

Moderation

Unter Moderation soll hier eine Durchführung von Meetings verstanden werden, die sich eines komplizierteren methodischen Ansatzes bedient und dabei eine Reihe von Hilfsmitteln benutzt.

Ob Sie mit der Gruppe eine Besprechung durchführen oder ob Sie ein bzw. mehrere Themen moderieren wollen, müssen Sie rechtzeitig vor der Zusammenkunft entscheiden.

Ihre Entscheidung ist abhängig von der Zusammensetzung der Gruppe, dem von Ihnen gewünschten Ergebnis und dem zur Verfügung stehenden Zeitrahmen.

Nachfolgende Punkte sollten Sie bei Ihrer Planung berücksichtigen, wenn Sie sich für eine Moderation entscheiden.

Wenn Sie während der Zusammenkunft zwischen der Leitung einer Besprechung und der Moderation einer Gruppe wechseln, ist es wichtig, dass alle Beteiligten (auch Sie selbst) das bewusst wahrnehmen.

Moderationen erfordern eine gründliche Planung. Dabei gilt es eine Reihe von Kriterien zu berücksichtigen:

Kriterien hinsichtlich Zusammensetzung einer Gruppe

Hierarchie

- gleiche Ebene
- niedrige Ebene
- unterschiedliche Ebenen

Wissens-/Kenntnisstand

- gering
- durchschnittlich
- hoch
- unterschiedlich

Vorkenntnis von Moderationstechniken

- vorhanden
- teilweise vorhanden
- nicht vorhanden

Abhängigkeit

- Kunden
- Vorgesetzte

Konfliktpotential

- bezüglich des Themas
- der Teilnehmer untereinander
- zwischen Teilnehmern und der Leitung

Kriterien hinsichtlich des gewünschten/erforderlichen Ergebnisses

- Akzeptanz einer gefassten Entscheidung
- gemeinsame Entscheidungsfindung
- Verkauf einer Idee
- Vorbereitung einer Entscheidung
- Ideensammlung/-findung
- Konfliktlösung explizit

Medien / Hilfsmittel

- **Flipchart:**
Papier, Stifte
- **Moderationswand:**
Papier, Karten, Nadeln, Kleber, Stifte
- **Beamer/Overheadprojektor:**
Laptop, Kabel, Leinwand, Verlängerungsschnur

Vor- und Nachteile verschiedener Medien

	Vorteile	Nachteile
Flipchart	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt sichtbar • es kann sich darauf bezogen werden • kann (teilweise) vorgefertigt werden • ist übersichtlich • Teilnehmer können einbezogen werden • kann dokumentiert werden, z.B. Foto 	<ul style="list-style-type: none"> • arbeits-/zeit-/materialaufwendig • sauberes Schreiben erfordert Übung • Strukturieren ist schwierig • bei Einbeziehung der Teilnehmer ist eine zweite Person erforderlich
Moderationswand	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt sichtbar • kann (teilweise) vorstrukturiert werden • ist sehr übersichtlich • Abläufe und Zusammenhänge werden transparent • Lösungen können entwickelt werden • Teilnehmer sind aktiv eingebunden • komplexe Themen können zerlegt werden 	<ul style="list-style-type: none"> • sehr arbeits-/zeit-/materialaufwendig • Kenntnis der Moderationsmethode unerlässlich • zwei Personen erforderlich • größerer Raum nötig
Beamer/ Overheadprojektor	<ul style="list-style-type: none"> • einfach herzustellen • mehrfach zu verwenden • leicht zu transportieren • erläutert komplizierte Sachverhalte 	<ul style="list-style-type: none"> • Einbindung der Teilnehmer schwierig • in der Regel vorgefertigt • bleibt nicht sichtbar • erfordert starre Raumordnung

besonders zu beachten...

...bei Einsatz des Flipcharts:

- kariertes Papier benutzen
- bei Einbindung der Teilnehmer 2 Flipcharts besser
- mehrfarbige Stifte: blau zum Schreiben
 - rot/grün zum Unterstreichen
 - schwarz zum Aufteilen/Gliedern
- Stifte in 2 Stärken: dick (Edding 800) für Überschriften
 - mittel (Edding 500) zum Schreiben, Aufteilen, Gliedern, Unterstreichen
- an Ersatzstifte und Papier denken
- Klebeband (tesakrepp) , um Flipblätter an die Wand zu kleben
- zum Dokumentieren oder Wiederverwenden Blätter gleich nummerieren

...bei Einsatz der Moderationswand:

- 0,5 Wände pro Teilnehmer
- 2 Blatt Packpapier (für Moderationswand) pro Teilnehmer
- Stifte wie Flipchart
- Form und Farbe der Kärtchen enthalten Botschaft, z.B.

grün	-	nützlich
rot	-	hinderlich
weiß	-	neutral
oval	-	Überschrift
rechteckig	-	Einzelpunkt
- Tische sind hinderlich
- Teilnehmer müssen genau wissen, was sie tun sollen und wozu

...bei Einsatz des Overheadprojektor

- mit Funktion vorher vertraut machen, Entfernung, Einstellung, Ersatzbirne
- Lichtverhältnisse beachten
- zur Gruppe, nicht zum Bild sprechen
- Leserlichkeit vorher prüfen
- möglichst auf wenige Folien beschränken!

Einsatzmöglichkeiten der Medien

Flipchart	Moderationswand	Beamer Overheadprojektor
<ul style="list-style-type: none">• Ablaufdarstellung• Tagesordnung• Punkte, auf die Sie während der Besprechung zurückkommen• Punkte, die festgehalten werden sollen• spontane Entwicklung von Ideen in der Gruppe• Kleingruppenarbeit• Themen, die bei nächster Besprechung weiter behandelt werden sollen	<ul style="list-style-type: none">• Ideen-, Problemsammlung• Prozessdarstellung• Strukturen• Arbeitsaufteilung• Kleingruppenarbeit• Plenum• Präsentation	<ul style="list-style-type: none">• komplexe Information• Arbeitsabläufe• Informationen, auf die nicht zurückgegriffen werden muss

Methoden der Moderation

Ein guter Moderator sollte verschiedene Methoden miteinander kombinieren können, und dieses sollte er sowohl geplant als auch spontan tun.

Mögliche Methoden sind:

- Vortrag/Lehrgespräch
- gelenkte Diskussion
- nicht gelenkte Diskussion
- Meinungsabfrage
- Abstimmung
- Plenum
- Kleingruppe
- Dreiergruppe
- Zweiergruppe
- Kärtchenmoderation
- advocatus diaboli
- Szenario
- kontrollierter Dialog

Entscheiden und planen Sie rechtzeitig vorher, welche Medien, Hilfsmittel und Methoden Sie einsetzen wollen.

Hierbei müssen Sie folgende Aspekte berücksichtigen:

- Größe und Zusammensetzung der Gruppe
(fragen Sie sich, ob die Gruppe Erfahrungen mit Moderationsmethoden hat)
- Größe des Raumes
- zur Verfügung stehende Zeit
- Verhältnis von Aufwand zu angestrebtem Ergebnis
- Möglichkeit der Teilnehmer-Beteiligung / -Einbindung
- Methodenwechsel planen
- Alternativen planen
- Ergebnis/Prozess für wen wichtig

