

Themen Mapping

Themen Mapping ist eine Methode, um große Mengen an Informationen, Aussagen oder Ideen zu ordnen und verständlich zu strukturieren. Einzelne Beiträge werden gesammelt, nach inhaltlichen Gemeinsamkeiten gruppiert und zu Themenclustern zusammengeführt. Die Methode eignet sich besonders nach Workshops, Interviews, Umfragen oder Beteiligungsveranstaltungen, wenn viele unterschiedliche Ergebnisse vorliegen.

Beteiligungstiefe	Informieren	Mitreden	Mitbestimmen
Projektphase	Reflexion & Evaluation	Abschluss & Wirkung	
Ziele	Strukturieren & Priorisieren		
Format	Digital	Analog	
Zeitraumen	1 - 3 Stunden		
Zielgruppe	direkte Betroffene	organisierte Akteur:innen	
Gruppengröße	kleine Gruppe bis 15		
Merkmale	Einfach	Strukturiert	

ZIEL DER METHODE

Ziel des Themen Mappings ist es, Muster, Zusammenhänge und Schwerpunkte in einer großen Menge von

Informationen sichtbar zu machen. Einzelne Aussagen werden dabei nicht isoliert betrachtet, sondern in Beziehung zueinander gesetzt.

Am Ende entsteht ein Überblick darüber, welche Themen die Beteiligten besonders beschäftigt haben und welche Fragestellungen für die weitere Bearbeitung relevant sind.

ABLAUF

Vorbereitung

1. Ergebnisse sammeln

Zunächst alle vorhandenen Ergebnisse sammeln, z.B. Mitschriften, Fotos, Dokumenten und Audioaufnahmen. Jede

Aussage sollte auf einer eigenen Karte oder einem eigenen Post-it stehen.

2. Arbeitsfläche vorbereiten

Entscheiden, ob die Ergebnisse analog oder digital angelegt werden sollen.

Analoge Sammlung:

- große Wandfläche oder Tisch
- Moderationskarten oder Post-its
- Stifte

- Pinnwand oder Whiteboard

Digital eignen sich beispielsweise:

- Miro
- Mural
- Conceptboard
- digitale Whiteboards

3. Fragestellung festlegen

Vor Beginn überlegen:

- Wonach suchen wir?
- Was möchten wir verstehen?, Welche Verbindungen gibt es?
- Welche Erkenntnisse sollen entstehen?

Beispiel:

- „Welche Herausforderungen werden besonders häufig genannt?“
- „Welche Wünsche haben die Beteiligten?“
- „Welche Themen tauchen immer wieder auf?“

Durchführung

1. Alle Aussagen sichtbar machen

Zunächst alle Karten ungeordnet auslegen. Hier noch keine Kategorien bilden. Ziel ist zunächst ein Überblick über das gesamte Material.

2. Ähnliche Aussagen gruppieren

Karten mit ähnlichen Inhalten zusammenzulegen.

Dabei fragen:

- Welche Aussagen gehören zusammen?
- Welche Themen ähneln sich?
- Welche Karten beschreiben dieselbe Herausforderung?
-

Welche Ideen verfolgen ein ähnliches Ziel?

Zu Beginn nicht zu viel diskutieren. Oft entsteht die Struktur intuitiv.

3. Cluster bilden

Aus den ersten Gruppen entstehen Themencluster.

Beispiele:

Mobilität

- fehlende Fahrradwege
- schlechte Busverbindungen
- unsichere Kreuzungen

Aufenthaltsqualität

- mehr Sitzgelegenheiten
- Begrünung
- Schattenplätze

Kommunikation

- fehlende Informationen
- unklare Zuständigkeiten
- Wunsch nach mehr Austausch

4. Cluster benennen

Jedem Cluster einen aussagekräftigen Titel geben. Große Themenbereiche vermeiden, sondern konkret werden.

Beispiele:

- „Sicherheit im Straßenraum“
- „Treffpunkte für Jugendliche“
- „Barrierefreiheit“

Der Titel sollte die gemeinsame Bedeutung der Aussagen beschreiben.

5. Zusammenhänge erkennen

Anschließend die Cluster als Ganzes betrachten.

Hilfreiche Fragen:

- Welche Themen tauchen besonders häufig auf?
- Welche Cluster hängen zusammen?
- Welche Themen überraschen?
- Welche Perspektiven fehlen?
- Wo zeigen sich Konflikte?

6. Schwerpunkte markieren

Falls notwendig können die wichtigsten Themen priorisiert werden. Zum Beispiel durch Punktabfrage, Mehrpunktabstimmung oder Diskussion im Team. Dadurch wird sichtbar, welche Themen weiterbearbeitet werden sollen.

Auswertung

1. Ergebnis

Am Ende liegt eine strukturierte Übersicht der gesammelten Ergebnisse vor.

Mögliche Resultate sind:

- Themencluster
- Schwerpunkte
- Muster und Zusammenhänge
- Prioritäten
- Grundlage für weitere Auswertungen
- Grundlage für Entscheidungen und Maßnahmen

Themen Mapping beantwortet nicht direkt die Frage, was getan werden soll. Die Methode hilft zunächst dabei zu verstehen, welche Themen vorhanden sind, welche Anliegen häufig genannt werden und welche Zusammenhänge zwischen verschiedenen Aussagen bestehen.

Die entstandenen Cluster können anschließend genutzt werden, um passende Ansprechpersonen und Zuständigkeiten zu identifizieren. So lässt sich beispielsweise erkennen, welche Themen an Fachämter, politische

Ausschüsse, Projektgruppen oder andere relevante Akteur:innen weitergegeben werden sollten. Die strukturierte Aufbereitung erleichtert es Politik und Verwaltung außerdem, sich schnell in die Ergebnisse eines Beteiligungsprozesses einzuarbeiten.

Die ursprüngliche Post-it-Sammlung sollte nach der Auswertung in eine übersichtliche und nachvollziehbare Form überführt werden. Möglich sind beispielsweise:

- Tabellen
- Themensteckbriefe
- Mindmaps
- Präsentationen
- Berichte
- digitale Whiteboards
- Infografiken

Dadurch werden die Ergebnisse leichter verständlich, einfacher kommunizierbar und langfristig dokumentiert.

Besonders bei größeren Beteiligungsprozessen empfiehlt es sich, die Cluster zusätzlich digital aufzubereiten, damit sie von verschiedenen Beteiligten weiterbearbeitet, kommentiert oder ergänzt werden können.

Quelle: Kerr, J., Cheers, J., Gallegos, D., Blackler, A. & Kelly, N. (2023): *The Art of Co-Design. A Guide Through Creative Collaboration*. BIS Publishers.

WANN SINNVOLL?

- viele Aussagen, Ideen oder Rückmeldungen aus einem Beteiligungsprozess vorliegen.
- große Mengen an Notizen oder Dokumentationen strukturiert werden müssen.
- unterschiedliche Perspektiven zusammengeführt werden sollen.
- Themen für die weitere Bearbeitung identifiziert werden sollen.
- Ergebnisse für Politik, Verwaltung oder Projektgruppen übersichtlich aufbereitet werden sollen.
- eine Grundlage für weitere Analyse- oder Entscheidungsprozesse geschaffen werden soll.

WANN NICHT SINNVOLL?

-

wenn nur sehr wenige Ergebnisse oder Aussagen vorliegen.

- wenn bereits feste Kategorien oder Themen vorgegeben sind.
- wenn konkrete Entscheidungen getroffen werden sollen.
- wenn statistische Auswertungen oder quantitative Analysen benötigt werden.
- wenn die Ursachen oder Hintergründe von Themen detailliert untersucht werden sollen.

TIPPS

- Nur eine Aussage pro Karte aufschreiben.
- Möglichst die Originalformulierungen der Beteiligten nutzen.
- Cluster erst am Ende benennen.
- Neue Gruppen entstehen lassen, wenn Aussagen nicht passen.
- Möglichst mit mehreren Personen arbeiten.
- Zwischenschritte fotografieren.
- Diskussionen über die richtige Zuordnung kurz halten.
- Die Ergebnisse nach der Auswertung in einer übersichtlichen Form aufbereiten, damit auch Personen, die nicht am Prozess beteiligt waren, die Erkenntnisse schnell erfassen können.

UNGEEIGNET FÜR

- bereits klar vorgegebene Kategorien
- nur sehr wenige vorliegende Ergebnisse
- konkrete Entscheidungen die getroffen werden sollen
- statistische Auswertungen

Online ansehen: <https://methoden.urbankit.de/de/methods/themen-mapping>