

Selbstevaluierung in der Regionalentwicklung - Leitfaden und Methodenbox

2014






Auszug aus der **Methodenbox**

Herausgeber:

Deutsche Vernetzungsstelle Ländliche Räume
dvs@ble.de

Vollständiger Leitfaden online unter:
www.netzwerk-laendlicher-raum.de/selbstevaluierung

Organisationsaufstellung

Bewertungsbereich	Check	Aufwand
 Prozess & Struktur  Inhalte & Strategie  Aufgaben des RM	 Fokus-Check	 Mittlerer Aufwand

Aufwand/Dauer	90 bis 120 Minuten plus Vorbereitungs- und Nachbereitungsgespräche (60 Minuten oder 90 bis 120 Minuten). Die Auswertung der Aufstellung nimmt etwa ein bis zwei Tage in Anspruch.
Zielgruppen/Beteiligte	Regionalmanagement oder Evaluierungsgruppe (fünf bis acht Personen: Regionalmanagement, Mitglieder der Lokalen Aktionsgruppe, Vorstandsmitglieder, Projektträger etc.)
Externer Unterstützungsbedarf	hoch durch einen Coach mit Erfahrung in der Organisationsaufstellung
Daten und Kenntnisse	Kenntnisse über die am Prozess beteiligten Personen, Gremien und Organisationen
Material	Moderationswand, Papier, Karten, Stifte und Nadeln, Videokamera, Stellvertreter (15 bis 20 Personen)
Ziel/Zweck Wozu?	Die Methode „Organisationsaufstellung“ dient dazu, einen Überblick über die Plätze und Beziehungen der am Prozess beteiligten Personen, Gremien und Organisationen zu bekommen, um daraus abzuleiten, ob Konflikte bearbeitet und Organisations- oder Arbeitsstrukturen verändert werden sollen. Die Ergebnisse können auch als Grundlage für die Hypothesen- und Fragenentwicklung für eine anschließende Befragung oder den Start eines Veränderungsprozesses (wie neue Besetzungen und Beteiligungen, andere Gremien etc.) dienen.

Arbeitsschritte

Wie?

Schritt 1 – Vorbereitungsgespräch

Ein Vorbereitungsgespräch dient dazu, ein klares Anliegen, das positiv und lösungsorientiert in Frageform formuliert ist, herauszuarbeiten. Dabei setzt der Coach verschiedene Fragetechniken aus der systemischen Organisationsberatung ein.

Wichtig beim Herausarbeiten ist zudem, dass der Fallgeber selbst (häufig das Regionalmanagement) Einflussmöglichkeiten auf das Problem oder die Lösung hat. Das Anliegen wird auf einer Moderationswand visualisiert. Anschließend werden die Personen, Gremien, Organisationseinheiten und Elemente (wie Aufgaben, Prozesse, Projekte), die zur Klärung des Anliegens notwendig sind, gesammelt und auf einer Moderationswand dargestellt.

Schritt 2 – Methode erörtern und Anliegen vorstellen

Zu Beginn des Workshops werden die Methode „Organisationsaufstellung“, die Vorgehensweise, das Anliegen und auch die ausgewählten Personen, Gremien und Elemente vorgestellt, sofern diese in einem gesonderten Vorbereitungsgespräch erarbeitet wurden.

Schritt 3 – Stellvertreter benennen

Für die Personen, Gremien, Organisationseinheiten und Elemente wählt der Fallgeber Stellvertreter aus dem Kreis der Workshop-Teilnehmer aus, die die entsprechenden Rollen einnehmen. Die Namen der Teilnehmenden werden auf der Moderationswand festgehalten, wie auch die für die Bearbeitung des Anliegens notwendigen Personen, Gremien, Organisationseinheiten und Elemente. Hilfreich kann es sein, dass die ausgewählten Stellvertreter ein Namensschild bekommen, auf dem die stellvertretend dargestellte Person, das Gremium die Organisationseinheit oder die Elemente genannt sind.

Schritt 4 – Ist-Bild aufstellen

Der Fallgeber stellt die Stellvertreter nacheinander intuitiv in den Raum. Anschließend betrachtet er die Ausgangssituation (Ist-Bild).

Die Stellvertreter werden nacheinander anhand der nachfolgenden Fragen nach ihren Körperempfindungen, Gefühlen, Blickrichtungen und Bewegungsimpulsen befragt.

Fragen:

- » Wie geht es dir an diesem Platz?
 - » Wie ist dein Stand? (fest, schwankend, beweglich ...)
 - » Wie fühlst du dich? (sicher, unsicher, wohl, unwohl ...)
 - » Wie ist der Kontakt zu den anderen Personen?
 - » Wen kannst du sehen oder wahrnehmen?
 - » Hast du einen Bewegungsimpuls?
-

**Fortsetzung
Arbeitsschritte**

Schritt 5 – Raumbild variieren

Nacheinander wird den Bewegungsimpulsen der Stellvertreter nachgegangen. Dabei wird geklärt, ob es am neuen Platz besser oder schlechter ist und wie die anderen Stellvertreter die veränderte Position empfinden (besser oder schlechter). Die Veränderungen der Positionen werden durchgeführt, bis alle Personen einen guten oder besseren Platz gefunden haben (Lösungsbild).

Schritt 6 – Lösungsbild

Der Fallgeber kann sich anstelle seines Stellvertreters in das Lösungsbild stellen, um diese Konstellation nachzuspüren.

Schritt 7 – Direkte Nachbesprechung

Anschließend werden in einem Gespräch die nächsten Schritte und Lösungen kurz nachbesprochen.

Schritt 8 – Auswertungsgespräch

In einem nachfolgenden Auswertungsgespräch werden die Lösungsansätze noch mal überprüft und Lösungen für die reale Situation erarbeitet.

Hinweise

- » Das Vorbereitungsgespräch kann gesondert vor der eigentlichen Aufstellung durchgeführt werden.
- » Die Aufstellung sollte zur besseren Auswertung mit einer Videokamera aufgenommen werden.
- » In einem ausführlichen Auswertungsgespräch (► Schritt 7) werden die Ergebnisse vorgestellt. Dazu können wichtige Schritte aus dem Videomitschnitt angeschaut werden.

Methode erprobt in

LEADER-Region Darmstadt-Dieburg (► Kontakt über DVS)

Videoclip

Eindrücke von einer Aufstellung und einem Methodenworkshop unter:
www.netzwerk-laendlicher-raum.de/selbstevaluierung

Weiterlesen

- » Gothe, Stefan (2003): Organisationsaufstellung auch in der Regionalentwicklung? In: LEADERforum 3/2003
- » www.kommunare.de > Aufstellungsarbeit