



Protokoll Workshop «Offene Gartentüren»

Datum: 3. Februar 2026
Ort: Vereinshaus FGVB, Schlieren
Teilnehmende: Christine (D333), Lydia (B539), Esther (B134), Jose (B551),
Bashkim (E354), Sasa (B553)
Moderation: Erwin (E364) / et, 079 432 52 26
Protokoll: Dunja (C164) / tbd

1. Ziel & Motivation

Der Workshop startete mit einem kurzen Kennenlernen.

Als Motivation für das Projekt wurden genannt:

- emotionale Bindung an den Verein statt rein formaler Mitgliedschaft
- gegenseitiges Kennenlernen
- Ideenaustausch
- gemeinschaftliche Anlässe
- Stärkung der Willkommenskultur

Der Verein gibt eine Hilfestellung, damit die Idee «Offene Gartentüren» zum Fliegen kommt. Die Anlässe sollen jedoch von Pächter:innen für Pächter:innen organisiert werden.

Ziel des Workshops war es, das Format zu konkretisieren und eine umsetzbare Struktur zu definieren.

2. Grundmodell «Offene Gartentüren»

Ein Mini-Event beinhaltet folgende Angaben:

- Vorname / Name
- Parzellennummer
- kurzer Titel / Motto / Beschrieb (um was geht es?)
- mögliches Datum (Vorschlag)
- Uhrzeit
- Dauer
- Information zur Anmeldung
- Eintrag im Eventkalender

Der Event wird im WhatsApp-Chat ausgeschrieben, inkl.:

- Maximale Anzahl Teilnehmende (z.B. aus Platzgründen)
- Hinweis zur Wetterabhängigkeit

Die Mini-Events werden möglichst frühzeitig als Jahresplanung angedacht.

Verbindlichkeit soll über klare Kommunikation in den WhatsApp-Aufrufen sowie persönliche Ansprache gestärkt werden.



3. Saisonalität & flexible Planung

Versuchsweise können einige Mini-Events saisonal und wetterabhängig kurzfristiger geplant werden.

Vorgehen:

- Gastgeber meldet sich mindestens eine Woche (7 Tage) vorher bei der Koordinationsstelle
- Erwin wird von der Koordinationsstelle informiert und postet den Aufruf im WhatsApp-Chat

Gleichzeitig wurde festgehalten, dass eine gewisse Vorplanung wichtig bleibt.

4. Umgang mit Gastgeber:innen – Erwartungen & Rahmen

Damit Mini-Events für alle Beteiligten gelingen, wurde folgender Rahmen definiert:

Grundhaltung:

- Verbindliche Durchführung des angemeldeten Anlasses
- Bereitschaft, ein Thema oder eine Erfahrung persönlich vorzustellen

Rahmenbedingungen:

- Trinkwasser soll angeboten werden
- Eine Verpflegung wird nicht erwartet
- Gedankliche Vorbereitung des Themas
- Vorbereitung allfällig benötigter Materialien

Begleitung & Dokumentation:

- Mindestens eine Person aus der Workshop-Gruppe begleitet den Anlass (Event-Gotte oder Götti)
- Diese Person unterstützt bei Bedarf
- Sie sammelt kurze Statements
- Sie macht Fotos für die interne WhatsApp-Kommunikation sowie ggf. Social Media

Die gesammelten Fotos und Statements gehen vorübergehend an Erwin.

Es wurde vorgeschlagen, die interne sowie die Social-Media-Kommunikation mittelfristig an eine andere Person zu delegieren, um Erwin zu entlasten. Eine entsprechende Zuständigkeit soll definiert werden.

5. Koordination

Eine Koordinationsstelle wird eingerichtet mit folgenden Aufgaben:

- Sammeln und Abstimmen der Mini-Events in Excel
- Rücksprache mit Gastgeber:innen
- Aufbereitung der Eventinfos
- Eintrag auf Website (in Zusammenarbeit mit Erwin)
- Infos für WhatsApp-Aufruf an Erwin übermitteln



Starthilfe:

Um die Sache ins Rollen zu bringen, suchen Workshop-Teilnehmende in ihrem Umfeld aktiv nach Gastgeber:innen und motivieren diese sich bei der Koordinationsstelle zu melden.

Zudem wird ein Leitfaden für potenzielle Gastgeber:innen erstellt.

6. Besetzung der Koordinationsstelle

Christine Ledermann übernimmt die Koordination für die ersten 4–5 Monate.

Kontakt: M: 079 222 34 73 (WhatsApp) Mail: ledermann.christine@gmx.ch

Sacha übernimmt die Stellvertretung und führt die Aufgabe danach weiter.

Beide sollen von Erwin in Detailplanung und Webeintrag eingeführt werden.

7. Startphase – Persönlicher Auftakt

Es wäre schön, wenn die Workshop-Teilnehmenden selbst den Anfang machen und mit eigenen Themen starten. Ziel ist es, 2026 rund 12 – 15 Mini-Events zu planen und umzusetzen.

Themenvorschläge u. a.:

- Kiwi-Anbau & Bestäubung
- Tomaten im Freiland
- Pflege von Bäumen
- Natürlicher Pflanzenschutz
- Unkraut-Strategien
- Werkzeugpflege / Einwinterung
- Biodiversität (Igel, Bienen, Sandbienen)
- Anpflanzung & Setzlinge
- Garten mit Kindern

Die zusammengestellte Themenliste findet sich in der separaten Excel «Offene Gartentüren_Planungstool». Die Excel versteht sich als Arbeitsgrundlage und saisonaler Ideenpool – nicht als fixes Jahresprogramm. Welche Mini-Events 2026 tatsächlich stattfinden, hängt davon ab, ob sich Gastgeber:innen finden. Themen ohne konkrete Durchführung bleiben im Pool und können 2027 erneut aufgenommen werden.

Die Liste ist bewusst flexibel gehalten und wird sich im Laufe des Jahres verschieben, verändern und hoffentlich füllen. Ziel ist ein tragfähiger, organisch wachsender Start – nicht die vollständige Umsetzung aller Ideen.

8. Einbezug weiterer Interessierter

Auch Personen, die Interesse signalisiert hatten, jedoch verhindert waren, sollen eingebunden werden. Sie erhalten die Informationen aus dem ersten Workshop, werden zur Teilnahme als Gastgeber:innen motiviert und sollten ihr generelles Interesse bestätigen.



9. Follow-up-Workshop

Ein Follow-up-Workshop wird durchgeführt in der KW16. Der genaue Wochentag wird mittels Doodle-Umfrage ermittelt. Bitte in der Umfrage alle Tage angeben, welche persönlich möglich sind. Der genaue Termin wird anschliessend bestimmt.

[Doodle Umfrage aufrufen](#)

Eingeladen werden bisherige Workshop-Teilnehmende sowie weitere Interessierte.

Ziel:

- Stand der Mini-Events prüfen
- offene organisatorische Fragen klären
- Ideen / Vorschläge, um weitere Gastgeber:innen zu gewinnen

10. Nebenideen (separat weiterdenken)

Im Workshop wurden weitere Ideen eingebracht:

- Wissenspool («Wer kann was?»)
- Setzlings-Tauschbörse / Ernte teilen
- Magazin-Tauschbörse
- Gotte/Götti-System
- Sicherheitskonzept
- Garten bei Nacht
- Schaugarten
- Lehrpfad Betschenrohr

Diese können separat weiterverfolgt werden.