

Leitfaden für den Partizipationsprozess

1. Partizipation – eine Grundlage der Zertifizierung

Für die Gewässerperle Plus-Zertifizierung müssen zwei Voraussetzungen erfüllt sein:

- das Gewässer muss in einem weitgehend natürlichen Zustand sein;
- **vor Ort wird gemeinsam mit allen interessierten Akteuren (im Folgenden "Stakeholder" genannt) ein Entwicklungsplan** erarbeitet und umgesetzt.

Um den zweiten Punkt zu erfüllen, werden alle Stakeholder zur Partizipation eingeladen. Ziel des Partizipations-Prozesses ist, eine gemeinsame Vorstellung der Entwicklung des Gewässers sowie Transparenz und Vertrauen als Basis für das gemeinsame Handeln und die Wirkungskontrolle zu schaffen.

Partizipation lohnt sich aus vielerlei Gründen:

- alle Stakeholder lernen untereinander die unterschiedlichen Sichtweisen kennen;
- die gemeinsame Ideenentwicklung fördert den Variantenreichtum und lädt zu Kompromissen ein;
- die Diversität der Stakeholder und ihrer Netzwerke führt zu tragfähigen, akzeptierten Lösungen;
- Abhängigkeiten werden früh erkannt und Interessenskonflikte können adressiert werden;
- eine vertrauensvolle Basis für die weitere Zusammenarbeit wird gelegt und die Stakeholder lernen, sich gemeinsam auf das Wesentliche zu einigen.

Da die Partizipation an mehreren Anlässen erfolgt, können alle Stakeholder den eigenen Standpunkt während dem Prozess anpassen. Der Aufwand und Zeitbedarf für die Organisation eines partizipativen Prozesses wirkt zu Beginn manchmal abschreckend gross – durch die Einbindung aller Stakeholder wird in der Umsetzung aber dank einem gut abgestützten, akzeptierten Entwicklungsplan oft Zeit gespart.

Die **Trägerschaft der Gewässerperle** ist dabei in einer besonderen Rolle: sie lädt ein zur Partizipation, organisiert den Prozess und hält die Verbindung zu den lokalen Stakeholdern, zu externen Beratenden und zum Verein Gewässerperlen. Diese Dokumentation soll sie dabei unterstützen.

2. Der partizipative Prozess: Grundsätze und Etappen

Alle partizipativen Prozesse folgen wichtigen **Prinzipien**:

- Kommunikation und Diskussionen erfolgen **auf Augenhöhe**, alle Stakeholder sind die ExpertInnen ihrer Bedürfnisse;
- das **Ergebnis** ist innerhalb eines vorgegebenen Rahmens **offen**;
- die Rahmenbedingungen und Ziele sind **transparent**;
- **alle interessierten Stakeholder** (institutionelle und private Stakeholder) müssen eingeladen werden;
- der Prozess erfolgt in **nachvollziehbaren Schritten**;
- die **Bedürfnisse der Stakeholder** werden in die Prozessgestaltung einbezogen;
- der Prozess ist deshalb situativ und **flexibel** gestaltet.

Wichtig ist zudem, dass die Interessierten jederzeit über den **Stand des Prozesses** informiert sind und sich einbringen können, auch wenn sie an einer Veranstaltung verhindert sind.

Zur Inspiration:

- **Kinder und Jugendliche** gehören ebenso zu den Stakeholdern, wenn es um die Entwicklung eines Gewässers geht. Wie können sie sinnvoll einbezogen werden? Im Methodischen Baukasten (Kapitel 6) haben wir Tipps und Tricks zusammengetragen.
- Die Veranstaltungen des partizipativen Prozesses finden oft weit weg vom Gewässer selbst statt. Es lohnt sich, aber auf möglichst sinnliche Art einen Bezug zum Gewässer herzustellen: Fotos, Steine oder Treibholz aus dem Gewässer, ein Gedicht von lokalen Autoren, Kinderbilder, Erlebnisberichte und vieles mehr können **«den Bach in den Raum holen»**. Vielleicht ergibt sich sogar die Möglichkeit einen Workshop an der Gewässerperle zu organisieren. Der Fantasie sind keine Grenzen gesetzt! Wichtig ist nur, dass das Gewässer und seine Bewohner dabei nicht geschädigt werden. So erhält auch das Gewässer eine Stimme – und die Teilnehmenden fokussieren weniger auf die persönlichen Bedürfnisse.
- Im besten Fall **besuchen die Stakeholder das Gewässer** im Laufe des Prozesses immer wieder, um die eigenen Vorstellungen und Ideen vor Ort weiterzuspinnen und sich vom Gewässer selbst inspirieren zu lassen. Es lohnt sich, ganz explizit dazu einzuladen!

Etappen und Meilensteine

Die Abbildung im folgenden Link zeigt den Aufbau des partizipativen Prozesses im Rahmen der Gewässerperlen-Zertifizierung. Empfohlen wird, einen Informationsanlass und zwei Workshops mit anschließender schriftlicher Vernehmlassung des Entwicklungsplans durchzuführen. Es kann sich aber auch lohnen – gerade bei hohem und diversem Interesse der Stakeholder – anstelle oder zusätzlich zur schriftlichen Vernehmlassung einen dritten Workshop durchzuführen.

Übersicht des partizipativen Prozesses, mit Etappen und Meilensteinen:

Gewässerperle Plus Partizipations-Guide, Visual Workspace for Innovation (miro.com)

3. Kommunikation

Der Partizipationsprozess ist der **Auftakt zu einer kontinuierlichen Zusammenarbeit der Stakeholder** rund um das Gewässer. Deshalb ist es besonders wichtig, dass die Teilnehmenden sich auch in der Umsetzungsphase als Beteiligte sehen. Je nach Trägerschaft und Projektteam wird die Kommunikation unterschiedlich gefärbt sein – solange sie als Einladung zur Partizipation verstanden wird und authentisch und auf Augenhöhe formuliert wird, sind viele Formen möglich.

Überlegt euch gleich zu Beginn, welche **Geschichte (Narrativ)** ihr zu eurem Gewässer und zur Zusammenarbeit erzählen möchtet und prüft eure Kommunikationsmittel immer wieder, ob Inhalte, Stil und Tonalität passen. Diese Geschichte wird gemeinsam mit den Stakeholdern weitergeschrieben. Je fortgeschrittener euer Prozess ist, desto sicherer werdet ihr, welches die Kernstücke eures Narrativs sind.

Beispiel für die Kommunikationsmittel aus erfolgreichen Gewässerperlen-Partizipationsprozessen findet ihr in Kapitel 5.

3.1. Grundprinzipien der Kommunikation:

- **Klarheit:** Unterscheidet in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation klar zwischen Vorgaben, die unverrückbar sind und Empfehlungen, die an die lokalen Bedingungen angepasst werden können. Erklärt auch die Rolle des Projektteams in den einzelnen Prozessschritten.
- **Offenheit:** Lasst verschiedene Bilder und Ziele zur Entwicklung des Gewässers zu, solange sie zum Rahmen der Zertifizierung passen. Nicht alle Stakeholder haben dieselben Anliegen und dieselbe Sicht auf das Gewässer. Sie alle brauchen Anknüpfungspunkte, um mit Begeisterung und Engagement beizutragen.
- **Einsteigemöglichkeiten:** Nicht alle Stakeholder können bei allen Anlässen dabei sein. Achtet gut darauf, dass Personen auch später einsteigen können und die Informationen jederzeit verfügbar sind. Zu Beginn von Veranstaltungen kann kurz und knapp resümiert werden, was bisher erarbeitet wurde.
- **Zugänglichkeit der Informationen:** alle Unterlagen und Ergebnisse der Workshops sollen jederzeit öffentlich zugänglich sein. Meistens kann dies über eine bestehende Website (z.B. von einer Gemeinde, wie hier für den Roggenhausenbach: **Zertifizierung Roggenhausenbach – Stadt Aarau**) sichergestellt werden, indem eine einfache Seite gestaltet wird und dann die Ergebnisse jeweils zum Download aufgeschaltet werden.
- **Erreichbarkeit:** Es ist wichtig, dass euch die Stakeholder und Interessierten auch zwischen den Workshops erreichen können, falls sie eine Frage oder Anregung haben. Achtet darauf, dass mindestens eine Person mit E-Mail-Adresse und wenn möglich mit Telefonnummer aufgeführt ist als Kontaktpunkt.
- **Bildsprache:** Es sind nicht alle Menschen gleich gut darin, schriftliche Texte zu verstehen. Viel einladender wirken Dokumente, wenn Bilder, Skizzen und Karten darin vorkommen. Falls Menschen auf Fotos zu sehen sind, ist es wichtig, dass dies nur mit ihrem Einverständnis geschieht. Auch der/die UrheberIn des Bildes muss genannt werden.

- **Dialog:** Ein Partizipationsprozess wird auf Augenhöhe geführt. Falls es Anregungen und Einwände gibt, müssen diese ernsthaft geprüft und beantwortet werden. Nur im Dialog kann die Zusammenarbeit gelingen!
- **Sinnlichkeit und informelle Gespräche:** Ermöglicht mit einem Apero nach der Info-Veranstaltung, je nachdem auch nach den Workshops, das gegenseitige Kennen- und Schätzenlernen. Informelle Gespräche und gemeinsames Geniessen bieten eine Möglichkeit, aufeinander zuzugehen, auch wenn man unterschiedlicher Meinung ist. Je besser sich die Stakeholder kennen, desto bessere Ideen entstehen!

Kommuniziert wird grundsätzlich immer vor und nach den Workshops und Veranstaltungen.

Falls die Teilnehmenden sich vorbereiten können, ist es wichtig, dass sie die Informationen rechtzeitig (möglichst zwei Wochen vor dem Termin) erhalten, zum Beispiel als Link zu Dokumenten, die sie herunterladen können. Es erhalten immer ALLE Stakeholder eine Einladung sowie die Resultate der Workshops, unabhängig davon, ob sie teilgenommen haben. Falls jemand keine weiteren Informationen wünscht, ist dies zu respektieren.

3.2. Informationen zu Veranstaltungen

Die Kommunikation zum Partizipationsprozess beginnt mit der **Einladung zur Informationsveranstaltung**. Diese soll so breit wie möglich gestreut werden, es eignen sich dazu:

- Mails und Briefe
- Medienmitteilung
- Inserate in Lokalzeitungen
- Hinweise im Lokalradio
- Social Media-Kanäle
- Newsletter und ähnliches von Gemeinden und Organisationen
- Anschlagbretter
- Persönliche Kontakte

Erstellt gleich zu Beginn eine **Verteilerliste**, den ihr immer wieder erweitern könnt. Es lohnt sich dabei, breit zu denken – vielleicht gibt es in der Nähe des Gewässers eine Hundeschule, ein Wohnheim, eine Pfadigruppe oder einen Reitverein? Sie alle sollen eingeladen werden. Weist darauf hin, dass die Einladung auch an andere Stakeholder weitergeleitet werden darf.

Falls möglich, lohnt es sich, eine **Anmeldemöglichkeit** (online oder per Mail) für alle Anlässe anzubieten. So könnt ihr den Raum entsprechend einrichten und genügend Verpflegung, z. B. in Form eines Aperos, anbieten.

Checkliste Einladung:

- Einladungstext (was, weshalb?)
- Ort, Datum, Uhrzeit
- Referierende
- Absender (Trägerschaft)
- Kontaktadresse für Rückfragen
- Webadressen Projekt und Verein Gewässerperle Plus
- Evtl. Save-the-Date Workshops
- Bild des Gewässers

An der Informationsveranstaltung oder im Anschluss daran könnt ihr den Teilnehmenden ein **Infopak**et zum Gewässer abgeben, das beispielsweise eine Karte des Gewässers (Zertifizierungsstrecke und Entwicklungspereimeter kennzeichnen), den Bericht des/der externen Beratenden, die Daten der Workshops, die Präsentation des Info-Anlasses und andere nützliche Informationen enthält. Da das Infopaket recht umfangreich werden kann, ist es am einfachsten, dieses direkt auf einer Webseite aufzuschalten. Damit ist es auch Personen verfügbar, die nicht teilnehmen konnten.

Die Atmosphäre des Informationsanlasses kann auch mit **Fotos** eingefangen und vermittelt werden. Fragt unbedingt vorher alle Teilnehmenden, ob sie damit einverstanden sind, dass ihr Bild auf der Webseite und in anderen Kommunikationsmitteln erscheint.

Es lohnt sich, nach dem Info-Anlass auf der Webseite sowie auf Social Media-Kanälen einen kurzen **Bericht** zu schalten, um weitere Teilnehmende für die Workshops zu mobilisieren. Die Teilnehmenden der Info-Veranstaltung füllen sich eingebunden, wenn sie eine spezielle Dankesmail für ihr Interesse mit Hinweis auf das Info-Paket und die weiteren Workshops erhalten.

Die **Kommunikation zu den Workshops** erfolgt nach dem gleichen Prinzip, wobei in der Regel erst wieder zur Eingabe des Dossiers eine Medienmitteilung verschickt wird.

4. Herausforderungen und Antworten

Partizipative Prozesse bergen einige Herausforderungen. Ihr werdet vermutlich im Verlauf der Erarbeitung eures Entwicklungsplanes einzelnen davon begegnen. Jeder Prozess ist einzigartig, und (fast) keiner verläuft komplett reibungsfrei. Sollte euer Prozess ins Stocken geraten, meldet euch unbedingt beim Verein Gewässerperlen, damit ihr Unterstützung aus der Erfahrung anderer Prozesse erhaltet.

Häufigste Herausforderungen:

- Die Vorgabe, wirklich **ALLE Stakeholder** einzuladen, ist zentral für das Gelingen der Partizipation. Es kann aber immer sein, dass jemand weder eine direkte Einladung erhalten noch das Inserat in der Zeitung gesehen hat. Deshalb ist es wichtig, möglichst vielfältige Kommunikationskanäle für die Einladung zu nutzen und spätere Einsteigemöglichkeiten immer zu gewähren.
- Es gibt **Barrieren und Hürden** für die Partizipation, wie z.B. Arbeitstätigkeit, Fremdsprachigkeit, ungenügendes Leseverständnis oder wenig digitales Know-how, die im Prozess berücksichtigt werden müssen. Bereits Ort, Datum und Uhrzeit der Workshops muss gut überlegt sein, damit unterschiedlichste Menschen am Prozess teilnehmen können. In der Regel eignen sich Termine am späten Nachmittag/frühen Abend an einem Arbeitstag. Der Veranstaltungsort muss mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein.
- In vielen Gemeinden gibt es ein grosses Angebot von Veranstaltungen und engagierte Menschen sind bereits vielbeschäftigt. Es kann deshalb sein, dass sich **nur wenige Teilnehmende** an die Workshops anmelden. In diesem Fall hilft eine Mischung aus Hartnäckigkeit und Kreativität: schaut innerhalb der Trägerschaft, wie ihr noch weitere Teilnehmende mobilisieren könnt. Bringt eure Gewässerperle ins Gespräch, und sucht dabei die Unterstützung von Journalisten. Vielleicht schreiben jemand einen Zeitungsartikel zur

Gewässerperle? Oder ihr könnt etwas Besonderes bieten, wie zum Beispiel eine Begehung oder einen kulturellen Anlass? Es lohnt sich auch, ganz gezielt Personen anzurufen, die an den Workshop fehlen, um ihre Neugier zu wecken.

- Oft nehmen nur Menschen aus ähnlichem sozio-ökonomischem Milieu an Partizipationsprozessen teil, was dazu führt, dass **Partikularinteressen** von organisierten Gruppen stark übervertreten sein können. Hier lohnt es sich, anderen Stimmen z.B. in Form von Interviews und Zitaten, im Prozess Gehör zu verschaffen, falls sie nicht am Prozess teilnehmen möchten, und generell die Zusammenarbeits-Kultur immer wieder offen anzusprechen.
- Partizipationsprozesse werden von manchen Teilnehmenden auch zum **Frust abladen** genutzt. In einem solchen Fall ist es wichtig, dass sich die Betroffenen gehört fühlen; dass aber auch klar die (zeitlichen!) Grenzen und Möglichkeiten im Prozess eingehalten werden. Im Zentrum steht die konstruktive Zusammenarbeit, wenn der Frust im Weg steht, muss ein anderes Ventil gesucht werden. Allenfalls hilft auch ein klärendes Gespräch unter vier Augen, in einer Pause.
- Es zeigt sich heute auch oft, dass Anmeldungen an Anlässe von den Teilnehmenden **nicht als verbindlich** erachtet werden. Stellt euch darauf ein, dass nicht immer alle Angemeldeten erscheinen, aber vielleicht dafür andere Personen auftauchen.

Generell ist es **für den Prozess förderlich**, wenn

- die Zusammenarbeits-Kultur offen und direkt angesprochen wird;
- der Prozess flexibel geführt wird, d.h. falls nötig werden Zwischenschritte eingeplant oder das Tempo wird verringert;
- Fragestellungen, Diskussionen und Fachsprache den Teilnehmenden angepasst werden;
- unterschiedliche Vorstellungen zum Entwicklungsplan und zum Prozess zugelassen sind, ohne dass der rote Faden verlorengeht;
- Termine und Abmachungen eingehalten werden.

Jeder partizipative Prozess verläuft anders, und wir sind sehr gespannt auf die Erfahrungen, die ihr macht. Was hat bei euch besonders gut funktioniert, was weniger? Welche Ideen habt ihr entwickelt, um den Herausforderungen zu begegnen? Sendet eure Rückmeldungen an: info@gewaesserperleplus.ch, so können andere Trägerschaften von euren Erfahrungen profitieren. Danke!

5. Beispiele und Vorlagen

Manchmal hilft es für die Umsetzung, wenn man sich an Beispielen orientieren kann. Der Verein Gewässerperle kann euch auf Anfrage Beispiele und Vorlagen zu folgenden Themen schicken:

- Gewässerperle PLUS-Präsentation an einem konkreten Projekt
- Inhalte des Infopakets
- Ablauf der Workshops
- Massnahmenblatt Canvas
- Einladungen und Programme
- Dossiers
- Ideensammlung für Massnahmen

Meldet euch mit euren Bedürfnissen bei info@gewaesserperleplus.ch.

6. Methodischer Baukasten

Damit die Partizipation gelingt, lohnt es sich, vorher zu überlegen, auf welche Weise an den Workshops gearbeitet werden soll. Je nach Gruppengrösse eignen sich unterschiedliche Methoden. In Kapitel 7 findet ihr Literaturtipps mit Beispielen. Hier stellen wir deshalb nur ganz wenige vor:

Sätze ergänzen

Diese Methode eignet sich besonders für den Informationsanlass, wenn man erste Rückmeldungen ermöglichen möchte (oder auch später). Die Sätze mit Lücken können auf einer Stellwand aufgestellt werden, die Teilnehmenden ergänzen auf Post-it's. Ideen für Sätze:

- Ich würde mich freuen, wenn am (Gewässername) _____ entstehen würde.
- (Gewässername) bedeutet für mich: _____.
- Diese Menschen/Dinge sind wichtig, damit (Gewässername) erhalten bleibt:
_____.
- Diese Menschen/Dinge sind wichtig, damit (Gewässername) entwickeln kann:
_____.
- Schlimm fände ich, wenn am (Gewässername) _____ passieren würde.
- (Gewässername) wünscht sich: _____.
- Es wäre hilfreich, wenn am nächsten Workshop _____ dabei wäre.
- Meine Ideen für (Gewässername): _____.

World Café

Diese Methode ist mittlerweile sehr erprobt und eignet sich für Gruppen unterschiedlicher Grössen (ab 12 Personen). An Tischen oder Stellwänden wird in Gruppen gearbeitet. Nach jeweils 20-30 Minuten wird rotiert, wobei eine Person (immer die gleiche) zurückbleibt und der neuen Gruppe kurz und knapp die Überlegungen und Resultate der alten Gruppe erläutert. Dadurch wird gewährleistet, dass die Gruppen aufeinander aufbauen und nicht jeweils wieder bei Null beginnen in ihren Überlegungen. Zum Schluss werden die Resultate im Plenum vorgestellt. Detaillierte Beschreibung: [World-Café – Wikipedia](#)

Massnahmen-Canvas

Ein Canvas (Deutsch: Leinwand) ist eine grafische Vorlage, die hilft, Gedanken zu strukturieren. So können Gedanken zusammengetragen werden, ohne dass sich eine Gruppe in Details verzettelt. Im Prinzip können «leere» Massnahmenblätter direkt als Canvas verwendet werden, oder in einer vereinfachten Version. ((Vorlage: Beispiel Massnahmenblatt))

Bilder, Videos und Tonaufnahmen

Mit Bildern, Videos und Tonaufnahmen können einerseits Gewässer «in den Raum» gebracht werden, andererseits aber auch Zielgruppen wie zum Beispiel Kinder, für die die Workshops eher nicht geeignet sind. Kinder können Beiträge leisten in dem sie Zeichnungen machen, auf denen zu sehen ist, was ihnen wichtig ist am Gewässer. Auch Videos können ganz einfach mit Handys aufgenommen werden und lassen sich im Vorfeld in Zusammenarbeit mit Lehrpersonen und Schulen erstellen – sofern diese Zeit dazu haben (frühzeitig anfragen, allenfalls auch Vereine kontaktieren). Tonaufnahmen des Gewässers sprechen andere Sinne an und können zum Beispiel vor Beginn einer Veranstaltung abgespielt werden.

Personas entwickeln

Personas werden oft im Marketing verwendet und sind fiktive Persönlichkeiten, die bestimmte Zielgruppen repräsentieren. Personas können in Gruppen erarbeitet werden, so dass dann beispielsweise nicht mehr pauschal von «Mountainbikern» gesprochen wird, sondern von Marc, der gerne Downhill-Pisten fährt, 23 Jahre alt ist und sich auch noch für das Mittelalter begeistert. Es braucht etwas Zeit, um Personas zu entwickeln, aber es kann helfen, Verständnis für andere Stakeholder zu wecken, wenn sie einen Namen und ein Gesicht bekommen. Später im Prozess kann immer wieder von Marc gesprochen und explorativ erforscht werden, wie er helfen kann, das Gewässer zu schützen. Zuerst einigt man sich auf die Anzahl Personas und ihre Zugehörigkeit, dann werden sie gruppenweise auf einem Canvas (siehe oben) entwickelt. Vorbereitete Flipchart-Blätter eignen sich dazu gut. Auf dem Canvas wird das Alter, die Hobbies und Interessen, der Bezug zum Gewässer, der Beruf usw. der fiktiven Persönlichkeit festgehalten. Unbedingt einen Namen geben und Platz für ein Bild lassen! Die Personas können im Raum aufgehängt werden, damit in Diskussionen auf sie Bezug genommen werden kann.

7. Unterstützung und weiterführende Links

Manchmal ist es hilfreich, wenn der partizipative Prozess extern begleitet wird. Der Verein Gewässerperlen arbeitet dafür zusammen mit **sanu**. Die **Unterstützung** kann ganz unterschiedlich, je nach Bedürfnissen der Trägerschaft, erfolgen: Coachinggespräche, Unterstützung in der Kommunikation, Begleitung bei der Gestaltung des Prozesses, Moderation von Workshops und Sitzungen. Melde dich beim Verein Gewässerperlen, wenn du an einer Begleitung interessiert bist!

Falls du dich weiter **ins Thema Partizipation einlesen** möchtest, empfehlen wir dir folgende Texte:

Handbücher und Leitfäden zur Partizipation	
Partizipation - Arbeitshilfe für die Planung von partizipativen Prozessen bei der Gestaltung und Nutzung des öffentlichen Raums. Herausgeber: Zentrum öffentlicher Raum ZORA	https://zora-cep.ch/cmsfiles/zora_broschuere_partizipation_de.pdf
Die neuen Freiwilligen Die Zukunft zivilgesellschaftlicher Partizipation Herausgeberin: GDI (2018)	https://www.gdi.ch/de/publikationen/studien-buecher/die-neuen-freiwilligen
Methodensammlung zur Partizipation Anleitungen für die einfache Umsetzung in Schulen, Gemeinden und weiteren interessierten Institutionen (voja, Verband offene Kinder- und Jugendarbeit Kt. BE)	https://www.quali-tool.ch/files/DOJ/Texte/Methodensammlung_def.pdf
Mitmischen, bitte! Wegweiser für die partizipative Dorf-, Stadt- und Quartierentwicklung zur Stärkung der Gesundheit und Lebensqualität. Herausgeberin: Gesundheitsamt Kt. Graubünden (2019)	mitmischen-bitte-web_DE.pdf (gr.ch)
Handbuch für die Partizipation bei Wasserbauprojekten Betroffene zu Beteiligten machen Arbeitshilfe des BAFU (2019), eignet sich aber auch für andere Themenbereiche.	https://www.bafu.admin.ch/bafu/de/home/themen/naturgefahren/publikationen-studien/publikationen/handbuch-partizipation-wasserbauprojekte.html