



## Open Space



Die Open-Space-Methode wurde Mitte der 1980er-Jahre von Harrison Owen als innovative Konferenz- und Besprechungstechnik entwickelt. Open Space kann als offener Raum oder Freiraum übersetzt werden.

## Einsatzmöglichkeiten von Open Space

- Partizipative Konferenzen mit Kirchgemeindemitgliedern, z. B. zu den Themen «Wie gestalten wir das Gemeindeleben nach einem Zusammenschluss?», «Wie sieht eine familienfreundliche Kirchgemeinde aus?» oder «Was kann in der Jugendarbeit geschehen?».
- Themenbehandlung mit Gruppen ab etwa 16 Personen, z. B. auch im Konf-Uni zu Fragen wie «Wie kann ich mich für eine bessere Welt einsetzen und warum?» oder «Was glaube ich eigentlich?».
- Kirchgemeinde-Retraite mit mindestens 15 Teilnehmenden, die Legislaturziele entwickeln wollen.

## Open Space ...

- ist eine Methode, die zur Gestaltung von Konferenzen eingesetzt wird.
- ermöglicht die Arbeit mit Klein- bis Grossgruppen (8 bis 1000 Personen oder mehr).
- beruht auf Selbstorganisation, Selbstbestimmung und Abkehr von Kontrolle.
- maximiert den Einfluss und die Mitwirkungsmöglichkeiten der Teilnehmenden.
- bietet eine grobe Struktur der Durchführung von Problemlösungsprozessen.
- legt vorher keine Strategie für die Lösung eines bestehenden Problems fest.
- wird insbesondere bei komplexen, drängenden, allseits relevanten Problemen eingesetzt.
- kann einige Stunden oder auch mehrere Tage dauern.

1  
Es geht los,  
Wenn es  
losgeht.

2  
Es kommen  
immer die  
richtigen  
Leute.

3  
Es ist zu  
Ende, wenn  
es zu Ende  
ist.

4 Es sind  
immer die  
richtigen  
Inhalte.



## Vorbereitung

- **Angemessenheit:** Sollen wir diesen Schritt überhaupt tun? Ist diese Methode die geeignete?
- **Thema:** Ist es klar formuliert und auf den Punkt gebracht? Lässt es genug Raum für Weiterentwicklung? Brennt es den Eingeladenen unter den Nägeln?
- **Einladung:** Verfügen alle Gäste über die notwendigen Informationen, damit sie am richtigen Ort zur richtigen Zeit eintreffen und an die Arbeit gehen können?
- **Zeit:** Haben wir genug Zeit für unser Vorhaben eingeplant?
- **Moderatorin/Moderator und Reporterin/Reporter:** Sind für die Moderation und Berichterstattung vorbereitet.
- **Plenumsraum:** Ist dieser so gross, dass alle bequem in einem Kreis oder in zwei, drei konzentrischen Kreise sitzen können?

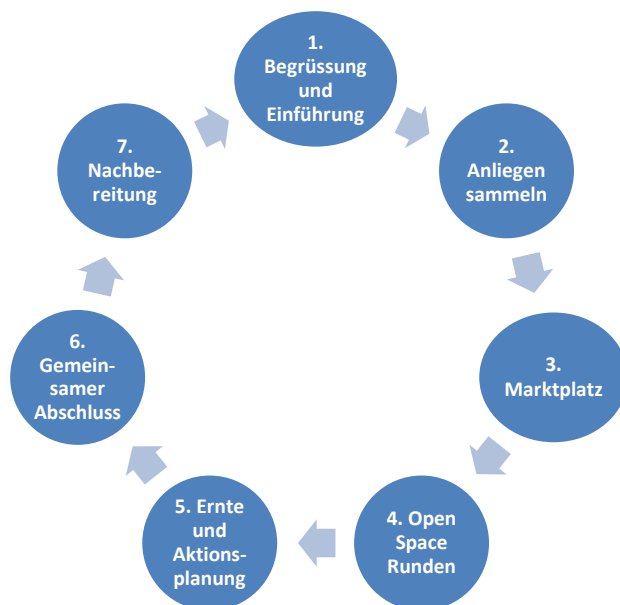
- **Die Wand:** Gibt es eine freie Wand im Plenumsraum, die so lang ist, dass alle Teilnehmenden in höchstens drei Reihen davorstehen können?
- **Weitere Räume:** Gibt es noch Arbeitsräume für eventuelle kleine Gruppen?
- **Essen und Trinken:** Wurden alle Vorkehrungen für die jederzeitige Zugänglichkeit getroffen?
- **Material und Ausrüstung:** Klebeband, Filzstifte in dunkler Farbe (1 Stift pro 2 Teilnehmende), Pinnkarten oder grosse Post-it-Zettel (A5).
- **Flipcharts:** Pro Gruppenraum 1 Flipchart.
- **Mikrofon:** Schnurlos, Headset (ab 30 Personen).
- **Wandplakate:** für Leitthema, Grundsätze, «Gesetz der zwei Füsse», zeitlichen Ablauf.

## Grundvoraussetzung für gutes Gelingen

- Eine Leitfrage, die so formuliert ist, dass alle etwas dazu beitragen können
- Die richtigen Teilnehmenden einladen
- Grosse Heterogenität in der Zusammensetzung
- Ergebnisoffenheit bei allen Beteiligten, vor allem bei den Auftraggebenden
- Unterstützung des Vorhabens durch die Leitungsebene



## Durchführung Open Space



### 1. Begrüssung und Einführung

Die Einführung bei einem Open Space ist das Wichtigste, denn für diese Methode muss ein gewisser Spirit aufgebaut werden. Entscheidend ist die klare Formulierung des Hauptthemas oder der Leitfrage, damit die Relevanz für alle Anwesenden evident ist. Dazu eignet sich eine Ansprache, die verschiedene Punkte thematisiert. Ein Beispiel: «Schaut Euch erst einmal um, Ihr seid da und wollt etwas in Bewegung bringen, diese Initiative oder Lösungen für das Hauptthema auf den Weg bringen, Euren Raum, Eure Zeit, Ideen einbringen, Ideen mitnehmen, Eure Anliegen teilen und Mitstreitende finden. Niemand muss bei einer der Gruppen, die gleich gebildet werden, bleiben. Fangt an, auch wenn die Moderation noch fehlt. Schreibt Eure Anliegen auf.»

tende finden. Niemand muss bei einer der Gruppen, die gleich gebildet werden, bleiben. Fangt an, auch wenn die Moderation noch fehlt. Schreibt Eure Anliegen auf.»

*Augen auf, hört zu.  
Mit Überraschungen ist  
zu rechnen, lasst diese zu.*

## 2. Anliegen sammeln

Gleich geht es los: Jetzt ist die Chance da, in sich gehen: Was ist das Brennendste, was mich zu diesem Thema interessiert? Anliegen vorstellen und das Thema / die Idee mit dem eigenen Namen auf die Wand pinnen.

## 3. Marktplatz

Nach einer Stunde sind die Pinnwände mit Themen und Ideen für Workshops mit den Namen der Themen- und Ideenhüter gefüllt – inklusive Hinweis, an welchem Ort der Workshop stattfindet. So entsteht ein lebhafter Marktplatz, an dem sich alle in Workshops eintragen können und am Ende auf die Workshops aufteilen.

## 4. Open-Space-Runden

Je nach Teilnehmendenzahl arbeiten nun jeweils 5, 10 oder 20 Personen konzentriert – und vor allem selbstorganisiert – an einem Thema. Die Anzahl der Themen ist abhängig von der Dauer der Open-Space-Konferenz. Jede und jeder arbeitet an der Sache, die ihn oder sie wirklich interessiert (siehe «Gesetz der zwei Füße»).

## 5. Ernte und Aktionsplanung

Ergebnisse aus allen Runden werden zusammengefasst – als Kopie, auf Flipchart, Pinnwand oder online. Danach werden die Ergebnisse gemeinsam priorisiert – eventuell in einer Handlungs-

planung. Alle sitzen wie am Anfang im Kreis. Wer etwas tun will, steht auf und betritt die Kreismitte, beschreibt ein Blatt Papier und stellt kurz vor, worum es geht. Danach stellt sich diese Person an eine freie Pinnwand. Andere kommen hinzu, bringen direkt ihren Kalender mit und planen die nächsten Schritte. Bitte festhalten, **wer was, wozu, mit wem, bis wann** erarbeitet.

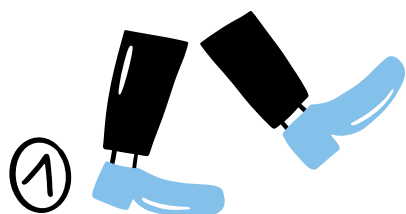
## 6. Gemeinsamer Abschluss

Das Open-Space-Ergebnis steht. Die Teilnehmenden berichten von ihren Eindrücken und Erlebnissen.

## 7. Nachbereitung

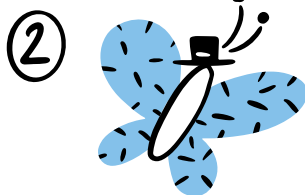
Die Planung der Ergebnissicherung und der Transfer in die Praxis wird vor der Durchführung mit eingeplant. Mit den Einladenden zum Open Space sollte im Vorfeld geklärt werden, welche Ressourcen zur Verfügung gestellt werden können, um die eigenverantwortliche Umsetzung der Ergebnisse im Anschluss zu sichern.

Für die Koordination aller Aktivitäten ist eine **zentrale Anlaufstelle** hilfreich. Diese hält den Überblick und führt ein Dokument, das sämtliche Status-quo-Berichte oder Ergebnisse der Arbeitsgruppen festhält. Nach einem überschaubaren Zeitraum von etwa 6 Monaten ist ein Follow-up-Tag eine gute Möglichkeit, die Arbeitsgruppen zentral zusammenzubringen, den aktuellen Stand zu präsentieren und weitere sowie abschliessende Schritte zu vereinbaren.



①  
GESETZ DER ZWEI FÜSSE: GEH DAHIN, WO DU WILLST.

SCHMETTERLINGE SIND IRGENDWO UND ZIEHEN LEUTE AN.



③  
HUMMELN FLIEGEN HIN UND HER UND VERTEILEN DIE GUTEN IDEEN.

## Literatur

Matthias zur Bosen: [http://www.all-in-one-spirit.de/pdf/Open\\_Space\\_HBM.pdf](http://www.all-in-one-spirit.de/pdf/Open_Space_HBM.pdf)

Harrison Owen: Open Space Technology – Ein Leitfaden für die Praxis, 2001.

Carole Maleh (Hrsg.): Open Space in der Praxis – Erfahrungsberichte: Highlights und Möglichkeiten, 2002.

Hans-Christian Petersen: Open Space in Aktion. Kommunikation ohne Grenzen. Die neue Konferenzmethode für Klein- und Grossgruppen, 2000.

## Kontakt

Evangelisch-reformierte Landeskirche des Kantons Zürich.

Die Abteilung für Kirchenentwicklung unterstützt diesen Prozess in den Kirchgemeinden durch externe Moderation und bietet für die selbstständige Durchführung auch ein Methodencoaching an.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Agnes Joester: [agnes.joester@zhref.ch](mailto:agnes.joester@zhref.ch) oder besuchen Sie die

Website <https://www.in7tagen.ch/>