

Handreichung zur Moderation

1) Aufgaben des Moderators / Moderatorin

- Diskussion leiten, nicht führen : Diskussion strukturieren, Verirrungen auffangen, Störungen unterbinden bzw. klären;
- Auf Einhaltung der Zeitvorgaben und Regeln achten;
- Aktivieren (Unbeteiligte zur Teilnahme auffordern);
- Motivieren (Schläfer aufwecken);
- Konflikte / Meinungsverschiedenheiten transparent machen;
- Beiträge visualisieren und Ergebnisse dokumentieren

⇒ *Moderator / Moderatorin sollte*

- 1) das Thema kennen, muss aber kein Fachmann sein;
- 2) alle Beiträge annehmen und eine Bewertung verhindern;
- 3) eine positive Aufnahme aller Beiträge sichern und für das Weiterverfolgen von Ideen sorgen;
- 4) stimulieren und grundsätzlich alle Teilnehmer ansprechen;
- 5) auf eine gleichberechtigte Behandlung aller Teilnehmer achten;
- 6) die Visualisierung aller Beiträge übernehmen.

2) Vorbereitung der Moderation

1. Thema, Aufgabenverteilung und Zielsetzung klären;
2. Inhaltliche Einarbeitung : Was ist wichtig an dem Thema bzw. was muss man wissen? Welche Schwerpunkte lassen sich setzen?
3. Leitfragen überlegen;
4. Material bereitstellen (Kärtchen, OH-Folien, Flip-Charts, Metaplanboard).

3) Regeln der Moderation

- Fairnis im Umgang miteinander
- Offenheit
- Sich auf das Wesentliche beschränken
- Den anderen reden und ausreden lassen
- Killerphrasen vermeiden
- Alle Neuerungen sind erlaubt
- Jeder bringt sich ein
- Sich gegenseitig helfen

4) Moderationstechniken

4.1. Lern- und Leitfragen

- Fragen pauschal an Teilnehmer oder an Ressourcepersonen richten;
- An Moderator/in gestellte Fragen, an Gruppenmitglieder weiterleiten;
- Offene bzw. W-Fragen bevorzugen : warum?, was?, weshalb?, wie?
- Provokatorische Frage als Diskussionswiederbelebung möglich.

4.2. Brainstorming

Ziel : Synergetische Effekte durch kreative Gruppenarbeit.

Prinzip : Gemeinsam fällt uns mehr ein als alleine (und es macht mehr Spaß!).

Folgende 5 Regeln sollten dabei beachtet werden:

- Keine Kritik! Bewertung erfolgt erst in der 2. Phase;
- Die Gedanken sind frei! Freie Assoziation: alle Einfälle in Bezug zum Thema werden gesammelt;
- Jeder Beitrag zählt!

- Geistiges Eigentum gehört allen!
- 2 gute Ideen können zu einer sehr guten entwickelt werden;
- Hirn-„stürme“ schaffen Gedankenblitze!

Möglichst viele, ungefilterte Lösungen produzieren durch breite, spontanen Ideenfluss. Zweck: Durch Aufforderung zur Spontaneität wird der rationale Filter, der einer Suche teilweise ausgeschaltet. Deshalb: Keine Unterscheidung/Bewertung der Gedanken in „richtig“ oder „falsch“.

Durchführung:

1. Klare Problemstellung formulieren und aufschreiben (Tafel/ZOPP-Karte);
2. Abklären, ob Problemstellung geklärt/akzeptiert/verstanden ist;
3. Evtl. Zeitvorgabe;
4. Sammeln : dabei jeden Beitrag bestätigen und visualisieren;
5. Phase : Ordnen und Bewerten.

4.3. Pinnwand-Technik /einfache Kartenabfrage

- a) Thema der Abfrage auf Kartenband schreiben
- b) Alle Teilnehmer schreiben ihre Ideen zum Thema stichwortartig auf Pinn-Karten : pro Karte eine Idee.
- c) Karten gemeinsam thematisch ordnen und aufstecken
- d) Thematisch gruppierte Karten-Cluster werden mit einer Überschrift versehen
- e) Gemeinsame Erarbeitung der so definierten Unterthemen

4.4. Diskussionsleitung

heißt:

- Nicht selbst an der Diskussion teilnehmen
- Strukturieren
- Zusammenfassen

4.5. Visualisierung und Dokumentation

- Jedes Plakat hat einen Namen bzw. Titel;
- Der Aufbau klar, mit Hilfe von Blockbildung, Trennlinien und Kästen erkennbar machen;
- Nicht nur Texte, sondern auch Schemazeichnungen, Diagramme oder Bilder verwenden;
- Farben beleben das Plakat und erleichtern den Überblick;
- Plakate müssen aus 5 m Entfernung noch lesbar sein.

4.6. Delegieren und Ordnen: Gruppenarbeiten, Ressource Personen (Referenten/ExpertInnen)

- Bei einer größerer Teilnehmerzahl, können kleinere Arbeitsgruppen gebildet werden, die Unterthemen und einzelne Fragestellungen bearbeiten;
- Die Gruppenarbeit sollte zeitlich begrenzt sein (Zeit beachten!);
- Ein Referent präsentiert die Ergebnisse der Gruppenarbeit der Gesamtgruppe vor;
- Die Visualisierung und das Mitschreiben beim Brainstorming kann an Zweite oder gar Dritte delegiert werden;
- Ressource Personen sind bei Themenspezifischen Fragen zu konsultieren.

Literaturhinweise:

KOCH, G., 1992, „Die erfolgreiche Moderation von Lern- und Arbeitsgruppen: praktische Tips für jeden, der mit Teams mehr erreichen will“, Landsberg, Verlag moderne industrie, 211 S.

LIPP, U., WILL, H., 1999, „Das große Workshop-Buch“, Weinheim, Basel, Beltz Verlag, 299 S.