



Moderationstechniken

Workshop Moderationstechniken

- Wieso Moderationstechniken?
- Lerner by Doing
-


Besprechungen - Probleme

ETH Bulletin 1983



v.l.n.r.: Streitsüchtiger, Positiver, Alleswisser, Redseliger, Schüchterner, Ablehnender, Uninteressierter,
Erhabener, Ausfrager

Probleme: Teilnehmertypen

- Streitsüchtiger/ Ablehnender
 - Widerspricht aggressiv
 - Kritisiert destruktiv
 - Positiver
 - Sanftmütig, sicher, zielbewusst
 - Alleswisser/Erhabene
 - Unterbricht oft
 - Überheblich, eingebildet
 - Redseliger
 - Redet um des Redens willen
 - Schüchterner/Träger
 - Uninteressiert, wortkarg
 - Schlaue
 - Wartet auf die Gelegenheit jemanden reinzulegen
- 
- Abweichung vom Thema
 - Leise/ Schüchterne tragen nicht zur Diskussion bei
 - Diskussion durch Emotionen geladen
 - Manipulativ
 - Gemeinschaftsziel leidet

Wie sind Ihre Erlebnisse in Besprechungen?

Moderationstechniken

Grundidee der Moderation

Die Arbeitsweise der Moderation ist

- systematisch
 - Die einzelnen Arbeitsschritte folgen logisch aufeinander.
- strukturiert
 - Jeder Arbeitsabschnitt ist in sich sinnvoll gegliedert.
- offen
 - Manipulation jeder Art ist ausgeschlossen.

Einsatzgebiete

- Besprechungen im kleinen Rahmen
 - Gesprächsmoderation
 - Online-Moderation
- Gemeinsames Erarbeiten von Ergebnissen
 - Workshop-Moderation
 - Großgruppenmoderation

Workshop Moderation – Anwendungsbereiche - Beispiele

- Eine Gruppe wird über ein neues Projekt, neue Strukturen oder Entscheidungen informiert und erhält Gelegenheit zur Diskussion.
- Ein Qualitätszirkel möchte ein Problem analysieren, verstehen und dauerhaft lösen.
- Ein Auftrag an ein DV-Projektteam soll präzisiert und als realistisches Zielsystem mit Zeit- und Arbeitsplanung ausformuliert werden.
- Ein Team möchte die Verteilung der Arbeitsaufträge in einem Projekt festlegen.
- Ein Team will eine wichtige Entscheidung diskutieren, treffen und umsetzen.
- Eine Gruppe möchte Ideen zu einer offenen Frage sammeln, zusammenfassen, gewichten und daraus eine Entscheidungsvorlage erarbeiten.
- Zwei Abteilungen sollen eine Lösung für einen schon lange zwischen ihnen schwelenden Konflikt finden.
- Eine Gruppe von Abteilungsleitern will die Ursachen typischer Schnittstellenprobleme erkennen und dauerhaft beseitigen.
- Eine Gruppe von Führungskräften der mittleren und höheren Ebenen möchte die Jahresstrategie für ihren Unternehmensbereich ausarbeiten.

Rollen

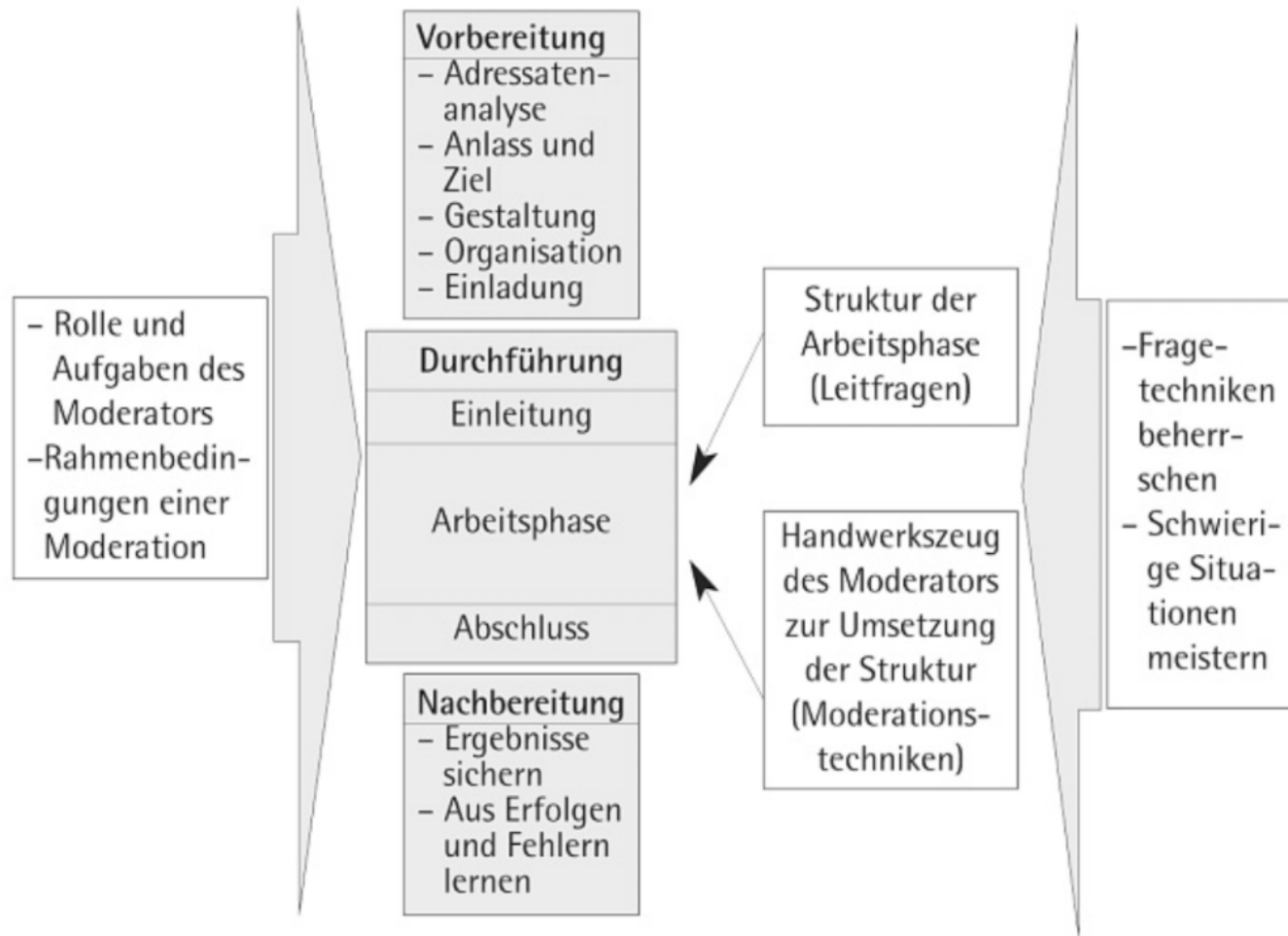
- Moderator
 - Technische Organisation
 - Spezialist für Methoden
 - Möglichst nicht an Diskussion inhaltlich beteiligt
 - Wenn doch: Aktuelle Rollen klar machen
- Teilnehmer
 - Inhaltliche Spezialisten
- Evtl. Adjutant
 - Hilfestellung bei technischen Moderationsaufgaben
 - Protokoll

Der Moderator

- **Bereitet die Besprechung vor**
 - Vorgespräche über Ziele, geplante Ergebnisse (Art, Form, ...)
 - Einladung zum Termin mit allen wichtigen Infos:
 - Teilnehmer sollen
 - sich vorbereiten können
 - die Ziele kennen
 - Den Rahmen der Besprechung kennen (Zeit, Dauer, Art)
 - Unterstützen der Diskussion mit aktiven Moderationsmethoden
 - Ergebnisse zusammenfassen und dokumentieren
 - Nachher Ergebnisse verteilen

Moderation ist **nicht**

- Methode zur Absegnung bereits getroffener Entscheidungen.
- Therapietechnik zur Stärkung des Teamfeelings.
- Manipulationsmethode
 - Team „aufs richtige Gleis zu bringen“
- Gelegenheit zur Selbstdarstellung von Moderatoren.
- Durchsetzungstechnik für „widerspenstige“ Teams.
- Universalmittel
 - Nicht geeignet für
 - diverse Personalentscheidungen,
 - Viele wichtige Entscheidungen unter Zeitdruck, Entscheidungen



Methoden des Moderators

- Wer fragt der führt
 - Schlussfolgerungen erfragen, nicht folgern
- Stände und Ergebnisse visualisieren
 - Jeder soll zu jeder Zeit den aktuellen Stand der Diskussion ersehen können
- Parallele Methoden verwenden
 - Leise/Schüchterne Teilnehmer einbeziehen

Einzelne Methoden

- ***Ideensammlung/Brainstorming***
- ***Kartenabfrage***
- Zielscheibe
- Mind Map/Netzbild
- Problem-Analyse-Schema
- Ursache-Wirkungs-Diagramm
- ***Mehrpunktabfrage***
- Zweidimensionales Matrixdiagramm
- Sterndiagramm
- Momentaufnahme/Blitzlicht
- Handlungsplan
- Ziele/Teilziele

Kartenabfrage

Vorteile

- Abfrage von Ideen, Meinungen, Problemen
- Möglichkeit der Anonymität
- Weiterarbeit mit Karten möglich
- Gleichberechtigte Mitarbeit aller
 - Einbeziehung von Schüchternen Teilnehmern

Nachteile

- Zeitaufwand
- Dynamisch
- Gefahr der Verletzung der Anonymität
 - z.B. bei Erklärungsbedarf einer Karte

Ablauf - Kartenabfrage

- 1) Frage(n) und Karten definieren auf Flipchart, Tafel oder Pinwand.
 - 1) Bitte Karten klar, deutlich und gut lesbar zu beschriften.
 - 2) Hinweis: jede Karte nur ein Gedanke
- 2) Teilnehmer schreibt Antwort auf Kommunikationskarte
- 3) Karten werden eingesammelt und gemischt
- 4) Karten laut vorlesen und anheften
 - 1) Sicher Stellen, dass über den Inhalt Konsens besteht und dass klar ist, wie sie zu verstehen ist.
- 5) Bei folgenden Karten entscheidet Gruppe,
 - 1) ob die Antwort eine Sinneinheit mit bereits angehefteten Karten bildet.
 - 1) Wenn ja, dann Gruppieren,
 - 2) wenn nein, wird eine neue Sinneinheit gebildet.
- 6) Gruppe überprüft, ob sie mit den Sinneinheiten bzw. Zuordnungen der Karten einverstanden ist und sucht geeignete Überschriften für die Sinneinheiten.

Ideensammlung/Brainstorming

Vorteile

- Schnell viele Ideen
- Oft auch unorthodoxe, seltsame Ideen
- Interaktion (Weiterführen von Ideen)

Nachteile

- Gefahr: Teilnehmer halten sich nicht an Regeln (z.B. kritisieren)

Ideensammlung/Brainstorming






- 1) Der Moderator schreibt eine Frage an Tafel oder Flipchart
- 2) Teilnehmer, rufen Ideen (ohne Wortmeldung) zu
 - 1) Jede vorgebrachte Idee wird (als Stichwort) notiert
- 3) kurzen Pause
- 4) Prüfen der Ideen auf
 - 1) Nützlichkeit
 - 2) Verwendbarkeit

Regeln:

- Keine Idee während der Sammlung kritisieren oder bewerten
- Jede Idee ist willkommen, gerade auch „verrückte“ Ideen.
- Jeder darf die Ideen anderer aufgreifen und weiterführen.
- Es kommt bei der Sammlung nicht auf die Qualität der Ideen an, sondern auf die Quantität.

Punktabfrage

An welchen Themen arbeiten wir heute?

Thema	
Unpünktlichkeit der Mitarbeiter bei Besprechungen	
Ressourcenmangel	
Kommunikation im Team	
Methoden der Projektplanung	
Verhältnis zu Team B	

Punktabfragen

Vorteile

- Schnell
- Einfach und fair
- Alle Stimmen haben das gleiche Gewicht

Nachteile

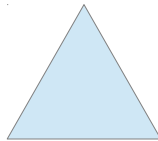
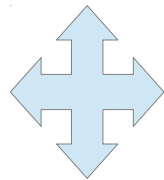
- Entscheidung wird nicht immer von allen getragen
 - Problem: Meinungsführer, Chefs
- Unterlegende nicht immer überzeugt

Vorgehen - Punktabfragen

- 1) Definieren des Fragen Wertungsfeldes
- 2) Verteilen der Punkte (Anzahl je nach Aufgabe)
- 3) Kleben der Punkte
- 4) Auswerten

Wertungsfelder

- Diskret (wie Beispiel)
- Linear
- Zweidimensional
- Matrix
- Dreieck



Fragen und Diskussion

Nächste Woche:
WarpUp