

Zuhören und Sprechen

Zuhören und Sprechen ist ein strukturiertes Dialogformat, bei dem Menschen einander aufmerksam zuhören und ihre Perspektiven ohne Unterbrechung schildern können. Im Mittelpunkt steht nicht die Diskussion oder Bewertung von Aussagen, sondern das gegenseitige Verstehen.

Die Methode schafft einen geschützten Rahmen, in dem unterschiedliche Sichtweisen sichtbar werden können. Dadurch eignet sie sich besonders für sensible Themen, erste Annäherungen bei Konflikten oder Situationen, in denen Vertrauen aufgebaut werden soll.

Beteiligungstiefe	Informieren	Mitreden
Projektphase	Einarbeitung	
Ziele	Verstehen & Perspektiven sammeln	
Format	Analog	
Zeitraumen	1 - 3 Stunden	
Zielgruppe	direkte Betroffene	interessierte Öffentlichkeit
Gruppengröße	kleine Gruppe bis 15	mittlere Gruppe bis 30
Merkmale	Einfach	Strukturiert

ZIEL DER METHODE

Ziel der Methode ist es, gegenseitiges Verständnis und respektvollen Austausch zu fördern. Durch das bewusste

Zuhören entstehen Einblicke in unterschiedliche Erfahrungen, Bedürfnisse und Sichtweisen. Die Methode unterstützt dabei, Vertrauen aufzubauen, Spannungen abzubauen und Gespräche auf Augenhöhe zu ermöglichen.

ABLAUF

Vorbereitung

1. Leitfragen festlegen

Zuerst überlegen:

- Welche Themen sollen besprochen werden?
- Welche Fragen helfen beim persönlichen Austausch?

Die Fragen sollten, offen formuliert, verständlich und nicht wertend sein.

Beispiele:

- „Welche Erfahrungen machen Sie in Ihrem Alltag?“
- „Was wünschen Sie sich für die Zukunft des Quartiers?“
- „Welche Veränderungen beschäftigen Sie besonders?“

2. Raum vorbereiten

Der Raum sollte:

- ruhig sein
- eine angenehme Atmosphäre schaffen
- Gespräche in kleinen Gruppen ermöglichen

Hilfreich:

Stühle im Kreis oder kleine Gesprächsinseln. Die Gruppen sollten sich gegenseitig möglichst wenig stören.

3. Moderation organisieren

Die Moderation erklärt:

- Regeln
- Ablauf, Zeitstruktur

Zusätzlich kann sie:

- auf Gesprächsregeln achten
- bei Konflikten unterstützen
- die Zeit im Blick behalten
- Ergebnisse dokumentieren

Bei mehreren Gruppen kann jede Gruppe eine eigene Moderation erhalten.

Durchführung

1. Einführung und Regeln erklären

Zu Beginn erklärt die Moderation:

- Ziel der Methode
- Ablauf, Gesprächsregeln

Wichtige Regeln:

- nicht unterbrechen
- aufmerksam zuhören
-

nicht bewerten

- aus der eigenen Perspektive sprechen
- keine Diskussionen führen

Wichtig:

Der Fokus liegt auf Verstehen, nicht auf Überzeugen.

2. Gruppen bilden

Die Teilnehmenden werden in kleine Gruppen eingeteilt. Meist drei bis vier Personen pro Gruppe. Die Gruppen können zufällig oder bewusst gemischt zusammengesetzt werden.

3. Gesprächsrunden durchführen

Eine Person spricht, während die anderen nur zuhören.

Die sprechende Person:

- schildert Erfahrungen
- beschreibt Perspektiven
- teilt Gedanken oder Gefühle

Die anderen:

- hören aufmerksam zu
- stellen keine Rückfragen
- kommentieren nicht

Wichtig:

Alle Personen erhalten gleich viel Redezeit.

4. Zeit strukturieren

Die Moderation achtet darauf:

- dass Redezeiten eingehalten werden
- alle zu Wort kommen
- die Gesprächsregeln eingehalten werden

Hilfreich:

Ein sichtbarer Timer oder klare Zeitangaben. Wenn bemerkbar wird, dass die vorgegebene Zeit zu viel ist oder nicht ausreicht, kann sie auch im Laufe der Gespräche angepasst werden. Das sollte dann für alle verständlich kommuniziert werden.

5. Gemeinsamer Abschluss

Zum Ende kommen alle Gruppen wieder zusammen.

Im Plenum können:

- Eindrücke
- Erkenntnisse
- gemeinsame Themen

geteilt werden.

Wichtig:

Auch hier stehen verständnisorientierte und nicht wertende Rückmeldungen im Mittelpunkt.

Auswertung

1. Ergebnisse dokumentieren

Dokumentieren:

- zentrale Themen
- häufig genannte Erfahrungen
- Bedürfnisse
- offene Fragen

Wichtig:

Persönliche Aussagen sollten sensibel behandelt und möglichst anonymisiert werden.

2. Erkenntnisse weiterverwenden

Die Ergebnisse können:

- in weitere Beteiligungsprozesse einfließen

- als Grundlage für Workshops dienen
- Konflikte oder Bedürfnisse sichtbar machen

3. Rückmeldung geben

Die Teilnehmenden informieren:

- wie die Ergebnisse genutzt werden
- welche nächsten Schritte folgen

Das stärkt Vertrauen und Transparenz.

Quelle: <https://mobilitaetsplanung-hessen.de/methodenkoffer-partizipative-planung/>

WANN SINNVOLL?

- bei sensiblen oder emotionalen Themen
- wenn gegenseitiges Verständnis aufgebaut werden soll
- bei unterschiedlichen Perspektiven oder Konflikten
- als Einstieg in Beteiligungsprozesse
- für kleinere Gruppen und intensive Gespräche

WANN NICHT SINNVOLL?

- wenn konkrete Entscheidungen getroffen werden sollen
- wenn schnelle Ergebnisse erwartet werden
- bei rein sachlichen oder technischen Themen
- wenn keine Bereitschaft zum respektvollen Zuhören besteht

TIPPS

- Ausreichend Zeit für ruhige Gespräche einplanen.
- Die Gesprächsregeln sollten klar und konsequent eingehalten werden.
- Kleine Gruppen fördern Vertrauen und Offenheit.
- Die Moderation sollte sensibel und neutral begleiten.
- Auch Pausen können helfen, Gespräche zu verarbeiten.

UNGEEIGNET FÜR

- Abstimmungen oder schnelle Entscheidungen
- große öffentliche Debatten
- rein technische Fragestellungen
- stark eskalierte Konflikte ohne Moderationserfahrung

Online ansehen: <https://methoden.urbankit.de/de/methods/zuhoren-und-sprechen>