

Lehrgespräch

1. Lernziele

Gemeinsam eine Fragestellung, ein Thema erschließen; im wechselseitigen Reden und Zuhören einen Klärungsprozess vorantreiben; ein Ergebnis gemeinsam herausarbeiten; andere Meinungen verstehen und respektieren.

2. Durchführung

Am Anfang steht eine Startfrage, die offen und für alle Teilnehmer/-innen wichtig ist. Diese Frage ist gut zu überlegen und vorzubereiten. Das Gespräch wird in einer ersten Phase frei geführt, sodass alle Teilnehmer/-innen die Möglichkeit haben, sich zu äußern. Die Gesprächsbeiträge werden von der Gesprächsleitung geordnet, sodass an einzelnen Punkten weiterdiskutiert werden kann. Am Schluss eines Gesprächs wird die Gesprächsleitung den Stand, evtl. auch das Ergebnis der Diskussion, zusammenfassen.

Für ein intensives Gespräch sollte die Gruppe 8 bis 18 Personen zählen. Bei kleinen Gruppen (4 bis 6 Teilnehmende) fühlt sich der Einzelne möglicherweise zu exponiert. Die Vielfalt der Beiträge lässt nach. Bei größeren Gruppen (über 18 Teilnehmende) kommen die Zurückhaltenden kaum zu Wort.

3. Hinweise für die Leitung

Die Leitende integriert bei der Moderation eines Rundgespräches drei Perspektiven:

- sie behält die Entwicklung des Inhalts im Auge (das Thema, die Sache, das gemeinsame Vorhaben usw.);
- sie achtet auf die Teilnehmer/-innen bzw. auf die Gruppe;
- sie nimmt das Befinden der Einzelnen wahr (und auch ihr eigenes).

Immer wieder stellen Teilnehmer/-innen/innen Fragen an den Leiter/die Leiterin. In den meisten Fällen ist es für den Fortgang des Gesprächs recht fruchtbar, wenn der Leiter/die Leiterin nicht antwortet, sondern sich an die Teilnehmer/-innen wendet und sagt: „Wie antworten Sie auf diese Frage? Wie nehmen Sie zu dieser Frage Stellung?“. Die Regel des Weitergebens von Fragen ist auch eine Entlastung. Die Gruppe soll die Antworten gemeinsam suchen. Die Weitergabe der Fragen bewirkt lebendigere Gespräche.

Wichtig ist:

- Unterschiede gelten lassen
- Eventuell mit Wortmeldungen arbeiten
- Nicht unterbrechen
- Zusammenfassen
- Die eigene Meinung zurückhalten
- Auf Zurückhaltende achten
- Pausen zulassen
- Auf die Zeit achten

Literaturhinweise:

Knoll, Jörg (2007): Kurs- und Seminarmethoden – Ein Trainingsbuch zur Gestaltung von Kursen und Seminaren, Arbeits- und Gesprächskreisen. 11. Auflage. Weinheim und Basel: Beltz, S. 156 f.