MODERATION

WAS IST DAS?

Unter Moderation versteht man eine Reihe von Methoden, die die Gesprächsführung und Diskussionen in Gruppen verbessern. Üblicherweise wird die Moderation von einem oder zwei Moderator_innen durchgeführt. Die Moderator_innen greifen in der Regel nicht inhaltlich ein, sondern strukturieren den Prozess methodisch.

WOFÜR IST ES NÜTZLICH?

Moderation hilft einer Gruppe, strukturiert und zielführend miteinander einen Dialog zu führen. Gespräche, Meetings und Workshops laufen flüssiger und fokussierter, wenn es eine professionelle Moderation gibt.

WIE WIRD´S GEMACHT?

1. DIE AUFGABEN DES MODERATORS

Einstieg: Jeder muss in der Veranstaltung ankommen können. Die Moderation sorgt für einen klaren Beginn und Überblick. Dazu sollte der Moderator kurz skizzieren, zu welchem Anlass man sich zusammen gefunden hat. Eine Vorstellungsrunde hilft immer. Kennen sich die Teilnehmenden, so kann statt dessen eine Runde über die Erwartungen, Bedürfnisse oder das Befinden gemacht werden. Wird ein Protokoll geschrieben, sollte sich jetzt jemand finden.

Struktur: Die Moderation sollte alle Themen, die zu besprechen sind, sammeln und dann in eine sinnvolle Reihenfolge bringen bzw. den Ablauf der Veranstaltung vorstellen, wenn dieser schon vorher festgelegt wurde.

Themenorientierung: Die Moderation sollte darauf achten, dass die Diskussion am Thema bleibt und nicht abschweift. Dies kann z.B. durch Fragen geschehen: „Wie hilft uns das, was wir eben gehört haben, konkret bei der Lösung unserer Aufgabe weiter?“ etc.

Ergebnisorientierung: Wie können wir das, worüber gesprochen wird, auch umsetzen? Was sind die nächsten Schritte, wer geht sie, welche Zeit, Kosten, Ressourcen nehmen die vorgeschlagenen Lösungen in Anspruch?

Abschluss: Die Veranstaltung sollte ein klares Ende haben. Die Moderation kann einen kurzen Überblick über die vorangegangene Diskussion geben und für das Protokoll vermerken, welche Punkte das nächsten Mal weiter bearbeitet werden sollten. Bei rotierender Moderation kann die Moderation für ein folgendes Treffen festgelegt werden.

2. MODERATIONSEBENEN

Moderation kann auf unterschiedliche Ebenen statt finden und damit die Tiefe der Diskussion prägen.

1. Auf der ersten Ebene geht es schlicht um die Einhaltung konstruktiver Regeln, um Dialog zu ermöglichen. Dies ist Basis und Grundvoraussetzung jeder gelungenen Moderation (siehe Verhalten der Moderation und der Teilnehmenden).
2. Auf der zweiten Ebene geht es darum, den Gruppenprozess durch eine adäquate Methodenauswahl zu unterstützen und somit mehr Diskussionsqualitäten und Perspektiven zur Gruppenarbeit hinzuzufügen. Die Methoden sollten so gewählt sein, dass sie die Teilnehmenden inhaltlich und emotional herausfordern ohne zu überfordern. Durch die Anwendung geeigneter Methoden sollen Auseinandersetzungen und Erkenntnisse ermöglicht werden, die der weiteren Arbeit förderlich sind.
3. Die dritte Ebene betrifft die Reflexion des Gruppenprozesses selbst, die Reflexion und Interpretation der Gruppendynamik und der Rollen der Teilnehmenden in dieser Dynamik durch die Teilnehmenden selbst. Diese Form von Arbeit ist nicht in jeder Moderation nötig, kann aber zu einer besonderen Tiefe des Verstehens, gerade auch der inhaltlichen Thematik, führen.

3. VERHALTEN DER MODERATION UND DER TEILNEHMENDEN

Beide:

- Gute Haltung/Augenkontakt
- In der Ich-Form sprechen
- Beim Sprechen gilt: so wenig wie möglich, so viel wie nötig

Die Moderation:

- Neutralität bewahren
- Fragen anstatt sagen

- Nonverbale Nachrichten beachten. Sind Teilnehmende müde, genervt, ärgerlich, dann sollte die Moderation darauf eingehen, denn:
- Störungen haben Vorrang. Sind Teilnehmende abgelenkt, hat es keinen Sinn stur weiterzumachen. Auf die Störung eingehen, mit ihr arbeiten und am besten lösen.
- Methodenkompetenz. Die Moderation sollte in schwierigen Situationen in der Lage sein, auf ein bestimmtes Vorgehen beharren zu können. Diskussionen über die Vorgehensweise haben keinen Platz in einer Themendiskussion. Sie sollten vorab geführt oder bei Problemen an gesonderter Stelle behandelt werden (siehe Methoden).

DIE TEILNEHMENDEN:

- Vertraulichkeit respektieren. Manchmal ist es wichtig, dass einige Dinge nicht aus der Veranstaltung herausgetragen werden. Es ist wichtig, dass sich alle Teilnehmer_innen darauf verlassen können.
- Transparente Kommunikation. Oft behindern „hidden agendas", also unausgesprochene persönliche Zielsetzungen und Präferenzen, das Finden von Lösungen. In einem konstruktiven Dialog sollte jedem daran gelegen sein, diese offen zu thematisieren.
- Jeder trägt Verantwortung für den Gruppenprozess und den Verlauf der Veranstaltung.

4. METHODENWAHL

Methoden der Zusammenarbeit können entweder im Vorfeld festgelegt werden oder von der Gruppe selbst erarbeitet werden. Wichtig ist, dass den Teilnehmenden klar ist, mit welchen Methoden sie während der Arbeit zu rechnen haben. Zu den einfachen methodischen Festlegungen gehören:

- Redemodi: Wortmeldungen, Redelisten, Sprechen in Runden, offene Diskussion?
- Formen der Kollaboration: Diskursorientierung, Textorientierung, Gestaltungsorientierung, Visualisierung, welche interaktiven Elemente werden verwendet?
- Abstimmungsprozesse: Mehrheit, Konsens oder Mischformen?

Viele Methoden müssen an die spezifischen Eigenschaften und Aufgabenfelder einer Gruppe bzw. Veranstaltung angepasst werden. Die Moderation nimmt in der Regel die Methodenauswahl vor.

VERBINDUNGEN ZU ANDEREN METHODEN

Die Moderation hat freie Methodenwahl. Viele größere Verfahren und Methoden definieren die Rolle und Aufgabe der Moderation auf eigene Weise, z.B. im World Café (0028), im Open Space (0013) etc. Übliche Methoden, die innerhalb einer klassischen Moderation eingesetzt werden, sind z.B. das Brainstorming (0002), das Mindmapping (0003), Rollenspiele (0004) und das Clustern (0009).