

Workshop- / Diskussionsformat "World Café"

Beschreibung des Formates:

Das World Café – Format bietet eine Plattform, um mit relativ wenig Aufwand und ohne professionelle Anleitung verschiedene Sichtweisen und/oder Herangehensweisen für eine vorher formulierte Problemstellung zusammenzutragen. Die Teilnehmer wechseln zwischen verschiedenen Tischen mit den unterschiedlichen, unabhängigen Problemstellungen und diskutieren dort in einem festgelegten Zeitfenster diese. An jedem Tisch gibt es einen Moderator, der die Diskussion leitet.

Vorgehen:

- im Vorfeld der Veranstaltung -

- 1) Formulieren von X unabhängigen Fragestellungen
 - 2) Zuordnen von fachlich sowie persönlich geeigneten Moderatoren zu den Fragestellungen
 - 3) Ausstatten der Tische mit Flipchart-Papier und Schreibutensilien. Außerdem sollte auf dem Tisch die Fragestellung nochmals schriftlich ausliegen
 - 4) Erstellung von individuellen Durchlaufplänen für alle Teilnehmer, sodass bei jedem Tischwechsel eine neue Teilnehmerkonstellation entsteht.
- Die Gruppenstärke pro Runde ist von der Anzahl der Tische und Teilnehmer abhängig. Es sollte aber darauf geachtet werden, dass die Teilnehmer gleichmäßig auf die Tische verteilt werden. Pro Tisch sollten max. 12 Teilnehmer an der Diskussion teilnehmen.

Beispieldurchlaufpläne, die an die Teilnehmer ausgehändigt werden:



Distrikt 1880
Rotary



Distrikt 1880
Rotary

World Café am 28. Januar 2017

Halbjahrestreffen der Präsidenten in Rehau

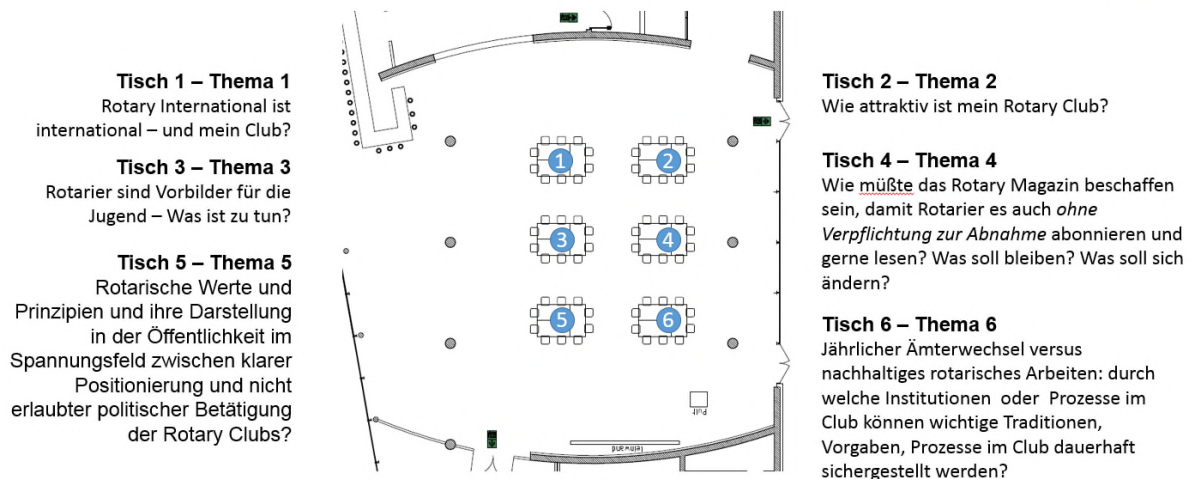
Runde 1	Tisch 6
Runde 2	Tisch 5
Runde 3	Tisch 4
<i>KAFFEEPAUSE</i>	
Runde 4	Tisch 3
Runde 5	Tisch 2
Runde 6	Tisch 1

World Café am 28. Januar 2017

Halbjahrestreffen der Präsidenten in Rehau

Runde 1	Tisch 5
Runde 2	Tisch 4
Runde 3	Tisch 3
<i>KAFFEEPAUSE</i>	
Runde 4	Tisch 2
Runde 5	Tisch 1
Runde 6	Tisch 6

5) Erstellung eines Raumplans zur Orientierung der Teilnehmer:
 Raumplan von World Café im Rahmen des Präsidententreffens:



6) Informationen mit Erwartungen zu den Fragestellungen an die Moderatoren verschicken und diese über ihre Aufgabe informieren (Aufgabe der Moderatoren unten aufgeführt)

- am Tag der Veranstaltung –

- 7) Aushändigen der Durchlaufkarten an die Teilnehmer
- 8) Einführung der Teilnehmer in die Fragestellungen und Vorstellung der Tischetikette
- 9) Durchführung der Diskussionsrunden
 - Gesprächsdauer pro Runde: abhängig von Anzahl der Teilnehmer, es sollte jeder zu Wort kommen können
 - Anzeigen des Tischwechsels durch akustisches Signal, z.B. Glocke oder Gong
 - zwischen den Runden ist eine Pause zum Wechsel der Tische von je 5 Minuten sinnvoll
- 10) Zusammenfassung der Ergebnisse durch die Moderatoren am Ende vor dem Plenum und ggf. Diskussion
 sinnvoll: Zeitvorgabe für Moderatoren, wie lange Ergebnisvorstellung dauern soll



Aufgabe der Moderatoren:

- Zu Beginn jeder Runde formuliert der Moderator in einer halben Minute seine Erwartungen und die Tischetikette. Diese ist im Worldcafé: Zuhören und möglichst gleichmäßige Beiträge der Teilnehmer sicherstellen.
- Der Moderator schreibt entweder selbst, oder kann die Tischteilnehmer ihre Beiträge einzeln auch selber schreiben lassen.
- Wichtig: Zu Beginn jeder Runde fasst der Moderator in einer halben Minute zusammen, was vorher diskutiert wurde.

Tischetikette für das World Café (Beispiel Halbjahrestreffen der Präsidenten):

1. Bei dem Worldcafé im Parcours-Format wird an 6 unterschiedlichen Tischen jeweils ein Thema diskutiert.
2. Die Gesprächsdauer beträgt knapp 20 Minuten. Durch eine Glocke/Gong wird der Zeitpunkt des Wechsels angekündigt. Die Aufgabe des Moderators ist, dafür zu sorgen, dass die Teilnehmer der Runde zügig zu ihrem nächsten Tisch gehen.
4. Je nach Teilnehmerzahl werden wir sechs bis acht Tischteilnehmer haben. Es wird an sechs Tischen diskutiert.
5. Auf jedem Tisch liegt Flipchartpapier, auf das der Moderator die wichtigsten Erkenntnisse aus der Diskussion niederschreibt.
6. In einem Behälter werden Zettel vorbereitet, aus denen sich für jeden Teilnehmer ergibt, in welcher Reihenfolge er welchen Tisch besucht. Dieser Zettel ist anonymisiert.
7. Am Ende der Veranstaltung tragen die Moderatoren die Ergebnisse der Diskussion an ihren Tischen im Plenum vor. Dies sollte nicht länger als maximal fünf Minuten dauern! Die Flipchartbögen werden im Plenum ausgehängt und können zum Abschluss der Veranstaltung von jedem eingesehen werden.



Was war gut, was kann verbessert werden?

- + Zeitvorgabe für Moderatoren der Tische bei der Ergebnisvorstellung und akustisches Signal, wenn Zeit abgelaufen ist
- + Heterogene Gruppenzusammenstellung

- durch eingeplante Teilnehmer, die nicht erschienen sind, z.T. extrem ungleiche Gruppengröße an den Tischen