

KonsenT-Moderation

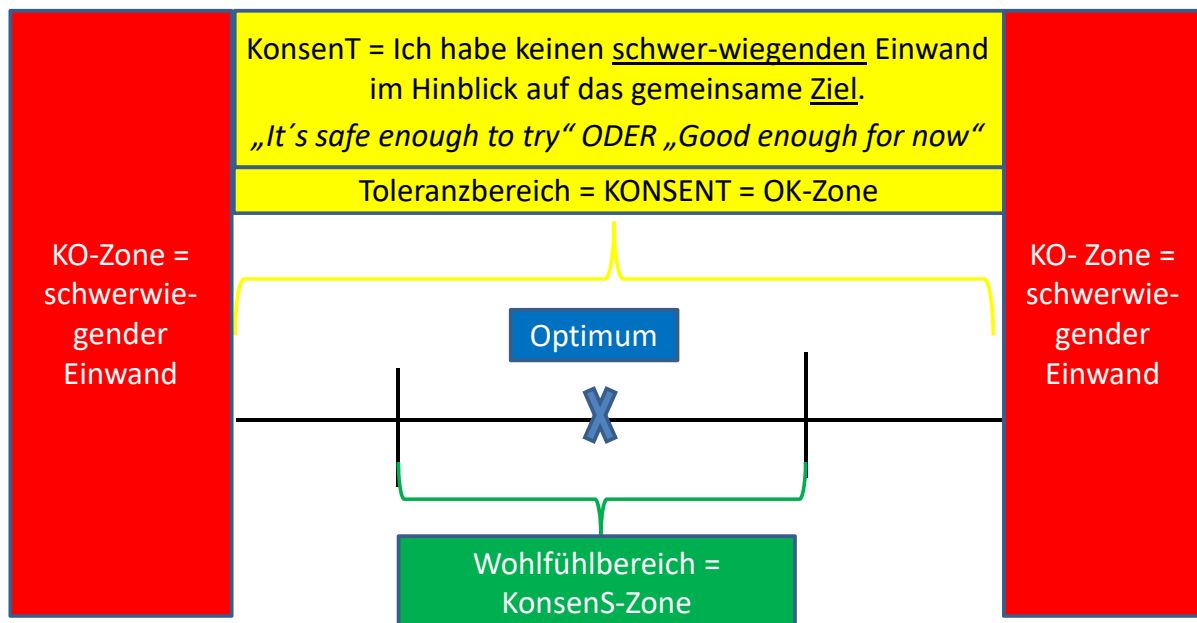
Christian Rüter

www.soziokratie.org

www.christianruether.com

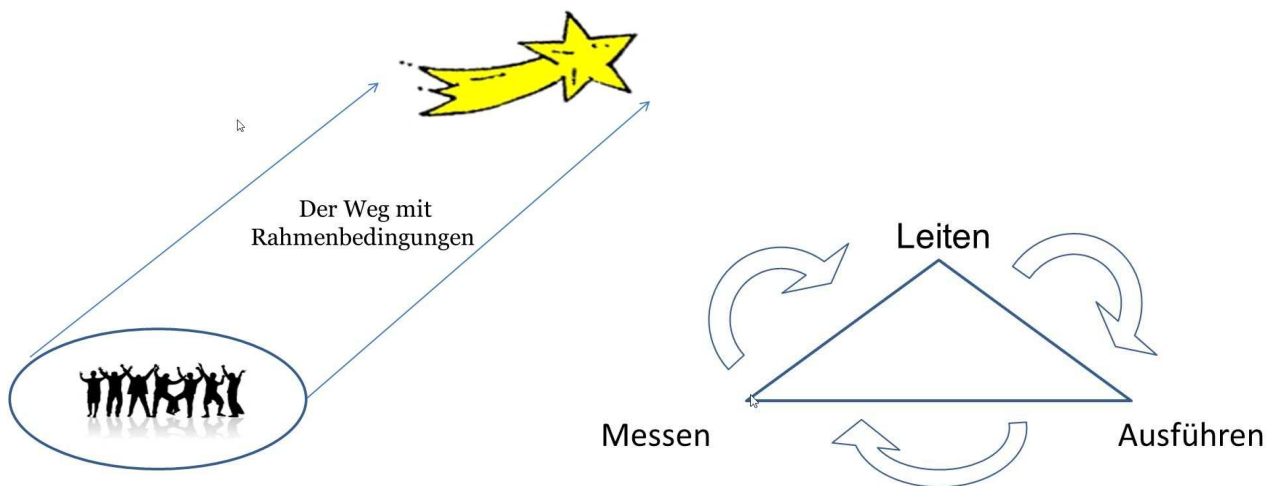
www.gfk-training.com

KonsenT



Dynamische Steuerung

VISION



„Tue mehr mit Ungefähr!“

Grundsatz-Entscheidungen

Grundsatz- und Rahmenentscheidungen sind z.B.

- Ziele des jeweiligen Kreises + Strategie/Pläne der Verwirklichung
- Organisation der Prozesse/ Abläufe im Alltagsgeschäft
- Budget-Rahmen
- Rollen/ Funktionen innerhalb der Abteilung, des Kreises (idR. durch die Wahl)
- Einstellung/Entlassung von Kreismitgliedern

Vorbereitung Kreissitzung

- Moderator sammelt ca. eine Woche vorher Themen für die Kreissitzung vom Team ein, Logbuchführer gibt Rückmeldung v.a. bei Evaluationsthemen, ebs. Führungskraft
- Erster Agendaentwurf ca. 48h vor Kreissitzung verschicken mit allen notwendigen Infos und bisher erarbeiteten Vorschlägen
- Vor Ort wird die entgültige Agenda gemeinsam im Konsent beschlossen
- Vgl. Holakratie: Agendaerstellung live und vor Ort

Ablauf Kreissitzung

- Einstiegsrunde = Ankommen/Check-In
- Administrativer Teil
 - Organisatorisches zum Treffen
 - Beschluss der Agenda im Konsent
- (Informationen ?)
- (Messungen/Updates Projekte ?)
- (Operative Absprachen ?)
- (Schulung Soziokratie – Inhalte oder FAQs?)
- Inhaltlicher Teil
 - A: neues Thema
 - B: vorliegender Vorschlag
 - C: Wahl
- Abschlussrunde: Messung + Check-Out

Einstiegsrunde

- Übergangsritual von der Welt draußen in diese Welt
- Runde hintereinander, keine Diskussion
- Befindlichkeit:
 - Wie geht es mir gerade?
 - Was beschäftigt mich noch zur Zeit?
- Evtl. Hinweise zum heutigen Meeting:
Was mir noch wichtig ist für heute?

Administratives

- Klärung von organisatorischen Angelegenheiten rund um das Meeting heute
- Konsent zum Protokoll vom letzten Mal (Ergebnis-Protokoll)
- Nächste Termin (noch sind alle da, am Ende verläuft es sich meistens oder ist stressig)
- Wenn es keinen Protokollführer gibt: Wer schreibt das Protokoll?
- Unterbrechungen: Handy/ vorher gehen?
- Zeitstruktur + Pausen
- Basteln der finalen Agenda + Konsent

Variante A:

Langfassung (ohne Vorschlag)

Ablauf Inhaltlicher Teil – 1. Mal:

1. *Infos-Runde: (auf Nachfrage oder Runde)*
Sammlung aller relevanten Informationen, um sich eine fundierte Meinung zu bilden und Kriterien/Argumente zu finden
„Wer braucht noch welche Infos, um sich eine Meinung bilden zu können?“
2. *Meinungs-Runde:*
 - a) jeder sagt seine Meinung zu dem Thema
 - b) Zug zum Tor: Was könnte in Richtung gemeinsame Lösung gehen?
3. *Vorschlag formulieren:*
Moderator bastelt auf Basis der Meinungen/Ideen einen Vorschlag, der konsentfähig scheint (Dialog)
4. *Konsent-Runde:*
Beschlussvorschlag wird zur Entscheidung gestellt, Konsent oder schwerwiegende Einwände
5. *Ggf. Integrations-Runde: (eher Dialog mit dem Einwand-Geber)*

Variante B:

Kurzfassung = Vorschlag liegt vor

1. *Präsentation des Vorschlages + Verständnisfragen:*
2. *Eine Meinungs-Runde (Quick reactions):*
Rückmeldungen zu dem Vorschlag
3. *Vorschlag adaptieren: (Aufgabe des Vorschlag-Einbringers)*
4. *KonsentRunde:*
Beschlussvorschlag wird zur Entscheidung gestellt, Konsent oder schwerwiegende Einwände
5. *Ggf. Integrations-Runde: (eher Dialog mit dem Einwand-Geber)*

Variante C = Wahl

- Funktion (Jobprofil), Funktionsdauer und gewünschte Eigenschaften (Kompetenzen) sammeln + im Konsent beschließen
- Jeder erhält einen Wahlzettel und schreibt sich und den gewählten Kandidaten drauf (Ich – mich)
- 1. Runde mit Argumenten für den jeweiligen Kandidaten im Vergleich zu den gewünschten Eigenschaften
- 2. Runde mit Möglichkeit, den eigenen Wahlvorschlag zu verändern
- Moderator schlägt aufgrund der Stärke der Argumente eine Person vor – Konsentrunde
- Bei schwerwiegenden Einwand wird zuerst versucht, die Argumente bei dem Vorschlag zu beheben. Wenn das nicht gelingt, ist diese Person vom nächsten Wahlgang ausgeschlossen. Alle Mitglieder, die diese Person vorgeschlagen haben, machen einen neuen Wahlvorschlag.

Soziokratischer Wahlschein	
Ich:	_____
Mein Vorschlag:	_____
Argumente:	_____ _____

Logbuchführer

- Funktionsdauer: 2 Jahre
- Aufgaben/Funktionen:
 - Vorbereitung der Sitzungen mit Moderator
 - Protokoll führen
 - Pfllegt das Gedächtnis des Kreises, d.h. elektronische Sicherung der Protokolle, Liste der Entscheidungen mit Ablaufdatum, evtl. Todo-Liste
- Eigenschaften (vom Kreis gesammelt in Runden), z.B.
 - Arbeitet genau
 - Kennt sich mit IT-Lösungen aus
 - Neutral
 - Erfahrung mit Protokollschreiben

Phasen der Moderation

- **Erster Impuls:** Problem/Thema oder vorhandener Vorschlag
- **Informations-Phase:** „Wer braucht noch welche Infos, um sich eine Meinung bilden zu können?“ (Holschuld) + Verständnisfragen jederzeit
- **Meinungs-Phase:** freier Austausch von Meinungen/Sichtweisen, in Runden, hintereinander, meistens zweite Meinungsrunde mit Richtung zur möglichen Lösung, danach Vorschlags-Phase
- **Vorschlags-Phase:** Entweder gemeinsame Vorschlagserarbeitung oder Präsentation + Adaption eines bestehenden Vorschlages
- **Entscheidungs-Phase (Konsent):** Beschlussvorschlag wird zur Entscheidung gestellt, Konsent (Feiern) oder schwerwiegende Einwände (Integrations-Phase)
- **Integrations-Phase:** Schwerwiegende Einwände werden behandelt und integriert, dann wieder Entscheidungs-Phase
- **Feiern:** Kurzes Innehalten und Feiern, dass wir eine Entscheidung getroffen haben

Abschluss-Runde

- Wieder Übergangsritual von dem Meeting in die andere Welt + Messung
- Befindlichkeit: Wie geht es mir jetzt?
- Wie effizient war unser Treffen?
- Wie gute war unsere Zusammenarbeit
- Rückmeldungen an die Moderation

Prinzipien der Konsent-Moderation

- Moderator wird gewählt und ist gleichzeitig „normales“ Kreis-Mitglied und muss beide Hüte voneinander trennen können
- Moderator ist Leiter der Kreisversammlungen und sorgt für die Einhaltung der soz. Prinzipien. Er trifft Entscheidungen bzgl. des Prozesses
- Die Verantwortung für die Lösung liegt bei allen Kreismitgliedern
- Es wird kaum diskutiert – hauptsächlich gibt es Kreisrunden, meistens mind. zwei bei fehlendem Vorschlag.
- Es geht um Argumente/ Aspekte einer Lösung
- Es geht um machbare Lösungen: „Tue mehr mit ungefähr!“
- Ist es „safe enough to try“ oder „good enough for now“?
- Entscheidungsvorschlag aufschreiben/ visualisieren
- Bei jeder Entscheidung, das gemeinsame Ziel deutlich vorher nennen: Im Hinblick auf die gemeinsame Vision „XYZ“ habe ich keinen schwerwiegenden Einwand?
- Es gibt keine Fehler, sondern nur Messungen – positive „Fehlerkultur“

Haltung des Moderators

- Wertschätzung der Person und den Äußerungen der Person gegenüber
- Hubschrauberperspektive: Kann den Prozess-Hut aufsetzen und weiß in welchem Stadium sich die Gruppe befindet
- Selbstlosigkeit in der Rolle des Moderator – dient der Gruppe eine gemeinsame Entscheidung zu finden und protegiert nicht seine eigenen Interessen
- Gute Balance zwischen „Leine lassen“ und „Leine anziehen“
- Traut sich alle Dinge, die notwendig sind, anzusprechen
- Inneres Vertrauen in den Ansatz – wenn wir uns an die Struktur halten, kommt es zu einer Konsent-Lösung
- Geduld, innere Ruhe, Präsenz und Empathie
- Offen für inhaltliche/prozessrelevante Vorschläge aus der Gruppe
- Kann auch momentanes Nicht-Wissen ausdrücken und aushalten – die Gruppe hilft eh.

Danke für die Aufmerksamkeit



Christian Rüther

www.christianruether.com

www.soziokratie.org

www.gfk-training.com

Email: chrisruether@gmail.com

Telefon: 0043-699-11114398

Viele freie Texte auf:

www.christianruether.com/texte/

Mein Youtube-Kanal auf:

www.youtube.com/user/christianruether

Einige Social Media

FB: www.facebook.com/chrisruether

Xing: www.xing.com/profile/Christian_Ruether9

Twitter: <https://twitter.com/chrisruether>