

Bei Moderationen zu beachten

(abgeleitet von den 7 Denkfehlern)

Problem abgrenzen

Situation aus verschiedenen Blickwinkeln definieren, ganzheitliche Abgrenzung anstreben

Vernetzungen ermitteln

Beziehungen zwischen den verschiedenen Elementen erfassen und in ihrer Wirkung analysieren

Dynamik erfassen

Zeitliche Aspekte der einzelnen Beziehungen sowie des Ganzen ermitteln

Verhaltensmöglichkeiten interpretieren

Mögliche Entwicklungspfade erarbeiten und Möglichkeiten simulieren

Lenkungsmöglichkeiten bestimmen

Erfassung der lenkbaren, nicht lenkbaren und zu überwachenden Aspekte

Lenkungseingriffe gestalten

Lenkungseingriffe so bestimmen, dass situationsgerecht und mit optimalem Wirkungsgrad eingegriffen werden kann

Problemlösung weiterentwickeln

Lernfähige Lösungen sind gefragt

Durchführung einer Moderation

Einstieg

- Eröffnung der Sitzung
- Zeitplan
- Kennenlernen
- Schaffung Arbeitsklima
- Abklärung Erwartungen
- Besprechung Vorbehalte
- Vereinbarung Regeln
- Zielsetzung abstimmen / festlegen
- Vorgehensweise / Methodik vorstellen
- Protokollfrage klären

Themen sammeln

- Festlegung der Themenkreise
- Konzentration auf gemeinsame Zielsetzung
- Ausgangspunkt für gemeinsame inhaltliche Arbeit schaffen
- Sammlung von Einfällen zur Fragestellung – Einbezug aller
- Überblick gewinnen
- Transparenz schaffen
- Schwerpunkte finden

→ Präzise Fragestellung an Pinwand visualisieren – schriftliche Beantwortung der TeilnehmerInnen auf Moderationskarten – Karten einsammeln und an Pinwand strukturieren / ordnen

Thema auswählen

- Festlegung welche Themen bearbeitet werden bzw.
- Prioritäten festlegen
- Oberbegriffe erfassbar machen
- Weiterbearbeitung erleichtern
- Zur Wahl der persönlich priorisierten Themen anregen
- Rangfolge erstellen

→ Themenspeicher erstellen – Themen mittels Punkten gewichten

Thema bearbeiten

- Themen nach festgelegter Rangordnung bearbeiten
- Infosammlung /-austausch
- Problemanalyse /-lösung
- Entscheidungsvorbereitung
- Entscheidung
- Effiziente und konkrete Themenbearbeitung sicherstellen

Massnahmen planen

- Struktur für weitere Arbeit schaffen
- Vorgesehene Massnahmen für alle sichtbar dokumentieren
- Teilnehmer zu konkreten Aktivitäten verpflichten und eindeutige Termine fixieren

→ Matrix Massnahmenplan – Aktivitäten eintragen – Verantwortlichkeiten und Terminierung festlegen und Kontrollen vereinbaren

Abschluss

- Gruppenprozess reflektieren
- Erwartungen erfüllt?
- Arbeit effektiv?
- Ergebnis zufriedenstellend?
- Befinden der Teilnehmer in der Gruppe?

Grundtechniken der Moderation

Zurufabfrage

Brainstorming

- Sammeln von Ideen, gegenseitige Anregung der TeilnehmerInnen, Gruppe ohne Vorbereitung in kurzer Zeit aktivieren, Mehrfachnennungen werden vermieden

Kartenabfrage

Karten verteilen, notiert z. B. Eigenschaften des Moderators

- Sammeln von Ideen, alle zu Wort kommen lassen, Meinungsvielfalt sichtbar machen, zurückgehaltene oder kritische Meinungen fördern (durch Anonymität), Gruppe aktivieren, Redelöwen bremsen

Einpunkt-Frage

Was wisst Ihr über Moderation? (evtl. auch anonym – Ergebnis durch Moderator übertragen)

Nichts	wenig	gut	sehr viel

- Vielfalt und Widersprüchlichkeit der Meinungen sichtbar machen, Meinungsführer bremsen, Diskussion auslösen, Hauptsächliches von Nebensächlichem trennen

Mehrpunktfrage

Kennzeichne die beiden wichtigsten

- Schwerpunkte, Prioritäten und zeitliche Reihenfolge setzen, verhindern, dass zu viele Nebenaspekte unnötig aufgebläht werden, Gruppe an der Planung des weiteren Arbeitsprozesses beteiligen

Themenspeicher

Vorgabe des Speichergerüsts durch Moderator, Füllen des Speichers durch Zurufabfrage, Kartenabfrage – Speicherthemen kurz vorstellen lassen – Punkten lassen nach Wichtigkeit, Interesse, Lösbarkeit usw. – Rangfolge notieren

- Verhindern, dass langatmig über die Wahl des Themas diskutiert wird, alle bei der Themenfindung und -wahl einzubeziehen, Akzeptanz dadurch gewähren, Generalthema in Unterthemen zerlegen und handhabbar machen, sicherstellen, dass keine Ideen verloren gehen

Aktionsplan

Was, Wer, mit wem, bis wann, Bemerkungen

- Folgeaktivitäten festlegen und absichern, Umsetzung in der Praxis gewähren, Verbindlichkeit und Verantwortlichkeit darlegen / fördern, Grundlage zur Überprüfung des Fortschritts der Umsetzung

Phasen des Problemlösungsprozesses

- Aufgabe / Probleme erkennen
- Problem definieren und analysieren
- Lösungen erarbeiten
- Lösungen bewerten
- Lösung realisieren
- Realisierung kontrollieren und bewerten