

Moderation

Ziel

Die TeilnehmerInnen sollen verstehen, was man unter Moderation versteht und was die Aufgaben eines Moderators/einer Moderatorin sind.

Kontext

- Moderation
- Führung

Theoretischer Hintergrund und praktische Umsetzung

Moderation ist ein Begriff, den jede/r kennt, den jedoch die wenigsten wirklich definieren können. Am leichtesten lässt sich das über die Rolle bzw. die Aufgaben der Moderatorin/des Moderators bewerkstelligen:

Die Rolle der Moderatorin/des Moderators

Im Grunde handelt es sich dabei um eine Person, die ein Gespräch/eine Diskussion organisiert, strukturiert, leitet und dokumentiert. Inhaltlich sollte sich eine Moderatorin/ein Moderator aus der Diskussion heraushalten. Sie/Er gibt den Rahmen vor, stellt Fragen, fasst zusammen, formuliert um und bringt Inhalte auf den Punkt. Der Führungsstil sollte klar und transparent sein. Die inhaltliche Entscheidungsgewalt liegt bei der Gruppe, die formale bei der Moderatorin/dem Moderator.

Die Aufgaben der Moderatorin/des Moderators beginnen allerdings schon weit vor der eigentlichen Diskussionsrunde und enden erst einige Zeit danach.

Am Beginn steht die **Auftragsklärung bzw. Zielvereinbarung** – als externe/r Moderator/in werden Auftrag und Ziele vorgegeben, ist man Führungskraft und es handelt sich um das eigene Team, muss man sich in dieser Phase selbst klar werden, was man sich von der Diskussion erwartet (Warum hole ich mein Team für dieses Gespräch zusammen? Worauf möchte ich Antworten haben?).

Anschließend geht es darum, sich den **Ablauf zu überlegen** – Wie spreche ich die Themen an? Welche Reihenfolge ist sinnvoll? Welche Methoden verwende ich? (siehe auch Beitrag [,Moderationszyklus'](#)). Der letzte Schritt vor der eigentlichen Diskussion ist die **organisatorische Vorbereitung** – Raum wählen, Sitzordnung wählen (Sesselkreis, Tische, etc.), Zeit festlegen, betroffene Personen einladen, etc.

Bei der Sitzung selbst ist es jedenfalls notwendig, zu Beginn eine **thematische Einführung** zu geben, damit alle Anwesenden die Möglichkeit haben, im Thema anzukommen. Außerdem schafft man so eine gemeinsame (Wissens-)Basis, von der aus die Diskussion starten kann. Je nach Ziel und Auftrag werden dann die zu behandelnden **Inhalte vorgegeben oder**

gemeinsam festgelegt, bevor sie diskutiert werden, wobei die Moderatorin/der Moderator die **Steuerung des Diskussionsprozesses** übernimmt. Während der Diskussion zählt es auch zu den Aufgaben, **unklare Beiträge zu klären** (nachfragen, umformulieren), **Beiträge zusammenzufassen** und **Inhalte auf den Punkt zu bringen**. Bei komplexen Zusammenhängen kann es auch notwendig sein, den Diskussionsverlauf durch **Visualisierungen** zu unterstützen.

Es zählt ebenfalls zu den Aufgaben der Moderatorin/des Moderators, die **Ergebnisse zusammenzufassen, zu dokumentieren** und gegebenenfalls **zu visualisieren**.

Nach Abschluss der Diskussion ist es sinnvoll, die **Erkenntnisse** für sich selbst sowie die **Ergebnisse** (gegebenenfalls für die/den Auftraggeber/in) **aufzubereiten**.

Erfolgreiche Moderationen zeichnen sich dadurch aus, dass die Moderatorin/der Moderator kaum wahrgenommen wurde und allen Beteiligten am Ende klar ist, welche Ergebnisse wie zustande gekommen sind.

Kommentar

Für den Ablauf der Sitzung selbst ist der [Moderationszyklus nach Josef Seifert](#) zu empfehlen.

Richtiger Zeitpunkt/Voraussetzungen

Es gibt keine inhaltlichen Voraussetzungen.

Querverweise

- Moderationszyklus
- Systemisches Fragen