

Zukunftskonferenz/Future Search

Methodenbeschreibung

Inhalt

1	Der Nutzen einer Zukunftskonferenz/Future Search:.....	2
2	Schrittfolge.....	2
3	Behandelte Fragestellungen	4
4	Wirkungen	4
5	Das Vorgehen im Detail	5
6	Prototypischer Ablauf	6

1 Der Nutzen einer Zukunftskonferenz/Future Search:

Eine Zukunftskonferenz (Future Search) ist eine **Großgruppen-Methode zur Strategie-Entwicklung**. Die Methode hilft, eine „gemeinsame Arbeitsplattform“ zu schaffen, um

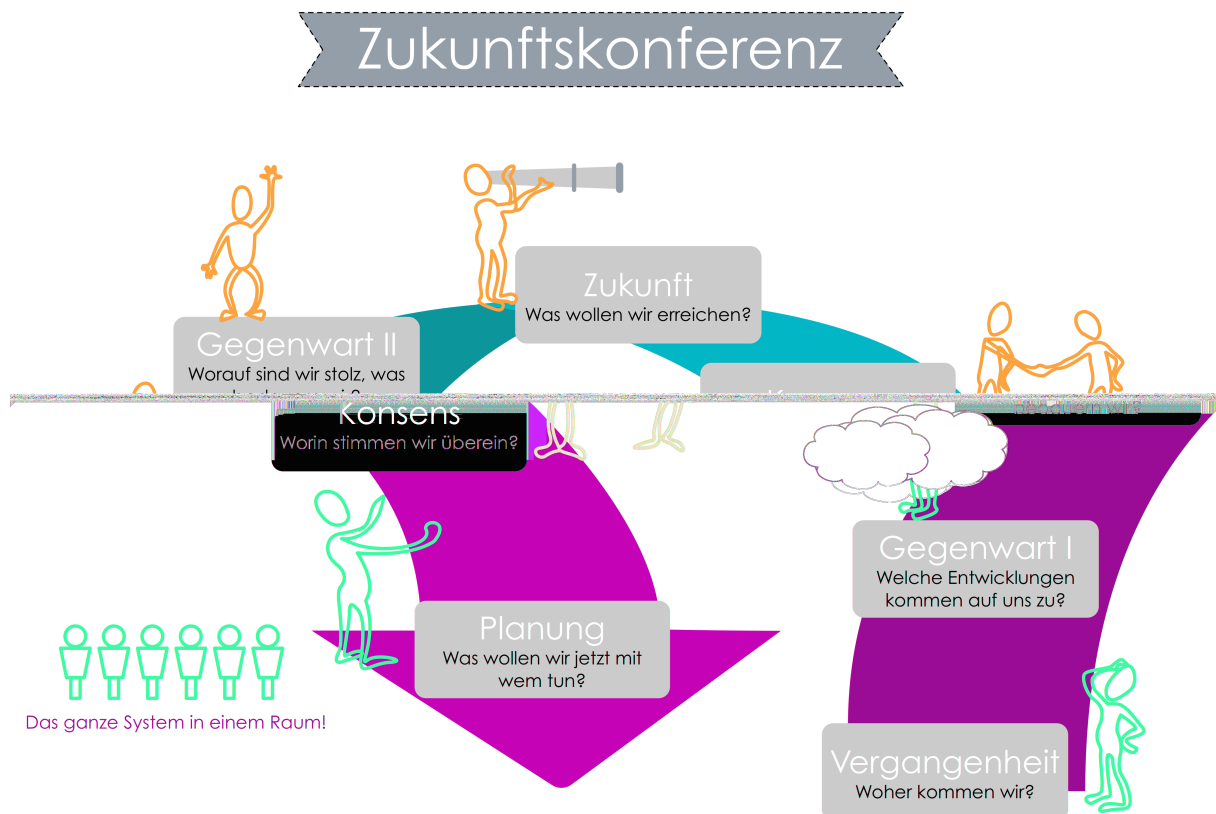
- Eine gemeinsame **Vision** zu entwickeln
- Daraus gemeinsam getragene **Ziele** abzuleiten
- Wegweisende **Strategien** zu entwickeln
- Die **Zusammenarbeit** zu verbessern
- **Handlungspläne** zu verabschieden, die von allen geteilt werden
- Eine **tragfähige Grundlage** für **gute Zusammenarbeit/Teamarbeit bei der Umsetzung** zu entwickeln

2 Schrittfolge

Das Format Zukunftskonferenz (Future Search“) vollzieht sich in folgenden Schritten:

1. Untersuchen, was in der **Vergangenheit** passiert ist
2. Untersuchen der **Gegenwart**: Welche Trends kommen auf uns zu? Wie beeinflussen Zukunftstrends unser gegenwärtiges und künftiges Handeln?
3. Entwurf eines gemeinsam getragenen **Zukunftsbildes** und einer **gemeinsamen Plattform**
4. Ableiten von konkreten **Maßnahmen**, Erstellen eines Handlungsplans

Die Grafik auf der nächsten Seite zeigt die Schritte im Detail:



3 Behandelte Fragestellungen

Diese **Fragestellungen** behandelt der Workshop:

- Was **verbindet** als Abteilung/als Organisation/als Mitarbeiter?
- Wie beurteilen wir die **Entwicklungen** im Umfeld, mit welchen Herausforderungen sehen wir uns jetzt oder in Zukunft konfrontiert?
- Welche **Werte** liegen unserer Arbeit zugrunde?
- Auf welche **Plattform** für künftiges gemeinsames Handeln können wir uns einigen? Was müssen wir dazu verändern?
- Welche **Maßnahmen** können wir auf dieser Grundlage vereinbaren, und wie setzen wir diese um?

4 Wirkungen

Wir beobachten nach ähnlichen Workshops eine ganze Reihe von **Wirkungen** in teilnehmenden Gruppen:

- **Aufbruchsstimmung:** Zukunftskonferenzen können Energien freisetzen, die, wenn sie richtig genutzt werden, enorme Veränderungsmöglichkeiten mit sich bringen.
- **Motivation:** Mitarbeiter spüren, dass gemeinsames Handeln möglich und wichtig ist.
- **Nachhaltige Grundlage** für gemeinsame Entwicklung: Durch das Erarbeiten eines gemeinsamen Fundaments sind die unterschiedlichen Sichtweisen auf die strategisch wichtigen Fragestellungen abgeglichen und können dadurch im weiteren Prozess produktiv genutzt werden.

5 Das Vorgehen im Detail

Der Ablauf einer Zukunftskonferenz besteht aus einem Wechsel von Arbeit in Kleingruppen, die entweder homogen (z.B. gleiche Abteilung, gleiche Organisation etc.) oder heterogen (z.B. möglichst großer Mix aus verschiedenen Abteilungen) sind und Plenumsgesprächen. Der Ablauf einer Zukunftskonferenz führt die Teilnehmenden durch vier Themen und Aufgabenstellungen:

- 1) **Vergangenheit:** Rückblick auf die gemeinsame Geschichte und auf Schlüsselereignisse. Bei dieser Aufgabe arbeiten die Teilnehmenden in maximal gemischten Gruppen (8-er Gruppen). Methodisch wird mit Hilfe einer großen, gemeinsamen Timeline für jeweils ein Thema (persönliche Wendepunkte, Wendepunkte in unserem System, in der Welt) gearbeitet. Diese Timelines werden im Anschluss von der Gruppe zu einer gemeinsamen Geschichte konstruiert.
- 2) **Gegenwart:** Die Gegenwart wird aus zwei verschiedenen Perspektiven gewonnen: von Außen und von Innen.
 - **Außen:** Die Teilnehmenden (Gesamtgruppe) werfen mit Hilfe eines zusammen erstellen Mind-Maps gemeinsam einen Blick auf die wichtigsten äußeren Trends und Kräfte, die das gemeinsame System derzeit beeinflussen.
 - **Innen:** Mit Hilfe von 2 Kleingruppenaufgaben bewerten die Teilnehmenden die Gegenwart aus der Innenperspektive (Was tun wir, was wollen wir tun? Worauf sind wir stolz? was bedauern wir... an uns selbst...nicht an anderen?).
- 3) **Zukunft:** Ausgehend von den erarbeiteten Ergebnissen suchen nun die Teilnehmenden in gemischten Gruppen nach gemeinsamen Visionen für ihre Zukunft als Organisation.
 - Bilder der gewünschten Zukunft finden
 - Kreativer Prozess mit Bildern, Collagen, Sketchen etc.
 - Präsentation in der Gesamtgruppe
 - Roten Faden finden
 - Gemeinsame Grundeinstellungen sammeln (Was alle wollen)
 - Diskussion und Auswahl der Themen nach Konsensprinzip in der Gesamtgruppe („Common Ground“)
- 4) **Maßnahmen** und Aktionen:
Den Abschluss der Zukunftskonferenz bildet die Planung der nächsten Schritte. Hierzu dient z.B. die „klassische „Was – Wer – bis Wann“ Übersicht. Dies erfolgt in Gruppen entlang der realen Kooperationslinien oder anderen „logischen“ Strukturen der Organisation.
 - Die Gruppen erstellen ihren Maßnahmenplan und präsentieren ihn im Plenum. Damit wird ein hohes Maß an Verbindlichkeit und Selbstverpflichtung erreicht.

6 Prototypischer Ablauf

Als ideal hat sich ein Ablauf ½ Tag – 1 Tag – ½ Tag herauskristallisiert, also 16 Arbeitsstunden verteilt auf 3 Tage. Anpassungen sind denkbar.

Hier ein idealtypischer Ablauf einer Zukunftskonferenz:

Tag 1 (9-18 Uhr)		
14.00	Arbeitsweise, Arbeitsteilung, Selbststeuerung in den Gruppen, Ablauf heute	Im Plenum
14.30	Rückblick in die Vergangenheit anhand einer Zeitachse	gemischte Gruppen
15.15	PAUSE	Im Plenum
15.30	Geschichten aus der Zeitachse erzählen vorbereiten	Im Plenum
16.00	Vorstellung von Geschichten	Im Plenum
16.30	Trends zusammentragen und ein großes Mind-Map erstellen	Im Plenum
17.30	Punkten der Trends	Im Plenum
17.45	Abendrunde	Im Plenum

Tag 2 (9-18 Uhr)		
9:00	Ankommen, Kaffee	
9:15	Trends: Plenum kommt vor der Wand mit dem Mind-Map zusammen und diskutiert über Schwerpunkte und Hauptthemen	im Plenum
9:45	Herausarbeiten in der Gruppe, was uns wichtig ist, was wir derzeit tun und was wir tun wollen	homogene Gruppen
10:15	PAUSE	
10:30	Präsentation	im Plenum
11:00	Stolz und Bedauern: zu dem stehen, was ist	homogene Gruppen
11:45	Präsentation und Diskussion	im Plenum
12:30	Ansage nächster Schritte	im Plenum
12:45	MITTAGESSEN	
14:00	Idealbilder der Zukunft entwerfen	gemischte Gruppen
15:15	PAUSE	
15:30	Präsentation der Zukunftsszenarien	im Plenum
16:15	Gemeinsame Plattform für die Zukunft: Gemeinsame Ziele und Werte herausarbeiten	gemischte Gruppen
17:00	Präsentation	im Plenum
17:45	Abendrunde	im Plenum

Tag 3 (9-14 Uhr)		
9:00	Ankommen, Kaffee	
9:15	Plenum versammelt sich vor der Wand „Gemeinsame Plattform“ Realitätsdialog – Konsensbildung, gemeinsame Ziele bestimmen	
10:15	PAUSE	
10:30	Reflexion in der Gruppe: Was bedeutet das für mich persönlich, für unser Team, für unsere Arbeit?	homogene Gruppen
11:00	Handlungsplanung (Vorhaben sammeln, Verabredungen, erste Schritte gemeinsam planen, Vorstellung erster Schritte)	im Plenum / Neigungsgruppen
12:45	PAUSE	
13:30	Vorstellung erster Schritte	im Plenum
13:45	Abschlussrunde	im Plenum



initio Organisationsberatung
Berlin | München | Hamburg
Tel. 030/577 017 900
mobil 0177 555 999 6
www.organisationsberatung.net
Mail: 2014@organisationsberatung.net