



Ideenfindung

Brainstorming - Kreativer Prozess zu Beginn der Konzeptionsphase

Vor allem wenn eine Veranstaltung zum ersten Mal stattfindet, steht am Beginn der Konzeptionsphase ein kreativer Prozess. Bei diesem werden Ideen für die spätere Organisation der Veranstaltung gewonnen.

An dem Ideengewinnungsprozess sollten möglichst Vertreter*innen aller an der Veranstaltungsorganisation beteiligten Fachbereiche/Abteilungen/Gruppen teilnehmen, z.B.:

- Gesamtleiter/Projektleiter
- Verantwortliche*r Wettkampf/Wettkampfleitung
- Verantwortliche*r Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortliche*r Finanzen
- Verantwortliche*r Marketing/Sponsoring
- Verantwortliche*r Logistik/Transport
- Verantwortliche*r Personal/Helper*innen
- Verantwortliche*r Rahmenprogramm
- Verantwortliche*r Unterbringung
- Verantwortliche*r Protokoll (Siegerehrungen)
- Verantwortliche*r Verpflegung/Catering

Als Technik zur Generierung von Ideen hat sich das **Brainstorming** bewährt.

Brainstorming ist eine Methode, mit der neue, vielfältige Projektideen (z.B. für eine Veranstaltung) durch eine Personengruppe gefunden und gesammelt werden.

Das Brainstorming baut darauf auf, dass Ideen spontan von jeder*m Teilnehmer*in genannt werden. Diese können von allen Teilnehmer*innen aufgegriffen und „weitergesponnen“ werden. Dadurch entstehen Assoziationsketten. Es werden Aspekte und Bereiche gesammelt, die bei der Organisation einer Veranstaltung von Bedeutung sind.

Bei einer Brainstorming-Sitzung sollten folgende Regeln beachtet werden:

- Die Teilnehmer*innen kommen aus unterschiedlichen Fachbereichen/Abteilungen (siehe oben)

- Die Teilnehmer*innen gehören idealerweise der gleichen Hierarchieebene an
- Die Teilnehmer*innen sind positiv eingestellt gegenüber dem Brainstorming und der vom Verein geplanten Veranstaltung
- Jede*r Teilnehmer*in sagt spontan das, was ihm einfällt („out of the box“-Denken ist ausdrücklich erwünscht!)
- Die Ideen werden für jeden sichtbar festgehalten (Moderationswand, Tafel, Flipchart etc.)
- Die Quantität ist wichtiger als die Qualität der Ideen (auch scheinbar „nicht passende“ Ideen werden gesammelt)
- Kritik an den Ideen anderer Teilnehmer*innen ist zu unterlassen
- Die Ideenfindung/-sammlung sollte zeitlich begrenzt werden (max. 30 Minuten)

Nachdem man erste Ideen gesammelt hat sind diese zu selektieren, zu strukturieren und ggf. weiterzuentwickeln.

Brainstorming-Methoden

1. Pinnwandkarten

Die Teilnehmer*innen schreiben ihre Ideen zu den Zielen und unterschiedlichen Themengebieten (z.B. Wettkampf, Logistik, Marketing, Öffentlichkeitarbeit) der Veranstaltung auf Moderationskarten. Diese werden mit Stecknadeln auf einer Moderationswand befestigt. Im Anschluss werden diese strukturiert, z.B. durch eine*n neutrale*n Moderator*in. Die gesammelten und strukturierten Ideen können durch weitere Ideen (Details) ergänzt werden.

2. Mind Map

Mit der Mind-Map werden die gesammelten Ideen strukturiert visualisiert. Die Aufgabe (das Thema) wird auf einer Flipchart oder einem Whiteboard in der Mitte geschrieben. Davon zweigen die gesammelten Ideen (Subbereiche/Unterkategorien) ab. Für die Subbereiche können ebenfalls Ideen-/Gedankenstränge visualisiert werden.

Ein oder mehrere Teams können zum gleichen Thema (Aufgabe) eine Mind-Map erstellen. Deren Ergebnisse werden anschließend mit den Mind-Maps anderer Teams verglichen. Dadurch werden Schwerpunkte bei den Lösungsideen sichtbar.

3. Walt Disney Methode

Die Kreativtechnik „Walt Disney“ wird mit einem Rollenspiel realisiert. Die Walt Disney-Methode hilft bei der Findung, Konkretisierung, Verfeinerung und Erweiterung von Projektideen, -zielen. Die Teilnehmer*innen nehmen dabei vier Rollen ein: a.) Träumer*in (ist kreativ, die Umsetzbarkeit ist nicht relevant) b.) Realist*in (ist unvoreingenommen, legt Wert auf die Umsetzbarkeit: finanziell, personell, zeitlich etc.), c.) Kritiker*in (hinterfragt jede Idee kritisch, sucht/benennt Schwachstellen) und d.) Neutraler (Außenstehender, z.B. ein*e externe*r Berater*in).

Die Methode kann sowohl von einer Kleingruppe (3 Personen und optional 1 neutraler Berater) oder Einzelperson angewendet werden. Eine Einzelperson muss sich in die verschiedenen Rollen hineinversetzen.

4. Hemmingway Notizbuch

Im Hemmingway Notizbuch kann jede*r Teilnehmer*in seine Ideen schriftlich festhalten. Spontane Ideen (z.B. beim Joggen, Spaziergang, Gespräch) werden dort nach Themengebieten (Kategorien) sortiert erfasst/gesammelt. Dies erfolgt heutzutage meist digital. Traditionalisten können ein analoges Notizbuch verwenden.

Wichtig ist, dass nach dem Brainstorming eine Bewertung der gesammelten Ideen vorgenommen wird und diese in einem [Veranstaltungskonzept](#) konkretisiert werden (Ziele, Maßnahmen, Verantwortlichkeiten).