

## 5 Prinzipien des „OpenSpace“ siehe auch: [http://de.wikipedia.org/wiki/Open\\_Space](http://de.wikipedia.org/wiki/Open_Space)

### 1. Wer immer kommt, es sind die richtigen Leute.

In einem Arbeitskreis können 3 oder 25 Personen kommen. Es kommt jedoch nicht darauf an, wie viele gekommen sind, die sich genauso, wie die einberufende Person, für das Thema interessieren. Es sind genau die richtigen Personen, die dieser Person helfen werden, zu dem Thema weiter zu kommen. Falls niemand zu einem einberufenen Arbeitskreis kommt, dann kann die einberufende Person alleine daran arbeiten, denn vielleicht war nur sie es, die die Notwendigkeit des Themas gesehen hat oder es war das richtige Thema zur falschen Zeit. Die einberufende Person kann aber auch einfach in einen anderen Arbeitskreis gehen.

### 2. Was immer geschieht, es ist das einzige, was geschehen kann.

Dieses Prinzip soll daran erinnern, dass die ungeplanten Dinge oft die kreativsten sind. Dies bedeutet, ein Arbeitskreis muss nicht genauso laufen, wie die einberufende Person ihn sich gedacht hatte. Gerade dann ist er vielleicht am besten.

Es beginnt, wenn es beginnt.

### 3. Wann immer es beginnt, es ist die richtige Zeit.

Das klingt wie eine Antithese zur Kardinaltugend `Pünktlichkeit`. Doch menschliche Energie gehorcht nicht dem Minutenzeiger der Uhr. Sie geht selten um Punkt 10.00 Uhr los, manchmal etwas früher und oft auch etwas später. Genauso ist es mit Ideen, Motivationen und Anregungen, sie kommen, wenn die Zeit dafür gekommen ist. Es beginnt, wenn es beginnt.

### 4. Wenn es vorbei ist, ist es vorbei.

Wenn Ihre Gruppe ihr Thema erledigt hat, dann brauchen Sie nicht zwanghaft zusammen zu bleiben, bis die Arbeitszeit formell vorbei ist. Wer weiß, ob Sie in diesem Fall Ihre schönen Ergebnisse nicht wieder zerreden würden. Also: Wenn Sie früher fertig werden, dann lösen Sie ihre Gruppe auf, und schnappen Sie vielleicht frische Luft.

Umgekehrt bedeutet dieses Prinzip auch, dass es nicht vorbei ist, wenn es nicht vorbei ist. Sollten Sie also nach 45 Minuten noch nicht fertig sein, dann verlängern Sie einfach in die Pause hinein oder machen Sie zu einem anderen Zeitpunkt weiter, z.B. in einer weiteren Runde.

### 5. Wann immer etwas geschehen soll, dann müssen Sie es tun.

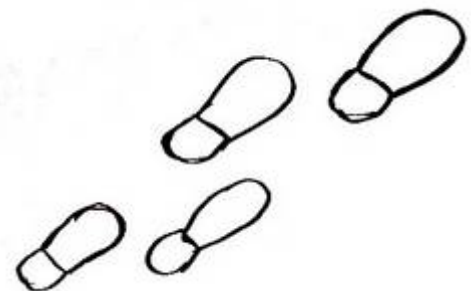
Dies bedeutet, dass die Teilnehmer für Ihre Anliegen und Themen selbst verantwortlich sind. Es möchte sie daran erinnern: Wenn Sie am Ende eines Workshops sagen, dass irgend ein wichtiger Punkt nicht behandelt wurde, dann gibt es dafür nur einen Verantwortlichen: Sie. Denn sie können Ihr Thema für eine nächste Runde vorschlagen.

## Das Gesetz der zwei Füße

**Wenn Sie feststellen, dass Sie in einer Gruppe nicht lernen oder beitragen können, dann gehen Sie wieder und suchen sich eine andere Gruppe.**

In normalen Veranstaltungen macht das die Leute völlig verrückt, wenn Leute aufstehen und weggehen, aber hier ist es erlaubt. Es ist nicht nur erlaubt, es ist ein Gesetz. Es ist auch sehr heilsam für Leute, die die Wahrheit gepachtet haben, Besserwisser, Viel-Redner, wenn sie merken, dass die Leute langsam alle verschwinden. Dieses kommt in einem Open Space aber selten vor, da ja alle von dem Gesetz wissen.

Dieses Gesetz der zwei Füße hat zwei Erscheinungsformen zufolge, es sind die „Hummeln“ und die „Schmetterlinge“.



→ Seite 2

**Hummeln**, die kennen Sie, das sind die bedächtigen, fleißigen Insekten, die sehr interessiert sind, Honig und Nektar zu saugen, und nebenbei sammeln sei Blütenstaub, an ihren Füßen und am Hinterteil, und fliegen emsig von Blüte zu Blüte und befruchten dabei die Blüten. Hummeln sind hier im Open Space also Menschen, die ausgiebig von ihrer Bewegungsfreiheit Gebrauch machen. Sie wechseln die Gruppen und tragen dabei kostbaren Blütenstaub weiter von einer Gruppe in die andere und bereichern so die Diskussionen.



**Schmetterlinge** hingegen sind ganz anders. Sie sind etwas unentschlossen, verspüren nicht sofort den Drang in einen Arbeitskreis zu gehen. Sie halten sich in der Cafétertia, bei einem Kaffee oder im Foyer auf. Sie scheinen auf den ersten Blick nutzlos. Sie sind der Ort des Nichtarbeitens und geben dadurch Ruhe an Ihr Umfeld ab. Es ist aber immer wieder zu beobachten, dass zwischen Schmetterlingen und Vorbeikommenden intensive Gespräche entstehen. Diese Anregungen werden dann von den Vorbeikommenden in die Arbeitskreise getragen.



**Liebe einberufende Person, liebe Arbeitskreismitwirkende,**  
bitte fertigen Sie in jedem Workshop

- ✓ Eine **Teilnehmerliste**
- ✓ ein **Protokoll**
- ✓ und auch eine **Wandzeitung** an.

Das Protokoll soll das Thema ggf. mit kurzer Beschreibung, die wesentlichen Aspekte der Diskussion, sowie die Ergebnisse und evt. weiterführende Fragestellungen wiedergeben.

Teilnehmerliste und Protokoll bitte bei der Moderations-Leitung abgeben. Sehr hilfreich für uns ist es, wenn die/der Protokollierende uns das als DOC-Datei geben kann (bitte USB-Stick zum Kopieren mitnehmen), Vorlage als DOC-Datei anbei. Die Wandzeitung wird zur Information aller Veranstaltungs-TeilnehmerInnen im Plenum aufgehängt. Alle Wandzeitungen kommen in eine **Foto-Dokumentation**. Bitte deshalb deutlich und reproduzierbar schreiben. Danke!

In den Workshop-Räumen stehen Ihnen Materialien zum Visualisieren zur Verfügung. Alle Teilnehmer sind aber auch gebeten, eigene farbige Filzstifte, Wachsmalkreiden etc. mitzubringen.

### **Hilfreiche Fragen für den Start der Workshops :**

- *Was soll in dieser Arbeitsphase erreicht werden?* (Ziel)
- *Warum sind Sie zu diesem Arbeitskreis gekommen?* (Frage an die Mitwirkenden, evt. auch mit kurzer Vorstellung)
- *Worüber wollen wir sprechen?* Frage an die Mitwirkenden?
- *Was läuft bisher zu dem Thema?* (vor allem Positives) (Erfahrungsaustausch)

**Bitte halten Sie die Zeitrahmen-Anfänge möglichst ein,**  
damit das Plenum und die Workshops pünktlich beginnen können. Danke!