

Plenum

Das Plenum ist eine Strategie (von vielen) um Absprachen und Entscheidungen zwischen mehreren Menschen zu treffen. Oft wird dabei versucht, im Konsens zu entscheiden.

Vorbereitung und Moderation

In vielen Gruppen ist die Ansicht verbreitet, dass ein Plenum gut vorbereitet und gut moderiert sein muss, damit keine ewigen Diskussionen entstehen und ein bestimmtes Zeitlimit eingehalten werden kann. Deshalb werden oft bestimmte Personen gefunden, die diese Aufgabe übernehmen - und das oft regelmäßig - da es sonst keins übernehmen möchte.

Ausdiskutieren oder Verschieben?

In vielen Plenas kommt es deshalb zu Situationen, in denen Diskussionen von der Moderation abgewürgt werden, Redebeiträge nicht gehört werden, TOPs vertagt werden oder Menschen genervt gehen. Wenn immer dieselbe(n) Person(en) moderier(t/en), wird das oft durch persönliche Konflikte und Gewohnheiten verstärkt. Denn eine neutrale und objektive Moderation gibt es nicht.

Kollektiv Moderieren

Ein Ansatz, dieses Problem anzugehen liegt darin, die Plenumsvor- und Nachbereitung und die Moderation auf möglichst viele Menschen zu verteilen. Dafür gibt es verschiedene Methoden, die eigentlich alle auf ähnliches abzielen: Menschen sollen sich vor dem Plenum schon Gedanken machen, was sie am Ende des Plenums erreicht haben wollen, und welche Rolle sie im Plenum einnehmen möchten.

Die Werkzeuge sichtbar machen

Ein Grundprinzip, um dieses Ziel zu erreichen, ist es, die kollektiven Werkzeuge und Methoden möglichst sichtbar zu machen. Das fängt bei euren Handzeichen an, geht über Moderationsmethoden, Protokolle und Tafeln oder Whiteboards weiter und hört bei ToDo-Listen, Kalendern, Wikis, und Ähnlichem auf. Erstellt Übersichten, klebt diese an die Wand, speichert sie in einer Cloud, schickt sie an neue Menschen und achtet dabei auf sprachliche und geistige Barrieren.

TOPs möglichst klar einordnen

Ein weiteres Prinzip ist es, sich vorher schon Gedanken zu machen, was mit einem TOP (Tagesordnungspunkt) überhaupt erreicht werden soll.

- Möchte ich nur ein **Update** geben und Informationen teilen?
- Will ich nur eine **Entscheidungsfrage** stellen, um eine Legitimation für meinen Plan zu erhalten und habe sonst alles was ich brauche?
- Gibt es einen **Termin**, den ich teilen möchte, wofür es aber nichts weiter braucht?
- Gibt es ein unerledigtes **ToDo**, das einfach nur einen Hut braucht?
- Habe ich eine Situation erlebt, die mich gestört hat, wofür ich gerne einfach kurz **Awareness** schaffen würde?

Oder habe ich vielleicht eher:

- Eine **Idee** die ich teilen und diskutieren möchte, oder ein **Projekt** bei dem ich noch Hilfe brauche?
- Einen **Prozess**, den ich anstoßen möchte, weil ich etwas verändern möchte oder immer wieder Situationen auftreten, die mich stören?
- Einen **Konflikt**, mit dem ich nicht weiter komme, und für den ich Hilfe brauche?

Diese fettgedruckten "Kategorien" sind hier absichtlich unterteilt: Die TOPs in der ersten Liste lassen sich gut innerhalb kurzer Zeit abschließen, während die Zweite Liste eher Punkte beinhaltet, die einer Auslagerung in eine Kleingruppe oder eventuell sogar ein separates Treffen bedürfen, in dem ihr euch nur diesem Thema widmet. Natürlich könnt ihr euch auch eigene Kategorien überlegen, die für euch mehr Sinn ergeben. Wichtig ist, dass ihr sie möglichst sichtbar auf einem Whiteboard oder einer Tafel darstellt, und die TOPs dort eintragt.

Prozessvorschläge

Während dem Plenum, falls ihr das Gefühl habt euch im Kreis zu drehen, oder zu lange zu brauchen - könnt ihr euch gegenseitig unterstützen, indem ihr der Gruppe einen Vorschlag unterbreitet, wie ihr weiter vorgehen könntet. Das kann z.B. sein:

- Eine Kleingruppe bilden
- Ein Extra-Treffen ansetzen (oder einen Plenumstermin umwidmen)
- Hüte (Aufgaben) verteilen
- Eine Widerstandsabfrage machen
- ...

Nachfragen

Manchmal kann es vorkommen, dass einfach peinliche Stille herrscht, oder keins mehr weiter weiß. In der Regel ist es dann eine gute Idee, der Person, die den Punkt eingebracht hat, nochmal Raum zu geben. Das geht zum Beispiel durch Nachfragen:

- Brauchst du dafür noch etwas?
- Wie geht es dir mit der Lösung?
- Bist du zufrieden damit?
- Kannst du das nochmal anders erklären?
- Wünschst du dir etwas bestimmtes?
- ...

Emotionen Raum geben

Das Nachfragen hilft besonders, wenn keine sachliche Diskussion mehr möglich ist, weil Emotionen und Konflikte im Raum stehen. In so einem Fall, ist es wichtig, das Sachthema hinten anzustellen und den Emotionen Raum zu geben. Nichts ist toxischer für euer Gruppenklima, als Punkte, die unter emotionalem Druck abgeschlossen werden oder sogar obwohl Menschen aufgrund von Emotionen das Plenum verlassen haben.

Frust und Zeitdruck

Einen Punkt ohne weiteren Prozess auf das nächste Plenum zu verschieben, ist für die einbringende Person oft frustrierend und sollte daher nur in Ausnahmefällen passieren. Ebenso ist es oft frustrierend, wenn das Plenum zu lange dauert, oder Menschen regelmäßig vor Ende des Plenums gehen müssen. Gleichzeitig solltet ihr euch nicht von Einzelpersonen unter Zeitdruck setzen lassen, weil sie zu wenig Zeit für eure Gruppe haben. Nehmt euch die Zeit, die ihr braucht - wenn nicht im Plenum, dann an einem Extra Termin!

Fazit Plenum

Um Frust und Hierarchien zu vermeiden, solltet ihr alle gemeinsam daran arbeiten, dass ihr eine erfolgreiche Plenumskultur lebt, anstatt diese Verantwortung an wenige Moderator*innen abzugeben.