


Baustein 5	Bausteine für die Arbeit im GKR Herausgegeben vom Gemeindekolleg der EKM	
Thematischer Teil Seite 1 von 6	Projekte planen und durchführen	

1. Zum Umgang mit dem Material

2. Grundsätzliches

3. Themen

- 3.1. Den Auftrag klären
- 3.2. Das Projekt planen
 - 3.2.1. Die Projektgruppe berufen
 - 3.2.2. In die Planungsarbeit starten
 - 3.2.3. Die Ergebnisse präsentieren – die Entscheidung treffen
- 3.3. Das Projekt durchführen
- 3.4. Das Projekt auswerten und abschließen

4. Arbeitsblätter

- Abl. 01: Gedankenblitze sammeln
- Abl. 02: Stummes Gespräch
- Abl. 03: Eine Gedankenlandkarte legen

Achtung.

Die vollständigen Ausgaben der Bausteine finden Sie als ausdrückbare PDF-Datei auf der Internetseite

www.ehrenamt-ekm.de

In EKM *intern* kann nur eine konstante Seitenzahl veröffentlicht werden. Gedruckte Exemplare können Sie auch über das Gemeindekolleg der EKM in Neudietendorf beziehen:

Gemeindekolleg der EKM

Zinzendorfplatz 3

99192 Neudietendorf

Telefon (036202) 771790

1. Zum Umgang mit dem Material

In diesem Baustein finden Sie Instrumentarien, Tipps und Hinweise rund um die Themen „Projektplanung und Projektdurchführung“. Baustein 5 schließt thematisch direkt an Baustein 3 „Für die Legislatur planen“ an. Dort ist festgehalten, dass eine wichtige Voraussetzung für alle Arbeit in der Kirchengemeinde eine ausführliche und langfristige Planung darstellt, die auf einer gründlichen Analyse basiert und klare Ziele formuliert (beides: siehe Baustein 3).

Für die Umsetzung der beschlossenen Ziele bedarf es unterschiedlicher Aktivitäten und Initiativen. Ganz sicher wird die Durchführung von Projekten ein wichtiger Punkt in dem „Gesamtpaket“ sein.

Was sind Projekte?


- Projekte sind Vorhaben, die erhebliche Kräfte (Personal, Finanzen, Zeit) fordern.
- Sie sind Mittel und Wege, um Teil- oder Gesamtziele zu erreichen.
- Projekte haben einen Anfang und einen Schluss.
- Es braucht eine Projektbeschreibung – das heißt, es braucht einen Plan für die einzelnen Schritte, die innerhalb des Projektes zu gehen sind und für die Ressourcen, die für die Durchführung benötigt werden.

Beispiele für Projekte aus dem Gemeindealltag:

- Aufbau einer Partnerschaftsbeziehung mit einer Kirchengemeinde in ...
- Aufbau eines Kindergartens
- Gestaltung der Zusammenarbeit mit kommunalen und anderen Trägern bei konkreten Zielgruppen (Kinder, Jugendliche, Senioren usw.)
- Gottesdienstprojekt
- Glaubenskurs
- Gemeindefest

2. Grundsätzliches

Projekte können in besonderer Weise die von der Kirchengemeinde gesetzten Ziele unterstützen und fördern. Aber Projekte binden auch für eine bestimmte Zeit erhebliche Kräfte. Wenn man im Gemeindekirchenrat versucht, Projekte einfach nebenher mitzuerledigen, kann es schnell zu Überforderungen kommen. Die

	Bausteine für die Arbeit im GKR Herausgegeben vom Gemeindegremium der EKM	Baustein 5
	Projekte planen und durchführen	

Thematischer Teil
Seite 2 von 6

Kapazitäten eines Gemeindegremiums sind in der Regel durch Routineaufgaben gut ausgelastet. Deshalb fehlt es oftmals an Zeit und Energie für solche zusätzlichen Aufgaben.

Das Nebenher-Erledigen hat aber auch noch andere erhebliche Nachteile:

- Den an einem bestimmten Thema und Projekt interessierten Gemeindegliedern oder auch Menschen aus dem Umfeld der Kirchengemeinde kann die Möglichkeit zur Mitarbeit erschwert werden, weil die im Startstadium eines Projektes zusätzlich einzusetzende Zeit für die Werbung und Motivation zur Mitarbeit am Projekt erfahrungsgemäß aus Zeit- und Kraftgründen unter den Tisch fällt.
- Projekte, die wirksam sein wollen, müssen zügig geplant und energisch umgesetzt werden, damit der wahrgenommene Bedarf, aus dem die Idee zu einem bestimmten Projekt entsteht, auch möglichst zeitnah erfüllt wird. Außerdem haben diejenigen, die am Projekt mitarbeiten, ein Ziel vor Augen – wenn durch eine schlechte Planung das Projekt verschleppt wird, besteht die Gefahr, dass die oft hohe Anfangsmotivation verlorengeht. Das Nebenher-Erledigen kann also den Erfolg eines Projektes stark gefährden.

Deshalb ist es sinnvoll, Projekte wirklich auch als Projekte zu planen. Das

- ermöglicht eine zeitnahe Umsetzung,
- sichert die Erfolgsaussichten ab,
- hilft zum klugen Einsatz von Ressourcen und Kapazitäten.

3. Themen

3.1. Den Auftrag klären

Der Gemeindegremium/die Kirchengemeinde hat die Ziele bzw. das Leitbild für die nächsten Jahre festgelegt und sich darüber verständigt, ein bestimmtes Projekt, das für die Umsetzung des Gesamtziels besonders hilfreich erscheint, in Angriff zu nehmen. Fragen wie:

- Was haben wir schon?
- Was muss verändert werden?
- Was muss neu werden?
- Was muss beendet werden?

werden die Findung des konkreten Projektes begleiten.

☞ *Wenn eine unterschiedliche Anzahl von Projektideen/Projektvorschlägen auf dem Tisch liegt, ist es notwendig, Prioritäten zu setzen. Wie man dabei methodisch vorgehen kann, zeigt*


☉ **Baustein 3 – Arbeitsblatt 10: Prioritätensetzung mit Hilfe einer Pyramide**

Damit ist noch nicht die Umsetzung des Projektes beschlossen! Denn vor dem Projektstart muss innerhalb der Planungsphase u. a. genau geprüft werden:

- Welche Rahmenbedingungen benötigt das von uns anvisierte Projekt?
- Welche Ressourcen stehen zur Verfügung?
- Welche Zeitschiene ist realistisch, bzw. in welchem Zeitraum kann das Projekt umgesetzt werden?
- Was muss sonst für die Umsetzung des Projektes im Vorfeld geklärt werden?

Erst wenn alle Fakten auf dem Tisch liegen, kann der Gemeindegremium eine fundierte Entscheidung treffen. Es kann durchaus sein, dass die Vorlage des konkreten Projektplanes dazu führt, das Projekt zu verschieben oder ganz fallen zu lassen.

Wahrscheinlich verhindert der Gemeindegremium damit, dass viel Kraft, Zeit und Geld in ein Projekt geht, dem wichtige Faktoren für eine erfolgreiche Umsetzung fehlen.

Baustein 5	Bausteine für die Arbeit im GKR Herausgegeben vom Gemeindekolleg der EKM	
Thematischer Teil Seite 3 von 6	Projekte planen und durchführen	

Für die Auftragsklärung müssen also folgende konkrete Schritte gegangen werden:

Der Gemeindekirchenrat einigt sich auf ein konkretes Projekt, welches er in Angriff nehmen möchte. Er klärt dabei folgende Fragen:

- An welchen Punkt unseres Leitbildes/unserer Gesamtziele bzw. unserer Gemeindekonzeption schließt das Projekt an?
- Welchem Zweck dient das Projekt bzw. welches Ziel verfolgt es?

Der Gemeindekirchenrat beschließt, eine Gruppe (das kann ein Ausschuss des Gemeindekirchenrates sein/ eine Gruppe/ein Kreis, die/der sich in der Kirchengemeinde mit dem Projektthema schon länger beschäftigt) mit der Projektplanung zu beauftragen. Es kann aber auch eine Gruppe für dieses Projekt neu entstehen. Mit der Beauftragung muss der Gemeindekirchenrat die Aufgaben der Projektgruppe deutlich beschreiben – zum Beispiel:

Die Projektgruppe soll:

- das Projekt inhaltlich, strukturell, finanziell planen
- soll den Auftraggeber auf dem „Laufenden“ halten – durch ...
- koordinierend tätig sein – z. B.: alle Aufgaben im Blick haben, sie aber auf viele Schultern verteilen, für die Klärung verschiedener Aspekte Fachleute hinzuziehen ...
- bei Beschluss zur Durchführung des Projektes auch die Durchführung und Nacharbeit des Projektes betreiben
- das Projekt öffentlich kommunizieren u. a. m.

Der Gemeindekirchenrat setzt einen Termin für den Abschluss der Planungsphase und die Vorstellung des Projektplans.

3.2. Das Projekt planen

3.2.1. Die Projektgruppe berufen

Mit der Berufung der Projektgruppe werden wichtige Weichen gestellt. Es wird bei jedem Projekt entscheidend sein, ob es gelingt, ein gutes Team zusammenzustellen und für diese konkrete Aufgabe zu motivieren. Auf Folgendes sollte bei der Zusammensetzung der Projektgruppe besonders geachtet werden¹:

- Betroffene zu Beteiligten machen
- Andersdenkende zur Mitarbeit einladen
- unterschiedlich begabte Menschen für die Mitarbeit gewinnen
- „unverbrauchte“ Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen finden
- Personen aus den durch das Projekt betroffenen Gemeindeebenen einbeziehen (Gemeindekirchenrat, Öffentlichkeitsarbeit, Jugendarbeit usw.)
- von Anfang an „reinen Wein einschenken“: Wer um Mitarbeit gefragt wird, erfährt die Ziele des Projekts, die Gründe, warum er/sie gefragt wird, welche Chancen im Projekt und in der Mitarbeit liegen, aber auch den erforderlichen Aufwand.

Wichtige Fragen für die gemeinsame Arbeit müssen gleich zu Beginn geklärt werden, z. B.:

- Wer hat die Leitung der Projektgruppe?
- Wie gestaltet die Gruppe ihr geistliches Leben?
- Wie sieht die Arbeitsstruktur aus?

➔ *Wie ein gutes Arbeitsteam entstehen kann, worauf in der Zusammenarbeit zu achten ist u. a. m. findet sich in*

☉ **Baustein 8: Gut zusammenarbeiten**

¹ Angelehnt an: GET-Buch. Arbeitsbuch für Trainerinnen und Trainer der Trios und Gemeinde-Entwicklungs-Teams. Hrsg. von Johannes Bilz und Volker Roschke

3.2.2. In die Planungsarbeit starten

Der erste Schritt beim Start in die Planungsarbeit ist eine Verständigung in der Planungsgruppe über die Motivation der Einzelnen zur Mitarbeit am Projekt und über die jeweiligen Erwartungen und Befürchtungen.

Danach muss das genaue Ziel des Projektes formuliert werden. Ein Ziel ist mehr als eine Willenserklärung oder eine Wunschvorstellung. Es zeichnet sich dadurch aus, dass es erreichbar ist und in der Regel eine Herausforderung darstellt. Man erreicht ein Ziel durch konkret planbare Schritte.

Wenn das Ziel klar ist, gilt es, ohne „Schere im Kopf“ Ideen zum Projekt zusammenzutragen.

➔ <i>Es gibt verschiedene Methoden, die bei der Sammlung von Ideen hilfreich sein können.</i>
⊙ Baustein 6 – Arbeitsblatt 1: Gedankenblitze sammeln
⊙ Baustein 6 – Arbeitsblatt 2: Stummes Gespräch
⊙ Baustein 6 – Arbeitsblatt 3: Eine Gedankenlandkarte legen

Liegen alle Ideen auf dem Tisch, gilt es, diese auszuwerten und die einzelnen Projektschritte zu entwerfen. Wie das Projekt umgesetzt werden kann, steht jetzt im Vordergrund²:

- klären, welche Ideen mehrheitsfähig und realisierbar sind, also zur Grundlage für eine Projektentwicklung werden können
- das Projekt möglichst genau definieren
- alle für die Projektdurchführung wichtigen Aspekte zusammentragen
- die Gesamtaufgabe in einzelne Teilaufgaben zerlegen
- festlegen, wer koordiniert und den Überblick behält
- klären, welche Absprachen in der Projektgruppe und nach außen erforderlich sind
- die für die Projektdurchführung nötigen Rahmenbedingungen benennen

<i>Finanzen</i>	<i>Welche Summen müssen eingeplant werden? Welche Arbeitsmittel (von Kopierer- und Computerbenutzung über Bereitstellung von Räumen u. a. m.) werden benötigt?</i>
<i>Personal</i>	<p><i>Sind hauptamtliche Arbeitszeitäquivalente wünschenswert oder dringend notwendig? (Es wird jemand aus dem Kreis der hauptamtlichen Mitarbeitenden für die Leitung benötigt./Die Projektgruppe bedarf der Unterstützung bei der Erledigung von Sekretariats- und Sachbearbeitungsaufgaben durch die Gemeindegemeindeführerin u. a. m.)</i></p> <p><i>Ein Ehrenamtlicher aus dem Gemeindegemeinderat oder aus einer anderen Leitungsfunktion innerhalb der Kirchengemeinde eignet sich (durch sein „Insiderwissen“; seine Fachkompetenz; seine Fähigkeit, eine Arbeitsgruppe zu koordinieren u. a. m.) besonders für die Projektleitung.</i></p> <p><i>In beiden Fällen muss bedacht werden: Können die ehrenamtlichen bzw. hauptamtlichen Mitarbeitenden, die in das Projekt eingebunden werden, diese Aufgabe zusätzlich erledigen oder müssen sie von anderen Aufgaben freigestellt werden?</i></p>
<i>Zeiträume</i>	<i>Zu welchem Zeitpunkt sollte das Projekt sinnvollerweise starten, wann sollte es umgesetzt sein? Oder anders gesagt: Bis zu welchem Zeitpunkt soll es höchstens Kräfte binden?</i>
<i>Kooperationspartner</i>	<i>Welcher Personenkreis muss bei dem konkreten Projekt über den Gemeindegemeinderat hinaus schon in der Planungsphase informiert bzw. einbezogen werden?</i>

Die Klärungen zu den Ressourcen und Kosten sind mit Absicht an den Schluss gerückt. Oftmals werden zu schnell grundsätzliche Fragen, wichtige Ideen mit den sogenannten harten Fakten erschlagen. Dabei zeigt die Erfahrung: Wenn ein Projektziel wichtig und plausibel ist, finden sich auch die benötigten Finanzen, können Ressourcen aufgetan und Kapazitäten umgeschichtet werden.

☞ *Am Ende sollten in einer Planungstabelle alle nötigen Teilaufgaben/Teilschritte festgehalten und mit den entsprechenden Verantwortlichkeiten, Ressourcen, Zeiträumen usw. versehen werden.*

<i>Was? – die konkrete Tätigkeit</i>	<i>Mit welchem Ziel?</i>	<i>Kritische Punkte</i>	<i>Wer leitet? Wer ist beteiligt?</i>	<i>Mit welchen Mitteln (Finanzen/ Sachmittel) ?</i>	<i>Wann? Wie lange? Bis wann?</i>	<i>Wer muss informiert werden?</i>	<i>Woran merken wir's? (Ergebniskontrolle)</i>
--------------------------------------	--------------------------	-------------------------	---------------------------------------	---	-----------------------------------	------------------------------------	--

3.2.3. Die Ergebnisse präsentieren – die Entscheidung treffen

Wenn die Planung abgeschlossen ist, präsentiert die Projektgruppe vor dem Gemeindegremium ihre Ergebnisse.

Bevor die Entscheidung zur Umsetzung des Projektes fällt, sollte der Gemeindegremium die Ergebnisse unter folgenden Gesichtspunkten diskutieren:


<i>Inhaltlich-konzeptionelle Debatte</i>	<i>Ressourcen-Debatte</i>
<i>Welches Ziel hatten wir bei der Auftragserteilung im Blick? Finden wir dieses Ziel im Projektplan wieder? Wo hat es sich möglicherweise verändert?</i>	<i>Welche Mittel können wir für das Projekt zur Verfügung stellen? Reichen sie für die Durchführung des Projektes? Lassen sich weitere Mittel beschaffen/erschließen?</i>
<i>Stimmt die Richtung des Projektes – passt das Projekt, so wie es die Projektgruppe geplant hat, noch zu unserer Gesamtkonzeption?</i>	
<p>☞ <i>An die Ressourcendebatte kann sich so eine Prioritätendebatte anschließen, wenn die benötigten Ressourcen und Kapazitäten in anderen Arbeitsfeldern und Projekten gebunden sind:</i></p> <p><i>Was ist vorrangig?</i></p> <p><i>Welche anderen Arbeitsgebiete/Aufgaben lassen sich zugunsten des Projektes beenden oder abbrechen?</i></p> <p><i>Oder: Lässt sich das geplante Projekt ohne Schaden noch aufschieben?</i></p> <p><i>Oder: Übersteigt das geplante Projekt unsere Möglichkeiten und kann deshalb nicht durchgeführt werden?</i></p>	

3.3. Das Projekt durchführen

Zwei Punkte sind bei der Durchführung eines Projektes von entscheidender Bedeutung.

Der Projektverlauf muss *kontrolliert* werden. Folgendes sollte dabei im Blick sein:

<i>Termine</i>	<i>Werden die Termine, die geplant bzw. vereinbart waren, eingehalten? Wenn das nicht der Fall ist – was ist die Ursache für die Abweichung?</i>
<i>Kosten</i>	<i>Wann entstehen welche Kosten? Wo weichen die Kosten vom Plan ab? Was bedeutet es für den Projektverlauf, wenn Kosten zu einem bestimmten Zeitpunkt höher sind als sie bis dahin geplant waren?</i>
<i>Ergebnisse</i>	<i>Ist das, was in den einzelnen Projektschritten erreicht werden sollte, erreicht worden?</i>

	Bausteine für die Arbeit im GKR Herausgegeben vom Gemeindegremium der EKM	Baustein 5
	Projekte planen und durchführen	

Die regelmäßige Kontrolle des Projektverlaufs wird dazu führen, dass man immer wieder *steuernd* in den Projektverlauf eingreifen muss: Vielleicht kann verlorene Zeit durch eine Neuverteilung der Arbeitsaufgaben aufgeholt werden, können zu hohe Kosten durch einen geänderten Finanzplan für den weiteren Projektverlauf ausgeglichen werden u. a. m.

3.4. Das Projekt auswerten und abschließen

Um aus den guten, aber auch schwierigen Erfahrungen eines Projektes langfristig und nachhaltig zu profitieren, sollte man sich am Schluss genügend Zeit für eine Auswertung des Projektes nehmen.

- Wurden die gesteckten Ziele erreicht?
- Was war förderlich, was war hinderlich?
- Welche Nachfolgearbeiten stehen an?

Am Ende eines Projektes sollte der Auftraggeber (hier der Gemeindegemeinderat) eine angemessene Form des Dankes für die Mitglieder der Projektgruppe finden.

Arbeitsblatt 1: Gedankenblitze sammeln¹

Wozu es hilft ...

Mit dieser Methode produzieren Sie innerhalb relativ kurzer Zeit eine Vielzahl von Ideen. Sie erhalten zahlreiche Anstöße, originelle Lösungen, die sich weiterverarbeiten lassen. Die Methode ist gut einsetzbar, wenn Sie bei Problemen noch am Anfang stehen.

Was dazu benötigt wird ...

- eine Gruppe zwischen vier und acht Personen, maximal mit zwölf Teilnehmenden
- eine Moderatorin, die auch die Vorschläge protokolliert
- Flipchart, Tafel oder Moderationswand zum Aufzeichnen der Vorschläge

Wieviel Zeit es braucht ...

- erste Runde zur Ideenfindung: ca. 15–20 Minuten
- zweite Runde zur Bewertung der Ideen: ca. 30–40 Minuten

Wie es geht ...

Runde: Ideenfindung

Die Frage, das Thema oder das Ziel werden angeschrieben. Die Teilnehmenden äußern ihre Ideen, Lösungsvorschläge usw.

<i>Vier Grundregeln</i>	
<p><i>Kritik ist untersagt!</i> Kein Vorschlag darf beurteilt werden, ehe nicht alle Vorschläge geäußert worden sind.</p>	<p><i>Wilde Ideen sind willkommen.</i> Der Grund: Es ist leichter, Ideen abzuschwächen, als sie zu entwickeln.</p>
<p><i>So viele Vorschläge wie möglich entwickeln.</i> Quantität geht vor Qualität.</p>	<p><i>Die Ideen anderer aufgreifen.</i> Entwickeln Sie sie weiter und kombinieren Sie sie neu.</p>

☞ Nach 5–10 Minuten gehen meist die Ideen aus. Auch wenn es so scheint, dass keinem mehr etwas einfällt, sollten Sie die Phase auf keinen Fall beenden. Machen Sie weiter! Die Teilnehmer bringen meist nach kurzer Zeit weitere Vorschläge, zwar nicht mehr so viele, häufig aber originellere.

Runde: Bewertung der Ideen

Diese Runde sollte deutlich – z. B. durch eine Pause – von der Ideenfindung abgesetzt sein.

Jetzt ist sachliche Kritik durchaus erwünscht. Die „wilden Ideen“ werden auf ihre Brauchbarkeit untersucht.

Die Rolle der Moderatorin

- nicht einmischen und keinesfalls selbst Vorschläge machen
- für eine vertrauensvolle Atmosphäre sorgen
- alle Teilnehmenden ermutigen, sich zu beteiligen
- auf Einhaltung der Regeln achten
- alle Vorschläge ohne Kommentar aufschreiben
- die Bewertung leiten, ohne selbst Stellung zu beziehen
- dafür sorgen, dass die Bewertung sachlich verläuft

¹ Angelehnt an: Matthias Nöllke: Kreativitätstechniken, Freiburg i. B. 2002, Taschenguide Nr. 9, S. 53–59



Arbeitsblatt 2: Stummes Gespräch¹

Wozu es hilft ...

Mit dieser Methode produzieren Sie innerhalb relativ kurzer Zeit eine Vielzahl von Ideen. Sie erhalten zahlreiche Anstöße, originelle Lösungen, die sich weiterverarbeiten lassen. Die Methode ist gut einsetzbar, wenn Sie bei Problemen noch am Anfang stehen.

Die Ideen werden nicht im Gespräch gefunden, sondern werden von den Teilnehmenden notiert. Das hat den Vorteil, dass:

- gruppendynamische Prozesse kaum eine Rolle spielen (Zum Beispiel: wer was gesagt hat. Denn manchmal haben Vorschläge/Ideen, weil sie ein Meinungsführer sagt, mehr Gewicht – und umgekehrt.)
- die Zahl der Teilnehmenden theoretisch unbegrenzt ist

Was dazu benötigt wird ...

- eine Gruppe schreibmotivierter Teilnehmender
- Schreibzeug, Papier (ideal sind vorbereitete Formulare)
- Evtl. Stoppuhr

Wie es geht ...

Runde: Ideenfindung

Jeder Teilnehmer bekommt ein Blatt Papier ausgehändigt, auf dem die Fragestellung vorformuliert ist. In den kommenden fünf Minuten listet jeder drei Lösungsvorschläge auf, reicht das Blatt seinem Nachbarn weiter und bekommt seinerseits ein Blatt, auf dem bereits drei Vorschläge notiert sind.

Idealerweise lässt er sich von den drei Vorschlägen anregen, schreibt in den nächsten fünf Minuten drei neue Ideen hinzu und gibt das Blatt weiter.

Die Sitzung ist beendet, wenn jeder Teilnehmer jedes Blatt gehabt hat.

Runde: Bewertung der Ideen


Diese Runde sollte deutlich – z. B. durch eine Pause – von der Ideenfindung abgesetzt sein.

Jemand übernimmt die Moderation.

Jetzt ist sachliche Kritik durchaus erwünscht. Die „wilden Ideen“ werden auf ihre Brauchbarkeit untersucht.

Die Rolle des Moderators

- die Bewertung leiten, ohne selbst Stellung zu beziehen
- dafür sorgen, dass die Bewertung sachlich verläuft

Baustein 5	Bausteine für die Arbeit im GKR Herausgegeben vom Gemeindekolleg der EKM	
Arbeitsblatt 3 Seite 1 von 1	Projekte planen und durchführen	

Arbeitsblatt 3: Eine Gedankenlandkarte legen¹

Wozu es hilft ...

Diese Methode aktiviert das bildlich-räumliche Denken und ermöglicht eine neue Sichtweise. Indem ein Thema im wörtlichen Sinne abgebildet wird, kann es neu strukturiert werden. Es können:

- die wesentlichen Punkte entdeckt und herausgearbeitet,
- neue Verbindungen hergestellt und
- Nebenaspekte beleuchtet werden.

Gedankenlandkarten (auch unter dem englischen Begriff „Mind Map“ bekannt) haben eine offene Struktur und können jederzeit später ergänzt werden.

Eine Gedankenlandkarte schafft Übersicht und bringt Sie mit einfachen Mitteln auf neue Ideen. Diese Methode eignet sich sowohl für die Einzelarbeit als auch für die Arbeit mit Gruppen.

Was dazu benötigt wird ...

- ein großer Bogen Papier (mindestens A 4 quer für Einzelarbeit; Flipchart oder größer für Gruppen)
- Stifte, möglichst verschiedene Farben

Wieviel Zeit es braucht ...

Zeit: 20–30 Minuten

Wie es geht ...

In der Mitte des Blattes beginnen. Dort wird der zentrale Begriff, das Ziel, das Problem oder die Frage notiert. Alle Ideen werden nun wie Äste um den Stamm notiert. Weiterführende Gedanken werden zu Zweigen an den Hauptästen.

- ☞ • *mit einem farbigen Bild in der Mitte beginnen*
- *die Wörter auf Linien stellen – jede Linie soll mit anderen Linien verbunden sein*
- *nur ein Stichwort pro Linie verwenden*
- *wo möglich, Bilder und Symbole einfügen*
- *möglichst viele Farben benutzen*
- *das kontrollierte Denken ignorieren*
- *alles festhalten, was im Zusammenhang mit der Zentralidee in den Sinn kommt*

¹ Angelehnt an: Matthias Nöllke: Kreativitätstechniken, Freiburg i. B. 2002, Taschenguide Nr. 9, S. 64–71