

Einführung für PGR-Vorsitzende

Aufgaben der Moderation

Moderation (lat.): „die Mitte finden“, das richtige Maß“, „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.
- 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 offenlegen
- Zwischenergebnisse festhalten
- Ergebnisse sichern

Für gute Kommunikation und Zusammenarbeit im Gremium/Team:

- Zeitmanagement
- gute Verständigung
- Klärung von Unsicherheiten und Unklarheiten
- Teilt Wortmeldungen zu
- aktiviert stille Gesprächsteilnehmer*innen
- bremst Vielredner*innen
- führt zum Thema zurück

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

- Auswahl geeigneter Methoden
 - Erstellung eines „Moderationsplans“ (s. mögl. Gestaltung einer Sitzung – 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)
-