

Aufgaben der Moderation

Moderation (lat.): „die Mitte oder das richtige Maß finden“, „mäßigen“, „lenken“

Grundhaltungen der Moderation:

- Die Moderation behält sowohl die eigenen Ziele, aber auch das Thema und eine gute Kommunikation in der Gruppe im Blick (vgl. TZI-Dreieck und Gesprächsregeln).
- Sie ist verantwortlich für die (Arbeits-)Prozesse und die Methodik.
- Die Grundhaltung ist: Ich brauche die Ideen/Meinungen/Erfahrungen aller, damit ein gutes Ergebnis erzielt werden kann.
- Sie muss nicht selbst alles wissen, sondern das Gremium mit den Fähigkeiten der einzelnen Mitglieder einbinden. Wer beteiligt ist und mitgestalten kann, fühlt sich stärker verantwortlich.

Die Moderation sorgt:

Für eine gute Diskussion und das Erzielen von Ergebnissen zum Thema:

- Das Ziel der Diskussion deutlich machen
- Das Wesentliche herausarbeiten
- Für Konkretisierung sorgen
- Hintergründe und Zusammenhänge klären
- Meinungs- und Interessenunterschiede offen legen
- Zwischenergebnisse festhalten
- Ergebnisse sichern

Für gute Kommunikation und Zusammenarbeit im Gremium/Team:

- Zeitmanagement
- gute Verständigung (kontrollierter Dialog)
- Unsicherheiten und Unklarheiten beseitigen
- Wortmeldungen zuteilen
- Stille Gesprächsteilnehmer/innen aktivieren
- Vielredner/innen bremsen
- Zum Thema zurückführen

Die Moderation ist verantwortlich für die Planung und Durchführung der jeweiligen Sitzung / des Treffens. Dazu gehören:

- Auswahl geeigneter Methoden
- Erstellung eines „Moderationsplans“ (z.B. Einstieg – Themensammlung – Themenauswahl – Themenbearbeitung – Maßnahmenplanung – Zusammenfassung/Abschluss)
- Transparenz ermöglichen (Beteiligung, Visualisierung)
- Ort (Raumgröße – Sitzordnung –> Kommunikation – Räume für Untergruppen)
- Hilfsmittel / Medien (Plakate, Stifte, Overheadprojektor, Flipchart, Pinnwand...)
- Gestaltung des „Rahmens“ (Atmosphäre, Raumgestaltung)