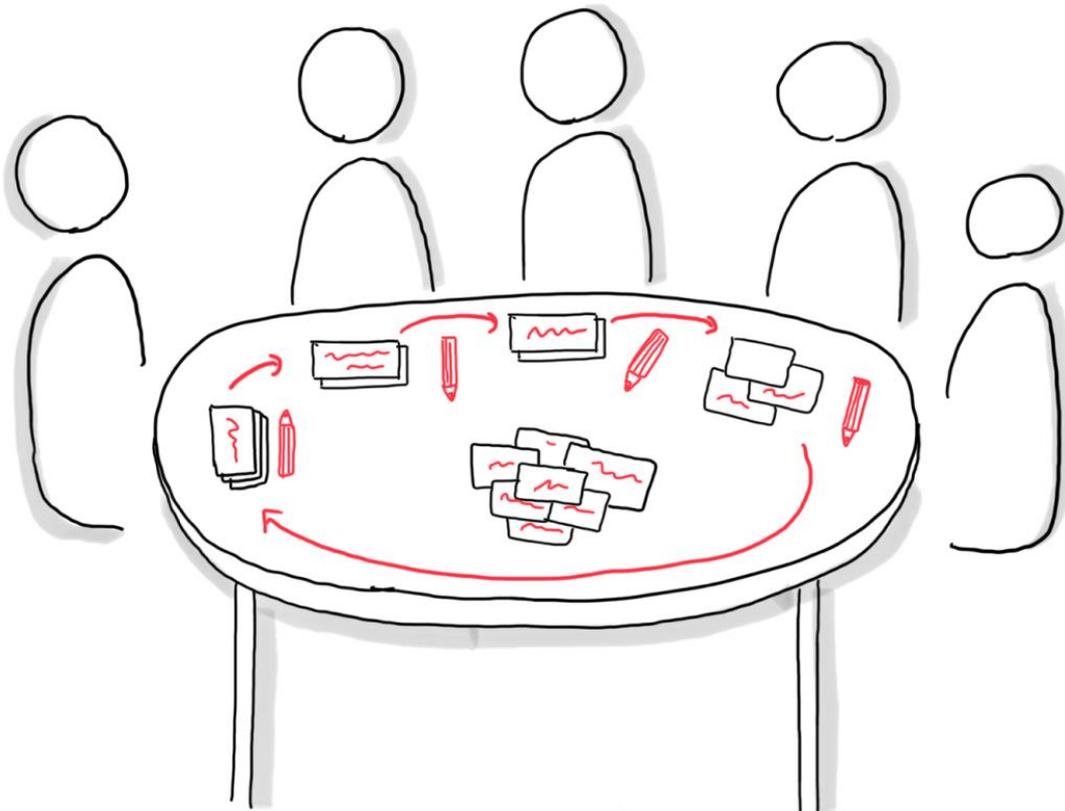


Methodenpool Strategie 2030

Schreibdenk-Werkstatt



Ziel:	Sammlung und Weiterentwicklung von Ideen in schriftlicher Form
Zeitungsfang:	ca. 60 Minuten
Teilnehmende:	Kleingruppen, ca. 5 bis 10 Personen
Besonderheiten:	Die Teilnehmenden diskutieren ein Thema zunächst schriftlich, bevor die Ideen mündlich kommentiert und zusammengetragen werden

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen zur Schreibdenk-Werkstatt	3
Durchführung einer Schreibdenk-Werkstatt zur Strategie 2030	4
Fokusthemen und Leitfragen	6
Regeln für die Schreibdenk-Werkstatt	8
Nachbereitung und Ansprechpartnerinnen	9
Anlage 1: Checkliste Vor- und Nachbereitung	10
Anlage 2: Checkliste Materialien	11

Allgemeine Informationen zur Schreibdenk-Werkstatt

Kurzbeschreibung

Schreibdenken ist eine besondere Form des Brainstormings, bei der die Teilnehmenden ihre Ideen zunächst schriftlich sammeln und weiterentwickeln, bevor diese mündlich diskutiert werden. Die Methode wurde entwickelt, um einigen Nachteilen von klassischen Brainstorming-Methoden zu begegnen: Schreibdenken stellt sicher, dass alle Teilnehmenden in den Ideen-Generierungsprozess einbezogen werden. Das Aufschreiben aller Gedanken verhindert, dass einzelne Ideen in einer Diskussion untergehen und in Vergessenheit geraten.

Ablauf

Nach einer kurzen Vorstellung des Ablaufs der Methode formuliert die Workshopleitung die Fragestellung, zu der Ideen zusammengetragen werden sollen. Jeder Teilnehmende macht sich zunächst allein Gedanken und notiert seine Ideen auf Moderationskarten. Die beschriebenen Karten werden dann an den linken Sitznachbarn weitergegeben und können von diesem weiter bearbeitet werden oder Inspiration für neue, eigene Ideen sein. Die Ideen wandern so einmal durch die ganze Gruppe bis sie zum ursprünglichen Verfasser zurückkehren. Sind die Ideen durch alle Hände gegangen, werden sie in der Mitte des Tisches gesammelt. Abschließend werden alle aufgeschriebenen Gedanken in der Gruppe diskutiert und ggf. weiterverarbeitet.

Durchführung einer Schreibdenk-Werkstatt zur Strategie 2030

Beispiel Ablaufplan (für ca. 8 Personen, mit einer Fragestellung)

30 Min	Begrüßung und Einführung in die Strategie 2030
10 Min	Einführung in die Methode und Präsentation der Leitfrage
3 Min	Schriftliches Einzelbrainstorming (Schreibdenken)
10 Min	Schreibdenken mit Kartenumlauf
15 Min	Sichtung und Systematisierung der Ideen
10 Min	Abschlussreflexion und Verabschiedung

Ggf. kann diese Methode mehrmals nacheinander durchgeführt werden, um verschiedene Leitfragen zu diskutieren.

Durchführung



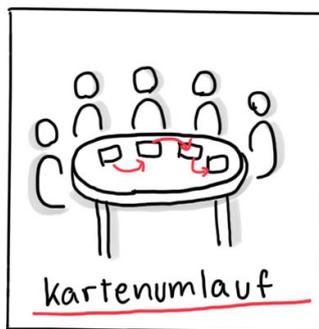
Die Teilnehmenden sitzen an einem gemeinsamen Tisch. Die Moderation begrüßt die Teilnehmenden und gibt eine Einführung in die Strategie 2030. Hierzu kann die Powerpoint-Präsentation „Prozess zur Entwicklung der Strategie 2030“ verwendet werden.



Die Workshopleitung erklärt den Ablauf der Methode und gibt die zu diskutierende Fragestellung in die Runde.



Die Teilnehmenden haben nun drei Minuten Zeit, um ihre Ideen und Gedanken zur Fragestellung aufzuschreiben. Für jeden Gedanken, den sie notieren möchten, nehmen sie sich eine Moderationskarte aus der Tischmitte.



Im Anschluss an die drei Minuten reichen die Teilnehmenden ihre beschriebenen Karten an ihren rechten Sitznachbarn weiter. Dieser hat die Möglichkeit, den Gedanken auf der Karte zu ergänzen und dann weiterzureichen oder sie unbearbeitet an seinen rechten Sitznachbarn weiterzugeben. Ggf. inspiriert der Gedanke eines anderen Teilnehmenden auch zu einer neuen Idee. Diese kann dann auf einer weiteren Moderationskarte notiert werden. Alle beschriebenen Karten werden Schritt für Schritt nach links weitergegeben. Erreichen die Karten wieder ihren Ausgangspunkt, kann die Verfasserin bzw. der Verfasser die Karte noch weiter zu ergänzen oder in die Mitte legen.



Sind alle Karten in der Mitte des Tisches angekommen, werden diese zusammengetragen und gruppiert. Dieser Prozess wird durch die Workshopleitung gesteuert.



Die Abschlussrunde im Plenum dient der zusammenfassenden Betrachtung der gewonnenen Ergebnisse und der Reflexion der Methode.

Fokusthemen und Leitfragen

Fokusthemen

1. **Außenwahrnehmung:** Trotz des hohen Bekanntheitsgrades sind das umfassende Leistungsspektrum, die Ziele und das Mandat des DRKs in der breiten Bevölkerung nicht bekannt.
2. **Image:** Während die Gesellschaft auf die Hilfsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Neutralität des DRKs vertraut, nimmt sie das DRK auch als konservativ und sicherheitsbewusst wahr.
3. **Attraktivität der Organisation:** Die Haupt- und Ehrenamtlichen sind stark intrinsisch motiviert und in ihren Arbeitseinheiten selbstorganisiert. Gleichzeitig arbeiten sie in einem Umfeld, das geprägt ist durch starre Strukturen und traditionellen Führungsstilen.
4. **Kultur des Miteinanders:** Wertschätzung, gelebte Offenheit und Rückhalt erfolgt v.a. in der unmittelbaren Kollegenschaft, aber nicht über Hierarchien hinweg.
5. **Partizipation:** Die Einbindung der anvertrauten Menschen bei der Ausgestaltung des Angebots muss verstärkt werden.
6. **Ehrenamt:** Von dem nachweislich hohen Engagement-Potenzial in der Bevölkerung wird aufgrund von Eintrittsbarrieren ins DRK und fehlender Bindung zu wenig Gebrauch gemacht.
7. **Veränderungsfähigkeit:** Nicht ausreichende Innovationskraft und Flexibilität hemmen das DRK, angemessen auf die sich verändernden Herausforderungen zu reagieren.
8. **Vernetzung:** Um zukunftsfähig zu bleiben, braucht das DRK belastbare Kooperationen innerhalb und außerhalb der Rotkreuzbewegung.
9. **Compliance:** Zum Schutz der Organisation, der Ehren- und Hauptamtlichen, sowie der anvertrauten Menschen, ist ein compliance-konformes Verhalten unabdingbar.
10. **Finanzierung und Wirtschaftlichkeit:** Das DRK muss neue Finanzierungs- und Geschäftsmodelle, sowie interne Verteilungsmechanismen entwickeln, um in Zukunft weiter bedarfsorientiert und mit größtmöglicher Wirkung seine Aufgaben erfüllen zu können.

Leitfragen

Allgemeine Leitfragen

1. Welche Ziele sollten wir uns stecken, um uns in den Fokusbereichen weiterzuentwickeln / zu verbessern?
2. Auf welchen Stärken können wir aufbauen?
3. Wie kann eine Zukunftsvision für das DRK aussehen?

Spezifische Leitfragen

1. **Außenwahrnehmung:** Wie könnte das umfassende Leistungsspektrum, die Ziele und das Mandat des DRKs der breiten Bevölkerung näher gebracht werden?
2. **Image:** Benötigt das DRK eine Imagekorrektur und wenn ja welche?
3. **Attraktivität der Organisation:** Wie können Arbeitsumfeld, Strukturen und Führung die Haupt- und Ehrenamtlichen in ihrer täglichen Arbeit unterstützen und weiter motivieren?
4. **Kultur des Miteinanders:** Wie können gelebte Offenheit und Wertschätzung über Arbeitseinheiten, Hierarchie- und Verbandsebenen hinweg zwischen und unter Haupt- und Ehrenamtlichen verstärkt werden?
5. **Partizipation:** Wie gelingt es, eine inklusive Haltung gegenüber anvertrauten Menschen zu stärken, und Zielgruppen intensiver in die nachhaltige Ausgestaltung des Angebotes einzubinden?
6. **Ehrenamt:** Wie können Ehrenamtliche und Freiwillige nachhaltig gewonnen, eingebunden und an das DRK gebunden werden?
7. **Veränderungsfähigkeit:** Was braucht es im DRK, um sich proaktiv und angemessen auf die sich ständig verändernden Herausforderungen einzustellen und Innovationen schnell in die Breite zu tragen?
8. **Vernetzung:** Wie kann das DRK gewinnende, nachhaltige und zielführende Kooperationen innerhalb und außerhalb der Rotkreuzbewegung weiter ausbauen?
9. **Compliance:** Wie kann compliance-konformes Verhalten auf allen Hierarchieebenen entwickelt und in Zukunft sichergestellt werden?
10. **Finanzierung und Wirtschaftlichkeit:** Wie sollten Finanzierungs- und Geschäftsmodelle des DRK in der Zukunft aussehen und wie könnten neue Modelle, inkl. wirtschaftlich betriebene Geschäftszweige, zur besseren Deckung des Ressourcenbedarfs aussehen?

Sie müssen nicht alle Fragestellungen bearbeiten. Gerne können Sie sich mit einzelnen Fragestellungen aus dem gesamten Fragenkatalog beschäftigen.

Wenn mehr Zeit zur Verfügung steht, kann die Methode auch mehrmals nacheinander durchgeführt werden, um so mehrere Fragestellungen zu diskutieren.

Regeln für die Schreibdenk-Werkstatt

Die Methode ist vor allem dann erfolgreich, wenn die Teilnehmenden beim Schreibdenken folgende Regeln einhalten:

- Pro Moderationskarte nur einen Gedanken notieren.
- Leserlich schreiben, Druckschrift verwenden.
- Alle Gedanken sind erlaubt.
- Dopplungen mit den Gedanken/Ideen anderer Teilnehmenden kommen fast immer vor und sind ebenfalls aussagekräftig.

Nachbereitung

Nutzen Sie bitte für das Festhalten der Diskussionsergebnisse den vorbereiteten Nachbereitungsbogen und senden Sie diesen an folgende E-Mail-Adresse:

strategie2030@drk.de

Um Ihre Ergebnisse auswerten und in die weitere Strategiediskussion einbinden zu können, ist es wichtig, dass Sie die Ergebnisse aus Ihrer Veranstaltung über den einheitlichen Nachbereitungsbogen an das Projektbüro zur Strategie 2030 zurückschicken.

Ansprechpartnerinnen

Bei Fragen wenden Sie sich gern an:

Nora Hausin

Leiterin Stabsstelle Compliance /
Verbandsentwicklung

E-Mail: strategie2030@drk.de

Viet-Chi Pham

Referentin des Generalsekretärs

E-Mail: strategie2030@drk.de

Anlage 1

Checkliste Vorbereitung

Im Vorfeld der Veranstaltung

- Festlegung der Teilnehmenden
- Buchung des Veranstaltungsorts (entsprechend großer Raum für die angemeldete Personenanzahl)
- Versand der „Save the date“-E-Mail
- Versand der Einladungen
- Bestellung der Verpflegung
- Vorbereitung der Teilnehmendenliste
- Vorbereitung der Foto-Einverständniserklärungen

Direkt vor der Veranstaltung

- Vorbereitung eines Stuhlkreises für alle Teilnehmenden
- Einrichten und Überprüfen der Präsentationstechnik (Laptop & Beamer)
- Vorbereitung der Pinnwand und der Moderationsmaterialien

Checkliste Nachbereitung

- Ausfüllen des Nachbereitungsbogen
- Ablage der Fotoerlaubnisse
- Sichtung der Veranstaltungsfotos
- Versenden der Unterlagen (Nachbereitungsbogen) an strategie2030@drk.de

Anlage 2

Checkliste Materialien

- Räumlichkeiten
- Großer Tisch und ausreichend Stühle für die Anzahl der Teilnehmenden
- Eine Pinnwand/ Wandfläche für die Dokumentation der Ergebnisse
- Moderationskoffer / ausreichend Moderationsmaterialien für jeden Teilnehmenden (Stifte, Moderationskarten, Klebezettel)
- Präsentations-Laptop
- Beamer
- Präsenter
- PPT-Präsentation (siehe Methodenpool)