



McTeachie's Teaching Tips: Moderieren

Autorin: Karina Strübbe, M.A. (Januar 2015)

Moderieren an der Hochschule?

Auch an Hochschulen gibt es zahlreiche Möglichkeiten moderative Techniken gewinnbringend einzusetzen. Ob in Lehrveranstaltungen, Gremien oder im kollegialen Austausch: die Methode ist bereits allgegenwärtig, sollte allerdings professionell umgesetzt werden.

Was bedeutet Moderation?

- Ein/e Moderator/in steuert die Kommunikation in einer Gruppe.

Was sind die Vorteile der Moderation?

- Der/Die Teilnehmende bringt Ideen und Überlegungen ein. Die Teilnehmenden können sich aktiv am Problemlösungsprozess beteiligen.
- Die Erfahrungen und Kompetenzen aller können genutzt werden.
- Moderationen geben Raum zur Mitbestimmung aller Anwesenden.
- Ein Klima des Miteinanders kann geschaffen werden, die Ergebnisse sollten gemeinsames Werk sein, der Teamcharakter kann gestärkt werden.

Der Moderator / die Moderatorin

(nach: Seifert 2011, Sperling/Wasseveld 2011)

Hier gelten einige besondere Anforderungen. Wer moderiert, muss sich der Rolle sowie der daraus resultierenden Anforderungen bewusst sein, damit die Moderation erfolgreich durchgeführt werden kann:

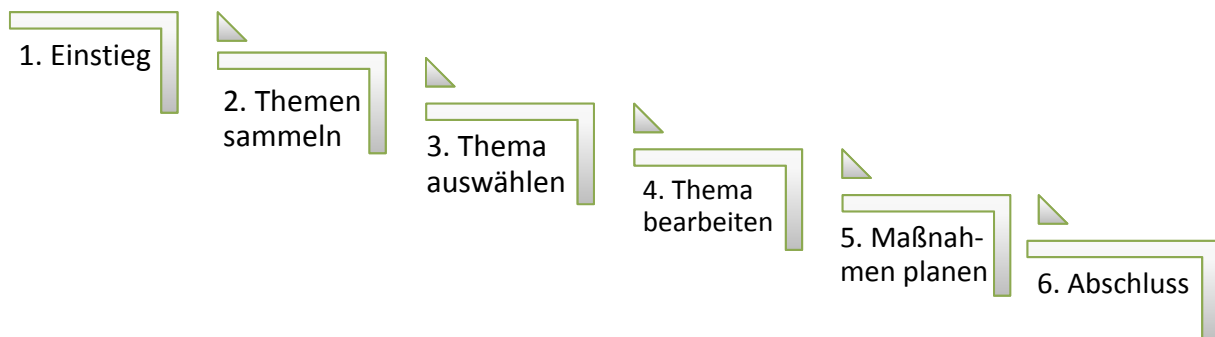
Moderationskomponenten	Anforderungen an den/die Moderator/in
Organisatorisch	Dem Moderierenden obliegt die organisatorische Planung. Diese beinhaltet das Zeitmanagement , Vorbereitung des Raumes , Organisation der Sitzordnung , Planung und Bereitstellung der Medien .
Persönlich	Der Moderator muss sich seiner Aufgabe und der sich dadurch ergebenden Anforderungen bewusst sein; er muss konzentriert sein und in der Vorbereitung etwa Pausen einplanen sowie den Raum vorher besichtigen etc..
Inhaltlich	Zwar liegt die inhaltliche Erarbeitung des Themas bei den Teilnehmern, jedoch sollte der Moderator die Inhalte kennen , um leitend agieren zu können, aber auch zur Vorbereitung auf die Teilnehmer.
Methodisch	Die Kernaufgabe: Der Moderierende ist in erster Linie methodische/r Experte/Expertin , daher bedarf es etwa eines Moderationsplanes sowie einer genauen Vorbereitung , darüber hinaus sorgt er für die Visualisierung .



Der Moderator (Fazit)

- Er/sie steuert den Prozess ohne dabei inhaltlich Input zu geben. Er/sie muss kein/e Experte/in fürs Thema sein (das ist u.U. sogar hinderlich), sondern methodische/r Experte/in.
- Der/die Moderator/in ist verantwortlich für das Organisatorische, d.h. den reibungslosen Ablauf. Hierzu gehören sowohl klassisch moderative Tätigkeiten wie Themen und Ziele abzuklären, Zeiten und Abläufe abzustimmen, aber auch die Aufgabe, die Gruppe bzw. einzelne Teilnehmer/innen zu motivieren, Ergebnisse zu visualisieren, Fragen zu formulieren und Gesagtes zusammenzufassen.

Möglicher Ablauf einer Moderation – am Beispiel der Moderationsmethode nach Seifert 2011, 100



Für die einzelnen Phasen können unterschiedliche Moderationsmethoden gewählt werden. Selbstverständlich können die Phasen auch abgewandelt und/oder variiert werden. Dabei empfiehlt es sich jedoch, zumindest Einstieg und Abschluss (Feedback) beizubehalten.

Vorschläge für Moderationsmethoden



Quelle und weitere Methoden: Schilling 2004

Literatur zum Weiterlesen:

- KLEBERT, KARIN; SCHRADER, EINHARD; STRAUB, WALTER G. (2011): KurzModeration. Anwendung der Moderationsmethode in Betrieb, Schule, Hochschule, Kirche, Politik, Sozialbereichen und Familie, bei Besprechungen und Präsentationen. Hamburg: Windmühle, Verlag und Vertrieb von Medien.
- SCHILLING, GERT (2004): Moderation von Gruppen. Berlin: Schilling.
- SEIFERT, JOSEF (2011): Visualisieren, Präsentieren, Moderieren. Offenbach: GABAL.
- SPERLING, JAN BODO; WASSEVELD-REINHOLD, JACQUELINE (2011): Moderation. Zusammenarbeit in Besprechungen und Projektmeetings fördern. Freiburg: Haufe-Lexware.