

Das 1x1 der Moderation

Wie kann ich meine Moderation gestalten, sodass sich alle Teilnehmenden beteiligt fühlen?

Wenn Sie noch nicht so vertraut sind mit der Rolle und den Aufgaben der Moderation, finden Sie hier erste Informationen dazu. Sie lernen, wie Sie Ihr Beteiligungsprojekt moderieren, und die Grundlagen der Moderation in Beteiligungsprozessen. Schwerpunkte sind dabei folgende Themen: Haltung, Aufgaben und Rolle der Moderation, Schritte der Moderation.

Inhalt:

1. Rolle und Haltung der Moderation
2. Gute Vorbereitung
3. Durchführung
4. Nachbereitung



Der Inhalt dieses Arbeitsmaterials stammt von der Breuninger Stiftung GmbH. Die Breuninger Stiftung unterstützt Beteiligungsprojekte durch die Beratung, Begleitung und Moderation von Runden Tischen und bietet eine Qualifizierung zur Leitung Runder Tische an. Im Jahr 2021 hat die Breuninger Stiftung die Workshop-Reihe BETEILIGUNG 2 GO veranstaltet. Im Rahmen der Workshop-Reihe fand eine Veranstaltung „Das kleine 1x1 der Moderation“ statt. Das House of Resources im Forum der Kulturen Stuttgart e. V. dankt der Breuninger Stiftung, dass sie ihren Vortrag für diese Arbeitsunterlage zur Verfügung stellt.

1. Rolle und Haltung der Moderation

Die Moderation

- stellt den Rahmen, in dem die Gruppe zu Lösungen kommen kann,
- stellt Fragen (das wesentliche Werkzeug einer Moderation),
- aktiviert durch Fragen die Gruppe,
- schaltet die Lösungspotenziale der Gruppe frei,
- visualisiert und hält die Ergebnisse fest,
- steuert die Gruppe zum Ziel.

Die Moderation gibt das Ziel / die Lösung / das Ergebnis *nicht* vor.

Im Gegenteil: Die Moderation schafft den Raum, in dem die Gruppe eine gemeinsame Lösung oder ein gemeinsames Ergebnis finden kann.

Die Rolle der Moderation ist es, ein*e *neutrale*r Gastgeber*in* zu sein.

Die Moderation schafft Räume, in denen sich eine Gruppe wohlfühlt und durch Fragen der Moderation zum gemeinsamen Ergebnis kommen kann (Quelle: Helga Breuninger, Gründerin der Breuninger Stiftung GmbH).

2. Gute Vorbereitung

Der*Die Moderator*in ist ein*e Architekt*in. Sie*Er hat einen *Plan*.

Die Moderation weiß vor der Veranstaltung, wohin sie mit ihrer Moderation will.

Gleichzeitig bleibt sie flexibel, um den Plan zu ändern oder andere Möglichkeiten zu finden.

Wie gelingt es, einen Plan zu haben und gleichzeitig flexibel zu bleiben?

Die Antwort darauf ist eine gute Vorbereitung:

- Ziele definieren: Was soll beim Treffen erreicht werden?
- Ablaufplan erstellen: Welche Schritte der Moderation sollen beachtet werden?
- Genug Zeit für die Vorbereitung einplanen

Einstieg:

- Die Gruppe begrüßen und eine positive Atmosphäre schaffen
- Die Vorgehensweise (was werden wir heute tun?) klar erklären
- Genug Zeit für gegenseitiges Kennenlernen einplanen

Themen sammeln:

- Welche Inhalte sollen aus Sicht der Teilnehmenden bearbeitet werden?

- Die Ergebnisse sammeln und visualisieren

Themen auswählen:

- Einzelne Themen und Ideen bündeln und von den Teilnehmenden gewichten lassen
- Zu bearbeitende Themen auswählen

Themen bearbeiten:

- Geeignete Methoden für die Bearbeitung der Themen auswählen
- Methoden passend zu Medium (z. B. Online/Offline-Treffen), Ziel und Gruppengröße wählen
- Alle Teilnehmenden sollen sich einbringen können

Maßnahmen planen:

- Ziele und Aufgaben der einzelnen Lösungsvorschläge formulieren
- Verantwortlichkeiten und zeitlichen Rahmen festlegen

Abschluss der Moderation:

- Ergebnisse sichtbar machen
- Gemeinsam die Zusammenarbeit und die Ergebnisse reflektieren
- Stimmungsbild abfragen
- Perspektive schaffen (z. B. „Wir treffen uns am ... wieder.“)
- Konkrete Vereinbarungen wiederholen

3. Durchführung

- Beginnen Sie positiv
- Visualisieren Sie für alle verständlich
- Führen Sie durch Fragen
- Bleiben Sie beim Thema
- Achten Sie auf konkrete Vereinbarungen
- Schließen Sie positiv ab

4. Nachbereitung

Bei der Vorbereitung soll die Moderation bereits an die Nachbearbeitung denken:

- Wie wird alles festgehalten und dokumentiert?
- Wie viel Zeit soll ich für die Nachbereitung einplanen?
- Die Nachbereitung ist Vorbereitung für das nächste Mal