

Open Space

Open Space ist ein offenes Beteiligungsformat, bei dem die Teilnehmenden selbst bestimmen, welche Themen diskutiert werden. Es gibt lediglich ein gemeinsames Leitthema als Rahmen. Welche Fragestellungen bearbeitet werden und wie die Gespräche verlaufen, entwickelt sich aus den Interessen und Ideen der Gruppe. Die Methode eignet sich besonders, wenn viele unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Ideen zusammenkommen sollen. Teilnehmende können sich frei zwischen Arbeitsgruppen bewegen, Themen einbringen oder einfach zuhören. Dadurch entsteht ein dynamischer und selbstorganisierter Austausch.

Beteiligungstiefe	Informieren
Projektphase	Einarbeitung
Ziele	Verstehen & Perspektiven sammeln
Format	Analog
Zeitraumen	1 - 3 Stunden 1 Tag
Zielgruppe	direkte Betroffene interessierte Öffentlichkeit organisierte Akteur:innen
Gruppengröße	mittlere Gruppe bis 30 große Gruppe ab 30
Merkmale	Aktivierend Kreativ

ZIEL DER METHODE

Ziel von Open Space ist es, Wissen, Erfahrungen und Ideen aus einer Gruppe sichtbar zu machen und gemeinsam weiterzuentwickeln. Die Teilnehmenden gestalten den Prozess selbst, setzen eigene Themen und organisieren den Austausch eigenständig. Dadurch entstehen oft kreative Diskussionen, neue Perspektiven und konkrete Ansätze für weitere Projekte oder Zusammenarbeit.

ABLAUF

Vorbereitung

1. Leitthema festlegen

Ein übergeordnetes Thema definieren, das als gemeinsamer Rahmen dient.

Wichtig:

Das Thema sollte offen genug sein, damit unterschiedliche Fragestellungen daraus entstehen können.

Beispiele:

- „Zukunft der Innenstadt“
- „Mobilität im Quartier“
- „Wie wollen wir gemeinsam Stadt gestalten?“

2. Räume vorbereiten

- einen großen Raum für das gemeinsame Plenum
- mehrere kleinere Arbeitsbereiche oder Räume
- flexible Sitzmöglichkeiten
- ausreichend Platz für Bewegung und Wechsel

Die Atmosphäre sollte offen und informell wirken.

3. Dokumentation organisieren

Festlegen:

- wie Ergebnisse dokumentiert werden, wer die Dokumentation unterstützt
- wo Ergebnisse gesammelt werden

Hilfreich sind:

- Flipcharts, Pinnwände, digitale Pads oder Dokumente

Wichtig:

Die Teilnehmenden sollten wissen, dass Ergebnisse dokumentiert werden.

4. Teilnehmende informieren

Bereits vorab klären:

- dass die Teilnehmenden selbst Themen einbringen
- dass es keine festen Workshops gibt
- dass Eigeninitiative ausdrücklich erwünscht ist

Das hilft besonders Menschen, die das Format noch nicht kennen.

Durchführung

1. Begrüßung und Einführung

Zu Beginn erklärt die Moderation:

- das Leitthema
- den Ablauf, den Zeitrahmen
- die Regeln des Open Space

Besonders wichtig ist das „Gesetz der zwei Füße“:

Teilnehmende dürfen jederzeit die Gruppe wechseln, wenn sie:

- nichts mehr lernen
- nichts beitragen können

Dadurch bleibt die Arbeit selbstorganisiert und lebendig.

2. Themen sammeln

Die Teilnehmenden überlegen:

- Welche Fragen möchten sie diskutieren?
- Welche Themen sind wichtig?
- Worüber möchten sie sich austauschen?

Anschließend stellen sie ihre Themen kurz im Plenum vor.

Zum Beispiel:

- „Wie können Jugendliche besser beteiligt werden?“
- „Welche Ideen gibt es für sichere Schulwege?“
- „Wie kann der öffentliche Raum grüner werden?“

Die Themen werden sichtbar gesammelt.

3. Arbeitsgruppen bilden

Für jedes Thema wird:

- ein Treffpunkt, ein Zeitraum, ggf. eine verantwortliche Person

festgelegt.

Die Personen, die ein Thema eingebracht haben, übernehmen meist die Rolle der Gastgeber:innen der Gruppe.

Alle anderen entscheiden frei:

- an welcher Diskussion sie teilnehmen
- wann sie die Gruppe wechseln

4. Selbstorganisierte Arbeitsphase

Die Gruppen arbeiten eigenständig.

Dabei können sie:

- Ideen sammeln
- Probleme diskutieren, Lösungen entwickeln
- Erfahrungen austauschen, nächste Schritte planen

Wichtig:

Die Gruppen dokumentieren ihre Ergebnisse selbstständig.

Die Moderation unterstützt bei Bedarf organisatorisch, greift aber möglichst wenig inhaltlich ein.

5. Präsentation im Plenum

Nach den Arbeitsphasen kommen alle wieder zusammen.

Die Gruppen stellen:

- zentrale Erkenntnisse, Ideen, Vorschläge
- offene Fragen

im Plenum vor.

Anschließend können:

- Rückfragen gestellt, Themen ergänzt
- Gemeinsamkeiten sichtbar gemacht werden

Auswertung

1. Ergebnisse zusammenführen

Sammlen:

- Flipcharts, Karten, Notizen
- digitale Dokumentationen

Die Ergebnisse thematisch ordnen.

2. Dokumentation erstellen

Eine verständliche Gesamtdokumentation vorbereiten.

Wichtig:

Die Ergebnisse sollten möglichst zeitnah an alle Teilnehmenden weitergegeben werden.

3. Weiteres Vorgehen ableiten

Gemeinsam überlegen:

- Welche Themen sollen weiterbearbeitet werden?
- Welche Gruppen möchten weiterarbeiten?
- Welche Ideen können umgesetzt werden?

Open Space dient oft als Startpunkt für weitere Zusammenarbeit.

Quelle: <https://mobilitaetsplanung-hessen.de/methodenkoffer-partizipative-planung/>

WANN SINNVOLL?

- wenn viele unterschiedliche Themen gesammelt werden sollen
- wenn Teilnehmende eigene Ideen einbringen sollen
- bei offenen Fragestellungen ohne feste Lösungen
- wenn Austausch und Vernetzung im Mittelpunkt stehen
- für größere Gruppen mit unterschiedlichen Perspektiven

WANN NICHT SINNVOLL?

- wenn klare Ergebnisse oder Entscheidungen vorgegeben sind
- wenn ein fester Ablauf notwendig ist
- wenn Teilnehmende wenig Eigeninitiative mitbringen können
- bei stark hierarchischen Situationen ohne offene Diskussionskultur

TIPPS

- Die Teilnehmenden ermutigen, eigene Themen einzubringen.
- Nicht jede Gruppe muss perfekte Ergebnisse liefern. Der Austausch steht im Mittelpunkt.
- Genügend Zeit für spontane Gespräche und Wechsel einplanen.
-

Die Methode funktioniert besonders gut mit offenen und motivierten Gruppen.

- Eine lockere Atmosphäre unterstützt Kreativität und Beteiligung.

UNGEEIGNET FÜR

- feste Entscheidungsprozesse
- stark vorstrukturierte Veranstaltungen
- Gruppen mit wenig Bereitschaft zur Selbstorganisation
- Themen mit sehr engem Zeitrahmen oder klar vorgegebenen Ergebnissen

Online ansehen: <https://methoden.urbankit.de/de/methods/open-space>