



Empfehlungen zur Moderation

1 Der/die Moderatorin

Eine gute Moderation verfolgt zwei Ziele:

- Ergebnisorientierung in der Sache
- Erhalt eines guten Gruppenklimas / Beziehungsebene / Gruppenprozess

Der/die Moderatorin

- stellt die eigene Meinung und Ziele zurück
- bewertet nicht die Teilnehmeräußerungen ("richtig" - "falsch"),
- sammelt strukturiert und visualisiert
- aktiviert und öffnet die Gruppe durch Fragen
- hilft ein Gruppenklima zu schaffen, so daß auch Störungen und Konflikte aushält
- wendet Besprechungsregeln an und achtet darauf, dass die Teilnehmer
- dies ebenso tun
- arbeitet wenn möglich mit einem Co-Moderator zusammen

2 Grundeinstellung

- dem Gesprächspartner zugewandt
- konzentriert
- Blickkontakt
- Aufmerksamkeitsreaktionen z.B. Nicken, "Ja", "Mmh" ...
- aktives Zuhören : kurzes Zusammenfassen
- bei Unklarheiten nachfragen mit offene Fragen : "warum, weshalb, was, wie, auf welche Weise ? "
 - keine Suggestivfragen
 - keine Alternativfragen
- Geduld haben , ausreden lassen (sofern es zum Thema gehört)
- keine Werturteile über Äußerungen des Gesprächspartners
- Vorsicht mit "Man"-Aussagen (Man weiß doch heute)
- Positive Elemente angemessen loben , Anerkennung zeigen

3 Regeln für Besprechungsteilnehmer

Sie werden vom/von der Moderator/in am Anfang erläutert. Bei Veranlassung wird an sie erinnert.

- Beteiligen Sie sich rege!
- Wortmeldungen mit Handzeichen, das Wort wird erteilt.

- Lassen Sie auch andere zu Wort kommen
- Beiträge in der Diskussion nicht zu lang
- Nicht erneute Meinungsdarlegung, sondern lieber erklären, dass man sich dem Vorredner anschließt. Punkt.
- Lieber mal fragen als gleich eine Gegenposition zu beziehen
- Solange nachfragen, bis Unklarheiten beseitigt sind