

6 Auseinandersetzen mit Informationen von unterschiedlichen Standpunkten aus



Abb. 6.1: Im W-Seminar geht es auch um die Meinungsbildung innerhalb der Seminargruppe, z. B. im Rahmen einer Moderation

Methodische Grundüberlegung

Im W-Seminar kommt es u. a. darauf an, dass Sie wichtige **Kompetenzen fächerübergreifender Art** erwerben. Genannt werden in einer Auflistung des bayerischen Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung ISB (Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe. 2. Auflage 2008, S. 13) beispielsweise: „sich mit der Meinung anderer argumentativ auseinandersetzen und den eigenen Standpunkt überprüfen sowie logisch begründen“ oder auch „Erkenntnisse [...] argumentativ überzeugend darstellen“. In diesem Kapitel werden verschiedene Methoden vorgestellt, mit denen Sie die genannten Kompetenzen aktiv und bezogen auf Ihr Seminarthema einüben und vertiefen können: die Moderation (Kapitel 6.1), die Pro-Kontra-Diskussion (Kapitel 6.2) sowie das Rollenspiel (Kapitel 6.3). Mit den drei Methoden lassen sich z. B. folgende Kompetenzen erlernen, die auch an der Hochschule und im späteren Berufsleben gefordert werden:

- die eigene Meinung innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeitsgruppe begründet vorzutragen und dabei andere Standpunkte einzubeziehen, um gegebenenfalls einen Kompromiss für den weiteren Arbeitsprozess zu erreichen
- Forschungspositionen klar darzustellen und eindeutig voneinander abzugrenzen
- Stellung zu verschiedenen Forschungspositionen zu nehmen und den eigenen Standpunkt präzise und begründet zu formulieren
- nachvollziehbar zu argumentieren, warum man eine bestimmte Theorie oder Begriffsdefinition für die eigene Thesenentwicklung ablehnt oder übernimmt

Alle drei Methoden haben gemeinsam, dass sie einen strukturierten Ablauf vorgeben, in dessen Rahmen die argumentative Auseinandersetzung stattfindet. Während die Moderationsmethode dabei stärker auf die Meinungs- und Willensbildung innerhalb einer Gruppe abzielt, kommt es bei der Pro-Kontra-Diskussion und beim Rollenspiel darauf an, eine vorgegebene Rolle oder Position zu übernehmen und diese argumentativ zu vertreten.

6.1 Methode: Moderation

Beispiel

In einem Gymnasium gibt es immer wieder Reibungspunkte in der Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Schülergruppen. Die Klassensprecher klagen darüber, dass sie von den Schülersprechern nicht ausreichend informiert werden. Sie erfahren kaum etwas über die internen Gesprächsergebnisse der Schülersprecher mit dem dazugehörigen SMV-Kernkreis. Eine ähnliche Aussage kommt auch von den Schülersprechern. Sie betonen, dass sie von den Klassensprechern und von der Schulleitung nur wenig informiert werden, und dass sie sich alle notwendigen Informationen in der Regel selbst besorgen müssen. Bei den gelegentlich stattfindenden Klassensprecherversammlungen kommt meist auch nicht viel heraus. Auffallend ist ferner der stockende Informationsfluss zwischen verschiedenen Schülergruppen wie Streitschlichtern, Hausaufgabenbetreuern, SMV-Sportarbeitskreisen und den Schulsanitätern. Die Verbindungslehrer und die Schulleitung wollen den auftretenden Spannungen entgegenreten. Daher bitten sie die beteiligten Schülergruppen zu einer gemeinsamen Besprechung, um die vorhandenen Probleme in der Kommunikation einmal in aller Ruhe anzusprechen. Schulleitung und Verbindungslehrer vereinbaren, dass sie bei diesem gemeinsamen Gespräch zwar dabei sind, aber den Ablauf den Schülergruppen selbst überlassen wollen. Für dieses gemeinsame Gespräch wurde ein Zeitrahmen von 90 Minuten eingeplant. Die Zeit vergeht rasch, brauchbare Ergebnisse werden kaum erzielt. Kurzum, es bleibt auch nach diesem Gespräch ein ungutes Gefühl.

Nach dieser Gesprächsrunde setzen sich Schulleitung und Verbindungslehrer erneut zusammen, um die Gründe für die Unzufriedenheit mit dem Ergebnis zu suchen. Sie stellen dabei fest, dass auch der Gesprächsverlauf nicht optimal war. Die schulbekannten Dauerredner konnten nur mit Mühe und gelegentlich nur durch einen Wortentzug gestoppt werden. Die Sprecher anderer Schülergruppen hatten wie so oft keine eigene Meinung, obwohl sie im persönlichen Gespräch viele gute Gedanken äußerten. Auffallend war auch, dass einige Schüler nur provokative Worteinwände von sich gaben. Zudem wurde festgestellt, dass das Gespräch relativ ziellos verlief. Man einigte sich rasch darauf, dass in Zukunft derartige Gespräche besser organisiert und strukturiert werden sollten, und dass es sinnvoll ist, einen unbeteiligten Dritten für eine zielorientierte Steuerung der Diskussion zu gewinnen. Die Schulpsychologin, eine ausgebildete Moderatorin, sollte als „Außenstehende“, die keine persönlichen Interessen vertritt, für diese Aufgabe gewonnen werden.

Das Beispiel macht deutlich, zu welchem Anlass sich eine Moderation in der Schule anbietet. Auch im W-Seminar kann es ähnliche Situationen geben, in denen entscheidende Weichenstellungen für den weiteren Seminarfortgang diskutiert werden. Bei einem möglichen Seminarthema „Energieformen der Zukunft“ könnte z. B. im Rahmen einer moderierten Diskussion zu Beginn des Seminars geklärt werden, welche Energieformen ins Seminar einbezogen werden sollen. Abgefragt können in diesem Zusammenhang auch die Erwartungen und Wünsche der Teilnehmer (siehe S. 105 f.). Ziel sind also die **geleitete Meinungs- und Willensbildung** innerhalb der Seminargruppe sowie die **gemeinsame Entscheidungsfindung**. Der Vorteil einer moderierten Diskussion liegt – wie auch das obige Beispiel zeigt – darin, dass die Diskussion strukturiert abläuft und alle Teilnehmer durch den Moderator aktiviert werden. Ein anderes Beispiel für den Einsatz der Moderationsmethode in der Schule sind Studientage, die z. B. der Arbeitskreis Gymnasium und Wirtschaft (AGW) an verschiedenen bayerischen Gymnasien durchgeführt hat.

Um die Moderationsmethode auch im W-Seminar anwenden zu können, werden im Folgenden deren Kennzeichen und Ablauf sowie die Aufgaben eines Moderators näher beschrieben.

Kennzeichen von Moderation

Viele Menschen kennen den Begriff der Moderation aus dem Fernsehen. Moderatoren führen durch das Programm, sie koordinieren und halten die Zügel in der Hand und steuern damit den Gesprächsverlauf in sogenannten Talkshows. Bei dieser Form der Fernsehmoderation fehlt jedoch eine wichtige Zielvorstellung, die auch für gruppendynamische Prozesse, z. B. in schulischen oder universitären Arbeitsgruppen, von großer Bedeutung ist: gemeinsam zu Ergebnissen und Entscheidungen zu kommen, die von der gesamten Gruppe im Konsens getragen und umgesetzt werden.

Ziel der Moderationsmethode ist es weiterhin, die **Kreativität** aller Teilnehmer zu fördern und sie am Entscheidungsprozess aktiv zu beteiligen. Eine Moderation erfordert dabei einerseits einen erfahrenen Moderator und andererseits eine Gruppe, die für eine Moderation geeignet ist und die inhaltlich verantwortlich an einem Thema arbeiten möchte. Sie kann in Besprechungen, Klausurtagungen oder Sitzungen z. B. zur Steuerung einer schwierigen Projektphase mit stockendem Fortschritt, zur Entwicklung von Zukunftsszenarien, zur Erstellung eines Arbeitskonzepts im Seminar, bei Zielformulierungen oder bei der Ergebnisfindung eingesetzt werden. Im W-Seminar kann die Moderation, wie bereits oben erläutert, z. B. in Situationen zum Einsatz kommen, in denen inhaltliche Entscheidungen in Bezug auf das Rahmenthema getroffen oder die Erwartungen und Wünsche der Teilnehmer geklärt werden sollen. Weitere Kennzeichen der Moderationsmethode zeigt Abb. 6.2.

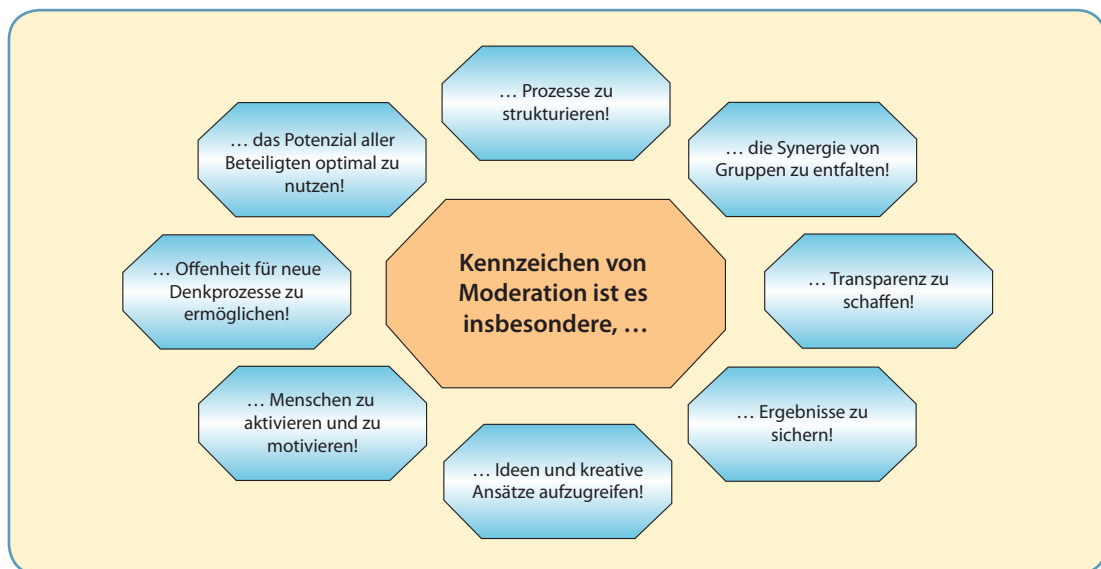


Abb. 6.2: Kennzeichen von Moderation

1. Versuchen Sie, zu den einzelnen Kennzeichen (Abb. 6.2) jeweils Beispiele aus dem bisherigen Seminarverlauf zu formulieren (z. B. Transparenz über Bewertungskriterien im Seminar)!



Die Rolle des Moderators

Das Wort „moderat“ heißt gemäßigt. Ein Moderator wird deshalb z. B. bei einer Sitzung oder Diskussion eine moderate und gemäßigte Haltung einnehmen müssen. Wichtige Eigenschaften des Moderators sind deshalb vor allem eine inhaltliche Unparteilichkeit und eine personenbezogene Neutralität in einem hierarchiefreien Klima. Als Moderator im W-Seminar könnte neben der Seminarlehrkraft auch ein entsprechend angeleiteter und vorbereiteter Schüler auftreten, der von der Lehrkraft besonders hinsichtlich der Wahrung von Unparteilichkeit und Distanz unterstützt wird. Bei der Vorbereitung auf die Rolle und Aufgaben des Moderators können Abb. 6.3 und Abb. 6.4 (S. 104) helfen.

Der Moderator sollte ...

- ... Einwände neutral behandeln
- ... sich in andere hineinversetzen können
- ... Umsetzungen termingerecht beauftragen
- ... Methodenspezialist sein
- ... zusammenfassen und strukturieren können
- ... Wichtiges schriftlich festhalten
- ... Kontakt zwischen Teilnehmern herstellen
- ... zuhören können
- ... fragen können
- ... den Ablauf leiten und führen können
- ... die Gruppe verantwortlich zum Ergebnis führen
- ... neutral sein



- ... „Hebamme“ der Gruppe sein
- ... Meinungen unkommentiert sammeln
- ... positive „Ja-Atmosphäre“ schaffen
- ... für klare Problemdefinitionen sorgen
- ... Konflikte erkennen, ansprechen und abbauen können
- ... das Ziel stets vor Augen haben
- ... Sachkenntnisse besitzen, jedoch kein Spezialist sein
- ... alle Teilnehmer einbeziehen/aktivieren
- ... Konflikte erkennen und ausräumen
- ... zu zweit arbeiten
- ... Redezeiten gerecht verteilen
- ... nicht werten

Abb.6.3: Der Moderator sollte ...

Ein Moderator zeichnet sich auch durch eine Methodenvielfalt aus (Abb.6.4):

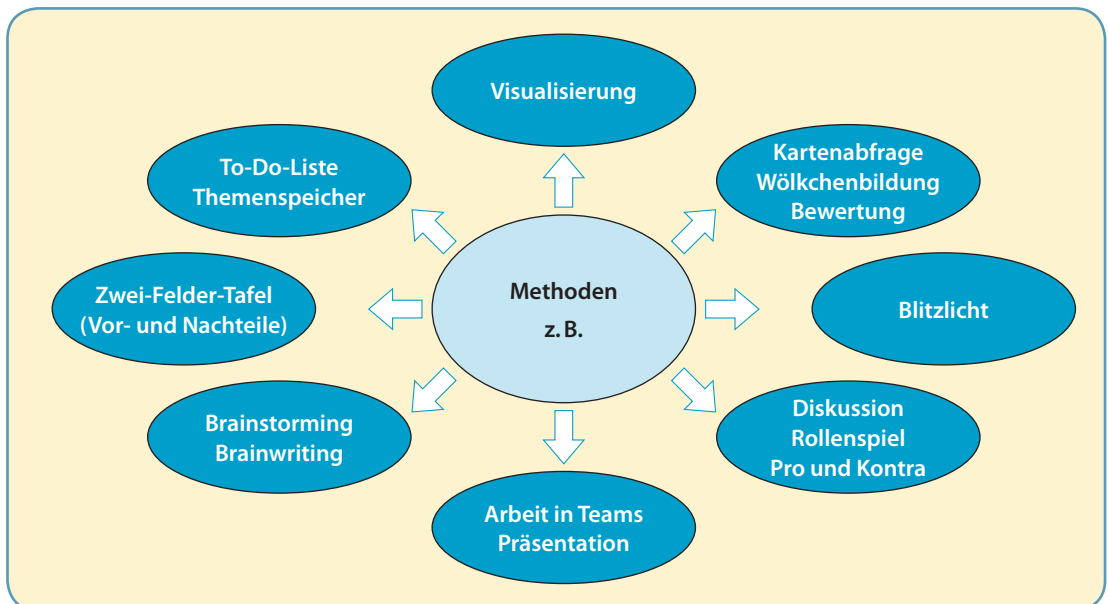


Abb.6.4: Methodenvielfalt eines Moderators



2. Recherchieren Sie im Internet oder in der Bibliothek über eine der in Abb.6.4 genannten Methoden und fassen Sie Ziele, Merkmale und Ablauf dieser Methode zusammen!

Ablauf der Moderation

Sämtliche Autoren, die sich näher mit der Moderationsmethode beschäftigt haben, schlagen einen ähnlichen Ablauf der Moderation vor. Er umfasst meist vier bis fünf Schritte.

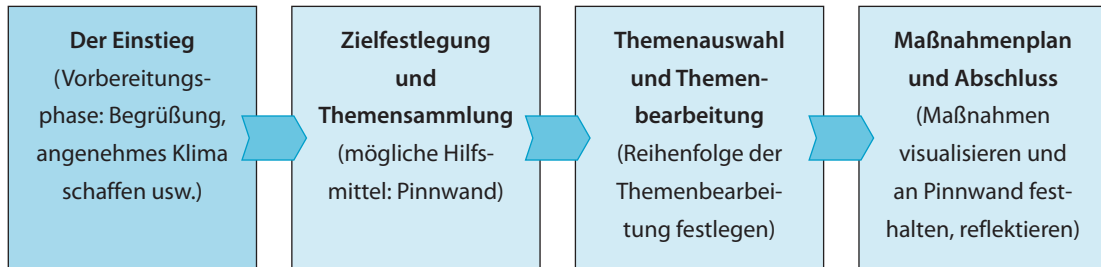


Abb. 6.5: Ablauf der Moderation

Der **Einstieg** umfasst meist folgende Punkte:

- Begrüßung mit dem Ziel, ein positives Arbeitsklima zu schaffen
- Vorstellung des Moderators und gegenseitiges Kennenlernen der Teilnehmer
- Analyse der Zielgruppe
- Vorstellung der Methode mit Rollenaufteilung zwischen Moderator und Gruppe
- Zeitplanung
- Vereinbarung klarer Regeln, Klärung der Protokollfrage
- Abklärung der Erwartungen, z. B. mit einer Kartenabfrage, Besprechung möglicher Vorbehalte
- Abfragen eines Stimmungsbarometers

Bei der **Zielfestlegung** und **Themensammlung** kommen folgende Verfahren zur Anwendung:

- exakte Zielformulierungen, gegebenenfalls mit Ober- und Unterzielen, durch Abstimmung mit den Teilnehmern
- Erfassen der Themenwünsche, z. B. durch Brainstorming, Abfrage der Erwartungen (Abb. 6.6)
- Abstimmung der anzuwendenden Methoden, z. B. Gruppenarbeit, Diskussion im Plenum

In einem dritten Schritt erfolgt die **Themenauswahl** und **Themenbearbeitung**:

- unter Berücksichtigung der Ziele und des Zeitrahmens
- Visualisierung, Zuordnung und Gewichtung der Themen mit Festlegung der Rangfolge
- Entscheidung zwischen themengleicher oder themenverschiedener Gruppenarbeit
- Gruppeneinteilung
- Vorstellung geeigneter Arbeitsmethoden durch den Moderator
- Begleitung der Gruppenarbeit durch den Moderator
- Zusammenfassung der einzelnen Gruppenergebnisse im Plenum
- Problemanalyse und Vorbereitung von Entscheidungen

In einem vierten Schritt werden **Maßnahmen geplant**:

- Festlegung der Maßnahmen aufgrund der Ergebnisse im dritten Schritt
- Erstellen eines Maßnahmenkatalogs im W-Seminar (Abb. 6.7)
- Festlegung der Verantwortlichen, der Terminierung und gegebenenfalls der Zielkontrollen

Beispiel Seminarthema „Energieformen der Zukunft“:**Was interessiert die Teilnehmer besonders?**

- ✓ Nicht nur Wind, Wasser und Sonne, sondern auch konventionelle Energieformen wie Kohle oder Atomenergie einbeziehen
- ✓ Vor- und Nachteile der Energieformen darstellen
- ✓ Aktuelle Energieprojekte wie z. B. das Solar-Projekt „Desertec“ thematisieren
- ✓ Finanzielle Fördermöglichkeiten von Solaranlagen ermitteln
- ✓ Energiepolitische Interessen darstellen
- ✓ Energielandschaft in Deutschland vorstellen
- ✓ Zukunftsprognosen zur Energieversorgung

Abb. 6.6: Ergebnis einer Erwartungsabfrage

Was?	Wer?	Bis wann?
Kurzreferat Solar-Projekt „Desertec“	Team Hans Müller	10. November
Kurzreferat „Offshore Windparks“	Team Monika Hofer	15. November
Kurzreferat „Atatürk Staudamm“	Team Peter Meier	25. November
Erstellung eines Berichts für die Schülerzeitung und für die Presse	Julia Fleisig	10. Dezember
Gestaltung einer Ausstellung in der Pausenhalle	Otto Schneider Heike Neumüller	15. Januar

Abb. 6.7: Wer macht was, bis wann?

Zum **Abschluss** sind meist folgende Schritte enthalten:

- Fragen an die Teilnehmer: z. B. Erfüllung der Erwartungen, Zufriedenheit mit den Ergebnissen und mit der Arbeitsatmosphäre
- Reflexion über den Moderator und über die gewählten Methoden
- Vereinbarungen zur weiteren Vorgehensweise
- Ausstellung der Ergebnisse im Seminarraum zum Zweck der Überprüfung im weiteren Seminarverlauf
- Dank an die Teilnehmer



3. Erläutern Sie, welche Unterschiede zwischen einer Moderation und der Leitung einer Arbeitsgruppe bestehen!

6.2 Methode: Pro-Kontra-Diskussion

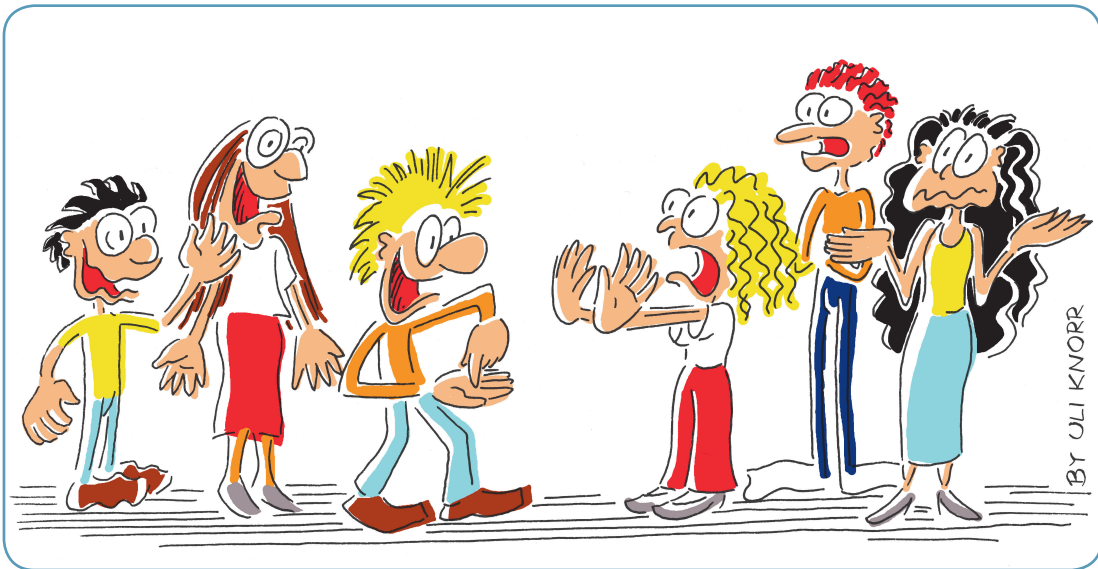


Abb. 6.8: Pro-Kontra-Diskussion

4. Wiederholen Sie aus dem Unterricht in Deutsch und Sozialkunde der Mittelstufe wesentliche Aspekte einer Pro-Kontra-Diskussion!
5. Sammeln Sie Formulierungen, mit denen Sie in einer Diskussion Ihre Argumente einleiten können (z. B. „Meiner Meinung nach ...“)!
6. Stellen Sie mindestens drei geeignete Aspekte aus Ihrem Seminarthema zusammen, die sich im Rahmen einer Pro-Kontra-Diskussion kontrovers diskutieren lassen (z. B. Seminar zum Thema Wirtschaftspolitik: „Vor- und Nachteile von Konjunkturmaßnahmen“)!



Im Verlauf des Seminars setzen Sie sich intensiv mit unterschiedlichen Materialien zu Ihrem Rahmenthema unter Einbeziehung verschiedener Perspektiven und Fragestellungen auseinander. Dabei kann es je nach Thema und Seminar zu kontroversen Diskussionen kommen. Damit diese Diskussionen möglichst strukturiert ablaufen und Sie dabei die wichtige Kompetenz des wissenschaftlichen Argumentierens gezielt einüben können, bietet sich die Durchführung einer Pro-Kontra-Diskussion an. Dabei geht es – wie auch in der wissenschaftlichen Forschungsdiskussion – nicht vornehmlich darum, einen Kompromiss zu finden, sondern vor allem darum,

- sich über ein umstrittenes Thema durch eine Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Positionen Klarheit zu verschaffen
- die eigene Meinung klar zu positionieren
- den Argumenten anderer Personen zuzuhören und diese anzuerkennen
- den eigenen Standpunkt durch schlagkräftige Argumente, Belege und Beispiele zu untermauern

In diesem Zusammenhang sollten Sie sich zunächst mit Grundregeln der Argumentation auseinandersetzen, damit die Teammitglieder oder die Zuhörer von Ihrer Argumentation überzeugt werden (zum schriftlichen Argumentieren siehe auch Kapitel „Seminararbeit: Argumentieren“). Im Anschluss folgen praktische Hinweise zur Planung, Durchführung und Nachbereitung einer Pro-Kontra-Diskussion sowie zu möglichen Gesprächsregeln.