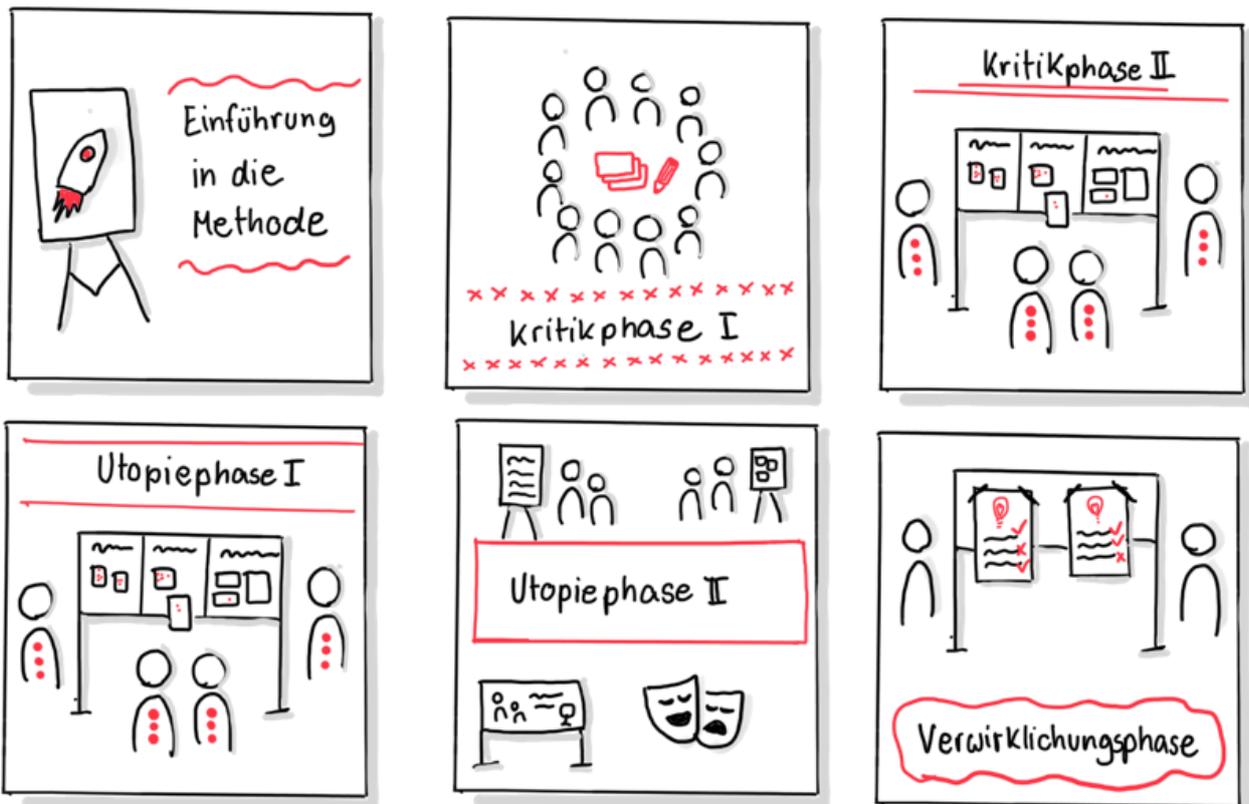


Methodenpool Strategie 2030

Zukunftswerkstatt



- Ziel:** Entwicklung einer gemeinsamen Vision für die Zukunft einer Organisation, Erzeugung von Aufbruchsstimmung und Motivation
- Zeitungsumfang:** ca. 1 Tag
- Teilnehmende:** Großgruppen ca. 50 bis 200 Personen
- Besonderheiten:** Gruppendynamischer Ansatz bei dem Teilnehmende aus unterschiedlichen Bereichen partizipieren

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen zur Zukunftswerkstatt	3
Durchführung einer Zukunftswerkstatt zur Strategie 2030	4
Fokusthemen und Leitfragen	7
Nachbereitung und Ansprechpartnerinnen	9
Anlage 1: Checkliste Vor- und Nachbereitung	10
Anlage 2: Checkliste Materialien	11

Allgemeine Informationen zur Zukunftswerkstatt

Kurzbeschreibung

Die Zukunftswerkstatt ist eine Großgruppenmethode, die die Teilnehmenden dabei unterstützt, eine gemeinsame Zukunftsvision für eine Organisation zu erarbeiten. Entwickelt wurde die Methode in den 60-er Jahren durch eine Gruppe von Zukunftsforschern rund um Robert Jungk. Sie zielten mit diesem Ansatz darauf ab, dass Bürgerinnen und Bürger in öffentliche Projektvorhaben, z.B. zur Stadtentwicklung, aktiv einbezogen werden und nicht durch staatliche Stellen über sie hinweg entschieden wird. In diesem Sinne ist die Zukunftswerkstatt ein anerkanntes Instrument zur Partizipation.

Ablauf

Nach Eröffnung der Zukunftswerkstatt und der Vorstellung der Methode geht es in die erste von drei Hauptphasen: Die Kritikphase. Hier haben die Teilnehmenden in einem kollektiven Brainstorming die Möglichkeit, Kritik zur aktuellen Situation der Organisation zu äußern. Die Kritikpunkte werden zu Themenfeldern gruppiert und priorisiert.

Im Anschluss daran beginnt die Utopiephase. In dieser geht es darum, die ausgewählten Kritikpunkte in ihr positives Gegenteil zu verkehren und eine gemeinsame Utopie zur Erreichung dieses positiven Zustands zu erdenken. Die besten Ideen werden dann in Kleingruppen ausgestaltet und im Plenum präsentiert. In der Verwirklichungsphase erfahren die utopischen Ideen einen Realitätsabgleich. Welche der erdachten Ideen können in dieser Form erhalten bleiben? Wo sind Anpassungen nötig? Die wichtigsten Ideen werden dokumentiert.

Durchführung einer Zukunftswerkstatt zur Strategie 2030

Beispiel Ablaufplan (für eine Zukunftswerkstatt mit ca. 70 Personen)

30 Min	Begrüßung und Einführung in die Strategie 2030
15 Min	Einführung in die Methode
30 Min	Kritikphase I- Offenes Brainstorming
15 Min	Kritikphase II- Systematisierung und Gewichtung
Ggf. Pause	
90 Min	Utopiephase I- Positivwendung der Probleme und Kleingruppenarbeit
Ggf. Pause	
60 Min	Utopiephase II- Präsentation
15 Min	Verwirklichungsphase
15 Min	Abschluss und Reflexion

Durchführung



Die Teilnehmenden sitzen im Stuhlkreis. 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.



Im Anschluss daran erklärt die Veranstaltungsleitung die Methode „Zukunftswerkstatt“. Dazu werden der Ablauf des Veranstaltungstages sowie die Regeln zu den einzelnen Phasen der Zukunftswerkstatt vorgestellt.



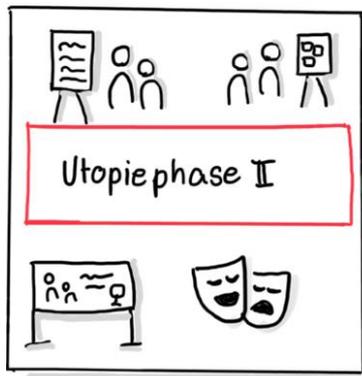
Die erste Phase der Zukunftswerkstatt ist die sogenannte Kritikphase (auch Meckerphase). Die Moderation eröffnet diese durch eine provozierende Leitfrage (Anregungen für Leitfragen siehe Abschnitt „Fragestellungen“ S. 6). Die Teilnehmenden haben nun Zeit, zwei bis drei Gedanken auf Moderationskarten zu notieren. Es gilt, dass die kritischen Anmerkungen so kurz und konkret wie möglich aufgeschrieben werden sollen. Abschließend stellt jeder Teilnehmende seine Kritik vor und legt diese in die Mitte des Kreises. Die anderen Teilnehmenden hören aktiv zu, kommentieren aber nicht.



In einem sich anschließenden moderierten Prozess werden die Kritikkarten thematisch gruppiert und es werden Themenüberschriften verfasst. In dieser Phase gilt es, einen Konsens zu finden. Im Streitfall entscheidet die Kartenschreiber darüber, wo die Karte zugeordnet werden soll. In einer folgenden Punktevergabe (jeder Teilnehmende erhält 3-5 Klebepunkte) gewichten die Teilnehmenden die Kritikkarten. Die Phase endet mit einer Benennung der Hauptkritikpunkte (Anzahl festzulegen), mit denen in den folgenden Phasen weitergearbeitet wird.



In der Utopiephase geht es zunächst darum, alle ausgewählten Kritikpunkte in das Gegenteil zu verkehren. Daraufhin sollen möglichst kreative und phantasievolle Vorschläge entwickelt werden, um diese positiven Zustände herbeizuführen. Wichtig ist es dabei, fernab von Grenzen und einschränkenden Rahmenbedingungen zu denken. Die Utopien sollen etwas konkreter sein und möglichst lebendig vorgestellt werden. Dabei ist es wichtig, dass keine der Ideen durch die anderen Teilnehmenden kritisiert wird. Im Anschluss an diese Sammlung werden die Utopien wieder systematisiert und bepunktet. Die am besten bewerteten Ideen werden in einer sich anschließenden Kleingruppenarbeit weiter verfolgt.



Es werden Kleingruppen gebildet (max. 10 Teilnehmende). Jede Kleingruppe soll nun zunächst ihre Utopie visualisieren und dabei die Idee weiter konkretisieren. In der Kleingruppe wird gemeinsam entschieden, wie den anderen die Utopie zu präsentieren ist. Dies kann sowohl durch ein Rollenspiel als auch durch eine Kurzgeschichte oder Ähnliches erfolgen. Nach einer Stunde sind die Gruppen dazu aufgefordert, ihr Ergebnis im Plenum zu präsentieren.



In der Verwirklichungsphase geht es darum, die präsentierten Utopien einem Realitätscheck zu unterziehen. Dabei wird zunächst geprüft, inwieweit sich die Ideen schon unter den aktuell bestehenden Rahmenbedingungen realisieren lassen. Danach wird über konkrete Durchsetzungsstrategien diskutiert. Hierfür müssen sich die Utopiegeber darüber einig sein, an welchen Bestandteilen ihres Entwurfes sie zwingend festhalten möchten und wo Kompromisse möglich sind. Die Verwirklichungsphase endet mit einer konkreten Beschreibung eines Projektes.



Zum Abschluss fasst die Moderation noch einmal die zentralen Ergebnisse der Veranstaltung zusammen. Die Teilnehmenden können Feedback zu Ergebnissen und Verlauf geben, bevor sie durch die Workshopleitung verabschiedet werden.

Fokusthemen und Leitfragen

Fokusthemen

1. **Außenwahrnehmung:** Trotz des hohen Bekanntheitsgrades sind das Mandat, die Ziele und das umfassende Leistungsspektrum des DRKs in der breiten Bevölkerung sowie bei relevanten Interessengruppen nicht bekannt.
2. **Image:** Während die Gesellschaft auf die Hilfsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Neutralität des DRKs vertraut, nimmt sie das DRK auch als wertorientiert, konservativ und sicherheitsbewusst wahr.
3. **Attraktivität der Organisation:** Die Ehren- und Hauptamtlichen sind stark intrinsisch motiviert und in ihren Arbeitseinheiten selbstorganisiert. Gleichzeitig arbeiten sie in einem Umfeld, das geprägt ist durch starre Strukturen und traditionelle Führungsstile.
4. **Kultur des Miteinanders:** Wertschätzung, gelebte Offenheit und Rückhalt erfolgt vor allem in der unmittelbaren Kollegenschaft, aber nicht über Hierarchien hinweg.
5. **Partizipation:** Die Einbindung der dem DRK 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 einen starken innerverbandlichen Dialog sowie belastbare Kooperationen innerhalb und außerhalb der Rotkreuzbewegung.
9. **Compliance:** Zum Schutz der Organisation, der Ehren- und Hauptamtlichen, sowie der dem DRK 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 Mandat, die Ziele und das umfassende Leistungsspektrum 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 Ehren- und Hauptamtlichen in ihrer intrinsischen Motivation stärken sowie in ihrer täglichen Arbeit unterstützen?
4. **Kultur des Miteinanders:** Wie können gelebte Offenheit und Wertschätzung über Arbeitseinheiten, Hierarchie- und Verbandsebenen hinweg zwischen und unter den Ehren- und Hauptamtlichen verstärkt werden?
5. **Partizipation:** Wie gelingt es, eine inklusive Haltung gegenüber dem DRK 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 den innerverbandlichen Dialog stärken sowie 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 aussehen?

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

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

- Bestimmung der Teilnehmenden
- Buchung des Veranstaltungsorts (entsprechend großer Raum für die Arbeit in der Großgruppe, kleinere Räume oder Arbeitsecken für Kleingruppenarbeit einplanen)
- 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 großen Stuhlkreises für alle Teilnehmenden
- Einrichten und Überprüfen der Präsentationstechnik (Laptop & Beamer)
- Vorbereitung der Gruppenarbeitsplätze (je Arbeitsplatz eine Pinnwand, ausreichend Moderationskarten, Klebezettel und Stifte)

Checkliste Nachbereitung

- Ausfüllen des Nachbereitungsbogen
- Ablage der Teilnehmendenunterlagen (TN-Listen, Fotoerlaubnis etc.)
- Sichtung der Veranstaltungsfotos
- Versenden der Unterlagen (Nachbereitungsbogen) an strategie2030@drk.de

Anlage 2

Checkliste Materialien

- Räumlichkeiten für die Arbeit in der Großgruppe
- Räumlichkeiten für die Arbeit in Kleingruppen
- Ausreichend Stühle für die Anzahl der Teilnehmenden
- Moderationskoffer / ausreichend Moderationsmaterialien für jede Kleingruppe (Stifte, Moderationskarten, Klebezettel)
- Präsentations-Laptop
- Beamer
- Präsenter
- ggf. Mikrofon
- PPT-Präsentation (siehe Methodenpool)