

# Moderationstechniken



## Grundsätzliches

- Moderation ist **Prozessgestaltung und –führung**: Die Moderatorin/der Moderator hat die Aufgabe sicherzustellen, dass das Team sein Ziel erreicht.
- Die Moderatorin hat die Rolle einer **Entwicklungshelferin** („Facilitator“ = „Ermöglicher“). Sie behandelt die Teammitglieder als inhaltliche Experten und stellt die Beteiligung aller sicher, damit das gemeinsame Ziel erreicht wird.
- Moderation impliziert **Gesprächsleitungsberechtigung** und **-pflicht**. Klare Gesprächsleitung entlastet die Teilnehmenden.
- Teamsitzungen moderieren heisst, die Erreichung der Sitzungsziele im Auge zu behalten, das **Gespräch zu strukturieren** sowie für ein **ausgeglichenes Sitzungsklima** zu sorgen.

## Grundsätzliches

- Moderatorinnen und Moderatoren **hören gut zu**. Sie gehen auf die Gruppe und ihre Anliegen ein, ohne die Zügel des Gesprächsverlaufs aus der Hand zu geben.
- Moderatorinnen und Moderatoren können sich auf die **Metaebene** begeben, um auf den Prozess, die Sitzungsziele oder Gruppendynamiken zu verweisen.
- Moderatorinnen und Moderatoren wenden **Moderationsmethoden** an. Diese müssen zur Gruppe, zum Ziel sowie zur Moderatorin passen. Moderatorinnen führen in der Regel keine Methodendiskussionen.
- Teamleitungen moderieren in der Regel die Sitzungen ihres Teams. Sie haben damit drei „Hüte“: den der Leitungsperson, den der Moderationsperson und den der Lehrperson im Team. Es ist sinnvoll, sicher dieser **drei Rollen** immer wieder bewusst zu werden und gegebenenfalls den „Hut“ zu wechseln.

## **Zum Profil der Moderatorin, des Moderators gehören:**

- Leiterin und Helfer einer Gruppe bzw. eines Gruppengeschehens
- persönliche Zurückhaltung
- soziale und persönliche Kompetenz
- zielorientiertes arbeiten
- Visualisierungsfunktion
- Neutralität, Intersubjektivität
- Initiator und Orientierungshilfe bei der Durchführung des Kartenschreibens, des Clusters, des Betitelns, des Gewichtens, des Bewertens, des Präsentierens, der Beschlussfassung
- Instrument der Transparenz und der Ordnung
- Improvisationsfunktion
- Motivationsfunktion

*Aber kein Prophet, Manipulator, nicht immer inhaltliche Expertin*

## Zuruffrage

- **Was?**
  - M stellt offene Fragen mit vielfältigen Antwortmöglichkeiten.
  - TN antworten mündlich
  - M hält Antworten kommentarlos auf Karten fest
- **Wozu?**
  - Sammeln von Themen, Fragen, Ideen
  - Gegenseitige Anregung möglich
  - Zeitsparender als Kartenabfrage
- **Wann?**
  - Situativ in jedem Moderationsschritt anwendbar,
- **Dauer**
  - 10' – 15'

## Tipps und Tricks für Zuruffrage

- Beiträge nicht interpretieren, werten oder ergänzen.
- Möglichst alle TN zu Wort kommen lassen.
- Alle Beiträge gleichberechtigt behandeln.
- Nur sammeln, keine Diskussion zulassen.
- Zwischen Ideensammlung und Bewertung unterscheiden, Kritik unterbindet Ideenfluss.
- Ev. Co-Moderator/in, falls Tempo sehr hoch
- Keine eigenen Ideen einbringen.
- Humor zulassen (belebt und tut dem Klima gut)
- Gewünscht ist auch das Aufgreifen und Weiterentwickeln von Ideen anderer. (Assoziieren)

## Kartenabfrage

### – Was?

- M stellt offene Fragen mit vielfältigen Antwortmöglichkeiten.
- TN schreiben Antworten auf Karten (allein oder in Gruppen)
- Die Karten werden gemeinsam geordnet

### – Wozu?

- (Anonymes) Erfrage und gemeinsames Ordnen von
  - Problemen, Ideen, Lösungsansätzen, Erwartungen, Absichten

### – Wann?

- Bei wichtigen Arbeitsschritten (zeitaufwändig), z.B.
  - Festlegung gemeinsamer arbeitsschwerpunkte, Problemsammlung, Phase der Lösungssuche, wenn Häufungen sichtbar werden sollen, Zuordnungsprozesse, ...

### – Dauer

- 30' – 60'

## Tipps und Tricks für Kartenabfrage

- Auf genügend Zeit achten, Zeit vorgeben.
- Alle aussagen zulassen, so viele Aussagen wie gewünscht, alle Aussagen verdienen Wertschätzung.
- Doppelte Aussagen nicht selbst entfernen, mehrere gleiche aussagen weisen auf gleiche Gedanken hin.
- Alle Aussagen aufhängen. Ausnahme: diffamierende, respektlose Aussagen
- TN dürfen eigene Aussagen wieder entfernen.



## Zuruf- oder Kartenfrage

### Zuruffrage

- wenn nicht alle Beiträge leisten können/sollen.
- wenn nur wenige Antworten möglich sind.
- wenn es um eine rasche Auflistung geht.
- wenn die gegenseitige Anregung bei der Produktion von Gedanken wichtig ist.

### Kartenfrage

- wenn zuerst alle unbeeinflusst antworten sollen.
- wenn ein breites Antwortspektrum entstehen soll.
- wenn alle beim Nachdenken mitmachen sollen.
- wenn die Vorteile der Teilanonymität genutzt werden soll.

## Einpunktfrage

- **Was?**
  - M gibt Frage mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten oder Beurteilungsmöglichkeiten vor.
  - TN erhält pro Frage oder Aussage einen Punkt und klebt ihn im entsprechenden Feld der persönlichen Einschätzung hin.
  - Das entstandene Meinungsbild wird gemeinsam interpretiert.
- **Wozu?**
  - Erfragen von Meinungen, Stimmungen, Haltungen, Erwartungen, Absichten
- **Wann?**
  - Transparent machen, Diskussionen auszulösen, Lösung suchen, Feedback einholen, Prozess klären
- **Dauer**
  - 5' – 15'

## Clustern 1 und 2

### – Methode 1

- Die Karten werden nach inhaltlichen Affinitäten gemeinsam geordnet.
- Gemeinsam werden Oberbegriffe gesucht.
- die inhaltlichen Gruppierungen werden bereinigt.

### – Methode 2

- Die Karten werden ungeordnet aufgehängt.
- TN schlagen mögliche Oberbegriffe vor.
- Die Karten werden den Oberbegriffen zugeordnet.

## Clustern 3 und 4

### – Methode 3

- die Karten werden ungeordnet aufgehängt.
- Das Sortieren erfolgt gemeinsam durch die TN an der Pinwand. Regeln:
  - Es darf nicht diskutiert werden.
  - Jede Karte kann von jeder Person beliebig oft umgehängt werden.
  - Es können auch neue Karten hergestellt werden.

### – Methode 4

- M gibt Oberbegriffe vor.
- Die Karten werden gemeinsam den Oberbegriffen zugeordnet.