



## Zeitgemäße Hilfsmittel für professionelles Moderieren

*Der Trend zu neuen Medien und zu immer ausgeklügelteren Hilfsmitteln macht auch vor der Moderation nicht halt: Mehr denn je bedarf effizientes Moderieren des Einsatzes von professionellem Handwerkszeug zur Visualisierung und Strukturierung der gemeinsamen Arbeit. Was Sie brauchen, um mit einer Gruppe vernünftig arbeiten zu können, ist im Folgenden kurz skizziert.*

Um für die Moderation eines Gruppengesprächs richtig gerüstet zu sein, ist zunächst zu klären, ob sie in der klassischen Moderationssitzordnung, also im offenen Stuhlkreis, oder am „runden Tisch“ stattfinden soll. Entscheidend hierfür ist die Gruppengröße.

Während in größeren Moderationsgruppen (6–20 Personen) die Pinwand nach wie vor ein absolutes Muss darstellt, bietet sich für kleine Gruppen (bis 6 Personen) das Arbeiten mit einem oder zwei Flip-Charts an. Diese beiden „Basismedien“ sowie weitere sinnvolle Tools und Hilfsmittel für das Moderieren werden nun kurz vorgestellt.

### **Klassisch und top-aktuell: Die Pinwand**

Die Pinwand ist ein mit einer Hartschaumplatte gefüllter Metallrahmen. Sie ist ca. 140 x 120 cm groß und eignet sich als Visualisierungsmedium für Gruppen bis zu 20 Personen. Mit Pinwandpapier bespannt, bietet sie eine sehr große Visualisierungsfläche und eignet sich sowohl zur Präsentation vorbereiteter Darstellungen, als auch zur prozessbegleitenden Entwicklung während der Moderation. Darüber hinaus kann man auf ihr Moderationskarten anpinnen, ordnen...

Sie sollten für eine Moderation ausreichend Pinwände bereitstellen. Als Daumenregel gilt: Für je zwei Teilnehmer eine Pinwand.

Für Moderatoren, die ihre Ausrüstung öfter mit auf Reisen nehmen müssen, gibt es eine zusammenklappbare Variante der Pinwand. Diese kann, meist in einer speziellen Tragetasche verstaut, mit ca. 70 x 120 cm in den meisten PKW transportiert werden.

### **Worauf sie beim Kauf einer Pinwand achten sollten:**

- **Gewicht:** Die Pinwand sollte möglichst leicht sein (maximal 5–6 kg).
- **Verarbeitung:** Vermeintlich günstige Angebote entpuppen sich meistens schon nach den ersten paar Einsätzen als äußerst reparaturanfällig.
- **Standfestigkeit:** Die Pinwand sollte sicher stehen und sich bei Druck gegen die Schreibplatte nicht nach hinten neigen.
- **„Pinbarkeit“:** Pinnadeln sollten sich mühelos eindrücken lassen.



## Ein Muss: Das Flip-Chart

Das Flip-Chart ist eine transportable Haltevorrichtung für spezielles Flip-Chart-Papier von



der Größe ca. 70 x 100 cm. Zudem sind die meisten Flip-Charts mit einer lackierten metallischen Grundfläche ausgestattet, auf der sich mit Haftmagneten (Moderations-)Karten, kleinere Plakate etc. befestigen lassen.

### Die Vorteile eines Flip-Charts als Visualisierungsmittel sind:

- Die Visualisierungsfläche ist so groß, dass auch größere Gruppen von 15–20 Teilnehmern bedient werden können, aber doch nicht so „unübersichtlich“ wie bei einer Pinwand.
- Die Darstellungen können sichtbar gehalten werden, indem man das beschriebene Blatt kurzerhand mit etwas Klebeband an die Wand klebt. Man kann so jederzeit darauf zurückgreifen.
- Bei Verwendung eines speziellen – immer wieder ablösbaren – Klebestiftes, dem „Haftklebestift“, können am Flip-Chart (kleine) Moderationskarten

angeheftet und geordnet werden. Durch diesen „Trick“ kann bei kleinen Gruppen das Flip-Chart die Funktion der Pinwand quasi nebenbei mit übernehmen.

Für Moderatoren, die ihr Flip-Chart mit auf Reisen nehmen müssen, gibt es eine klappbare Variante. Das Flip-Chart ist dann nur noch ca. 30 x 100 cm groß.

### Worauf Sie beim Kauf eines Flip-Charts achten sollten:

- Gewicht:** Ein Flip-Chart ist meistens leider relativ schwer (ca. 10 kg). Das muss auch so sein, damit es entsprechend standsicher ist. Trotzdem sollte es aber mühelos (an speziellen Tragegriffen) getragen werden können. In jüngster Zeit wurden auch erste leichte und trotzdem sicher stehende Flip-Charts entwickelt.
- Standfestigkeit:** Das Flip-Chart sollte an den Beinen Arretierungen haben, die eine Einstellung auf die Körpergröße des Moderators erlauben und die ein „Zusammenkrachen“ verhindern, auch wenn sich eine Halteschraube gelockert hat.
- Ablagerinne:** Ein vollständiges Flip-Chart verfügt am unteren Ende der Schreibfläche über eine Halterinne für Filzschreiber, Klebepunkte etc.
- Papier:** Gutes Flip-Chart-Papier ist aus weißem Recyclingpapier hergestellt, (leicht) kariert und verfügt über eine Zentrierhilfe zur Entwicklung von Grafiken während der Moderation. Es muss einerseits so dünn sein, dass es auch in größeren Mengen leicht zu transportieren ist

und andererseits braucht es eine gewisse Stärke, damit bei der Beschriftung die Filzschreiber nicht „durchschlagen“.

## Unentbehrlich: Die Hilfsmittel

Die Hilfsmittel für professionelles Moderieren sind im wesentlichen Pinwand- und/oder Flip-Chart-Papier, Filzstifte, Nadeln und Karten.



### Was man unbedingt dabei haben sollte:

- Filzstifte in zwei Stärken (rot/blau oder schwarz)
- Überschriftenwolken
- Clusterkarten
- Moderationskarten: eine Farbe reicht!
- Pinnadeln
- Klebepunkte in zwei Farben (z.B. rot und blau)
- Klebestift
- Haftklebestift
- Klebeband

Zur kompakten Unterbringung der Utensilien benutzen Sie am besten einen Hilfsmittelkoffer, den so genannten Moderationskoffer. Notfalls tut's natürlich auch der „Schuhkarton“.

## • **Worauf Sie beim Kauf eines Moderationskoffers achten sollten:**

### • Koffer

Der Moderationskoffer muss leicht sein und eine feste Einteilung für alle Moderationsutensilien haben. Idealerweise beinhaltet er die Hilfsmittel zum Arbeiten mit Pinwänden (Workshopmoderation) und die Hilfsmittel zum Arbeiten mit Flip-Charts (Besprechungsmoderation)

### • Inhalt

Was ein Moderatorenkoffer im einzelnen enthalten sollte, steht auf Seite 4. Bitte nicht nach dem Motto verfahren: Hauptsache schön bunt!

## **Hilfreich: Die digitale Fotokamera**

Die digitale Fotokamera macht eine Laborentwicklung der aufgenommenen Bilder überflüssig.



Bilder können als Daten gespeichert und per Schnittstelle überspielt am Computer nachbearbeitet und ausgedruckt werden. Nach der Moderation, wo es stark auf eine effiziente und umfassende Protokollierung des Arbeitsprozesses ankommt, kann eine digitale

Kamera dem Moderator gute Dienste erweisen.

## • **Worauf Sie beim Kauf einer digitalen Fotokamera achten sollten:**

- Hohe Bildauflösung
- Hohe Speicherkapazität
- Niedriger Energieverbrauch
- Bedienungsfreundlichkeit (Speicherwechsel, Schnittstelle zum Computer)

Und noch ein Tip am Schluss: Auch die beste Technik kann keine Kontraste finden, wo keine zu finden sind. Achten sie daher bei der Wahl Ihrer Papiere und Karten auf eher helle Farben. Bei Verwendung dunkler (kräftiger) Farben lässt sich nur schwer ein Kameraprotokoll anfertigen, da sich die Schrift kaum noch vom Untergrund abhebt.

## **Weniger geeignet: Overhead-Projektor, Beamer & Co.**

Overhead-Projektor und Beamer sind Projektionsgeräte, mit denen Grafiken, Tabellen, etc. auf eine Leinwand projiziert werden.

Während beim „Overhead“ Transparentfolien als Trägermedium für die Visualisierung zum Einsatz kommen, verfügt der Beamer über eine Schnittstelle zum Computer.



Je nach der verwendeten Software lassen sich so komplette „Bildschirmshows“ auf eine Leinwand projizieren.

Beide Geräte finden in der Moderation kaum Verwendung. Der entscheidende Nachteil dieser weitverbreiteten „High-Tech-Medien“ ist, dass man Darstellungen nicht sichtbar halten kann. Aber auch hier bestätigt die Ausnahme bekanntermaßen die Regel: Zur Präsentation komplexer Grafiken oder zur Einstimmung der Teilnehmer in Form einer Präsentation sind Overhead-Projektor und Beamer sehr gut geeignet. Gegebenenfalls muss daher bei der Vorbereitung einer Moderation auch der Einsatz von Overhead-Projektor(en) und dem Beamer mit eingeplant werden!

## • **Worauf Sie beim Kauf eines Overhead-Projektors achten sollten:**

- leise
- leicht
- lichtstark
- möglichst mit Ersatzlampe
- kurze Vorwärmzeit

## • **Worauf Sie beim Kauf eines Beamers achten sollten:**

- leicht, klein, leise,
- lichtstark
- hohe Bildauflösung
- leicht zu bedienen, fernbedienbar
- Lampenwechsel leicht möglich
- kompatibel mit dem PC
- integrierte Audio-Technik
- stabiler Aufbewahrungs-/Transportkoffer

## Medien

- Bei großen Gruppen:  
Je 2 Teilnehmer eine Pinwand
- Bei kleinen Gruppen:  
1–2 Flip-Charts
- Ggf. Overhead-Projektor(en)  
oder/und Beamer

## Hilfsmittel

- Papier  
Pinwand-Papier (möglichst mit  
Hilfslinien)  
Flip-Chart-Papier (weiß, leicht  
kariert mit Zentrierhilfe)
- Moderationskoffer  
25 Überschriftenovale groß\*  
(für Pinwand – 41,5 x 21 cm)  
25 Überschriftenovale klein\*  
(für Flip-Chart – 24 x 12 cm)  
\* auf Wunsch „Überschriftenwolken“  
600 Rechteck-Karten groß  
(Kartenabfrage-Karten) in gelb  
300 Rechteck-Karten klein  
(Kartenabfrage-Karten) in gelb  
100 Cluster-Karten groß  
(für Pinwand – 20,5 x 20 cm)  
100 Cluster-Karten klein  
(für Flip-Chart – 16 x 15,5 cm)  
je 100 Kreis-Karten  
groß, mittel und klein  
MODERATIO-Marker big;  
4 St. blau und 2 St. rot  
MODERATIO-Marker small;  
20 St. blau und 10 St. rot  
500 Pinnadeln rot  
2 Nadelkissen  
je 1000 Klebepunkte  
blau und rot  
2 Klebestifte (à 40 g)  
1 MODERATIO-Haftklebestift  
1 Rolle Klebeband  
1 Schere

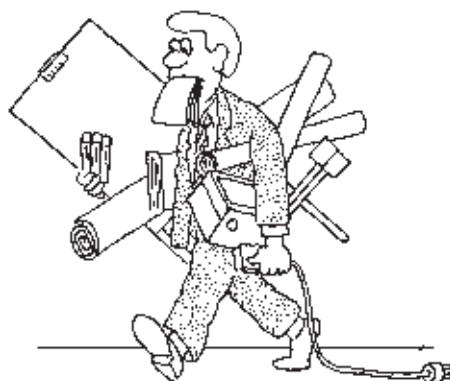
## Übrigens...

Medien und Hilfsmittel fürs Moderieren bekommt man inzwischen schon in jedem gut sortierten Büromarkt. Anbieter finden sich auch in allen einschlägigen Fachzeitschriften.

Wir von MODERATIO lassen übrigens diverse Ausrüstungsgegenstände nach unseren Vorstellungen herstellen, z.B. Moderationskoffer, Clusterkarten, Flip-Chart-Papier. Als Moderationsprofi können Sie daher Hardware auch gerne bei uns beziehen.

**Sprechen Sie uns an, wir informieren Sie gerne und unverbindlich!**

Na, hoffentlich hab ich jetzt auch alles



## Wer ist MODERATIO?

MODERATIO – BusinessModeration steht für professionell strukturierte, effiziente und effektive Gestaltung von Gruppengesprächen, von der Management-Klausur bis zur Großgruppen-Konferenz.

Als Management-Partner gestalten wir Kommunikationskonzepte für die Bewältigung von Veränderungsaufgaben und Begleiten deren Umsetzung. Wir sind dabei stets Prozessberater, Prozessgestalter und Prozessbegleiter.

Zu unserem Arbeitsgebiet gehört Visionsarbeit ebenso, wie Prozessberatung zur Strategieformulierung und moderierte Optimierungsarbeit auf der Sach- und Beziehungsebene.

Hierzu zählen Leistungen, wie etwa die Gestaltung von Visionsworkshops und Zielklausuren, Zukunftskonferenzen, Strategie-Meetings, Einführen von KVP-Arbeit, Teamentwicklungsmaßnahmen und moderierte Konfliktbearbeitung.

Darüber hinaus sind wir professioneller Trainingspartner zur Qualifizierung von Mitarbeitern mit Leitungsfunktion: Linienvorgesetzte, Projektleiter, Trainer und ganz speziell Moderatoren. Wir trainieren Methoden- und Kommunikationskompetenz zum (An)Leiten von Gruppen; wir coachen Mitarbeiter mit Führungsfunktion und begleiten Teams.

## Impressum

Grundlagentexte für Führungskräfte, Moderatoren, Berater und Trainer

**Herausgeber:**  
MODERATIO – BusinessModeration  
Langenbrucker Str. 4  
D-85309 Pörnbach-Puch  
Tel.: 0 84 46 / 9 20 30  
Fax: 0 84 46 / 9 20 333  
Email: info@MODERATIO.de  
Internet: www.MODERATIO.de

**Redaktion:** Josef W. Seifert

Alle Rechte liegen beim Herausgeber. Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur nach schriftlicher Genehmigung des Herausgebers gestattet.

Weitere Exemplare auf Anfrage.