

# Ziele der Moderation festlegen

Sie planen einen Workshop. Sie wollen gemeinsam Ergebnisse erarbeiten, Probleme lösen, die Zusammenarbeit verbessern. Dann sollten Sie als Erstes die Ziele festlegen, denn das ist die Voraussetzung, um die passenden Moderationsmethoden auszuwählen.

*Vor jedem Workshop müssen Sie die Ziele bestimmen – nur so haben Sie eine gute Planungsgrundlage.*

## BEI DEM THEMA GEHT ES UM DIE FRAGEN:



- Welche Ziele kann eine Moderation haben?
- Wie legen Sie die konkreten Ziele fest?
- Worauf müssen Sie bei der Beschreibung der Ziele achten?



**Welche Erfahrungen haben Sie mit der Bestimmung von Zielen als Ausgangspunkt für Workshops gemacht? Bestimmen Sie vorab solche Ziele oder vernachlässigen Sie diesen Aspekt?**

**Im ersten Fall: Was funktioniert gut? Im zweiten Fall: Wo gibt es schon einmal Schwierigkeiten in Workshops?**

## Keywords

Arbeitstreffen   Besprechungen   Bewerten   Klärungs- und Entscheidungsprozesse  
kontrollieren   korrigieren   Rahmenbedingungen   S.M.A.R.T.-Technik   Workshop  
Zielabstimmung   Zielakzeptanz



## Nutzen Sie Moderationsmethoden

Ein Workshop ist kein Seminar, Lehrgang oder Training, weil hier kein Wissen vermittelt wird. Er ist auch keine Präsentation, weil es bei Workshops um gemeinsame Arbeit geht, und es ist auch keine Routinebesprechung, bei der ein Besprechungsleiter einen Tagesordnungspunkt nach dem anderen aufruft. Ein **Workshop** ist eine Veranstaltung, bei der die Teilnehmenden Ideen und Vorschläge zu einem Thema sammeln und diskutieren und anschließend zu einer Lösung und einem Umsetzungsplan gelangen. Damit sind Workshops Arbeitstreffen, in denen sich Leute einer ausgewählten Thematik widmen.

Moderationsmethoden lassen sich gut nutzen, wenn Sie gemeinsam im Team Probleme lösen oder auch die Zusammenarbeit verbessern wollen. Moderationsmethoden lassen sich aber auch in drei anderen Situationen nutzen:

- Sie wollen den Erfolg von Besprechungen verbessern,
- Sie möchten einen Erfahrungsaustausch ermöglichen,
- Sie möchten Schulungen teilnehmerorientiert durchführen.

Solche Moderationssitzungen sollten gut geplant werden, nur so können Sie zielorientiert und systematisch am gemeinsamen Thema arbeiten.

## Klären Sie die Rahmenbedingungen

Um einschätzen zu können, ob eine Moderation für ein Thema oder eine Aufgabe die richtigen Methoden bereithält, sollten Sie zu Beginn folgende Fragen klären:

- Was ist das Thema des Workshops/der Sitzung?
- Warum soll der Workshop stattfinden?
- Wie sieht die Ausgangslage aus?
- Inwieweit ist sichergestellt, dass Ergebnisse aus dem Workshop tatsächlich umgesetzt werden?

Ein Workshop muss Sinn machen, die richtigen Teilnehmenden sollten anwesend sein, sie sollten dies freiwillig tun. Deshalb sollten Sie sich auch fragen:

- Wer sollten die Teilnehmenden sein?
- Wie sieht es mit der Akzeptanz dieser Methode bei den Teilnehmenden aus?
- Wie stehen sie zum Thema des Workshops?