

Methoden – Sachebene:

- Unbeliebte Themen spannend gestalten: Ziel des Themas und interessante Punkte herausstellen
- Ausschweifende Themen notieren und ggf. auslagern
- Konfliktlösung: Konfliktlinien aufzeigen – visualisieren, Interessen dahinter, statt vordergründiger Forderung
- Einhalten von Gesprächsregeln, ausreichend Pausen machen
- Gemeinsame Wissensbasis schaffen, ggf. Input und Erklären

Moderations- und Kommunikationsregeln:

- Von sich und eigenen Erfahrungen sprechen
- Wertungen/ Entwertungen vermeiden
- Nicht zu lange sprechen
- Seitengespräche in die Runde integrieren
- Zum Thema und möglichst konkret sprechen
- Störungen äußern

Was ist Moderation?

Gesprächsleitung, Struktur u. Steuerung, Effizienzsicherung, Meinungsfindung, Entscheidungshilfe, Problemlösungshilfe, Ergebnissicherung, Informationsvermittlung

- Anwalt/Anwältin des Ziels

Moderationsverhalten:

1. Kontakt herstellen: Blickkontakt, Interesse zeigen, loben, positiv verstärken
2. Ausgleichen: Rollen verteilen, passive aktivieren u. miteinbeziehen, Überaktive bremsen
3. Für Übersicht sorgen und diese wahren: Wesentliche Aussagen kompakt skizzieren, Gemeinsamkeiten u. Differenzen benennen, ggf. provokative Meinung in den Raum nennen

Moderationszyklus: (+ Vor- und Nachbereitung)

Einsteigen → Sammeln → Auswählen → Bearbeiten → Planen → Abschließen

Fragetechniken beachten: Richtige, klare finden! Offen, geschlossen, alternativ stellen

Moderation in *kritischen Situationen*:

<ul style="list-style-type: none">• Ruhe bewahren• Authentisch bleiben!!• Aktiv zuhören• Störung/ Konflikt thematisieren• Fehler eingestehen• Kommunikation aufrecht erhalten• „win-win“ anstreben	<ul style="list-style-type: none">• Nachfragen• Verständnis signalisieren• Auf Moderationsregeln verweisen (Grenzen aufzeigen, Polemik eingrenzen)• Sachlich bleiben• Mit dem Widerstand gehen
--	--

1. **Ziele und Kennzeichen** der Moderation

- Vereinbarung von Regeln der Zusammenarbeit, einfache Kommunikationsregeln (jeder zu Wort kommt, fremde Meinungen respektiert, spezial-Zeichen)
- Medieneinsatz berücksichtigen, um Arbeitsfortschritt begreifbar zu machen
- *Ergebnisorientierte Vorplanung*: Zusammenarbeit ausgehend vom gewünschten Ergebnis geplant, nicht vom aktuellen Problem → Zielorientiertes Vorgehen
- Offenlegen des Prozesses: Planung offenlegen, Arbeit reflektieren u. fortentwickeln

2. **Moderationsmethoden, - Techniken und – Werkzeuge**

- Das Themenzentrierte Interaktions-Dreieck: Thema, r. Wir, l. Ich - im *globe*
 - *Ich-Wir-Thema* – Balance gilt es zu erreichen u. Mittel zur Reflektion

3. **Moderationstechniken:**

1. Kärtchenabfrage (eine Idee) 2. Zuruftechnik und Sammlung 3. Clustern: Sortieren u. zusammenfassen 4. Mindmap: Kernidee und Unterideen 5. Punkten, als Alternativenwahl- und Gewichtung 6. Brainwriting, bzw. 6-3-5-Methode: 6 Teilnehmer_innen, 3 Lösungsvorschläge in 5 Minuten → Blatt an rechte_n Partner_in weitergeben und erneut
4. Werkzeuge u. Materialien: von Tafel, Pinnwand, Flipchart, Projektor, Beamer, PC etc.

Zusammenstellung von Methoden zur Moderation von AG's und Konferenzen:

Immer: Frage präzise formulieren, Arbeitsregeln erläutern – Sammlung von Ideen:

- Scenario-Technik: Soll, Ist und Weg; Schriftliche Sammlung der Ideen auf Karten
- Brainstorming/Brainwriting: Zurufen, notieren, keine Kritik/Kommentare

Sammlung u. schriftliche Diskussion:

- Stummes Schreibgespräch – Aussage vor-formulieren und in die Mitte zur Diskussion

Analyse von Erfahrungen, Bedürfnissen, Zielen usw.

- Dimensionen und Anzahl vorher festlegen, dann mit Punkten markieren lassen

Verfahren zur Entscheidungsfindung

- **Nominalgruppentechnik NGT (S. 7 f.)**

Für Problem/Frage/Aufgabe, zu der keine objektiv richtige/beste Lösung existiert o. bekannt ist. Sondern die Gruppe ohne externe Hilfe eine Entscheidung herbeiführen muss

1. Frage formulieren und individuell konkrete Ideen in Stillarbeit aufschreiben
2. Abfragerunde und eine Idee/Teilnehmer_in, bis alle genannt, auf Tafel notieren
3. Teilnehmer_innen erklären Bedeutung, Übereinstimmungen finden, Clustern, no discussio
4. Aus überarbeiteter Liste Beiträge auswählen, die für wichtig erachten, dann gewichten
5. Ergebnis wird diskutiert, höchst-gewichtete Beiträge werden inhaltlich präzisiert
6. Erneute Einschätzung, Prioritätenliste ok?, Reflektion der Vorgehensweise

- Die Kraftfeldanalyse KFA (S. 9 f.)

Vom kreativen Denken zum kreativen Handeln, Systematische Analyse von Faktoren, die für oder gegen die Lösung eines Problems sprechen. Bei „Für und Wider“-Abwägungen

1. Formulierung des Problems/ der Fragestellung
2. In Stillarbeit (Ideensammlung als Brainstorming, -writing, Scenario, NGT) Faktoren aufschreiben, die Lösung behindern oder zur Lösung beitragen
3. Faktoren werden Pro und Kontra zugeordnet, geklärt, geclustert; nicht inhaltlich diskut.
 - a. Bewertung und Gewichtung durch Punktevergabe etc.
4. Hemmenden Faktoren werden Gegenmaßnahmen zugeordnet, die die neg. Faktoren reduzieren o. eliminieren, auch andersrum: Welche könnten den positiven entgegenstehen
5. Anwendbarkeit und Brauchbarkeit der Maßnahmen diskutieren, gewichten, ordnen
6. Handlungskonzept entwickeln, welche Maßnahmen wo einordnen und wo beginnen
7. Für jede Maßnahme: Wer was wann mit wem und womit s. Ressourcen etc.

Planungs- und Entscheidungsmethoden:

Morphologische Analyse (S. 11) und Entscheidungsmatrix (S.12)

Kopfstandtechnik:

Methode zur kreativen Auseinandersetzung mit komplexer Fragestellung durch Perspektivenwechsel. Gerade bei positiven Definitionen eines SV angebracht.

Siehe Beispiel: Statt „Wie Belastungen verringern?“ → „Wie können wir uns die Arbeit noch schwerer machen?“ Antworten sammeln, Sortieren, wieder Umkehren ins Gegenteil und Handlungskonzept entwickeln, um diese Ziele zu erreichen

Feedback-Methoden (S. 18)

Ein-Punkt Bewertung in einer Matrix durch einkleben/einzeichnen, Einschätzung von Zwei Dimensionen z.B. y: Stimmung x: Lerngewinn, Achsen von – bis + gepolt

- a) Getrennte Stimmungsbarometer (s. SIMS) zu z.B. Zufriedenheit, Sachinhalt etc.
- b) Ampelfarbige Karten: Gefallen, Gefehlt, nicht gefallen + evtl. 4. Lösungskarte
- c) Tabelle mit Beschreibung der Phasen und graduelle Bewertungsskala - - bis ++

Eine Beispielmoderation:

Nr.	Aufgabe	Zeit	Methode	Moderator
1.	Wie stehen wir zu X/Y	15'	Kartenabfrage	Z

Tätigkeitsliste

Nr./Was	Aufgabe	Wer	Wann
1. TOP	Planung	XYZ	ab 07.05.

„Wer fragt, der führt“ – präzise, gezielte Fragen stellen; aktiv zuhören; zusammenfassen
Dokumentation, Besprechung der Ergebnisse – weitere Schritte, Aktivitäten vereinbaren
Materialien: Projektor, Flip Chart, Wandtafel/ White Board, Pin-Wand, Beamer etc.

s. gutes Theater: Abwechslung, Vielfalt, Spannung, Tempowechsel, Action, Emotion, Fantasie, Einbeziehung des Publikums, keine Durchhänger, Handlungseinheit, Reflektion