

Vorbereitung einer Gesprächsrunde (panel discussion)

Ein attraktives und herausforderndes Genre

Ein Studio-Gespräch in Form eines ‘Runden Tisches’ – mit oder ohne Tisch – durchzuführen, ist eine exzellente Art, unterschiedliche Meinungen zu präsentieren. Es kann sehr informativ, aber auch sehr unterhaltsam sein. Aufgrund der Intimität des Mediums Radio fühlen sich die Zuhörenden oft als Teil des Gesprächs – viel eher als bei einer öffentlichen Podiumsdiskussion, bei der ‚Expert_innen‘ auf einer Bühne diskutieren.

Die Moderator_in hat dabei eine sehr herausfordernde Aufgabe zu erfüllen. Dieses Handout soll bei der Vorbereitung helfen. Der Schwerpunkt liegt dabei auf dem Führen einer lebhaften und spannenden Diskussion, der Zuhörer_innen gerne folgen. Die technischen Aspekte der Aufnahme werden hier nur insofern erwähnt, als die Moderator_in diese berücksichtigen muss.

Das Thema und die Teilnehmer_innen

Je nach Thema ist es hilfreich, ein ‚Brainstorming‘ mit Kolleg_innen durchzuführen und/oder sich eine ‚mind map‘ zu erstellen, die unterschiedliche spannende und wichtige Aspekte des Themas erfasst. Wenn du Aspekte ausgewählt hast, auf die du den Fokus richten möchtest, kannst du weitere Recherchen dazu betreiben und Fakten oder Zitate, die du während der Sendung einbringen willst, notieren. (Du kannst diese Notizen auf einzelne Karten schreiben, um sie einfach und schnell bei der Hand zu haben).

Meistens ist es hilfreich, das Gespräch so zu strukturieren, dass Hintergrundinformationen bereits in der Eröffnungsphase eingebracht werden. So haben Zuhörende die Gelegenheit, sich selbst am Thema zu orientieren und mit den Gäst_innen vertraut zu werden, deren Antworten auf erste Fragen Aufschlüsse über ihre jeweilige Perspektive aufs Thema geben. Danach kann die Gruppe einfach ihre mehr oder weniger gegensätzlichen Meinungen austauschen.

Das Gespräch kann in der Vorbereitung in einzelne Einheiten unterteilt werden:

- zuerst erfolgt eine kurze Darstellung des Themas samt Vorstellen der Sprechenden,
- dann eine vertiefende Einführung ins Thema, bei der bestimmte Aspekte hervorgehoben werden
- diese Aspekte können im Hauptteil der Diskussion Stück für Stück behandelt werden
- und am Schluss folgen Zusammenfassung und Abschlussstatements.

Um eine solche Struktur besser einhalten zu können, können Pausen und Themenwechsel eingeplant werden. Inhaltlich können diese sowohl neutral sein (z.B. Musik) oder die Aufmerksamkeit auf einen bestimmten Aspekt lenken (z.B. durch einen Interviewausschnitt, ein Zitat aus einem Artikel oder Buch, eine relevante Statistik – irgendeine Art von Input, zu der die Diskutierenden Stellung nehmen können).

Beim Einladen der Studiogäst_innen ist es wichtig, Stereotypisierungen zu vermeiden und Personen auszuwählen, die unterschiedliche Perspektiven und Meinungen zum Thema haben. ‚Expert_innen‘ müssen nicht unbedingt prominente Personen wie Politiker_innen oder Professor_innen sein: reflektierte Personen mit alltäglichen Erfahrungen in Zusammenhang mit dem Thema können die spannendsten Teilnehmer_innen sein. ‚Expert_innen‘, die Medien-Auftritte gewohnt sind, können eher dazu geneigt sein, die Kontrolle über das Gespräch an sich zu reißen oder einen polemischen Standpunkt zu vertreten.

Als Moderatorin trägst jedoch du die Verantwortung. Um die Dynamik in der Gesprächssituation besser zu meistern ist es hilfreich, vorher mit allen Gäst_innen zu sprechen und sich eine Meinung zu bilden, wie diese zum Thema stehen und auf welche Weise sie ihre Standpunkte vertreten. Das gibt auch ihnen die Gelegenheit, einen Eindruck von dir zu gewinnen – was vor allem unerfahrenen Gäst_innen

(Selbst)Vertrauen gibt.

Fragen formulieren, räumlich denken

Auf der Basis deiner Recherche und dem vorausgegangenen Kontakt zu den Gäst_innen kannst du nach einem geeigneten Ausgangspunkt für die Diskussion suchen und mit dem Formulieren von Fragen beginnen. Auch wenn du nicht alle dieser Fragen brauchen wirst, hilft das Sammeln dabei, ein Gespür fürs Thema zu bekommen und es zu gestalten. Als Moderator_in kommen deine eigenen Meinungen nicht direkt, sondern in der Auswahl der Fragen und in deinen Assoziationen zum Gesagten zum Ausdruck.

Bei Gruppengesprächen gilt das gleiche wie bei eins-zu-eins Interviews: deine Fragen sollten die richtige ‚Größe‘ haben. Wenn sie zu breit gestellt werden, müssen die Gäst_innen mehrere Dinge auf einmal erklären. Wenn sie zu eng sind, hemmen sie die Diskussion. Um zu grobe Vereinfachungen zu vermeiden, können Gäst_innen durch gezielte Fragen nach einzelnen Aspekten des Themas dazu gebracht werden, ihre Grundposition in kleinere Statements zu übersetzen. Es ist hilfreich, sorgfältig darüber nachzudenken, wem welche Frage gestellt wird (siehe Handout 9-A).

Beachte, dass Unterhaltungen zwischen mehreren Personen selten linear verlaufen – meistens führt nicht eine Reihe von Fakten zu einer klaren Schlussfolgerung; es ist eher eine Anordnung unterschiedlicher Gedanken, aus der jede Person ihre Schlüsse zieht. Als geistiges Bild dazu kannst du dir ein Spiel vorstellen, bei dem mehrere Punkte mit Linien verbunden werden. Als Moderator_in bestimmst du die Referenzpunkte für die Diskussion und kannst andere dazu einladen, die Verbindungen zwischen ihnen herzustellen. Wenn neue Referenzpunkte dazu kommen, können sie eingebaut werden. Neben der Benützung vorbereiteter Kärtchen (mit Ideen für Fragen oder einzubringenden Fakten) kannst du dir während der Diskussion Notizen machen (z.B. Stichworte und wer diese aufgebracht hat).

Ein solches räumliches Bild vom Thema zu haben kann es einfacher machen, einzelne Aspekte zu adressieren, ohne das Ganze aus den Augen zu verlieren. So kannst du den roten Faden beibehalten, ohne dich in Details zu verzetteln oder zu weit vom Thema abzuschweifen.

Das setting und ein paar ‘Spielregeln’

Je nach deiner Einschätzung der Gäst_innen und wie gesprächig sie sein werden, kannst du das Setting sorgfältig planen. Angenommen die Gruppe wird in einem Kreis sitzen: Gäst_innen, die eher zurückhaltend sind, werden es leichter haben, am Gespräch teilzunehmen, wenn sie dir gegenüber sitzen. Dagegen sind Gäst_innen, die erfahren in konfrontierenden Auseinandersetzungen sind, leichter zu kontrollieren, wenn sie direkt neben dir sitzen. In jedem Fall sollte es allen jederzeit möglich sein, Augenkontakt zu den anderen und zu dir herzustellen. Im Hinblick auf Körpersprache und Gesprächsleitung ist es jedoch meistens besser, auf einen Tisch zu verzichten (die Mikrophone sollten dabei so platziert sein, dass alle Stimmen etwa gleich laut zu hören sind).

Es ist ratsam, den Gäst_innen vor Beginn der Aufnahme zu erklären, dass du einige Handzeichen zum ‚Dirigieren‘ benutzt. Diese könnten einfach Gesten wie folgende sein:

- a) Wenn zwei Personen gleichzeitig zu sprechen beginnen, zeigst du auf die Person, die weiter sprechen soll, während die andere wartet;
- b) Wenn ein Statement zu lang ist oder sich auf Hintergrundinformationen bezieht, die die Zuhörenden noch nicht haben, kannst du ein ‘Stopp’ Zeichen machen, sodass die Person ihren Redebeitrag schnell zu einem Ende bringt.

Auf diese Art und Weise musst du deine Gäst_innen nicht zu oft unterbrechen. Außerdem können diese ihre Hand als Zeichen dafür heben, dass sie zu einem bestimmten Punkt etwas sagen möchten. Solche einfachen Handzeichen verhindern, dass mehrere Personen gleichzeitig sprechen – was für die Zuhörenden sehr verwirrend sein kann.

Um das Gespräch zu strukturieren und den Zuhörenden zu vermitteln, wer gerade spricht, solltest du deine Gäst_innen mit ihrem Namen ansprechen. Dies nicht nur zu Beginn, sondern auch immer wieder im Laufe des Gesprächs. Generell ist es besser, eine Frage an eine bestimmte Person zu richten als darauf zu warten, wer von der Gruppe darauf antwortet. Außerdem hilft es dabei, den Gesprächsfaden ‚in der Hand zu behalten‘ und allen Gäst_innen etwa gleich viel Redezeit zukommen zu lassen.