

Gruppendiskussion

1. Was ist eine Gruppendiskussion?

Eine Gruppendiskussion (GD) ist eine Gesprächsrunde mit mehreren Teilnehmenden zu einem Thema, das die Diskussionsleitung benennt. Sie dient dazu, Informationen zu diesem Thema zu sammeln. [1] Durch die Interaktion und gegenseitige Stimulierung in der Gruppe treten Meinungen deutlicher hervor als bei Einzelinterviews, und es sind somit umfangreichere Erkenntnisse zu erwarten. [2]

Stärken der Gruppendiskussion:

- Im Vergleich zu Interviews können Teilnehmende einer GD den Diskussionsverlauf stärker beeinflussen. Somit ist sie offener als Interviews mit Schlüsselakteuren, aber auch als Befragungen [3]
- Die Ergebnisse einer GD sind verglichen mit denen eines Einzelinterviews deutlich komplexer: Das Thema wird aus verschiedenen Sichtweisen betrachtet, So werden Behauptungen geprüft und widerlegt oder bestätigt. [4]
- Die GD ermöglicht einen angenehmen, lockeren Kommunikationsaustausch mit alltagsnahem Charakter und hat somit eine niedrige Hemmschwelle [5]
- In GDs lassen sich Meinungen und Einstellungen sowohl einzelner Teilnehmender als auch ganzer Gruppen erkunden [6]
- Die GD hat eine günstige Kosten-Nutzen-Relation [7]

2. Wie kann man mit Gruppendiskussionen die Akzeptanzfaktoren erheben?

Die GD eignet sich besonders zur Erhebung von Wahrnehmungen, Einstellungen und Akzeptanz bzw. Nicht-Akzeptanz gegenüber dem Akzeptanzobjekt. Durch die Komplexität der in der GD erhobenen Informationen lassen sich auch die Gründe, Ursachen sowie Konditionen für eine bestimmte Einstellung erheben. Somit kann die GD eine umfangreiche Datenbasis als Grundlage für das Identifizieren geeigneter akzeptanzsteigernder Maßnahmen liefern. Zum Beispiel könnte mit Landwirt*innen eine GD durchgeführt werden, um den Grad der Akzeptanz für eine neue Technologie zur thermischen Verwertung von Landschaftspflegematerial festzustellen sowie die Gründe für Akzeptanz oder Nicht-Akzeptanz zu identifizieren.

3. Planung, Durchführung und Nachbereitung

Es gibt bereits eine Vielzahl von Anleitungen, die sich allgemein mit der Vorbereitung und Durchführung von GDs beschäftigen und deren Inhalt hier nicht wiederholt werden soll. Bei Bedarf finden Sie unter Punkt 6 „Weiterführende Links und Literatur“ verschiedene ausführliche Anleitungen, die Ihnen bei der Planung und Durchführung Ihrer GD behilflich sein können. Stattdessen soll an dieser Stelle auf die spezifisch für die Akzeptanzanalyse nötigen Aspekte hingewiesen werden, sowie Möglichkeiten vorgestellt werden, wie sich die GD so anpassen lässt, dass sie auch mit begrenzten Mitteln und weniger wissenschaftlichem Unterbau durchführbar ist.

Die Grundvoraussetzung der GD ist, dass sich die Teilnehmenden in einer persönlichen Runde zu einem bestimmten Gegenstand, von dem sie alle betroffen sind, austauschen und miteinander interagieren. Der zu diskutierende Gegenstand ist in der Regel das Akzeptanzobjekt für welches z.B. vorhandene oder potenzielle Akzeptanzbarrieren besprochen werden.

3.1 Teilnehmende einladen:

Wen Sie zur GD einladen, hängt von Ihrem Erkenntnisinteresse ab. Für Akzeptanzanalysen bietet es sich an, entweder „typische“ Vertreter*innen der für Ihr Vorhaben relevanten Akteursgruppen (wie in der Tabelle „Übersicht der Vorüberlegungen“ festgehalten) oder Vertreter*innen aus nur einer Akteursgruppe einzuladen. Ersteres hat den Vorteil, dass Sie in nur einer Diskussionsrunde die Akzeptanz sowie deren bestimmende Faktoren sämtlicher für Sie relevanter Akteursgruppen erheben und vergleichen können. Sie erhalten somit während eines Termins einen guten Überblick über die bestehende Situation. Dies ist besonders bei geringen verfügbaren Ressourcen und vielen relevanten Gruppen eine geeignete Methode. Andererseits können Sie auch in einer Diskussionsrunde nur Vertreter*innen einer Gruppe, oder eventuell jeweils mehrere Vertreter*innen aus zwei verschiedenen Gruppen diskutieren lassen. So erhalten Sie deutlich detailliertere und vielseitigere Einblicke in die Akzeptanzstufe und Akzeptanzfaktoren dieser Akteursgruppe(n), die ja zwischen den Einzelakteuren erheblich variieren können. Allerdings können Sie auf diese Weise pro Diskussionsrunde nur ein bis zwei Akteursgruppen betrachten. Möchten Sie mehr Gruppen untersuchen, müssen Sie weitere Diskussionsrunden organisieren. Somit bietet sich dieses Verfahren an, wenn Sie entweder nur wenige Akteursgruppen haben, deren Akzeptanz Sie analysieren möchten, oder ausreichend Ressourcen für die Durchführung mehrerer Diskussionsrunden vorhanden sind.

Beispiele:

- Sie haben Landwirt*innen aus einer bestimmten Region, die lokale Tourismus

branche, Anwohner*innen mehrerer Dörfer sowie Endkund*innen als relevante Akteursgruppen identifiziert. Zur Gruppendiskussion laden Sie jeweils zwei möglichst „typische“ Vertreter*innen jeder dieser Gruppen ein.

- Sie haben Landwirt*innen aus einer bestimmten Region als die Akteursgruppe identifiziert, für die Sie eine Akzeptanzanalyse durchführen möchten. Zur Gruppendiskussion laden Sie neun Landwirt*innen, die sie für „typisch“ erachten. Dabei achten Sie darauf, dass diese untereinander verschiedene Situationen und Blickweisen repräsentieren. Es könnten zum Beispiel sowohl konventionelle als auch Biolandwirt*innen, Familienunternehmen und Großbetriebe, sowie Landwirt*innen aus verschiedenen Gegenden eingeladen werden.

3.2 Protokollierung und Auswertung:

Während der Diskussion sollte entweder ein Protokoll geführt werden, oder aber die Diskussion wird als Audio oder Video aufgenommen und im Nachhinein transkribiert. Letztere Variante ist deutlich aufwändiger, erlaubt aber eine wissenschaftlich fundierte Analyse der Diskussion. Bei geringen Ressourcen hingegen empfiehlt es sich, Protokoll zu führen und die Ergebnisse der Diskussion bereits in deren Verlauf auf Metaplanwänden (Flipcharts oder Whiteboards) schriftlich festzuhalten. Nachfolgend stellen wir Ihnen dafür zwei geeignete Methoden vor.

3.3 Methoden der Visualisierung und Dokumentation der Gruppendiskussion

Akzeptanzskala

Die Teilnehmenden werden gebeten, sich auf einer Akzeptanzskala (entsprechend der Akzeptanzstufen) einzuordnen. Die Skala kann beispielsweise auf einem Flipchart, Whiteboard oder ähnlichem aufgemalt werden und die Teilnehmenden markieren ihre eigene Position darauf mit Aufklebern oder Magneten. Am besten verwendet jede/r Teilnehmende eine andersfarbige Markierung, sodass später nachvollzogen werden kann, wer auf welcher Akzeptanzstufe liegt. Gegebenenfalls können auch Akteure einer Gruppe dieselbe Farbe nutzen (z.B. Landwirt*innen gelb, Endkund*innen blau usw.) sodass sich die Akzeptanzstufe der jeweiligen Gruppe ablesen lässt. Neben diesen individuellen Akzeptanzstufen zeigt die Skala auch auf, wie sich die Akzeptanz verteilt. Sind die Akzeptanzniveaus sehr unterschiedlich? Gibt es viele Teilnehmende in der Mitte der Skala, die in einigen Punkten Zustimmung signalisieren, andere Aspekte aber kritisch sehen? Das Ergebnis sollte unbedingt abfotografiert werden und kann dann für die weitere Akzeptanzanalyse genutzt werden.

Beispiel:



Tabelle der Akzeptanzfaktoren

Um die wichtigsten Ergebnisse bereits während der Diskussion festzuhalten, empfiehlt es sich eine Tabelle der Akzeptanzfaktoren auszufüllen. Dies sollte die Moderation möglichst auf einem Flipchart, Whiteboard oder ähnlichem mit den Teilnehmenden gemeinsam tun. Das hat den Vorteil, dass die Teilnehmenden unmittelbar überprüfen können, ob ihre Argumente richtig erfasst wurden, und den Inhalt der Tabelle falls nötig korrigieren können.

In der linken Spalte der Tabelle werden die verschiedenen in der Diskussion genannten Argumente oder Aspekte gesammelt. In der rechten Spalte wird deren Wirkung bewertet: Positiv sind Faktoren, die die Akzeptanz erhöhen, negativ sind solche Faktoren, die die Akzeptanz senken. Diese Spalte sollte ausreichend groß gestaltet werden, sodass wenn zutreffend Bedingungen für diese Wirkung notiert werden können. Häufig können bestimmte Aspekte sich sowohl positiv als auch negativ auf die Akzeptanz auswirken, je nachdem, wie sie im Detail ausgestaltet sind oder welche Kontextbedingungen herrschen. Dabei kann auch gleich der Grad der Wirkung vermerkt werden, zum Beispiel „+++“ für sehr positiv, „++“ für recht positiv usw. Die ausgefüllte Tabelle sollte wiederum abfotografiert werden, um sie für die weitere Analyse nutzen zu können.

Beispiel:

Liste der genannten Akzeptanzfaktoren	Wirkung: Positiv (erhöht Akzeptanz) oder negativ (senkt Akzeptanz) und unter welchen Bedingungen?	Klassifikation der Stärke (+++, ++, +, -, --, ---)
Faktor A	Positiv, wenn X gegeben, negativ, wenn Y gegeben	+++ / -
Faktor B	Positiv, wenn in Weise X ausgeführt, negativ, wenn in Weise Y ausgeführt	+ / --
Faktor C	Positiv für Akteur X, negativ für Akteur Y	++ / ---

3.4 Nachbereitung

Am Ende der GD sollten alle dabei entstandenen Visualisierungen (Akzeptanzskala, Tabelle der Akzeptanzfaktoren, ggf. weitere) abfotografiert werden, um sie in der weiteren Analyse nutzen zu können. Dieses Fotoprotokoll sowie das Diskussionsprotokoll werden an die Teilnehmenden verschickt, auch damit diese noch einmal überprüfen können, ob alles korrekt aufgenommen wurde.

4. Was zu beachten ist

Auch bei einer weniger wissenschaftlich-theoretischen, sondern eher praktisch ausgerichteten Gruppendiskussion sind einige Punkte zu beachten. Für Details sei wiederum auf die weiterführenden Links und Literatur unter Punkt 6 verwiesen, unabdinglich sind aber folgende Aspekte:

- Zwar sollte die Einladung zur GD bereits erklären, um welches Thema es geht und was damit erhoben werden soll, dabei sollten aber nicht zu detaillierte Informationen gegeben werden. Sonst besteht das Risiko, dass die Diskutanten sich an den antizipierten Erwartungen orientieren, anstatt ihre eigene Meinung zu äußern. [8]
- Zu Beginn der Diskussion weist der Moderator oder die Moderatorin darauf hin, dass die Teilnahme freiwillig ist. Falls die Diskussion als Audio oder Video aufgenommen wird, bittet die moderierende Person um Zustimmung zur Aufzeichnung. [9]
- Vertrauen und eine angenehme Atmosphäre sind entscheidend für den Erfolg der GD. Insbesondere ist es die Aufgabe der Moderation, dies bereits während der Einführung zu schaffen. [10]
- Suggestivwirkungen der Beiträge der Moderation sind unbedingt zu vermeiden. [11]
- Ein Ablaufplan kann als Orientierungshilfe für die Moderation oder um sicher zu stellen, dass alle relevanten Aspekte angesprochen werden, genutzt werden. Dabei müssen aber Offenheit und Flexibilität gewahrt bleiben, das heißt, der Ablaufplan kann jederzeit an den Verlauf der Gruppendiskussion angepasst werden. [12]

5. Ressourcenaufwand

Der Ressourcenaufwand für eine Gruppendiskussion kann sich stark unterscheiden, je nachdem, welche Akteure eingeladen werden sollen und welche Rahmenbedingungen vorliegen. Grundsätzlich sollte aber mit einem Planungsvorlauf von mindestens vier bis sechs Wochen gerechnet werden, bei schwer zu erreichenden Akteuren unter Umständen deutlich mehr. Planen Sie Zeit für Vorüberlegungen, mehrere Absprachetermine innerhalb Ihres Teams, die Raumbuchung, die

Organisation der Moderation sowie der Verpflegung, die Einladung der Teilnehmenden und gegebenenfalls die Einladung zusätzlicher Kandidat*innen bei Absagen ein.

Die Kosten schwanken ebenso je nach Situation. Hier sollten Sie (abhängig von den bereits vorhandenen Ressourcen) Ausgaben für eine professionelle Moderation, Raummiete, Verpflegung, Gehälter, Materialien und ggf. Reisekostenerstattung und Aufwandsentschädigung für die Teilnehmenden einplanen.

6. Weiterführende Links und Literatur

Gute Anleitung zur praktischen Durchführung von Gruppendiskussionen:

<http://www.dialogistik-duisburg.de/fileadmin/dialogistik/dokumente/Nachhaltigkeit/Gruppendiskussion.pdf>

Detaillierte Anleitung für Moderation und Ablauf von Gruppeninterviews:

<https://wpgs.de/fachtexte/fokus-gruppen/4-moderation-und-ablauf-von-gruppendiskussionen/337/>

Einen umfassenden Überblick über die Gruppendiskussion als Methode der qualitativen Sozialforschung inklusive ausführlicher Anleitung zur Durchführung bietet Lamnek:

Lamnek, S. (2010): Qualitative Sozialforschung (5. Aufl.). Weinheim: Beltz

Literatur

- [1] Lamnek, S. (2010): Qualitative Sozialforschung (5. Aufl.). Weinheim: Beltz, S. 372.
- [2] Gabler Wirtschaftslexikon: Gruppendiskussion. Springer Gabler, Web, 15.02.2018. <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/gruppendiskussion.html>; Lamnek, S. (2010): Qualitative Sozialforschung (5. Aufl.), Kapitel 9: Gruppendiskussion. Weinheim: Beltz, S. 372-433.
- [3] Kutscher, N. (2002): „Moralische Begründungsstrukturen professionellen Handelns in der Sozialen Arbeit : eine empirische Untersuchung zu normativen Deutungs- und Orientierungsmustern in der Jugendhilfe“, Diss., Kapitel 4: Gruppendiskussion <https://pub.uni-bielefeld.de/publication/2303599>
- [4] Ebd.
- [5] Ebd.
- [6] Ebd.; Lamnek, S. (2010): Qualitative Sozialforschung (5. Aufl.), Kapitel 9: Gruppendiskussion. Weinheim: Beltz, S. 372-433.
- [7] Lamnek, S. (2010): Qualitative Sozialforschung (5. Aufl.), Kapitel 9: Gruppendiskussion. Weinheim: Beltz, S. 372-433.
- [8] Kutscher, N. (2002): „Moralische Begründungsstrukturen professionellen Handelns in der Sozialen Arbeit : eine empirische Untersuchung zu normativen Deutungs- und Orientierungsmustern in der Jugendhilfe“, Diss., Kapitel 4: Gruppendiskussion <https://pub.uni-bielefeld.de/publication/2303599>
- [9] Lamnek, S. (2010): Qualitative Sozialforschung (5. Aufl.), Kapitel 9: Gruppendiskussion. Weinheim: Beltz, S. 372-433.
- [10] Ebd.
- [11] Ebd.
- [12] Ebd.

Vorlage: Notizzettel zum Ausfüllen während des Interviews

Name bzw. Kenn-Zahl:

Akteursgruppe:

Funktion:

Sonstige Angaben:

Akzeptanzskala



Tabelle der Akzeptanzfaktoren

Liste der genannten Akzeptanzfaktoren	Wirkung: Positiv (erhöht Akzeptanz) oder negativ (senkt Akzeptanz) und unter welchen Bedingungen?	Klassifikation der Stärke (+++, ++, +, -, --, ---)

Liste der genannten Akzeptanzfaktoren	Wirkung: Positiv (erhöht Akzeptanz) oder negativ (senkt Akzeptanz) und unter welchen Bedingungen?	Klassifikation der Stärke (+++ , ++ , + , - , - - , - - -)