

## Karteikarte 07 – Lösungsfindung und Abschluss (Phase 6)

In der letzten Phase der Mediation geht es darum, eine **verbindliche, umsetzbare Vereinbarung** zu schließen. Sie muss mit den **Interessen verbunden** sein und darf nicht zu einem Gesichtsverlust Einzelner führen. Dazu erfragt der Mediator die Parteien, welche Lösungsidee sie wie konkret umsetzen möchten, und moderiert den Aushandlungsprozess.

Leitfrage: **Wozu entschließen wir uns, es umzusetzen?**

### Fragerichtungen:

- **Wer macht was konkret?**
- **Bis wann wird es erledigt und mitgeteilt?**
- **Wer arbeitet wem zu?**
- *Was wird wann unternommen, wenn es zu Unstimmigkeiten kommen?*

📖 *Busch/Witte: Mediation 2012, S. 45 ff.; Kessen/Troja, § 14 in Haft/Schlieffen, 2016; Gläßer/Kirchhoff, Lehrmodul 7 - Lösungsfindung, Teil 1, ZKM 2007, 88 ff..*

## Rolle und Aufgabe des Mediators

- Moderator des Aushandlungsprozess (Stichwort: Verhandlungsstile, E 32-Vst)
- Agent of Reality: Der Mediator achtet darauf, dass die Vereinbarungen umsetzbar sind (Stichwort: smart, dazu auch KK 45-Va 03).

## Vorgehensweise bei der Auswahl

Haben die Parteien mehrere Lösungsideen oder -szenarien entwickelt, gilt es, sich zu entscheiden. Dabei kann intuitiv vorgegangen werden oder nach objektiven Kriterien.

### 1. intuitive Vorgehensweise

Beim intuitiven Vorgehen können die Parteien ihre **Lieblingslösung** auswählen oder zunächst die am wenigsten attraktiven Lösungen abwählen. In umfangreicheren Mediationen ist auch eine Bewertung mit Klebepunkten möglich, so dass hier ein Modus gewählt wird, der nicht direkt in eine Verhandlung führt.

### 2. Vorgehen nach objektiven Kriterien

Bei diesem Vorgehen einigen sich die Parteien zunächst auf objektive Kriterien, anhand derer die Lösungsideen ausgewählt werden. In erster Linie sind hier die **herausgearbeiteten Interessen** maßgebend. Zudem werden Kriterien der Gerechtigkeit, Fairness und Ausgewogenheit häufig hinzugezählt.

Auch hier lässt sich zunächst wieder klären, welche Lösungsidee eventuell gegen ein Interesse verstößt und daher zurückgestellt werden muss.



# Leitlinien der Formulierung

## 1. Tätigkeiten in einfachen Sätzen.

Formuliert werden sollte für jeden Beteiligten selbst. Keine Bedingungssätze verwenden! Jeder Beteiligte erhält die volle Verantwortung für die Umsetzung seines vereinbarten Beitrags.

Beispiel: „A erklärt sich bereit, bis zum...die Aufgabe, das Zimmer zu räumen, zu erledigen. B erklärt sich bereit, A die Schlüssel für den Raum zu überlassen.“ *nicht*: A erledigt, wenn/sobald B...

## 2. Ausgewogene Vereinbarung (50%-50%)

Jeder Beteiligte sollte in etwa gleich viel benannt und verpflichtet werden.

## 3. Positive, wahrnehmbare Beiträge vereinbaren

Negative Beiträge brauchen nicht vereinbart zu werden. Die vereinbarten Beiträge müssen sinnlich wahrnehmbar sein, also hörbar, sichtbar, riechen/schmecken oder fühlbar.

Beispiele: A informiert B per E-Mail alle drei Wochen. *nicht*: A unterlässt es, B außen vor zu lassen.

## 4. smarte Vereinbarungen

Das Konzept stammt von *Filner / O'Brian* und bezieht sich auf die Formulierung von umsetzungsfähigen Vereinbarungen. Es handelt sich um ein Akronym aus folgenden Wörtern:

- **s**pecific / spezifisch
- **m**easurable / messbar
- **a**chievable / erreichbar
- **r**ealistic / realistisch
- **t**imed / zeitlich begrenzt

Ausführlich dazu KK 45-Va 03 und KK 08-Av 09.

# Aufbau und Inhalt der Abschlussvereinbarung

Inhalte von Abschlussvereinbarungen sind so unterschiedlich wie die zugrundeliegenden Konflikte und sozialen Beziehungen. Ein grundlegender Aufbau beinhaltet gleichwohl folgende Punkte:

- Informationen zu den Konflikt- bzw. Vertragsparteien
- Informationen zu der Mediation bzw. dem Mediationsprozess
- Ergebnisse
- ungelöste Probleme und offene Fragen oder mögliche Problemstellungen der Zukunft.
- juristische Rahmenbedingungen der gefundenen Lösung
- nächste Schritte
- Mediationsklauseln (siehe E 06-Vg)

Dazu ausführlich KK 08-Av 07-08.