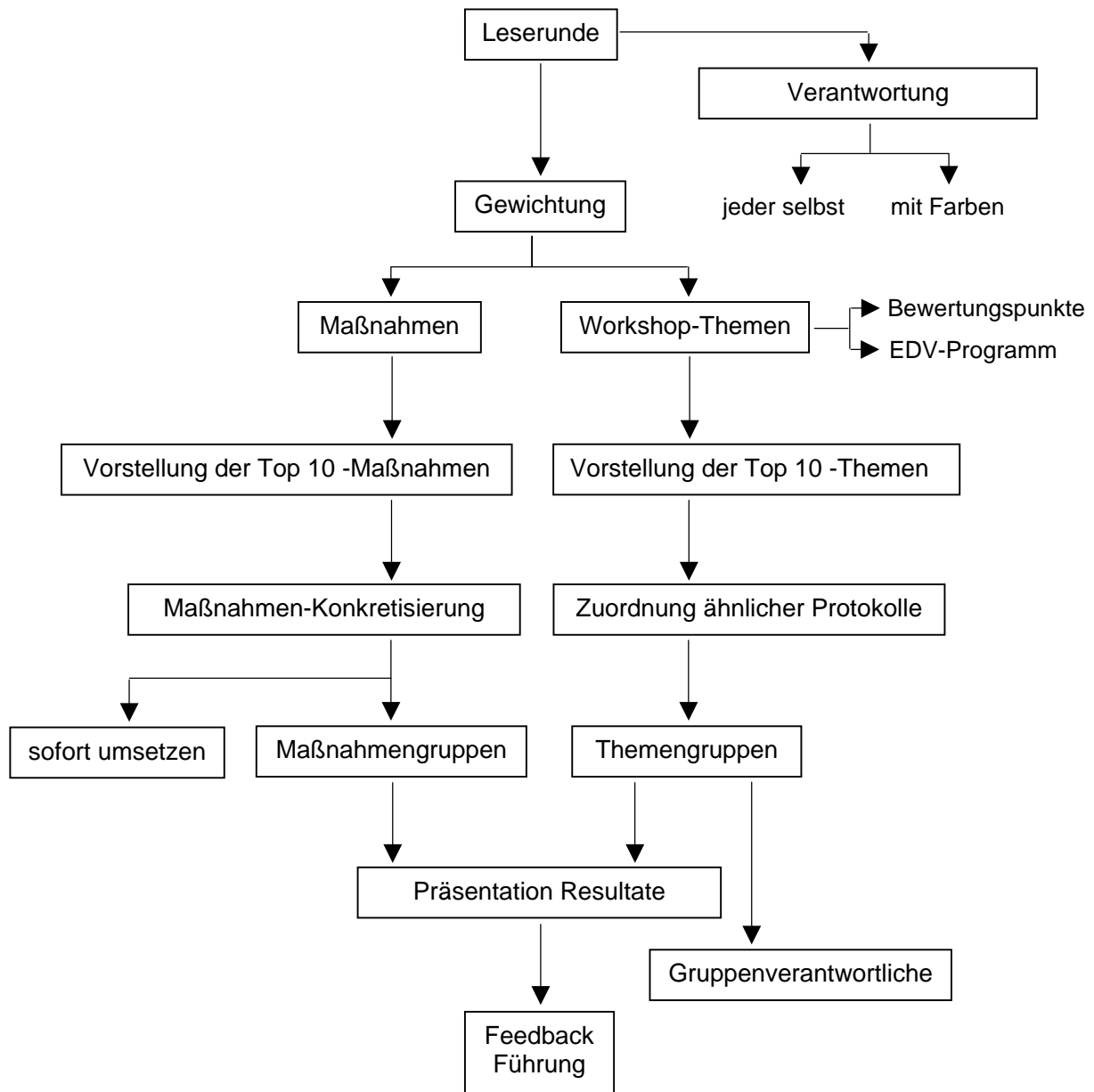


Ergebnissicherung



Allgemein

Die Ergebnissicherung beginnt immer mit einer *Leserunde* im Plenum, um eine gemeinsame Informationsbasis zu schaffen und offene Fragen zu klären. Die Protokolle aller Workshops wurden zu einem Dokumentationsband zusammengetragen und den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Die Teilnehmenden werden gebeten, während des Lesens die aus ihrer Sicht wichtigsten Themen oder Maßnahmen zu bestimmen und sich in Vorbereitung auf eine eventuelle Gewichtung die Seitennummern der entsprechenden Protokolle zu vermerken.

Im Anschluss an die Leserunde können entweder sofort Verantwortlichkeiten geklärt oder erst die Ergebnisse gewichtet werden.

Um die *Verantwortlichkeiten* für Maßnahmen und Aktivitäten für alle sichtbar zu klären, werden alle Workshop-Titel während der Leserunde auf ein großes Plakat in eine Tabelle eingetragen. In der Vertikalen stehen die Workshop-Titel, in der Horizontalen die Motivationsabstufungen, wie "Ich nehme es in die Hand" und "Ich mache mit". Selbstverständlich können auch weitere Abstufungen hinzugefügt werden. Die Zuordnung erfolgt, indem jeder sich selbst einträgt oder mit Farben abgestimmt wird.

Die *Gewichtung* durch die Teilnehmer kann entweder für einzelne Maßnahmen innerhalb der Workshop-Themen oder für die Workshop-Themen als solche erfolgen. Es geht darum, die Protokollinhalte zu sammeln, zu sortieren, zu gruppieren und zu gewichten. Je nachdem, wie viel Zeit für die Ergebnissicherung zur Verfügung steht, können alle im Folgenden beschriebenen Teilschritte oder nur einige dieser Methoden eingeplant werden.

Maßnahmen

Die *Gewichtung der Maßnahmen* sollte nur bei kleinen Veranstaltungen erfolgen. Bei einer Gruppe mit 100 Personen und eventuell 30 Workshops kämen beispielsweise Hunderte von Maßnahmen zusammen. Diese im Plenum zu sammeln und zu gewichten würde zu lange dauern.

Nachdem die Teilnehmenden den Dokumentationsband gelesen haben, stellt jeweils eine Person aus jedem Workshop die erarbeiteten Maßnahmen und angeregten Projekte vor. Der Open Space-Moderator listet diese für alle sichtbar auf einer Pinwand oder einem Flipchart auf.

Danach werden die Maßnahmen gruppiert und diese Gruppen mittels Bewertungspunkten gewichtet.

Nach der Gewichtung erfolgt die *Top 10-Vorstellung* im Plenum. Die Top 10 sind die maximal zehn höchstbepunkteten Maßnahmen.

Bei der *Konkretisierung* der Top 10-Maßnahmen werden schnell und leicht umsetzbare Maßnahmen von aufwändigeren Maßnahmeprojekten getrennt. Für Maßnahmen der Kategorie „*sofort umsetzen*“ werden Zuständigkeiten vereinbart, für alle anderen können *Maßnahmengruppen* gebildet werden.

Workshop-Themen

Eine *Gewichtung der Workshop-Themen* macht deutlich, welche Themen den Teilnehmenden in Bezug auf die Umsetzung am wichtigsten sind und wo sie sich engagieren möchten. Die Gewichtung erfolgt, damit die Teilnehmenden sich in der Umsetzung auf einige Themen

konzentrieren. Zur Umsetzung aller Themen besteht im Arbeitsalltag durch begrenzte Ressourcenverfügbarkeit in der Regel nicht die Möglichkeit.

Je nach Gruppengröße und Technikmöglichkeiten wird eines der beiden Bewertungsverfahren (Bewertungspunkte oder EDV-Programm) gewählt. Üblich ist die Gewichtung mit Hilfe von Bewertungspunkten. Ab einer Gruppengröße von 400 Personen empfiehlt sich der Einsatz eines EDV-Programms zur Bewertung. An dieser Stelle geht es nicht um die Machbarkeit, sondern nur um den Wunsch nach Umsetzung. Die Möglichkeit der Realisierung wird erst in den nächsten Schritten geprüft.

Nach der Gewichtung erfolgt die *Top 10-Vorstellung* im Plenum. Die Top 10 sind die maximal zehn höchstbewerteten Workshop-Themen.

Durch die *Zuordnung ähnlicher Protokolle* findet ein Abgleich und die Ergänzung der Top 10-Workshop-Themen mit den übrigen Themen statt. Für jedes der zehn Themen werden auf einem Flipchart ähnliche Protokolle und zusätzliche Maßnahmen gesammelt und den Themengruppen zur Verfügung gestellt. So können auch relevante Inhalte und Maßnahmen von nicht in die Top 10 gewählten Workshops für die Umsetzung genutzt werden.

Analog zu den Maßnahmengruppen bereiten die *Themengruppen* die Umsetzung der Veranstaltungsergebnisse in der Basis vor. Zu jedem Top 10-Workshop-Thema kann eine Themengruppe gebildet werden. Jeder Interessierte kann sich einer Gruppe zuordnen. Erste Maßnahmen, Schritte und Vereinbarungen werden festgelegt, ein Gruppenverantwortlicher ernannt.

Die *Gruppenverantwortlichen* sind für die Koordination der Gruppen und deren Arbeit nach der Veranstaltung verantwortlich. Sie können bereits während der Open Space-Veranstaltung zu einem ersten kurzen Treffen zusammenkommen, um weitere Schritte zu vereinbaren.

Allgemein

Die *Präsentation der Resultate* der Maßnahmen- oder der Themengruppen geschieht erneut im Plenum, um Informationen zur Umsetzungsplanung zu vermitteln. Die Sprecher der Gruppen berichten kurz von den Ergebnissen ihrer Gruppenarbeit.

Bei den Präsentationen kann die *Führung* der Organisation ein *Feedback* geben, d. h. Stellung zu den Ergebnissen nehmen, Umsetzungsspielräume aufzeigen und ihre Bereitschaft zur Umsetzung verdeutlichen.

Zum Ende der Open Space-Veranstaltung liegen ein großes Spektrum an Vorschlägen und Ergebnissen zum Leitthema sowie erste Projektbildungen zur Umsetzung vor.