

HANDLUNGSANLEITUNG

Der Kursleiter als Moderator

In Fernsehtalkshows, Vorstandssitzungen, Lehrerkonferenzen, Ortsvereinen – überall wird moderiert. Die Produktivität dieser Gremien ist oft von der Effektivität der Moderation abhängig. Moderation ist – neben Unterricht und Beratung – die wichtigste pädagogische Tätigkeit. Durch Moderation werden Lernprozesse in Gruppen gelenkt und optimiert.

Moderatorinnen sind nicht primär Wissensvermittlerinnen, sondern bringen die Erfahrungen, Kenntnisse, Interessen der Beteiligten zielgerichtet und ergebnisorientiert zur Sprache. Dazu reicht es nicht aus, lediglich Wortmeldungen zu registrieren, sondern die Teilnehmerbeiträge werden strukturiert, ggf. visualisiert, Übereinstimmungen und Meinungsunterschiede werden verdeutlicht, es wird darauf geachtet, dass der „rote Faden“ nicht verloren geht, es wird auf ungeklärte Fragen und gemeinsame Vereinbarungen hingewiesen, es werden Diskussionsergebnisse formuliert.

Moderatorinnen und Moderatoren beeinflussen nicht die inhaltlichen Entscheidungen, sie unterstützen die Gruppe bei ihrer Problemlösungssuche. Wenn Diskussionen sich im Kreise bewegen oder wenn sich die Fronten verhärten, können Moderatorinnen eine metakommunikative Phase, zum Beispiel ein [Blitzlicht](#), vorschlagen. Dabei ist auf Neutralität zu achten. So müssen alle Beteiligten die Gelegenheit bekommen, ihre Meinung zu äußern. Dazu können Vereinbarungen hilfreich sein. Als Hilfsmittel zu dieser Methode eignet sich etwa [Metaplan](#), [Kartenabfrage](#) oder [Mindmap](#) (interner Link). Moderation mobilisiert die Potenziale und die Selbstorganisation einer Gruppe, sie nutzt die [Gruppendynamik](#) und macht auf Positionsbehauptungen, [Lernwiderstände](#) und störende Dominanz einzelner Teilnehmender aufmerksam. Moderatoren sind critical friends, sie sollten sich in der Thematik auskennen, müssen aber nicht unbedingt Experte sein. Sie sollten die Resultate und die offenen Fragen zusammenfassen und unter Umständen dokumentieren.

- Die konkreten Aufgaben der Moderation sind:
- Zielsetzung klären,
- Organisatorisches regeln (z.B. Zeitplan),
- die Thematik strukturieren,



- Schlüsselbegriffe klären,
- visualisieren (z.B. durch Metaplan),
- Rückfragen stellen, um Missverständnisse zu vermeiden,
- Erfahrungen der Teilnehmer zur Sprache bringen,
- perturbieren, auch provozieren,
- entspannen (Muntermacher, Anekdoten, Gymnastik),
- evaluieren,
- Transfer und „follow up“ planen,
- Literaturtipps geben.

Von Vorteil ist, dass bei dieser Methode viele Gruppenmitglieder beteiligt werden können. Als problematisch kann es sich eventuell erweisen, dass die einzelnen Gruppenmitglieder unterschiedliche Kenntnisse und Erfahrungen mitbringen.

Quelle: Siebert, H. (2010). *Methoden für die Bildungsarbeit*. Bonn: W. Bertelsmann

