

# Moderationsleitfaden

## Tipps für die Moderation von Kleingruppen

### Wozu eine Moderation?

Das Verb *moderieren* stammt ursprünglich aus dem Lateinischen. Es bedeutet so viel wie steuern und lenken, aber auch mäßigen. Moderatorinnen und Moderatoren kennt man vornehmlich aus Funk und Fernsehen. Dort leiten und lenken sie Gespräche, maßregeln eventuell die Teilnehmenden und führen das Gespräch geschickt zum Thema zurück, wenn es abzuschweifen droht.

Von guten Moderatorinnen und Moderatoren kann man eine ganze Menge lernen. Auch in der Projektarbeit kann es oft hilfreich sein, eine Person zu haben, die moderiert, z. B. wenn ihr ein Expertinnen- bzw. Expertengespräch führt oder wenn wichtige Entscheidungen in der Klasse oder im Projektteam diskutiert werden müssen.

### Erledigt die Moderatorin / der Moderator die ganze Arbeit?

Keinesfalls! Selbstverständlich kommt es auf die Mitarbeit jeder einzelnen Teilnehmerin und jedes einzelnen Teilnehmers an. Die Moderatorin bzw. der Moderator übernimmt lediglich einige besondere Aufgaben. Je nach Anlass (z. B. Gesprächsleitung oder Gruppenbesprechung)

- stellt sie/er das Thema vor, um deutlich zu machen, worum es geht.
- behält sie/er den „roten Faden“ im Auge und führt das Gespräch ggf. zum Thema zurück.
- passt sie/er auf, dass alle Gruppenmitglieder / Diskussions- teilnehmerinnen und -teilnehmer eingebunden werden.
- beachtet sie/er die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- nimmt sie/er wichtige oder strittige Fragen auf und gibt diese an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zurück. Dabei regt sie/er die Gruppen- oder Diskussionsteilnehmenden an, sich noch einmal genauer mit diesen Fragen auseinanderzusetzen.
- fasst sie/er von Zeit zu Zeit Zwischenergebnisse zusammen, um deutlich zu machen, was bereits geschafft bzw. diskutiert wurde oder wo es noch Handlungs- bzw. Klärungsbedarf gibt.
- achtet sie/er auf ein angenehmes Gesprächsklima, indem sie/er auf mögliche Konflikte zwischen den Teilnehmenden eingeht und ggf. vermittelt.

Die Moderatorin bzw. der Moderator sollte sich dabei nicht über die Gruppe oder Diskussionsrunde stellen und die „Besserwisserin“ bzw. der „Besserwisser“ sein. Sie/er sollte versuchen, in ihrer/ seiner Rolle neutral zu sein, sich also mit eigenen Meinungen und Wertungen zurückzuhalten. Daumenregel: Mehr fragen als sagen!



### Und wie funktioniert das konkret?

Gute Fragen der Moderatorin bzw. des Moderators...

- sind offen, lassen also ein breites Spektrum an Wortbeiträgen zu. Außerdem gilt es auf Suggestivfragen zu verzichten, die die Gruppe / Diskussion beeinflussen könnten. Zum Beispiel: „Wie wollen wir nun weiter vorgehen?“ statt „Meint ihr nicht auch, dass wir nun so und so weitermachen sollten?“
- sind kurz und eindeutig formuliert sowie für alle verständlich.
- sind zielführend.

### Moderatorin / Moderator sein – worauf kommt es außerdem an?

Die Moderation einer Gruppe zu übernehmen erfordert ein paar grundlegende Kompetenzen. Eine Moderatorin bzw. ein Moderator sollte:

- gut zuhören können und geduldig sein,
- aus dem Gespräch heraus Fragen formulieren können,
- höflich, aber trotzdem bestimmt sein.

Am besten wählt ihr jemanden für die Moderation, die oder der Spaß an dieser Aufgabe hat. Überlegt auch, ob es sinnvoll ist, zwei Personen zu wählen. Eine kann z. B. das Gespräch leiten, während die andere ein Gesprächsprotokoll führt, die Zwischenergebnisse präsentiert (Arbeitshilfe 8) oder auf die Zeit achtet. Mehr als zwei Personen sollten die Moderation aber nicht übernehmen.

Quelle: Bertelsmann Stiftung (Hrsg.). *Mitwirkung (er)leben. Handbuch zur Durchführung von Beteiligungsprojekten mit Kindern und Jugendlichen*. Gütersloh 2008. 254-269.