

Ausführlichere Priorisierungsmethoden

Einige Moderationshinweise für Priorisierung

Es ist leicht vom geplanten Prozess abzuweichen und sich in endlosen Diskussionen zu verlieren.

Was als ein Versuch beginnt, schnell die Pro- und Kontrapunkte von mehreren Ideen zu sammeln, kann sich

schnell in eine große, stundenlange Diskussion über die erste Idee verwandeln.

Nur wenn der geplante Prozess auf keinen Fall funktioniert, solltest du davon abweichen und anders weitermachen!

Priorisierung per Definition heißt, sich für einige Ideen und gegen andere zu entscheiden. Das heißt,

während des Prozesses werden permanent Ideen rausgeschmissen. Es gibt zwei wahrscheinliche Stolperfallen, die leicht vermieden werden können:

→ Erstens: eine Idee wird zu schnell rausgeschmissen und erst später merkst du oder die Gruppe, dass

die Idee gar nicht aufgeschrieben wurde. Es ist also wichtig immer alle Ideen aufzuschreiben und sie aufzuheben, bis eine endgültige Entscheidung getroffen wurde. Wenn neue Ideen aufkommen, schreib

sie auf den Parkplatz/ in den Themenspeicher.

→ Zweitens: Leute hängen in der Regel stark an den Ideen und den Vorschlägen, die sie eingebracht

haben. Achte also darauf, nicht zu schnell Ideen und Vorschläge rauszuschmeißen und Leute zu verärgern. Es ist sinnvoll, die Gruppe regelmäßig dran zu erinnern, dass du Ideen suchst, die am besten

für die ganze Gruppe sind. Du kannst auch fragen, ob du bestimmte Ideen rauschmeißen darfst und

dich bei den Leuten bedanken, die gewillt sind ihre persönlichen Präferenzen zur Seite zu stellen

Rangliste

10 - 20 Minuten; 5 - 20 Leute.

Dies ist eine gute Technik für Kleingruppen. Schreibe jede Option auf eine Karte oder einen Klebezettel

und gebe jeder Kleingruppe je alle Karten/ Klebzettel. Bitte alle Gruppen, die Möglichkeiten nach ihrer

Wichtigkeit zu ordnen oder die Optionen auf zum Beispiel drei zu reduzieren. Eine Moderator_in in

jeder

Kleingruppe zu haben ist hilfreich und es ist auch gut, klare Ansagen am Anfang zu machen – zum Beispiel: „Ihr habt 15 Minuten. Wir suchen die Punkte, die am allerwichtigsten zu bearbeiten sind, am dringlichsten und innerhalb unseres Budgets. Wir haben auch nur eine Woche, um es zu ermöglichen – bedenkt also, was wir realistischerweise in dieser Zeit erreichen können.“

2, 4, 8 Konsens

1 - 3 Stunden; 8 - 40 Leute.

Die Methode braucht Zeit – aber sie hilft der Gruppe eine Entscheidung zu treffen, mit der jede_r leben kann! Es ist vielleicht keine Methode, die jedes Treffen genutzt wird aber sie ist nützlich für sehr wichtige Entscheidungen. Es ist gut, strenge Zeitbegrenzungen für jede Station zu setzen – sonst wird es Ewigkeiten dauern!

1. Fange in 2-er Gruppen an. Jede 2-er Gruppe diskutiert über die Liste der Punkte und einigt sich auf die gemeinsamen drei Prioritäten.
2. Zwei 2-er-Gruppen kommen in einer 4-er Gruppe zusammen – die beiden vergleichen ihre Prioritäten und einigen sich auf drei gemeinsame Prioritäten.
3. Jede 4-er Gruppe trifft wieder eine andere 4-er Gruppe, um in einer 8-er Gruppe ihre Prioritäten zu vergleichen und die drei Hauptprioritäten festzulegen.
4. Dies wird fortgesetzt, bis die ganze Gruppe wieder zusammen ist. Hoffentlich werden sich drei gemeinsame Prioritäten herausgebildet haben. Im ungünstigsten Fall gibt es noch mehr Prioritäten und die Gruppe muss sich in einer moderierten Diskussion oder mit einer anderen Priorisierungsmethode auf Prioritäten einigen.

Dringend/Wichtig - Koordinatensystem

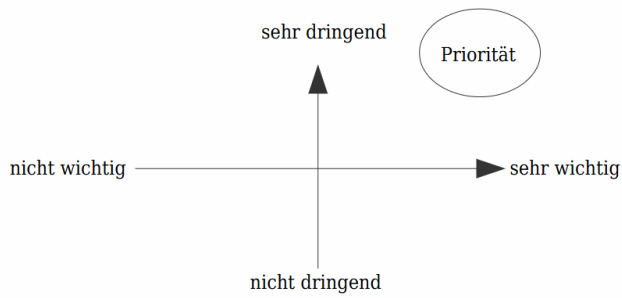
10 - 20 Minuten; 3 - 50 Leute.

Eine klassische Methode aus dem Zeitmanagement, die gut für Gruppenpriorisierung genutzt werden

kann. Diese Methode kann auf Papier oder als Barometer im Raum angewendet werden. Die Gruppe

bewertet die Ideen entsprechend ihrer Dringlichkeit und Wichtigkeit. X-Achse: nicht wichtig bis sehr wichtig, y-Achse: sehr dringend bis nicht dringend. Die Ideen, die als sehr dringend und sehr wichtig

eingestuft werden sind Prioritäten.



Sechs denkende Hüte

30 Minuten - 1 Stunde; 5 - 20 Leute.

Diese Methode ermuntert eine Gruppe, sich eine Situation von verschiedenen Perspektiven anzugucken. Jeder Hut repräsentiert eine andere Art und Weise auf die Dinge zu gucken. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, diese Übung auszuführen. Zum Beispiel können verschiedene einzelne Leute unterschiedliche Hüte aufhaben, während eine Gruppe ein Thema diskutiert. Eine andere Möglichkeit ist, dass jede_r in der Gruppe ein und denselben denkenden Hut für einige Zeit ausprobiert und dann kann jede_r einen anderen Hut aufsetzen. Als

Moderator_in könntest du dir überlegen, welchen

denkenden Hut die Gruppe zu erst und dann als nächstes aufsetzt. Unten ist eine mögliche Reihenfolge für einen kreativen Problemlösungs-Prozess. Die Rollen, die die Hüte mit sich bringen, geben den Teilnehmer_innen die Chance, jede Möglichkeit tiefergehend zu betrachten und die besten auszusuchen.

→ Weißer Hut: Leute, die den weißen Hut tragen, konzentrieren sich auf die Fakten - was für Informationen und Wissen haben wir von eine Situation? Was kann mit dieser Information über die Situation gelernt werden? Welche für Information fehlt noch? Können wir an die gebrauchten Informationen rankommen? Wenn nicht, können wir das in Betracht ziehen, wenn wir die Situation diskutieren? Was kann von vergangenen Ereignissen gelernt werden?

→ Grüner Hut: Leute, die den grünen Hut tragen, denken kreativ und wild, ohne Kritik und frei von Beschränkungen.

→ Roter Hot: Rote Hüte bringen den emotionalen Teil in eine Diskussion ein. Sie erlauben sich, intuitiv zu sein und sehen Vorahnungen als Fakten an. Sie sind sensibel für die emotionalen

Reaktionen der anderen in der Gruppe.

→ Schwarzer Hut: Schwarze Hüte leben unter einer schwarzen Wolke! Sie denken pessimistisch, gucken nach den Fehlern in einem Plan und sehen die Barrieren und Hindernisse.

→ Gelber Hut: Gelbe Hüte baden im Sonnenlicht – sie denken positiv und gucken nach dem Wert in jeder Möglichkeit. Was für Vorteile bringt es mit sich?

→ Blauer Hut: Blaue Hüte werden von den Moderator_innen getragen. Sie konzentrieren sich auf den

Prozess, bitten die anderen Hüte sich zu melden wenn es passt und stellen sicher, dass jede Option von

allen Perspektiven unter die Lupe genommen wurde. Sie sind neutral³ und helfen der Gruppe ihr Ziel zu

erreichen, ohne zu versuchen, die Diskussion zu formen.

Diese Methode versucht aktiv die verschiedenen Perspektiven, wie die pessimistische Analyse, die optimistische Analyse usw. zur Sprache zu bringen, so dass alle Perspektiven gehört und getestet werden. So, dass wenn eine Entscheidung getroffen wird, dies auf der Basis eines kreativen und tiefen

Prozesses passiert.

Uns ist natürlich klar, dass es keine absolute „Neutralität“ gibt. Neutral bedeutet hier, die Wünsche, Bedürfnisse

und Meinungen der Gruppe im Blick zu haben, anstatt der eigenen Wünschen, Bedürfnissen und Meinungen.

Pro und Kontra

15 - 30 Minuten; 3 - 20 Leute pro Gruppe.

Es gibt mehrere Ideen und die Entscheidung, welche genommen werden soll, fällt schwer? Schreibe einfach alle Vor- und Nachteile jeder Idee auf und vergleiche die Ergebnisse. Dies kann in der Großgruppe gemacht werden oder in 2-er Gruppen oder Kleingruppen. Die Ergebnisse werden dann der Großgruppe berichtet.

Plus-Minus-Konsequenzen

15 - 30 Minuten; 3 - 20 Leute pro Gruppe.

Eine Variation der „Pro und Contra“ Methode. Sie hilft bei der

Entscheidungsfindung zwischen verschiedenen Optionen, in dem sie eine nach der anderen untersucht.

Mache eine einfache Tabelle auf, mit drei Spalten: Plus, Minus und Konsequenzen. In der Plus-Spalte schreibe alle positiven Punkte der Option auf. In der Minus-Spalte schreibe alle negative Auswirkungen

der Option auf und in der Konsequenzen Spalte alle weitere mögliche Konsequenzen, egal ob gut oder

schlecht. Wenn das noch nicht ausreicht, um die obersten Prioritäten klar zu sehen, kann jeder genannte

Plus-, Minus- und Konsequenzen Punkt mit einer Punktzahl versehen werden, entsprechend wie wichtig

der Punkt für dich ist. Dann zähl die verschiedenen Spalten zusammen. Wenn die Plus-Spalte die

höchste

Punktzahl hat, nimm diese Option. Wenn die Minus-Spalte viele Punkte erzielt, nimm eher nicht die Option und so weiter.

Diamant - Rangliste

10 - 20 Minuten; 5 - 20 Leute.

Eine Variation der Methode des allgemeinen Karten-Sortierens. Die Gruppe nimmt die 9 besten Ideen und sortiert sie in eine Diamant-Form (siehe unten).

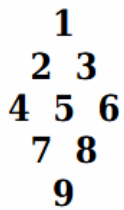
1: Idee hat die meiste Unterstützung

2-3: die nächstbesten Ideen

4-6: andere Möglichkeiten

7-8: Ideen mit wenig Unterstützung

9: am wenigsten Unterstützung



1
2 3
4 5 6
7 8
9

Version #2

Erstellt: 2026-03-25 18:26:25 UTC von sasha

Zuletzt aktualisiert: 2026-03-25 18:31:20 UTC von sasha