

WORKSHOPREGELN

Neben Grundregeln, die in vielen Workshops eingesetzt werden können und die Basis für die Zusammenarbeit bilden, können zusätzlich weitere Regeln sinnvoll sein. Versuche, dich auf nicht mehr als fünf bis sechs Regeln zu begrenzen. Hier findest du Vorschläge, aus denen du die für dich passenden Regeln auswählen kannst. Schreibe jede ausgewählte Regel auf eine Karte und hänge diese gut sichtbar im Raum auf.

Grundregeln

- » **Workshop-Du:** Während des Workshops duzen sich die Teilnehmenden als Grundlage für eine produktive Arbeitsatmosphäre.
- » **Mobile Geräte in den Flugmodus:** Handys, Laptops und weitere mobile Geräte werden ausgeschaltet oder zumindest in den Flugmodus versetzt, um fokussiertes Arbeiten zu ermöglichen.
- » **Timeboxing:** Um alle Themen bearbeiten zu können und nicht in Zeitnot zu geraten, achten wir auf die Zeit (inklusive der Pausenzeiten).
- » **Keine Monologe:** Damit alle zu Wort kommen und sich in den Workshop einbringen können, sollten Redebeiträge nicht länger als notwendig sein. Du kannst auch konkrete Regeln wie „1 Minute Redezeit“ oder „Nur ein Gedanke pro Wortbeitrag“ einführen.
- » **Leserlich schreiben:** Während des Workshops und für die Dokumentation im Nachgang ist eine leserliche Schrift auf den Karten wichtig. Du kannst dies auch konkretisieren durch Regeln wie „Mehr als ein Wort aber nicht mehr als drei Zahlen je Karte“.

Spezifische Regeln

Je nach Zusammensetzung der Teilnehmenden und (Diskussions-) Kultur in eurer Organisation, kannst du überlegen, die Grundregeln zu ergänzen oder teilweise durch einige der folgenden Vorschläge zu ersetzen.

- » **Better done than perfect:** Oft reicht eine Gut-genug-Lösung und es würde unverhältnismäßig lange dauern, die Lösung weiter zu optimieren. Während des Workshops sollten sich die Teilnehmenden deshalb darauf konzentrieren, erst einmal „zu machen“. Die Regel eignet sich für Gruppen oder Teilnehmende, die gern alles perfekt machen wollen.
- » **Keine falschen Antworten:** Um gerade introvertierten Menschen die Angst zu nehmen, etwas falsch zu machen, und Teilnehmende aller Hierarchieebenen zu motivieren, sich zu beteiligen, kann diese Regel wichtig sein. Der Workshop soll ein Raum sein, neue Ideen und Gedanken zu fassen und sicher teilen zu können.

- » **What happens in Vegas:** Das Besprochene bleibt im Raum, damit die Teilnehmenden frei sprechen können und keine Sorge haben müssen, dass etwas ohne ihr Einverständnis (mit Vorgesetzten) geteilt wird. Sollen die Ergebnisse oder einzelne Inhalte im Anschluss geteilt werden, muss dies noch einmal explizit nachgefragt werden.
- » **Masse statt Klasse:** Vor allem während der Schritte, bei denen viele Ideen entwickelt werden sollen, kann es sein, dass die Teilnehmenden alle Vorschläge direkt bewerten, sobald sie geteilt werden. Dies kann den Prozess lähmen. Bevor Ideen reflektiert werden, sollten im ersten Schritt möglichst viele Gedanken und Impulse gesammelt werden.
- » **Themenparkplatz:** Damit unnötig lange (Neben-)Diskussionen vermieden werden, bietet sich ein Themenparkplatz an, auf dem Anmerkungen oder Fragen notiert werden. Die Punkte gehen so nicht verloren, sondern können – wenn Zeit bleibt – am Ende aufgegriffen werden, oder im Anschluss separat besprochen werden.

Zusätzlich kannst du überlegen, ob du Aspekte wie einen wertschätzenden Umgang der Teilnehmenden miteinander (höflich miteinander sprechen, ausreden lassen, Ich-Botschaften statt pauschalisierender Aussagen, keine kategorischen Ablehnungen („Nein!“), Gesagtes berücksichtigen und auf Ideen der anderen aufbauen, etc.) zusätzlich mit aufnehmen oder nennen möchtest.