



Anlage zum Modul 1:

Modul: 01 – Zukunftswerkstatt

Anlage: 01-1 – Zeitplan (Beispiel)

Fundort / Link: http://www.aq-nrw.de/index.php?article_id=105

Titel (lang): Beispiel für den **Zeitplan** einer eintägigen Zukunftswerkstatt mit Erläuterungen.

Kommentar / Erläuterung:

Dieser Zeitplan dient der Planung und Vorbereitung einer Zukunftswerkstatt zu einem zu definierenden Thema (z.B. „Versorgungssituation im Quartier X“ o.Ä.). Er sollte nicht in dieser Ausführlichkeit mit allen Teilnehmenden diskutiert werden – hier kann auf eine Kurzversion zurückgegriffen werden (lediglich Darstellung von Haupt-Phasen und Pausen).

Gegebenenfalls ist eine weitere Spalte mit „Hilfsmittel“ (für die Moderation) denkbar, dies hängt aber von der jeweiligen Vorgehensweise des Moderationsteams ab.

In jedem Fall sollte dieser Zeitplan im Vorfeld – abhängig vom Thema und lokalen Gegebenheiten – zusammen vom Moderationsteam und den inhaltlich Verantwortlichen sorgsam überarbeitet und angepasst werden.



Zeitplan

Zeit	Phase / Bezeichnung	Was?	Wer?
Vortag	Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> - Plakate und Informationsmaterialien aufhängen bzw. bereitstellen - Stühle im Halbkreis [<i>abhängig von der Teilnehmendenzahl</i>] - Namensschilder auslegen - Materialien bereitlegen, Uhr aufhängen 	Vorbereitungsteam, ggf. Moderation
09.00 – 09.30	Einlass	<ul style="list-style-type: none"> - Einlass, Türen öffnen - Kaffee und Brötchen bereitstellen - Ggf. Anwesenheit erfassen, Namensschilder verteilen - Ab ca. 09.25 auf Sitzplätze hinweisen usw. 	N.N. Catering N.N. Veranstaltungsleiter, Moderation
09.30 – 09.45	Begrüßung	<ul style="list-style-type: none"> - [je nach Anlass] Begrüßung durch „Offizielle“ (z.B. Bürgermeister/in, Amtsleiter/in,...): kurze inhaltliche Begründung für Zukunftswerkstatt - Ziel erläutern („Wir wollen das mit Ihnen machen, um...“) - Dank für Interesse - Vorstellung der Moderation 	N.N.
09.45 – 10.00	Einführung	<ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung des Zeitplans (ggf. gut sichtbar aufhängen), - Vorstellen grundsätzlicher Regeln (Redekultur, Verbot rassistischer oder extremistischer Kommentare und Sanktionierung usw.) - Vorstellung der Phasen („Worauf Sie sich heute einlassen...“) 	Moderation (Details können mit der Moderation abgesprochen werden)
10.00 – 10.15	(Option) Vorphase	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppenfindung, Kennenlernen [ob und wie man das macht, hängt stark von Teilnehmendenkreis ab!] 	Moderation
10.15 – 11.45	Kritikphase I	<ul style="list-style-type: none"> - Kurze Einführung in das Thema – ggf. eine virtuelle Reise (Diashow) durch das Problemgebiet o.Ä. - Kritik aufschreiben, sammeln und sortieren (Kärtchen) 	Moderation, ggf. ergänzt durch „Experten“ Teilnehmende, Moderation
11.45 – 12.15	Kritikphase II	<ul style="list-style-type: none"> - Sammlung, Zusammenfassung, Sortierung zu Oberthemen - Ggf. Bewertung / Punkte kleben 	Moderation, ggf. „Abstimmen“ über die Zugehörigkeit



		(Welche Kritikpunkte sind mir besonders wichtig?)	einzelner Punkte
12.15 – 13.15	MITTAGSPAUSE	- Essen - Rechtzeitig zurückrufen („Gong“)	Catering
	Phantasiereise (Option)	- Einstimmung der Teilnehmenden auf utopisches Denken z.B. durch Filme, Musik, Gedichte o.Ä.	Moderation, N.N.
13.15 – 14.30	Utopiephase I	- Utopien aufschreiben und sammeln	Moderation Teilnehmerinnen
14.30 – 15.00	Kritikphase II	- Sammlung, Zusammenfassung, Sortierung zu Oberthemen - Ggf. Bewertung / Punkte kleben (Welche Utopie-Punkte sind mir besonders wichtig?)	Moderation, ggf. „Abstimmen“ über die Zugehörigkeit einzelner Punkte
15.00 – 15.15	KURZE PAUSE	- Kaffee, Tee, Kekse	Catering
15.15 – 15.30	Einführung Realisierungsphase	- Bildung von Kleingruppen - Erläuterung der Vorgehensweise (Hinweis auf Material) - Ggf. Experten, die konsultiert werden können, vorstellen - Ggf. Thementische bilden (hängt von Zielsetzung usw. ab!)	Moderation
15.30 – 17.00	Realisierungsphase	- Teilnehmende arbeiten in Gruppen Themen aus usw. - Erarbeitung von Entwürfen, Bildern, Collagen, Texten,...	Moderation Experten Teilnehmende
17.00 – 17.45	Präsentation	- Kurzvorstellung der Ergebnisse durch die jeweiligen Gruppen (max. 5-10 Minuten pro Gruppe)	Moderation Teilnehmende
17.45 – 18.15	Schluss, Verabschiedung	- Dank an Teilnehmende und Moderation, Hinweis auf Folgetermine - „Was passiert jetzt mit diesen Ergebnissen“?	Veranstaltungsleiter