

Tool-Sammlung: Moderieren und

Entscheiden



Bild: Pixabay, Sipa

Teaser: Gruppenprozesse und Entscheidungen moderieren und steuern für mehr Effektivität im Team

Gruppenprozesse und Entscheidungen moderieren und steuern zu können erhöht die Effektivität im Team, verhindert oder reduziert Konflikte und hilft, mit gutem Drive voranzukommen. Bei den meisten Methoden ist es ratsam, sich zu Beginn erfahren Moderator*innen in die Gruppe einzuladen und von diesen zu lernen oder Anwendungsworkshops zu besuchen

- Dynamic Facilitation
- Systemisches Konsensieren (SK Prinzip)
- Entscheidungen in Konsent
- Soziokratische Moderation

Dynamic Facilitation

ist eine Moderationstool, das zugleich ein Kreativmethode ist. Sie eignet sich besonders für Situationen, in denen noch keine klaren Lösungsideen bestehen oder die bereits vorhandenen Ideen die Gruppe nicht hinreichend zufrieden stellen.

Im Prinzip ist dies Methode ein Gruppen-Brainstorming bzw. -Diskussion, wobei ein/e Moderator*in gewährleistet, dass keine geäußerte Idee bzw. Aussage verloren geht. Diese werden auf Flipcharts o.dgl. in folgenden Kategorien notiert:

- Herausforderungen / Fragen
- Lösungen / Ideen
- Bedenken / Einwände



- Informationen / Sichtweisen

Weil alle Ideen garantiert festgehalten werden, entsteht Sicherheit und Akzeptanz für den Prozess. Insbesondere nachdem eine erste Flut von Ideen geäußert wurde und diese notiert wurden, kommt es oft zu einer Phase der Leere oder Stille, die eine Basis für neue Perspektiven und Lösungsansätze sein kann. Hier eine detailliert Methodendarstellung: https://www.partizipation.at/dynamic_facilitation.html

Systemisches Konsensieren (SK-Prinzip)

Das Systemische Konsensieren ist ein "konsensnahes" Entscheidungsverfahren: eine Gruppe ermittelt aus einer Reihe möglicher Lösungsvorschläge jenen Vorschlag, der in der Gruppe die geringste Ablehnung erfährt. Von den Beteiligten ist hier nicht die Zustimmung zu einem Vorschlag zu erfragen, sondern das Ausmaß des Widerstands. Dies ermöglicht ein Ergebnis, das einem Konsens nahe kommt, denn es wird für jede einzelne Lösung das Ausmaß des Gesamtwiderstands der Gruppe ermittelt.

Der Ablauf gliedert sich in vier Phasen: Entwicklung einer Fragestellung, Sammeln von Lösungsvorschlägen, Bewertung und Auswertung. In der Bewertungsphase wird jeder Lösungsvorschlag von jedem Gruppenmitglied mit Widerstandspunkten bewertet. Null Punkte bedeutet „kein Widerstand“, 10 bedeutet „Ich lehne diesen Vorschlag entschieden ab“. Abschließend werden die von den TeilnehmerInnen vergebenen Punkte für jeden Lösungsvorschlag zusammengerechnet. Die Lösung mit der geringsten Punktzahl ist einem Konsens am nächsten. Das Verfahren des Systemischen Konsensierens kann für jede Entscheidungsfindung angewendet werden, in der mehrere Möglichkeiten zur Auswahl stehen. Das SK-Prinzip hilft, das Konfliktpotenzial bei kontroversen Entscheidungen zu minimieren. Damit das Verfahren gut funktioniert, ist es wichtig, dass die TeilnehmerInnen das Verfahren gut verstehen. Mehr Infos und diesem Link: www.sk-prinzip.net/konsensieren

Entscheidung im Konsent

Konsent heißt, es gibt keine schwerwiegenden und begründeten Einwände gegen einen Lösungsvorschlag im Sinne der Ziele. Beim Konsentprinzip geht es also nicht darum, ob alle mit einem Vorschlag einverstanden sind (Konsens), sondern ob jemand etwas gegen den Vorschlag vorbringen will. Ähnlich wie beim Systemischen Konsensieren wird der Widerstand aufgegriffen, um eine bestmögliche Lösung für alle zu finden, allerdings nur mit drei Stufen: Zustimmung, geringer Einwand und schwerwiegender Einwand. Alle relevanten Entscheidungsfindungsprozesse werden unter der Leitung einer (möglichst) neutralen Moderation (s.u.) durchgeführt. Gibt es trotz einer erneuten Abfrage - genannt Meinungsrunde - weiterhin einen schwerwiegenden, begründeten Einwand, kann der Lösungsvorschlag derzeit nicht beschlossen werden. Die Lösung wird vertagt oder an die nächst höhere Ebene delegiert. Link:

<https://soziokratiezentrum.org/ueber-soziokratie/grundlagen-basis-prinzipien/konsent/>

Soziokratische Moderation

Ein klarer Ablauf soll dabei unterstützen einen Konsent (s.o) zu erzielen. Dieses besteht aus einer Ankommensrunde zum Einstimmen auf das gemeinsame Ziel, dem administrativen Teil zum festlegen der Zeitdauer, Agenda und Protokollverantwortlichen, dem inhaltlichen Teil zum Abarbeiten der einzelnen Themen/ Beschlüsse sowie der Abschlussrunde zum Messen der Effektivität des Meetings und sammeln offener Agendapunkte. Der inhaltliche Teil setzt



sich aus der "bildformenden Runde", der "meinungsbildenden Runde" und der "Konsent-Runde" zusammen. Die bildformende Runde wird für jedes Thema einzeln durchgeführt. Darin werden alle relevanten und zugänglichen Informationen gesammelt, um sich eine fundierte Meinung bilden zu können sowie Kriterien bzw. Argumente zu finden. Fragen zum Vorschlag - so dieser bereits vorliegt - werden beantwortet. In der "meinungsbildende Runde" sagt jeder seine Meinung zu dem Thema/ Vorschlag, wobei einer nach dem andere in der Runde spricht. In der "Konsent-Runde" wird ein Beschlussvorschlag zur Entscheidung gestellt. Hier kann der Konsent festgestellt werden wenn keine (schwerwiegende) Einwände geäußert werden. Kommt es zu einem schwerwiegenden Einwand, wird der Einwand inhaltlich vorgebracht und danach eine neue meinungsbildende Runde gestartet. Kann kein neuer Vorschlag gefunden werden, der einen Konsent findet, wird die Entscheidung zum jetzigen Zeitpunkt nicht getroffen und zu einem späteren Zeitpunkt ein neuer Vorschlag eingebracht. Sollte ein Gruppe sich entschließen diesen Entscheidungsfindungsprozess anzuwenden, empfiehlt es sich zu Beginn erfahren Moderatoren einzuladen oder Anwendungsworkshops zu besuchen. Ein gutes Verständnis der Methode ist für ihr Gelingen nötig.

Link: www.sozio-kratiezentrum.org

