


Workshop Leitfaden

Dauer

09.00 - 17.00h

Phase / Schritt	Uhrzeit	Hinweise zur Phase	Tools/Material
Begrüssung & Einführung <ul style="list-style-type: none"> • Erklärung: Per-Du (alle sind auf der gleichen Ebene und Feedback-Kultur ist wichtig). • Einverständnis für Bilder anfragen. • Kurzeinführung der Projektidee und Projektablauf. • Teilnehmende, Parteien und Rollen. • Agenda und Pausen des Workshops. 	15 Min bis 09:15 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • In einem Workshop kann vieles passieren. Offenheit gegenüber Endergebnis ist wichtig. • Am Anfang Ambiente für Feedback schaffen, also klar mitteilen, dass Feedback gewollt ist. • Explizit fragen, ob Bilder für Publikation und Dokumentation gemacht werden dürfen. Einverständnis muss einstimmig sein. 	Vorlage Projektübersicht Agenda auf Flipchart
Vorstellung Vorstellungsrunde mit Gegenstand.	15 Min bis 09:30 Uhr	Für die Vorstellungsrunde hat jede Person einen Gegenstand mitgenommen, der zum Thema passt. Jede Person kann sich kurz anhand des Gegenstandes vorstellen. Z. B. eine Person hat eine Vermicelle Presse mitgenommen, weil sie damit ein Dessert der Grossmutter symbolisiert (in einem Workshop, wo es um Kastanien geht). Die Gegenstände werden zusammengelegt (z. B. auf einem Tisch), um sie zu fotografieren.	Gegenstände der Teilnehmenden
Gemeinsames Verständnis Kurzinterview mit Auftraggeber*in (insb. auch Zielgruppe). <ul style="list-style-type: none"> • Kritische Fragen stellen (Finger in die Wunde legen). • Evtl. Statistiken über das Problem anschauen oder ggf. individuelles lesen der Kurzbeschreibung. • Allfällige Fragen zum Inhalt/Thema/Ablauf durch Workshop-Teilnehmende. 	30 Min bis 10:00 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Der/die Auftraggeber*in ist auf die 3-4 Fragen des Kurzinterviews durch die Workshop-Moderation vorbereitet. Bei Bedarf können weitere Fragen aus dem Projektteam oder von den Teilnehmenden gestellt werden. 	4 x Kurzbeschreibung (zu zweit lesen)

Kaffeepause	15 Min bis 10:15 Uhr		
Fragestellungen Vorbereitete Fragestellungen zeigen als Diskussionsgrundlage (Vorschläge des/der Auftraggeber*in). Gruppen einteilen, wie in der Vorbereitung überlegt (Vorlage Wahl der Teilnehmenden). Evtl. werden Anpassungen gemacht, wenn Teilnehmende abwesend sind. Jede Gruppe bekommt ein Flipchartpapier und die drei Fragestellungen «Wie können wir...». Auftrag: Formuliert einen oder mehrere Vorschläge für eine Fragestellung, die wir heute gemeinsam lösen sollen.	30 Min bis 10.45 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Festhalten von allfälligen wichtigen Punkten (wie Rahmenbedingungen). • Die Fragestellung muss zwingend mit «Wie können wir...» beginnen • Gemeinsames Verständnis (ggf. einzelne Worte klären: Semantische Analyse). <u>Allfällige Hilfestellungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Fragestellungen erfasst aus eurer Sicht das Problem am besten? • Welche Fragestellungen hat für euch am meisten Gewicht und muss gelöst werden? 	Flipchart (Gruppe kann dort die Gedanken notieren) Fragestellungen (Wie können wir...), eine Frage pro Blatt mit leeren Blättern Post-its
Einigung auf eine Fragestellung Vorstellung der Fragestellungen durch jede Gruppe. Auftrag: Jede Person bekommt einen Klebe-Punkt und markiert die bevorzugten Fragestellungen.	10 Min bis 10.55 Uhr	Evtl. muss die Fragestellung auf ein neues Post-it geschrieben werden, weil man bspw. zwei Vorschläge kombiniert.	Post-its Klebe-Punkte
Warm-up Ideation: Verrückteste Schlafplätze Hinweis: Nun im Lösungsraum, Kreativität ist nun gewollt. Auftrag: In Gruppen innerhalb von 3 Minuten so viele Ideen zum Thema «Die verrückteste Idee, wo man in einer Destination ein Bett hinstellen könnte.» zeichnen.	10 Min bis 11:05 Uhr	Evtl. andere Übung, siehe Methodenliste. Das Thema der Warm-up Ideation darf auf das Projektthema angepasst werden, soll aber NICHT die Fragestellung des Workshops beinhalten. Mit der gleichen Gruppeneinteilung, wie bei der Entwicklung der Fragestellung weiterfahren.	Leere A1-Plakate (Wände / Flipchart) Stifte Workshop-Uhr
Ideation - Herbstlaubmethode	10 Min bis 11.20 Uhr	→ 5 Minuten reichen (zu viele Ideen/Zettel erschweren das Clustering) Evtl. andere Übung, siehe Methodenliste.	Kreativitätstechnik: Herbstlaubmethode

<p>Hinweis: Ideenfindung mit der Herbstlaub-Methode; Ziel ist es in kurzer Zeit sehr viele Ideen zu generieren (nicht lange überlegen, kann ausgefallen sein).</p> <p>Auftrag: Nun lesen alle nochmals die Fragestellung durch. Alle stellen sich im Kreis auf und überlegen sich Lösungen auf die Fragestellung, während alle im Kreis laufen. Diese Lösungsideen halten die Teilnehmenden auf Post-its fest. Wenn eine Idee auf dem Post-it ist (dies kann ein Wort sein oder auch mehrere) wird sie laut vorgelesen und in die Mitte auf den Boden oder den Tisch geworfen.</p> <p>Durchlauf (ca. 5 Minuten)</p>			<p>Grosse Post-ist und Stifte für alle TN (schreiben und laufen wird dadurch einfacher)</p>
<p>Pause</p>	<p>15 Min bis 11:35 Uhr</p>	<p>Vorbereitung während der Pause. 2 Personen (Moderator*In und Auftraggeber*in bilden mit den Ideen thematische Gruppen (clustern).</p> <p>Beispiel:</p> 	<p>Tisch oder Boden</p> <p>Post-its der Herbstlaubmethode</p> <p>Grosse Post-its für thematische Gruppen</p>
<p>Clustering (Verdichten)</p> <p>Die Moderation präsentiert die thematischen Gruppen.</p>	<p>5 Min bis 11:40 Uhr</p>		
<p>Ideenkonzepte erstellen</p> <p>Auftrag: Bildet 2er Teams und wählt eine thematische Gruppe aus. Versucht diese Ideen zu konkretisieren. Dabei könnt ihr bspw. auch verschiedene Ideen kombinieren. Achtet darauf, dass ihr mindestens 2 Ideenkonzepte anhand der Vorlage macht, wenn möglich und je nach verfügbarer Zeit auch mehr.</p> <p>Wenn die Idee beschrieben ist, bewertet die Idee indem ihr ein Kreuz in die Matrix setzt. Bei der Bewertung der Idee berücksichtigt ihr die Dimensionen der Wirksamkeit und Umsetzbarkeit.</p>	<p>30 Min bis 12:10 Uhr</p>	<p>Es können einzelne Ideen oder alle Ideen kombiniert werden, um ein Ideenkonzept zu erstellen. Wenn bei diesem Schritt neue Ideen entstehen, können diese ebenfalls ins Ideenkonzept einfließen.</p> <p>Die Gruppen vergessen oft, dass sie auf der Vorlage die Idee auch bewerten müssen. Die Moderation erinnert sie in den letzten paar Minuten daran.</p>	<p>Vorlage Ideenkonzept/-e</p> <p>Workshop-Uhr</p>

Nach Mittagspause: kurze Präsentation (bis 2 Minuten pro Idee).			
Mittagspause	75 Min bis 13:25 Uhr	Kurzer Austausch mit Auftraggeber*in Den Teilnehmenden empfehlen an die frische Luft zu gehen	
<p>Bewertung der Ideenkonzepte</p> <p>Vorbereitung: Auf einer grossen Oberfläche (Tisch, Wand oder Boden, ca. 2 x 2 m) werden die zwei Achsen des Ideensteckbriefes abgebildet (mit Stift, Klebeband oder etwas anderes, sodass alle Ideensteckbriefe darauf Platz haben).</p> <p>1. Präsentation: Die Gruppen im Plenum die Ideenkonzepte vorstellen (mit Timeboxing: 1 Min) und selbst in die Bewertungsmatrix einordnen (Umsetzbarkeit / Wirksamkeit auf Fragestellung) lassen. Wenn alle Ideen in der Matrix sind, nummeriert die Moderation diese mit einem Stift.</p> <p>2. Lobbying: Alle haben nun die Möglichkeit nochmals Werbung für eigene oder andere Ideen zu machen. Offene Diskussion: Welche Ideenkonzepte sind interessant? Welches Ideenkonzept hat die grösste Wirkung?</p> <p>3. Bewertung: Jede Person erhält 3 Klebe-Punkte und notiert darauf die Nummer der Ideenkonzepte, wofür sie abstimmen möchte. Es können mehrere Klebe-Punkte für eine Idee eingesetzt werden. Erst wenn alle dies gemacht haben, kleben alle Personen die Punkte zu den entsprechenden Ideensteckbriefen. Diese Vorgehensweise minimiert die Beeinflussung anderer.</p> <p>Die meistgewählten 2-3 Ideenkonzepte werden weiter bearbeitet. Diese Anzahl darf abhängig von der Gruppenanzahl variieren.</p>	30 Min bis 13:55 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Nach den Präsentationen folgende 2 Fragen stellen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gibt es Verständnisfragen zu den einzelnen Ideenkonzepten? ○ Gibt es gleiche oder sehr ähnliche Ideen, die zusammengenommen werden müssen? → Nachfragen, ob alle damit einverstanden sind. • Kurzer Abgleich mit allfälligen MUST-Kriterien, die während des WS aufgekommen sind (bspw. Rahmenbedingungen). • Bewertung muss nicht zwingend endgültig sein. Bei knappen Entscheidungen, können ggf. auch nochmals die Dimensionen (Wirksamkeit und Umsetzung) angeschaut werden. Erklären, dass die Nicht-ausgewählten Ideen nicht verloren gehen, sondern in die Dokumentation aufgenommen werden. 	<p>Bewertungsmatrix für Einordnung, Dimensionen wie auf Ideensteckbriefe</p> <p>Klebe-Punkte</p>
Warm-up Prototyping	15 Min bis 14:10 Uhr	Evtl. andere Übung, siehe Methodenliste.	Zeitungen Workshop-Uhr

<ul style="list-style-type: none"> • Auftrag: In ca. 3er Gruppen einen möglichst hohen Turm nur mit alten Zeitungen bilden. Der Turm darf an nichts anlehnen und auch nicht geklebt werden. Der Turm steht auf dem Boden. • 2 Minuten Zeit, um zu besprechen. • 2 Minuten, um zu bauen. • Der Turm muss mind. 5 Sekunden stehen bleiben. Die Gruppe mit dem höchsten Turm hat gewonnen. 			
<p>Iteration Prototyping</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurze Einführung (auf den Punkt) zum Prototyping: Flipchart mit Ziel. • Aufmerksam machen: Empathie für Zielgruppe und Fragestellung im Blick haben. • Beispiele auf Vorlage zeigen. • Prototyping durch TN's (20min). • Präsentation & strukturiertes Feedback (10min). <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 positive Dinge (z. B. grünes Post-it). ○ 2 Verbesserungsvorschläge (z. B. blaues Post-it). 	<p>45 Min bis 14:55 Uhr</p>	<p>Einführung: Warum benötigen wir Prototyping?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Um Ideen greifbar zu machen. • Um Ideen weiterzuentwickeln. • Um Vorstellung aller Miteinbeziehungen. • Beschleunigt das Innovieren. • Schnell ein Testobjekt erstellen, welches wenig kostet. • Das manuelle Kreieren fördert die Kreativität. <p>Falls Teilnehmende es nicht verstehen: sagen, dass sie es einfach mal versuchen sollen.</p>	<p>Flipchart: Prototyping</p> <p>Bastelmaterial</p> <p>Workshop-Uhr</p>
<p>Pause</p>	<p>15 Min bis 15:10 Uhr</p>	<p>Kurzer Austausch mit AuftraggeberIn</p>	
<p>Nächste Schritte / Umsetzungsplanung</p> <p>Idealerweise wird dieser Teil mit dem Apéro kombiniert und einem Glas Apéro in der Hand gemacht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassen, was an diesem Tag passiert ist. • Projektübersicht zeigen und erklären, wie es nach dem Workshop weitergeht: Workshop-Nachbereitung, Testen des Prototyps und weitere Schritte. • Einschätzung und Potenzial bei Teilnehmenden abfragen. Ist Challenge gelöst? 	<p>60 Min bis 16:10 Uhr</p>		<p>Framework</p> <p>Stift</p> <p>Post-its</p> <p>Apéro</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmende markieren mit Klebe-Punkten ihren favorisierten Prototyp. <p>Im Idealfall klären:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer hat grundsätzlich Interesse, weiterhin bei der Weiterentwicklung der Prototypen dabei zu sein? • Wer hat heute gefehlt und sollte bei der Weiterentwicklung mit dabei sein? • Grobe Timeline (auf Framework festlegen) festlegen • Nicht nur leere Worte, sondern direkt auf Post-it aufschreiben. • Was braucht es noch für Vorbereitungen? • Wo seht ihr diese Idee in einem Jahr? 			
<p>Abschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feedback-Runde zum ganzen Workshop anhand der 5 Finger Feedback Methode. <p>Nochmals Fragen, ob wir Bilder für Publikation und Medien verwenden dürfen! Es müssen alle ihr Einverständnis geben.</p>	<p>10 Min bis 16:20 Uhr</p>	<p>Die 5 Finger Feedback Methode:</p> <p>Jeder Finger der Hand symbolisiert eine Kategorie. Teilnehmende können auf eine grosse Vorlage Post-its kleben oder draufschreiben, oder jeder Teilnehmer bekommt ein A4 Blatt.</p>	<p>Post-its</p> <p>Vorlage 5 Finger Feedback</p>
<p>Debriefing (Moderation, AuftraggeberIn)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurze Feedback-Runde. • Folgende Fragen stellen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Was sind die 2-3 wichtigsten Dinge, die es braucht, damit das zum Fliegen kommt? ○ Gibt es Kümmerer? Falls ja, wer sind dies? • Offene Tasks verteilen. 	<p>30 Min bis 16:50 Uhr</p>		