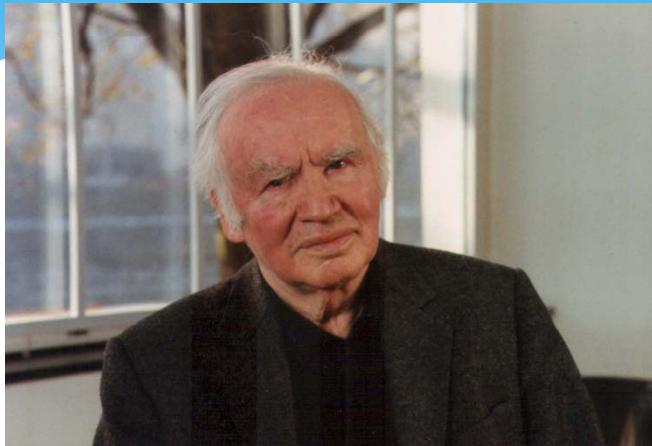


Zukunftswerkstätten gekonnt anleiten

Workshop | JBZ-MethodenAkademie | 13. 2. 2015



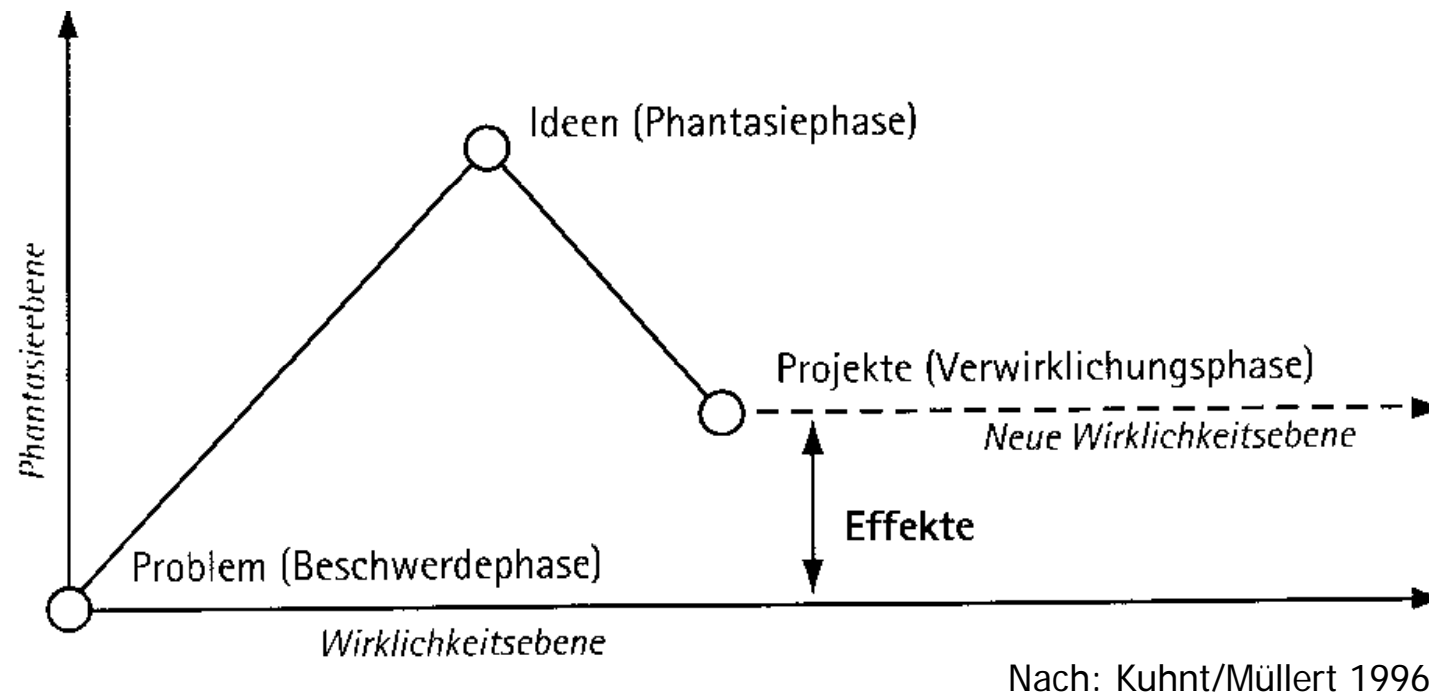
Robert Jungk 1913 - 1994 Foto: Spielmann

„Seit Jahren wird über die Gleichgültigkeit und Interesselosigkeit der Staatsbürger geklagt. Diese Haltung verschwindet, wenn die Menschen erfahren, dass sie wirklich mitentwerfen und mitentscheiden können.“



Leider vergriffen

Drei Phasen Zukunftswerkstatt



Brainstorming

Sammlung von Meinungen bzw. Ideen in freier Assoziation; Notieren auf Karten (Kartenabfrage) bzw. auf Flipchart (Zuruflisten)

Wichtig: Nennungen während des Brainstormings nicht diskutieren; erlaubt sind nur Verständnisfragen, Moderation unterstützt beim Formulieren und achtet auf Regeln. Bei Zuruflisten schreiben die ModeratorInnen, ansonsten die TN i.d.R. selbst. Moderation ordnet Karten nach Subthemen.

Brainstorming / Kartenabfrage

Thema 1	Thema 2	Thema 3	Thema 4	Thema 5

Brainstorming-Regeln

- ✘ Ziel: viele Sichtweisen und Ideen sammeln
- ✘ Keine Zensur im Kopf
- ✘ Eine Idee gibt die nächste
- ✘ Auf Karten notieren
- ✘ Keine Bewertung, Kritik und Diskussion
- ✘ Keinen Stress entwickeln
- ✘ Keine Kritik an Personen/

Ideenschmiede

- ✘ Was?
(Projektvorschlag, Titel)
- ✘ Warum?
(Begründung)
- ✘ Wie?
(Umsetzungsschritte)
- ✘ Wer?
(Akteure, Beteiligte)
- ✘ Bis wann?
(Projektzeitraum)
- ✘ Mögliche Widerstände?

Mitgewirkt haben (Kleingruppenmitglieder):

Projektpate/Projektpatin (verantwortlich fürs Dranbleiben)

Dringlichkeitsmatrix

Dringlichkeit	Im nächsten Jahr	In zwei Jahren	Später
Muss			
Soll			
Kann			

Aktionsplan

Vorschlag	Die nächsten Schritte	Wer mit wem	Wann

Ablauf einer Zukunftswerkstatt

- Einführung ins Thema, Organisatorisches, Zeitrahmen
- Vorstellungsrunde (Plenum, Gelenkmeth., Gruppensoziogramm)
- Problemerhebung (Brainstorming I)
- Auswahl der wichtigsten Probleme (Bepunktung)
- Positivformulierung der wichtigsten Probleme
- Sammlung von Lösungsideen (Brainstorming II)
- Vertiefung ausgewählter Ideen zu Projektskizzen (W-Methode)
- Erstellung Dringlichkeitsmatrix und Aktionsplan

Aufgabe der Moderation

- Einführung in Themen und Aufgaben
- Achtung auf Gesprächsregeln und Zeiten
- Unterstützung beim Formulieren der Nennungen
- Einbindung aller Teilnehmenden
- Verständnisfragen
- Ideenfluss anregen
- Keine inhaltliche Einmischung!

Vorbereitung der Zukunftswerkstatt

- Vorgespräch mit VeranstalterInnen: Klärung des Themas und der Ziele der Zukunftswerkstatt (Motive der Einladenden)
- Festlegung Zielgruppe(n): Offene oder selektive Einladung
- Festlegung Dauer, Verpflegung, Begrüßung
- Gestaltung der Einladung: Thema, Kurzttext, Ort, Zeit
- Klärung Räume/Bestuhlung/Material: Plenum, Arbeitsgruppen
- Klärung Dokumentation (i.d.R. erstellt von ModeratorInnen)
- Klärung Weiterarbeit nach Zukunftswerkstatt: Präsentation der Ergebnisse, Einrichtung von Arbeits/Projektgruppen
- Klärung Kosten: Verpflegung, Werbung, Moderation

Zeit	Was	Wie	Wer	Hilfsmittel
14.00	Einführung ins Thema	Input ModeratorInnen M A + B	A + B	Begrüßungs-Flipchart
14.10.	Vorstellung TeilnehmerInnen TN	Name/Erwartung auf K. Gruppen-Soziogramm	A B	Karten/Pinnw. Vordruck
14.30	Erhebung Probl.	Kartenabfrage	A + B	Karten, Pinnw.
14.50	Cluster bilden Diskuss., Auswahl	Rubrizieren mit TN Strittige Punkte disk.	A + B B	Runde Karten Punkte
15.20	Erste Pause			
15.30	Ideenfindung zu ausgewählten Pr.	Brainstorming zu jedem Problem	A moder. B pinnt	Karten, Pinnwand
16.00	Ideenauswahl	Wie oben Bepunktung	B	Punkte
16.10	Zweite Pause			
16.20	Ideenschmiede	W-Methode Vordruck in Kleingruppen	A	Vordruck, Tische
16.50	Berichte	Im Plenum + Diskussion	B	Flipchart
17.20	Wie tun wir weiter?	Aktionsplan	A	Packpapier