

Rollen definieren

Als Allererstes definiert ihr, wer welche Rolle einnimmt.
Zieht eine Karte und lest eure Aufgabe sorgfältig durch.

ZEITWÄCHTER:IN

Behält den Überblick

Aufgabe

Ihr achtet darauf, dass das Team im Zeitrahmen bleibt und alle Phasen bearbeitet werden können.

Was ihr konkret tut

Ihr startet und stoppt die Zeit pro Phase.

Ihr erinnert das Team freundlich an den nächsten Schritt.

Ihr sorgt dafür, dass Diskussionen nicht zu lange dauern.

Wichtig

Ihr treibt an, ohne Druck auszuüben.

SCHREIBER:IN

Hält alles fest

Aufgabe

Ihr sorgt dafür, dass Gedanken, Ideen und Ergebnisse sichtbar bleiben.

Was ihr konkret tut

Ihr schreibt zentrale Punkte mit.

Ihr sammelt Zettel, Skizzen oder Fotos.

Ihr fasst Ergebnisse kurz zusammen.

Wichtig

Nicht alles mitschreiben – das Wesentliche zählt.
Du bist nicht die einzige Person die Schreiben darf.

MODERATOR:IN

Strukturiert den Prozess

Aufgabe

Ihr begleitet das Team durch die einzelnen Schritte.

Was ihr konkret tut

Ihr lest die Aufgabenstellung vor.

Ihr achtet auf die Reihenfolge der Schritte.

Ihr sorgt dafür, dass alle zu Wort kommen.

Wichtig

Ihr entscheidet nicht für das Team, sondern führt es durch den Prozess.

MOTIVATOR:IN

Hält die Energie hoch

Aufgabe

Ihr sorgt dafür, dass das Team motiviert und fokussiert bleibt.

Was ihr konkret tut:

Ihr achtet auf die Stimmung im Team und motiviert bei Rückschlägen.

Ihr erinnert an Erfolge und Fortschritte.

Ihr sorgt für eine positive Atmosphäre.

Wichtig:

Ihr drängt nicht, sondern unterstützt die Teamdynamik.

BEOBACHTER:IN

Achtet auf Details

Aufgabe

Ihr nehmt genau wahr, wie Teammitglieder und Umgebung reagieren.

Was ihr konkret tut

Ihr achtet auf Körpersprache und Stimmungen im Team.

Ihr bemerkt kleine Details in der Umgebung, die Einfluss auf das Problem haben könnten.

Ihr teilt Beobachtungen, die neue Perspektiven eröffnen.

Wichtig

Ihr wertet nicht, sondern liefert Hinweise für das Team.

PRÜFER:IN

Hinterfragt kritisch

Aufgabe

Ihr achtet darauf, dass Ideen und Lösungen realistisch und sinnvoll sind.

Was ihr konkret tut

Ihr stellt Fragen, die die Umsetzbarkeit prüfen.

Ihr achtet auf Widersprüche oder Lücken in den Ideen.

Ihr sorgt dafür, dass das Team auch kritische Aspekte berücksichtigt.

Wichtig

Ihr kritisiert konstruktiv, ohne die Kreativität zu blockieren.

Startphase Herausforderung definieren

Ziel

Ihr definierte eine Problemstelle im Raum und formuliert eine klare, lösungsoffene Herausforderung.

Zeit

30-45 Minuten

Ihr benötigt

Post-its, Stifte

Smartphone

Poster oder Whiteboard

Herausforderung definieren

Ablauf

1. Startpunkt festlegen

Wählt einen Ort im Gebäude als Ausgangspunkt: einen Raum, den Gang, den Aufzug oder andere Bereiche. Achtet darauf, was euch auffällt – besonders Dinge, die nicht optimal gestaltet sind.

2. Beobachtungen sammeln

- Schreibt jede einzelne Beobachtung auf ein Post-it.
- Macht ein Foto der Beobachtungen mit eurem Smartphone, um sie später zu teilen.

Wichtig: Bewertet die Beobachtungen noch nicht. Sammelt auch noch keine Ideen. Es geht nur darum, Eindrücke festzuhalten.

3. Problemfeld auswählen

Wenn ihr alle Beobachtungen gesammelt habt, schaut sie euch gemeinsam an. Entscheidet euch im Team, welches Problemfeld am wichtigsten oder interessantesten ist.

4. Herausforderung formulieren

Formuliert daraus eine Herausforderung in einem Satz, die beschreibt, was verbessert werden könnte. Beispiel: „Die Raumaufteilung ermöglicht nicht, dass man sich im Raum zurückziehen und ruhig für sich arbeiten kann.“

Ergebnis

Am Ende habt ihr ein Problemfeld ausgewählt und eine klar formulierte Herausforderung in einem Satz definiert.

Quelle: <https://www.hopp-foundation.de/unterrichtsmaterial/zum-download/>

Leitfragen zur Raumanalyse (multisensorisch)

Sehen: „Welche Farben, Lichtverhältnisse oder Raumaufteilungen wirken störend oder unübersichtlich?“

Hören: „Welche Geräusche oder Hall-Effekte stören, lenken ab oder beeinträchtigen das Hören?“

Fühlen: „Welche Materialien, Temperaturen oder Raumeindrücke wirken unangenehm oder abweisend?“

Bewegen: „Wo gibt es Engstellen, Stolperstellen oder blockierte Wege, die die Bewegung erschweren?“

Nutzung & Möbel: „Welche Möbel oder Anordnungen behindern die Nutzung des Raumes?“

Atmosphäre: „Welche Faktoren verhindern, dass man sich im Raum wohlfühlt oder konzentrieren kann?“

Phase I

Problemfeld verstehen

Ziel

Ziel ist es, eine Gedankenlandkarte zu erstellen, in der alle Ideen, Beobachtungen und Probleme rund um das gewählte Problemfeld Raum oder Gang gesammelt, geordnet und strukturiert werden.

Zeit

30-45 Minuten

Ihr benötigt

Herausforderung

Post-its, Stifte

Poster oder Whiteboard

Gedankenlandkarte Mind-Map

Ablauf

1. Schreibt euer Problemfeld in die Mitte.
2. Notiert spontan eure Gedanken zur Problemfeld.
Die Leitfragen dienen als Orientierung.
3. Ordnet zusammengehörige Begriffe.
4. Findet Oberbegriffe für die Gruppen.

Leitfragen zur Vertiefung

- Was genau funktioniert beim gewählten Problemfeld nicht gut?
- Wer ist von diesem Problem betroffen?
- Wann und in welchen Situationen tritt das Problem besonders auf?
- Warum ist dieses Problem störend oder hinderlich?
- Was ist der wichtigste Kern des Problems?

Ergebnis

Eine Gedankenlandkarte zum Problemfeld



Phase III

Empathie aufbauen

Ziel

Ihr wählt eine oder mehrere typischen Personen aus, die vom Problemfeld betroffen ist/sind, führt ein Interview mit ihr/ihm/ihnen. Danach fasst ihr die Erkenntnisse zusammen.

Zeit

45 Minuten

Ihr benötigt

Post-its, Stifte

Poster oder Whiteboard

INTERVIEW-FOKUS FINDEN

Fasst Euer Interview zusammen. Ihr könnt Eure Erkenntnisse auf Haftnotizen aufschreiben und diese dann direkt auf das Arbeitsblatt kleben.

Informationen zur Person



Wichtige Infos, die Ihr über die Person gelernt habt (Beruf, Interessen, Alter etc.)

Hürden / Problemfelder



Welche unerfüllten Bedürfnisse / Spannungen / Hürden habt Ihr wahrgenommen?

Ziele / Bedürfnisse



Welche Bedürfnisse, Ziele habt Ihr herausgehört?

Auf den Punkt gebracht



Was ist für Euch die wichtigste Erkenntnis aus dem Gespräch?

Phase III

Point of view

Ziel

Ihr fasst alle Erkenntnisse zusammen und
bereitet die Ideenphase vor.

Zeit

20 Minuten

Ihr benötigt

Point of View

Stifte

POINT OF VIEW

Person

Um **wen** geht es?
Und was macht die Person aus (z. B. Alter, Beruf, Familie, Interessen)?

Name und kurze Beschreibung



Bedürfnis

Was ist das **Bedürfnis** der Person?
Was braucht sie?

braucht einen Weg, um ...

Bedürfnis



Erkenntnis / Hürde

Wählt die Formulierung »weil« oder »aber«.

Wenn Ihr »**weil**« wählt, beantwortet die Frage, **warum** Eure Person dieses **Bedürfnis** hat. Was möchte sie damit erreichen?

Wenn Ihr »**aber**« wählt, beschreibt, was bisher das **Problem** ist oder die Person hindert.

weil / aber ...

Erkenntnis / Hürde



Phase III

Wie könnten wir...?

Ziel

Ihr formuliert eine lösungsoffene Leitfrage.
Ihr bereitet die Ideenphase vor.

Zeit

20 Minuten

Ihr benötigt

Point of View
Stifte

»WIE KÖNNTEN WIR ...«-FRAGEN ENTWICKELN

Der Point of View ist eine gute Grundlage zur Entwicklung Eurer »Wie könnten wir«-Fragen. Schreibt ihn hier noch einmal auf. Falls Ihr keinen Point View habt, fasst Eure wichtigsten Erkenntnisse aus der Phase »Nutzerperspektive erfassen« in einem Satz zusammen.

Beispiel POV
Paul (16 Jahre), ein Gymnasialschüler mit versetzungsgefährdenden Noten in Mathematik und Französisch, der durch kleine Misserfolge schnell demotiviert ist und aufgibt, wenn er zu Hause allein vor seinen Hausaufgaben sitzt, braucht eine Strategie, damit er bei der Erledigung der Hausaufgaben Erfolgsmomente erleben kann und durchhält ...

Formuliert mithilfe der untenstehenden Hinweise mehrere »Wie könnten wir«-Fragen. Experimentiert dabei und entscheidet Euch dann gemeinsam für 3-5, die sehr unterschiedlich sind. Die »Wie könnten wir«-Fragen sollen Euch dazu inspirieren, im Anschluss möglichst viele verschiedene Ideen zu entwickeln.

Steigere das Positive

Beispiel: Wie könnten wir Hausaufgaben so gestalten, dass Paul dabei Erfolgserlebnisse hat?

Wie könnten wir ...



Minimiert das Negative

Beispiel: Wie könnten wir Paul vor Misserfolgen bewahren?

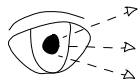
Wie könnten wir ...



Findet vergleichbare Situationen

Beispiel: Wie könnten wir das Hausaufgaben machen so gestalten, dass es sich für Paul wie ein Computerspiel anfühlt?

Wie könnten wir ...



Entdecke das Gegenteil

Beispiel: Wie könnten wir erreichen, dass Misserfolge Paul dazu motivieren, Hausaufgaben zu machen?

Wie könnten wir ...



Phase IV

Ideen entwickeln

Ziel

Ihr entwickelt möglichst viele Ideen zur Verbesserung für euer Problemfeld.

Zeit

45-60 Minuten

Ihr benötigt

Post-its, Stifte

Poster oder Whiteboard

Ablauf

Wählt eine „Wie könnten wir ...?“-Frage.
Sammelt Ideen mit den Methoden die in der Karte beschrieben sind.

Ergebnis

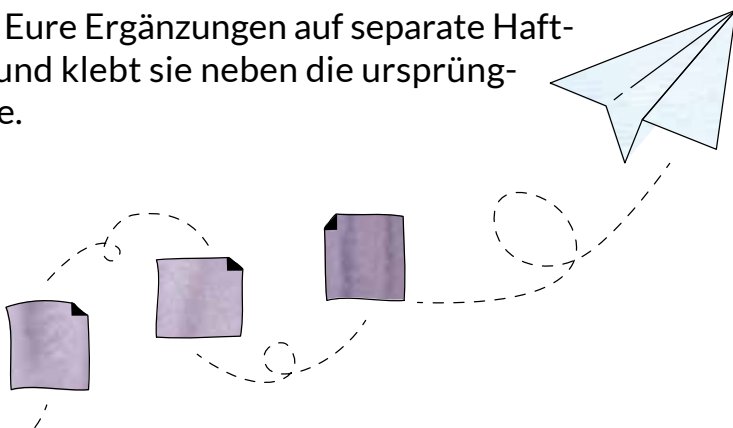
Viele unterschiedliche Ideen



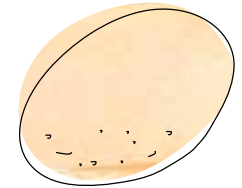
Wählt eine »Wie könnten wir ...«-Frage und eine Methode aus, um Euer Brainstorming zu starten.

Stilles Brainstorming › Wählt im Team eine »Wie könnten wir ...«-Frage aus. Legt eine Zeitspanne fest (zum Beispiel **4 Minuten**), in der jedes Mitglied für sich still Ideen entwickelt. Jedes Teammitglied schreibt jede seiner Ideen auf eine Haftnotiz. Am Ende stellen alle ihre Ideen im Team kurz vor und heften sie gut sichtbar an die Wand. Falls Euch in diesem Moment noch Ideen einfallen, könnt Ihr sie dazuhängen.

Auf den Ideen der anderen aufbauen › Wählt gemeinsam eine »Wie könnten wir ...«-Frage aus. Ein Teammitglied fängt an, schreibt eine Idee auf eine Haftnotiz und bringt diese für alle sichtbar an der Wand an. Die anderen nutzen nacheinander diese Idee und entwickeln sie weiter. Schreibt Eure Ergänzungen auf separate Haftnotizen und klebt sie neben die ursprüngliche Idee.



Heiße Kartoffel › Wählt im Team eine »Wie könnten wir ...«-Frage aus und bildet einen Stehkreis. Ein mit Haftnotizen und einem Stift ausgestattetes Teammitglied befindet sich außerhalb des Kreises, um zu protokollieren. Jetzt wirft ein Teammitglied einem anderen eine »heiße Kartoffel« – einen Ball oder einen anderen geeigneten Gegenstand – zu. Wer sie fängt, äußert eine spontane Idee zur Frage und wirft die »Kartoffel« schnell weiter. Die Ideen werden von einem Teammitglied protokolliert. So geht nichts verloren.



Inspirations-Brainstorming › Ihr habt gemeinsam im Team eine »Wie könnten wir ...«-Frage ausgewählt. Jetzt haben alle Mitglieder **5 Minuten** Zeit. Ihr könnt Euch allein, zu zweit oder zu dritt frei im Raum bewegen und nach Inspirationen suchen. Inspiration kann dabei alles bieten: Der Blick aus dem Fenster, die Tafel oder der Schwamm, andere Teams, die Ideen anderer Teams oder ein Schulbuch. Haltet Eure Ideen auf Haftnotizen fest. Ist die Zeit abgelaufen, kommt als Team zusammen und teilt Eure Ideen miteinander.

Superman › Diese Methode hilft Euch zu erkennen, wie andere Menschen das Problem lösen würden. Dazu versetzt sich jedes Teammitglied in die Rolle eines beliebigen Idols (fiktive Figuren, Youtube-Stars oder Prominente). Es folgt ein stilles Brainstormen zu einer »Wie könnten wir ...«-Frage (**4 Minuten**). Dabei erfindet jedes Teammitglied Lösungen, die sein Idol gut finden würde. Anschließend teilt Ihr die Ergebnisse im Team (**2 Minuten**).



Phase V

Prototypen bauen

Ziel

Ihr macht eure Idee für den Raum oder Gang sichtbar und bereitet euch auf Feedback vor.

Zeit

45-90 Minuten

Ihr benötigt

Prototypenbaumaterial

(z. B. Papier, Karton, Klebeband, Stifte, Bausteine)

Prototypen bauen

Worum geht es?

Ihr gebt eurer Idee eine erste, einfache Form.
Der Prototyp zeigt, wie sich der Raum oder Gang verändern lässt. Perfektion ist dabei nicht wichtig – es geht darum, eure Idee verständlich zu machen.

Ablauf

1. Wählt eine Idee aus, die ihr umsetzen möchtet.
2. Baut, zeichnet oder stellt dar, wie der Raum oder Gang verändert werden soll
(z. B. Modell, Skizze, Plan oder Rollenspiel).
3. Achtet darauf, dass erkennbar ist, wie eure Lösung funktioniert.

Ergebnis

Ein einfacher Prototyp, der verdeutlicht, wie der Raum oder Gang verbessert werden kann.

Phase VI

Präsentieren

Ziel

Ihr zeigt euren Lösungsansatz.
Ihr sammelt Rückmeldungen.
Ihr lernt aus Feedback.

Zeit

45 Minuten

Ihr benötigt

Prototyp
Poster oder Tisch für die Präsentation
Stifte, Post-its

Präsentieren

Worum geht es?

Ihr stellt euren Prozess und euren Prototyp vor und sammelt Rückmeldungen von anderen.

Ablauf

Richtet einen kleinen Präsentationsplatz ein.

Stellt kurz vor:

- Welches Problem im Raum oder Gang ihr bearbeitet habt
- Eure Idee
- Euren Prototyp

Holt Feedback ein, z. B. mit folgenden Fragen:

Was gefällt euch?

Was ist unklar?

Was könnte verbessert werden?

Ergebnis

Gesammeltes Feedback und neue Erkenntnisse zur Raumlösung.



Das hat den Personen, die unseren Prototypen getestet haben, richtig gut gefallen.

Das können wir noch verbessern.

Fragen, die beim Testen aufgekomen sind.

Neue Ideen, die beim Testen entstanden sind.

