

开放空间技术

杨桂菊

博士 教授



目录

- 1、什么是开放空间技术？
- 2、开放空间技术的起源与内涵
- 3、开放空间会议的前期准备工作
- 4、开放空间会议的流程
- 5、开放空间会议的人员角色构成
- 6、开放空间会议的“4321”规程



一、什么是 开放空间技术？



什么是开放空间技术？

- ❑ 开放空间技术是行动学习中应用得比较多的工具之一。
- ❑ 开放空间技术，简称OST（Open Space Technology），就是创造出一个可以自由相互讨论的场合，每个参与者在主题框架下，提出自己关心或想要解决的问题，并在参与者之间形成关注，最终达到解决问题的目的。



开放空间技术的优势？

- 开放空间技术有助于激发高绩效和高创新能力，并能捕捉到“灵光乍现”的时刻。
- 开放空间技术能够推动一群有共同兴趣与专业能力的人员挽起袖子，将多样化的观点转变成创新的成果。



二、开放空间技术 的起源与内涵



- 开放空间技术的创始人是美国学者哈里斯·欧文，他也被称为“开放空间大师”。
- 哈里斯·欧文受雇在筹备一次500人的会议时，花了一年的时间用心安排论题、邀请主讲者、参与者，会议结束时，与会者反应：



开放空间技术-起源

召开大型国际会议

时间
地点
演讲者
参与者名单
议程安排……

长达一年的
筹备时间

与会者反应

会议整体很棒
但……

最有用的是：
咖啡茶点时间

因为我们可以自由
地寻找志同道合的
人，轻松地讨论我
们所关心的事情！



开放空间技术--起源



- 1983年
- 创始人哈里森·欧文 (Harrison Owen)
- 茶歇往往是一个会议最活跃的时间。
- 我们怎么能够将整个会议在茶歇的气氛中开展下去？
——哈里森·欧文 (开放空间技术发明人)



- 他决定找出一种像“茶歇时间”那种有效的开会形式；
- 结合自己在非洲做拍摄记者时观察到的土著部落围成圆圈来讨论议题办法，经过不断尝试，就形成了当今在世界上广泛使用的开放空间会议技术。



开放空间技术在什么情境下最有效？（1）

- 需要处理复杂且具有潜在冲突的议题；
- 所讨论的议题，没有人知道答案；
- 需要用创新的方式解决问题；
- 需要一群人持续参与解决问题；
- 参与者的背景多元化。



开放空间技术在什么情境下最有效？（2）

- ❑ 参会者愿意并且积极分享自己的经验和认识；
- ❑ 参会者愿意敞开心扉，倾听别人的想法；
- ❑ 参会者愿意自我质疑，也愿意接受别人的质疑；
- ❑ 参会者勇于否定自己，重塑自己；
- ❑ 参会者视不同观点为学习机会，而不是挑战性行为。



一、什么是开放空间技术？二、开放空间技术的起源与内涵。

三、开放空间会议的前期准备工作



三、开放空间会议前期准备工作——会议用品

- (1) 大白纸：记录会议过程、讨论的内容、制定行动计划等
- (2) 白板架：用来夹大白纸，
- (3) 记号笔：黑色、蓝色和红色，一般用蓝色记录题目，黑色记录内容，红色用来修改错误。
- (4) 便利贴：不用颜色的便利贴若干，用来收集信息，便于有效区分
- (5) 麦克风：会议场地较大，人员较多时，保证传音效果。
- (6) 其他物品：胶带纸、胶棒、夹子、剪刀等



三、开放空间会议前期准备工作——场地布置

- ❑ 主会场：足够大的空间，便于参与者自由交流
- ❑ 空白墙面：主会场保证有至少一面空白墙，长度适中，能够张贴适当数量的大白纸。

空白墙面允许且能够张贴大白纸。

- ❑ 桌椅的布置：桌椅的布置遵从开放空间的“圆”的基本内涵。人数较少，摆成一个圆圈，人数较多，摆成数个圆圈。
- ❑ 会议流程展示：展示会议的流程和会议的规则



三、开放空间会议的前期准备工作

四、开放空间会议流程（1）



- 1、确定会议主题
- 2、通知会议时间和地点
- 3、确定会议场地以及布置（围圈而坐）
- 4、召集人组织成员相互认识并破冰暖身
- 5、将会议流程与规则公布与会人員，让与会人員了解会议流程与规则
- 6、陈述会议议题的由来





四、开放空间会议流程（2）

- ❑ 7、根据主题内容，与会的每一位成员针对主题进行发言，表达自己对主题的认识；
- ❑ 8、讨论主题内容产生的原因，在规定的时间内用大白纸进行归纳总结；
- ❑ 9、针对小组的讨论成果，召集人再归纳总结出所有方案，达到大多数人都赞成讨论的结果。
- ❑ 10、根据讨论结果制定实施方案
- ❑ 11、评估方案执行的情况。



什么是开放空间技术
开放空间技术的起源、内涵、
会议的前期准备工作、会议的流程。

五、开放空间会议人员 角色构成

催化师（引导师）、助
手、观察员、记录员



五、开放空间人员角色构成——催化师

- ❑ 把控整个会议的节奏，尽量将每一个环节控制在计划的时间内；
- ❑ 用最简单明了、朴实的语言将会议主题内容阐述清楚，务必让每一个与会人员都明白；
- ❑ 保持中立、尊重，务必做到公平、公正；不对任何人、任何观点带有主观偏见；
- ❑ 注意现场气氛，保证每一个成员都要发言的机会。
- ❑ 安排合适的人做好会议记录。



五、开放空间人员角色构成——助手2

- ❑ 助手准备开放空间会议所需的相关材料和物品，比如大白纸、笔、胶带纸、夹子等。由于物品较多，建议助手列一个清单，以免漏掉所需东西，影响会议正常进行；
- ❑ 助手还需要提前布置好会场；
- ❑ 根据会议进展情况，如果引导员调整了会议的流程和内容，助手就需要提前将这些流程和内容写在大白纸上，告知参会者；
- ❑ 助手需要维持会场秩序。



五、开放空间人员角色构成——观察员3

- 现场拍照或用其他的影像技术记录下会议的全过程；
- 细心观察和感觉与会人员的语言、认知、情绪、行为等，并且在会后总结时，提出自己观察和感觉到的一切；
- 若讨论现场有突发情况，而催化师（或引导师）没有发现问题的情況下，观察员可以适时提醒催化师注意协调。



五、开放空间人员角色构成——记录员4

- ❑ 每组安排一位记录员，随时在大白纸上记录；
- ❑ 记录员忠实、详细记录整个讨论过程；
- ❑ 将海报及结果记录以拍照和电子文档的形式存档；
- ❑ 整个会议结束以后，形成书面报告。



六、开放空间会议的“4 3 2 1 规程”

- 4——四项原则
- 3——三大动力
- 2——两类参与
- 1——一项法则



开放空间-四项原则

- 1、在场的人，就是合适的人
2. 凡是发生的，都是有原因的
3. 只要开始了，时机就到了
4. 结束了就让它结束吧



四项原则之一：在场的人就是合适的人

- 到会的人员都是有其参加会议的理由的。只要到场的人，都会对会议讨论有益处的人，都能给其他与会者带来观点、看法、建议和分享。
- 所以，尊重每一位在场的人，开放空间会议以平和的心态看待每一位到会者。
- 每一个人都是合适的，都会有贡献的，参与人彼此之间都是平等的。



四项原则之二：凡是发生的，都是有原因的

- 开放空间会议包容每一种异样的观点。
- 任何一个会议中的冲突、插曲和矛盾，都是有内在原因的，其原因是利益偏好的不同。
- 对于既有冲突，开放空间承认矛盾，包容利益冲突，注重所有人通过自主协商，彼此说服，调整偏好，聚焦共识。



四项原则之三：只要开始了，时机就到了

- 开放空间会议根据会场的参会人员状态、讨论进度等实际情况来确定会议的休息时间、茶歇时间，并且随时开启会议。
- 开会的每一分钟就是一种机会，只要会议开始了，每个人参与的机会就到了



四项原则之四：结束了就让它结束吧

- ❑ 一旦会议结果达成，会议的目的也就实现了，会议就结束了。
- ❑ 开放空间的会议可能预定2个小时讨论完一个议题，有时候讨论顺利，1个小时就完成，那就没有必要再浪费一个小时。



开放空间的4-四项原则

开放空间三大动力：

- 动力之一：议题的公共性
- 动力之二：与会者的热情
- 动力之三：与会者的责任感



三大动力之一：议题的公共性

- 会议讨论的议题是由围绕这一问题的利益相关者共同确定。
- 事关参与者的议题就成为参与者共同关心的公共议题。一旦成为公共性议题，那么每个相关人的共同参与不仅是必要的，而且是必须的。



三大动力之二：与会者的热情

- ❑ 只有利益相关，才会产生热情和责任感。
- ❑ 在参会人员的选择上，开放空间将参会人员定位在与讨论主题密切相关的利益相关者。
- ❑ 绝不贪图参会人员数量大、规模大，而是重视互动与对话的品质



三大动力之三：与会者的责任感

- ❑ 责任感出自于与会者对自身利益实现的要求、对小组任务完成的期盼等。
- ❑ 会议中的责任感主要包括对自己的责任、对组织的责任、对公共事务的责任和对社会的责任。



四项原则，三大动力， 开放空间两类特殊参与：蜜蜂与蝴蝶（1）

- 特殊参与之一：蜜蜂
- 蜜蜂指的是开放空间会议中自由的人，他们既在自己的小组内发表观点，跟组员分享经验，也参与其他小组讨论；
- 他们不停地在各个小组会议之间穿梭，就像蜜蜂传播花粉一样。
- 蜜蜂能够增加讨论的丰富性与多样性。



开放空间两类特殊参与——蜜蜂与蝴蝶（2）



- 特殊参与之二：蝴蝶
- 蝴蝶，指的是从未真正参与任何一个小组讨论的人。蝴蝶所做的事情不多，而这正是蝴蝶的贡献所在。
- 如果有人有机会真正跟蝴蝶展开对话，一定会产生很有意义的讨论。
- 在行动学习讨论过程中，蝴蝶就是那些不参与任何小组讨论，但在某些专业领域具有较丰富的知识，在关键时刻，能够给出极好建议的老师和同学们。



开放空间——一项重要法则——两脚法则

- 两脚永远代表开放空间中的自由选择。
- 会议成员可以在任何时段，参加这一时段中自身感兴趣的议题。
- 如果觉得在该议题上，没有学习到或贡献一些知识，就可以自由走到其他小组讨论，或暂时休息一下都可以。



开放空间会议注意事项：

- 注意事项
- 绝不贪图参会人员数量大、规模大，而是重视互动与对话的品质
- 空间要自由开放
- 催化师保持中立、尊重，务必做到公平、公正；不对任何人、任何观点带有主观偏见。
- 注意现场气氛，保证每一个成员都要发言的机会。



□ 总结：

- 1、什么是开放空间技术？
- 2、开放空间技术的起源与内涵
- 3、开放空间会议的前期准备工作
- 4、开放空间会议的流程
- 5、开放空间会议的人员角色构成
- 6、开放空间会议的“4321”规程



本节课结束，谢谢！

