

WERKSTATTHEFT NR. 4

KREATIVITÄT.

EINE HANDREICHUNG FÜR MEHR IDEEN



*„Die beste Methode, eine gute Idee zu bekommen, ist viele Ideen zu haben.“
Linus Pauling, Nobelpreis für Chemie 1954, Friedensnobelpreis 1963*

Liebe Genossin, lieber Genosse,

um das Interesse der Wählerinnen und Wähler zu wecken, nutzen wir verschiedene Aktionen. Je kreativer und angemessener die Aktion, desto mehr Aufmerksamkeit erweckt sie. Nur wenn wir die Aufmerksamkeit der Menschen gewinnen, können wir sie von unseren Inhalten und Personen überzeugen. Gelingt dies, dann wählen sie uns. Im besten Fall entscheiden sie sich sogar, Mitglied der SPD zu werden.

Du hast Lust, altbewährte Aktionen aufzupeppen oder mal etwas ganz Neues auszuprobieren? Manchmal ist es sehr einfach, sich neue Aktionen auszudenken. Manchmal ist es auch anstrengend.

Diese Handreichung unterstützt dich, kreativ zu sein. Sie besteht hauptsächlich aus den „Pluspunkten“ zum Thema.

- Das erste Kapitel soll Dir helfen, Deine Kreativität zu wecken und anzuregen.
- Das zweite Kapitel führt leicht praktizierbare Methoden auf. „Brainstorm“ ist Englisch für Geistesblitz. Mit Kreativität ist es leichter, einen Geistesblitz zu haben. „Brainstorming“ ist eine gute Methode, sich viele Ideen auszudenken. Mit der Gedankenkarte („Mindmap“) kannst Du die gefundenen Ideen festhalten und sortieren.
- Das dritte Kapitel gibt Dir Tipps für Veranstaltungsformate. Denn zu guter Letzt musst Du die Ideen in die Öffentlichkeit bringen. Dafür gibt es verschiedene Anregungen und Varianten.

Wir wünschen Dir für Deine politische Arbeit viel Erfolg. Und ein gutes Händchen beim Ausleben Deiner Kreativität.

Verantwortlich: Klaus Tovar
Parteischule im Willy-Brandt-Haus
SPD-Parteivorstand
Wilhelmstr. 141, 10963 Berlin
parteischule@spd.de

Inhaltsverzeichnis

- 1. Erwecke Deine Kreativität** **Seite 4**
 - 1.1 Was die Kreativität fördert
 - 1.2 Für Kreativität: Schwierige Fragen
 - 1.3 Denkfehler, Blockaden und Wahrnehmungsverzerrungen

- 2. Lösungen finden und sammeln** **Seite 8**
 - 2.1 Brainstorming
 - 2.2 Die Osborn-Methode
 - 2.3 Sechs – drei – fünf: einfach & effektiv Ideen entdecken
 - 2.4 Mindmapping strukturiert Ideen
 - 2.5 Die Mindmapping-App

- 3. Ideen teilen und wachsen lassen** **Seite 15**
 - 3.1 Fish Bowl
 - 3.2 Kopfstand: Zehn „bewährte“ Techniken, um Mitwirkung zu verhindern
 - 3.3 Zehn Wege, Freiwillige loszuwerden oder willkommen zu heißen
 - 3.4 World Café
 - 3.5 Ideenkarussell
 - 3.6 Open Space
 - 3.7 Zehn Tipps für Aktionen

1. Erwecke Deine Kreativität

1.1 Was die Kreativität fördert

- Offen sein
- Vernetzt denken
- Risikobereitschaft besitzen
- Nicht vorschnell urteilen
- Neugierig sein
- Initiative ergreifen
- Keine Vorurteile haben
- Umwege gehen können
- Sich Zeit nehmen
- Konflikte ertragen können
- Fehler und Irrtümer zulassen
- Vertrauen zu sich und anderen haben
- Erfolgsmotiviert sein
- Positive Grundhaltung besitzen
- Flexibilität im Umgang mit Regeln
- Ganzheitliche Betrachtungsweise

1. Erwecke Deine Kreativität

1.2 Für Kreativität: Schwierige Fragen

Gute Fragen sind schon ein Teil der Lösung. Die folgenden 21 schwierigen Fragen können Dich zur Lösung führen, wenn Du ernsthaft mit Dir oder im Team um eine Antwort ringst. Suche Dir nur so viele Fragen aus, wie Du Zeit hast für eine ernsthafte Beschäftigung.

- **Worin äußert sich dein Problem?**
 - Was würde geschehen, wenn sich nichts ändert?
 - Wer ist mit dem jetzigen Zustand unzufrieden / zufrieden?
- **Welche Vorteile bietet der jetzige Zustand?**
 - Was „kostet“ das Problem? Und was die beabsichtigte Neuerung?
 - Was wäre, wenn du das Problem nicht hättest?
- **Von was ist das Problem ein Problem (Personen, Strukturen, Handlungen, Einstellungen, Fähigkeiten, ...)?**
 - Was ist bisher getan worden, um das Problem zu lösen, und von wem?
 - Welche Reaktionen gab es darauf?
- **Warum funktioniert die bisherige Lösung nicht mehr?**
 - Was hat sich geändert?
 - Wer hatte ein vergleichbares Problem, wie wurde es gelöst?
- **Wie trägst du zum Erhalt des Problems bei?**
 - Was ist das Gegenteil deines Problems?
 - Wie lässt sich das Problem umdefinieren?
- **Wovon ist das Problem ein Teilaspekt?**
 - Was wirst du nicht tun, um das Problem zu lösen?
 - Für wen ändert sich am meisten?
- **Was behindert eine Lösung am stärksten?**
 - Über das hinaus, was geschehen soll – was ist sonst noch denkbar?
 - Wenn das Problem gelöst ist, woran merkst du das?

1. Erwecke Deine Kreativität

1.3 Denkfehler, Blockaden und Wahrnehmungsverzerrungen

Vielen Menschen fällt es schwer, kreativ zu sein, Neues zu denken oder Routinen zu verlassen. Einige Gründe dafür entstehen durch falsche Grundannahmen.

Dazu gehören unter anderem die Annahmen, ...

- dass Probleme als Fakten *objektiv gegeben sind* und eindeutig formuliert werden können (statt dessen handelt es sich um *Meinungen*, die von der Person, dem Gesichtspunkt, der Betroffenheit, der Werthaltung usw. abhängen);
- dass jedes Problem nur *eine einzige Ursache* hat und in einer linearen Ursache-Wirkungskette erklärt werden kann (während die Probleme in unserer komplexen Welt i.d.R. *mehrere Ursachen* haben, die durch Beziehungen miteinander verbunden sind);
- dass die Kenntnis des aktuellen *Ist-Zustandes* eines Problems für die Lösungssuche ausreicht (womit jedoch die *Dynamik* der Problem-Entwicklung und des Prozesses im Zeitablauf mit ihren Wechselwirkungen, Abschwächungen, Aufschaukelungen usw. verborgen und damit auch unberücksichtigt bleibt);
- dass *künftiges Verhalten* von Menschen mit viel Informationen sicher *prognostizierbar* wird (während man eigentlich nur *verschiedene Zukunftsszenarien* auf der Grundlage unterschiedlicher Annahmen entwickeln kann);
- dass wir jede Problemsituation auch „*beherrschen*“ können, wenn wir nur die nötigen Mittel hätten (während wir mit immer mangelhafter Information und fehlender, eindeutiger Prognose komplexe Systeme – vor allem die, in denen Menschen wirken – nicht beherrschen, sondern bestenfalls *beeinflussen* können);
- dass ein „*Macher*“ *jede Problemlösung* in der Praxis *auch durchsetzen* kann (wobei die nicht beeinflussbaren Rahmenbedingungen und Eigenaktivitäten des „*Systems*“ vergessen oder falsch eingeschätzt werden);
- dass mit der Einführung der Lösung das Problem *als erledigt betrachtet* werden kann (während mit der Einführung und Veränderung sich erst zeigt, ob die Lösung wirkt, wie sie wirkt und welche neuen Fragen, Situationen und „*Probleme*“ sie aufwirft).

Darüber hinaus gibt es zahlreiche **Wahrnehmungsverzerrungen**, die wir in dem Buch von Daniel Kahneman, „Schnelles Denken, langsames Denken“ finden.

Vermessenheitsverzerrung verursacht durch

- Überschätzen der eigenen Fähigkeiten und des Mutes
- Überschätzen des eigenen Einflusses auf die Zukunft. Sogar phantastische Vorstellungen über zukünftige Ereignisse werden für wirksam gehalten (beispielsweise das Tragen des Vereins-T-Shirts vor wichtigen Spielen, Aberglaube)
- Fehleinschätzung der Fähigkeiten von Konkurrenten
- Überschätzen der eigenen Kenntnisse und des Verständnisses.

Ankerheuristik

- Eine einmal gemachte Aussage (Meinung) wird zur selbsterfüllenden Prophezeiung. Dies gilt sogar dann, wenn eine Aussage von einer Quelle stammt, die nicht besser informiert ist als man selbst.

Sturheit

- Eine einmal eingenommene Position wird nicht gerne aufgegeben.

Nähe-Verzerrung

- Die Kenntnis einer bestimmten Problematik verzerrt die Wahrnehmung in Richtung des Bekannten; anderweitige Optionen werden ignoriert.

Status-quo-Verzerrung

- Menschen gehen größere Risiken ein, um den Status quo zu erhalten, als um die Situation zu ändern.

Gewinn und Verlust

- Menschen fürchten Verlust mehr, als sie Gewinn begrüßen. Das geht so weit, dass greifbare Vorteile nicht wahrgenommen werden, um die entferntere Chance des Versagens zu vermeiden.

Falsche Prioritäten

- Menschen wenden unverhältnismäßig viel Zeit für kleine und unverhältnismäßig wenig für große Entscheidungen auf.

Unangebrachtes Bedauern

- Bedauern über einen Verlust bringt nichts ein, aber es wird viel Zeit darauf verwendet.

Täuschung

- Falsche Entscheidungen werden gerne schöngeredet. (Sturheit, siehe auch Dissonanzauflösung)

Manipulation

- Die Entscheidung für eine Sache fällt – bei gleichem Ergebnis – leichter, wenn sie mit Verlustangst präsentiert wird, und fällt schwerer bei Hoffnung auf Gewinn. (Gewinn- und Verlustszenarien)

Priming

- Entscheidungen werden durch vergangene, eingespeicherte und meist unbewusste Erfahrungen und Erwartungen beeinflusst. (Semantisches Priming)

Vorahnungen

- Entscheidungen werden durch die Fähigkeit, die Zukunft zu erahnen, beeinflusst. (Situationsbewusstsein)

2. Lösungen finden und sammeln

2.1 Brainstorming

Mit dieser Methode könnt ihr in kurzer Zeit viele Ideen produzieren. Um den Erfolg zu gewährleisten, ist es wichtig, bestimmte Brainstorming-Regeln zu beachten. Hier die wichtigsten:

- Alle Ideen – und seien sie auch noch so absurd – sind **willkommen**.
- Kritik ist verboten. Keiner darf sich zu dem Vorschlag eines anderen äußern, bevor die Brainstorming-Runde beendet ist. Das gilt auch für Lob. Und: Denkt dabei auch an die nonverbalen Signale. Ihr wisst, wie wichtig Körpersprache in der Kommunikation ist. Jede/r sollte versuchen, eine möglichst **neutrale** Haltung einzunehmen und nicht durch Mimik, Gestik oder Haltung sein Ge- oder Missfallen zum Ausdruck zu bringen.
- Masse geht vor Klasse. Jede/r sollte so viele Vorschläge wie möglich entwickeln. Je mehr, desto größer die Chance, daran anzuknüpfen und etwas **Neues** daraus zu entwickeln
- Die Ideen anderer können, ja sollen sogar, aufgegriffen und weiter entwickelt werden. Also: **Keine Angst** vor dem Vorwurf, „Ideen zu klauen“. Hier ist gerade erwünscht, die Vorschläge anderer aufzunehmen und damit etwas zu machen.

Wichtig:

- Erfahrungsgemäß verebbt der Ideenfluss nach ca. 10 Minuten.
- **Jetzt gilt es, nicht gleich aufzugeben.**
- Meist geht es schon nach kurzer Erholung weiter. Schließlich müssen die Vorschläge erst mal im Kopf arbeiten, damit sich daraus neue Ideen entwickeln lassen.
- Erst wenn wirklich nichts mehr kommt, sollte man eine längere Pause einlegen, um anschließend an die kritische Bewertung zu gehen.

Brainstorming auf einen Blick

- Vorbereitung**
 - ModeratorIn gewinnen
 - Problem aufbereiten und vorstrukturieren
 - Zeit und Ort festlegen
 - Teilnehmer einladen: nicht mehr als 10
 - Teilnehmer informieren
 - Präsentations- und Arbeitsmittel bereitstellen

- Brainstorming**
 - Verteilung bzw. Bekanntgabe der Rollen
- Vorphase**
 - Problem analysieren und definieren
 - Protokollführung vorbereiten
 - Sich der Brainstorming-Regeln vergewissern

- Brainstorming Hauptphase**
 - **Ideen sammeln, hierbei:**
 1. Negativ wertende Kritik zurückhalten
 2. Ideen Dritter aufgreifen und weiterentwickeln
 3. Phantasie entfalten, Ideen zusammentragen
 4. einzelne Beiträge knapp formulieren
 - **der/die ModeratorIn:**
 1. Achtet darauf, dass beim vorgegebenen Thema geblieben wird
 2. Aktiviert und motiviert die Teilnehmer
 3. Gleicht Spannungen und Disharmonien aus
 4. gibt Impulse bei nachlassendem Ideenfluss
 5. Bestimmt das Ende des Brainstormings

- Brainstorming**
 - Alle Ideen durchgehen (sachliche Ergänzungen)
- Nachphase**
 - Ideen zwecks Ausarbeitung und Bewertung absprechen
 - Teilnehmer verabschieden; zum Nachreichen von Ideen auffordern
 - Die Teilnehmer über das Brainstorming-Ergebnis informieren

2. Lösungen finden und sammeln

2.2 Die Osborn-Methode

Die Osborn-Methode, benannt nach dem Erfinder des Brainstorming, Alex Osborn, nutzt einen Fragenkatalog. Durch die neun Fragen wird das Problem umstrukturiert. So findest du andere, neue Lösungen. Diese Technik eignet sich besonders, um bestehende Ideen, Produkte, Projekte etc. weiter zu entwickeln. Die Fragenliste kann beliebig ergänzt werden. Ziel der Osborn-Methode ist es, andere Aspekte zu gewinnen und gemeinsam neue Möglichkeiten zu entwickeln.

Durchführung

- Benenne das Problem. Analysiere es dann entlang der folgenden neun Fragen.
- Bitte beantworte jede Frage der Liste und denke die Antwort bis zum Ende durch. Am besten geschieht dies im Team!
- Entscheidend: Erst wenn nichts mehr zu einer Frage einfällt zur nächsten Frage wechseln.

Problem: _ _ _ _ _

1. Anders verwenden

Könnte man die Sache anders als normalerweise verwenden? Wer könnte sie noch verwenden?

2. Anpassen

Was ist ähnlich wie die Sache, sieht so ähnlich aus, funktioniert ähnlich, ist ähnlich beschaffen? Gibt es Parallelen? Kannst du von einer ähnlichen Sache etwas übernehmen?

3. Verändern

Kannst du die Sache verändern? Überprüfe daraufhin alle Merkmale: Form, Farbe, Größe, Gewicht, Material, Klang, Geruch, Beweglichkeit, Zweck etc. Kannst du etwas weglassen oder hinzufügen?

4. Vergrößern

Kannst du die Sache vergrößern? Kannst du sie höher, länger, dicker, breiter, tiefer, schwerer etc. machen oder vervielfältigen, die Häufigkeit erhöhen?

5. Verkleinern

Kannst du die Sache verkleinern? Kannst du sie niedriger, kürzer, flacher, dünner, schmaler, leichter etc. machen oder verringern?

6. Ersetzen

Kannst du die Sache oder Teile der Sache austauschen?

7. Umstellen

Kannst du Teile neu anordnen, die Reihenfolge der Herstellung oder des Gebrauchs ändern, Ursache und Wirkung verändern?

8. Umkehren

Kannst du Ursache und Wirkung austauschen, die Reihenfolge umkehren, das Gegenteil bewirken, das Innerste nach außen kehren, Links, Rechts oder Oben und Unten austauschen, mit dem Ende beginnen, mit dem Anfang abschließen?

9. Kombinieren

Kannst du die Sache oder Teile von ihr mit etwas anderem verbinden, in einen größeren Rahmen einfügen, in anderem Zusammenhang einsetzen?

2. Lösungen finden und sammeln

2.3 Sechs – drei – fünf: einfach & effektiv Ideen entdecken

6 Personen sammeln je 3 Ideen in 5 Minuten

Diese Methode eignet sich vor allem dann, wenn viele Personen in den Ideenfindungsprozess eingebunden werden sollen. Sie dient dem Sammeln von Ideen, nicht der Bewertung derselben. Ein schöner Nebeneffekt: Niemand dominiert, die Platzhirsche sind ebenso konstruktiv eingebunden wie die Schweigsamen und Bedächtigen.

So geht's:

- **Arbeitet eine Frage heraus**, beispielsweise „Wie können wir unsere ‚passiven‘ Mitglieder aktivieren?“
- Jede und jeder aus der 6-er-Gruppe trägt die Fragestellung im Kopfbereich **des Formulars (siehe nächste Seite)** ein und schreibt **in der obersten Zeile drei Ideen** nieder.

(Tipp: Bildet bei großen Gruppen mehrere 6-er-Gruppen.)

- JedeR gibt seine/ihre Aufzeichnungen **nach fünf Minuten** im Uhrzeigersinn an den oder die SitznachbarIn weiter.
- DieseR liest die Ideen des/r VorgängerIn, variiert diese, ergänzt sie, lässt sich dadurch inspirieren und entwickelt **drei weitere Ideen**, die er/sie in die Folgezeile einträgt, usw.

(Tipp: Am besten Neue überlegen und nicht die gerade Weitergereichten verwenden)

- Das Verfahren ist **nach fünf Durchgängen beendet**, so dass im Maximalfall 108 Ideen dokumentiert sind.
- Mit Hilfe einer Metaplan-Wand könnt ihr dann die **Vorschläge sammeln und auswerten**.

Soviel Zeit muss sein: 30 - 45 Minuten

(Das Arbeitsblatt einfach kopieren und austeilen)

30 Minuten lang Ideen finden mit der Methode „Sechs – drei – fünf“

„6-3-5“: 6 Personen schreiben jeweils
3 Ideen in Zeitabschnitten von je
5 Minuten nieder.

Thema:		Gruppe
THEMA zum Thema machen		Morgenrot

So funktioniert es:

1. Jede Person erhält dieses Formular und trägt in die oberste Zeile drei Ideen ein.
2. Nach fünf Minuten Austausch der Formulare im Uhrzeigersinn
3. Jede Person schreibt in der zweiten Zeile des Formulars weitere drei Ideen nieder. Sie kann dabei die Ideen ergänzen, variieren oder eine völlig neue Idee notieren.
4. Nach fünf Minuten erneuter Austausch der Formulare im Uhrzeigersinn.
5. Usw. bis auch die letzte Zeile eines jeden Formulars ausgefüllt ist.

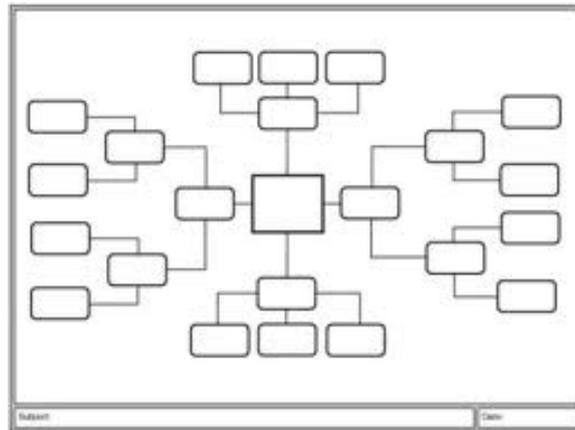
2. Lösungen finden und sammeln

2.4 Mindmapping strukturiert Ideen

Politik ist komplex. Wenn Ideen für vielschichtige Fragestellungen zusammen getragen werden, besteht die Gefahr, den Überblick zu verlieren oder wichtige Details zu vergessen.

Damit aber die Ideensammlung im Ortsverein, der Arbeitsgemeinschaft oder im Büroteam konstruktiv und ergebnisorientiert verläuft, lohnt sich bei komplexen Themen das **Erstellen einer Mindmap**.

Eine Mindmap kann so oder so ähnlich aussehen:



Quelle: http://www.mymindmap.net/images/Mind_Map_Template_Multirnd_small.jpg

Das Oberthema wird in die Mitte geschrieben und anschließend einzelne (Unter-)Aspekte zum Thema in neuen Strängen notiert. An diesen Strängen können dann wiederum die Einzelheiten des jeweiligen Unterbegriffs aufgeschrieben werden. Und so weiter und so fort.

Am Ende habt ihr eine strukturierte Übersicht und könnt besser(e) Entscheidungen treffen!

Für eine klassische Mindmap benötigt ihr etwa **15-20 Minuten**.

Sie eignet sich für **3-40 Personen** und für fast jede Form der **Ideensammlung!**

Beispiele sind: Wahlkampfaktionen, Projektübersichten, vielschichtige Problemlagen.

2. Lösungen finden und sammeln

2.5 Die Mindmapping-App

eine gute Möglichkeit, unterwegs strukturiert zu arbeiten

Manche Themen sind so vielschichtig, dass man schnell den Überblick verliert. Mindmaps können helfen, komplexe Themen zu strukturieren.

Mindmaps funktionieren so:

Das Oberthema wird in die Mitte geschrieben und anschließend werden einzelne (Unter-)Aspekte zum Thema in neuen Strängen notiert. An diesen Strängen können dann wiederum die Einzelheiten des jeweiligen Unterbegriffs aufgeschrieben werden. Und so weiter und so fort.

Am Ende habt ihr eine strukturierte Übersicht und könnt besser(e) Entscheidungen treffen!

Zum Sinn und Zweck von Mindmaps siehe auch Zugabe „Mindmapping“.

Heutzutage arbeiten wir immer mehr auch unterwegs: im Zug, in der U-Bahn, auf der Couch. Insbesondere spontane Eingebungen und Ideen können oft nicht bis zum nächsten Morgen im Büro warten. Und viele haben heute ein so genanntes Smartphone – ein internetfähiges Handy, das viele Funktionen eines Computers adaptiert hat.

Warum nicht beides nutzen?

Mit SimpleMind gibt es zum Beispiel eine kostenlose App für Android-Geräte und iPhone / iPad; man kann diese ganz einfach über den App-Store bzw. Google Play-Market runterladen.

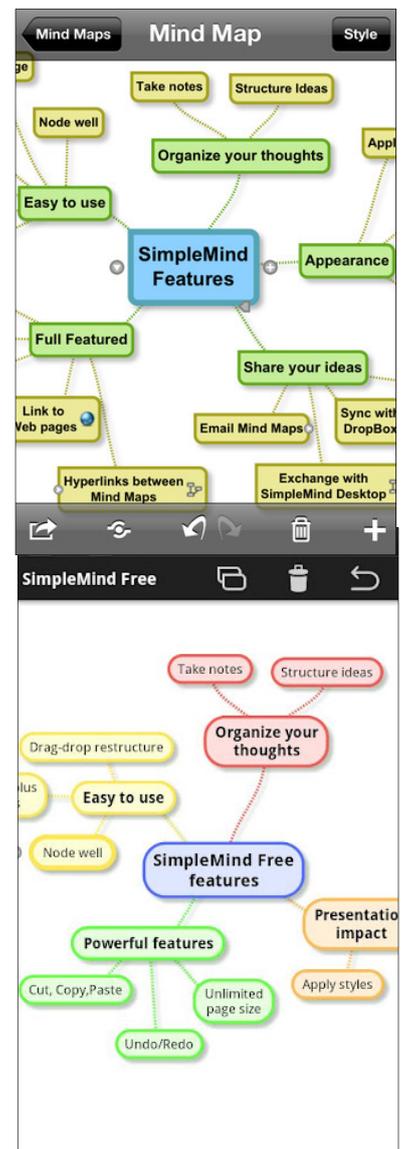
Es gibt verschiedene Apps, aber SimpleMind haben wir für euch bereits getestet. 😊

Die Bedienung ist sehr einfach.

Verschiedene Stilrichtungen geben den Benutzer/innen-Bedürfnissen Freiraum, so dass jede/r seinen / ihren gewohnten Arbeitsweisen treu bleiben kann. Man kann mehrere Mindmaps gleichzeitig anlegen. Und unterschiedliche Farben erleichtern die Strukturierung zusätzlich.

Ausprobieren lohnt sich – vielleicht ist es ja etwas für dich.

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.modelmakertools.simplemindfree&feature=search_result#?t=W251bGwsMSwyLDEsImNvbS55b2RlbnG1ha2VydG9vbHMuc2ltcGxlbnWluZGZyZWUiXQ..



3. Ideen teilen und wachsen lassen

3.1 Fish Bowl

Die Fishbowl-Idee hebt die starre Trennung von Podium und Publikum auf. Deshalb ist sie gut geeignet, Diskussionsveranstaltungen beteiligungsorientiert umzukrempeln.

In der klassischen Fishbowl sitzt die Gruppe auf einen Innen- und Außenkreis verteilt. Im Innenkreis sitzen etwa drei Personen. Zusätzlich befinden sich zwei **unbesetzte** Stühle im Innenkreis. Alle anderen sitzen im Außenkreis. Nur die im Innenkreis Sitzenden diskutieren miteinander über das vorher vereinbarte Thema. Der Außenkreis hört zu. Will sich jemand von außen am Gespräch beteiligen, kann diese Person sich im Innenkreis auf einen der freien Stühle setzen und sprechen. Der Platz kann jederzeit wieder verlassen und durch andere Personen neu besetzt werden.

Wer gesagt hat, was zu sagen war, wechselt vom Innen- in den Außenkreis und macht den Platz im Innenkreis frei für die nächste Person, die etwas beitragen will.

1. Empfehlung:

Oft gibt es bei der klassischen Anordnung akustische Probleme. Deshalb werden der Innen- und Außenkreis besser in zwei Halbkreise überführt, so dass sich alle besser verstehen und sehen können.

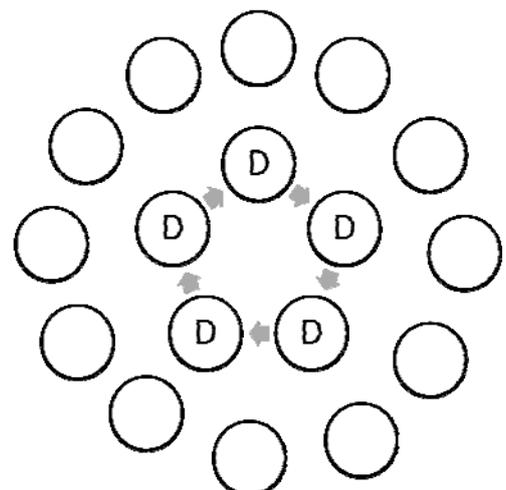
2. Empfehlung:

Eine moderierende Person achtet von außen auf den Ablauf. Sie erinnert dezent daran, dass freie Plätze eingenommen werden können, dass Plätze wieder frei gegeben werden sollen. Ist ein Thema ausdiskutiert, eröffnet die moderierende Person ein neues Thema. Der Innenkreis füllt sich neu.

Fishbowl ist sinnvoll, um ...

- Hierarchien zwischen Podium und Publikum zu vermeiden;
- Alternativen abzuwägen, Sichtweisen und Argumente auszutauschen
- Diskussionen transparent und sichtbar zu machen
- Publikumsbeteiligung auf Augenhöhe zu praktizieren.

Der SPD-Parteivorstand hat das Fishbowl-Konzept auch schon im Atrium des Willy-Brandt-Hauses mit über 150 Personen realisiert.



D steht für Diskutierende

3. Ideen teilen und wachsen lassen

3.2 Kopfstand: Zehn „bewährte“ Techniken, um Mitwirkung zu verhindern

1. Von Mitwirkung reden, aber alles selber entscheiden.
2. Zum Engagement auffordern, aber keine Angebote zur Verfügung stellen.
3. Dauerhaftes Engagement zur Bedingung machen und befristete Mitarbeit ausschließen.
4. Den Eindruck erwecken, dass Engagement eine lästige Pflicht ist und keinen Spaß machen darf.
5. Reden und nicht zuhören.
6. Jede Form unnötiger Anerkennung vermeiden.
7. Menschen nicht ansprechen, sondern darauf warten, dass sie von selbst kommen.
8. Nicht über die Ergebnisse von Beteiligungsprozessen und ihre Umsetzung informieren.
9. Immer für eine Tagesordnung mit mindestens 15 Punkten sorgen und bloß keine Freiräume lassen.
10. Endlose Diskussionen führen, nach dem Motto „Alles ist schon gesagt, aber noch nicht von allen“.

Herzlichen Dank für die Zusammenstellung an Adrian Reinert.

3. Ideen teilen und wachsen lassen

3.3 Zehn Wege, Freiwillige loszuwerden oder willkommen zu heißen

Wer kennt das Gegengift?

Das Gift	Unser Gegengift
1. Was willst du denn hier?	...
2. Bist du denn auch Mitglied?	...
3. Eigentlich sind alle Aufgaben schon vergeben.	...
4. Wenn, dann aber richtig.	...
5. Du musst dich mehr an der Gremienarbeit beteiligen.	...
6. Das haben wir schon immer so gemacht!	...
7. Da muss man sich erst hocharbeiten.	...
8. Dafür sind wir nicht zuständig.	...
9. Die Unkosten können aber nicht erstattet werden.	...
10. Das entspricht nicht der Parteilinie.	...

3. Ideen teilen und wachsen lassen

3.4 World-Café

Die kreative Methode des World Café ist besonders gut für die Vernetzung von Wissen geeignet. Dazu wird zunächst anhand von **Leitfragen** ein tiefer gehendes Gespräch stimuliert, aus dem sich die Entwicklung neuer Ideen und Lösungen sowie die Klärung von Handlungsmöglichkeiten ergeben.

Die Teilnehmenden (TN) kommen, ähnlich der entspannten Atmosphäre eines Cafés, zum informellen Gespräch zusammen. Bis zu zehn TN gruppieren sich um einen Tisch, der mit Moderationspapier ausgelegt ist.

In der ersten Runde des World Café gibt eine Person, die als GastgeberIn und ModeratorIn fungiert, einen kurzen inhaltlichen Impuls (ca. fünf Minuten) aus ihrem Bereich zur ersten Leitfrage. Anschließend bringen sich alle Tischgäste ein.

In den nachfolgenden zwei bis drei Runden bleibt die gastgebende, moderierende Person am Tisch, die anderen verteilen sich neu auf andere Tische. Der Gastgeber fasst die vorangegangene Diskussion für die neue Tischgesellschaft zusammen und lädt zur Diskussion ein: So wird ermittelt, welche neuen Erkenntnisse entstanden, welche tiefer liegenden Fragen aufgetaucht sind und welche Ergebnisse, Muster und Lösungen sich abzeichnen. Diese Ergebnisse werden auf einem Flip-Chart am Tisch festgehalten und dem gesamten Café präsentiert, so dass alle im Café ein Fazit der Diskussion ziehen kann.

Kurzbeschreibung: Die Kaffeepause einer herkömmlichen Konferenz wird zum Arbeitsprinzip gemacht. Das ermöglicht intensiven Austausch zwischen Menschen unterschiedlichster Hintergründe.

Anwendungsbereiche: Besonders gut für die Vernetzung von Wissen und Personen geeignet.

Voraussetzungen: Wer sich noch nie über den unbefriedigenden Verlauf und die mangelnden Ergebnisse einer Podiumsdiskussion geärgert hat, ist hier falsch am Platze.

Zeitraumen: 60 - 180 Minuten

Methodische Besonderheiten: Nutzt die entspannte Atmosphäre eines Cafés; TN gruppieren sich um einen Tisch, der mit Moderationspapier ausgelegt ist; dezente Dekoration und Naschwerk unterstreichen die gelöste Atmosphäre.

Leitung: SpielleiterIn und TischgastgeberInnen

TN-Größe: von 20 bis 200

Zwei von hunderten positiven Erfahrungen: Die „Projektgruppe Gegen Rechtsextremismus“ hat das World Café im Willy-Brandt-Haus erfolgreich mit 150 Teilnehmenden durchgeführt. Die Schwusos haben ihre Bundeskonferenz als World Café organisiert. Fazit: „Lebendiger und ergiebiger als erhofft.“ Die Parteischule im Willy-Brandt stellt gerne ausführliche Materialien zur Durchführung des World Café zur Verfügung.

3. Ideen teilen und wachsen lassen

3.4 Ideenkarussell

In der politischen Arbeit vor Ort kommen viele gute Ideen auf.

Zu oft verhallen sie ungehört.

Woran liegt das?

Zum Beispiel, .weil die Diskussion nicht strukturiert ist? Oder weil niemand die Ideen festhält?

Das Ideenkarussell hilft als Methode, wie ihr dies vermeidet.

Wann anwenden?

Ein Ideenkarussell lohnt sich vor allem, wenn vielschichtige Fragestellungen behandelt werden – also wenn sich genaueres und längeres Nachdenken lohnt.

Wie funktioniert es?

Ihr stellt etwa 5 Pinnwände kreisförmig in die Mitte des Raumes auf – jede versehen **mit einer** Frage oder einem Thema. Zur Anregung wird Musik aufgelegt.

Nun verbringt jede Gruppe ca. 5 bis 10 Min. an einer Wand und schreibt dort Ideen, Gedanken, Fragen, Anregungen, etc. zum Thema / zur Frage auf. **Dann dreht sich das Karussell:** Die Gruppen wechseln im Uhrzeigersinn zur nächsten Wand.

Tipp:

Die Verweildauer solltet ihr nach Gefühl bestimmen - wird es ruhiger, so kann sich das Karussell weiter drehen.

Das Karussell bleibt stehen, wenn die erste Gruppe wieder an ihrer Ausgangswand ist und auch hier noch einmal Gelegenheit hatte, die Ideensammlung zu ergänzen. Im Anschluss betrachtet ihr die Ergebnisse gemeinsam, diskutieret und entscheidet, was mit den Ergebnissen nun geschieht.

Nehmt euch die Zeit für den letzten Punkt; sonst siehe oben ...

Viel Erfolg beim Ausprobieren!

Diese Methode wurde von Mechthild Brandt und Hansjörg Schell entwickelt.

3. Ideen teilen und wachsen lassen

3.5 Open Space

Eine Veranstaltungsform, die Menschen beteiligt

Beteiligungsorientierung wird heutzutage großgeschrieben. Um interessierten Bürgerinnen und Bürgern sowie Genossinnen und Genossen ein attraktives Angebot zur politischen Diskussion zu machen, bietet sich eine Open Space Veranstaltung an.

Wie offen ist Open Space?

Open Space heißt offen – in nahezu allen Punkten: ohne Vorträge, ohne feste Tagesordnung, ohne festgeschriebene Zielsetzung. **Einzige Vorgaben** sollten das Leitthema sowie die zeitliche Struktur sein.

Wie laufen Open Space Veranstaltungen ab?

Es können (müssen aber nicht) zunächst ein oder mehrere **Impulsreferate** zu einem Thema gehalten werden. Anschließend wird den Teilnehmenden die Möglichkeit eingeräumt, **selbst zu entscheiden**, zu welchem Aspekt sie in eine Arbeitsphase einsteigen wollen.

Auch die Wiederholung von Arbeitsphasen ist möglich.

Was braucht ihr?

Es müssen verschiedene **Räume mit Seminarausstattung** (Flipchart, Moderationskoffer, etc.) zu Verfügung gestellt werden. Nach den Arbeitsphasen kommen alle im Plenum zusammen und berichten von den jeweiligen Arbeitsgruppen.

Wichtig:

- Es muss genügend Zeit eingeplant werden, mindestens ein halber Tag, kann aber auch mehrtägig stattfinden.
- Methodenangebote für die Arbeitsgruppenphasen müssen unterbreitet werden.
- Alle Beteiligten, aber insbesondere ihr als VeranstalterInnen, müssen ergebnisoffen an das Projekt herangehen.
- Auch wenn die Teilnehmenden selbst die Schwerpunkte setzen, muss die Veranstaltung inhaltlich gut vorbereitet sein.

Was nützt Open Space?

Frische Ideen, die oftmals nachhaltiger sind. Ideen, die in einem Open Space entstanden sind, werden oftmals weiterentwickelt und erneut diskutiert, gehen weniger verloren.

Klingt arbeitsintensiv? Alles Übungssache. Machen und es begeistert.

3. Ideen teilen und wachsen lassen

3.6 Zehn Tipps für Aktionen

- 1.) Menschen haben bestimmte Erwartungen und Drehbücher im Kopf. Diese Erwartungshaltung solltest Du zufriedenstellen
→ **Menschen fühlen sich dadurch eingeweiht.**
- 2.) Bestimmte Merkmale erzeugen Signale – damit baust Du ein Image auf. Überlege dir, welches Image du aufbauen willst und überlege, mit welchen Merkmalen du es erreichst
→ **Menschen fühlen sich dadurch vertraut.**
- 3.) Durch einfache und erkennbare Strukturen, räumliche Ordnung und Überschaubarkeit erreichst du, dass sich andere zurecht finden können
→ **Menschen fühlen sich dadurch heimisch.**
- 4.) Menschen schätzen einen zeitlichen Überblick. Teile anderen immer mit, wie lange Aktionen, Ereignisse oder Zeitspannen dauern
→ **Menschen fühlen sich dadurch selbstbestimmt.**
- 5.) Menschen lieben Vorfreude. Kündige daher Ereignisse entsprechend an und setze sie dann auch um
→ **Menschen fühlen sich dann entspannt.**
- 6.) Menschen schätzen Systeme und Ordnung. Wenn etwas einmal verankert ist, solltest du es immer wieder auftauchen lassen
→ **Menschen fühlen sich dadurch sicher und orientiert.**
- 7.) Menschen wollen nachdenken und gefordert werden. Gebe ihnen solche Rätsel, Andeutungen und Verweise, die von deiner Zielgruppe gelöst werden können
→ **Menschen fühlen sich dadurch geschickt.**
- 8.) Menschen brauchen Sicherheit. Organisiere deswegen am Aktionsort größtmögliche Sicherheit. Suche die richtigen Plätze.
→ **Menschen fühlen sich sicher.**
- 9.) Menschen brauchen Bestätigung. Bevor du provozierst, überlege, was du an gemeinsamen Ideen, Werten, Gedanken inszenieren oder aufgreifen kannst.
→ **Menschen fühlen sich bestätigt.**
- 10.) Menschen wollen ernst genommen werden. Überlege, wie du Menschen aktivieren kannst – mit ihren Wünschen, Vorstellung, Fähigkeiten.
→ **Menschen fühlen sich gebraucht und ernst genommen.**



Notizen / Ideen



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Parteischule im Willy-Brandt-Haus

Die „Parteischule im Willy-Brandt-Haus“ offeriert bundesweite Bildungsprogramme rund um das politische Handwerk für Aktive, Parteiangestellte und BerufspolitikerInnen. Die Parteischule berät in allen Fragen der Bildungs- und Personalarbeit.

- Die „**PARTEISCHULE**“ unterstützt die Aktiven bei ihren Aufgaben mit Seminaren, den Lehrgängen „Frauen an die Macht“, der „Train-the-Trainer“-Ausbildung, dem „Handbuch Bildungsarbeit“, den „Pluspunkten“, dem Bildungswiki und mehr.
- Gemeinsam mit der Bundes-SGK fördert der Parteivorstand junge Talente in der „**SOZIALDEMOKRATISCHEN KOMMUNAL-AKADEMIE**“ sowie Frauen in dem Mentoring-Programm „**FRAUEN IN FÜHRUNG**“.
- Persönlichkeiten aus Bundestag und Landtagen, OberbürgermeisterInnen und ParteifunktionärInnen besuchen die „**FÜHRUNGS-AKADEMIE DER SOZIALEN DEMOKRATIE**“.
- Bundesweite betriebliche Weiterbildung offeriert das Programm „**INNOVATION, PERSONALENTWICKLUNG UND QUALIFIZIERUNG**“.
- Politik ist lernbar, insbesondere im „**NETZWERK POLITISCHE BILDUNG**“. Politische Qualifizierungsangebote jeder Art im Bildungsnetz der sozialen Demokratie.

Ansprechbar:

Klaus Tovar

Leiter der Parteischule
klaus.tovar@spd.de
Telefon 030 25 99 13 39
Mobil: 0160 58 24 601

Dennis Eighteen

Pädagogischer Leiter
dennis.eighteen@spd.de
Telefon: 030 25 99 12 03
Mobil: 0170 331 76 06

Marion Vogel

Marion.vogel@spd.de
Telefon: 030 25 99 11 97

Ioanna Badola

ioanna.badola@spd.de
Telefon: 030 25 99 13 85

Parteischule im Willy-Brandt-Haus, Wilhelmstr. 141, 10963 Berlin

Parteischule@spd.de; <http://parteischule-wiki.spd.de>

