Moderationsmethode

oder: Metaplan-Technik

A

AKTIONSFORM

Die Moderationsmethode kann zur Problem- und Ideenfindung, Problemlösung sowie zur Vorbereitung von Entscheidungen eingesetzt werden.
Der Moderator hilft der Gruppe, eigenverantwortlich zu arbeiten und Lösungen für ihre Fragen oder Probleme zu finden. Er beteiligt sich nicht inhaltlich, sondern ist nur für die Methode verantwortlich. Er führt die Gruppe durch die Phasen der Methode, führt in ihre Regeln und Materialien ein und agiert durch Fragen als Gesprächshelfer.

1 Einsatzmöglichkeiten

- zur Problem- und Ideenfindung
- zur Erarbeitung von Problemlösung
- für Entscheidungsprozesse, bei denen das Thema eine mittlere bis hohe Komplexität aufweist und bei denen relativ viele Betroffene beteiligt werden sollen

2 So wird's gemacht

Der Moderator führt die TN durch die verschiedenen Phasen der Moderation.

1. Anwärmen
- Begrüßung TN und Einstieg **(→ L Einsteigen).**
- Stellen Sie die Methode und ihre Regeln vor (s. „Didaktisch-methodische Hinweise").

Phasen der Moderation

1. Anwärmen
Den Anfang gestalten, persönlichen Zugang ermöglichen, Transparenz schaffen, Zielklarheit herstellen

2. Sammeln
Erheben von Themen von Besprechungspunkten, Sammeln von Problemen

3. Bewerten
Zusammenfassen von Themen- bzw. Problemschwerpunkten (Themenspeicher); gewichten und auswählen

4. Bearbeiten
der ausgewählten Themen, arbeitsteilig in Kleingruppen mit vorgegebenen Szenarios oder schrittweise in der Gesamtgruppe

5. Entscheiden
Lösungen präsentieren, diskutieren, entscheiden, Vereinbarungen über die Konsequenzen treffen, Absprachen treffen

6. Abschließen
Rückblick: Reflexion über Ablauf und Ergebnis der Sitzung; Bilanz und Feedback

Quelle: Lehmeier/Müller 2003

LERNZIEL

NEUN-FELDER-TAFEL

SOZIALFORM

LERNPHASE

- Einsteigen
- Erarbeiten
- Integrieren
- Auswerten

MATERIAL & MEDIEN

→ **M Pinnwand,** Pinnwandpapier, Karten, Moderationsstifte, Pinnnadeln

VERWANDTE

→ **A Fallbesprechung**
→ **A Zukunftswerkstatt**

2 Std bis **2** Tage

bis **15** TN

A

AKTIONSFORM

- Schaffen Sie Transparenz über das Vorgehen und Klarheit zu den Zielen der Moderation.
- Stimmen Sie in das Problem/Thema ein. Packen Sie das Problem in eine präzise Frage und visualisieren Sie diese.

2. Sammeln

Wichtig: In allen folgenden Schritten treffen die TN die Entscheidungen.

- Sammeln Sie dazu Probleme/Themen bzw. deren Teilaspekte **(→ A Kartenabfrage oder → A Zurufabfrage).**
- Ordnen bzw. clustern Sie die Ergebnisse.
- Bilden Sie Oberbegriffe zu den jeweiligen Clustern.

3. Bewerten

- Gewichten Sie die Problem-/Themengruppen anhand einer vorgegebenen Frage **(→ A Punktabfrage).**
- Bilden Sie eine Rangordnung.

4. Bearbeiten

- Formulieren und visualisieren Sie zu den gewählten Problem-/Themengruppen jeweils eine Frage.
- Lassen Sie die Fragen in Kleingruppen von ca. 3–5 TN bearbeiten **(→ S Gruppenarbeit 4: Gruppenbildung).**
- Geben Sie ein Bearbeitungsschema vor.

Beispiel: Fragen für die Kleingruppen

1. Ist-Kritik: Worin besteht genau das Problem?
2. Soll-Vorstellungen: Welche Lösungsmöglichkeiten sind denkbar?
3. Evtl. Widerstände: Welche Lösungsmöglichkeiten sind realisierbar?
4. Evtl. erste Maßnahmen: Welche konkreten Schritte schlagen Sie vor? Wer macht was mit wem bis wann?

5. Entscheiden

- Die Gruppen stellen die Ergebnisse vor **(→ S Gruppenarbeit 5: Präsentation von Gruppenergebnissen).**
- Die Ergebnisse werden schriftlich diskutiert: Jede Position wird auf einer Karte notiert, zugeordnet und angeheftet.
- Lassen Sie (konkrete) Vorschläge/Maßnahmen/Empfehlungen gewichten **(→ A Punktabfrage).**
- Vereinbaren Sie Konsequenzen und treffen Sie verbindliche Absprachen (Maßnahmenpläne).

6. Abschließen

- Reflektieren Sie kurz über den Ablauf und die Ergebnisse.
- Räumen Sie Zeit für ein Fazit und Feedback der TN ein **(→ L Auswerten, → A Feedback).**
- Vereinbaren Sie einen Folgetermin mit den TN.

3 Didaktisch-methodische Hinweise

Die vorgestellte Technik ist von der Unternehmensberatung Metaplan GmbH (Quickborn), vor allem von Eberhard Schnelle, Mitte der Siebzigerjahre entwickelt worden. Workshops, Meetings, Teamsitzungen oder andere Formen von ergebnisorientierten Besprechungen sind heute Alltag in vielen Organisationen. Die Moderationsmethode bietet eine strukturierte Arbeitsform, um die Effektivität, Effizienz und Qualität dieser Zusammenkünfte zu verbessern.

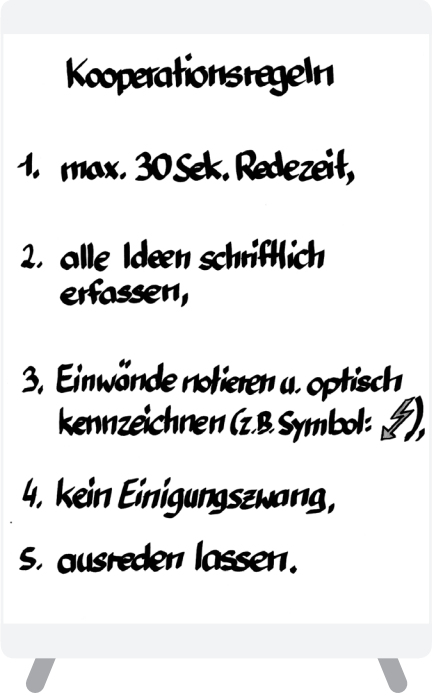
Mit der Moderationsmethode wird eine Philosophie verfolgt, in der Mitsprache, Mitbestimmung und Mitverantwortung der Beteiligten im Mittelpunkt stehen. Nicht über die Köpfe der Menschen hinweg, sondern mit den Kompetenzen der Gruppe wird gearbeitet. Die dadurch angestrebte Transparenz über Entscheidungsprozesse und die Beteiligung der TN können die Identifikation der TN mit den Ergebnissen begünstigen.

Deshalb sollte die Methode auch nicht eingesetzt werden, wenn Entscheidungen bereits feststehen. „Scheinbeteiligung" oder das nachträgliche „Hinmoderieren" zu bereits getroffenen Entscheidungen kommen leider immer wieder vor. Sie untergraben jedoch das Vertrauen in Leitung und Moderation und diskreditieren die Methode. Besser ist es, die bestehenden Entscheidungen als Grundlage für eine Erarbeitung der Umsetzungspläne zu nutzen. Hierfür kann die Moderationsmethode sehr gut eingesetzt werden.

Die Moderationsmethode hat mit der **→ A Zukunftswerkstatt** den historischen Hintergrund, das demokratische Anliegen und z.T. die Regeln gemeinsam. Des Weiteren können die Techniken der Moderationsmethode (z.B. **→ A Mind-Mapping, → A Zurufabfrage, → A Kartenabfrage, → A Punktabfrage**) auch in Lehr-/Lernprozessen sehr gut eingesetzt werden.

Regeln der Moderation

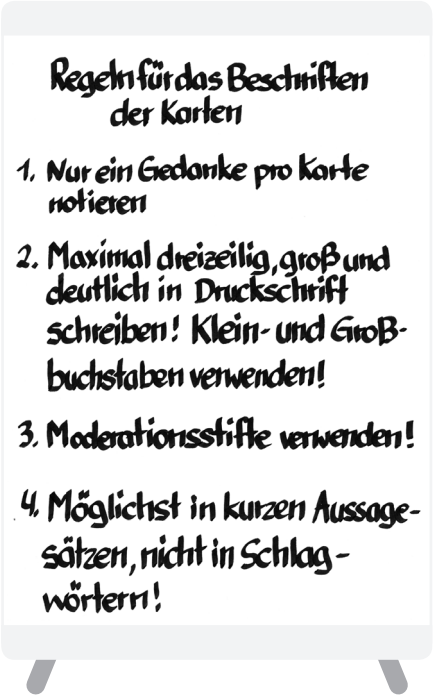
Die folgenden Regeln können für Ihre TN auf einem **→ M Flipchart** visualisiert werden **(→ M Visualisierung).**



Tipps für den Moderator

- Führen Sie wenn möglich eine Moderation zu zweit durch (Aufgabenteilung: Diskussionsleitung und **→ M Visualisierung**).
- Achten Sie auf die **→ A Gesprächsführung.**
- Verhalten Sie sich neutral; äußern Sie keine eigene Meinung zum Thema und kommentieren oder bewerten sie keine Beiträge.
- Stellen Sie präzise **→ A Fragen.**
- Beziehen Sie alle TN ein.

- Sprechen Sie „Störungen“ an (→ A Störungen).
- Geben Sie eine konkrete Zeitspanne für die Bearbeitung an.



Moderationstechniken

→ A Mind-Mapping
→ A Brainstorming
→ A Zurufabfrage
→ A Kartenabfrage
→ A Punktabfrage
Themenspeicher
Zwei-/Vierfelder-Tafel
Problemanalyse-Schema
Maßnahmenliste

VORTEILE & CHANCEN	NACHTEILE & PROBLEME
+ Mitsprache, Mitbestimmung, Mitverantwortung aller TN + hilfreiche Strukturierung und Visualisierung + Gleichbehandlung und Gleichberechtigung aller TN	– aufwendige Dokumentation – materialaufwendig – Ergebnisse können nicht einfach direkt kopiert und an die TN verteilt werden.

„Beachten Sie, dass die Moderationsmethode ursprünglich eine Arbeits- und keine Lernmethode ist. Bedenken Sie stets, wie intensiv Sie die Methode oder welche Elemente Sie in Kursen nutzen können.“

Literaturhinweise

Dauscher/Maleh 2006; Graessner 2008; Hartmann/Rieger/Funk 2007; Klebert/Schrader/Straub 2006; Lehmeier/Müller 2003; Mehrmann 1993; Neuland 2003; Schnelle-Cölln/Schnelle 1998; Sperling/Stapelfeldt/Wasseveld 2007

Autoren

Ulrich Papenkort, Mirjam Soland

Dieses Dokument ist unter folgender Creative-Commons-Lizenz frei nutzbar:
Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen (CC BY-SA 3.0 DE)