



Praktische Tipps zu Ihrer Projektarbeit



Moderieren Sie mit SEKT!

1 Was hat Moderation mit Sekt zu tun?

Bei erfolgreichen Besprechungen, Tagungen oder Workshops geht es nicht nur darum, die anstehenden Themen einfach zu besprechen.

Der Erfolg wird erreicht, wenn eine Struktur in das Geschehen gebracht und eine gewisse Ordnung eingeführt wird. Dieser rote Faden ist der Leitstrahl, der den Beteiligten die Orientierung bietet, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren und mit Ergebnissen und Entscheidungen nach Hause zu gehen. Hilfreich dabei ist, über das Protokoll hinaus, laufend für Überblick und Transparenz zu sorgen. Die Visualisierung der Ideen, Lösungen, Maßnahmen und Beschlüsse ist ein wichtiger Beitrag der gekannten Ergebnissicherung. Strukturierung gepaart mit Sicherung der Ergebnisse sind im Meer der Themen die sachliche und vernunftbezogene Seite der Besprechung.

Ein Vulkan hat mehr als Strukturen, Gebilde und Gelände, er hat Kräfte, die die Lava heraussprengen. Im übertragenen Sinne sind in einem Meeting Spannungen, verschiedene Meinungen, Kritik, Widerstände und Differenzen zu beobachten. Die Beteiligten zeigen Emotionen im positiven wie im negativen Sinne. Diese Situation zu beruhigen, ist eine zentrale Aufgabe der Moderation.

Die Teilnehmer adäquat zu beteiligen und für Konsensbildung zu sorgen, ist die sog. Prozessbewältigung durch die Moderation.

Wir sprechen hier von der SEKT-Methode:

- **S**trukturierung
- **E**rgebnissicherung
- **K**onsensbildung
- **T**eilnehmerbeteiligung

2 Strukturierung

Der Besprechung Struktur geben, ist in erster Linie Vorfeldarbeit, d. h. die Besprechung, Tagung oder das Meeting ist ganzheitlich vorzubereiten. Aus der Einladung sollte die Zielsetzung, die Themen mit Zeit und Verantwortlichkeit ersichtlich sein (Agenda).

Natürlich sollten die Teilnehmer benannt sein und Moderation und Protokollant feststehen. Sicherlich ist es sinnvoll, wenn die Beteiligten wissen, welche Unterlagen benötigt werden.



Praktische Tipps zu Ihrer Projektarbeit

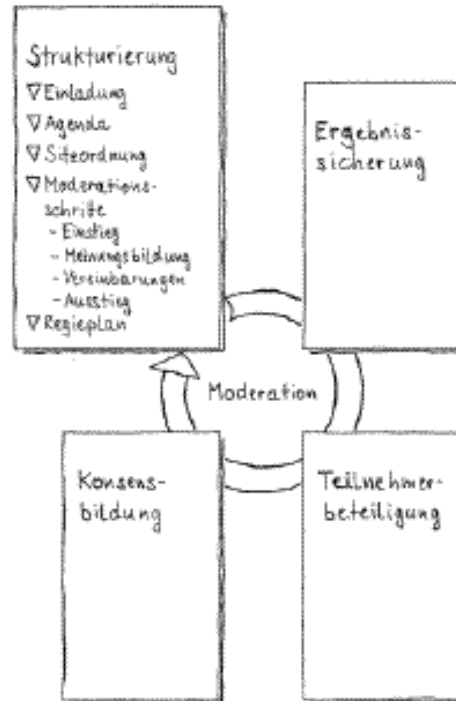


Bild 1: Mit Strukturierung die Besprechung vorbereiten

Die Vorbereitung beinhaltet ferner, sich Gedanken über die Sitzordnung und über den Medieneinsatz zu machen. Kern der Vorüberlegungen ist das Moderationsraster: **Einstieg - Meinungsbildung - Vereinbarungen - Ausstieg**.

Dieser Moderationskreislauf gilt für einerseits die gesamte Veranstaltung andererseits für den jeweiligen Tagesordnungspunkt. Wer sich gründlich vorbereitet, fasst seine Überlegungen in einem Regieplan zusammen. Wie jeder gute Film im Vorfeld ein Drehbuch hat, so legen Sie als Moderator alle Schritte, Fragen, Visualisierungsaufbauten und erwartete Störungen fest. Dies gibt Ihnen Sicherheit und Professionalität für die spätere Moderation. Die Transparenz verschafft den Teilnehmern einen Überblick. In der Folge können sie sich gezielter orientieren und in das Moderationsgeschehen einbringen.

3 Ergebnissicherung

Die Vorbereitung wird durch den Medieneinsatz ergänzt. Werden Informationen transportiert, dann bieten sich Folien- und Beamerpräsentationen an. Sollen Meinungen, Ideen und Kritiken eingesammelt und verarbeitet werden, dann sind Flipcharts, Whiteboards oder Pinnwände geeignet. Als Moderator sollten sie wissen, wie die Themen, Meinungen oder Beschlüsse simultan protokolliert bzw. visualisiert werden.

Dazu kann die Visualisierung auf den Einstieg - die Meinungsbildung - die Vereinbarungen und den Ausstieg angepasst werden. Dem Experten sind Visualisierungstechniken, wie Themenspeicher, Vierfelder-Darstellung, Mind-Map, Ein- und Mehr-Punktabfragen wie Liste offener Punkte (LOP) keine Fremdwörter.

Die Teilnehmer sind in der Lage kreativ auf den gesicherten Ergebnisstand Einfluss zu nehmen.



Praktische Tipps zu Ihrer Projektarbeit

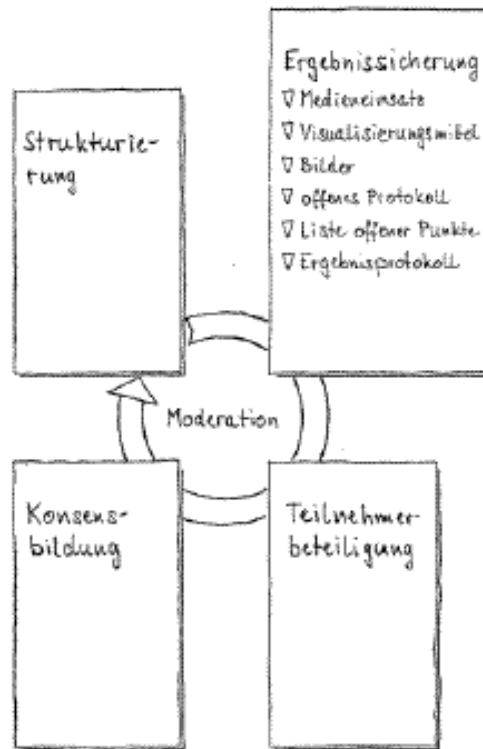


Bild 2: Das Ergebnis rechtzeitig sichern

4 Konsensbildung

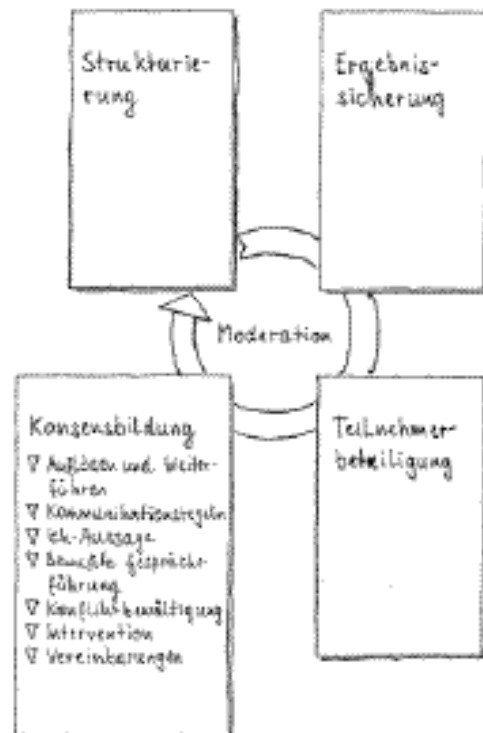


Bild 3: Die Konsensbildung als Basis der Zusammenarbeit



Praktische Tipps zu Ihrer Projektarbeit

Hier spielt sozusagen die Musik für die Moderation. Widerstände aufzufangen, zu konkretisieren und voranzutreiben, lässt den geübten Moderator aufblühen. Alle Register der Kommunikation zu ziehen, wie Ich-Aussagen, aktives Zuhören bis Verständnis zeigen, verhindert ein Kippen der Arbeitsatmosphäre, fördert die Konfliktbewältigung und trägt dazu bei, dass den Beteiligten der Gesprächsverlauf bewusst wird. In die streitbare Situation hineinzugehen und wie ein Vermittler die Wogen zu glätten, ist die Basis zur Konsensbildung. Ziel bleibt, mit den Beteiligten sinnvolle Vereinbarungen für den Meinungsfluss zu bekommen und die angesprochenen Probleme in akzeptierte Lösungen umzuwandeln. In dem Moment, wo sich die Beteiligten angenommen und ernst genommen fühlen, sind sie auch bereit konstruktiv mitzuarbeiten.

5 Teilnehmerbeteiligung

Ein weiterer Baustein der Moderation ist neben der beschriebenen Steuerung und Intervention des Gruppenprozesses das Auftreten und das Präsentieren seiner Vorstellungen als Moderator. Wichtige Werkzeuge sind die Fragetechnik, die Auftragserteilung, das Festlegen von Regeln der Zusammenarbeit und Feedback an die Beteiligten. Die Teilnehmerbeteiligung besagt das aktive Mitarbeiten der Teilnehmer und das Klären von weiteren Prozess-Schritten. Hier hat sich die Akzeptanzsicherung, die Priorisierung der Themen durch Vorschlags- und Kartentechnik durch Bepunktung bewährt. Teilnehmerbeteiligung besagt auch, sich mit dem Verlauf der Veranstaltung einerseits und mit den anwesenden Persönlichkeiten andererseits intensiv auseinanderzusetzen.

Wie hole ich als Moderator einen introvertierten Besprechungsteilnehmer ins Gespräch oder wie bremse ich einen extrovertierten Dauerredner so aus, dass er weiterhin aktiv mitarbeitet? Je ausgewogener und kreativer der Meinungsfluss aller ist, desto motivierter wird die Beteiligung aller Teilnehmer sein, desto besser auch die angestrebten Lösungen.

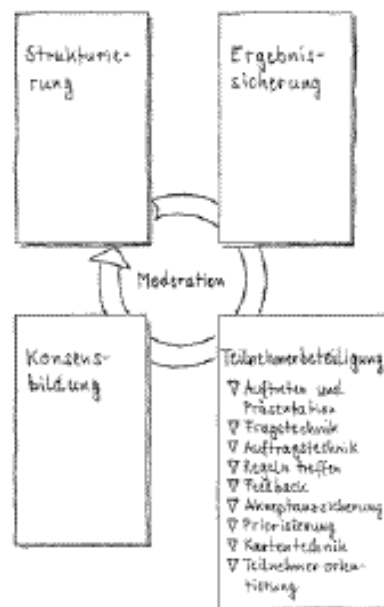
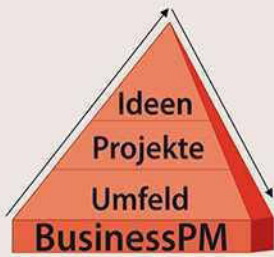


Bild 4: Die Teilnehmer tragen die Verantwortung für Inhalt und Verlauf der Besprechung



Praktische Tipps zu Ihrer Projektarbeit

6 Kann der Moderator neutral sein?

Wenn die Besprechung mit der SEKT- Methode zielorientiert und sachlich abläuft, kann sich der Moderator selbst inhaltlich einbringen. Wenn Sie als Besprechungsleiter allerdings sehen, dass die Besprechung mit seinen Beteiligten aus den Fugen gerät, die Emotionalität die zu verarbeitenden Themen verdrängt, dann ist es in Ihrer Verantwortung, sofort auf die Prozessebene umzuschalten und mit den Mitteln der Konsensbildung und der Teilnehmerbeteiligung wieder auf die Sachebene zurückzukommen. In jedem Widerstand liegt eine Herausforderung. Die geschulte Anwendung der SEKT-Methode führt zu einer guten Stimmung in der Moderationsrunde. Das ist ein „prickelndes Gefühl“ für alle Beteiligten und bringt Freude in den Prozess.