**Formale Konsensfindungstechniken**

Das **Ziel** sind manipulationsfreie und reproduzierbare Ergebnisse durch eine strukturierte Interaktion, in deren Rahmen individuelle Beiträge der Teilnehmenden systematisch erfasst, transparent gemacht und zusammengeführt werden.

Beteiligung am Konsensprozess:

* Expert\*innen, Anwendende und Patient\*innen bzw. Bürger\*innen
* Interdisziplinär und multiprofessionell zusammengesetzt, wo zielführend
* Unabhängigkeit bzw. Pluralität der Abhängigkeiten

Methodik der Konsensfindung:

* Nominaler Gruppenprozess (ca. 15 – 20 Teilnehmende)
* Strukturierte Konsensuskonferenz (>20 – 60 Teilnehmende)
* Delphi-Technik (bis ca. 200 Teilnehmende)

**Nominaler Gruppenprozess**

In Vorfeld:

Festlegung von Zielen, Vorgehensweise, Abstimmungsverfahren, Tagungsort

Einladung aller an der Verabschiedung Beteiligten

Unabhängige Moderation

Tischvorlage: Leitlinienmanuskript, Empfehlungen

Ablauf:

* Präsentation der zu konsentierenden Aussagen / Empfehlungen
* Stille Notiz: Welcher Empfehlung/Empfehlungsgrad stimmen Sie nicht zu? Ergänzung, Alternative?
* Registrierung der Stellungnahmen im Umlaufverfahren und Zusammenfassung von Kommentaren durch den/die Moderator\*in
* Vorabstimmung über Diskussion der einzelnen Kommentare – Erstellung einer Rangfolge
* Debattieren / Diskussion der Diskussionspunkte
* Endgültige Abstimmung über jede Empfehlung und alle Alternativen
* Schritte werden für jede Empfehlung wiederholt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorteile** | **Nachteile** | **Mögliche Bias-Gefahr** |
| Mehr Gruppendynamik | Weniger Anonymität der Beiträge | Selektion der Teilnehmenden |
| Starke Gruppeninteraktion | Längere Dauer (mehrere Tage) | Majoritäts- und Minoritätseinflüsse |
| Mehr Eigentumsgefühl | Die in der Regel nur einmalige Möglichkeit, eine Rückmeldung geben zu können | Soziales Faulenzen |
| Mehr Klärungsmöglichkeiten | Eingeschränkte Teilnehmendenzahl | Groupthink |
| Relativ geringer organisatorischer Aufwand |  | Brainstorming |
|  |  | Präsentation der Informationen |

**Strukturierte Konsensuskonferenz**

Ablauf

Im ersten Teil der Konferenz

* Treffen der Teilnehmenden in themenspezifischen Kleingruppen
* Erarbeitung gemeinsamer Stellungnahmen

Im zweiten Teil der Konferenz

* Präsentation der Ergebnisse der Kleingruppendiskussion dem Gesamtplenum von den Gruppensprecher\*innen
* Stellungnahmen werden zur Abstimmung gebracht
* Unterstützung der Kleingruppen und Plenarsitzung durch unabhängige Moderator\*innen
* Das Ergebnis muss am Ende der Konferenz festgeschrieben werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorteile** | **Nachteile** | **Mögliche Bias-Gefahr** |
| Geeignet für über 100 Teilnehmende | Geringe Möglichkeit zur Interaktion | Selektion der Teilnehmenden |
| Anonymisierte Abstimmung mit elektronischen Systemen möglich | Geringe Möglichkeit zur Strukturierung der Gruppendiskussion | Präsentation der Informationen |
| Plenum eignet sich für erweiterte externe Prüfung, fördert die Akzeptanz |  | Majoritäts- und Minoritätseinflüsse |
|  |  | Groupthink |
| Soziales Faulenzen |
| Brainstorming |

**Delphi-Technik**

Hierbei handelt es sich um eine mehrstufige Befragungsmethode, welche unter Expert\*innen verschiedener Fachbereiche schriftlich durchgeführt wird. Durch einen entstehenden Rückkopplungsprozess durch die Information der Teilnehmenden über die Gruppenantwort wird versucht, den Gruppenmitgliedern die Möglichkeit einer Überprüfung bzw. eines Vergleichs ihrer Aussagen zu geben.

Ablauf

* Einholen der Beiträge schriftlich und anonymisiert mittels strukturierter Fragebögen
* Zusammenfassung der Beiträge und Rückmeldung an die Gruppe
* Fortführung der Befragungsrunden bis zum Erreichen einer Gruppenantwort (Konsens oder begründeter Dissens)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorteile** | **Nachteile** | **Mögliche Bias-Gefahr** |
| Geeignet auch für größere Gruppen | Kein direkter Austausch | Selektion der Teilnehmenden |
| Anonymisierung schützt Einzelbeiträge und unterstützt die Fokussierung auf Inhalte | Sehr hoher organisatorischer Aufwand | Präsentation der Informationen |
| Rückmeldung / Stellungnahmen über Verwendung eines Formblattes  | Anpassungsdruck durch Rückkopplungsphase |  |