

# Das eBuch Zukunftskonferenz

Hallo liebe(r) Nutzer, liebe Nutzerin,  
herzlich willkommen im eBuch Zukunftskonferenz!

Schön, dass Sie sich für die Zukunftskonferenz interessieren. Sie ist ein mächtiges Werkzeug. Es lohnt sich, zu stöbern und zu entdecken, was mit dieser Methode möglich ist.

Ich möchte Sie gerne kurz mit der Methode und den Inhalten des eBuches vertraut machen, damit Sie sobald als möglich dieses Planungstool für Ihre Projekte und Veranstaltungen nutzen können.

Ich wünsche Ihnen beim „klicken“ und stöbern viel Spaß und in der Anwendung viele gute Erfahrungen.

Ludwig Weitz  
ViS!ON, Bonn

## ***Übersicht über die Themen dieser Einführung***

- Start-Empfehlungen → S. 1
- Die Methode Zukunftskonferenz (future search) → S. 2
- Inhalte des eBuchs - Übersicht → S. 2
  - Infobereich → S. 2
  - Notizblock-Vorlage → S. 4
  - Methoden → S. 4
  - Musterablauf → S. 7
- Der Autor → S. 8

## ***Start-Empfehlungen***

Einen Einstieg in die Methode finden Sie im Infobereich des eBuches. Dort werden Sie in 6 Schritten in die Grundlagen, die organisatorischen Rahmenbedingungen und den Ablauf einer Zukunftskonferenz eingeführt.

Danach können Sie sich anhand des *Musterablaufes* einen Eindruck über den Verlauf einer klassischen Zukunftskonferenz verschaffen. Und schließlich finden Sie im Bereich *Methoden* alle Methoden und deren Varianten, die Ihnen helfen, ihre eigenen Veranstaltungen zu gestalten.

Im *Notizblock* finden Sie meine Fragen, die der Klärung im Vorfeld einer Zukunftskonferenz bedürfen.

Das Schöne an der Arbeit mit planeasy: alle dies können Sie mit Ihren eigenen Erfahrungen, Texten und Methoden ergänzen und erweitern. Was ihnen von meinen Anregungen hilfreich erscheint, behalten Sie. Alles andere können Sie löschen. So wird mit der Zeit aus „meinem“ eBuch Ihr eigenes.

### ***Die Methode Zukunftskonferenz (future search)***

Eine Zukunftskonferenz ist eine Lern-, Dialog-, Visions- und Planungstagung mit 30 bis 72 Teilnehmern.

Sie ist ein geeignetes und erprobtes Instrument, um eine große Gruppe in die Erarbeitung einer Vision für die Organisation, und die daraus zu vereinbarenden gemeinsamen Ziele einzubeziehen und sie für die Umsetzung zu gewinnen. Sie geht in Ihrer Entstehung auf die Arbeit von Marvin R. Weisbord und Sandra Janoff zurück, die seit den 80er Jahren diese Arbeitsform entwickelt haben.

Die Methode wird angewendet, um Gruppen zu helfen, eine gemeinsame Wissensbasis zu finden, eine Vision zu entwickeln und auf deren Grundlage Ziele zu vereinbaren und Pläne zu deren Umsetzung zu entwickeln.

### ***Inhalte des eBuchs***

Das eBuch gliedert sich in den *Infobereich*, die *Musterabläufe*, die *Notizblock-Vorlage* und die *Methoden*.

#### **Infobereich**

Hier finden Sie ausführliche Informationen zur Methode der Zukunftskonferenz und praktische Hinweise zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer solchen Konferenz. In angefügten Dokumenten finden Sie vertiefendes Material. Die 7 Schritte einer Zukunftskonferenz werden im Einzelnen eingeführt und erläutert. Wenn Sie

beginnen, sollten Sie die Informationen in der nummerierten Reihenfolge lesen.

Die Inhalte des Infobereiches in der Übersicht:

- 1. Einführung in das eBuch  
Hier finden Sie diese Einführung in das eBuch mit der Übersicht über die Inhalte und Hinweise zum effizienten Arbeiten.
- 2. Grundlegendes  
Hier finden Sie eine Definition und Informationen zum Hintergrund, zu Einsatzmöglichkeiten, Prinzipien und zur Rolle der Moderation. Abschließend einige Überlegungen zum Einsatz der Methode in der Organisationsentwicklung
- 3. Phasen der Zukunftskonferenz  
In diesen Infobereichen sind die Hintergründe, Fragestellungen und organisatorischen Besonderheiten zu den einzelnen Schritten der Methode zu finden.
  - 0. Überblick
  - 1. Anfangen
  - 2. Vergangenheit
  - 3. Gegenwart
  - 4. Zukunft
  - 5. Gemeinsamkeiten
  - 6. Maßnahmen
  - 7. Abschließen
- 4. Durchführung von A – Z  
Hier finden Sie alle notwendigen Hinweise zur konkreten Durchführung einer solchen Konferenz. Die Stichworte: Agenda, Assistentinnen, Einladung, Gruppengröße, Material, Raum, Regeln, Steuerungsgruppe, Technik, Teilnehmende, Tische, Verpflegung, Zeit.
- 5. Dokumentation  
Hinweise zu Formen der Dokumentation einer solchen Konferenz: Protokoll, Foto, Video, gezeichnete Dokumentationen.

- 6. Checklisten / Materialien  
Hier finden sich Dokumente und Vorlagen, die Sie für die Durchführung zur Hand haben sollten. Die Stichworte: Agenda, Checkliste (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Einladung, Materialliste, Protokoll, Raumausstattung, Tagungsmappe, Teilnahmeliste.
- 7. Literatur / Internet  
Hier findet sich die grundlegende und weiterführende Literatur, sowie Internetressourcen zur Methode.

### **Notizblock-Vorlage**

Der Notizblock nimmt Fragen und Stichworte auf, die im Vorfeld einer Veranstaltung (mit dem Auftraggeber) geklärt werden müssen. Den Notizblock erreichen Sie, wenn Sie ein Projekt aufrufen oder neu anlegen. In der Notizblock-Vorlage Zukunftskonferenz finden Sie Fragen zu folgenden Themen:

- Auftraggeber
- Vorgeschichte
- Ziele
- Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gruppe
- Programm
- Organisatorische Rahmenbedingungen
- Moderation
- Steuerung
- Dokumentation
- Auswertung

### **Methoden**

Dieser Teil ist der wichtigste Teil des eBuchs. Er enthält alles, was Sie zur Durchführung eigener Zukunftskonferenzen brauchen. Gegliedert sind die Methoden in Abschnitte, die dem Ablauf einer Zukunftskonferenz entsprechen. Es sind alle Methoden angelegt, die Sie während einer Zukunftskonferenz brauchen. Zu jedem Schritt werden Ziele und Ablauf beschrieben und Beachtenswertes vermerkt. Zudem finden sich Fotos, die

das Beschriebene veranschaulichen. Zu einigen Methoden werden zudem Varianten beschrieben, die Alternativen in der Art des Vorgehens beschreiben.

Aus diesem Methodenbaukasten klicken Sie schnell Ihre eigenen Ablaufpläne zusammen. Auch hier ist es natürlich möglich, dass Sie Ihre eigenen Methoden ergänzen und damit meinen Werkzeugkasten immer mehr zu dem Ihren machen.

### Die Übersicht der Methoden ...

...und ihrer Varianten, gegliedert in den Abschnitten, wie Sie sie in der Katalogstruktur des eBuchs vorfinden:

Methoden	Varianten
Abschnitt: Vorbereitung	
Tagungsmappe	
Raumgestaltung	
Abschnitt: Pausenzeiten	
Pause	
Mittagessen	
Abschnitt: Einstieg	
Begrüßung: Veranstalter	
Begrüßung: Ansprache	
Einführung: Arbeitsform	
Arbeitsgruppen: Rollen	
Regeln Zukunftskonferenz	
Freche Fragen	
Aufstellung	Namen, Alter, usw. Scala 0-100 Standpunkt
Abschnitt: Vergangenheit	
Rückblick Vergangenheit (ZK 1)	Zeitstrahl
Geschichte des Themas „gehen“	
Lebendige Vergangenheit	
Präsentation (Plenum)	
Reflexion (Plenum)	

<b>Methoden</b>	<b>Varianten</b>
<b>Abschnitt: Gegenwart</b>	
Gegenwart: Herausforderungen (ZK 2.1)	Mind-Map (Tischgruppe)
Zeitungsausschnitt (ZK 2.1)	
Mein Beitrag: Stolz, Bedauern (ZK 2.2)	
Präsentation (Plenum)	
Reflexion (Plenum)	
<b>Abschnitt: Zukunft</b>	
Zukunft entwerfen (ZK 3)	Präsentation am Ende (ZK 3)
Präsentation (Plenum)	
Reflexion (Plenum)	
<b>Abschnitt: Gemeinsamkeiten</b>	
Gemeinsamkeiten: Ziele, Ideen (ZK 4.1)	
Ziele herausarbeiten (ZK 4.2)	
Ziele vereinbaren (ZK 4.3)	
<b>Abschnitt: Maßnahmen</b>	
Maßnahmen planen (ZK 5)	
Präsentation (Plenum)	
<b>Abschnitt: Abschluss</b>	
Ein-Satz-Feed-back	Schriftliche Abfrage
Aufstellung	Namen, Alter, usw. Scala 0-100 Standpunkt
Freche Fragen	
Reflexion (Plenum)	
Abschluss: Feed-back	Kartenabfrage: Seminarabfrage TZI
Verabschiedung Moderator, Auftraggeber	
<b>Abschnitt: Spiele</b>	
Freche Fragen	
Seilspringen	
Stop and go	

Methoden	Varianten
Abschnitt: Spiele (Fortsetzung)	
Tong (Ballspiel)	
Prozessketten (Ballspiel)	
Aufstellung	Namen, Alter, usw. Scala 0-100 Standpunkt

### **Musterabläufe**

Der Musterablauf <Zukunftskonferenz> gibt den klassischen Ablauf einer Zukunftskonferenz wieder. Sie können diesen ganz oder in Teilen in Ihre Projekte übernehmen. Da die Zukunftskonferenz ein strukturierter Ablauf von 5 Schritten ist, lassen sich die einzelnen Schritte nicht ohne weiteres anders zusammenstellen. Es ist jedoch möglich, einzelne Phasen (z.B. die „Vergangenheit“) wegzulassen, wenn es die Gruppe oder das Thema nahe legen. Eine weitere Variationsmöglichkeit liegt in der zur Verfügung stehenden Zeit, die es nötig macht, einzelne Phasen mehr oder weniger intensiv zu gestalten.

Weitere Musterabläufe:

Der Ablauf <Visionsarbeit> enthält Methoden zur Visionsarbeit. Dieser Musterablauf kann z.B. in der Zukunftswerkstatt verwendet werden, wenn die Phantasiephase anders gestaltet werden soll.

Der Ablauf <Zukunftskonferenz – Kurzfassung> enthält eine kürzere Verlaufsform. Sie ist dann geeignet, wenn weniger Zeit zur Verfügung steht.

## ***Der Autor***

### **Ludwig Weitz**

Jahrgang 1961, Dipl. Religionspädagoge und Erwachsenenbildner, seit 1994 selbständiger Organisationsberater, Moderator, Trainer und Coach; Leiter und Inhaber von ViS!ON – Beratung, Moderation, Training für Menschen und Organisationen, Bonn.

#### *Arbeitsschwerpunkte*

Systemische Organisationsentwicklung, Moderation von großen und kleinen Gruppen; Veränderungsprojekte aller Art im (non)profit Bereich; Erwachsenenbildung; Partizipation im Gemeinwesen und in Unternehmen.

#### *Wichtigste Veröffentlichung:*

Ludwig Weitz Hrsg., Praxis Bürgerbeteiligung. Ein Methodenhandbuch, Verlag Stiftung MITARBEIT Bonn 2003

ViS!ON  
Beratung - Moderation - Training  
für Menschen und Organisationen  
Meßdorfer Str. 166  
D-53123 Bonn  
fon: +49 228 639457  
fax: +49 228 6200242  
mobil: +49 177 3240241  
eMail: [info@vision-bonn.de](mailto:info@vision-bonn.de)  
url: [www.vision-bonn.de](http://www.vision-bonn.de)

