



**Forum Wissenskommunikation 2016**  
4. & 5. April 2016  
Frankfurt am Main

## **Werkstatt: Da, aber auch dabei? – Moderation in der Wissensvermittlung**

**Daniel Unsöld**  
**Babett Jánszky**

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

Die Veranstaltung wird gefördert vom Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft im Rahmen des Bundesprogramms Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft.

## Auftreten

Was will ich?  
Was will mein Publikum?  
Warum ist das wichtig?



Bringt sie zum Zuhören!

Klarheit im Kopf



Verständlichkeit

Jeden erreichen!



## WERKSTATT: MODERATION

DANIEL  
UNSÖLD



Was ist die Rolle des/der Moderators/in?



Prozess begleiten  
Struktur geben



Was ist das Ziel?

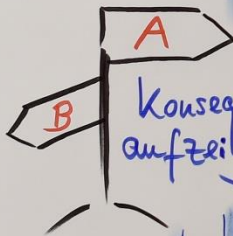
Ihr seid für den Prozess verantwortlich, nicht für das Ergebnis

Vor-Klärung:

Was interessiert die Leute?  
Erwartungsmanagement  
Was ist meine Rolle?



Methoden anbieten



Konsequenzen aufzeigen

Ausdruck der Gruppe

Was braucht ihr?





Da, aber auch dabei? –  
Moderation in der Wissensvermittlung

## Startschuss learning by doing: Grundregeln für alle

Das Verabreden von Grundregeln kann als Tool zweierlei bewirken: das „Einschwören“ der Gruppe für eine gemeinsame Sache und damit die Verbesserung der Partizipation jedes Einzelnen.

So wurden auch für die Moderationswerkstatt eingangs Grundregeln zwischen Moderator und TeilnehmerInnen abgestimmt, die ein produktives Miteinander befördern sollten – mit Erfolg.

# GRUNDREGELN:



EIGENVERANTWORTLICHES LERNEN



AUF DEN PUNKT



ACHTSAME KOMMUNIKATION



DIGITALES DRAUßEN

RAUM  
GEBEN,  
RAUM  
NEHMEN

WER SPRICHT WIEVIEL?



**Da, aber auch dabei? –  
Moderation in der Wissensvermittlung**

## **Teil I: Impulsvortrag von Moderator und Kommunikationstrainer Daniel Unsöld**

Moderator und Kommunikationstrainer  
Daniel Unsöld gab Einblicke in das  
Rollenverständnis und mögliche Werkzeuge  
einer guten Moderation.





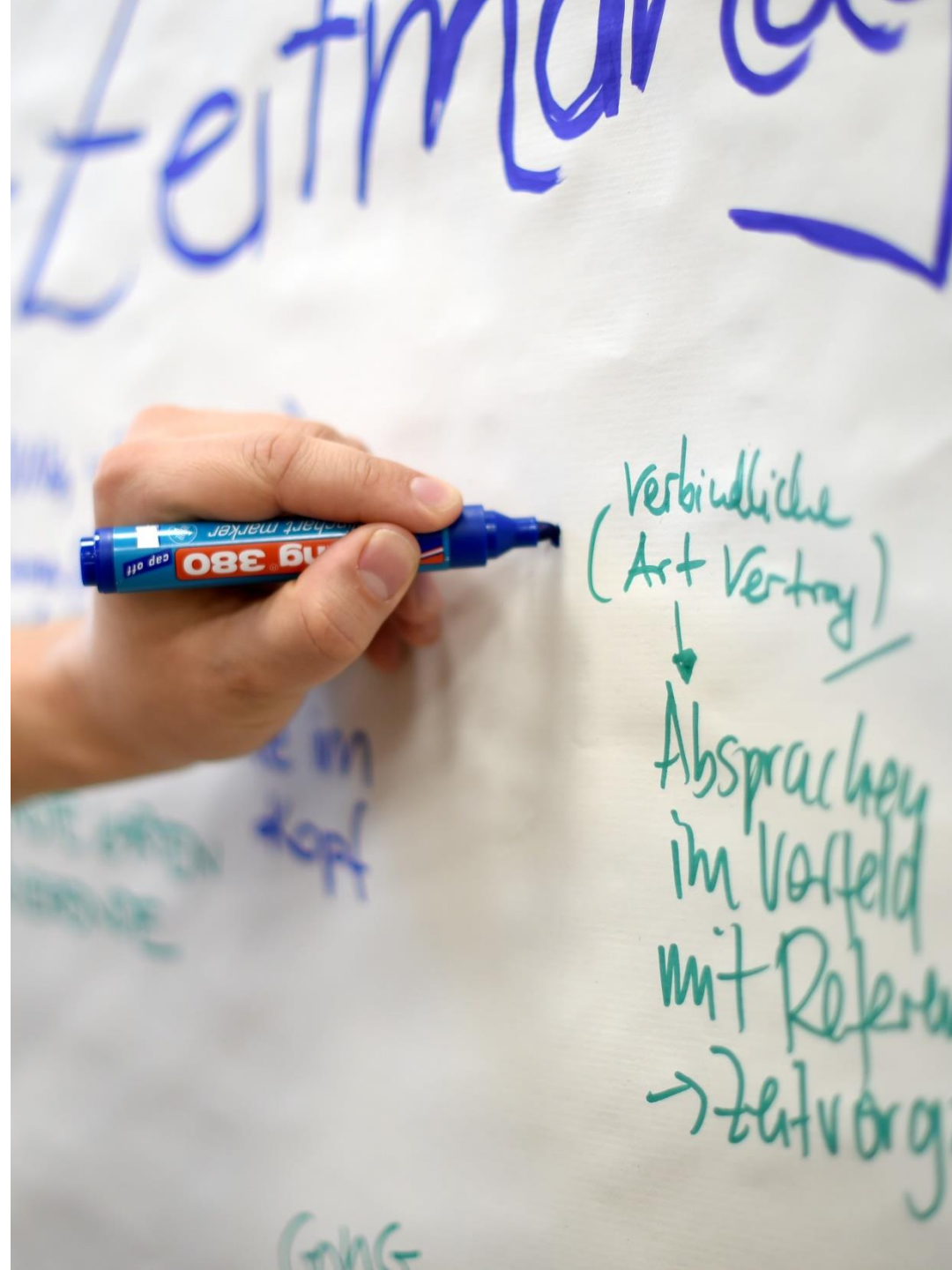


## Da, aber auch dabei? – Moderation in der Wissensvermittlung

### Teil II: Erfahrungsaustausch zu Herausforderungen in der Moderation von Veranstaltungen

Mit Hilfe der Galerietechnik wurden drei Themenschwerpunkte von den Werkstatt-TeilnehmerInnen bearbeitet und beim anschließenden Galerierundgang diskutiert:

- Wie kann ich die TeilnehmerInnen ins Boot holen und dort behalten?
- Wie kann ich mit Kritik und entgleisenden Veranstaltungen umgehen (Zeitmanagement, Verständlichkeit verbessern, Konfliktmanagement)?
- Wie kann ich den Wissens- und Erfahrungsschatz der TeilnehmerInnen bergen helfen?





# Teilnehmerinnen ins - Warm werden -

Bewegungsübung  
zu Anfang  
(themenbezogen  
oder persönlich)

für informellen  
Austausch

SEKT

Vorstellungsrunde  
Verständigung  
auf Ziele und  
Zeitplan

Soziometrie\*

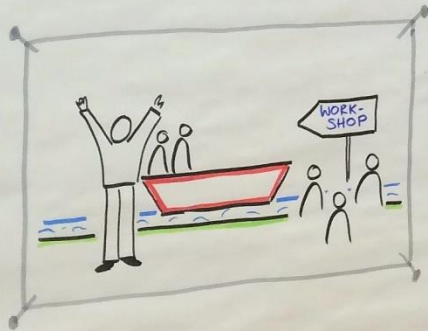
inhaltl.  
Einstieg:  
- (probier)zeit =  
- Bild -> Assoziationen

Aufstellung der  
Teilnehmer  
-> nach Berufsgruppe  
o. Herkunft/Standort o.ä.

Fragen stellen aus  
Publikum

Kernbeispiel  
Gegensatzpaar  
mit 2 Fragen  
Wie kann man unterschiedliche  
Carattere / Teilnehmer auf  
einen gemeinsamen Weg  
bringen?

Kontakte knüpfen  
-> Begrüßungsnetzwerk  
↳ im geschützten Raum  
austauschen



...sich anhand eines  
mitgebrachten Gegenstands  
(der in eine Strickleiterschleife passt)  
vorstellen  
ggf. mit Bezug zum Seminarthema

gute Atmosphäre  
schaffen, zum Beispiel  
zu Beginn mit Kaffee + Tee  
↳ lockeres  
erstes Kennenlernen  
bevor es "richtig" los geht

authentisch sein  
Wertschätzung  
der TN

# Boot holen - und dort behalten - Aufmerksamkeit halten -

Wechsel Methodik:  
Socialformen  
Orientierung des TN

Roter Faden muss  
allen klar sein

Teilnehmer durch Fragen  
wieder ansprechen  
↳ Wie? -> diese Fragen  
z.B. Wie haben Sie  
das gemacht?  
Wie geht das?

Klare und verständliche  
Sprache

Unterschiedliche  
Medien nutzen

Eigene Beispiele bringen  
Herz ausprechen: Wie?

Wissen/Info mit praktischer  
Beispiele verknüpfen

Zwischen-  
Zusammen-  
fassung  
(Orientierung, wo wir  
Stelle d. Seminar  
Wir uns befinden)

Spaß/Witz machen

- Pause einlegen, Lächeln  
- neu einsteigen  
- zwischen durch  
Aktivierung  
einbauen

Teilnehmer (mit Namen)  
ansprechen

TN persönliche  
meine Fragen



Reiseleiter  
Übungen  
prakt. Methoden  
abklären  
z.B.  
"So + klatschen"  
Energie

Wie hole ich  
Landwirte 55+ überhaupt ins Boot???

Wie hole ich Auszubildende ins Boot?

Praxis  
Kommunikation  
Vorbereitung  
Energie



## Da, aber auch dabei? – Moderation in der Wissensvermittlung

## Wie kann ich mit meiner Zielgruppe „warm“ werden?

# - Warm werden -

*Verständigung auf Ziele und Zeitplan*

*vorstellungsrunde*

**SEKT**

*inhalts, Einstieg:*

- (provokanter) Zitat =
- Bild → Assoziationen

**Soziometrie\***

*Kennenlernspiel Gruppenaufgabe bei Tagung*

*Wie kann man unterschiedliche Charaktere / Teilnehmer auf einen gemeinsamen Weg bringen?*

*Aufstellung der Teilnehmer*

- ↳ nach Berufsgruppe
- o Herkunft(s)land / Ort o.ä.

*Fragen stellen aus Publikum aus*

*Kontakte knipfen*

- ↳ Begrüßungsnetzwerk
- ↳ „im geschickten Raum austauschen“

*Bewegungsübung zu Anfang (themenbezogen) oder persönlich*

*für informellen Austausch?*

*gute Atmosphäre schaffen, zum Beispiel zu Beginn mit Kaffee + Tee + Kekse*

- ↳ lockeres erstes Kennenlernen bevor es „richtig“ los geht

*authentisch sein*

*Wertschätzung der TN*

*... sich anhand eines mitgebrachten Gegenstands (der in eine Strichholzschachtel passt) vorstellen*

*off. mit Bezug zum Seminarthema*





## Da, aber auch dabei? – Moderation in der Wissensvermittlung

## Wie halte ich die Aufmerksamkeit der TeilnehmerInnen aufrecht?

# - Aufmerksamkeit halten -

**Klare und verständliche Sprache**

- unterschiedliche Medien nutzen
- eigene Beispiele bringen

**Herz ausprechen! - Wie?**

**Roter Faden muss allen klar sein**

**Wechsel Methodik / Sozialformen**  
Orientierung des TN

**Teilnehmer durch Fragen mitambestimmen**  
↳ Wie? → direkte Fragen z.B. Was haben Sie für Erfahrung? Was heißt das? ...

**Wissen/Info mit praktischen Beispielen verknüpfen**

**Zwischen-zusammenfassung (Orientierung, an welcher Stelle d. Seminars wir uns befinden)**

**Teilnehmer (mit Namen) ansprechen**

**Spaß / Witz machen**

- Pause einlesen, Lüften
- neu einsteigen
- zwischendurch Aktivierung einbauen

**TN persönliche mach über Meinung fragen**

**Reizwörter**  
Etappen bewußt abschließen  
z.B. "So, + klatschen"

**prakt. Übungen**  
aktivierende Methoden  
• Herz  
• Hand  
• Verstand

**Wie hole ich Landwirte 55+ überhaupt ins Boot???**

**Wie hole ich Auszubildende ins Boot?**

**Workshop**

**Energiezeit**

**präzise Voraussetzungen beschreibung im Vorfeld der Erwartungen** → **hohe Qualität**



# und Erfahrung der TeilnehmerInnen bringen

→ Strukturiertes  
Thema anbieten

Aktiv abfragen!

## Protokoll

Soziogramme führen lassen...  
... und beim nächsten Mal  
kurz durchgehen (ab ok)

Offene, erzähl-  
generierende  
Fragen/  
Arbeitsaufträge  
formulieren

Mund-/Taschen  
für Austausch  
→ kleinere Gruppen  
↳ stille TN öffnen sich eher  
↳ verteilte Atmo.

→ Feedback





## Da, aber auch dabei? – Moderation in der Wissensvermittlung

## Wie berge ich das Wissen und die Erfahrung der TeilnehmerInnen?

# Wissen und Erfahrung der TeilnehmerInnen bergen

Starte mit dem  
Thema es bitten

Gruppenarbeit/Interviews:  
"Wertschätzende Ethnografie"  
↳ Was bereits da ist,  
gut läuft ...

Aktiv abfragen!

"Wer hat  
hierzu Erfahrung?"

Persönliche  
Ansprache  
& Einbezug

Fotoprotokoll:

Dropbox

Visualisieren:

gestellte Frage (aus d. Gruppe)  
in die Gruppe  
zurückgeben

Protokoll  
Sozialgramme führen lassen  
... und beim nächsten Treffen  
kurz durchgehen (ob ohne Punkte, Frage)  
Mittel/Tuschelgruppen  
für Austausch  
→ Kleiner Gruppen bilden  
↳ stille Teil nehmen sich eher  
↳ vertraulichere Atmo.  
Dialog  
ins Publikum  
gehen

Wie kann  
man möglichst offen viel  
Erfahrung sammeln  
und dann kurz  
zusammenbringen?  
"OPENING UP + CLOSING DOWN"  
Mittelgruppen



6-3-5-Methode  
↳ jeder bringt sich ein

Methode f.  
Kleingruppen  
in Stillarbeit  
jeder schreibt  
eine Idee auf  
und der nächste ergänzt diese  
mit seinen Ideen + Erfahrungen





# strafes & diskussionsoffenes -Zeitmanagement-

TAGESORDNUNG + Zeitvorgabe  
(wird abstimmen & an Teilnehmer  
versenden)  
+ Alternativmethode im  
KOPF  
GRÜNE, GELBE, ROTE KARTEN  
FÜR REFERIERENDE

Verbindliche  
(Art Vertrag)  
Absprache  
im Vorfeld  
mit Referent\*innen  
→ Zeitvorgabe

vielleicht  
Kaffe  
Redebeiträge (der Referent  
bestimmt) 23-200  
7 Minuten

Uhr im Seminarraum  
die ich sehen kann

Drehbuch  
erstellen (vorher)  
und Plotzeit  
schätzen im Raum  
praktizieren (während)

Teiler einprägen

GONG  
Weniger Stoff  
erklären

eine zweite Person  
zur Einhaltung der Zeitvorgabe

Kardinals  
→ "abwürgen"  
Kardinal Situation

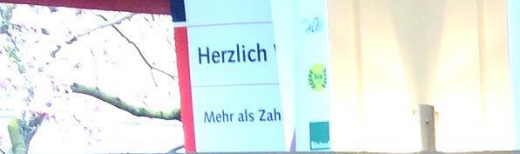
Time Timer

Diskussions-  
Pausen  
- durch  
auslösen

Partner  
nach  
einer



Zeitvorgabe  
bestimmen



# Kritik und entgleisende - Verständlichkeit verbessern -

**Reflexion durch Teilkritik**

Wirds unfortg + klain, ab Reklam & Zielgruppe passen (PLANUNG)

mit Bildern Metaphern arbeiten

keine Punkte aufrechnen + die Kunde zurückgeben

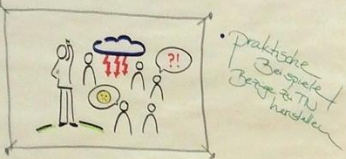
Wiederholung

Spiegelbild

Rückfragen

• positive Aussagen  
• negative Aussagen  
• Kritikpunkte  
• Lösungsvorschläge

• positive Aussagen  
• negative Aussagen  
• Kritikpunkte  
• Lösungsvorschläge



Praktische Beispiele  
Beispiel TU München

# Veranstaltungen - Konfliktsituationen meistern -

Wie kann ich Nörgler wertschätzend erfassen?

DURCH BEWEGUNG  
→ DURCH FÜRCHEN  
WICHTIG: JUNGLE  
LEHRMOMENT

BELIEBIG  
ZIEL DER UN  
THEMEN-  
VORBEREITUNG

WAS IST DIE  
VORGELEBTE  
VORVORBEREITUNG

auf die Zeit  
nicht der  
Veranstaltung vorwissen  
oder offiz  
"Parkei" d Kritik  
an Plausibel / FlipChart

Name erfassen, für Abregung / Lehren,  
ins Problem aufnehmen & anbieten beim  
nächste Treffen zu bearbeiten  
"Sensibilisierung" in Vorbereitung / Arbeit



Oh gemeinsame  
Nenner  
erwachen

# Strafes & diskussionsoffe - Zeitmanagement

TAGESORDNUNG + Zeitvorgabe  
(wird diskussionen / einhalten  
wünscht)  
+ Alternativmethode im  
Kopf

GRÜNE, GELBE, ROTE KARTEN  
FÜR REFERIERENDE

rote/gelbe  
Karte

verbundene  
(mit Vortrag)

Redebeiträge / vor  
durch Sanduhr  
begrenzen - 2, 3, 4, 5, 8  
Minuten

Abgesprache  
im Vorfeld  
mit Referent / im  
→ Zeitvorgabe

Tafel einplanen

GONG

weniger Stoff  
einplanen

eine zweite Person  
zur Einhaltung der

Karte  
"abwürgen"  
(je nach Situation)



Diskussions-  
Netzwerkswirklichkeit  
für danach  
auflösen

Anspruchspartner  
für danach  
erwachen



Da, aber auch dabei? –  
Moderation in der Wissensvermittlung

Kritik und entgleisende  
Veranstaltungen meistern:

Wie kann ich die  
Verständlichkeit  
verbessern?

- Verständlichkeit verbessern -

Reflexion durch Teilnehmer

Kritik  
Positiv aufnehmen  
+  
in die Runde zurückgeben

mit Bildern  
Metaphern  
arbeiten > Visualisierung

Vorab unbedingt klären, ob  
Relevant & Zielgruppe passen  
(PLANUNG!)  
& ggf. Briefing  
Rückfragen

● Kleine Kurze  
Zwischengruppengespräche  
(auch durch andere TN)  
+ gleiche Sachverhalte / Inhalt  
mit anderen Worten wiedergeben  
= Paraphrasieren  
+ Zusatzfragen  
Knappe  
an Referenten



Praktische  
Beispiele  
Bezüge zu TN  
herstellen



## Da, aber auch dabei? – Moderation in der Wissensvermittlung

## Kritik und entgleisende Veranstaltungen meistern:

## Umgang mit Konflikten

# - Konfliktsituationen meistern -

## Wie kann ich Nörgler wertschätzend einfangen?

### DURCH BEWEGUNG

- DURCH ZUGEHEN
- DAHINTERSTEHEN

WICHTIG: INNERE  
LEICHTHEIT

↳ BLICK, ABER  
FORTFAHREN

BEZUG AUF  
ZIEL DER VA,  
THEMEN-  
PARKPLATZ

“WAS IST DIE  
VERSTECKTE  
POSITIVBOTSCHAFT?”

Wer Empfindet die  
Situation ähnlich?  
→ kurze Austausch  
Gruppe

! auf die Zeit  
nach der  
Veranstaltung verweisen  
oder offiz.  
• "Parken" d. Kritik  
am Pinboard / Flip Chart

Name erfragen, für "Anregung" (emphasieren),  
ins Protokoll aufnehmen & anbieten beim  
nächsten Treffen zu bearbeiten...  
+ „Besseres Wissen“ in Vorbereitung einbinden\*

Pause machen  
(Zeit mitbenutzen)  
um in Kleingruppen  
zu diskutieren + dann mit  
Gruppe zu besprechen

Störungen Vorrang geben,  
zur Zeit (Agendapunkt) kippen  
und den Diskussionsbedarf  
klären + Klärungsbedarf  
Raum geben



An gemeinsame  
Denker  
erinnern



## Da, aber auch dabei? – Moderation in der Wissensvermittlung

## Kritik und entgleisende Veranstaltungen

## Wie gestalte ich ein straffes und diskussionsoffenes Zeitmanagement?

# straffes & diskussionsoffenes - Zeitmanagement -

**TAGESORDNUNG + Zeitvorgabe**  
(mit abstimmen bei Teilnehmer  
verschieden)  
+ Alternativmethode im  
Kopf

- GRÜNE, GELBE, ROTE KARTEN  
FÜR REFERIERENDE

rote/gelbe  
Karte

Redbeiträge (der Plenums-  
teilnehmer)  
durch Sanduhr  
begrenzen - 2,3, 1, 2, 3  
Minuten

Uhr im Seminarraum  
die ich sehen kann

Drehbuch  
erstellen (rot hat  
und Ablauf  
sichtbar im Raum  
praktizieren (während)

verbündliche  
(Art Vortrag)  
↓  
Absprache  
im Vorfeld  
mit Referent\*innen  
→ Zeitvorgaben

• eine zweite Person  
zur Einhaltung der Zeitvorgabe

Koreferat  
→ "abwürgen"  
(je nach Situation)

Time Timer

Zeitmanager  
bestimmen

Puffer einplanen

GONG

weniger Stoff  
einplanen

Diskussions-  
Vernetzungsmöglichkeit  
für danach  
aufzeigen

Ansprechpartner  
für danach  
benennen



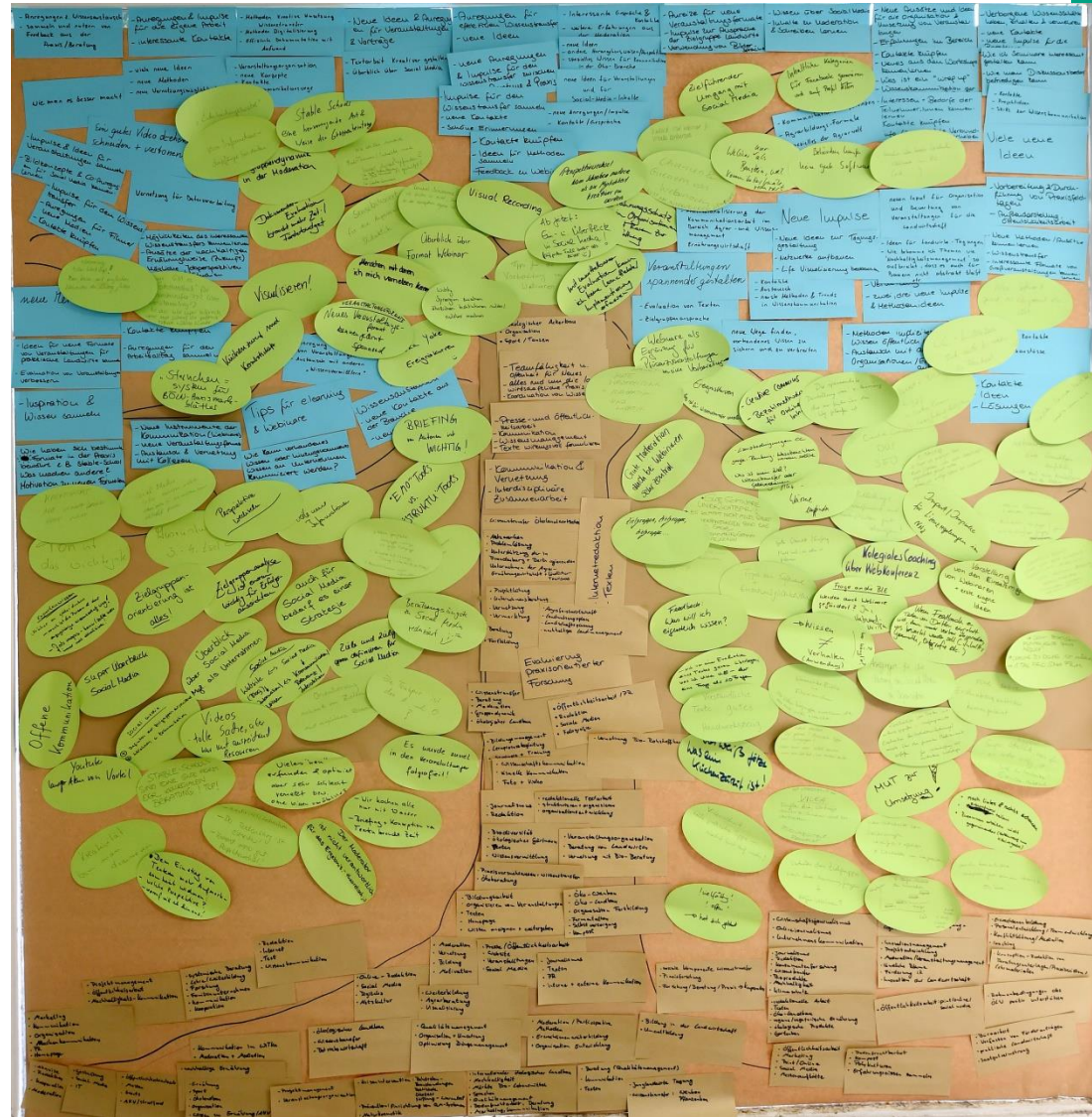






## Da, aber auch dabei? – Moderation in der Wissensvermittlung

Herzlichen Dank allen  
TeilnehmerInnen und Beteiligten  
für den regen  
Erfahrungsaustausch und eine  
gelungene Werkstatt!





# Forum Wissenskommunikation 2016

## 4. & 5. April 2016

### Frankfurt am Main



Bund Ökologische Lebensmittelwirtschaft

Die gezeigten Bilder wurde im Rahmen des Forums Wissenstransfer 2016 erstellt. Das Werk ist in allen seinen Teilen urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des FiBL Deutschland e.V. unzulässig.

Die Inhalte dieses Vortrags wurden mit bestem Wissen erstellt und mit größtmöglicher Sorgfalt überprüft. Dennoch sind Fehler nicht völlig auszuschließen. Daher erfolgen alle Angaben ohne jegliche Verpflichtung oder Garantie des Herausgebers oder der/des Referent(in). Der Herausgeber übernimmt deshalb keinerlei Haftung für etwa vorhandene inhaltliche Unrichtigkeiten.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Ernährung  
und Landwirtschaft

aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

Die Veranstaltung wird gefördert vom Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft im Rahmen des Bundesprogramms Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft.