

Inhalt

1.	Auftragsgegenstand – benötigte Leistung	2
1.1.	Vorbereitungsphase:.....	3
1.2.	Technische Umsetzung und Betreuung der Fachtagung:.....	4
1.3.	Nach der Veranstaltung:	5
1.4.	Optionale Erweiterung der Tagung	5
2.	Leistungsort	6
3.	Leistungszeitraum.....	6
4.	Referenzen.....	7
5.	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots	7
6.	Kommunikation.....	8

Fachtagung STARKphase 3

Aktenzeichen: 26-1293-F3-DM-OeA

Stand: 01.06.2026

Auftraggeber ist das Deutsche Jugendinstitut e.V. (DJI). Es ist eines der größten sozialwissenschaftlichen Forschungsinstitute Europas. In fünf Fachabteilungen sowie Fachgruppen, den eigenständigen Arbeitseinheiten der Abteilungen, untersuchen Forscherinnen und Forscher die Lebenslagen von Kindern, Jugendlichen und Familien sowie die damit zusammenhängenden sozialstaatlichen Angebote und Maßnahmen.

Seit über 60 Jahren beraten die Expertinnen und Experten des DJI Politik und Verwaltung von Bund, Ländern und Kommunen. Sie analysieren gesellschaftliche Trends, begleiten neue fachliche Entwicklungen wissenschaftlich, erarbeiten Prognosen für die Zukunft und liefern wichtige Impulse für die Fachpraxis.

Im Rahmen des Projekts STARKphase3 (Streit und Trennung meistern: Alltagshilfe, Rat & Konfliktlösung www.stark-familie.info) am DJI findet eine Online-Fachtagung statt. Sie dient der Vernetzung von Beratungsfachkräften untereinander sowie der Information und dem Austausch zu verschiedenen Themen aus der Beratungspraxis.

1. Auftragsgegenstand – benötigte Leistung

Für die technische Planung, Betreuung und Umsetzung sowie des Teilnehmermanagements der Fachtagung wird ein professioneller Dienstleister benötigt. Die Fachtagung soll insgesamt für ca. 750 Fachkräfte im Onlineformat angeboten werden und wird über die Dauer von zwei halben Tagen (jeweils etwa von 8:30 bis 13:15 Uhr) am 23. und 24. November 2026 stattfinden.

Eine mögliche optionale Erweiterung des Auftragsgegenstandes (Erweiterung von 750 auf 1500 Teilnehmer und Studio zur Gesamtmoderation vor Ort) ist detailliert unter Punkt 1.4 aufgeführt. Diese wird gegebenenfalls rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bekanntgegeben

Ablauf der Veranstaltung:

Am Vormittag des ersten Veranstaltungstages finden im *Plenum* zunächst eine Begrüßung und ein Fachvortrag statt. Sowie 10 separate zeitlich parallel ablaufende Workshops für jeweils ca. 50 Teilnehmende geplant. Jeder Workshop wird durch eine:n Referent:in geleitet, dabei sollen 8 Workshops auf max. 50 Teilnehmende begrenzt werden und 2 sollen ohne TN-Begrenzung durchgeführt werden (die Begrenzung hierfür erfolgt durch die max. TN-Begrenzung durch die TN-Begrenzung des gesamten Fachtags von 750 Personen). Für alle Workshops muss die Möglichkeit bestehen, die Teilnehmenden für Kleingruppenarbeit in *Breakout-Sessions* aufzuteilen. Nach einer kurzen Pause erfolgt im *Plenum* ein kurzes Resümee aus den Workshops durch die Workshop-Referent:innen und schließlich eine kurze Verabschiedung am Ende des 1. Veranstaltungstags.

Am zweiten Tag wird wieder mit einer kurzen Begrüßung gestartet und die 10 Workshops (8 begrenzt, 2 unbegrenzt) sollen erneut angeboten werden. Anschließend erfolgt erneut im *Plenum* ein kurzes Resümee durch die Workshop-Referent:innen. Ergänzend soll an diesem Tag im *Plenum* eine Podiumsdiskussion mit Expertinnen und Experten aus Wissenschaft und

Fachtagung STARKphase 3

Aktenzeichen: 26-1293-F3-DM-OeA

Stand: 01.06.2026

Praxis stattfinden. Fragen aus dem Publikum sollen möglich sein. Dabei sollen die Diskutanten (geplant sind aktuell 4 Personen) sowie die Moderatorin bzw. der Moderator gleichzeitig auf dem Bildschirm sichtbar sein. Schließlich sollen alle Teilnehmenden im *Plenum* verabschiedet werden.

Alle Beteiligten (Teilnehmende, Referent:innen, Moderator:innen) nehmen ausschließlich online an der Tagung sowie an der Podiumsdiskussion teil.

Das Rahmenprogramm der Veranstaltung wird aufgezeichnet und soll über den YouTube-Kanal des DJI gestreamt werden.

Sonstige Anforderungen / Software

- **Videokonferenzlizenzen:**

Der Auftragnehmer stellt eine ausreichende Anzahl an Lizenzen für separate Videokonferenzen von Plenum und Workshops bereit.

- **Live-Umfrage-Tool:**

Der Auftragnehmer stellt während der Tagung ein geeignetes Tool für Live-Umfragen während der Veranstaltung bereit (der Einsatz ist am ersten Tag in der Einführung der Veranstaltung und ggf. in einzelnen Workshops an Tag 1 & 2 geplant).

- **Ergebnissicherung:**

Der Auftragnehmer stellt während der Tagung eine digitale Pinnwand bereit.

- **DSGVO-Konformität:**

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle eingesetzten technischen Tools (Anmeldung, Videokonferenztool, Live-Umfrage, digitale Pinnwand) datenschutzkonform anhand der DSGVO sind.

1.1. Vorbereitungsphase:

Die Dienstleistung während der Vorbereitungsphase soll die technische Durchführung und Betreuung der Tagung inkl. technischer Beratung sowie das Teilnehmermanagement beinhalten.

- Technische Beratung bei der Konzeptionierung mit dem STARK Team am DJI mittels regelmäßiger Online-Meetings und zeitlichen Planung der Fachtagung.
- Befähigung der Referent:innen zur technischen Bedienung der Videokonferenz-Software (Durchführung von mehreren Technik-Checks)
- Erstellen eines konkreten Regieplans für die Fachtagung.

Fachtagung STARKphase 3

Aktenzeichen: 26-1293-F3-DM-OeA

Stand: 01.06.2026

-
- Teilnehmermanagement - Der Auftragnehmer ist für die Organisation und Durchführung aller Maßnahmen rund um die Anmeldung zur Fachtagung zuständig. Dies beinhaltet:
 - Abwicklung der Anmeldungen zur Fachtagung (Teilnahme an Tag 1 und/oder Tag 2)
 - Möglichkeit zur Auswahl von bis zu zwei Workshops (jeweils ein Workshop pro Veranstaltungstag). Dabei sollen für jeden Workshop begrenzte Teilnahmeplätze festgelegt werden können. Die aktuelle Verfügbarkeit der Plätze wird den Teilnehmenden in Echtzeit angezeigt. Zudem soll eine eigenständige Stornierung der Workshop-Buchung durch die Teilnehmenden möglich sein. Hierfür ist es ausreichend, separate Links für das Plenum und die einzelnen Workshops einzureichen, anzubieten und an die Teilnehmenden zu verschicken bzw. ggf. auf einer einfachen Webseite aufzulisten.
 - Versand der personalisierten Teilnahmelinks an Referent:innen und Teilnehmende kurz vor der Veranstaltung
 - Bearbeitung technischer Rückfragen zur Anmeldung
 - Versand von insgesamt etwa fünf E-Mails, darunter personalisierte Teilnahmebestätigungen als PDF-Dokument nach der Veranstaltung
 - Die Anmeldung soll über ein Double-Opt-In-Verfahren mit folgendem Ablauf erfolgen: Interessierte registrieren sich zunächst über ein Anmeldeformular für die Tagung, anschließend erhalten sie eine Bestätigungs-E-Mail mit einem Link. Erst nach dem Klick auf diesen Bestätigungslink wird die Anmeldung gültig und die Teilnehmenden erhalten Zugang zur Auswahl der Workshops.

1.2. Technische Umsetzung und Betreuung der Fachtagung:

Die Tagung soll während der Fachtagung reibungslos und professionell ablaufen, indem technische Schwierigkeiten und Störungen während der Tagung schnell gelöst bzw. durch eine gute Planung bereits im Vorfeld verhindert werden. Dies wird gewährleistet durch:

- **Technische Einführung:** Einführung der Teilnehmenden in die technischen Tools z.B. Bild/Ton ein-/ausschalten, Hand heben, Kommunikationsmöglichkeiten im Plenum wie zB. Chat, FAQ)
- **Technische Moderation und Regie:**
Verwaltung der virtuellen Räume, Zuordnung der Teilnehmenden sowie Steuerung technischer Einstellungen (z. B. Bildregie, Ansicht, Ton).
- **Technischer Support:**
Bereitstellen eines technischen Supports während der Zeit der Tagung für Tagungsteilnehmende (per E-Mail oder Ticketservice). Bereitstellen eines technischen

Fachtagung STARKphase 3

Aktenzeichen: 26-1293-F3-DM-OeA

Stand: 01.06.2026

Supports während der Zeit der Tagung für Referent:innen bei technischen Schwierigkeiten während der Zeit der Veranstaltung (1 Person erreichbar über Telefon-Hotline). Hierbei sollte jeweils eine technische Betreuungsperson für bis zu vier parallelen Workshops gleichzeitig zuständig sein. In der Viertelstunde direkt vor Workshop-Beginn muss der Support mit allen zugewiesenen Workshopleitungen einen kurzen Technik-Check (Bild, Ton, Folien-Sharing, Breakout-Einrichtung) durchführen, um den reibungslosen Start zu garantieren.

- **Aufzeichnung und Streaming:**

Durchführung der Aufzeichnung und Ermöglichen von Live-Streaming des Vortrags, der Diskussion und der Workshop-Resümees (Beiträge im Plenum) über den YouTube-Kanal des DJI.

1.3. Nach der Veranstaltung:

- **Teilnehmermanagement:**

Der Auftragnehmer übernimmt den Versand personalisierter Teilnahmebestätigungen (als PDF) an alle Teilnehmenden.

- **Ergebnissicherung:**

Der Auftragnehmer stellt eine digitale Pinnwand, auf der die Teilnehmenden bis zu sechs Monate nach der Veranstaltung Materialien (Folien, Aufzeichnungen) herunterladen und sich vernetzen können, bereit. Gestaltung und Einpflegen der Inhalte erfolgt durch das DJI-Team

- **Bereitstellung für die Veranstalter von Videokonferenz-Aufzeichnungsdateien inkl. Chat.**

- **Nachbesprechung:**

Der Auftragnehmer nimmt an der Durchführung eines Video-Calls zur Reflexion und Auswertung der Veranstaltung mit den Veranstaltern teil

1.4. Optionale Erweiterung der Tagung

Optional soll die Fachtagung bei Bedarf auf eine Teilnehmerzahl von 1.500 Teilnehmern erhöht werden.

Es werden dann zusätzlich 5 weitere Workshops angeboten und es soll zusätzlich ein Studios vor Ort am DJI aufgebaut werden, um von dort aus den Vortrag (Tag 1), die Moderation (Tag 1 & 2) und die Podiumsdiskussion (Tag 1) aufzuzeichnen und über den YouTube-Kanal des DJI zu streamen. Alle 15 Workshops (die 10 regulären und die 5 optionalen) finden ausschließlich im Online-Format statt und laufen parallel. Für alle 15 Workshops muss jedoch

Fachtagung STARKphase 3

Aktenzeichen: 26-1293-F3-DM-OeA

Stand: 01.06.2026

die technische Möglichkeit bestehen, die Teilnehmenden für Kleingruppenarbeiten in Breakout-Sessions aufzuteilen.

- Optional: Einrichtung eines Studios am DJI: Dieses Studio ist von den Onlineworkshops unabhängig. Es dient ausschließlich als zentraler Ort für die Gesamtmoderation (Tag 1 & 2), den Vortrag (Tag 1) und die Podiumsdiskussion (Tag 2). Der Auftragnehmer ist zuständig für Einrichtung und Überprüfung der Technik vor Ort am DJI München, inklusive Bereitstellung von Beleuchtung, zwei Kameras, mindestens sechs Mikrofonen und weiteren technischen Geräten, um einen reibungslosen Ablauf an den Veranstaltungstagen zu gewährleisten.
- Optional: Technische Durchführung vor Ort:
- 1 Kamera für Referierende/Moderation, eine zweite Weitwinkel-Kamera für Podiumsdiskussion
- 1 Kontrollmonitor für Referierende/Moderation (Anzeige der Folien und der Videokonferenz)
- 1 Referierenden-Ausleuchtung
- min. 6 Mikrofone für Referierende und Podiumsdiskutant:innen
- Technisches Personal für 2 Vormittage (mind. 2 Personen)

Eine mögliche Beauftragung der optionalen Erweiterung wird rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bekanntgegeben.

2. Leistungsort

Da die Tagung digital stattfinden soll, kann die technische Durchführung und Betreuung der Tagung in den Diensträumen des Dienstleisters erfolgen. Meeting zur Absprache können per Video-Call stattfinden.

Optional: Studio am Deutschen Jugendinstitut e.V., Nockherstraße 2, 81541 München (als zentraler Ort für die Gesamtmoderation)

3. Leistungszeitraum

Der Zeitraum der Leistungserbringung beginnt direkt nach der Zuschlagserteilung.

Die Online-Fachtagung findet am 23.11. und 24.11.2026 statt. Folgend der vorläufige zeitliche Ablauf der Fachtagung

Montag 23.11.2026

- | | |
|-----------|--|
| 08:30 Uhr | Einchecken und Ankommen (Plenum, Moderation, Technik) |
| 09:00 Uhr | Begrüßung, Einführung, Live-Umfrage
(Plenum, Moderation STARK-Team) |
| 09:30 Uhr | Impulsvortrag (Plenum) |

Fachtagung STARKphase 3

Aktenzeichen: 26-1293-F3-DM-OeA

Stand: 01.06.2026

10:30 Uhr	Pause (Plenum)
10:45 Uhr	Workshop Session 1: 10 parallele Workshops (einzelne Videokonferenzen, die Breakoutsessions ermöglichen)
12:15 Uhr	Pause (Plenum)
12:30 Uhr	Resümee aus den Workshops (Plenum)
13:00 Uhr	Verabschiedung (Plenum)
13:15 Uhr	Ende Tag 1

Dienstag 24.11.2026

08:30 Uhr	Einchecken und Ankommen (Plenum, Moderation Technik)
09:00 Uhr	Begrüßung (Plenum, Moderation STARK-Team)
09:15 Uhr	Workshop Session 2: 10 parallele Workshops (einzelne Videokonferenzen, die Breakoutsessions ermöglichen)
10:45 Uhr	Pause (Plenum)
11:00 Uhr	Resümee aus den Workshops (Plenum)
11:30 Uhr	Podiumsdiskussion (Plenum)
12:30 Uhr	Verabschiedung (Plenum)
12:45 Uhr	Ende Tag 2

4. Referenzen

Zum Nachweis der Eignung des Anbieters verlangt der Auftraggeber **Referenzen zum Nachweis der Eignung aus den letzten vier (4) Kalenderjahren**

Die Referenzen müssen mit den ausgeschriebenen Anforderungen vergleichbar sein. Zur Vergleichbarkeit beachten Sie bitte die näheren Hinweise in Anlage 7 (Eignungsanforderung und Referenzlisten).

Die geforderten Referenzen dienen ausschließlich dem Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit. Fehlende oder nicht vergleichbare Referenzen führen zum Ausschluss vom Verfahren.

5. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Zuschlag wird entsprechend der Bewerbungsbedingungen (Anlage 2) auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das Zuschlagskriterium ist zu 100 Prozent der Preis.

6. Kommunikation

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber einen Hauptverantwortlichen mit, der für das gesamte Vorhaben verantwortlich und entscheidungsbefugt ist. Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die Kommunikation zum Stand der Arbeiten via E-Mail oder Telefon. Eine Kontaktperson mit sehr guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift ist zu benennen, die zu den üblichen Geschäftszeiten erreicht werden kann.

Sämtliche ausgehende Dokumente (wie z.B. E-Mail-Texte an (potenzielle) Teilnehmende, Teilnahmebestätigungen etc.) sind mit dem Auftraggeber vor Versendung abzustimmen und vom Auftraggeber freizugeben.