

Dynamic Facilitation

Dynamic Facilitation ist eine Moderationsmethode für komplexe, emotionale oder festgefahrene Fragestellungen. Anders als klassische Workshops versucht sie nicht, Diskussionen zu strukturieren, zu bewerten oder möglichst schnell zu einer Entscheidung zu führen. Stattdessen schafft sie Raum für unterschiedliche Sichtweisen, Emotionen, Ideen und Bedenken.

Ziel ist ein gemeinsamer kreativer Durchbruch, bei dem neue Lösungsansätze entstehen, die von der Gruppe getragen werden.

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

ZIEL DER METHODE

Ziel von Dynamic Facilitation ist es, Menschen dabei zu unterstützen, gemeinsam neue Lösungswege zu entdecken. Die Methode versucht nicht, zwischen bestehenden Positionen zu vermitteln, sondern einen kreativen Durchbruch zu ermöglichen, bei dem neue Ideen entstehen, die vorher noch nicht sichtbar waren.

ABLAUF

Vorbereitung

1. Die richtige Fragestellung wählen

Dynamic Facilitation eignet sich besonders für Fragen, bei denen:

- unterschiedliche Interessen bestehen
- starke Emotionen vorhanden sind
- bisher keine Lösung gefunden wurde
- Menschen festgefahrene Positionen vertreten

Geeignete Fragen:

- „Wie können wir den öffentlichen Raum gerechter nutzen?“
- „Wie schaffen wir bezahlbaren Wohnraum und erhalten gleichzeitig Grünflächen?“
-

„Wie kann die Innenstadt attraktiver werden?“

Weniger geeignet:

- „Welche Farbe soll die Bank bekommen?“
- „Welcher Termin passt besser?“

2. Raum vorbereiten

Benötigt werden:

- vier große Pinnwände oder Flipcharts
- ausreichend Papier, gut lesbare Stifte
- Stuhlkreis ohne Tische

Die vier Wände werden beschriftet mit:

Herausforderungen & Fragen – Hier werden Probleme und Fragestellungen gesammelt.

Lösungen & Ideen – Hier werden alle Lösungsvorschläge notiert.

Bedenken & Einwände – Hier werden Sorgen, Risiken und Kritik gesammelt.

Informationen & Sichtweisen – Hier werden Beobachtungen, Fakten und Perspektiven festgehalten.

Die vier Bereiche müssen für alle jederzeit sichtbar sein.

3. Rolle der Moderation klären

Die Moderation hat eine besondere Aufgabe, denn sie:

- bewertet keine Aussagen, priorisiert keine Beiträge
- diskutiert nicht mit und versucht nicht, die Gruppe zu steuern

Stattdessen hört sie aufmerksam zu und dokumentiert die Beiträge auf den passenden Plakaten.

Durchführung

1. Problemraum öffnen

Die Teilnehmenden bitten, zunächst zu beschreiben:

- Was beschäftigt sie?
- Was funktioniert nicht?

- Welche Fragen sind offen?

Hilfreiche Fragen:

- „Was ist die eigentliche Herausforderung?“
- „Was macht dieses Thema schwierig?“
- „Worüber machen Sie sich Sorgen?“

Die Aussagen werden als Fragen formuliert. Beispiel:

Statt: „Es gibt zu wenig Aufenthaltsqualität.“

schreibt die Moderation: „Wie können wir die Aufenthaltsqualität erhöhen?“

Diese Formulierung öffnet den Lösungsraum.

2. Ideen zulassen

Sobald Ideen entstehen, werden diese auf der Pinnwand „Lösungen & Ideen“ gesammelt.

Wichtig:

- Jede Idee wird notiert und nicht bewertet.
- Es wird nicht diskutiert, ob eine Idee realistisch ist.

Hilfreiche Moderationsfragen:

- „Welche Möglichkeiten sehen Sie?“
- „Welche Idee würden Sie gerne ausprobieren?“
- „Was könnte funktionieren?“

3. Bedenken sichtbar machen

Sobald Kritik oder Sorgen geäußert werden, landen diese nicht bei den Lösungen, sondern auf der eigenen Pinnwand.

Beispiel:

Idee: „Wir bauen einen neuen Treffpunkt im Park.“

Bedenken: „Wer übernimmt die Pflege?“, „Das könnte zu Lärm führen.“

Dadurch bleiben Ideen bestehen, während Bedenken trotzdem ernst genommen werden.

Das ist einer der wichtigsten Unterschiede zu klassischen Diskussionen.

4. Sichtweisen und Informationen sammeln

Viele Aussagen sind weder Probleme noch Lösungen.

Zum Beispiel: „Im Nachbarort gibt es bereits ein ähnliches Projekt.“, „Jugendliche haben in der Umfrage etwas anderes gesagt.“

Diese Aussagen werden unter: Informationen & Sichtweisen gesammelt.

Wichtig:

Es wird nicht geprüft, ob Aussagen richtig oder falsch sind. Entscheidend ist zunächst, dass die Perspektive sichtbar wird.

5. Die Leere zulassen

Nach einiger Zeit sind die meisten bekannten Argumente gesammelt.

Oft entsteht dann eine Phase, in der:

- niemand mehr etwas sagt und scheinbar nichts passiert
- Wiederholungen auftreten

Diese Phase ist gewollt. Viele Moderator:innen machen hier den Fehler, die Diskussion zu beschleunigen.

Stattdessen: Stille zulassen, nicht eingreifen und weiter zuhören

Häufig entstehen genau jetzt neue Gedanken und Perspektiven.

6. Kreativen Durchbruch ermöglichen

Im Idealfall entwickelt die Gruppe nun neue Ideen, die vorher nicht sichtbar waren.

Das Ziel ist nicht Lösung A gegen Lösung B, Abstimmung durch Mehrheitsentscheidung,

sondern eine neue Lösung, die die bisherigen Spannungen auflöst und von vielen Beteiligten mitgetragen wird.

Auswertung

1. Ergebnisse dokumentieren

Alle vier Pinnwände fotografieren.

Dokumentieren:

- Herausforderungen, Ideen, Bedenken, Informationen

Wichtig:

Die Zusammenhänge zwischen den Bereichen sollten erhalten bleiben.

2. Gemeinsame Erkenntnisse festhalten

Die Gruppe fragen:

- Was hat sich verändert?, Welche neuen Perspektiven sind entstanden?
- Welche Ideen möchten wir weiterverfolgen?, Welche offenen Fragen bleiben?

3. Nächste Schritte vereinbaren

Dynamic Facilitation endet häufig mit Arbeitsgruppen, Workshops, Bürgerforen

Die Methode selbst ersetzt meist nicht die spätere Entscheidungsfindung.

Die Ergebnisse für alle Beteiligten zugänglich machen und aufzeigen, wie ihre Beiträge in den weiteren Prozess eingeflossen sind. So wird deutlich, dass ihre Meinungen und ihr Engagement wertgeschätzt werden.

Quelle: <https://partizipation.at/partizipation-anwenden/methoden/>

WANN SINNVOLL?

- bei festgefahrenen Diskussionen
- bei emotionalen oder konfliktbelasteten Themen
- wenn unterschiedliche Sichtweisen aufeinandertreffen
- wenn klassische Diskussionen nicht weiterführen
- bei komplexen Fragestellungen ohne offensichtliche Lösung
- wenn kreative Lösungsansätze gesucht werden
- um Verständnis zwischen unterschiedlichen Positionen zu fördern

WANN NICHT SINNVOLL?

- bei einfachen Sachentscheidungen
- wenn nur Informationen gesammelt werden sollen

- für klassische Brainstormings
- wenn schnelle Entscheidungen getroffen werden müssen

TIPPS

- Dem Prozess vertrauen.
- Nicht versuchen, Diskussionen zu beschleunigen.
- Beiträge möglichst wortgetreu notieren.
- Ideen und Bedenken konsequent trennen.
- Widersprüche stehen lassen.
- Bewertungen vermeiden.
- Genügend Zeit einplanen.
- Eine Atmosphäre von Vertrauen und Offenheit schaffen.

UNGEEIGNET FÜR

- Fragestellungen, bei denen kurzfristig eine Entscheidung getroffen werden muss.
- Themen, für die bereits eine eindeutige oder bekannte Lösung vorliegt.
- Prozesse ohne Offenheit für neue Perspektiven oder alternative Sichtweisen.
- Vorhaben, bei denen ausschließlich Fakten oder Daten gesammelt werden sollen.
- Themen ohne emotionale, gesellschaftliche oder persönliche Relevanz für die Beteiligten.

Online ansehen: <https://methoden.urbankit.de/de/methods/dynamic-facilitation>