

Muster-Spielregeln für moderierte Workshops

Die Definition des „Workshop“ als „gemeinsame Arbeit einer kleinen Gruppe durch Kommunikation“ schließt die Notwendigkeit eines Regelwerks ein, nachdem jeder Workshop, **unabhängig** von den verschiedenen Arbeitstechniken, durchzuführen ist.

Zu den entscheidenden Aspekten sollte Sie sich in Ihrem Unternehmen bzw. Behörde oder sonstigen Einrichtung **einmal** grundsätzlich verständigen, z.B. indem Sie über einen Workshop mit etwa 10 Teilnehmern, die die Unternehmensbereiche, Managementebenen und die Personalvertretung repräsentieren sollten, zu verbindlichen Spielregeln für alle kommen.

Zweck dieser Verständigung ist zum einen die Sicherstellung eines hohen Akzeptanzgrades, andererseits auch die Erreichung von Verbindlichkeit.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Stimmen Sie, bevor Sie beginnen, das Vorhaben mit der Unternehmensleitung ab.
2. Sammeln Sie in einem ersten Workshop zunächst Anregungen dieses Teilnehmerkreises.
Inhalt:

- a. Wie stehen Sie zu dieser Definition des Begriffs „Workshop“:

„Ein Workshop ist eine zeitlich begrenzte Form der Organisation einer kleinen Gruppe von Menschen, mit der Kenntnisse, Wissen, Erfahrungen und Ansichten der einzelnen Teilnehmer zielgerichtet mit der Absicht zusammengeführt werden, gemeinsam ein Thema ergebnisorientiert unter der Moderation eines themenneutralen Dritten zu bearbeiten!“

Führen Sie dazu eine „Thesenmoderation“¹ (incl. Abstimmung der Teilnehmer, Sammlung von Argumenten zum Abstimmungsverhalten) durch.

- b. Verständigen Sie sich ggf. zu einer Veränderung dieser Definition.
- c. Stellen Sie eine Kartenfrage an das Plenum oder lassen Sie sie in 2 Kleingruppen räumlich getrennt voneinander mit anschließender Präsentation beantworten:
„Welches Verhalten wird von Workshopteilnehmern erwartet, um Workshops erfolgreich durchführen zu können?“
- d. Pinnen Sie die Karten möglichst sofort in Clustern an eine Metaplanwand an, wobei Sie sich nach der Abschnittsgliederung in nachstehender Tabelle orientieren sollten.
- e. Beenden Sie diesen ersten Workshop, indem Sie ein etwa 3-köpfiges Redaktionsgremium von den Teilnehmern aus ihrer Mitte bilden lassen.

3. Das Redaktionsgremium erarbeitet aus den Anregungen des Workshops und den Vorschlägen nachstehender Tabelle einen ausformulierten Diskussionsentwurf.

Falls darin Passagen nur aus nachstehender Tabelle stammen sollten, markieren Sie diese Abschnitte mit dem Hinweis „Vorschläge des Redaktionsgremiums“.

4. Präsentieren Sie in einem zweiten Workshop die Vorschläge des Redaktionsgremiums dem **gleichen** Teilnehmerkreis.

Nehmen Sie Meinungsäußerungen und Veränderungsvorschläge der Teilnehmer entgegen. Diskutieren Sie jeden Änderungsvorschlag einzeln und lesen Sie dann die endgültige Textpassage noch einmal mit dem Hinweis „Auf diesen Text haben wir uns verständigt!“ vor.

Falls es abweichende Meinungen geben sollte, stellen Sie zu der entsprechenden Passage eine Gewichtungsfage, führen erforderlichenfalls entsprechend der genannten Argumente die Diskussion weiter und lassen dann abschließend über den Text, zu dem Sie eine Mehrheitsposition sehen, auch formell abstimmen,.

¹ Ausführlichen Rat zu allen Aspekten der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung moderierter Workshops erhalten Sie im Ratgeber 020601-RA von Dr.Cramer/Orgware online.