

**Arbeitsblatt 2:
Das stumme Gespräch****Wozu es hilft ...**

Mit dieser Methode produzieren Sie innerhalb relativ kurzer Zeit eine Vielzahl von Ideen. Sie erhalten zahlreiche Anstöße, originelle Lösungen, die sich weiterverarbeiten lassen. Die Methode ist gut einsetzbar, wenn Sie bei Problemen noch am Anfang stehen.

Die Ideen werden nicht im Gespräch gefunden – sondern werden von den Teilnehmenden notiert. Das hat den Vorteil, dass:

- ∅ gruppendynamische Prozesse kaum eine Rolle spielen – z.B.: wer was gesagt hat. Denn manchmal haben Vorschläge / Ideen, weil sie ein Meinungsführer sagt, mehr Gewicht – und umgekehrt
- ∅ die Zahl der Teilnehmenden theoretisch unbegrenzt ist

Was dazu benötigt wird ...

- ∅ eine Gruppe schreibmotivierter Teilnehmender
- ∅ Schreibzeug, Papier (Ideal sind vorbereitete Formulare)
- ∅ Evtl. Stoppuhr

Wie es geht ...**1. Runde: Ideenfindung**

Jeder Teilnehmer / jede Teilnehmerin bekommt ein Blatt Papier ausgehändigt, auf dem die Fragestellung vorformuliert ist. In den kommenden fünf Minuten listet jeder und jede drei Lösungsvorschläge auf, reicht das Blatt seinem Nachbarn weiter und bekommt seinerseits ein Blatt auf dem bereits drei Vorschläge notiert sind.

Idealerweise lässt er / sie sich von den drei Vorschlägen anregen, schreibt in den nächsten fünf Minuten drei neue Ideen hinzu und gibt das Blatt weiter.

Die Runde ist beendet, wenn jeder Teilnehmer / jede Teilnehmerin jedes Blatt gehabt hat.

2. Runde: Bewertung der Ideen

Diese Runde sollte deutlich – z.B. durch eine Pause - von der Ideenfindung abgesetzt sein.

Jemand übernimmt die Moderation. Die Ideen werden von den Zetteln laut vorgelesen und für alle sichtbar aufgeschrieben (Tafel, Flipchart oder Moderationswand). Gegebenenfalls können Fragen gestellt werden, was mit einzelnen Stichworten gemeint ist (Erläuterungen geben).

Jetzt ist sachliche Kritik durchaus erwünscht. Die „wilden Ideen“ werden auf ihre Brauchbarkeit untersucht. Die Vorteile/Nachteile bzw. Chancen/Grenzen der Ideen werden bewertet (z.B.: mit „+“ und „-“). Auch die erzielbaren Ergebnisse (Haupt- und Nebeneffekte) sind von Interesse.

Die Rolle des Moderators / der Moderatorin

- ∅ die Bewertung leiten, ohne selbst Stellung zu beziehen
- ∅ gut sichtbar machen (Visualisieren) und für Übersichtlichkeit sorgen
- ∅ dafür sorgen, dass die Bewertung sachlich verläuft (Atmosphäre schaffen, die Begeisterung hinter den Ideen erhält, keinesfalls Abwertungen zulassen).