstellung, Betrieb und Entsorgung benötigt wird. Nach einer Lebensdauer von ungefähr 25 Jahren wird sogar 40-mal so viel Energie produziert. Windkraft schneidet bei der Klimabilanz sogar noch etwas besser ab als Photovoltaik. Außerdem sind die Kosten durch die Ausbreitung der Technologien auf dem Weltmarkt bereits deutlich gesunken. Eine Windkraftanlage kann damit in Deutschland derzeit pro Jahr etwa 3.000 durchschnittliche Haushalte mit nachhaltigem Strom versorgen.





## Welche Ziele stehen hinter der Energiewende?

Deutschland hat sich mit der Unterzeichnung des Pariser Klimaabkommens 2015 dazu bekannt, die globale Erderwärmung möglichst auf 1,5 °C zu begrenzen. Die Bundesregierung hat beschlossen, das globale Ziel der Klimaneutralität im Jahr 2050 für Deutschland bereits 2045 zu erreichen. Klimaneutralität bedeutet, dass keine klimaschädlichen Emissionen wie CO<sub>2</sub> entstehen oder diese durch Maßnahmen wie zum Beispiel Aufforstung ausgeglichen werden.

Neben Einsparungen und der Steigerung der Energieeffizienz ist für die Erreichung der Klimaneutralität in vielen Sektoren eine Umstellung auf erneuerbare Energien erforderlich. Bis 2030 sollen 80 Prozent des Endenergieverbrauchs aus erneuerbaren Energien gedeckt werden. Im Jahr 2023 betrug der deutschlandweite Anteil der erneuerbaren Energien erstmals mehr als die Hälfte. Aufgrund der geografischen Gegebenheiten kommt in Deutschland vor allem eine Kombination aus Windkraft und Photovoltaik infrage. Um die Energie von den vielen neuen Erzeugungsorten ins Stromnetz einzuspeisen und in die Verbraucherzentren zu transportieren, muss gleichzeitig auch der Netzausbau vorangetrieben werden.

## Was sind die konkreten Ziele für den Ausbau von Windkraft?

Die Bundesregierung hat im Erneuerbare-Energien-Gesetz (EEG) Ausbauziele für Windkraft für die Jahre 2030, 2035 und 2040 festgeschrieben (siehe *Abbildung 1*). Die Angabe in Gigawatt Peak (GWp) bezieht sich auf die maximal erwartbare Höchstleistung der gebauten Windkraftanlagen. Mit einer derzeitigen Gesamtleistung von Windkraft an Land von ungefähr 58 Gigawatt (Stand Juni 2022, Umweltbundesamt) muss die Gesamtleistung bis 2030 verdoppelt werden.

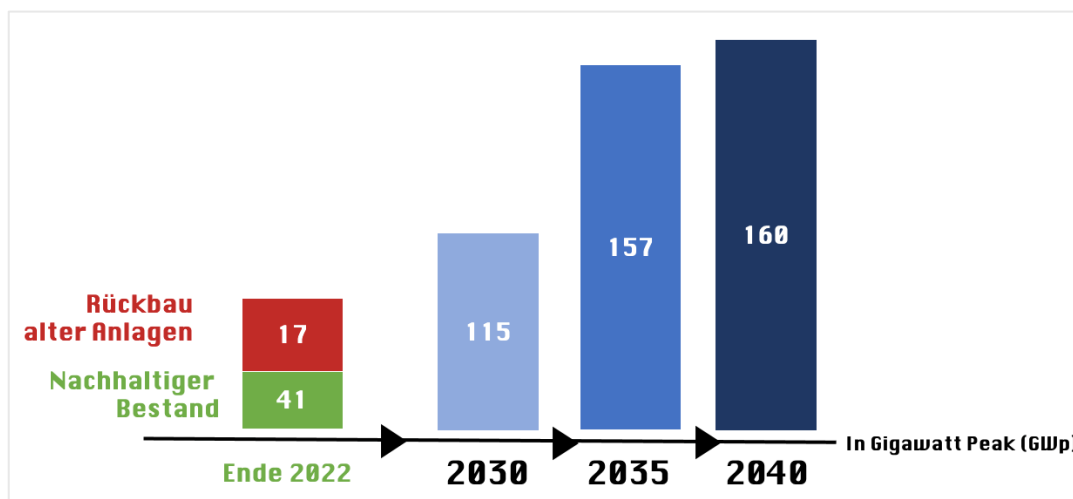


Abbildung 1: Ziele im Erneuerbare-Energien-Gesetz (EEG) für Windkraft an Land. Eigene Darstellung basierend auf Daten des Umweltbundesamts (2023).<sup>3</sup>

Das Umweltbundesamt kommt zu dem Schluss, dass zum Stand von Ende 2021 nur 0,47 Prozent der Bundesfläche rechtskräftig für Windkraft ausgewiesen waren. Um das Ausbauziel von 160 GW im Jahr 2040 zu erreichen, würden Berechnungen zu Folge 1,8 Prozent der Bundesfläche benötigt. Damit würde zur Zieleinhaltung eine Vervielfachung der für Windkraftanlagen ausgewiesenen Fläche notwendig sein. Die bisherigen Fortschritte der Bundesländer beim Windkraftausbau unterscheiden

<sup>3</sup> <https://www.umweltbundesamt.de/themen/klima-energie/erneuerbare-energien/windenergie-an-land#flaeche>

sich stark. Im Norden des Landes ist der Windkraftausbau mit Niedersachsen als Vorreiter gefolgt von Brandenburg, Schleswig-Holstein und NRW deutlich weiter vorangeschritten als im Süden.

Um den weiteren Ausbau der Windkraft fair auf die Bundesländer zu verteilen, hat die Bundesregierung im Februar 2023 mit dem „Windenergie-an-Land-Gesetz“ verbindliche Ziele für die Ausweisung von Flächen für Windkraft festgelegt. Bis 2027 sollen 1,4 Prozent und bis 2032 2 Prozent der Bundesfläche für Windkraft ausgewiesen sein. Daraus werden für die größeren Bundesländer spezifische Flächenziele zwischen 1,8 Prozent und 2,2 Prozent von deren Landesfläche abgeleitet. Außerdem wurde die Beibehaltung der länderspezifisch sehr unterschiedlichen Abstandsregeln an die Zielerreichung geknüpft. Letztendlich ist neben der Flächenausweisung vor allem die Beschleunigung der Planungs- und Genehmigungsverfahren entscheidend dafür, dass auf den ausgewiesenen Flächen in naher Zukunft auch tatsächlich Windkraftanlagen gebaut werden.

### Weiterführende Links zum Nachlesen:

- Umweltbundesamt: Erneuerbare Energien  
<https://www.umweltbundesamt.de/themen/klima-energie/erneuerbare-energien>
- Bundesregierung: Ausbau erneuerbarer Energien massiv beschleunigen  
<https://www.bundesregierung.de/breg-de/schwerpunkte/klimaschutz/novelle-eeg-gesetz-2023-2023972>
- STROM-REPORT: Windenergie in Deutschland  
<https://strom-report.com/windenergie/>
- BMWK: Windkraft: Rückgrat der Energiewende  
<https://www.energiewechsel.de/KAENEf/Redaktion/DE/Standardartikel/windenergie.html>

### Im Fokus: Hessen

Auch Hessen hat das Ziel, den kompletten Energieverbrauch der hessischen Endverbraucher bis 2045 aus erneuerbaren Energien zu decken. Beim Windkraftausbau liegt Hessen im Vergleich mit anderen Bundesländern bereits sehr weit vorne und das, obwohl die Regel von 1.000 Meter Mindestabstand zu Wohngebäuden weniger ausbaufreundlich ist. In Hessen sind Stand 2023 bereits 418 Windvorranggebiete ausgewiesen. Mit 1,9 Prozent der Landesfläche hat man das Flächenziel von 1,8 Prozent für 2027 bereits erreicht. Zur Erreichung der Bundesvorgabe von 2,2 Prozent der Landesfläche bis 2032 müssen noch mehr Windvorranggebiete ausgewiesen werden.

Mehr Informationen bei: LEA LandesEnergieAgentur Hessen GmbH

<https://www.lea-hessen.de/energiewende-in-hessen/windenergie/>

### Welche Rolle spielt die Bildung für den Erfolg der Energiewende?

Gezielte Bildungsarbeit kann dazu beitragen, das Bewusstsein für die Herausforderungen der Energiewende zu schärfen und die Bevölkerung für die notwendigen Maßnahmen zu sensibilisieren. Darüber hinaus kann Bildung dabei helfen, Vorurteile und Widerstände gegenüber erneuerbaren Energien abzubauen. Sie kann auch dazu beitragen, die Bevölkerung über politische und wirtschaftliche Aspekte der Energiewende aufzuklären. Insgesamt ist die Energiewende nicht nur eine technische Herausforderung, sondern auch eine gesellschaftliche Aufgabe, die umfassende Bildungsarbeit erfordert, um eine breite Akzeptanz und Unterstützung zu gewährleisten.

➔ Das Planspiel „Wi(e)der Wind“ setzt an der gesellschaftlichen Debatte über die Umsetzung lokaler Projekte zum Windkraftausbau an.



## 2.2 Die Methode: Planspiel

### Was ist ein Planspiel?

Ein Planspiel ist eine interaktive Gruppenmethode, mit der komplexe Verhandlungs- und Entscheidungsprozesse realitätsnah simuliert werden. Den Rahmen eines Planspiels bildet eine fiktive, aber realitätsnahe Ausgangslage – das sogenannte Szenario. Die Teilnehmenden übernehmen für die gesamte Dauer des Spiels die Rolle von Vertreterinnen und Vertretern verschiedener Interessensgruppen. Die Informationen zu den Rollen erhalten sie in Form von sogenannten Rollen- und Gruppenprofilen. Damit ein Planspiel funktioniert, müssen sich zudem alle Teilnehmenden an bestimmte Spielregeln halten, was zum Beispiel den Ablauf und das Abstimmungsverfahren angeht.

### Warum ein Planspiel?

Durch den Einsatz von Planspielen können Teilnehmende spielerisch an komplexe Thematiken herangeführt werden, wodurch ein lebendiger und dynamischer Lernprozess ermöglicht wird. Insbesondere der Perspektivwechsel, der durch die Übernahme einer bestimmten Rolle geschieht, wirkt beim Erkennen von Zusammenhängen unterstützend und führt dazu, eigene Positionen zu reflektieren. Die Spielenden erlernen und erleben auf diese Weise die jeweiligen Entscheidungsabläufe und können die Möglichkeiten und Grenzen einer Interessendurchsetzung erproben und verstehen. Dadurch werden reale Prozesse transparenter und damit zugänglicher.

Darüber hinaus werden mit Planspielen nicht nur unterschiedliche Arbeitstechniken (z. B. Textarbeit) trainiert, sondern auch individuelle soziale Kompetenzen (z. B. Kooperations-, Kompromiss- und Teamfähigkeit) aufgebaut und verfeinert. Die Teilnehmenden müssen sich in den jeweiligen persönlichen Hintergrund ihrer Rolle hineinarbeiten und diese vertreten, miteinander diskutieren sowie Kompromisse finden. Die Spielenden werden in ihrer Kreativität gefördert und haben Erfolgserlebnisse.

### Was sind die Herausforderungen?

Planspiele leben von der Bereitschaft der teilnehmenden Gruppe, sich aktiv zu beteiligen und auf einen offenen Lernprozess einzulassen. Das ist besonders wichtig, weil das Ergebnis eines Planspiels von den Spielenden selbst bestimmt wird. Dabei ist sprichwörtlich der Weg das Ziel. Wenngleich Spiel und Spaß bei einem Planspiel im Vordergrund stehen sollen, kann der Lernprozess für die Teilnehmenden sehr intensiv sein. Sachzusammenhänge müssen in kürzester Zeit vermittelt, erfasst und reflektiert werden. Eine Herausforderung ist zudem, dass die Spielenden Entscheidungen unter zeitlichem Druck treffen und das neu erworbene Wissen umgehend anwenden müssen.

### Für welche Zielgruppe ist ein Planspiel geeignet?

Planspiele erfreuen sich zunehmender Beliebtheit in unterschiedlichen Bildungsbereichen. Die Methode eignet sich grundsätzlich für jede Alters- und Berufsgruppe. Insbesondere von jungen Menschen aber auch von Erwachsenen wird diese interaktive und spielerische Methode gerne genutzt, um auf eine spannende Art und Weise neues Wissen zu erwerben. Der Schwierigkeitsgrad eines Planspiels ergibt sich durch die Komplexität des Verhandlungsprozesses sowie die Verständlichkeit der Materialien.



## 2.3 Das Planspiel „Wi(e)der Wind“

### Die Eckdaten des Planspiels Wi(e)der Wind

Thema	Energiewende: Ausbau der Windkraft auf kommunaler Ebene
Zielgruppe	Ab 15 Jahren (siehe <a href="#">Kapitel 3.1</a> )
Gruppengröße	15 bis 30 Teilnehmende
Vorkenntnisse	Vorkenntnisse nicht erforderlich, steigern das Diskussionsniveau
Gesamtdauer	Circa 6 Stunden inklusive Pausen (siehe <a href="#">Kapitel 3.2</a> )
Aufbau	Teil 1: Einführung, Teil 2: Planspiel, Teil 3: Ausblick
Übergeordnete Fragestellungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was bedeutet der Bau von Windkraftanlagen für eine Kommune und wessen Interessen werden davon berührt?</li> <li>• Welche Herausforderungen bringt die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern im Entscheidungsprozess mit sich?</li> <li>• Welche Kompromisse können gemacht werden, um die Unterstützung für den Bau von Windkraftanlagen zu sichern?</li> </ul>

### Was ist das Szenario?

Im Zentrum des Planspiels steht die Diskussion um den geplanten Bau von Windkraftanlagen in der fiktiven hessischen Kleinstadt „Windigstadt“. Das Bauvorhaben, welches von der Stadt vorangetrieben wird, trifft auf verschiedene Meinungen unter den Stadtverordneten und in der Bevölkerung. Zur entscheidenden Stadtverordnetenversammlung, in der über die Bedingungen für den Bau der Windkraftanlagen abgestimmt wird, sind neben den stimmberechtigten Stadtverordneten der unterschiedlichen Parteien auch weitere Interessensgruppen eingeladen. Ziel ist es, ein umfassendes Meinungsbild zu erheben, bevor die Stadtverordneten über die Bedingungen für das umstrittene Bauvorhaben abstimmen.

### Welche Rollen und Gruppen gibt es?

Die Teilnehmenden erhalten per Losverfahren ein einseitiges Rollenprofil und das zugehörige Gruppenprofil ausgeteilt, mithilfe dessen sie sich in die Position ihrer Rolle hineinversetzen können. Je mehr Personen an dem Planspiel teilnehmen, desto mehr Rollen wirken mit. Die genaue Besetzung der Gruppen und Rollen kann dem [Verteilungsschlüssel](#) entnommen werden. In *Abbildung 2* ist eine volle Besetzung mit 30 Rollen zu sehen. Das Szenario, die Rollenprofile und alle weiteren Planspielunterlagen finden Sie in Anhang II.



#### *Hinweise zu den Rollen:*

- Nur die parteizugehörigen Stadtverordneten (Rollen der Gruppen 1 bis 5) dürfen an der Abstimmung in der Stadtverordnetenversammlung teilnehmen.
- Eine Person übernimmt die Position des oder der Stadtverordnetenvorstehenden (Rolle 1 aus Gruppe 1 Bürger von Windigstadt) und erhält zusätzliche Informationen zur Leitung der die Sitzung.







Abbildung 2: Übersicht aller Gruppen und zugehörigen Rollen bei einer vollen Besetzung.

### Was wird diskutiert?

Die Teilnehmenden stehen vor der Herausforderung, sich auf einen mehrheitsfähigen Vorschlag für den Bau von Windkraftanlagen zu einigen. Neben der Wahl eines Standortes müssen die Rahmenbedingungen für den Windpark bestimmt werden.

#### Fünf Diskussionspunkte

1. Eine städtische Beteiligung an der Betreiberfirma
2. Die Festsetzung der Ertragsteuer
3. Die Anzahl und die Abstände zwischen den Anlagen
4. Der Umgang mit Waldflächen
5. Der Einsatz innovativer Technologien

Jede Rolle beinhaltet Argumente für eine oder zwei bevorzugte Optionen. Um sich im Planspiel erfolgreich auf einen Vorschlag zu einigen, ist es notwendig, dass die Teilnehmenden bei einigen Diskussionspunkten Kompromisse machen. Im Folgenden sehen Sie den Ablauf des Planspiels in fünf Phasen unterteilt, beginnend mit einer Einlese-Phase, drei aktiven Spielphasen und einem abschließenden Debriefing.

#### Die Phasen des Planspiels

↓	<b>Phase 0</b>	Einlesen in das Szenario und in die Rollen ( <a href="#">Kapitel 4.2.1</a> )
	<b>Phase 1</b>	Austausch in den Gruppen ( <a href="#">Kapitel 4.2.2</a> )
	<b>Phase 2</b>	Eröffnung der Plenarsitzung ( <a href="#">Kapitel 4.2.3</a> ) Diskussion im Plenum I und II
	<b>Phase 3</b>	Finale Abstimmung in der Stadtverordnetenversammlung ( <a href="#">Kapitel 4.2.4</a> )
	<b>Phase 4</b>	Debriefing: Austritt aus den Rollen und Evaluierung ( <a href="#">Kapitel 4.2.5</a> )

## 2.4 Die Lernziele: Wissen vermitteln und Kompetenzen stärken

Projektübergreifendes Ziel ist es, Bürgerinnen und Bürgern, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren das Wissen über die Bedeutung der Windenergie für das Gelingen der Energiewende und dem Erreichen der Klimaziele in Hessen zu vermitteln und dieses weiterzutragen.



- Anhand des Planspiels soll die Komplexität der Energieversorgung mit erneuerbaren Energien dargestellt und ein generelles Interesse an Energiethemen geweckt werden.
- Das konkrete Szenario stellt mögliche beteiligte Akteure und deren Positionen vor.
- Das Verständnis und die Akzeptanz für den Ausbau der erneuerbaren Energien soll erhöht werden.

Mit der Durchführung des Planspiels wird darüber hinaus das weitere Ziel verfolgt, verschiedene Kompetenzen der Teilnehmenden zu fördern.



- Sie müssen Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Team- und Kommunikationsfähigkeit beweisen, um sich in ihre zugewiesene Rolle einzufühlen, die Diskussion gemäß dieser Rolle zu führen und am Ende zu einer Entscheidung zu gelangen.
- Das Erkennen von logischen Zusammenhängen sowie ein Verständnis für naturwissenschaftliche und technische Hintergründe hilft dabei, im Planspiel eine implementierungsorientierte Sichtweise einzunehmen.
- Die Teilnehmenden können soziale und politische Kompetenzen üben, die für demokratische Entscheidungsprozesse relevant sind. Dazu gehört die Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll an einem Meinungsaustausch zu beteiligen, aktiv zuzuhören und kompromissfähig zu sein.



### 3 Organisatorische Fragen

#### 3.1 Mit welchen Gruppen kann das Planspiel gespielt werden?

Zielgruppe	Ab 15 Jahren
Gruppengröße	15 bis 30 Teilnehmende
Vorkenntnisse	Vorkenntnisse steigern das Diskussionsniveau, sind aber nicht erforderlich

Die **Gruppengröße** sollte idealerweise zwischen 15 bis 30 Teilnehmenden liegen. Bei der Vorbereitung des Planspiels sollte eine möglichst genaue Anzahl an Teilnehmenden bekannt sein, da sich die Rollenverteilung nach der Gruppengröße richtet.

Auch wenn Interesse am Thema Windkraft wünschenswert ist, werden **keine Vorkenntnisse** vorausgesetzt. Die Planspielmaterialien sind eher kurzgehalten und enthalten ein ausführliches Glossar und Hintergrundinformationen als Hilfestellung.

Das Planspiel kann auch mit Gruppen gespielt werden, bei denen die Teilnehmenden aus verschiedenen Kontexten kommen. Die Teilnehmenden müssen sich nicht kennen. Wenn möglich ist darauf zu achten, dass die jeweiligen Kompetenzniveaus und Vorkenntnisse nicht zu weit auseinanderliegen.

#### 3.2 Wie lange dauert das Planspiel?

Gesamtdauer	Circa 6 Stunden inklusive Pausen
-------------	----------------------------------

Insgesamt benötigt man für die Umsetzung des Konzepts circa 300 Minuten, was fünf vollen Stunden entspricht. Bei 60 Minuten Pause, die über das Seminar verteilt werden können, ergibt sich eine Gesamtdauer von sechs Stunden (z. B. von 8 Uhr bis 14 Uhr).

Die Berechnung der Gesamtdauer setzt sich wie folgt zusammen:

Abschnitt	Dauer in Minuten	Dauer in Stunden
Teil 1: Einführung	60 Minuten	1 Stunde
Teil 2: Planspiel	230 Minuten	4 Stunden
Teil 3: Abschluss	10 Minuten	
Pausenzeit (gesamt)	60 Minuten	1 Stunde
<b>Gesamtdauer</b>	<b>360 Minuten</b>	<b>6 Stunden</b>

- ! Diese Zeitangaben sollen eine grobe Orientierung bieten, die aus der bisherigen Praxiserfahrung mit dem Planspiel abgeleitet ist. Die tatsächliche Gesamtdauer variiert je nach Gruppengröße und Beteiligung (siehe Ablauf und Hinweise in [Kapitel 4](#)).



### 3.3 Was muss bei der Wahl des Termins berücksichtigt werden?

*Eintägige Durchführung (Empfehlung):* Es wird empfohlen, das Seminarkonzept mit dem Planspiel als Hauptbestandteil an einem Tag durchzuführen. Die Länge der Rollenprofile ist darauf abgestimmt, dass es möglich ist, sich in 20-30 Minuten in eine Rolle einzufinden und wenig später mit dem Spielen beginnen zu können.

*Mehrtägige Durchführung:* Grundsätzlich ist es immer möglich, sich mehr Zeit für das Planspiel zu nehmen. Das Planspiel zu kürzen kann dagegen zu Frust führen, da Diskussionen frühzeitig beendet werden müssen. Bei sehr motivierten Gruppen kann es funktionieren, das Planspiel über zwei oder mehr Tage zu spielen, z. B. im Rahmen von **mehrtägigen Bildungsangeboten**. Damit kann man dem häufig geäußerten Wunsch von Teilnehmenden entgegenkommen, sich länger auf ihre Rollen vorzubereiten. Das Planspiel eignet sich gut als Ergänzung von Angeboten im Bereich der politischen Bildung oder Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE).



Beachten Sie bei der **Wahl des Termins**, dass möglichst viele Teilnehmenden Zeit haben. Egal ob die Teilnehmenden als Gruppe zu Ihnen kommen oder sich individuell anmelden, sollten Sie wenige Tage vor der Veranstaltung die Teilnahme erneut abfragen. Seien Sie darauf vorbereitet, dass Teilnehmende absagen könnten. Berücksichtigen Sie die Veränderung der Gruppengröße bei der Rollenverteilung (siehe [Kapitel 5.3](#)).

### 3.4 Wer kann das Planspiel leiten?

Wenn Sie das Planspiel als Multiplikatorin oder Multiplikator für eine außerschulische Bildungseinrichtung durchführen möchten, ist keine vorherige Erfahrung mit Planspielen notwendig, da die Anleitung Ihnen alle wichtigen Informationen zur Verfügung stellt. Jede Erfahrung, die Sie mit interaktiven Workshops oder Seminarangeboten mitbringen, kann dennoch für Sie von Vorteil sein.

Das Planspiel kann grundsätzlich von **einer Person** angeleitet werden, da sich die meiste Zeit des Seminars alle in einem Raum befinden. Um das Betreuungsverhältnis zu verbessern, wird Ihnen dennoch empfohlen, die Veranstaltung bei mehr als zwanzig Teilnehmenden, wenn möglich **zu zweit** umzusetzen.

Besonders wenn Sie das Planspiel allein durchführen, sollten Sie sicherstellen, dass Sie sich gründlich vorbereitet haben, da Sie weniger Zeit haben werden, während des Planspiels etwas nachzulesen. Sie finden eine umfassende Checkliste zur Vorbereitung in [Kapitel 5.1](#).



### 3.5 Welche Räumlichkeiten werden am Veranstaltungsort benötigt?

Wenn Sie das Planspiel nicht in Ihrer eigenen Einrichtung durchführen und auf einen externen Veranstaltungsort angewiesen sind, erkundigen Sie sich frühzeitig über die zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten. Für die Umsetzung des Planspiels wird **ein großer Raum** mit verschiebbaren Tischen und Stühlen benötigt, sodass alle Teilnehmenden hineinpassen und ausreichend Platz haben. Dieser große Raum sollte über einen Projektor oder ein Smartboard verfügen, um während des Seminars Inhalte zu teilen.

#### Ausstattung:

- ☐ Projektor/Smartboard
- ☐ Laptop/Computer
- ☐ Ggf. HDMI-Kabel
- ☐ WLAN-Zugang
- ☐ Ausreichend Tische und Stühle für alle Teilnehmenden

*Empfehlung:* Prüfen Sie das Funktionieren frühzeitig vor Beginn des Seminars.

*Nebenraum (Zusatz):* Während des Planspiels ist es sowohl für die Gruppenphase (Phase 1) als auch für den informellen Austausch in Phase 2 und die separate Abstimmung (Phase 3) hilfreich, wenn ein weiterer Raum als Ausweichmöglichkeit zur Verfügung steht. Dieser zusätzliche Raum benötigt keine Ausstattung mit Präsentationstechnik. Idealerweise liegen die beiden Räume nah beieinander. Wenn am Veranstaltungsort kein weiterer Raum zur Verfügung steht, können Sie prüfen, ob es möglich ist, für kürzere Gespräche auf einen Flur oder ein Foyer auszuweichen.

### 3.6 Welche Informationen benötigen die Teilnehmenden?

#### Checkliste:

- ☐ Rahmenprogramm mit Details zum Ablauf (Beginn und Ende des Planspiels)
- ☐ Adresse des Veranstaltungsorts und Wegbeschreibung zum Raum
- ☐ Hinweise zur Anfahrt und ggf. zu Parkmöglichkeiten
- ☐ Hinweis zu Verpflegungsmöglichkeiten am Veranstaltungsort
- ☐ Stifte & Papier für Notizen mitbringen
- ☐ *Bei digitaler Durchführung:* mobiles Endgerät mitbringen (aufgeladen) + Ladegerät



Bitte Sie die Teilnehmenden, es Ihnen frühzeitig mitzuteilen, wenn sie aus irgendeinem Grund nicht teilnehmen könne oder früher gehen müssen.

### 3.7 Welche Zusatzmaterialien werden benötigt?

In dieser Anleitung und den weiteren Anhängen bekommen Sie alle Unterlagen, die Sie für eine erfolgreiche Durchführung benötigen. Folgende Zusatzmaterialien können, wenn gewünscht zur Unterstützung des Ablaufs eingesetzt werden.

#### Zusatzmaterialien (Optional):

- ☐ Flipchart und passende Stifte (Warm-up, [Kapitel 4.1.2](#))
- ☐ Papier, Scheren, Permanent-Marker und Kreppband (für Namensschilder, [Kapitel 4.2.1](#))
- ☐ Akustisches Signal (Klingel, Glocke oder Hammer) (Planspiel Phase 2-3, [Kapitel 4.2.3](#))
- ☐ Grüne und rote Abstimmungskarten oder bunte Karteikarten (Debriefing, [Kapitel 4.2.5](#))





### 3.8 Wie werden die Unterlagen verteilt? (analog/digital)

*Empfehlung:* Sie sollten sich bereits früh entscheiden, ob Sie die Unterlagen für das Planspiel ausdrucken wollen oder die digitale Version verwenden möchten. Bei beiden Varianten ergeben sich jeweils Vor- und Nachteile (siehe Tabelle). Um Papier zu sparen, sollten Sie zunächst die Anforderungen für die digitale Verteilung der Planspielunterlagen prüfen.

	Digital	Analog
<b>Anforderung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verfügbarkeit von mobilen Endgeräten, wie Tablets oder Laptops (ein Gerät pro Person)</li> <li>– Ausreichend starke WLAN-Verbindung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verfügbarkeit eines Druckers (idealerweise für Farbdrucke) <i>und / oder</i></li> <li>– Übernahme der Druckkosten</li> </ul>
<b>Vorteile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Geringer Papierverbrauch</li> <li>– Keine oder nur geringe Kosten für Druck und Papier (nur die <i>Zertifikate ausdrucken</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zuverlässige Verteilung der Unterlagen unabhängig von der Internetverbindung, der Akkuladung oder technischen Störungen</li> </ul>
<b>Nachteile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verteilung der Unterlagen abhängig von Internetverbindung, Akkuladung oder technischen Störungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hoher Papierverbrauch: Wenn möglich, recyceltes Papier verwenden!</li> <li>– Evtl. aufkommende Kosten für Druck und Papier</li> <li>– Höherer Zeitaufwand für die Vorbereitung</li> </ul>
<b>Vorbereitung</b>	<a href="#">Zur Anleitung in Kapitel 5.5</a>	<a href="#">Zur Anleitung in Kapitel 5.4</a>

**Hinweis zur Verfügbarkeit von mobilen Endgeräten:**

- Wenn Sie keine mobilen Endgeräte zur Verfügung stellen können, bitten Sie die Teilnehmenden ein privates Gerät mitzubringen (idealerweise Tablet oder Laptop).
- Es ist nicht praktikabel, dass sich mehrere Personen während des Planspiels ein Gerät teilen.
- Von der Nutzung von Smartphones wird eher abgeraten, da die Texte nur in einem sehr kleinen Format gelesen werden können. Unter Umständen können Smartphones als Notlösung dennoch sinnvoll sein.



## 4 Ablauf (Schritt-für-Schritt-Anleitung)

Dieses Kapitel gibt Ihnen eine Schritt-für-Schritt Anleitung für den Ablauf des Seminars und die Durchführung des Planspiels. Alle notwendigen Vorbereitungsschritte werden in [Kapitel 5](#) erläutert.

### Ablaufübersicht

Einheit		Was passiert hier?
<b>Teil 1: Einführung</b> ca. 60 Minuten		<a href="#">Zu Kapitel 4.1</a>
Begrüßung <a href="#">Zu Kapitel 4.1.1</a>		Begrüßung der Teilnehmenden Ansage zu Pausenzeiten und Seminarende Optional: Vorstellungsrunde zum Kennenlernen
Warm-Up <a href="#">Zu Kapitel 4.1.2</a>		Interaktiver Einstieg in den Seminartag mit Erwartungsabfrage
Inhaltliche Einführung <a href="#">Zu Kapitel 4.1.3</a>		PowerPoint Präsentation zur Einführung in die Themen Energiewende und Windkraftausbau sowie Einführung in das Planspiel
<b>Teil 2: Planspiel</b> ca. 230 Minuten (3 h 50 min)		<a href="#">Zu Kapitel 4.2</a>
Phase 0	Einlesen <a href="#">Zu Kapitel 4.2.1</a>	Das Ausgangsszenario wird vorgestellt und die Rollen werden verteilt. Die Teilnehmenden lesen sich in die Rollen- und Gruppenprofile ein und bereiten den Eintritt in die Rolle vor.
Phase 1	Austausch in den Gruppen <a href="#">Zu Kapitel 4.2.2</a>	Die Teilnehmenden finden sich in ihren jeweiligen Kleingruppen zusammen. Es findet ein erster Austausch zu den individuellen Positionen in der Rolle statt.
Phase 2	Diskussion im Plenum I <a href="#">Zu Kapitel 4.2.3</a>	Die Plenarsitzung wird durch die Sitzungsleitung eröffnet. Die Sitzung beginnt mit einer Vorstellungsrunde, in der die vorbereiteten Eröffnungsstatement vorgetragen werden. Die Teilnehmenden diskutieren die verschiedenen Optionen auf Basis der Optionsübersicht.
	Informeller Austausch (Pause)	Die Plenarsitzung wird kurz unterbrochen. Die Teilnehmenden sollen diese Zeit nutzen, um sich mit Verbündeten auszutauschen und Kompromisse zu finden.
	Diskussion im Plenum II	Die Diskussion wird fortgesetzt. Die Teilnehmenden verhandeln über Kompromissvorschläge. Es kann probeweise über Vorschläge abgestimmt werden.
Phase 3	Abstimmung <a href="#">Zu Kapitel 4.2.4</a>	Ein Teil der Gruppe kommt zur Stadtverordnetenversammlung zusammen. Der vielversprechendste Vorschlag aus der Plenarsitzung wird zur finalen Abstimmung gestellt. Das Planspiel endet mit der Verkündung des offiziellen Ergebnisses vor allen.
Phase 4	Debriefing <a href="#">Zu Kapitel 4.2.5</a>	Die Teilnehmenden legen ihre Rollen ab und werden nach ihrem Befinden gefragt. Die Gruppe evaluiert die Diskussionen und das Ergebnis des Planspiels.



Teil 3: Ausblick ca. 10 Minuten <span style="float: right;"><a href="#">Zu Kapitel 4.3</a></span>	
Teilnahmezertifikate	Die Teilnehmenden bekommen ein individualisiertes Zertifikat ausgeteilt, welches die Teilnahme am Planspielseminar bescheinigt.
Abschied	Die Veranstaltung wird beendet.

### Wichtige Hinweise zur Zeitplanung: siehe [Kapitel 3.2](#)

- Zum Beginn jedes Seminarteils bzw. jeder Planspielphase finden Sie folgende **Tabelle**:

Dauer	Einheit	Beschreibung	Materialien
... min	...	...	...

- Die Tabellen enthalten lediglich **Mindestangaben** für die Dauer der jeweiligen Schritte, da das tatsächliche Tempo der Durchführung gruppen- und größenspezifisch variieren kann. In Summe ergibt sich aus den Mindestangaben für das Planspiel (Teil 2) ein **Puffer von 30 Minuten** (200 statt 230 Minuten). Diese Zeit können Sie zum Beispiel für eine längere Einführungs-, Einlese- oder Diskussionsphase nutzen.
- Um auf eine **Gesamtdauer von 6 Stunden** zu kommen, sollten Sie insgesamt **60 Minuten Pause** einplanen. Orientieren Sie sich bei der Wahl der Pausenzeiten an den Bedürfnissen der Teilnehmenden und sprechen dies zu Beginn an. Zu folgendem Symbol finden Sie Hinweise, zu welchen Zeitpunkten sich Pausen anbieten:



## 4.1 Teil 1: Einführung

Dauer	Einheit	Beschreibung	Materialien
5 min	Begrüßung und Informationen zum Ablauf	Begrüßung Ansage zu Pausenzeiten und Seminarende	Ggf. Ausdruck des Ablaufs oder Tafel
5–10 min	Optional: Kennenlernen	Vorstellungsrunde	
10 min	Warm-Up	Interaktiver Einstieg in den Seminartag mit Erwartungsabfrage	Vorbereitete Fragen oder Mentimeter
35–45 min	Inhaltliche Einführung	Vortrag der Seminarleitung: Einführung in die Themen Energiewende und Windkraftausbau, Einführung in das Planspiel	PowerPoint Präsentation und Beamer & Laptop/PC

### 4.1.1 Begrüßung und Informationen zum Ablauf

Nachdem Sie die Teilnehmenden begrüßt und Sie sich selbst vorgestellt haben:

- ☐ Geben Sie einen kurzen Überblick über den Ablauf
- ☐ Sprechen Sie die (flexible) Pausenplanung an
- ☐ Klären Sie die gewünschte Ansprache ab: *Du* oder *Sie*? (In den Arbeitsanweisungen dieser Anleitung wird geduzt, in den Rollen während des Planspiels soll sich gesiezt werden.)

#### Optional: Vorstellungsrunde

Dieser Schritt ist wichtig, wenn die Teilnehmenden aus verschiedenen Kontexten kommen und sich nicht kennen. Neben dem Namen kann dann zum Beispiel auch der Beruf oder das Interesse für das Thema genannt werden.

### 4.1.2 Warm-up

**Ziel:** Bevor es inhaltlich mit dem Thema Energiewende und dem Planspiel losgeht, sollen die Teilnehmenden einige Fragen zu ihren Vorkenntnissen und Erwartungen beantworten.

**Varianten:**

- *Plenum:* Gehen Sie die Fragen mündlich im Plenum durch.
- *Kleingruppen:* Schreiben Sie Fragen an, lassen diese in Kleingruppen beantworten und tragen die Ergebnisse zusammen. Wenn Sie ein Flipchart verwenden, können Sie die Ergebnisse für die spätere Auswertung festhalten (siehe Zusatzmaterialien [Kapitel 3.7](#)).

#### Fragen (nach Bedarf abwandeln)

- ➔ Habt Ihr schonmal ein Planspiel gespielt? Was stellt Ihr Euch darunter vor?
- ➔ Was erwartet Ihr vom heutigen Tag?
- ➔ Was verbindet Ihr mit dem Begriff Energiewende / dem Begriff Windkraft?
- ➔ Wie gut würdet Ihr Euer Wissen zu den Themen Energiewende und Windkraft einschätzen? (z. B. auf einer Skala von Neuling 0 bis Experte 5)



**Tool-Tipp:** Um diesen Einstieg interaktiver und anregender zu gestalten, kann ein digitales Abfragetool wie Mentimeter verwendet werden (Beispiel siehe [Anhang 6.5](#)).

### 4.1.3 Inhaltliche Einführung: PowerPoint-Präsentation (siehe Anhang I)

- ➔ Zu jeder Folie finden Sie Anweisungen und Stichpunkte in den Notizen.

## 4.2 Teil 2: Planspiel

### 4.2.1 Phase 0: Einlesen

Dauer	Einheit	Beschreibung	Material
5 min	Einlesen in das Szenario	Szenario austeilen, Zeit zum individuellen Lesen geben, Inhalt im Plenum wiederholen	Szenario (QR-Code) ggf. Glossar
5 min	Rollenverteilung	Verteilung der Rollen- und Gruppenprofile	Rollen- und Gruppenprofile
20 min	Einlesen in die Rollen	In Einzelarbeit: Rollenprofile lesen, Notizen machen, Statement vorbereiten und Namensschild basteln	Rollen- und Gruppenprofile Glossar und Factsheet Stifte und Papier

#### Einlesen in das Szenario

- ☐ Teilen Sie das Szenario aus oder geben den Teilnehmenden mithilfe des QR-Codes oder per E-Mail Zugriff auf die digitalen Planspielunterlagen (siehe [Kapitel 5.5](#)).
- ☐ Geben Sie den Teilnehmenden circa 5 Minuten Zeit zum Lesen.
- ☐ Lassen Sie den Inhalt im Plenum wiederholen und klären offene Fragen. Wenn viele Begriffe unklar sind, können Sie an dieser Stelle bereits das Glossar austeilen.

**■ ■** Wenn Sie vor der Rollenverteilung noch Zeit benötigen, können Sie an dieser Stelle eine kurze Pause einbauen.

#### Rollenverteilung (Zur Vorbereitung in [Kapitel 5.3](#))

##### Varianten:

- *Analog:* Teilen Sie die ausgedruckten Rollen- und Gruppenprofile aus (siehe [Kapitel 5.4](#)).
- *Digital:* Teilen Sie die Zettel mit Rollennummern aus. Die Teilnehmenden finden ihre Rollen- und Gruppenprofile eigenständig auf der Webseite (QR-Code) (siehe [Kapitel 5.5](#)).

#### Ausnahme: Zuteilung von Rolle 1 „Stadtverordnetenvorstehende/r“

Bei der Zuteilung von Rolle 1, die den Vorsitz in der Stadtverordnetenversammlung hat und damit eine wichtige Funktion im Planspiel übernimmt, sollten Sie durch „gelenkten Zufall“ unauffällig eine Person auswählen, der oder dem Sie dies am ehesten zutrauen. Wenn Ihnen während der Einführung niemand aufgefallen ist, können Sie auch fragen, ob jemand diese Rolle übernehmen möchte. Wenn nicht, verteilen Sie alle Rollen zufällig, damit die Verteilung möglichst neutral und fair ist.

- ☐ Mischen Sie die Rollen und teilen Sie diese verdeckt an die Teilnehmenden aus.

#### Einlesen in die Rollenprofile

- ☐ Geben Sie den Teilnehmenden mindestens 15 Minuten Zeit zum Einlesen.
  - Verlängern Sie diese Zeit nach Bedarf.
- ☐ Weisen Sie auf die Abarbeitung der Checkliste unten auf den Rollenprofilen hin.
- ☐ Teilen Sie die Hintergrundinformationen aus (Glossar und Factsheet).
- ☐ Teilen Sie Rolle 1 die Hinweise für die Sitzungsleitung aus.

#### Vorbereitung der Sitzungsleitung (Rolle 1)

Stellen Sie sicher, dass Rolle 1 die Hinweise für die Sitzungsleitung liest und sich bei Fragen an Sie wendet. Gehen Sie bei Bedarf gemeinsam das Vorgehen und den Ablauf durch.

*Hinweis:* Die Vorbereitung eines Statements hat für die Sitzungsleitung keine Priorität.





- ❑ Erinnern Sie die Teilnehmenden in den letzten Minuten daran sich einen Namen auszudenken.

**Hinweise zur Namenswahl:**

Die Rollen sind bewusst geschlechtsneutral und namenlos gehalten, sodass die Teilnehmenden „ihre“ Rolle selbst benennen müssen.

**Regeln:**

- Kein Bezug zur eigenen Person (eigener Name)
- Kein Bezug zu anderen oder real existierenden Personen (keine Namen von bekannten Personen aus Sport oder Politik)

- ❑ Lassen Sie die Teilnehmenden Namensschilder basteln. Stellen Sie Zusatzmaterialien wie Papier, Scheren, Permanent-Marker und Kreppband zur Verfügung (siehe [Kapitel 3.7](#)).

**Praxistipps für Namensschilder bzw. Gruppenschilder:**

- *Zum Ankleben:* Kleines Schild aus Papier zuschneiden und mit Kreppband ankleben.
- *Zum Aufstellen:* DIN A4 Papier im Hochformat in Drittel falten. Das untere Drittel ist die Stellfläche, auf dem mittleren wird der Name geschrieben und das obere wird als Stütze nach hinten abgeknickt. Lassen Sie die Schilder mit einem dicken Permanent-Marker beschriften, damit diese von weitem gelesen werden können.

*Empfehlung:* Verwenden Sie Namensschildern zum Ankleben für die Rollen und Schilder zum Aufstellen auf den Tischen für die Gruppennamen (siehe Phase 1 in [Kapitel 4.2.2](#)).

*Zusatz:* Wenn Ihnen Plastikhalterungen für Namensschilder zur Verfügung stehen, können Sie diese verwenden. Außerdem könnten Sie die Gruppenschilder vorab erstellen und ausdrucken, wenn ein formaleres Setting gewünscht ist.

- *Hinweis für mehrtägige Durchführung:* Falls das Planspiel an zwei Tagen umgesetzt werden soll, bietet es sich an, den ersten Tag an dieser Stelle zu beenden. Die Teilnehmenden erhalten auf diese Weise mehr Zeit, um sich auf ihre Rolle vorzubereiten und auf das Planspiel einzustellen.



#### 4.2.2 Phase 1: Austausch in den Gruppen

Dauer	Einheit	Beschreibung	Material
	Beginn des Planspiels	Verkündigung des Planspielbeginns durch die Seminarleitung, Arbeitsanweisungen für die Gruppenarbeit	Anleitung (Weiterer Raum oder Flur)
5	Vorstellung in den Gruppen	Zusammenkommen der Gruppen, Einstieg in die Rollen, Vorstellungsrunde	Namensschilder, Rollenprofile
10	Diskussion in den Gruppen	Austausch der Positionen und erste Diskussion zu den verschiedenen Optionen	Namensschilder, Rollenprofile
5	Vorbereitung auf die Plenarsitzung	Gruppenschilder basteln, Statements für die Vorstellungsrunde fertigstellen und Strategie für die Diskussion überlegen	Stifte und Papier Gruppenschilder

#### BEGINN DES PLANSPIELS

Um sich langsam an das Spielen einer Rolle zu gewöhnen, beginnt das Planspiel mit einer Kleingruppenphase.

- ☐ Verkündigen Sie den Beginn des Planspiels.
- ☐ Fordern Sie die Teilnehmenden auf, sich in ihren Gruppen zusammensetzen und sich in ihre Rollen einzufinden.

#### Hinweise zur Gruppengröße:

- Bei mehr als 20 Teilnehmenden sollten Sie weitere Räumlichkeiten anbieten, damit jede Gruppe Ruhe und Platz für den Austausch hat (siehe [Kapitel 3.5](#)).
- Bei weniger als 25 Teilnehmenden kann es mehrere Gruppen geben, die nur mit einer Rolle besetzt sind (siehe [Verteilungsschlüssel](#): z. B. Gruppe 4, 5 und 10). Diese dürfen frei wählen, mit welcher anderen Gruppe sie sich zur Vorbereitung auf die Konferenz austauschen wollen.

- ☐ Geben Sie den Teilnehmenden folgende Arbeitsanweisungen für die Gruppenarbeit:

#### Arbeitsanweisungen:

##### Vorstellung

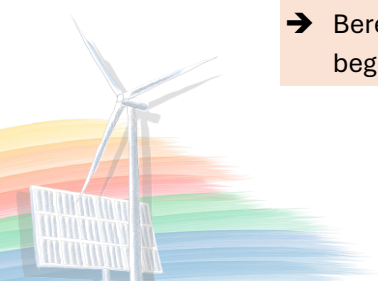
- ➔ Ihr beginnt mit einer kurzen Vorstellung Eures Namens und des Hintergrunds Eurer Rolle. Von nun an spricht Ihr Euch mit Euren Rollennamen an.

##### Diskussion in den Gruppen

- ➔ Nach der Vorstellungsrunde tauscht Ihr Euch über Eure Positionen und die möglichen Optionen zum Bau der Windkraftanlagen aus.
- ➔ Ihr müsst in der Plenarsitzung keine einheitlichen Positionen vertreten. Es kann trotzdem hilfreich sein, wenn Ihr Euch unterstützt und gemeinsam einen Vorschlag macht.

##### Vorbereitung auf die Plenarsitzung

- ➔ Bastelt Euch ein gemeinsames Gruppenschild.
- ➔ Zu Beginn der Plenarsitzung wird es eine Vorstellungsrunde geben, in der Ihr die vorbereiteten Statements zu Eurer Rolle und Position vortragt. Stellt Eure Notizen für die Statements fertig.
- ➔ Bereitet Euch darauf vor, dass im Anschluss an die Vorstellungsrunde die Diskussion beginnt. Überlegt Euch, wie Ihr bei der Diskussion vorgehen wollt.



### 4.2.3 Phase 2: Plenarsitzung

Dauer	Einheit	Beschreibung	Material
5 min	Eröffnung	Aufstellung der Tische für die Plenarsitzung, Eröffnung der Sitzung durch die Rede der Sitzungsleitung	Hinweise Sitzungsleitung Akustisches Signal Namensschilder
15 min	Vorstellungsrunde	Vorstellungsrunde mit den vorbereiteten Statements	Vorbereitete Statements Uhr
30 min	Diskussion im Plenum I	Austeilen des Lageplans und der Optionsübersicht, Diskussion der verschiedenen Optionen	Lageplan, Optionsübersicht, Glossar und Factsheet Protokoll
10–20 min	Informeller Austausch (Pause)	Kurze Unterbrechung der Sitzung, Austausch mit Verbündeten und Kompromissfindung	(Weiterer Raum oder Flur)
40 min	Diskussion im Plenum II	Fortsetzung der Diskussion, Vorstellung von Kompromissvorschlägen	Lageplan, Optionsübersicht, Glossar und Factsheet Protokoll
10 min	Probeabstimmung (optional)	Möglichkeit durch Probeabstimmungen ein Meinungsbild zu vielversprechenden Vorschlägen einzuholen	Protokoll
	Ende der Plenarsitzung	Beendigung der gemeinsamen Sitzung, Interessensvertretung (Gruppe 5-10) verlässt den Raum	(Weiterer Raum)

! Idealerweise wird diese Phase eigenständig von der Sitzungsleitung angeleitet, die mit den *Hinweisen für die Sitzungsleitung* detaillierte Anweisungen erhalten hat (siehe Anhang II).

#### Ihre Rolle in dieser Phase


- ☐ Achten Sie auf die Zeit: Insgesamt stehen circa **90 Minuten** für die Diskussion zur Verfügung.
- ☐ Vermeiden Sie es in die inhaltliche Diskussion einzugreifen. Adressieren Sie Hinweise bei Bedarf direkt an die Sitzungsleitung. Greifen Sie ein, wenn es Schwierigkeiten bei der Leitung der Diskussion gibt, die Zeit überschritten oder der Ablauf falsch verstanden wird.
- ☐ Verfolgen Sie die Diskussion und notieren Beobachtungen für das Debriefing (siehe [Kapitel 4.2.5](#)).
- ☐ Geben Sie **technische Unterstützung**: Sorgen Sie dafür, dass die Materialien wie der Lageplan, die Optionsübersicht oder Notizen der Sitzungsleitung für alle einsehbar sind, indem Sie z. B. den Bildschirm teilen.

#### Eröffnung der öffentlichen Anhörung (Plenarsitzung)

##### Vorbereitungen:


- ☐ Stellen Sie die Tische in einer großen U-Form mit dem Pult vor Kopf auf.
- ☐ Stellen Sie ein akustisches Signal auf dem Pult bereit, welches von der Sitzungsleitung als Hilfsmittel verwendet werden kann (siehe Zusatzmaterialien [Kapitel 3.7](#)).
- ☐ Weisen Sie den Gruppen ihre Sitzplätze zu.
  - Die Sitzungsleitung sitzt vorne am Pult.
  - Die Stadtverordneten aus den Parteien (Gruppe 1 bis 5) sitzen auf einer Seite und die Interessensgruppen (Gruppe 6-10) auf der anderen Seite.
- ☐ Bitten Sie die Teilnehmenden die Namens- und Gruppenschilder aufzustellen.

### Vorstellungsrunde mit vorbereiteten Statements

-  **Hinweis zur Länge der Statements:** Bei größeren Gruppen kann es länger dauern, bis alle mit ihren Statements durch sind. Erfahrungsgemäß werden diese ersten Statements eher kürzer als 90 Sekunden sein.
- ☐ Nutzen Sie bei Bedarf die [Rollenübersicht](#), um Positionen von einzelnen Rollen nachzuschauen.
- ☐ **Ernennung einer Person zur Protokollführung:** Geben Sie den Hinweis, dass diese Person Stadtverordnete/r sein sollte, damit sie auch an der Stadtverordnetenversammlung teilnehmen kann. Es ist nicht erforderlich eine Wahl durchzuführen.

### Diskussion im Plenum I: Meinungsaustausch

- ☐ Teilen Sie den Lageplan und die Optionsübersicht aus.
- ☐ Verweisen Sie für Hintergrundinformationen auf das Glossar und das Factsheet.

 Gegen Ende der ersten Diskussionsrunde im Plenum muss es noch keine konkreten Vorschläge geben, der Meinungsaustausch soll im Vordergrund stehen.


**Übergang:** Nach einem ersten Austausch mit allen, wird die Sitzung für eine kurze Pause unterbrochen. Die Sitzungsleitung übergibt das Wort an Sie.

### Informeller Austausch (Pause)

#### Ankündigung des informellen Austausches:

- ➔ Wir unterbrechen die Diskussion für einen kurzen informellen Austausch. Bleibt während dieser Pause in Euren Rollen.
- ➔ Nutzt die Zeit, um Euch mit Euren Verbündeten auszutauschen und einen Kompromiss zu entwickeln.

- ☐ Ermöglichen Sie es den Teilnehmenden auf weitere Räume am Veranstaltungsort auszuweichen.
- ☐ Beenden Sie den Austausch, wenn Sie bemerken, dass der Fokus nicht mehr auf der Diskussion des Planspiels liegt.

 **Hinweis zur Länge der Pause:** Diese sollte mindestens 10 Minuten betragen. Bei disziplinierten Gruppen, die auch während der Pause in ihren Rollen verbleiben, kann der Austausch auch auf 15 oder 20 Minuten verlängert werden. An dieser Stelle lassen sich auch weitere 5 bis 10 Minuten reguläre Pause einplanen.

### Diskussion im Plenum II: Kompromissfindung

Das Ziel dieser Phase ist es konkrete Kompromissvorschläge zu sammeln.

- ☐ Erinnern Sie die Sitzungsleitung und die protokollführende Person daran, die Vorschläge schriftlich festhalten.

**Beispiel für einen Vorschlag:** Windpark auf freier Grünfläche und Teil des Waldgebiets (Lage)

- 1A Keine Beteiligung der Stadt
- 2B Niedrige Ertragsteuer
- 3A Maximale Auslastung
- 4C Bebauung von Waldflächen unter Auflagen: Aufforstung und natürliche Waldentwicklung
- 5A Kein Einsatz innovativer Technologien



- **Hinweis zum Umgang mit den Vorgaben der Rollen:** Um eine Mehrheit für einen Vorschlag zu finden, müssen einige Teilnehmende Kompromisse machen. Es ist erlaubt, dafür von den ursprünglichen Vorschlägen der Rolle abzuweichen.

### Probeabstimmung (OPTIONAL)

- Erklären Sie bei Bedarf die Rahmenbedingungen für eine Probeabstimmung:

#### Hinweise zur Probeabstimmung:

- Das Ergebnis ist nicht bindend. Die finale Entscheidung wird von den Stadtverordneten mit einer Abstimmung in der Stadtverordnetenversammlung getroffen (erst in [Phase 3](#)).
- Eine Probeabstimmung bietet sich an, wenn sich bereits ein konkreter mehrheitsfähiger Vorschlag herausgebildet hat und noch genügend Zeit ist.

#### Wenn eine Probeabstimmung durchgeführt wird:

- Notieren Sie das Abstimmungsergebnis.
- Achten Sie auf das Abstimmungsverhalten der Stadtverordneten. Dieses kann in der nächsten Phase als Ausgangspunkt für eine finale Entscheidung dienen.

### Ende der Plenarsitzung

- Auch ohne Probeabstimmung sollten am Ende der Plenarsitzung möglichst nur noch ein oder zwei konkrete Vorschläge zur Auswahl stehen. In der Stadtverordnetenversammlung soll schnellstmöglich mit der finalen Abstimmung begonnen werden, damit die anderen nicht lange warten müssen.
- Bitten Sie die Teilnehmenden, die keine Stadtverordneten sind, sich vor die Tür bzw. in einen Nebenraum zu begeben (siehe [Kapitel 3.5](#)).





#### 4.2.4 Phase 3: Abstimmung in der Stadtverordnetenversammlung

Dauer	Einheit	Beschreibung	Material
5 min	Eröffnung der Stadtverordnetenversammlung	Die Gruppen 1-5 kommen zur Stadtverordnetenversammlung zusammen	Akustisches Signal (Nebenraum oder Flur etc.)
5 min	Abstimmung	Finale Abstimmung des Vorschlags aus der Plenarsitzung, geleitet von der Sitzungsleitung	Protokoll
	Ergebnisverkündung	Die Gruppen 6-10 kommen zurück, die Sitzungsleitung verkündet das Ergebnis	Protokoll
	Optional: Fragen	Möglichkeit die Stadtverordneten zum Ergebnis zu befragen	Eigene Notizen

##### Anweisungen an die Gruppen 5-10 (siehe [Kapitel 3.5](#)):

- ➔ Solange die Stadtverordnetenversammlung tagt, habt Ihr Pause. Wenn die Abstimmung beendet ist, werdet Ihr zurück in den Hauptraum gerufen. Bleibt deshalb in der Nähe.
- ➔ Macht euch Gedanken zu Euren Erwartungen: Was wäre aus Eurer Sicht ein gutes / schlechtes Ergebnis der Abstimmung?
- ➔ Überlegt Euch mögliche Fragen, die Ihr den Stadtverordneten zum Ergebnis stellen wollt.

#### Eröffnung der Stadtverordnetenversammlung

- ☐ Erklären Sie bei Bedarf die Regeln zur finalen Abstimmung.



##### Hinweise zur Abstimmung:

- Es wird ein Beschluss mit **absoluter Mehrheit** benötigt, um dem Bau der Windkraftanlagen zuzustimmen. Eine einfache Mehrheit reicht dabei nicht aus.
- Gibt es **mehrere Vorschläge**, können diese nacheinander abgestimmt werden.
- Wenn **keine Einigung** mit absoluter Mehrheit erzielt werden kann, muss die Entscheidung über den Bau vertagt werden, und das Ergebnis des Planspiels bleibt damit offen.

#### Abstimmung

- ☐ Unterstützen Sie die Sitzungsleitung dabei, zu überprüfen, ob die notwendige absolute Mehrheit erreicht wird (> 50 %). *Beispiele:*
  - Bei 15 Teilnehmenden mit 9 Stadtverordneten: absolute Mehrheit mit 5 Stimmen erreicht
  - Bei 30 Teilnehmenden mit 19 Stadtverordneten: absolute Mehrheit mit 10 Stimmen erreicht

#### Ergebnisverkündung

- ☐ Bitten Sie alle Teilnehmenden in den Hauptraum zurückzukehren, damit die Sitzungsleitung die offizielle Entscheidung verkünden kann.
- ☐ *Optional:* Wenn Sie noch Zeit haben, können die Vertreterinnen und Vertreter der Interessensgruppen den Stadtverordneten Fragen zum Ergebnis stellen. Sie können sich auch selbst als Medienvertreter/in ausgeben und um Stellungnahmen der Stadtverordneten bitten.



#### 4.2.5 Phase 4: Debriefing

Dauer	Einheit	Beschreibung	Material
5 min	Ende des Planspiels	Beendigung der Sitzung, verschiedene Varianten zum Austritt aus den Rollen	Namensschilder
10 min	Emotionsabfrage	Einfangen der ersten Eindrücke und Emotionen nach dem Planspiel	(Stuhlkreis)
10 min	Auswertung des Planspiels	Inhaltliche Auswertung des Planspiels anhand verschiedener Aspekte (Ergebnis, Rollen, Positionen etc.), verschiedene methodische Varianten zur Auswahl	Vorbereitete Fragen, ggf. Abstimmungskarten, Karteikarten, Flipchart aus dem Warm-up oder Mentimeter
5 min	Feedback	Möglichkeit für Sie und die Teilnehmenden Feedback zu äußern	Mündlich oder Mentimeter

Jedes Planspiel wird mit einer Debriefing Phase abgeschlossen, um das Erlebte zu reflektieren und einzuordnen. Jetzt nehmen Sie wieder eine aktive Rolle ein. In dieser Phase ist es besonders wichtig, dass Sie sensibel auf die Äußerungen und die allgemeine Stimmungslage der Gruppe reagieren.

#### ENDE DES PLANSPIELS

##### Leiten Sie den Austritt aus den Rollen an

- ➔ Hiermit endet die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung und damit auch das Planspiel. Um symbolisch Eure Rolle zu verlassen ...

##### Varianten:

- *Am einfachsten:* Die Teilnehmenden sollen ihre Namensschilder abnehmen bzw. vom Tisch nehmen.
- *Interaktiv:* Die Teilnehmenden sollen sich zunächst in einen Kreis stellen oder im Raum verteilen und sich dann gegenseitig dankend die Hand geben oder lobend auf die Schultern klopfen.
- *Performativ:* Die Teilnehmenden sollen durch Bewegungen symbolisch die Rolle „abschütteln“ oder „abstreifen“.

#### Emotionsabfrage

In den ersten Minuten nach dem Planspiel geht es darum, das Erlebte auf einer emotionalen und Ebene zu reflektieren. Sie sollten dabei vor allem zuhören.

*Empfehlung:* Bitten Sie jede/n Teilnehmer/in sich reihum kurz zu äußern (Blitzlicht-Methode). Auf der nächsten Seite finden Sie weitere methodische Varianten.

##### Mögliche Fragen:

- ➔ Wie geht es Euch jetzt? / Wie fühlt Ihr Euch?  
 ➔ Wie war das Planspiel für Euch?  
 ➔ Eine Rolle zu spielen ... hat Spaß gemacht / war einfach / war schwer.



Das Austreten aus den Rollen und die Emotionsabfrage sollten direkt im Anschluss an das Planspiel durchgeführt werden. Wenn die Gruppe müde wirkt, können Sie an dieser Stelle eine Pause einbauen, um die letzte Energie für die Auswertung des Planspiels zu sammeln.



## Auswertung des Planspiels

Nach den ersten Eindrücken können nun inhaltliche Fragen und Beobachtungen, die im Laufe der Planspiel-Phasen aufgetreten sind, thematisiert und besprochen werden.

*Varianten:*

- *Stuhlkreis:* Um die Aufmerksamkeit hochzuhalten, können Sie die Auswertung im Stuhlkreis vornehmen.
- *Gefühlsbarometer:* Bitten Sie die Teilnehmenden sich zu jeder Aussage im Raum zu positionieren und fragen nach, welche Gedanken sie dazu haben. Wenn der Platz nicht ausreicht, können Sie auch Handzeichen (Daumen hoch/runter) oder rote und grüne Abstimmungskarten verwenden.
- *Schriftliche Auswertung in Einzel- oder Gruppenarbeit:* Lassen Sie die Teilnehmenden Fragen zum Planspiel schriftlich auf Karten oder Postern beantworten und tragen die Ergebnisse zusammen (siehe [Kapitel 3.7](#) zu Zusatzmaterialien).
- *Abgleich mit Ergebnissen aus dem Warm-Up ([Kapitel 4.1.2](#)):* Wenn Sie ein Flipchart verwendet haben, können Sie auf die Ergebnisse zurückblicken und die Erwartungen und Vorstellungen vor Beginn des Planspiels reflektieren.

### Mögliche Aussagen als Ausgangspunkt für die Auswertung:

- ➔ Ich konnte mich gut mit der Position meiner Rolle identifizieren.
- ➔ Ich habe spannende Diskussionen erlebt.
- ➔ Ich bin mit dem Ergebnis des Planspiels zufrieden.
- ➔ Ich habe alles getan, um die Position meiner Rolle durchzusetzen.
- ➔ Ich habe etwas Neues gelernt.
- ➔ Ich habe meine Position zu Windkraft verändert.

## Feedback

Es ist empfehlenswert, zum Abschluss der Debriefing Phase auch um Feedback in Bezug auf die Gesamtveranstaltung zu bitten. An dieser Stelle können Sie auch über Ihre eigene Perspektive auf das Planspiel berichten, sich für die Mitarbeit bedanken und Lob aussprechen.

### Mögliche Fragen:

- ➔ Wie hat Euch die Veranstaltung / das Planspiel / das Thema gefallen?
- ➔ Was hat Euch besonders gut gefallen? / Wovon hättet Ihr gerne mehr gehabt?



*Tool-Tipp:* Ebenso wie für das Warm-up, kann für das Debriefing ein digitales Abfragetool wie Mentimeter verwendet werden. Dies ist besonders dann von Vorteil, wenn Sie die Ergebnisse festhalten möchten. Da die Abfrage anonym erfolgt, kann zudem ein ehrlicheres Feedback erwartet werden (Beispiel siehe [Kapitel 6.5](#)).



### 4.3 Teil 3: Ausblick

Dauer	Einheit	Beschreibung	Material
10 min	Teilnahme- zertifikate	Austeilen eines individualisierten Zertifikats für die Bescheinigung der Teilnahme am Planspielseminar	Personalisierte Zertifikate (Anhang III)
	Verabschiedung	Beendigung des Seminars	

#### Teilnahmezertifikate

Die Vorlage für die Zertifikate finden Sie in Anhang III.

☐ Teilen Sie die personalisierten Teilnahmezertifikate aus.



*Hinweise:*

- Die Zertifikate müssen vorbereitet werden (siehe Checkliste in [Kapitel 5.1](#)).
- Falls dies im Vorfeld nicht möglich war, können Sie die Zertifikate auch digital versenden.

#### Nutzen der Zertifikate für die Teilnehmenden:

Das Teilnahmezertifikat dient als Nachweis für die Auseinandersetzung mit dem Thema der Energiewende. Das Zertifikat kann zum Beispiel bei Bewerbungen auf dem Lebenslauf angegeben und als Nachweis den Bewerbungsunterlagen beigelegt werden.

#### Verabschiedung: Ende des Seminars



## 5 Vorbereitung

### 5.1 Checkliste

Die folgende Checkliste enthält alle inhaltlichen Vorbereitungsschritte, die für eine erfolgreiche Durchführung abgearbeitet werden sollten.

#### Einlesen und Vorbereitung der Planspielunterlagen

- ☐ Lesen Sie als erstes die **Schritt-für-Schritt-Anleitung** in [Kapitel 4](#), um ein besseres Verständnis vom Ablauf des Planspiels zu bekommen.
- ☐ Lesen Sie [Kapitel 5.2](#) um einer Übersicht der Unterlagen zu erhalten.
- ☐ Lesen Sie [Kapitel 5.3](#) und bestimmen die benötigten Rollen mithilfe des [Verteilungsschlüssels](#).
- ☐ Entscheiden Sie sich für die digitale oder analoge Verteilung der Unterlagen ([Kapitel 3.8](#))
- ☐ *Analog*: Lesen Sie [Kapitel 5.4](#) und nutzen die [Druckanleitung](#) zum Drucken der Unterlagen.
- ☐ *Digital*: Lesen Sie [Kapitel 5.5](#) und testen den Zugriff auf die digitalen Planspielunterlagen.

*Reihenfolge variierbar:*

#### Teil 1: Einführung

[Kapitel 4.1](#)

- ☐ Begrüßung & Ablauf ([Kapitel 4.1.1](#)): Erstellen Sie einen Ablaufplan, der an die eigenen Rahmenbedingungen angepasst ist, z. B. mit Zeitangaben zu den Teilen, Phasen und Pausen.
- ☐ Warm-up ([Kapitel 4.1.2](#)): Wählen Sie eine Methode und bereiten Sie die Einstiegsfragen vor.
- ☐ Inhaltliche Einführung ([Kapitel 4.1.3](#)): Bereiten Sie die PowerPoint-Präsentation vor (Anhang I). Lesen Sie die Notizen und ergänzen Ihre Daten auf den ersten beiden Folien.

#### Teil 2: Planspiel

[Kapitel 4.2](#)

(Sie finden die Planspielunterlagen in Anhang II)

- ☐ Lesen Sie das Szenario und sichten die Optionsübersicht und den Lageplan.
- ☐ Lesen Sie die Hintergrundinformationen (Glossar und Factsheet).
- ☐ Lesen Sie wenn möglich die Gruppenprofile und einige Rollenprofile, um eine Idee vom Inhalt zu bekommen. Es ist nicht notwendig alle Rollenprofile zu lesen. Um eine Übersicht über die Rollen zu bekommen können Sie stattdessen die [Rollenübersicht](#) nutzen.
- ☐ Überprüfen Sie, ob alle Planspielunterlagen ausgedruckt sind bzw. der QR-Code funktioniert.
- ☐ Verinnerlichen Sie den Ablauf des Planspiels ([Kapitel 4.2](#)). Lesen Sie ergänzend zu den Phasen 2 und 3 die Hinweise für die Sitzungsleitung.
- ☐ Debriefing ([Kapitel 4.2.5](#)): Wählen Sie eine Methode und bereiten Sie die Ausstiegsfragen vor.

#### Teil 3: Ausblick

[Kapitel 4.3](#)

- ☐ Drucken Sie die Teilnahmezertifikate aus und tragen die Namen ein (Anhang III).



**Empfehlung:** Beginnen Sie circa zwei Wochen vor dem Termin sich mit den Unterlagen und dem Ablauf vertraut zu machen.



## 5.2 Übersicht der Planspielunterlagen

Hier sehen Sie eine Übersicht mit einer Beschreibung aller Unterlagen, die neben den Anhängen dieser Anleitung auch die externen Anhänge umfasst.

### Interner Anhang dieser Anleitung

Titel	Beschreibung	Kategorie
<a href="#">Verteilungsschlüssel</a>	Tabellarische Übersicht für die Rollenverteilung nach Anzahl der Teilnehmenden (siehe <a href="#">Kapitel 5.3</a> )	ORGA
<a href="#">Rollenübersicht</a>	Hilfestellung, die während des Planspiels von der Seminarleitung eingesehen werden kann	
<a href="#">Druckanleitung</a>	Anleitung für das Ausdrucken der Unterlagen (siehe <a href="#">Kapitel 5.4</a> )	
<a href="#">QR-Code</a>	Zugang zu den digitalen Planspielunterlagen (siehe <a href="#">Kapitel 5.5</a> )	
<a href="#">Tool-Tipp-Beispiel</a>	Beispielfolien mit dem digitalen Tool Mentimeter für das Warm-up ( <a href="#">Kapitel 4.1.2</a> ) und das Debriefing ( <a href="#">Kapitel 4.2.5</a> )	

### Teil 1: Einführungspräsentation (externer Anhang I)

Einführung	PowerPoint-Datei zur Einführung (siehe <a href="#">Kapitel 4.1.3</a> )	ORGA
------------	--	------

### Teil 2: Planspielunterlagen (externer Anhang II)

Titel	Ablauf	Beschreibung	Kategorie
Szenario	Phase 0	Alle bekommen das Szenario (siehe <a href="#">Kapitel 4.2.1</a> )	ALLE
Rollenprofile	Phase 0	Alle bekommen ein eigenes Rollenprofil	ROLLEN
Gruppenprofile	Phase 0	Alle bekommen das zugehörige Gruppenprofil zum individuellen Rollenprofil	ROLLEN
Hinweise für die Sitzungsleitung	Phase 0	Die Person mit Rolle 1 bekommt zusätzlich die Hinweise für die Sitzungsleitung	ROLLEN
Glossar Factsheet	Phase 0	Alle sollen diese ergänzenden Informationen während des Einlesens einsehen können oder Zugang dazu haben, müssen aber nicht zwingend ein eigenes Exemplar bekommen	INFO
Optionsübersicht	Phase 2	Alle bekommen eine Optionsübersicht (siehe <a href="#">Kapitel 4.2.3</a> )	ALLE
Lageplan	Phase 2	Einige Exemplare zum Teilen, z. B. ein Exemplar pro Gruppe (siehe <a href="#">Kapitel 4.2.3</a> )	INFO

### Teil 3: Ausblick (externe Anhänge III)

Titel	Beschreibung	Kategorie
Teilnahmezertifikat	Für alle ausdrucken und mit Namen personalisieren (siehe <a href="#">Kapitel 4.3</a> )	ALLE

Bedeutung der Kategorien:

**ORGA** = Für die Seminarleitung

**ROLLEN** = Zuteilung richtet sich nach Rollenverteilung

**ALLE** = Ein Exemplar pro Person

**INFO** = Einige Exemplare zum Teilen



### 5.3 Rollenverteilung

Für die Materialien der Kategorie **ROLLEN** ist die Rollenverteilung zentral. Bei einer Gruppengröße von 30 Teilnehmenden können alle Rollen besetzt werden. Bei weniger als 30 Teilnehmenden können Sie dem [Verteilungsschlüssel](#) entnehmen, welche Rollen aus den 10 Gruppen bei welcher Gruppengröße vertreten sind. Die Rollen- und Gruppenprofile werden in Phase 0 verteilt (siehe [Kapitel 4.2.1](#)).

#### Zum Verteilungsschlüssel im Anhang

#### Anleitung zum Lesen des Verteilungsschlüssels

Anhand der Zahl der Teilnehmenden in der roten Zeile können Sie in der jeweiligen Spalte die benötigten Rollennummern ablesen. Diese Rollenprofile finden Sie in der gleichen Reihenfolge in den Planspielunterlagen (Anhang II). Anhand der blauen Zeilen können Sie die Rollennummern den Gruppen zuordnen, was insbesondere für eine analoge Durchführung relevant ist (siehe [Kapitel 5.4](#)).

#### Beispiel:

Rollenprofile für 15 Teilnehmende:

- die Rollen 1, 2 und 3 aus Gruppe 1,
- die Rollen 7 und 8 aus Gruppe 2,
- die Rollen 11 und 12 aus Gruppe 3,
- Rolle 15 aus Gruppe 4,
- Rolle 18 aus Gruppe 5,
- die Rollen 20 und 21 aus Gruppe 6,
- Rolle 23 aus Gruppe 7,
- Rolle 25 aus Gruppe 8,
- Rolle 27 aus Gruppe 9
- und Rolle 29 aus Gruppe 10.

Zugehörige Gruppenprofile:

- 3-mal Gruppe 1
- 2-mal Gruppe 2
- 2-mal Gruppe 3
- 1-mal Gruppe 4
- 1-mal Gruppe 5
- 2-mal Gruppe 6
- 1-mal Gruppe 7
- 1-mal Gruppe 8
- 1-mal Gruppe 9
- 1-mal Gruppe 10

Durch die Befolgung dieses Verteilungsschlüssels stellen Sie sicher, dass auch bei wegfallenden Rollen möglichst unterschiedliche Positionen in der Diskussion vertreten sind. Um während des Planspiels einen Überblick über die Verteilung der Positionen oder die konkrete Position einer Rolle zu haben, können Sie die [Rollenübersicht](#) zur Hilfe nehmen.

#### Hinweise zu Änderungen der Gruppengröße:

- Falls die Teilnehmendenzahl zum Zeitpunkt der Vorbereitung der Materialien noch nicht feststeht, planen Sie mit mehr Rollen oder sogar mit einer Maximalbesetzung (30 Rollen)!
- Falls die Gruppe sich am Tag der Durchführung unvorhergesehen deutlich verkleinert, enthält der Verteilungsschlüssel Angaben für eine Gruppengröße ab 10 Teilnehmenden, damit Sie gezielt Rollen aussortieren können. Eine Durchführung mit weniger als 15 Teilnehmenden zu planen, wird dennoch nicht empfohlen.





## 5.4 Analoge Durchführung: Unterlagen ausdrucken



*Empfehlung:* Drucken Sie die Unterlagen erst aus, wenn Sie die genaue Anzahl an Teilnehmenden kennen. Spätestens aber zwei Tage vor dem Termin, falls etwas vergessen wird oder nicht funktioniert.

Besonders bei einer analogen Durchführung ist es wichtig, die Unterlagen auseinanderzuhalten, um die passende Anzahl der jeweiligen Seiten auszudrucken. Das liegt daran, dass diese zu unterschiedlichen Zeiten in das Planspiel eingebracht werden oder idealerweise nur von einzelnen Personen gelesen werden sollten. Basierend auf der Gesamtzahl der Teilnehmenden und der vorherigen Rollenverteilung ermitteln Sie anhand der Druckanleitung, welche Seiten in welcher Anzahl ausgedruckt werden müssen.

[Zur Druckanleitung im Anhang](#)

### Praxistipps zum Drucken der Unterlagen:

Ermitteln Sie vorab die Anzahl (und Kosten) der zu druckenden Seiten. Bei einer Anzahl von 15 Teilnehmenden werden circa 100 Seiten benötigt (siehe [Druckanleitung](#)). Um zu sparen können Sie textlastige Seiten in schwarz-weiß statt in Farbe drucken. Das Glossar und das Factsheet können Sie doppelseitig drucken und weniger Exemplare davon verteilen.

### Sortierung der Unterlagen

- Die **einseitigen** Dokumente (Szenario, Optionsübersicht und Lageplan) können Sie jeweils in einem Stapel belassen.
- Bei den **zweiseitigen** Dokumenten (Glossar und Factsheet) empfiehlt es sich, diese Seiten jeweils zusammenzuheften.
- Gehen Sie alle **Rollenprofile** durch und heften jeweils das zugehörige **Gruppenprofil** daran fest (z. B. Gruppenprofil „Gruppe 2 Liberales Windigstadt“ + Rollenprofil „Rolle 15“).
- Sortieren Sie die Rollen nach der **Reihenfolge**. Das hat den Vorteil, dass Sie Rollen, die bei Änderungen der Gruppengröße herausgenommen werden müssen, schneller finden. Legen Sie die zwei Seiten für Rolle 1 (die oben sein müssten) zusammen mit den Hinweisen für die Sitzungsleitung beiseite.



## 5.5 Digitale Durchführung: Webseite mit Planspielunterlagen

Bei einer digitalen Durchführung des Planspiels können die Teilnehmenden über mobile Endgeräte wie Tablets oder Laptops über eine separate Webseite der LEA LandesEnergieAgentur Hessen auf die Planspielunterlagen zugreifen. Über folgenden Link gelangen Sie zur Webseite:

<https://www.lea-hessen.de/planspiel/wind/auserschulisch>

### Zugangsmöglichkeiten für die Teilnehmenden

Durch Einscannen dieses QR-Codes mit einer Smartphone- oder Tablet-Kamera können die Teilnehmenden ganz einfach zur Webseite gelangen. Sie können den QR-Code dazu ausdrucken (siehe Anhang, [Kapitel 6.4](#)) oder Ihren Bildschirm teilen. Auf der Webseite mit den Planspielunterlagen kann der QR-Code ebenfalls angezeigt werden. Wenn die mobilen Endgeräte keine Scanner-Funktion unterstützen, müssen Sie den Link zur Webseite per E-Mail oder auf anderem Weg teilen.



[Zum QR-Code](#)

### Zuteilung der Rollen über Zettel

Bei digitaler Verteilung der Unterlagen werden die Rollenprofile durch kleine Zettel repräsentiert, die mit den Rollennummern beschriftet sind. Die Teilnehmenden sollen sich ihr Rollenprofil und zugehöriges Gruppenprofil dann anhand der Rollennummer auf der Webseite herausuchen und aufrufen oder herunterladen. Bereiten Sie dazu eine der Gruppengröße entsprechende Anzahl anzetteln vor und nummerieren diese gemäß der Rollenverteilung mit den benötigten Rollennummern. Legen Sie den Zettel für Rolle 1 beiseite.

#### Hinweise:

- Da die Teilnehmenden zum gleichen Zeitpunkt auf alle Dateien Zugriff bekommen, ist es wichtig während des Planspiels immer wieder darauf zu verweisen, welche Texte oder Übersichten gerade relevant sind.
- Um Problemen mit den mobilen Endgeräten vorzubeugen, empfiehlt es sich die Unterlagen der Kategorie ALLE und INFO einmalig auszudrucken.
- Auch wenn es nicht empfohlen wird, können die Teilnehmenden im Notfall auch auf Smartphones zurückgreifen.



## 6 Anhang

### Übersicht der internen Anhänge

- 6.1 Verteilungsschlüssel
- 6.2 Rollenübersicht
- 6.3 Druckanleitung
- 6.4 QR-Code: Digitale Planspielunterlagen
- 6.5 Tool-Tipp-Beispiel

### Übersicht der externen Anhänge

- Anhang I: Einführungspräsentation (PowerPoint-Datei)
- Anhang II: Planspielunterlagen
- Anhang III: Teilnahmezertifikat



## 6.1 Rollenübersicht

Gruppe	n°	Windkraft ja/nein	Bevorzugte Optionen	
<b>Gruppe 1</b> Bürger von Windigstadt	1	≈ Ja, unter Auflagen	Keine Ertragsteuer (2A)	-
	2	– Gar nicht	Keine Windräder	-
	3	+ Auf jeden Fall	So wenig Auflagen wie möglich	Keine Ertragsteuer (2A)
	4	≈ Ja, unter Auflagen	Minimale Auslastung (3B)	Ertragsteuer (2 B/C)
	5	≈ Ja, unter Auflagen	Waldflächen unter Auflagen (4B)	Minimale Auslastung (3B)
	6	≈ Ja, unter Auflagen	Städtische Beteiligung (1B)	Waldflächen unter Auflagen (4B)
<b>Gruppe 2</b> Grünes Windigstadt	7	≈ Ja, unter Auflagen	Waldflächen unter Auflagen (4B)	So wenig Auflagen wie möglich
	8	+ Auf jeden Fall	So wenig Auflagen wie möglich	Städtische Beteiligung (1B)
	9	≈ Ja, unter Auflagen	Städtisches Unternehmen (1C)	Waldflächen unter Auflagen (4B)
	10	+ Auf jeden Fall	So wenig Auflagen wie möglich	Keine Ertragsteuer (2A)
<b>Gruppe 3</b> Die Sozialen	11	≈ Ja, unter Auflagen	Ertragsteuer (2 B/C)	Städtisches Unternehmen (1C)
	12	≈ Ja, unter Auflagen	Ertragsteuer (2 B/C)	Städtisches Unternehmen (1C)
	13	≈ Ja, unter Auflagen	Städtisches Unternehmen (1C)	Städtische Beteiligung (1B)
	14	– Gar nicht	Keine Windräder	Städtisches Unternehmen (1C)
<b>Gruppe 4</b> Liberales Windigstadt	15	≈ Ja, unter Auflagen	Keine Ertragsteuer (2A)	Einsatz innovativer Technologien (5B)
	16	≈ Ja, unter Auflagen	Ertragsteuer (2 B/C)	Keine Ertragsteuer (2A)
	17	≈ Ja, unter Auflagen	Einsatz innovativer Technologien (5B)	-
<b>Gruppe 5</b> Unsere Heimat	18	– Gar nicht	Keine Windräder	-
	19	≈ Ja, unter Auflagen	Städtische Beteiligung (1B)	Minimale Auslastung (3B)
<b>Gruppe 6</b> Wir wider Wind	20	– Gar nicht	Keine Windräder	-
	21	– Gar nicht	Keine Windräder	Minimale Auslastung (3B)
	22	≈ Ja, unter Auflagen	Minimale Auslastung (3B)	Ertragsteuer (2 B/C)
<b>Gruppe 7</b> Forschungsinstitut (INE)	23	+ Auf jeden Fall	So wenig Auflagen wie möglich	Städtische Beteiligung (1B)
	24	≈ Ja, unter Auflagen	Einsatz innovativer Technologien (5B)	So wenig Auflagen wie möglich
<b>Gruppe 8</b> Blümchen & Bienen	25	≈ Ja, unter Auflagen	Waldflächen unter Auflagen (4B)	Ertragsteuer (2 B/C)
	26	+ Auf jeden Fall	So wenig Auflagen wie möglich	Waldflächen unter Auflagen (4B)
<b>Gruppe 9</b> Die Perfekte Brise	27	≈ Ja, unter Auflagen	Städtisches Unternehmen (1C)	Waldflächen unter Auflagen (4B)
	28	– Gar nicht	Keine Windräder	Waldflächen unter Auflagen (4B)
<b>Gruppe 10</b> Handelsverband WIS	29	+ Auf jeden Fall	So wenig Auflagen wie möglich	Städtisches Unternehmen (1C)
	30	≈ Ja, unter Auflagen	Städtische Beteiligung (1B)	Einsatz innovativer Technologien (5B)



## 6.2 Verteilungsschlüssel

		Anzahl der Teilnehmenden																												
		n°	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
Parteien in der Stadtverordnetenversammlung	<b>Gruppe 1</b> Bürger von Windigstadt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		3			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		4							4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		5																5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		6																			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	<b>Gruppe 2</b> Grünes Windigstadt	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		8				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
		9								9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
		10																				10	10	10	10	10	10	10	10	10
	<b>Gruppe 3</b> Die Sozialen	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
		12					12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
		13													13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
		14																					14	14	14	14	14	14	14	14
	<b>Gruppe 4</b> Liberales Windigstadt	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
		16														16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
		17																												17
	<b>Gruppe 5</b> Unsere Heimat	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
		19															19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
Interessensgruppen	<b>Gruppe 6</b> Wir wider Wind	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
		21						21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
		22																												
	<b>Gruppe 7</b> Forschungsinstitut (INE)	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
		24										24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
	<b>Gruppe 8</b> Blümchen und Bienen	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
		26											26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
	<b>Gruppe 9</b> Die Perfekte Brise	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
		28												28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
	<b>Gruppe 10</b> Handelsverband WIS	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
		30																												

Rote Spalten = Benötigte Rollen in der Spalte unter der jeweiligen Anzahl an Teilnehmenden

Blaue Zeilen = Gruppenzuordnung der Rollen

### 6.3 Druckanleitung

Mithilfe dieser Druckanleitung können Sie auf Basis einer vorab durchgeführten Rollenverteilung (siehe [Verteilungsschlüssel](#)) und der Anzahl der Teilnehmenden (TN), die benötigte Anzahl an Exemplaren ermitteln. Beachten Sie zusätzliche Informationen in der Hinweis-Spalte.

#### Anhang II: Planspielunterlagen

Minimalbesetzung 15 TN – Maximalbesetzung 30 TN

„+“-Bedeutung: Gruppenprofil mit Rollenprofil zusammenheften

Hier können Sie die Anzahl für Ihre Gruppengröße eintragen

	Hinweis	30 TN	____ TN	Seiten
Szenario	ALLE: 1 pro TN	30		S. 3
Lageplan	INFO: 1-3 Exemplare (farbig)	3		S. 4
Optionsübersicht	ALLE: 1 pro TN (farbig)	30		S. 5
Hintergrundinformationen (Glossar & Factsheet)	INFO: 1-5 Exemplare Beidseitig druckbar	5		S. 10-14

ROLLEN	Hinweis	30 TN	____ TN	Seiten
Gruppenprofil Gruppe 1: <i>Bürger von Windigstadt</i>	Summe der Rollen in Gruppe 1 (3-6)	6		S. 18
+ Rollenprofil (Rolle 1)	Minimalbesetzung	1		S. 19
+ Hinweise für die Sitzungsleitung	Zusatz: Sitzungsleitung			S. 6-8
+ Rollenprofil (Rolle 2)	Minimalbesetzung	1		S. 20
+ Rollenprofil (Rolle 3)	Minimalbesetzung	1		S. 21
+ Rollenprofil (Rolle 4)	Ab 16 TN	1		S. 22
+ Rollenprofil (Rolle 5)	Ab 24 TN	1		S. 23
+ Rollenprofil (Rolle 6)	Ab 27 TN	1		S. 24
Gruppenprofil Gruppe 2: <i>Grünes Windigstadt</i>	Summe der Rollen in Gruppe 2 (2-4)	4		S. 25
+ Rollenprofil (Rolle 7)	Minimalbesetzung	1		S. 26
+ Rollenprofil (Rolle 8)	Minimalbesetzung	1		S. 27
+ Rollenprofil (Rolle 9)	Ab 17 TN	1		S. 28
+ Rollenprofil (Rolle 10)	Ab 28 TN	1		S. 29
Gruppenprofil Gruppe 3: <i>Die Sozialen</i>	Summe der Rollen in Gruppe 3 (2-4)	4		S. 30
+ Rollenprofil (Rolle 11)	Minimalbesetzung	1		S. 31
+ Rollenprofil (Rolle 12)	Minimalbesetzung	1		S. 32
+ Rollenprofil (Rolle 13)	Ab 21 TN	1		S. 33
+ Rollenprofil (Rolle 14)	Ab 29 TN	1		S. 34

Gruppenprofil Gruppe 4: <i>Liberales Windigstadt</i>	Summe der Rollen in Gruppe 4 (1-3)	3		S. 35
+ Rollenprofil (Rolle 15)	Minimalbesetzung	1		S. 36
+ Rollenprofil (Rolle 16)	Ab 22 TN	1		S. 37
+ Rollenprofil (Rolle 17)	Ab 30 TN	1		S. 38
Gruppenprofil Gruppe 5: <i>Unsere Heimat</i>	Summe der Rollen in Gruppe 5 (1-2)	2		S. 39
+ Rollenprofil (Rolle 18)	Minimalbesetzung	1		S. 40
+ Rollenprofil (Rolle 19)	Ab 23 TN	1		S. 41
Gruppenprofil Gruppe 6: <i>Wir wider Wind</i>	Summe der Rollen in Gruppe 6 (2-3)	3		S. 42
+ Rollenprofil (Rolle 20)	Minimalbesetzung	1		S. 43
+ Rollenprofil (Rolle 21)	Minimalbesetzung	1		S. 44
+ Rollenprofil (Rolle 22)	Ab 26 TN	1		S. 45
Gruppenprofil Gruppe 7: <i>Forschungsinstitut INE</i>	Summe der Rollen in Gruppe 7 (1-2)	2		S. 46
+ Rollenprofil (Rolle 23)	Minimalbesetzung	1		S. 47
+ Rollenprofil (Rolle 24)	Ab 18 TN	1		S. 48
Gruppenprofil Gruppe 8: <i>Blümchen &amp; Bienen</i>	Summe der Rollen in Gruppe 8 (1-2)	2		S. 49
+ Rollenprofil (Rolle 25)	Minimalbesetzung	1		S. 50
+ Rollenprofil (Rolle 26)	Ab 19 TN	1		S. 51
Gruppenprofil Gruppe 9: <i>Die Perfekte Brise</i>	Summe der Rollen in Gruppe 9 (1-2)	2		S. 52
+ Rollenprofil (Rolle 27)	Minimalbesetzung	1		S. 53
+ Rollenprofil (Rolle 28)	Ab 20 TN	1		S. 54
Gruppenprofil Gruppe 10: <i>Handelsverband WIS</i>	Summe der Rollen in Gruppe 10 (1-2)	2		S. 55
+ Rollenprofil (Rolle 29)	Minimalbesetzung	1		S. 56
+ Rollenprofil (Rolle 30)	Ab 25 TN	1		S. 57

**Anhang III: Teilnahmezertifikat**

	Hinweis	30 TN	____ TN
Teilnahmezertifikat	ALLE: Namen eintragen (farbig)	30	





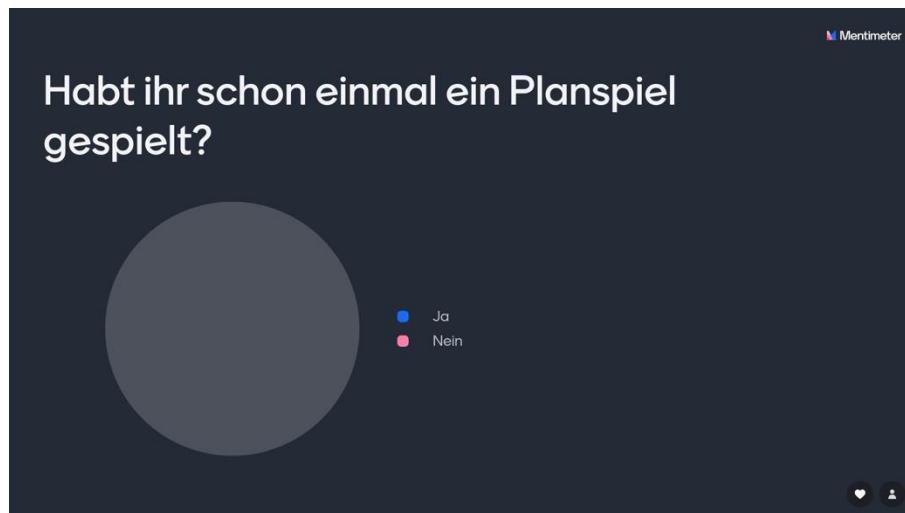
#### 6.4 QR-Code: Digitale Planspielunterlagen



## 6.5 Tool-Tipp-Beispiel

Erstellt mit Mentimeter: <https://www.mentimeter.com/de-DE>.

### Warm-up

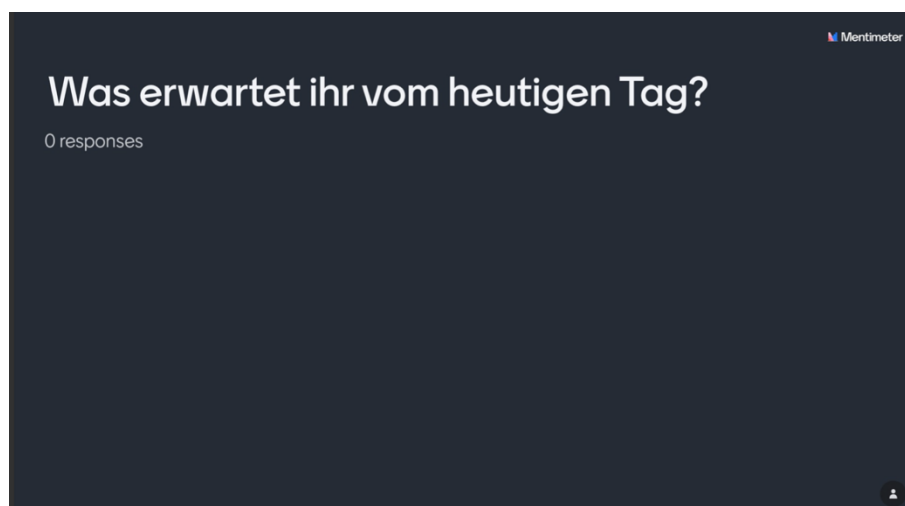


Mentimeter

# Habt ihr schon einmal ein Planspiel gespielt?

Ja  
Nein

Heart icon, User icon



Mentimeter

# Was erwartet ihr vom heutigen Tag?

0 responses

User icon



Mentimeter

# Wie stehst du zu dem Thema?

Ich finde Windkraft generell gut

Ich kann Probleme mit Windrädern nachvollziehen

Ich habe gesundheitliche Bedenken

Ich sehe das Thema als sehr wichtig an

Stimmt gar nicht      Stimmt absolut

Heart icon, User icon



## Debriefing und Feedback

Mentimeter

### Wie geht es Euch?

0 Müde/Erschöpft	0 Happy	0 Motiviert
0 Gut	0 Frustriert	0 Geht so
0 Gespannt	0 Dankbar	0 Enttäuscht

Mentimeter

### Wie war das Planspiel für dich?

Ich habe neues Wissen erlangt

---

Ich habe interessante Diskussionen geführt

---

Ich habe eine neue Perspektive erlebt

---

Eine fremde Rolle zu übernehmen hat Spaß gemacht

---

Ich stimme nicht zu

Ich stimme zu

Mentimeter

### Wovon ich gerne mehr gehabt hätte:



# Impressum

## Herausgeber:

LEA LandesEnergieAgentur Hessen GmbH im Auftrag des Hessischen Ministeriums für  
Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum  
Mainzer Straße 118, 65189 Wiesbaden  
[www.lea-hessen.de](http://www.lea-hessen.de)

## Inhaltliche Urheberin:

© 2024 LEA LandesEnergieAgentur Hessen GmbH

Die bereitgestellten Planspielmateriale dürfen zum Zweck der Durchführung von Planspielen heruntergeladen und an Dritte weitergeleitet werden. Eine inhaltliche Veränderung oder Anpassung der Materialien ist nicht gestattet.

Die Nutzung der Materialien darf ausschließlich in der vorliegenden Form erfolgen, unter Nennung der Herausgeber und unter Verwendung der Logos der LandesEnergieAgentur Hessen GmbH und des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum.

Die in diesen Planspielmateriale enthaltenen Angaben und Informationen sind nach bestem Wissen erhoben, geprüft und zusammengestellt. Eine Haftung für unvollständige oder unrichtige Angaben, Informationen und Empfehlungen ist ausgeschlossen, sofern diese nicht grob fahrlässig oder vorsätzlich verbreitet wurden.

## Kontakt für Feedback:

[bildung@lea-hessen.de](mailto:bildung@lea-hessen.de)

## Ausschluss Wahlwerbung:

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der LEA LandesEnergieAgentur Hessen GmbH herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerbern oder Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlkampfveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Die genannten Beschränkungen gelten unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl die Druckschrift dem Empfänger zugegangen ist. Den Parteien ist es jedoch gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.



## Entwicklung und Gestaltung:

CIVIC GmbH – Institut für internationale Bildung  
Alt-Eller 38, 40229 Düsseldorf, 09/2024

Autorin: Lina Werder



civic gmbh  
institut für  
internationale  
bildung



Hessisches Ministerium  
für Wirtschaft, Energie,  
Verkehr, Wohnen  
und ländlichen Raum

