

1. Allgemein

Systemisches Konsensieren ist eine gemeinsam durchgeführte Handlung (Aktion) gleichberechtigter Gruppenmitglieder innerhalb ihrer Gruppe (auch Gruppensystem oder einfach nur System genannt) **nach Gemeinsamkeiten** über ein oder mehrere bestimmte Themen **sucht**. Es handelt sich bei dem Wort Konsensieren um eine **Wortneuschöpfung**.

Ein **System** ist ein **Prinzip**, nach dem etwas gegliedert oder aufgebaut ist. Wie alle Prinzipien stellen auch die Prinzipien des Systemischen Konsensierens eine Art von Bausteinen dar, auf die nicht verzichtet werden kann, auch wenn es unterschiedliche Methoden (Art und Weise, z. B. sog. Ur-SK oder sog. OptSK s. unten) gibt, nach denen man das Systemische Konsensieren betreiben kann.

1.2 Unverzichtbar sind:

- A) Eine Gruppe bestehend aus untereinander gleichberechtigten Gruppenmitgliedern
- B) **Moderatoren und Protokollanten** (sie sind rechtlich nicht übergeordnet, sondern erfüllen eine **Funktion im Auftrag der Gruppe**. Sie sortieren und bündeln Beiträge, sorgen für die Einhaltung der Prinzipien und dokumentieren)
- C) Ein **Veranstaltungsraum** (virtuell oder in Präsenz)
- D) Ein gemeinsames **Anliegen**, über welches sich die Gruppenmitglieder in freier Entscheidung verständigen wollen

1.3 Mögliche Bewertungsmethoden:

- A) Benutzung einer Widerstandsskala **oder in der Umkehr eine Akzeptanzskala (ergänzt 1.7.23)**
- B) Benutzung einer Präferenzskala
- C) Festlegung eines Geltungsbereichs, ab welcher Bewertungshöhe Widerstands- oder Präferenzpunkte Berücksichtigung finden sollen.

2. sog. optimiertes systemisches Konsensieren (OptSK)

Die Methode des OptSK im Einzelnen:

Anliegen

Nulllösung

Passivlösung

diese 3 Punkte werden in der laufenden Erläuterung detailliert erklärt)

Weitere Anforderungen an die Teilnehmer:

Kleine Empfehlung zum Einstieg: Um sich an klare Formulierungen zu gewöhnen, ist es sinnvoll, Papier und Stift bereitzuhalten, um selbst zu kontrollieren, ob der Vorschlag, den man machen möchte, den Formatanforderungen (s. u.) entspricht.

Was ist konsensierbar?

Beim Konsensieren geht es um die **Messung, wie wichtig** in einer Gruppe bestimmte Fragen, Maßnahmen oder Ziele sind.

Da es sich meistens um komplizierte (komplexe sind etwas anderes) Zusammenhänge handelt, ist es wichtig, die Kompliziertheit aufzulösen, indem man Ober- und Untersätze bildet, d. h. man formuliert in einem Obersatz allgemeine Kriterien und kann dann in mehreren Vorschlägen mit Untersätzen Einzelheiten abbilden.

(Besonders bei Maßnahmen und Zielen ist diese Vorgehensweise einfacher, als eine strenge Hierarchisierung nach Allgemeinen Zielen, Strategischen Zielen, Instrumentellen Zielen und Operanten Zielen durchzudeklinieren).

Aber auch Fragen ziehen andere Fragen nach sich. Es sollten jeweils nur offene W-Fragen zum Einsatz kommen (Wer, wie, was, warum usw.) Es ist auch bei der Konsensierung von Fragen sinnvoll, zunächst allgemeine Fragen (Oberfragen) zu formulieren und die weiteren Fragen, die sich dann ergeben, als Unterfragen auf derselben Ebene dazu zu formulieren.

Es ist auch möglich, eine offene W-Frage als Oberfrage zu stellen und dazu Antwortvorschläge zu dieser Frage zu formulieren.

Weitere Formatvorgaben:

Ein **Format**, welches Thema konsensierbar sein soll, muss in seiner Formulierung von Ober- und Untersätzen, Ober- und Unterzielen oder Ober- und Unterfragen klar, eindeutig, verständlich und nicht redundant (d. h. inhaltlich mehrfach) vorkommen. Ober- und Untersätze müssen klar aufeinander bezogen sein und müssen auf derselben (Ziel-)Ebene liegen.

Vorschläge dürfen nicht mehrere Vorschläge/Ziele/Fragen in einem enthalten. Außerdem dürfen die Formulierungen nicht suggestiv sein (all das entspricht der sog. Passung, dazu mehr später). Praktische Beispiele, wie Vorschläge nicht formuliert werden sollen sind z.B. Bedingungssätze (Sätze mit wenn, falls) oder indirekte Fragesätze (ob), weil sie entweder suggestiv sind, 2 Vorschläge in einem enthalten oder sogar beides.

Um später formal optimiert werden zu können, ist es sinnvoll, die Vorschläge möglichst kurz zu formulieren. Ideal sind 5-Wort-Sätze. Anfangs zum Üben kann man m. E. bis zu 8-Wortsätze tolerieren.

Warum so umständlich? Selbstverständlich kann man sich in Fachkreisen oder im vertrauten Kreis auch ohne dieses strenge Format verständigen. Die Konsensierungstechnik ist aber eine **Technik zur Messung von Wichtigkeit von Vorschlägen/Zielen und Fragen**. Um die **Meßbarkeit** zu gewährleisten, **müssen die formalen Forderungen erfüllt sein**.

Bei Konsensierungen muß sich das Gemeinte auch klar in der Formulierung wiederfinden. Wenn ein Vorschlag nicht sofort verstanden wird, darf der Vorschlagende (Autor) selbst Verbesserungsvorschläge machen. Gelingt ihm dies nicht, dürfen die anderen Gruppenmitglieder ihm dazu Vorschläge machen, verbunden mit der Frage, ob er das so meint.

In den Fällen, in denen dies nicht zu klären ist, empfiehlt es sich, aus der Gruppe sog. Alternativvorschläge zu sammeln. Diese können dann in der Phase der formalen Optimierung auswahlkonsensiert werden, d. h. der verständlichste Vorschlag kommt dann weiter in die nächste Runde.

Jede Konsensierung (Konsensfindung) innerhalb einer Gruppe beginnt damit, dass sich die Gruppe auf ein **zu konsensierendes Anliegen** einigt, so wie z.B.:

Über welche Problemstellung wollen wir die beste Lösung finden?

Ergänzung zum Einstieg: Das Konsensieren erfordert soziales und statistisches Wissen und gibt deshalb besondere Regeln vor.

Konsensierungsanliegen: (beschreibt den Ist-Zustand) Wir haben noch nicht überkonsensiert

(Soll-Zustand) Das Ziel der Konsensierung ist, zu den wichtigsten Fragen von die beste Lösung zu finden.

Nulllösung (kennzeichnet die aktive Ablehnung des genannten Themas): Wir konsensieren nicht über

Passivlösung (kennzeichnet das Delegieren der Problemlösung an jemand anderen):

..... soll darüber entscheiden.

Diese Prozedur ist wichtig, um eindeutig kenntlich zu machen, dass sich die anwesende Gruppe aus eigenem Antrieb und Willen zu dem Thema verständigen und die beste Lösung finden will.

Dann beginnt man mit dem Sammeln von Vorschlägen (Brainstorming genannt)

Brainstorming

Wir haben noch nicht konsensiertFragen/Ziele/Vorschläge

Wir wollen heutekonsensieren

Im Rahmen des Brainstormings sind keine inhaltlichen Bewertungen zugelassen, um den Prozess der Willensbildung nicht zu beeinflussen).

Wenn es keine weiteren Vorschläge gibt, prüft man alle Beiträge auf Einhaltung aller Formatvorgaben einschließlich ihrer Aussagefähigkeit. Ähnliche aber dennoch inhaltlich unterscheidbare Vorschläge können in Ober- und Untersätzen aufgeteilt werden (s.o.).

Man geht dann in eine Bewertungsphase, mittels der die besten Vorschläge ermittelt werden, um **danach** in ihrer Wichtigkeit bewertet zu werden.

Die Passungsbewertung erfolgt über eine bipolare Skala mit einer Null in der Mitte (semantisches Differential genannt).

Die einfachste Passungsskala entspricht einer sog. **AMPEL**, also rot, gelb und grün, soll heißen nein, unter Umständen oder ja.

Um bei Vielfachauswahl eine genügende Trennschärfe zu gewährleisten, kann die Skala beliebig erweitert werden, meist ist von -5 - +5 ausreichend.

Bewertung nach Wichtigkeit

Die passenden Vorschläge (wieviel man berücksichtigen will, kann vorher festgelegt werden, z. B. Alle über 50 % Passung oder 80% o.ä.

Die Bewertung nach Wichtigkeit erfolgt gängigerweise mittels einer Skala von 0 – 9,

Diese führt meistens zu einer guten Trennschärfe.

Desgleichen kann man anschließend auch noch mit der Frage nach Dringlichkeit durchführen, wenn der Zeitfaktor für die Suche nach der besten Lösung eine Rolle spielt.

Links: www.grunst.net/diebasis/optsk/optskeintsteiger.pdf

www.grunst.net/diebasis/optsk/optskeintsteiger.docx