



bumbleflies

bumbleflies.de

— Open Space FAQ —

— Der schnelle Einstieg in Open Space —



Wir sind bumbleflies



Wir sind Chris, nochmal Chris und Sebastian, die bumbleflies. Als Teil des Organisationsteams der Open Space Scrum München Veranstaltung haben wir viel Erfahrung gesammelt und sind dazu bereit, diese Erfahrungen weiterzugeben.

Mit der bumbleflies UG bieten wir Organisationen Unterstützung beim Einsatz des Open Space Formats an. Wir glauben, dass Open Space ein mächtiges Werkzeug für die Zusammenarbeit und den Wissensaustausch ist und wollen gemeinsam mit Euch die Idee voranbringen. Deshalb bieten wir nicht nur die Organisation von Open Spaces an, sondern auch Schulungen und Workshops, um Unternehmen und Organisationen bei der Implementierung von Open Space zu unterstützen.

Wir sind überzeugt, dass jeder von der offenen und partizipativen Arbeitsweise profitieren kann, die Open Space ermöglicht, und wir freuen uns darauf, unsere Leidenschaft für Open Space und eine offene, kollaborative Arbeitskultur mit Euch zu teilen!

Begeistert?
Schreib uns!

events@bumbleflies.de



Einführung Vorbereitung Durchführung Nachbereitung

Momentum erhalten

Nach einem Open Space ist es wichtig, die Dynamik und das Engagement der Teilnehmenden durch die Planung von Folgeaktivitäten und Projekten aufrechtzuerhalten. Diese können auf den während des Open Space identifizierten Ideen und Aktionsplänen basieren. Die Planung sollte die Bildung von Arbeitsgruppen umfassen, die spezifische Projekte oder Initiativen vorantreiben. Es ist wichtig, klare Ziele, Verantwortlichkeiten und Zeitrahmen für diese Projekte festzulegen und regelmäßige Treffen zu planen, um den Fortschritt zu überwachen und zu unterstützen. Diese Aktivitäten fördern die Umsetzung der im Open Space entwickelten Ideen und stellen sicher, dass die Veranstaltung konkrete und nachhaltige Ergebnisse hervorbringt.

Die Bildung einer Community und die Pflege von Netzwerken nach einem Open Space tragen dazu bei, die Beziehungen und Verbindungen, die während der Veranstaltung entstanden sind, aufrechtzuerhalten und zu stärken. Dies kann durch regelmäßige Follow-up-Treffen, die Einrichtung von Online-Foren oder sozialen Netzwerken und die Organisation von informellen Treffen oder Events geschehen. Eine starke Community unterstützt den Austausch von Ideen, fördert die Zusammenarbeit und hilft dabei, ein unterstützendes Netzwerk für zukünftige Initiativen und Projekte zu schaffen.

Inhalt

Einführung

- Das ist Open Space **4**
- Funktion und Ablauf **5**
- Der Moderator **9**

Vorbereitung

- Die Einladung **12**
- Den Raum bereiten **13**
- Die Teilgeber:innen **14**

Durchführung

- Die Prinzipien und das Gesetz **15**
- Themenfindung **18**
- Holding the Space **19**
- Eine Session halten **22**

Nachbereitung

- Sessiondokumentation **23**
- Die Zeit zwischen zwei Open Spaces **24**
- Momentum erhalten **25**



Die Zeit zwischen zwei Open Spaces

Die Zeit zwischen zwei Open Space-Veranstaltungen ist ideal, um die gesammelten Ideen und Erfahrungen zu reflektieren und umzusetzen. Dieser Prozess kann in mehreren Schritten erfolgen:

Rückblick und Reflexion: Beginne mit einem persönlichen Rückblick auf die Veranstaltung. Was waren die Schlüsselerkenntnisse? Welche Ideen oder Diskussionen fanden statt, die besonders relevant oder inspirierend waren? Dies kann individuell oder in kleinen Gruppen geschehen, je nachdem, wie du am besten reflektierst.

Aktionspläne erstellen: Entwickle konkrete Aktionspläne für die Umsetzung der priorisierten Ideen. Dies kann die Zuweisung von Aufgaben, das Setzen von Fristen oder die Planung von Folgetreffen umfassen.

Netzwerken und Zusammenarbeit: Nutze die Kontakte und das Netzwerk, das du während des Open Space aufgebaut hast. Kooperiere mit anderen Teilnehmenden, um Ideen gemeinsam umzusetzen und voneinander zu lernen.

Feedback einholen: Suche regelmäßig Feedback von anderen Teilnehmenden oder Kollegen, um deine Ansätze zu verbessern und Anpassungen vorzunehmen.

Einführung Vorbereitung Durchführung Nachbereitung

Sessiondokumentation

Führe während der Session Notizen, um die wichtigsten Diskussionspunkte, Ideen, Fragen und möglichen Lösungsansätze festzuhalten. Du kannst dies handschriftlich auf Papier, auf einem Flipchart oder digital auf einem Tablet oder Laptop tun.

Mache die Dokumentation visuell ansprechend. Nutze Diagramme, Mindmaps oder andere grafische Darstellungen, um die Inhalte übersichtlich und ansprechend zu gestalten. Dies hilft anderen, die Ergebnisse schnell zu erfassen.

Bring Deine Dokumentation auf die Dokumentationswand. Diese Wand befindet sich normalerweise in einem zentralen Bereich, wo alle Teilnehmenden sie leicht sehen können.

Platziere deine Dokumentation auf der Wand so, dass sie gut sichtbar und zugänglich ist. Achte darauf, dass die Wand nicht überfüllt wird und dass jede Session ausreichend Platz hat.



Das ist Open Space

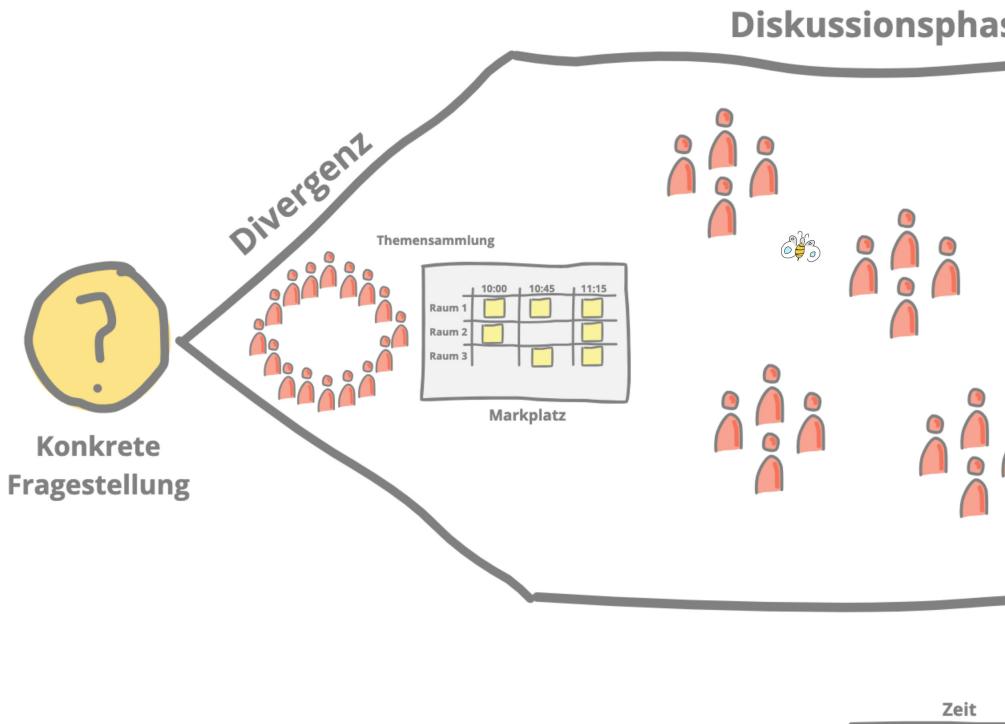
Open Space Technology (OST) ist eine flexible und dynamische Methode zur Organisation von Konferenzen und Workshops, die auf aktive Teilnahme und offene Kommunikation setzt.

Sie ermöglicht es einer großen Anzahl von Personen, sich effektiv mit komplexen und herausfordernden Themen auseinanderzusetzen. Das Besondere an OST ist, dass es keine festgelegten Tagesordnungen oder vorbestimmte Redner gibt. Stattdessen werden die Themen und Diskussionen von den Teilnehmenden selbst generiert und gesteuert.

OST eignet sich besonders gut für Situationen, in denen eine Gruppe von Menschen mit vielfältigen Perspektiven und Erfahrungen sich mit komplexen, mehrdeutigen und potenziell konfliktreichen Themen auseinandersetzen muss. Es ist ideal in Szenarien, in denen die herkömmlichen Ansätze der Problemlösung oder Diskussion nicht ausreichen oder wenn keine vordefinierte Antwort oder Lösung vorhanden ist.

Einführung Vorbereitung Durchführung Nachbereitung

Funktion und Ablauf

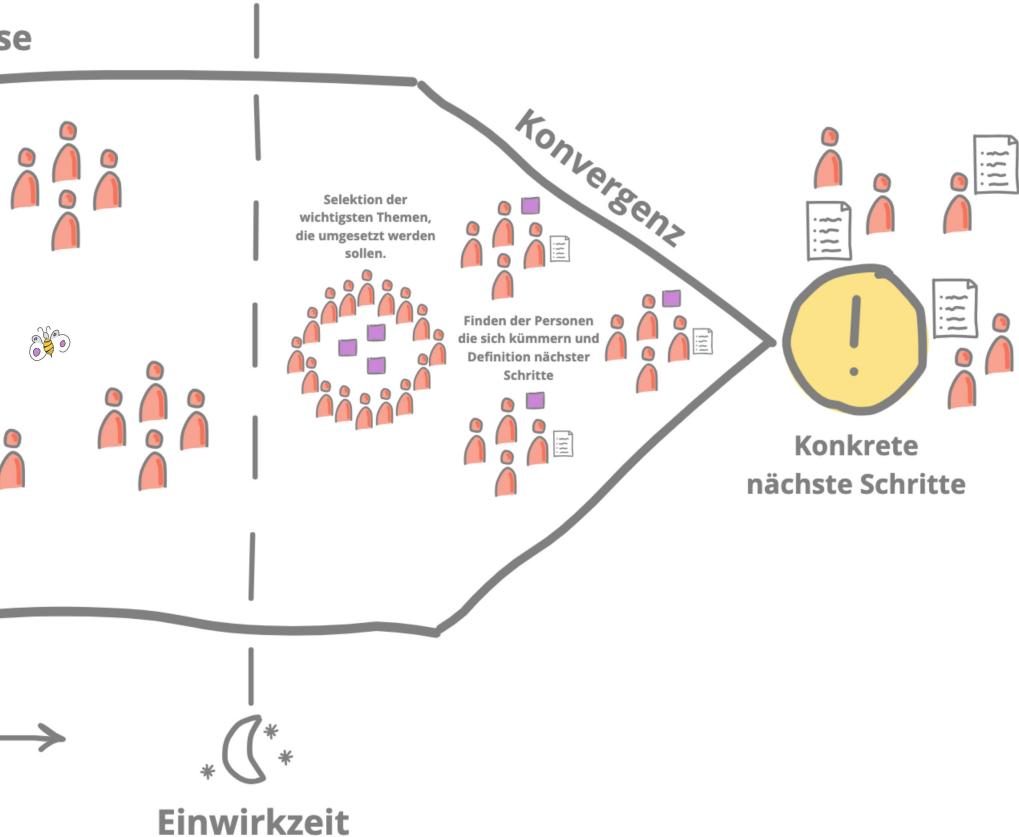


Eine Session halten

Als Teilgeber:in in einem Open Space spielst du eine aktive Rolle, die über die reine Teilnahme hinausgeht. Hier sind einige Tipps, wie du diese Rolle effektiv ausfüllen kannst:

- **Setze dir ein klares Ziel:** Überlege dir, was du mit deiner Session erreichen möchtest. Ein klares Ziel hilft den anderen Teilnehmenden, den Fokus der Diskussion zu verstehen.
- **Bereite dich vor, bleibe aber flexibel:** Eine gewisse Vorbereitung ist wichtig, aber sei auch bereit, deine Pläne anzupassen, um auf die Bedürfnisse und Interessen der Gruppe einzugehen.
- **Beteilige aktiv die anderen Teilnehmenden:** Fördere eine Atmosphäre, in der sich jeder einbringen kann. Stelle offene Fragen und ermutige zum Austausch von Gedanken und Erfahrungen.
- **Schaffe eine offene und respektvolle Atmosphäre:** Sorge dafür, dass sich alle wohl und wertgeschätzt fühlen. Eine einladende Umgebung fördert die Beteiligung und Offenheit.
- **Nutze visuelle Hilfsmittel:** Einsatz von Flipcharts, Whiteboards oder digitalen Medien kann deine Punkte verdeutlichen und die Diskussion unterstützen.
- **Sei offen für Feedback:** Nimm Rückmeldungen auf und sei bereit, deine Herangehensweise anzupassen, um die Session zu verbessern.





Funktion und Ablauf

Ein Open Space-Event folgt einem strukturierten, aber flexiblen Ablauf, der kreative Diskussionen und effektive Lösungsfindungen ermöglicht.

Konkrete Fragestellung

Die Veranstaltung beginnt mit der Vorstellung einer konkreten, offenen Fragestellung, die relevant und herausfordernd für die Teilnehmenden ist. Diese Fragestellung dient als Leitfaden für die gesamte Veranstaltung und regt zur Diskussion und Reflexion an.

Im Kreis stehen

Alle Teilnehmenden versammeln sich in einem großen Kreis. Dies symbolisiert Gleichheit und Offenheit. In diesem Rahmen werden die Grundregeln des Open Space erläutert, und die Teilnehmer werden ermutigt, ihre Themen und Ideen einzubringen.

Marktplatz

Die Teilnehmenden, die eine Session leiten möchten, stellen ihre Ideen kurz vor und hängen sie an einer zentralen Stelle (dem "Marktplatz") aus. Andere Teilnehmende können sich diese Vorschläge ansehen und entscheiden, an welchen Sessions sie teilnehmen möchten.

Durchführung der Sessions

Die Sessions finden zu den geplanten Zeiten und Orten statt. Sie sind von Interaktion und aktiver Teilnahme geprägt, wobei die Teilnehmer ihre Ideen und Perspektiven zu den verschiedenen Themen einbringen.



Holding the Space

Das Konzept des "Holding the Space" ist eine essenzielle Fähigkeit für jeden Facilitator, um eine produktive und unterstützende Umgebung in Workshops und Gruppendiskussionen zu schaffen.

- **Schaffung einer vertrauensvollen Umgebung:** Der Facilitator etabliert eine Atmosphäre des Vertrauens und der Offenheit, indem er klare Regeln und Grenzen setzt, die Respekt und Vertraulichkeit innerhalb der Gruppe fördern.
- **Zuhören ohne zu urteilen:** Durch aktives, empathisches Zuhören ohne vorschnelles Urteilen ermöglicht der Facilitator den Teilnehmern, sich frei zu äußern und sich dabei gehört und verstanden zu fühlen.
- **Emotionale Intelligenz und Sensibilität:** Der Facilitator achtet auf die emotionale Dynamik der Gruppe und reagiert sensibel auf Stimmungen und Bedürfnisse, was das Wohlbefinden der Teilnehmer unterstützt.
- **Förderung von Selbstorganisation:** Indem der Facilitator die Eigeninitiative und Selbstorganisation der Gruppe unterstützt, ermutigt er die Teilnehmer, aktiv am Prozess teilzunehmen und Verantwortung für ihre Lernerfahrungen zu übernehmen.
- **Anpassungsfähigkeit:** Ein guter Facilitator bleibt flexibel und kann sich an verändernde Bedingungen oder Bedürfnisse der Gruppe anpassen, um den Prozess effektiv zu gestalten.

Damit ein Open Space so richtig effektiv wird, ist eine sog. Einwirkzeit kurz vor der Einleitung der Konvergenz empfohlen.

Einwirkzeit

Nach den Sessions folgt eine Phase der Reflexion, in der die Teilnehmenden die Diskussionen und Erkenntnisse verarbeiten. Idealerweise findet dies über Nacht statt, so dass neue Erkenntnisse entstehen können.

Selektion und Diskussion der Themen

In einer gemeinsamen Runde werden die Ergebnisse der Sessions geteilt und die vielversprechendsten oder dringlichsten Themen für die Umsetzung ausgewählt.

Finden von Personen, die die Themen umsetzen

Nach der Themenwahl werden Personen oder Teams bestimmt, die die Verantwortung für die Umsetzung der ausgewählten Projekte übernehmen.

Konkrete nächste Schritte

Der Abschluss der Veranstaltung umfasst die Festlegung konkreter nächster Schritte für die ausgewählten Projekte, einschließlich Verantwortlichkeiten und Zeitplänen.

Einführung Vorbereitung Durchführung Nachbereitung

Der Moderator

Der Moderator eines Open Space, auch Facilitator genannt, ist für die Gestaltung und Begleitung einer Open Space Veranstaltung verantwortlich, wobei er einen unterstützenden, eher im Hintergrund agierenden Ansatz verfolgt. Seine Tätigkeiten umfassen:

Einrichtung des Raumes und Erklärung des Formats

Der Moderator bereitet den Raum vor, stellt notwendige Materialien bereit und erläutert das Open Space-Format sowie die Grundregeln.

Förderung einer inklusiven Atmosphäre

Er schafft eine einladende Atmosphäre, in der sich alle Teilnehmenden gehört und wertgeschätzt fühlen.

Unterstützung der Selbstorganisation:

Der Moderator fördert die Selbstorganisation der Teilnehmenden, indem er ihnen ermöglicht, eigene Gespräche zu führen und Lösungen zu finden.

Umgang mit Herausforderungen

Er reagiert flexibel auf Herausforderungen und passt den Prozess an, um die Produktivität und das Wohlbefinden der Gruppe zu sichern.

Themenfindung

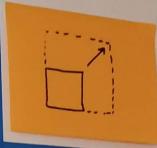
Teilgeber:innen, die eine Session leiten möchten, präsentieren ihre Ideen der gesamten Gruppe. Sie geben einen kurzen Überblick über das Thema und das Ziel ihrer Session. Dies geschieht oft in Form eines "Pitch", einer kurzen, prägnanten Vorstellung.

Nach der Vorstellung ihres Vorschlags hängen die Session-Hosts ihre Themen auf große Blätter oder Karten, die dann an einer Wand, einem Board oder auf dem Boden ausgelegt werden. Dieser Bereich wird als "Marktplatz" bezeichnet.

Auf diesen Karten sind in der Regel der Titel der Session, eine kurze Beschreibung, der Name des Hosts und möglicherweise ein Zeit- und Ortshinweis vermerkt. Dies ermöglicht den anderen Teilnehmern, einen Überblick über die angebotenen Sessions zu erhalten.

Die Teilnehmer:innen gehen zum Marktplatz, um sich einen Überblick über die verschiedenen Sessions zu verschaffen. Sie entscheiden selbst, an welchen Sessions sie teilnehmen möchten, und tragen sich gegebenenfalls in eine Teilnehmerliste ein oder markieren ihre Wahl auf andere Weise.

Die Session-Planung ist flexibel; es können neue Sessions hinzugefügt, Themen geändert oder Sessions zusammengelegt werden, je nach Interesse und Dynamik der Gruppe.



**SKALIERUNG
IN KANBAN**
OLIVER

Fabrik

Wie breit ist
EVER Kanban?
(in Bezug auf die
Wertschöpfungskette)

Maya
**SCRUM
Skalierung?**

Was interessiert
euch am Kanban?
(pot. Impulsivität)
CLASS

**Visualisierung
in KANBAN**
GO!

Wann macht Kanban
Sinn?
Was ist der Unterschied
zischen Kanban und
Scrum?
Digitale Führung vs. Führen

**WTF ist
eigentlich Kanban
wahrs?**

Skalieren
und was? Fabrik

Betrachtet AFTER
STANDS ZEITEN up
ZWECK ITALIA 1990
ZWECKS 1990
www.ROSENBERG.de
Fabrik

**Wie skaliert
denn eigentlich
Kanban?**

Skalieren
durch...
Fabrik

Discussion unserer
Ergebnisse:
Kanban auf IT-
Portfolio ebene
Fabrik

**ERFAHRUNGS-
BERICHT
EINFÜHRUNG
KANBAN-
REFECTION**

Organisation
von kleinen
autonomes Stand-
orten mit Schichtlinien
zur Menge mit Kanban
Angelegt

Discussion unserer Er-
gebnisse:
Kanban (Standort) in
verschiedenen Organisation
Teams
Fabrik
• Teams wichtig

**Skalierung ist
Quatsch?
=> DesSkalierung**
Chris

Organisation
von Schichtlinien
mit Kanban
z.B. Marketing mit
seinen Abteilungen
Angelegt

0





A man wearing a Santa hat and a black t-shirt stands on the left side of the room, gesturing with his right hand while holding a small bottle in his left hand. He appears to be speaking to the group.

A woman in a teal long-sleeved shirt and dark pants sits in a white chair, facing the speaker. She has a name tag pinned to her shirt.

A woman in a white long-sleeved shirt and dark pants sits in a white chair, facing the speaker. She has a name tag pinned to her shirt.

A man in a grey sweater and yellow pants sits in a red stool, facing the speaker. He has a name tag pinned to his sweater.

A woman in a black top and dark pants sits in a white chair, facing the speaker. She has a name tag pinned to her top.

A man in a grey sweater and grey pants sits in a red stool, facing the speaker. He has a name tag pinned to his sweater.

A man in a grey sweater and grey pants sits in a red stool, facing the speaker. He has a name tag pinned to his sweater.

A woman in a patterned top and jeans sits in a white chair, facing the speaker. She has a name tag pinned to her top.

A group of people are seated on the floor and in white chairs, facing the speaker. They appear to be engaged in the presentation.

The back of a person's head and shoulders are visible, wearing a light-colored cable-knit sweater. They are seated in a white chair, facing the speaker.

The back of a person's head and shoulders are visible, wearing a maroon hoodie. They are seated in a white chair, facing the speaker.

The back of a person's head and shoulders are visible, wearing a black ribbed sweater. They are seated in a white chair, facing the speaker.

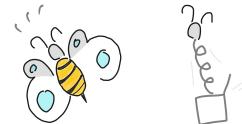
The back of a person's head and shoulders are visible, wearing a green hoodie. They are seated in a white chair, facing the speaker. A small bottle is resting on their lap.

*When the spirit of people is strong focused
and vibrant, wonderful things happen.*

Harrison Owen

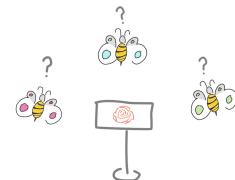
Was immer geschieht, ist das Einzige, was geschehen konnte

Dieses Prinzip akzeptiert die Unvorhersehbarkeit von Ergebnissen in einem Open Space. Es ermutigt die Teilnehmer, offen für unerwartete Entwicklungen zu sein.



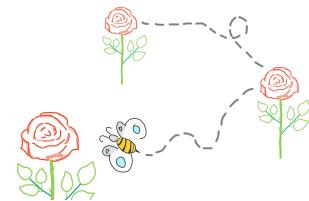
Wo auch immer es passiert, ist der richtige Ort

Dieses Prinzip unterstreicht die Bedeutung von Flexibilität und Akzeptanz des physischen Raums für Diskussionen und Aktivitäten. Es betont, dass jede Umgebung, in der sich eine Gruppe entscheidet, zusammenzukommen, geeignet ist, um die vorgesehenen Themen zu behandeln.



Gesetz der Mobilität

Wenn jemand das Gefühl hat, dass er in einer Diskussionsgruppe weder lernen noch beitragen kann, sollte er den Raum verlassen und sich einer anderen Gruppe anschließen, eine Pause machen oder eine neue Diskussion starten.



Schmetterlinge & Hummeln

In der Open Space Technologie dient der "Hummel"-Teilnehmer als dynamischer Verbindungspunkt, der aktiv zwischen Gruppen wechselt und Ideen überträgt, während der "Schmetterling"-Teilnehmer durch seine ruhigere, reflektierende Präsenz oft zufällige und kreative Gespräche außerhalb der formalen Diskussionen anregt.



Die Prinzipien und das Gesetz



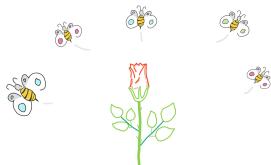
Wer immer kommt, sind die richtigen Leute

Dieses Prinzip betont, dass diejenigen, die an einer Diskussion teilnehmen, genau die sind, die etwas zum Thema beitragen können. Es geht darum, die Anwesenheit jedes Einzelnen zu wertschätzen.



Es beginnt, wenn die Zeit reif ist

Dieses Prinzip anerkennt, dass Kreativität und Engagement nicht erzwungen werden können. Diskussionen und Aktivitäten beginnen, wenn die Teilnehmer bereit sind.



Vorbei ist vorbei

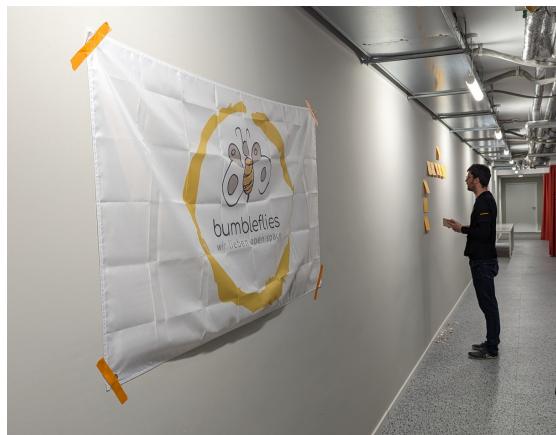
Wenn ein Thema oder eine Diskussion ihren natürlichen Abschluss erreicht hat, sollte sie beendet werden. Dieses Prinzip fördert Effizienz und Respekt für die Zeit und Energie der Teilnehmer.

Die Einladung

Die Einladung zu einem Open Space dient dazu, Teilnehmende für ein Thema zu gewinnen, das sowohl spezifisch als auch offen genug ist, um diverse Perspektiven und tiefgehende Diskussionen zu ermöglichen.

Das Thema: Beginne mit der Identifizierung eines Bereichs oder eines Problems, das für die potenziellen Teilnehmenden von Bedeutung ist. Dies könnte ein aktuelles, dringendes Anliegen sein oder ein dauerhaft relevantes Thema in der entsprechenden Community oder Organisation.

Die Fragestellung: Formuliere eine zentrale Fragestellung, die offen genug ist, um verschiedene Ansichten zuzulassen, aber gleichzeitig spezifisch genug, um die Diskussion zu leiten. Die Frage sollte so gestellt sein, dass sie zur Reflexion anregt und nicht durch eine einfache Ja- oder Nein-Antwort gelöst werden kann.



Einführung Vorbereitung Durchführung Nachbereitung

Den Raum bereiten

Der zentrale Konferenzraum sollte groß genug sein, um alle Teilnehmenden in einem oder mehreren Kreisen zu beherbergen, um Offenheit und Gleichberechtigung zu fördern. Der zentrale Bereich sollte frei von Hindernissen sein, um Bewegung und Interaktion zu erleichtern.

Die Breakout-Räume sollten sich alle in der Nähe des zentralen Raums befinden und jeweils ca. 15-20% der Teilnehmer Platz bieten. Die Räume sollten unterschiedliche Arten von Sessions erlauben, so dass sowohl Präsentationen als auch offene Diskussionen bzw. Spiele möglich sind.

In der Nähe des zentralen Orts wird in der Regel das Catering bereitgestellt, das üblicherweise auch über die Dauer der Veranstaltung bestückt ist. Getränke sollten zusätzlich in jedem Raum verfügbar sein



Die Teilgeber:innen



Die Auswahl der Teilgeber:innen in einem Open Space sollte so offen und inklusiv wie möglich gestaltet sein. Im Idealfall sind alle Personen, die ein Interesse am zentralen Thema haben, willkommen. Eine vielfältige Teilnehmerschaft, die unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Kenntnisse einbringt, bereichert die Diskussionen und trägt zu umfassenderen und kreativeren Lösungen bei.

Es ist auch hilfreich, Stakeholder aus verschiedenen Bereichen oder Ebenen einer Organisation einzubeziehen, um ein ganzheitliches Verständnis des Themas zu fördern. Die Einladungen sollten klar und einladend formuliert sein und Informationen über das Format und die Ziele des Open Space enthalten.

Um eine diverse Gruppe zusammenzustellen, sollten Organisatoren darauf achten, Teilnehmende aus verschiedenen Abteilungen, Hierarchieebenen, Kulturen, und mit unterschiedlichen Erfahrungshintergründen einzuladen.