

## Integrale Gruppenarbeit

In den Arbeitsgruppen „Integrale Politik“ möchten wir eine Arbeitsweise leben, die dem integralen Menschen- und Weltbild entspricht. Wir berücksichtigen die vier Bedürfnis-Ebenen:

- die biologisch-materielle Ebene, z.B. Sitzanordnung, Sauerstoff, Bewegung, Pausen, Trinken, allenfalls Essen
- die emotional-affektive Ebene, z.B. Wertschätzung aller geleisteten Arbeiten, Anfangsblitzlicht, Unterbrechung bei Spannungen, Nachfragen bei den „Unterlegenen“ nach Abstimmungen
- die geistig-intellektuelle Ebene z.B. Argumentieren, klares Sprechen, Visualisieren der Resultate
- die spirituell, seelisch geistige Ebene, z.B. verbaler Hinweis auf das Umfassende, das Geheimnis, das Göttliche, Momente der Stille, Gesten der Offenheit

### 1. Einstieg:

- **Spirituelle Ausrichtung:** Der Leiter/die Leiterin erinnert in zwei bis drei Sätzen an das Ziel unseres Vorhabens, um die Teilnehmenden für das Ganze, für das Geheimnis, für das Schöne, Gute, Wahre, für das Leben, für das Göttliche zu öffnen.
- **Drei Minuten Schweigen** auf diesem Hintergrund. Dazu lädt die Leitung ein.
- **Einladen zur Kommunikation aus dem Herzen.**<sup>1</sup> Dazu gehört auch das langsame Sprechen, Pausen nach jedem Beitrag, wo wir dem gesagten nachspüren und die Impulse und Motivationen in uns abwägen, bevor ich etwas in der Gruppe sagen will.
- **Kurzes Blitzlicht:** Jede Person sagt in zwei Sätzen, wie es ihr heute, in diesem Moment geht und was sie an der heutigen Sitzung interessiert.<sup>2</sup>

### 2. Einführung ins Thema

Der Leiter/die Leiterin nennt das Ziel der Zusammenkunft, verdankt die geleisteten Arbeiten. Dann wird die Traktandenliste beschlossen und das letzte Protokoll durchgesehen und verabschiedet.

### 3. Unterschiedliche Gesprächsformen

Die **Plenums-Diskussion** ist die bekannteste Gesprächsform.

**Gespräche in Zweier-Gruppen** bieten sich an, wenn bei einem Thema wenige Ideen vorhanden sind oder wenn die Situation verworren ist.

**Gruppenarbeiten** sind geeignet, wenn man gleichzeitig verschiedene Aspekte eines Themas erarbeiten will oder wenn verschiedene Untergruppen ihre Arbeit fortsetzen sollen. Beim Zusammentragen ist weniger auf Vollständigkeit zu achten als darauf, die wichtigsten Ergebnisse abzufragen, sonst wird das Plenum kraftlos und langweilig.

Bei schwierigen Themen empfiehlt es sich, einen **Gesprächsstein** (irgend einen handlichen Gegenstand) einzusetzen. Dadurch verlangsamt sich das Gesprächstempo und die Redebeiträge konzentrieren sich auf das Wesentliche.<sup>3</sup>

### 4. Prozessbeobachter/in

Es lohnt sich, in jeder Gruppe eine/n Prozessbeobachter/in zu bestimmen. Diese/r beobachtet den Gruppenprozess, unterbricht bei kritischen Stellen und gibt seine/ihre Beobachtung ein. Am Schluss erfolgt eine Rückmeldung an alle als Gruppe und an die Leitungsperson. So würdigen wir gegenseitig unsere Arbeit und sammeln wichtige Erfahrungen.

<sup>1</sup> Z.B. „Sei offen, löse dich von eigenen Überzeugungen“ oder „Sprich von Herzen ... und fasse Dich kurz“, siehe Arbeitsblatt Karl

<sup>2</sup> Siehe Manual Arbeitsblatt zum Blitzlicht

<sup>3</sup> Man legt den Gesprächsstein in die Mitte und stellt die Regel auf: „Wer den Stein nimmt und in der Hand hat, darf reden, die andern hören zu. Nach seinen Worten an alle legt er den Stein in die Mitte zurück.“

## 5. Meinungsbildung/Abstimmung

Bei einer Beschlussfassung ist **Einstimmigkeit** ideal. Dann fasst der Leiter/die Leiterin den Abstimmungsvorgang zusammen und fragt, ob alle mit dem Ergebnis einverstanden sind. Die Abweichungen werden eingearbeitet oder für eine eigene Behandlung separiert.

Sind die **Meinungen geteilt**, kann – vielleicht nach einer kurzen Denkpause – abgestimmt werden. Anschliessend werden alle „Unterlegenen“ gefragt, was sie brauchen würden, **um nicht mehr gegen den Abstimmungsvorschlag zu sein**. Vielleicht können diese Wünsche gleich eingearbeitet werden. Andernfalls wird vorerst das Gemeinsame festgehalten, während das Unterschiedliche zu einem späteren Zeitpunkt nochmals behandelt wird.

## 6. Kreative Unterbrechungen

Es ist ratsam, die Sitzungen für Trinken, WC-Pause, Lüften... immer wieder kurz zu unterbrechen.

## 7. Bei Konflikten

Konflikte wird es immer wieder geben. Gut ist, wenn wir uns ihrer bewusst sind und sie ansprechen, statt sie unter den Tisch zu wischen.

Bei Konflikten hat zuerst der/die **Prozessbeobachter/in** das Wort und teilt seine/ihre Wahrnehmung mit. Eventuell bringt er/sie einen Vorschlag für das weitere Vorgehen. Indem die **Konflikt-partner/innen je um ihre Meinung gefragt**<sup>4</sup> werden, kann das Thema herausgeschält werden.

Wenn jemand einen **Ausbruch** hat oder **sich ins Schneckenhaus zurückzieht**, ist es wichtig, sein/ihr Anliegen durch „aktives Zuhören“ gut zu verstehen.<sup>5</sup> Manchmal helfen auch die **Unterbrechung und ein Blitzlicht**, bei dem jede/r sein Gefühl oder seine Ansicht äussert und danach nötigenfalls ein vertagen auf das nächste Mal.

Findet man zusammen bei einem ernsthaften Konflikt auch nach oben genanntem Vorgehen keine Lösung, kann man jemanden von aussen, z.B. eine/ Mediator/-in beziehen, den/die beide Konfliktparteien akzeptieren. Die Gruppe Mediation kann geeignete Personen benennen.

Konnte ein **Konflikt gelöst** werden, so sollten wir dies jeweils angemessen wertschätzen oder feiern. Auch das ist integrale Arbeit.

## 8. Sitzungsschluss

Am Schluss der Sitzung ist ein kurzer würdiger Rückblick mit **Dank** wichtig. Manchmal lohnt sich ein kurzes Schlussblitzlicht, bei dem jede/r sagt, wie es ihm/ihr jetzt geht.

Nachdem die Beschlüsse gefasst und die **Weiterarbeit** vereinbart ist, kann in Dankbarkeit für das Leben eine kurze Stille oder ein einfaches **Abschiedsritual** durchgeführt werden.

Gutgeheissen von der Kerngruppe in Bruchmatt, Luzern, 24.8.2008

---

<sup>4</sup> Manchmal hilft dabei der „Vierer –Schritt“:

- Ich sehe, höre, muss mir anhören... (Fakten, die jede gleich sehen kann, TV, Radio...)
- Das löst bei mir folgende Gefühle aus ... (das macht mich traurig, wütend....)
- Im Grunde geht es mir darum...(mein Grundbedürfnis)
- Ich wünsche mir...

<sup>5</sup> Beim „Aktiven Zuhören“ wendet sich eine Person ganz dem betroffenen an. Durch empathisches Zuhören, durch Wiederholen des Gesagten mit anderen Worten, durch Aussprechen der wahrnehmbaren Gefühle, und durch Nachfragen, ob sich der Betroffene verstanden fühlt, kommt der Prozess beim Betroffenen und in der Gruppe wieder in den Fluss. Dies kann durch die Gruppenleitung, den/die Prozessbeobachter/in oder durch ein anderes Gruppenmitglied geschehen.

## Anhang:

### TZI als Grundhaltung

Als Hintergrund dieser Art Gruppenarbeit dient die TZI (Themenzentrierte Interaktion), wie sie Ruth Cohn entwickelt hat. Diese ist dem Menschenbild der IP nahe. Eine Gruppe bearbeitet ein Thema und achtet dabei auf das Wohl der Gruppe und die Befindlichkeit der einzelnen Personen. Diese werden an ihre eigenen Verantwortung für sich selber und beim Steuern der Gruppe aufmerksam gemacht. Wichtig ist, dass im Gruppenprozess niemand zu etwas verpflichtet wird und dass Störungen vorrangig angegangen werden. Die Erarbeitung dieser Haltung ist ein dauernder Lernprozess.<sup>6</sup>

### Einstieg

Ein Einstieg, wie er oben geschildert wurde, dauert je nach Gruppengrösse 10-15'. Dies ist nicht verlorene, sondern gewonnene Zeit, in der wir ankommen, durchatmen, uns konzentrieren und in der unser Interesse am anderen geweckt wird. Wenn mehr Zeit und der passende Raum vorhanden sind, kann auch eine längere Einstimmung gestaltet werden.

### Einführung ins Thema

- Der Leiter/die Leiterin erläutert kurz das Ziel der Zusammenkunft und stellt klar, dass alle Anwesenden etwa auf dem gleichen Wissensstand sind. Er/sie verdankt alle geleisteten Vorarbeiten und hebt hervor, was in der Zwischenzeit passiert ist.
- Die Traktanden werden in der Regel aufgrund einer schriftlichen Traktandenliste besprochen. Dabei sollen Ziel (Orientierung/Ideensammlung/Diskussion/Beschluss) der einzelnen Traktanden und die ungefähre zeitliche Gewichtung genannt werden. Dann erfolgen Ergänzungen/Korrekturen durch alle und ein Beschluss über die definitive Traktandenliste.

### Gezielte Unterbrechungen

- Eine kleine Körperübung erfrischt: sich strecken und recken, sich schütteln und auf den Boden stampfen, dem andern den Rücken abklopfen oder kurz die Schultern massieren.
- Auch das Summen eines Tones im Kreis gibt neue Energie.
- Es kann auch nochmals eine Zeit des Schweigens eingesetzt werden.

### Weitere Formen der Gruppenarbeit

Um sich **aus Zweiergesprächen einer Gesamtgruppenmeinung** zu nähern, können in aufeinander folgenden Gesprächsphasen 2er-Gruppen zu 4er-Gruppen und diese zu 8er-Gruppen zusammen geschlossen werden, mit dem Auftrag, das Gemeinsame herauszuarbeiten.

Beim **Zusammentragen von Gruppenarbeiten** im Plenum ist darauf zu achten, nur die allerwichtigsten Erkenntnisse im Plenum einzuholen. Übrige Ergebnisse können ins Protokoll aufgenommen werden. Eine andere Möglichkeit besteht darin, im Plenum eine weiterführende Frage zu stellen, während die Gruppenbeiträge ohne mündlichen Vortrag in schriftlicher Form an die Wand gehängt werden. Eine dritte, zugleich unterhaltsame Methode ist das Interview mit je einem Gruppenmitglied im Plenum.

### Zur Prozessbeobachtung

Der/die Prozessbeobachter/in lenkt die Aufmerksamkeit auf das Gruppengeschehen. Er/sie unterbricht, wenn das Energieniveau absackt, fragt nach möglichen Ursachen und schlägt Lösungen vor (jemandem das Wort erteilen, eine Pause machen, Störungen beseitigen oder thematisieren). Sie/er interveniert, wenn gewisse Personen nie zu Wort kommen und andere zu viel Raum beanspruchen.

---

<sup>6</sup> Siehe Manual Blatt TZI (noch machen oder auswählen)

## Zur Abstimmung

Beim **Priorisieren von Vorschlägen/Ideen** hilft das Festhalten auf Flipchart oder Moderationskarten. Anschliessend hat jede/r eine bestimmte Anzahl Striche zur Verfügung (Jassstriche), die auf die verschiedenen Vorschläge verteilt werden. Das ergibt in kurzer Zeit ein Meinungsbild, welches man weiter verifizieren und diskutieren kann.

**Soziokratie** gibt der Mehrheit in Gruppenentscheidungs-Prozessen weniger Macht und dem Einzelnen mehr Macht als die Demokratie. Ein Konsens als angestrebtes Ziel kann zur politischen Lähmung führen (außer in kleinen, homogenen Gruppen): Ein Mensch kann mit einem entschlossenen begründeten Einwand jede Entscheidung blockieren. Um dieses Problem zu verringern, wird nicht gefragt, ob jeder zustimmt, sondern **ob jemand dagegen ist** (was eine psychologische Hürde erzeugt). In einigen Formen der Soziokratie reicht eine bloße Missbilligung des Antrages nicht aus, **sondern man muss ein triftiges Argument vorbringen**. Soziokratie beruht daher nicht auf dem Konsensprinzip, sondern auf dem Prinzip des **Consent (Einverständnis)**, was bedeutet, dass sich nicht alle Teilnehmer einig sein müssen.

Um Soziokratie **in größeren Gruppen** anzuwenden, wird ein System der Delegation benötigt, bei dem die Gruppe **Repräsentanten** auswählt, die für sie die Entscheidungen auf einer höheren Ebene treffen.

Man kann **die Intensität der Zustimmung messen**, indem jede Person die Hand nach vorn ausstreckt und den Daumen als Zeiger benutzt: Nach unten bedeutet „Null“, nach oben 180°, Hälfte ist 90°. Dasselbe erzielt man, wenn die Teilnehmenden aufstehen. So ist es möglich, auch bei schwierigen Fragen ein differenziertes Bild zu erhalten.

## Ergänzungen zum Konflikt

Manchmal ist es angebracht, eine **Stille von 2-3 Minuten** vorzuschlagen: Mit einem Nach-Innen- Hören können wir uns vielleicht aus der Stille heraus eine Lösung schenken lassen.

Sollte der Konflikt tief sein, kann man auch versuchen, einen **Sprecher hinter den Stuhl** jedes Konfliktpartners zu stellen, damit die Stellvertreter den Konflikt weiter entwickeln und zu neuen Lösungen kommen. Wichtig ist, dass die Stellvertreter die Konfliktpartner immer wieder fragen, ob die Äusserungen und die allenfalls gefundenen Lösungen in ihrem Sinn sind.