



Zeitlos Handeln

WORKBOOK · Methoden & Werkzeuge

Nominale Gruppentechnik

Version 1.0 · 2026

© Matthias Leo Wegner
www.levara.info

Nominale Gruppentechnik

Überblick



In den meisten Meetings gewinnt nicht die beste Idee, sondern die lauteste Stimme. Die Nominale Gruppentechnik (NGT) durchbricht dieses Muster radikal: Sie trennt das Denken vom Diskutieren und stellt sicher, dass alle Perspektiven gleichwertig einfließen – bevor überhaupt jemand den Mund aufmacht. Durch die Kombination aus stillem Einzelbrainstorming, strukturiertem Vorstellen und demokratischer Abstimmung entsteht eine Ideensammlung, die nicht von Hierarchie oder Redegewandtheit verzerrt ist.

Aspekt	Details
Ziel	Ideen strukturiert sammeln und nach Priorität ordnen
Weg	Anonymes Brainstorming → Vorstellen → Diskussion → Abstimmung
Alternative Methoden	Brainwriting, Affinitätsdiagramm, 6W-Fragentechnik
Dauer	30–60 Minuten
Teilnehmer	Bis zu 10 Personen + 1 Leiter

Grundprinzip

Die NGT wurde in den 1970er Jahren von André Delbecq und Andrew Van de Ven entwickelt, um die typischen Verzerrungen von Gruppendiskussionen zu umgehen: Dominanz einzelner Personen, Konformitätsdruck und die Tendenz, die erstbeste Idee zu verfolgen. Der Name „nominal“ verweist darauf, dass die Gruppe in der ersten Phase nur dem Namen nach eine Gruppe ist – jeder denkt für sich allein.

Das Prinzip ist einfach und wirkungsvoll: Erst denkt jeder still nach und schreibt seine Ideen auf. Dann werden alle Ideen nacheinander vorgestellt – ohne Bewertung. Erst danach folgt die Diskussion zur Klärung. Am Ende entscheidet eine Abstimmung über die Priorisierung. Diese Sequenz stellt sicher, dass Ideen nach Qualität und nicht nach Lautstärke bewertet werden.

Grenzen

Stärken	Grenzen
Gleichberechtigte Teilnahme aller	Erfordert erfahrenen Leiter
Verhindert Dominanz Einzelner	Zeitintensiver als freies Brainstorming
Strukturierte, transparente Priorisierung	Bewertung bleibt letztlich subjektiv
Vielseitig einsetzbar (Ideen, Probleme, Maßnahmen)	Begrenzte Gruppengröße (max. 10)

Vorgehensweise

Schritt 1: Ideen sammeln (10 Min.)

Der Leiter formuliert die zentrale Frage klar und sichtbar für alle. Dann herrscht Stille: Alle Teilnehmenden – einschließlich des Leiters – schreiben ihre Ideen auf Karten oder Zettel. Ein Gedanke pro Karte. Kein Austausch, kein Flüstern, kein Schielen zum Nachbarn. Diese Phase ist das Herzstück der Methode.

Schritt 2: Ideen vorstellen (10 Min.)

Reihum liest jeder Teilnehmende eine Idee vor. Der Leiter notiert sie sichtbar auf Flipchart oder Whiteboard und nummeriert sie fortlaufend. Dann kommt die nächste Person dran – ebenfalls mit einer Idee. Runde für Runde, bis keine neuen Ideen mehr kommen. Kommentare oder Bewertungen sind in dieser Phase nicht erlaubt.

Schritt 3: Klärungsdiskussion (10 Min.)

Jede Idee wird systematisch durchgesprochen. Ziel ist ausschließlich das Verständnis: Was genau ist gemeint? Gibt es Überschneidungen mit anderen Ideen? Sachliche Fragen und Kommentare sind willkommen, Bewertungen noch nicht.

Schritt 4: Abstimmung (5 Min.)

Jeder Teilnehmende wählt still seine Top-5-Ideen und vergibt Punkte (z.B. 5 Punkte für die wichtigste, 1 für die fünftwichtigste). Die Punkte werden zusammengezählt. Das Ergebnis zeigt die kollektive Priorisierung.

Schritt 5: Weitere Runden (optional)

Falls die Abstimmung nicht eindeutig ausfällt, können Schritt 3 und 4 wiederholt werden – mit Fokus auf die Ideen, die die meisten Stimmen erhalten haben.

Übungen

NGT für Teamprobleme

Formuliere als zentrale Frage: „Was sind die drei größten Hindernisse für unsere Zusammenarbeit?“ Durchlaufe alle fünf Schritte. Die priorisierten Hindernisse bilden die Agenda für einen Folgeworkshop, in dem konkrete Lösungen erarbeitet werden. Diese Anwendung ist besonders wirkungsvoll, weil sie auch heikle Themen ans Licht bringt, die in offener Diskussion unter den Tisch fallen würden.

Schnell-NGT (15 Minuten)

Für den Einsatz in regulären Meetings: 3 Minuten stilles Schreiben, 5 Minuten Vorstellen (jeder nur eine Idee), 3 Minuten Klärung, 2 Minuten Punkteabstimmung mit Handzeichen. Eignet sich hervorragend für schnelle Priorisierungsentscheidungen im Arbeitsalltag. ## Quellen

- Delbecq, André L.; Van de Ven, Andrew H.; Gustafson, David H.: *Group Techniques for Program Planning: A Guide to Nominal Group and Delphi Processes*, Scott Foresman 1975
- Harvey, Nigel; Holmes, Christine A.: *Nominal Group Technique: An Effective Method for Obtaining Group Consensus*, in: International Journal of Nursing Practice, 2012

*Menschen sind zum Geliebtwerden geschaffen, nicht zum Funktionieren.
Und wenn wir Organisationen als Gewächshäuser gestalten
– Räume, die schützen, nähren, ermöglichen –
dann kann etwas wachsen, das größer ist als wir selbst.*

Mehr erfahren:
www.levara.info