

## Anleitung zur Durchführung

### 1. Vorbereitung (1–2 Wochen vorher)

- **Ziel definieren:** Was soll am Ende der Zukunftswerkstatt herauskommen? (z. B. neue Produktideen, verbesserte interne Abläufe, gemeinsames Zukunftsbild).
- **Teilnehmer auswählen:** 8–20 Personen aus unterschiedlichen Bereichen und Hierarchieebenen, um vielfältige Perspektiven einzubringen.
- **Rolle des Moderators:** Neutral, sorgt für einen sicheren Rahmen, in dem alle offen sprechen können.
- **Materialien bereitstellen:** Pinnwände, Moderationskarten, Marker, Klebepunkte, Flipcharts.
- **Einladung verschicken:** Klare Beschreibung von Ziel und Ablauf, Betonung auf Offenheit und Kreativität.

### 2. Ablauf am Tag der Zukunftswerkstatt (4–6 Stunden)

#### Phase 1: Kritikphase (60–90 Minuten)

##### Ziel:

Alle Kritikpunkte, Probleme, Sorgen und Hindernisse offen auf den Tisch bringen – ohne Bewertung.

##### Beispiele für Einstiegsfragen:

- „Was hindert uns aktuell daran, erfolgreich zu arbeiten?“
- „Was frustriert Sie im Alltag?“
- „Welche internen Prozesse oder Strukturen bremsen uns aus?“
- „Welche Erwartungen erfüllen wir aktuell nicht – intern oder extern?“

##### Ablauf:

1. Jeder schreibt seine Kritikpunkte stichwortartig auf Karten (1 Gedanke pro Karte).
2. Karten werden an der Pinnwand gesammelt, ohne Diskussion.
3. Moderator fasst ähnliche Punkte zusammen und stellt sicher, dass alle gehört werden.

##### Warum so wichtig?

Erst wenn Frust, Hemmnisse und „heimliche Themen“ ausgesprochen sind, entsteht Platz für neue Ideen. Beispiel: In einem Maschinenbauunternehmen füllten wir drei ganze Pinnwände – danach war spürbar mehr Energie im Raum.

## Anleitung zur Durchführung

### Phase 2: Fantasiephase (90–120 Minuten)

#### Ziel:

Den Blick in die Zukunft richten – alles ist erlaubt, von kleinen Verbesserungen bis zu großen Visionen.

#### Beispiele für Einstiegsfragen:

- „Wie sieht unsere Arbeit in drei Jahren aus, wenn wir extrem erfolgreich sind?“
- „Was würden wir tun, wenn Geld und Ressourcen keine Rolle spielen?“
- „Welche Ideen haben wir, wenn wir ganz neu anfangen könnten?“

#### Kreativtechniken:

Brainstorming, „Wie würde ... das lösen?“ (z. B. ein anderes bekanntes Unternehmen), Rollenspiele, Arbeit mit Bildern oder Symbolen.

---

### Phase 3: Realisierungsphase (60–90 Minuten)

#### Ziel:

Aus den besten Ideen werden realistische, umsetzbare Schritte.

#### Beispiele für Einstiegsfragen:

- „Welche unserer Ideen bringt uns dem Ziel am schnellsten näher?“
- „Was können wir innerhalb der nächsten 4 Wochen anstoßen?“
- „Welche Ressourcen benötigen wir und wer übernimmt Verantwortung?“

#### Ablauf:

1. Ideen aus der Fantasiephase clustern und priorisieren (z. B. mit Klebepunkten).
  2. Für die Top-Ideen einen Umsetzungsplan erstellen: Schritte, Verantwortliche, Zeitplan.
  3. Quick Wins identifizieren – kleine, sofort umsetzbare Maßnahmen
- 

### 3. Nachbereitung (1–2 Wochen später)

- Ergebnisse in einem Protokoll zusammenfassen und an alle Teilnehmer schicken.
  - Fortschritte regelmäßig in Teammeetings oder kurzen Statusrunden überprüfen.
  - Erfolge sichtbar machen und feiern, um Motivation zu halten.
- 

#### Erfolgsfaktoren:

- Klare Moderation, die Zeitrahmen und Regeln im Blick behält.
- Offene, vertrauensvolle Atmosphäre – besonders wichtig in der Kritikphase.
- Konsequente Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen.