

## 2.2 WORLD CAFÉ

### Methodeneinsatz World Café

---

Die Idee des World Cafés ist es, Menschen miteinander ins Gespräch zu bringen. Dabei soll es um Gespräche über Fragestellungen gehen, die für die Teilnehmenden wirklich von Bedeutung und Interesse sind. Intensive Diskurse in kleinen Kreisen, ganz so wie im normalen Straßen-Café und in der früheren Salon-Kultur, das ist die Idee. Um den Diskurs zu vertiefen, wechseln die Teilnehmenden mehrmals die Tische und die Gruppen werden durchmischt. Am Ende steht eine Abschlussrunde im Plenum, bei der die Teilnehmenden ihre Ergebnisse präsentieren.

Die Methode sorgt dafür, dass sich die Seminarteilnehmenden schnell und ohne Berührungsängste treffen, kennenlernen und austauschen können. Gerade für den Anfang einer Tagung ist das Format damit interessant. Aber auch wenn es um die Reflexion konkreter Fragen (etwa aus vorangegangenen Vorträgen oder Filmen) geht, ist das World Café sehr geeignet. Voraussetzung für das Gelingen sind engagierte Teilnehmende, eine Leitung beziehungsweise Begleitung durch die Tagungsleitung, hauptamtliche Mitarbeiterin beziehungsweise hauptamtlichen Mitarbeiter oder durch die Dozentin beziehungsweise den Dozenten (sogenannte Facilitation), die richtigen Fragen und das passende Setting.

### Der Ablauf

---

Zur Durchführung benötigen Sie einen Raum mit ausreichend Platz für kleine, idealerweise runde Tische mit jeweils vier und maximal sechs Stühlen. Zwischen den Tischen sollte aus Gründen der Akustik und Bewegungsfreiheit genügend Platz vorhanden sein. Die Tische werden mit weißen Papiertischdecken und Stiften/Markern belegt (Minimal-Ausstattung).

Der Ablauf beginnt mit einer Begrüßung und Erläuterungen zum Ablauf, zur Etikette und zur Rolle der Gastgeberinnen und Gastgeber. Wichtig ist, dass die Teilnehmenden verstehen, wie viele Fragen es gibt, die in aufeinanderfolgenden Gesprächsrunden von 15 bis 20 Minuten an allen Tischen gleichzeitig besprochen werden. Die Teilnehmenden schreiben, zeichnen und kritzeln in jeder Runde das Wichtigste auf die Tischdecke, zwischen den Runden mischen sich die Teilnehmenden neu, indem jeder vor Beginn der nächsten Runde an einen anderen Tisch geht. Nur die Gastgeberinnen und Gastgeber bleiben am Tisch, begrüßen die Neankömmlinge, resümieren das bisherige Gespräch und bringen den Diskurs erneut in Gang.

### Die Planung

---

Bei der Planung eines World Cafés sollten folgende Fragen geklärt werden:

- » Was soll mit dem World Café erreicht werden?
- » Welches ist das Kernthema und wie lautet das entsprechende Motto?
- » Wie lauten die einzelnen Fragen, die im World Café erkundet werden sollen?
- » Wer nimmt teil?
- » Ist es sinnvoll, die Teilnehmenden in homogene Gruppen mit unterschiedlichen Hintergründen und Interessen aufzuteilen, um das Thema aus verschiedenen Perspektiven bearbeiten zu können?
- » Wer übernimmt die Café-Moderation und welche Rollen beziehungsweise Funktionen werden darüber hinaus benötigt?

- » Wie kann eine Atmosphäre geschaffen werden, die den informellen und kreativen Geist des Kaffeehauses vermittelt?

Darüber hinaus sollte die Dokumentation und Ergebnissicherung geplant beziehungsweise vorbereitet werden. Dies kann bei kurzfristigem Disponieren auch noch während der Veranstaltung erfolgen.

Die Dokumentation soll helfen, die Ergebnisse für die weitere Tagung fruchtbar zu machen – etwa durch Diskussion mit einer nachfolgenden Dozentin oder einem nachfolgenden Dozenten. Auch für eine Abschlussrunde kann die Dokumentation herangezogen werden, um zu prüfen, inwieweit die Teilnehmenden im Verlauf der Tagung abweichende beziehungsweise weiterführende Erkenntnisse gewonnen haben oder ob sich die Ergebnisse bestätigen.

## Die richtigen Fragen

Die richtigen Fragen sind der Dreh- und Angelpunkt eines World Cafés. Sie sollten spannend formuliert sein und die Teilnehmenden neugierig machen, um ins Gespräch zu kommen. Gleichzeitig sollten sie einfach und verständlich sein. Bei mehr Zeit für die Vorbereitung empfiehlt es sich, ein Mini-World-Café zu veranstalten. Dann können Sie die Ergebnisse besser abschätzen.

Tipps:

- » Wenn Sie in Ihrem World Café mehr als eine Frage stellen wollen (was meistens der Fall ist), empfehlen sich Fragen, die aufeinander aufbauen und dennoch trennscharf sind.
- » Formulieren Sie offene Fragen, um wirklich neue Gedanken und Ideen zu befördern.
- » Formulieren Sie provokante Fragen und ungewöhnliche Wortkombinationen, um die Teilnehmenden bereits durch die Fragestellung zu animieren.
- » Achten Sie darauf, die wirklich relevanten Fragen zu stellen (die den Teilnehmenden auf den Nägeln brennen oder die mit Blick auf den weiteren Tagungsverlauf Ideen und Antworten liefern).

## Die Atmosphäre

Voraussetzung für ein gutes Gelingen ist eine offene, klare und freundliche Atmosphäre an den Tischen. Denn nur dann werden sich alle in die folgenden Gespräche einbringen. Hierzu werden vor oder zum Start der ersten Runde im World Café freiwillige Gastgeberinnen und Gastgeber gesucht.

Die Gastgeberinnen und Gastgeber bleiben in der Standardvariante für alle Runden an ihrem Tisch, begrüßen die Gäste, kümmern sich um ihr Wohlergehen und fassen die Kerngedanken und wichtigsten Erkenntnisse der Runden zusammen („Wie geht’s? Kann ich Ihnen noch einen Kaffee organisieren, bevor wir starten? Kennen Sie sich alle?“ usw.). Im Verlauf des Gesprächs achten Sie darauf, dass sich alle beteiligen können und die wichtigen Gedanken auf die Tischdecken geschrieben beziehungsweise gezeichnet werden. Ursprünglich wurden und werden World Cafés im Geiste der Kaffeehaus-Atmosphäre durchgeführt. Dabei sind Ihrer Fantasie keine Grenzen gesetzt: Tee und Kaffee, Gebäck und Kuchen, leise Hintergrundmusik, Blumen auf Tischdecken, kleine runde Tische oder Stehtische ... erlaubt ist, was gefällt.

Auch Varianten sind denkbar: Wie wäre es beispielsweise mit einem „Outdoor-Café“ abends im Schlosspark an mehreren „Schweden-Feuern“ (angesägte Baumstämme, die von selbst ausglühen)? Auch ein Café unterwegs, zum Beispiel während einer Busfahrt zu einer Exkursion mit Wechseln an Parkplätzen ist möglich.

Aber nicht nur der Ort und das allgemeine „Drumherum“ lassen sich variieren. Auch der Ablauf des World Cafés kann an Zielsetzung und Rahmenbedingungen angepasst werden:

- » Vielleicht reicht Ihnen für das World Café eine einzige Frage und Sie führen mehrere Runden dieser Frage durch.
- » Oder die Gastgeberinnen und Gastgeber werden am Ende jeder Runde neu bestimmt – es bleibt also immer jemand anderes am Tisch.
- » Die Gruppe, die in der ersten Runde zusammen war, trifft sich in der letzten Runde wieder zum Erfahrungsaustausch, zur Auswertung und zur Verbindung der Eindrücke und präsentiert zum Beispiel gemeinsam.
- » Die Teilnehmenden bleiben sitzen, doch die Themen wandern! Dazu gibt jede Tischgruppe einfach einen auf einer Karte notierten Kerngedanken beziehungsweise eine wichtige Erkenntnis an den Nachbartisch weiter (diese Variante passt dann besonders gut, wenn sich die Seminarteilnehmenden bereits vorher kennengelernt haben, das Café also erst zum Ende des Seminars durchgeführt wird).
- » Sie teilen den Raum in mehrere Zonen ein und veranstalten zu verschiedenen Oberthemen kleine World Cafés parallel. Die Teilnehmenden entscheiden gegebenenfalls sogar in jeder Runde neu, ob sie in eine andere Zone wechseln oder nicht.

## Die Etikette

---

Vor Beginn des World Cafés sollten Sie den Teilnehmenden Ablauf und Teilnehmerverhalten erläutern. Zusätzlich können Sie die Etikette zusammen mit einer Kurzbeschreibung der „Rolle der Gastgeberinnen und Gastgeber“ (siehe Ausführungen zur Atmosphäre) auf Klappkarten auf den Tischen verteilen.

In Anlehnung an die Etikette-Formulierung der World-Café-Community gilt für die Etikette:

- » Lenken Sie Ihren Fokus auf das, was Ihnen wichtig ist.
- » Tragen Sie eigene Ansichten und Sichtweisen bei.
- » Sprechen und hören Sie mit Herz und Verstand.
- » Hören Sie genau hin, um wirklich zu verstehen.
- » Verbinden Sie Ihre Ideen miteinander.
- » Richten Sie Ihre Aufmerksamkeit auf neue Erkenntnisse und tiefer gehende Fragen.
- » Spielen, kritzeln und malen Sie – auf die Tischdecke schreiben, ist ausdrücklich erwünscht!
- » Haben Sie Spaß!

## Die Reflexion

---

Garant für aktive Lernphasen im World Café sind die Begegnungen und Gespräche, die durch ein möglichst klares Lernziel, relevante Fragen und das passende Setting ermöglicht werden. Unterstützt wird das Lernen durch das „Gespräch über das Gespräch“, also die Reflexion und Verknüpfung der Erkenntnisse mit allen Teilnehmenden im Plenum.

Unterstützt werden sollte der Prozess, indem die guten Ideen und Gedanken festgehalten, gegebenenfalls zusammengefasst und für einen möglichen weiteren Arbeitsschritt im weiteren Tagungsablauf zugänglich gemacht werden.

Geben Sie allen Teilnehmenden durch passende Reflexionsfragen die Möglichkeit, das Erlebte methodisch und inhaltlich Revue passieren zu lassen:

- » Wie war es für Sie und was ist Ihnen aufgefallen?

- » Welche Verbindungen konnten Sie erkennen (zwischen den Runden oder beim Wechsel der Tische)?
- » Haben Sie auf Ihrer „kleinen Reise“ jemanden getroffen, mit dem Sie das Gespräch vertiefen wollen?
- » Haben Sie interessante Geschichten oder Anekdoten gehört, die Sie allen mitteilen wollen?
- » Gibt es erste Erkenntnisse oder Ideen für ein weiteres politisches Engagement?
- » Welches Thema sollte weiterführend behandelt werden?
- » Was ist aus Ihrer Sicht der nächste Schritt?

### **Die Abschlussdokumentation**

---

Tipp: Es bietet sich an, die zum Teil kunstvoll und kreativ gestalteten Tischdecken für die Abschlussdokumentation zu verwenden, als „Vernissage“, „Galerie“ oder in einem Infomarkt im Anschluss an das World Café. Auch können Pinnwände in Form einer Arena aufgestellt werden, sodass die Teilnehmenden herumwandern und sich die Ergebnisse anschauen können.

Tipp: Bei mehr Zeit für die Planung können alle Ideen und Erkenntnisse auch während der Reflexionsphase auf einer großen Wandzeitung illustriert werden. So werden alle Ergebnisse zusammengefasst, attraktiv in Szene gesetzt und gewürdigt. Auch eine spätere Verwendung, als Bildschirmschoner, Miniposter, Kalender für alle, die dabei waren, ist möglich.

Tipp: Hilfreich ist es auch, die Papier-Tischdecken für das World Café in einem Copy-Shop gestalten und vorproduzieren zu lassen. Dies erleichtert den Teilnehmenden von Anfang an die Schreib- und Leserichtung und damit den späteren Einsatz in einem abschließenden Infomarkt.

Tipp: Eine weitere Idee ist es, die einzelnen Tischdecken, wenn sie rechteckig sind, als Buchseiten zu verwenden und diese mit einem vorbereiteten Buchrücken und Deckblatt zusammenzufassen. Dieses Buch der Erkenntnisse können alle Teilnehmenden im weiteren Verlauf der Tagung durchblättern. Das sichtbare Ergebnis vermittelt ein positives Gefühl.

Vertrauen Sie auf Ihre Kreativität und haben Sie Mut zum Experiment!

### **Die Tagungsleitung**

---

Zu Beginn des World Cafés ist es wichtig, den Anlass und das Ziel deutlich zu benennen. Erst danach sollten der weitere Ablauf, die Etikette, die Rolle der Gastgeberinnen und Gastgeber an den Tischen und was mit den Ergebnissen geschieht durch die Tagungsleitung erläutert werden.

Als Tagungsleitung (oder je nach Verantwortlichkeit als hauptamtliche Mitarbeiterin oder hauptamtlicher Mitarbeiter) sind Sie für den Prozess und nicht für die Inhalte verantwortlich. Versuchen Sie während der Gesprächsrunden präsent aber unauffällig zu bleiben.

*Quelle: Konrad Adenauer Stiftung, online abrufbar unter: <http://www.kas.de/wf/de/71.9278/>*