

## Methodischer „Fast networking“ am Beispiel „Veränderungen“

Baustein: \_\_\_\_\_

Ziel/e:

- ❖ Dynamischer Einstieg in das Thema
- ❖ Förderung einer aktiven Arbeitsatmosphäre
- ❖ Themenspezifisches Know-how der Gruppe wird zusammengetragen
- ❖ Liefert der Moderatorin / dem Moderator hilfreiche Informationen über den Stand und Motivationslage
- ❖ Teilnehmende dort abholen, wo sie gerade stehen
- ❖ Kontakt – Bewegung - Aktion

Vorgehen /

Aktion:

- ❖ Schritt 1: Frage auf Flipchart: z.B. „Welche Erfahrungen mit Veränderungen bringen Sie mit?“
- ❖ Mehrere Frage-Flipcharts:
  - Was sind nach Ihrer Ansicht Erfolgsfaktoren von Veränderungsprozessen?
  - Welche Erfahrungen und Erkenntnisse haben Sie in Bezug auf die Kommunikation in Veränderungsprozessen?
  - Welche Werkzeuge zur Gestaltung von Veränderungsprozessen sind Ihnen bekannt und welche Erfahrungen haben Sie mit der Anwendung?
  - Was sind Ihre Hoffnungen und / oder Befürchtungen im Blick auf die Entwicklung aktueller Veränderungen?
  - Wie sehen Sie Ihre Rolle als GKR-Mitglied in diesen Veränderungsprozessen?
- ❖ Schritt 2: Interview-Phase – Bildung von kleinen Gruppen und Zuordnung der Fragen pro Gruppe 1 Frage z.B. durch Farbkartenziehen: Es geht darum, dass Sie in kurzer Zeit so viele Antworten wie möglich auf Ihre Frage sammeln. Hier ist ein gewaltiges Wissen im Raum versammelt, nutzen Sie die Erfahrungen und Erkenntnisse der anderen, holen Sie ihre Meinungen ein, das ist etwas, was wir im Arbeitsalltag nicht zu oft tun. Machen Sie sich Notizen, gern nur Stichpunkte. Zum Ablauf:
  - Jede Person im Raum wird befragt
  - Befragen Sie sich auch innerhalb der Kleingruppe
  - Gleichzeitig stehen Sie anderen im Raum zur Beantwortung zur Verfügung
  - Wie Sie es angehen, ist Ihnen überlassen.
  - Sie haben nun 15 Minuten Zeit (je nach Gruppengröße)
  - Abschluss dieser Phase ist: Wenn jede/r jede Frage mindestens einmal beantwortet hat.
- ❖ Schritt 3: Informationsverdichtung in den Kleingruppen
  - Aufbereitung der Antworten für die Präsentation
    - Was waren für Sie die spannendsten Antworten?
    - Was hat Sie erstaunt, amüsiert, begeistert?
    - Waren für Sie überraschende Erkenntnisse dabei?

- 15 Minuten für die Vorbereitung der Präsentation
- ❖ Schritt 4: Präsentation im Plenum mit Nachfragen und Rückfragen
- ❖ Schritt 5: Persönliche Statements und feedback zur Gruppe, zu den Ergebnissen, Abgleich mit der Planung des Workshops, der Klausurtagung usw.

**Material:**

- ❖ Flipcharts, Stifte
- ❖ Schreibunterlagen
- ❖ Evtl. Moderationswände und Gestaltungsmaterialien

**Variation/en:**

- ❖ Im Anschluss an die Statements, vertiefende Weiterarbeit in kleinen Gruppen

Beratungsauftrag	Beratungssituation	Arbeitsform /Vorgehen	Auswirkungen