

WORKSHOP BALANCEAKT OPEN SPACE

Typische Spannungsfelder offener Arbeitswelten meistern

Einführung und Überblick

Die PRÄGEWELT Intensivempirie hat uns gezeigt, dass es in ganz unterschiedlichen Open Space Büros immer wieder ähnliche Spannungsfelder gibt. Dies sind Widersprüche zwischen zwei Polen, die nicht gleichzeitig zu verwirklichen sind – man kann entweder nur das Eine oder das Andere perfekt umsetzen.



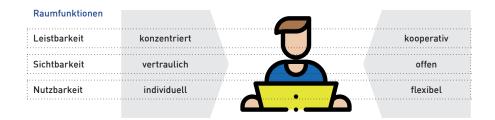












Die Widersprüchlichkeit der Ziele führt dazu, dass das Open-Space-Büro Vor- und Nachteile hat, und es ist diese Widersprüchlichkeit, die in Form von inbesondere drei Spannungsfeldern von den Beschäftigten als potenziell belastend und herausfordernd erlebt wird.

- 1. Das Open-Space-Büro soll Kooperation fördern, aber auch konzentriertes Arbeiten ermöglichen.
- 2. Das Open-Space-Büro soll Offenheit (Transparenz, Sichtbarkeit) bieten, muss aber auch Vertraulichkeit erlauben.
- 3. Das Open-Space-Büro soll Flexibilität gewährleisten, muss aber Optionen für Individualität (der Arbeitsweise, der Arbeitsplatzwahl etc.) beinhalten

Diese Spannungsfelder erleben Beschäftigte und Führungskräfte als Herausforderung an die eigene Arbeitsweise. Ganz weg bekommt man die Spannungsfelder meist nicht – aber man kann sie besser ausbalancieren.

Daraus entstand der PRÄGEWELT Workshop "Balanceakt Open Space". Ziele des Workshops sind:

- >> Schaffen von Bewusstsein für potentielle Spannungen im Open Space
- >> Identifikation von Spannungsfeldern im Open Space
- >> Ableitung von möglichen Lösungsansätzen

Das Workshop-Format mit 10-20 Teilnehmern hat nicht zum Ziel, die Spannungsfelder aufzulösen, sondern sie zu erkennen und geeignete Umgangsweisen zu finden, damit keine Belastungen daraus entstehen und das Spannungsfeld im besten Fall in Balance kommt. Der Workshop und die daraus erarbeiteten Ansätze ermöglichen den Open Space-Nutzern, die gemeinsame Nutzung des Raumes zu reflektieren und sich aktiv mit (möglichen) Belastungen auseinanderzusetzen. Er soll eine gute Methode darstellen, gesundheitspräventive und -förderliche Verhaltensweisen nachhaltig umzusetzen. Es ermöglicht den Nutzern, Autonomie über ihr Arbeitsumfeld zu erlangen sowie eine Passung zwischen ihren Anforderungen als Gruppe und der Arbeitsrealität herzustellen. Der Aufbau des Workshops gestaltet sich wie folgt:

- 1. Einführung
- 2. Erklärung der Spannungsfelder
- 3. Aufstellungsübung
- 4. Gruppenarbeit
- 5. Zusammenführung der Ergebnisse und gemeinsame Diskussion, To Do Liste und Ableitung eines Regelwerkes
- 6. Kurze Feedbackrunde: Wie war der Workshop?

Die folgende Tabelle enthält eine Kurzbeschreibung des Workshops. Darauf folgt die Darstellung eines Moderatorenleitfadens.



KURZBESCHREIBUNG

WORKSHOP "BALANCEAKT OPEN SPACE"

Zeitpunkt der Durchführung

Grundsätzlich kann der Workshop jederzeit angewandt werden, der optimale Zeitpunkt ist jedoch von der Projektphase abhängig. Es wird empfohlen, den Workshop entweder kurz vor/nach dem Umzug oder zur Überprüfung und Anpassung bestehender Open Space Konzepte durchzuführen.

Gruppengröße

Max. 20 Teilnehmende

Teilnehmerkreis

2 Moderatoren

Die Nutzergemeinschaft des Open Space Büros oder einer Gruppe, die repräsentativ für die Belegschaft am Standort/ Nutzer der Räumlichkeiten ist. Dies könnte folgendermaßen aussehen:

- ✓ ca. 10-20 Personen
 - >> Mitarbeiterebene
 - >> Mittlere Führungsebene
 - >> Gemeinsame vs. getrennte Workshops für Mitarbeiter und Führungskräfte
- ✓ 1 Vertreter des Personalamts / HR
- ✓ 1 Vertreter des Personalrats / Betriebsrats
- ✓ 1 Vertreter des Bau-Projektteams

Material

Großer Raum mit Beamer, Laptop, Flipchart, Presenter (optional)

Lockere Bestuhlung (Workshop-, nicht Meeting-Atmosphäre, z.B. Stuhlkreis)

Moderatorenleitfaden Ggf. Teilnehmerliste

Spannungsfelder-Karten (A3)

Poster - 3 Spannungsfelder (plus ein Blanko-Spannungsfeld)

Bodenanker (⊕⊕⊕)

Klebepunkte

vorbereitete und blanko Flipchartblätter

Stifte für Flipchart und Poster

Kugelschreiber Poster Aufgabenmatrix Feedbackbögen

Uhr / Kamera (Mobiltelefon)

Zeit

Ca. 3 Stunden

Ergebnis der Workshops

Foto-Dokumentation von identifizierten Spannungsfeldern

Ableiten von Maßnahmen zur Ausbalancierung von / zum Umgang

mit den Spannungsfeldern



MODERATIONSLEITFADEN

WORKSHOP "BALANCEAKT OPEN SPACE"

Dauer/Zeit Inhalt Verantwortlich Vorbereitung, Material und Ausstattung 1 ~ 15 Minuten Moderator/in Ggf. Powerpoint Präsentation Einführung Ziel des Workshops Anlass und aktueller Stand im Prozess / Workplace-Projekt Hintergrund / Kontext Moderator/in 2 ~ 15 Minuten Einführung - Flipchart zum Mitschreiben Erklärung der Spannungsfelder von Kernpunkten aus der Leistbarkeit: konzentriert - kooperativ Diskussion Sichtbarkeit: vertraulich - offen - Flipchart-Stifte Nutzbarkeit: individuell - flexibel vertraulich / offen

3 ~ 30 Minuten

Aufstellungs-Übung

Aufstellungsarbeit zwischen Spannungsfeldern (zwischen zwei Polen links ②, "neutrale" Mitte ②, rechts ③), ggf. mit unter Zuhilfenahme der Spannungsfelder-Karten

Instruktion: Stellen Sie sich bitte alle an die Stelle im Raum, die am besten auf Sie zutrifft. Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Büroumgebung in Bezug auf das Spannungsfeld…?

Positionsverteilungen pro Spannungsfeld (grob) auf Spannungsfelder-Poster dokumentieren:

- konzentriert/kooperativ
- vertraulich/offen
- individuell/ flexibel
- Freies Thema

Bei jeder Aufstellung kurz einige Teilnehmer erklären lassen, warum die Teilnehmer so stehen, wie sie stehen (am besten interviewen Sie hier sowohl Teilnehmer aus dem Mittelfeld, als auch Extrempositionen). Moderatoren / Alle Workshop-Teilnehmer

- Bodenanker
- Spannungsfelder-Poster (A0)
- Marker
- Spannungsfelder-Karten







Z.B.:

"Was hat Sie dazu bewogen, sich hier hinzustellen?"

"Sie haben sich ganz außen / in die Mitte hingestellt. Wie kommt das?" "Was bräuchte es, damit Sie von der einen Seite zur anderen wechseln würden?"

Gründe auf Poster mit protokollieren.

Zum Schluss 1-2 Spannungsfelder mit den meisten negativen Bewertungen auswählen.

₩ vertraulich / offen ₩ individuell / flexibel ₩ individuell / flexibel ₩ individuell / flexibel ₩ individuell / flexibel

konzentriert / kooperativ

4 ~ 60 Minuten

Gruppenarbeit: Diskussion ausgewählter Spannungsfelder und Ableitung von Lösungen

- Identifizierung und Auswahl von 1-2 Kern-Spannungsfeldern (wichtigste Themen)
- Aufteilung der Teilnehmer in 2 Gruppen und Bearbeitung des / der Spannungsfelder in beiden Gruppen (1 Spannungsfeld pro Gruppe)

In jeder Gruppe werden folgende Punkte nacheinander diskutiert:

1) Herausforderungen zum

- Spannungsfeld, Positives zum
 Spannungsfeld: Jeder sagt 1 Satz,
 was bei dem Spannungsfeld am
 meisten stört ("Lowlights") bzw.,
 was die Vorteile der Raumsituation
 sind "Highlights".
 Auf 2 vorbereiteten Flipcharts
 mitprotokollieren. Die Aussagen
 werden dann durch das Kleben von
 Punkten priorisiert (jeder 3 Punkte,
 mit Häufeln).
- 2) Bisherige Umgangsweisen mit den am meisten bepunkteten Aspekten eines Spannungsfeldes
- 3) Sammeln neuer Ideen zu Umgangsweisen für die Zukunft

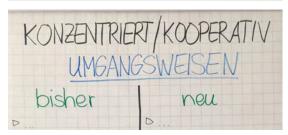
Gruppe 1: Moderator/in 1 Gruppe 2: Moderator/in 2

Jeweils Bearbeitung EINES Spannungsfeldes

- Pro Gruppe 2 vorbereitete Flipchart-Blätter:
- 1) "Highlights"
- 2) "Lowlights"
- Pro Teilnehmer3 Klebepunkte
- Pro Gruppe 1-2 Flipchart-Blätter für bisherige und neue Umgangsweisen
- Flipchart-Stifte









5 ~ 15 Minuten Zusammenfassung der Gruppenarbeit durch Moderatoren (Highlights, Lowlights, Ideen zu bisherigen und neuen Umgangsweisen mit den Spannungsfeldern)

Moderatoren

Pause für die Workshop-Teilnehmer

6 ~ 45 Minuten

- 1) Vorstellung der zusammengefassten Ergebnisse der Gruppenarbeit durch Moderatoren und gemeinsame Diskussion. Die Moderatoren fassen kurz die Highlights und Lowlights und besonders die bisherigen und die neuen Umgangsweisen mit den Spannungsfeldern zusammen. Dies ist der Übergang zum nächsten Workshop-Schritt.
- 2) Aufgabenmatrix / To Do Liste Wer macht was bis wann? Alle Teilnehmer legen die konkret umzusetzenden Maßnahmen fest und die Moderatoren notieren "Maßnahmen", "Aufgabe(n)", "Verantwortliche/r" und "Deadline" in der vorbereiteten Aufgabenmatrix / To Do Liste. Die Moderatoren geben außerdem Hilfestellungen, bewahren den Überblick und fassen am Ende zusammen. Die Aufgabenmatrix kann z.B. auch umfassen, wann man sich das nächste Mal trifft.

Moderatoren Alle Workshop-Teilnehmer

- Aufgabenmatrix (A0)
- Flipchart-Stifte

aBnahme	Aufgabe(n)	Verantwortliche/r	Deadline

7 ~ 15 Minuten

Feedbackrunde

Wie war der Workshop? Kurze Feedbackrunde, Feedback-Bogen verteilen, ausfüllen lassen und wieder einsammeln

Dank und Verabschiedung

Moderatoren Alle Workshop-Teilnehmer

- Feedbackbögen (A4)
- Stifte / Kugelschreiber

Im Anschluss

Foto-Dokumentation

Moderatoren

Kamera / Handy



Notizen

