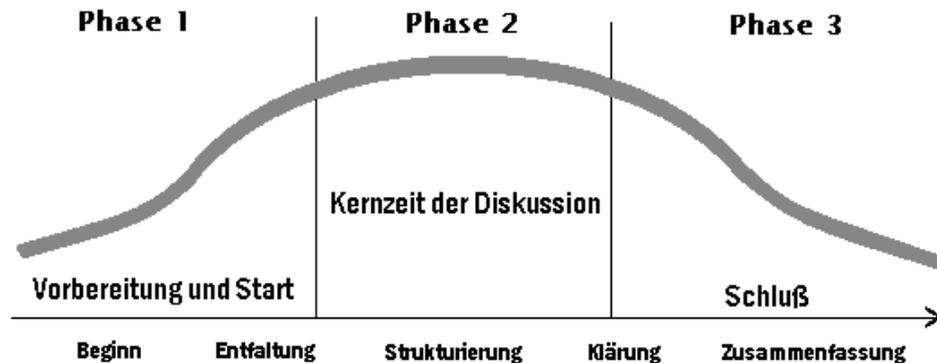


Diskussion

(1) Lernziel

- Meinungsaustausch über ein bestimmtes Thema
- Erarbeitung einer gemeinsamen Lösung
- Förderung von Kooperation; andere verstehen und respektieren lernen

(2) Ablauf



Phase 1

- Beginn: Begrüßung und Kennenlernen (wenn die Teilnehmer sich noch nicht kennen);
- Startfrage, die zum Thema hinführt und für alle Lehrgangsteilnehmer relevant ist

Phase 2

- Entfaltung: Das Gespräch wird frei geführt, jeder kann sich äußern
- Strukturierung: Die Diskussionsleitung ordnet die Beiträge; bestimmte Beiträge werden weiterverfolgt
- Klärung: Unklare Beiträge werden näher erläutert

Phase 3

- Zusammenfassung: Die Diskussionsleitung faßt am Schluß den Stand der Diskussion bzw. das Ergebnis zusammen

(3) Variationen

- Redezeitbegrenzung (jedoch von Anfang an und begründet!)
- Mitvisualisieren (z.B. Wandtafel, Folie)
- Diskussion mit neuer Identität (zur Gewinnung neuer Argumente wird ein Rollenwechsel forciert, d.h. man versucht alles aus der Perspektive einer anderen Person zu betrachten)
- Pro-Contra- und Pro-Pro-Diskussion (vgl. weiterführende Literatur)
- Schriftliche Diskussion
- Lehrgangsteilnehmer leitet Diskussion, bekommt danach Feedback zu seinem Verhalten

(4) Rahmenbedingungen

- optimale Teilnehmerzahl zwischen 5 und 15 Personen
- unter 5 Personen:* Der Einzelnen kann sich zu sehr gedrängt fühlen
- über 15 Personen:* Zurückhaltende gehen unter
- Länge der Diskussion prinzipiell je nach Thema abzuschätzen, optimal 60 - 90 Minuten
- unter 60 Min.:* Zeit ist zu knapp, um möglichst viele sinnvolle Ideen zu generieren
- über 90 Min.:* Erschöpfung, Diskussion dreht sich im Kreis
- Alle Teilnehmer sollen einander sehen (z.B. Stuhlkreis o.ä.)
- Wenn nötig, können die Ergebnisse auch an einer Wandtafel o.ä. notiert werden

(5) Weiterführung

Es kann in einem Aktionsplan das weitere Vorgehen verabschiedet werden (Wer macht was bis wann?).

(6) Hinweise an Leiter/in

Der Diskussionsleiter spielt eine wichtige Rolle, d.h. er leitet das Gespräch, vergibt das Wort an die Teilnehmer, faßt zusammen, ermahnt zum Einhalten der Regeln (Ausreden lassen, ggf. Redezeit einhalten etc.) und vieles mehr. Dies bedeutet, daß man sich vor Beginn bereits mit den Techniken der Diskussionsleitung beschäftigt haben sollte (vgl. Literatur).

(7) Literatur

Kellner, H. (1995): Konferenzen, Sitzungen, Workshops effizient gestalten. München: Carl Hanser Verlag

