

Moderation von Gruppen

Moderationstechnik (Gruppen gezielt moderieren)



Praxisintegrierter Leitfaden

Verfasser: Prof. Dr. Hans-Joachim Merk

Einführung

Die **Schwachpunkte herkömmlicher Besprechungen** - zähflüssige, ergebnislose Veranstaltungen, Vielredner und ständig wiederholte Argumente, unstrukturierte und unübersichtliche Darstellungen, Protokolle, die nicht den Ablauf der Besprechung wiedergeben, die Arbeit des Protokollführens - können mit Hilfe der Moderationstechnik beseitigt werden.

Die Moderation, eigentlich besser die Moderationsmethode, stellt eine Form der Gruppenkommunikation dar. Sie dient Personengruppen als zentrales Kommunikationsmittel zum Finden von Problemlösungen, Treffen von Entscheidungen und Planen von Aktivitäten.

Effektive Teams zu führen, bedarf einer professionellen Moderation. Moderation ist erlernbar und strukturiert durchführbar.

Es gilt Regeln der Moderation zu beachten, um effiziente Ergebnisse zu erreichen.

Moderation wird überall dort angewendet, wo sich eine Gruppe von Teilnehmern darum bemüht, zu einem gemeinsamen getragenen Ergebnis (**Konsens**) zu gelangen, also beispielsweise bei Workshops, Projektgruppensitzungen usw.



Zielsetzung des Leitfadens

Mit der Moderationstechnik können

- **Gruppengespräche** und Gruppenprozesse **optisch sichtbar** gemacht werden („schriftliche Diskussion“, alle Argumente werden dokumentiert)
- **komplexe Sachverhalte klar** und **übersichtlich dargestellt** werden
- **Probleme systematisch** gelöst werden (die Moderation folgt schrittweise einem gestuften Problemlösungsprozess)
- **Gesprächsteilnehmer intensiver** am Kommunikationsprozess **teilnehmen** (alle Teilnehmer bringen sich gleichberechtigt ein)

Die positiven Folgen:

- mehr **Ideen, Lösungsvorschläge, Anregungen** und deren **kritische Überprüfung**. Die Kompetenz, das Wissen und die Kreativität aller Teilnehmer einer Arbeitssitzung werden genutzt. **Synergie** erhöht die Qualität des Ergebnisses.
- höhere **Transparenz** der Ergebnisse (der Diskussionsprozess wird Stufe für Stufe komplett visualisiert; auch nach Monaten weiß man noch, auf welcher Basis Entscheidungen getroffen wurden)
- schnellere **Entscheidungen** auf der Grundlage von Informationen, die allen zugänglich sind
- geringere Ermüdungserscheinungen bei den Teilnehmern durch erhöhte **Aktivität**
- hohe **Akzeptanz der Ergebnisse** durch die Gruppe durch unmittelbare Beteiligung aller Betroffenen an der Meinungsbildung. Dadurch steigt ihre **Realisierungschance** nach Beendigung des Arbeitsprozesses.

Ziele:

Sie lernen

- die **Moderationsmethode in ihrer Praxis erfolgreich anzuwenden**
- **Problemlösungen** in Gruppen zu **planen** und zu **gestalten**
- **Voraussetzungen effizienter Arbeit** in Gruppen kennen



Leitfragen zur Gruppenarbeit

Wie können wir erreichen, dass...

Probleme systematisch bearbeitet werden

die Beteiligung/ Erfahrung aller einfließt

die Gruppe sich mit dem Ergebnis identifiziert

eine gemeinsame Meinung sich herausbildet

alle Argumente sich im Ergebnis niederschlagen

der einzelne sich orientieren kann

ein öffentliches Protokoll entsteht

Die Moderationsmethode bietet Vorteile....

Entscheiden Sie sich für eine **moderierte Gruppendiskussion**, wenn Sie erreichen wollen, dass

- **komplexe Themen systematisch** bearbeitet werden
- jeder Teilnehmer sich mit seinen Vorschlägen **gleichwertig** einbringt und nur **Argumente** zählen (nicht z.B. die Stellung in der Hierarchie)
- **alle Argumente** sich im Ergebnis niederschlagen
- sich stufenweise in der Gruppe Meinungen herausbilden, die letztlich zu **gemeinsam getragenen Entscheidungen** führen
- in der Sitzung bereits ein **öffentliches Protokoll** entsteht, das den gesamten Diskussionsprozess transparent abbildet.

Welches sind die Funktion und Aufgaben eines Moderators?

Der Moderator ist Dienstleiter und Unterstützer für die Gruppe bei der Suche nach gemeinsamen Lösungen. Der Moderator ist ein methodischer Helfer, ein Katalysator, eine "Hebamme" für ein Problem. Der Moderator ist kein Leiter oder Experte, der "weiß wo's lang geht". Der Moderator ist ein Fachmann für das "Wie" der Kommunikation zwischen Menschen.

Der Moderator

- **strukturiert den Arbeitsprozess** von der Vorbereitung bis zur Nachbereitung des Workshops in sinnvolle und verkraftbare Einzelschritte,
- ist kein Experte für die inhaltlichen Punkte, die behandelt werden, sondern verfügt über **Techniken** und **Methoden**, mittels derer die Gruppe befähigt wird, effizient zu arbeiten und zu dem selbst gewählten Ziel zu gelangen,
- **leitet die Gruppendiskussionen** zielorientiert und aktiviert die Teilnehmer, ohne sich dabei inhaltlich zu beteiligen. Er nimmt eine fragende Haltung ein und keine behauptende. Durch Fragen aktiviert und öffnet er die Gruppe füreinander und für das Thema;
- verdeutlicht unterschiedliche **Standpunkte** und fasst **Ergebnisse** zusammen,
- hilft bei der Überwindung von **Verständigungsschwierigkeiten**,
- hilft bei der Bearbeitung von Spannungen und **Konflikten im Team**, schlägt Wege der Konfliktbearbeitung vor und moderiert diese und
- sorgt laufend für die notwendige **Dokumentation** bzw. Visualisierung der Ergebnisse.