

Biotechnologie im Dialog

- **Warum werden Dialoge geführt?**
- **Wie erreicht man einen Dialog:
Gespräche am runden Tisch**
- **Zehn Tips zur Organisation
von Gesprächsrunden**
- **Einige Beispiele**

Seit ihren Anfängen wird die moderne Biotechnologie in der Öffentlichkeit von zahlreichen Diskussionen begleitet, angefangen bei der Sicherheit im Labor, den ethischen Bedenken bei der genetischen Veränderung einzelner Organismen oder dem Einfluß transgener Feldfrüchte auf die Umwelt. Das hatte zur Folge, daß die Biotechnologie nicht wie "jede andere" Technologie "hinter verschlossenen Türen" entwickelt werden konnte. Der wissenschaftliche Fortschritt, die Gesetzgebung und die öffentliche Akzeptanz bestimmen gemeinsam, welche Entwicklungen und Anwendungen erfolgreich und welche erfolglos sein werden.

Diese Informationsschrift ist das Resultat einer Umfrage der Arbeitsgruppe und gibt die Erfahrungen wieder, die bei der Organisation sogenannter Gespräche am runden Tisch mit Teilnehmern aus den unterschiedlichsten Bereichen gemacht wurden. Zu den Befragten gehörten Vertreter der Industrie, von öffentlichen Organisationen, der Regierung, des Einzelhandels und der Wissenschaft aus ganz Europa.

Warum werden Dialoge geführt?

Von der Wissenschaft, der Industrie und in hohem Maße auch von den Regierungen wird die Biotechnologie im großen und ganzen unterstützt. Nicht staatliche Einrichtungen wie Umweltschutzorganisationen, Tierschutzvereine, Verbraucherverbände und Behinderten-Selbsthilfegruppen nehmen von klarer Opposition bis hin zu zurückhaltender Unterstützung alle möglichen Positionen ein.

Biotechnologiebefürworter und -gegner sind aufgrund ihrer unterschiedlichen Herkunft, Ziele und Interessen von Natur aus keine Partner. Häufig stammen sie aus ungleichen gesellschaftlichen Gruppen und ihr Denken und Sprechen ist durch die verschiedenen Betrachtungsweisen geprägt. Beide Seiten beeinflussen aber zur gleichen Zeit in hohem Maße die öffentliche Meinung und die politische Entscheidungsfindung.

Parteien mit gegensätzlichen Meinungen können zwischen zwei Strategien wählen, wenn

es um strittige Fragen der Biotechnologie geht: den Konflikt oder den Dialog. Bei der Konfliktstrategie breiten die verschiedenen Parteien ihre Standpunkte in der Öffentlichkeit aus, meistens in den Medien oder in der politischen Arena. Es handelt sich dabei um eine einfache Strategie, bei der die Beteiligten versuchen, sich gegenseitig mit Argumenten und emotionalen Appellen an die Öffentlichkeit zu übertrumpfen. Schließlich könnte der Konflikt zu einer politischen Entscheidung führen, z.B. zu einem neuen Gesetz. Durch die unberechenbare und geteilte Haltung der Öffentlichkeit und auch einiger Politiker, läßt sich oft nur schwer vorhersagen, wie ein solcher Konflikt enden wird. Und selbst wenn die Biotechnologiebefürworter siegen, könnte die unvermeidbare Polarisation des Themas für Verärgerung gesorgt haben. Dies wiederum könnte sich direkt oder indirekt auf den wirtschaftlichen Erfolg von biotechnologischen Produkten auswirken. Ein weiterer Aspekt ist, daß bei einem solchen Machtkampf weder ein Lernprozeß noch eine echte Verständigung stattgefunden hat.

Die Dialogstrategie geht von der Annahme aus, daß Parteien mit unterschiedlichen Meinungen voneinander lernen können. Zu solch einem Lernprozeß kann es allerdings nur kommen, wenn die Wettstreiter miteinander reden und die Probleme gemeinsam definieren, formulieren und diskutieren. Man sollte nicht erwarten, daß sich der Meinungsgegner im Gespräch überzeugen läßt und von seinen fundamentalen Ansichten abbrückt. Die widersprüchlichen Meinungen zum Thema Biotechnologie wurzeln in den unterschiedlichen Wertvorstellungen darüber, was für die Erde und die Menschheit am besten ist. Die Dialogstrategie berücksichtigt, daß ein und dieselbe Tatsache für jeden Menschen eine andere Bedeutung und einen anderen Wert haben kann. So mögen herbizid-resistente Feldfrüchte für Menschen, die auf Unkrautvernichtung vertrauen oder angewiesen sind, einen Fortschritt bedeuten, während andere solche Pflanzen als eine ökologische Bedrohung betrachten.

Die Dialogstrategie versucht, es nicht zu einer Polarisation der Meinungen kommen zu lassen, wie es bei der Konfliktstrategie meistens

EUROPÄISCHE FÖDERATION
BIOTECHNOLOGIE

EFFB
ARBEITSGRUPPE FÜR DIE
ÖFFENTLICHE
AKZEPTANZ DER BIOTECHNOLOGIE

Information

Für weitere Auskünfte über die Informationsschriften und andere Veröffentlichungen sowie die Tätigkeitsbereiche der Arbeitsgruppe für die Öffentliche Akzeptanz der Biotechnologie der Europäischen Föderation Biotechnologie, wenden Sie sich bitte an:

Prof. John Durant (*Vorsitzender*)
Research and Information Services
National Museum of Science & Industry
GB-SW7 2DD London
Tel: +44 171 9388201
Fax: +44 171 9388213
Email: j.durant@nmsi.ac.uk

Dr. D. J. Bennett (*Sekretär*)
Secretariat, EFB, Task Group on Public
Perceptions of Biotechnology
Oude Delft 60
NL-2611 CD Delft
Tel: +31 15 2127800
Fax: +31 15 2127111
Email: efb.cbc@stm.tudelft.nl
<http://www.kluyver.stm.tudelft.nl/efb/home.htm>

© Copyright EFB Task Group on Public Perceptions of Biotechnology, 1997.

Diese Informationsschrift dient Informationszwecken und gibt nicht die Ansichten der Europäischen Föderation Biotechnologie oder einer anderen Institution wieder. Sie darf nur zu Forschungs- und Lehrzwecken vervielfältigt werden und muß in diesem Fall eine entsprechende Erwähnung des Urhebers und einen diesem Abschnitt entsprechenden Hinweis bezüglich der Kopierrechte enthalten. Zu anderen Zwecken darf die Publikation auch nicht ausschnittsweise ohne die Erlaubnis des Urhebers vervielfältigt werden.

Die Arbeitsgruppe dankt der Europäischen Kommission, Generaldirektion XII, für die gewährte Unterstützung und Finanzierung dieser und anderer Ausgaben.



Informationsschrift

7

November 1997

geschieht. Denn wenn es zu einer Polarisation kommt, ergreifen womöglich selbst gemäßigte Gruppen aus der Mitte Partei für die eine oder andere Seite. Die Dialogstrategie möchte Entwicklungen vielmehr durch konstruktive Zusammenarbeit aller Parteien vorantreiben. In einem erfolgreichen Dialog werden sich die gemäßigeren Parteien zumindest bei einem Teil der Probleme einigen können. Auf jeden Fall erfahren die einzelnen Gruppen mehr über die Argumente und Beweggründe ihrer Gegner. Das hat eindeutig dann großen Wert, wenn die Parteien die weitere Entwicklung vorhersehen und ihre Strategien entsprechend anpassen wollen.

Die Konfliktstrategie ist auf den Austausch von manchmal extremen und sehr vereinfachten Aussagen in der Öffentlichkeit angewiesen. Der Dialog hingegen strebt eine differenzierte Betrachtung der Ansichten und Probleme, Verständnis für die Belange aller Parteien an und sucht nach weiterführenden Lösungen. Er findet von Angesicht zu Angesicht statt. Bei einem persönlichen Treffen stellt man fest, daß das Gegenüber genauso ein Mensch ist wie man selbst. Es fällt nicht mehr so leicht, den anderen zum Sündenbock zu machen und die eigenen Vorurteile aufrecht zu erhalten. Der nächste Schritt besteht darin, zu akzeptieren, daß der Gesprächspartner andere Ansichten als man selbst hat. Dann lassen sich gemeinsame Interessen entdecken und Kompromisse schließen, vorausgesetzt die beteiligten Parteien vertrauen einander und erkennen einen Nutzen für sich selbst. Dialog ist also nicht gleichzusetzen mit dem einseitigen Informieren des Anderen über die "echten Fakten". Er hat nur Erfolg, wenn alle Parteien bereit sind voneinander zu lernen.

Wie erreicht man einen Dialog: Gespräche am runden Tisch

Für einen echten Dialog reicht es nicht aus, daß sich die beteiligten Parteien einfach nur treffen, wie es auf Konferenzen oder Kongressen geschieht. Dort findet zwar ein Informationsaustausch statt, aber es gibt weder Zeit noch Gelegenheit für ausführlichere Diskussionen geschweige denn für die Erarbeitung von Lösungen. Dieses Ziel verfolgen Zusammenkünfte wie Konsens-Gespräche, Bürgerversammlungen und Laien-Diskussionsrunden, an denen die Öffentlichkeit teilnehmen kann. Jedoch bei solchen Veranstaltungen, in Gegenwart zum Beispiel von Laien oder der Presse, beharren die wettstreitenden Teilnehmer eher auf ihren Positionen. Obwohl es ein Widerspruch zu sein scheint, führen geschlossene Veranstaltungen viel eher zu einem offenen Dialog.

Diese Informationsschrift konzentriert sich auf eine ganz bestimmte Art von geschlossenen Veranstaltungen: Gespräche am runden Tisch. Zu diesen Gesprächen werden Fachleute mit unterschiedlichen Ansichten und Interessen eingeladen, um ein spezielles, strittiges Thema zu diskutieren und im Idealfall gemeinsam bei einer Problematik Fortschritte zu erzielen. Sogenannte Workshops werden ebenfalls abgehalten, um den Dialog zu fördern - die Zahl der Teilnehmer ist jedoch wesentlich größer als bei Gesprächen am runden Tisch. Ein Workshop hat einen offeneren Charakter, eignet sich mehr zum Austausch von Informationen und Argumenten, umfaßt meistens ein breiteres

Themenspektrum und bietet weniger die Möglichkeit, aktuelle Probleme tatsächlich zu lösen.

Bevor Sie eine Gesprächsrunde planen, sollten Sie die folgenden Punkte überdenken:

Welche Rolle spielen Sie in der Biotech-Debatte?

Wenn Sie bestimmte Interessen der Biotechnologie vertreten, werden einige der Gäste, die Sie zu einem Gespräch einladen wollen, Ihren Absichten mißtrauen, egal wie ehrlich und wohlgemeint diese auch sein mögen. Sollten Sie in dieser Richtung Bedenken haben, wäre es ratsam, eine vermittelnde Organisation oder Person zu suchen, der alle Beteiligten gleichermaßen vertrauen und die die nötige personelle Brücke bilden kann.

In welchem Stadium befindet sich der Dialog?

Haben sich die geplanten Teilnehmer vorher schon einmal getroffen und dabei in einem persönlichen Gespräch ihre Meinungen ausgetauscht? Falls nicht, wird sich das erste Treffen wohl eher darauf beschränken, die Gesprächspartner und ihre Ansichten näher kennenzulernen sowie allgemeine Probleme zu sondieren. Konkrete Ergebnisse erzielt man normalerweise erst bei Veranstaltungen, denen bereits ein Treffen der Kontrahenten vorangegangen ist. Damit während des Dialogs bei den Beteiligten ein echter Lernprozeß stattfindet und sie sich in manchen Punkten schließlich sogar einigen, bedarf es Toleranz und gegenseitigen Vertrauens - beides Dinge, die nicht von heute auf morgen und in einem einzigen Treffen erreicht werden können.

Welche Absicht verfolgt der Dialog?

Wenn Sie einen Dialog starten und zu PR-Zwecken nutzen wollen, lassen Sie es lieber sein! Es wird sich als nachteilig erweisen und könnte die Teilnehmer gegen Sie aufbringen. Die meisten Menschen mögen es nicht, wenn sie zum Beispiel Tagungsbilder von sich in Ihrem Jahresbericht wiederfinden. Einen Dialog zu starten bedeutet außerdem, einen Prozeß in Gang zu setzen, der von beiden Seiten gleichermaßen am Laufen gehalten wird. Sie können nicht erwarten, den anderen Ihre Meinung aufzwingen zu können. In einem echten Dialog werden sich wahrscheinlich auch Ihre Ansichten und damit Ihr Verhalten ändern. Das Ergebnis könnte möglicherweise völlig anders ausfallen, als Sie erwartet haben. Wenn Sie das auf keinen Fall wollen, veranstalten Sie besser einen Informationsabend oder einen Tag der offenen Tür, aber seien Sie sich klar darüber, was Sie beabsichtigen.

Zehn Tips zur Organisation von Gesprächsrunden

1. Initiative

Jeder kann die Initiative ergreifen und den Dialog starten: Firmen, Industrieverbände, Interessengemeinschaften, staatliche Körperschaften, vermittelnde Organisationen oder eine Kombination verschiedener Gruppen.

2. Ziele

Der erste Schritt besteht darin, das Ziel oder die Ziele der Gesprächsrunde festzulegen. Dazu

gehören, beginnend mit den leichter zu realisierenden Vorsätzen:

- Informationen austauschen
- Fragestellungen klären
- Einen Dialog und Lernprozeß in Gang setzen
- Kommentare von nicht staatlichen Organisationen zu industriellen Produkten und Aktivitäten erhalten
- Zentrale Themen von gemeinsamem Interesse finden, auf denen sich erfolgreich aufbauen läßt
- Einen Konsens, d.h. eine Einigung in diesen Fragestellungen erreichen

Man muß sich darüber klar sein, daß das eine nicht ohne das andere erreicht werden kann: Es gibt keine Einigung ohne Informationsaustausch und Klärung der Problematik. Um vorwärts zu kommen, müssen sich die Parteien auf eine gemeinsame Sprache einigen und den Hintergrund des anderen kennenlernen. Je nach Ausgangssituation kann dies viel Zeit in Anspruch nehmen, denn die Beteiligten stammen mitunter aus Gruppen mit sehr unterschiedlichen Hintergründen.

Drei Stadien müssen durchlaufen werden, bevor die schwierigeren Ziele erreicht werden können:

i. Personen, die sich zum ersten Mal begegnen, müssen die Gelegenheit haben, sich näher kennenzulernen.

ii. Um die Fragestellungen genauestens definieren zu können, müssen alle Personen ihre relevanten Meinungen zu dem Problem geäußert haben.

iii. Jeder muß sich bemühen, die Ansichten und Meinungen der Kontrahenten zu verstehen und zu respektieren.

Grundsätzlich sollte man als erstes für klare Verhältnisse sorgen und sich dann mit strategischen Dingen beschäftigen. Das heißt, wenn man eine Lösung finden will, sollte es keinen Zweifel darüber geben, was eigentlich das Problem ist. Mit anderen Worten, die Grundlage, auf der ein Treffen oder eine Diskussion während des Treffens basiert, sollte absolut eindeutig sein.

Bei einer internationalen Zusammenkunft sollte man noch mehr Zeit einplanen, um die notwendigen Voraussetzungen für einen echten Dialog schaffen zu können. Es gilt sowohl kulturelle Unterschiede als auch Sprachbarrieren zu überwinden, zum Beispiel wenn es darum geht, welche Regeln im Umgang miteinander befolgt werden sollen, worüber gerade gesprochen wird (Themen- und Problemdefinition) und welche Ausdrücke für welche Konzepte verwendet werden.

In der Praxis bedeutet das, daß ein eintägiges Treffen mit Teilnehmern unterschiedlicher Interessen, die sich nie zuvor gesehen haben, maximal dazu dienen kann, die Fragestellung eindeutig festzulegen. Damit hätte man ein ausgesprochen gutes Ergebnis erzielt und das auch nur bei einer guten Vorbereitung.

3. Thema

Die Gesprächsrunde muß sich mit einem speziellen, klar umrissenen Thema befassen, dessen Diskussion Erfolg verspricht. Es muß für alle Beteiligten gleichermaßen relevant sein.

Die Leute, die Sie zu Ihrem Treffen einladen möchten, sind meistens vielbeschäftigte Experten, die zu vielen Veranstaltungen gebeten werden. Die Fachleute werden aus den zahlreichen Angeboten diejenigen auswählen, von denen sie Neuigkeiten oder gar Ergebnisse erwarten. Deshalb ist es wichtig, immer auf dem aktuellsten Stand zu sein und den Stellenwert der betreffenden Problematik einschätzen zu können. Für ein Gespräch am runden Tisch sollte nur ein wirklich klar umrissenes und erfolgversprechendes Thema ausgesucht werden. Ebenfalls sehr wichtig ist der Freiraum zum Lernen und Diskutieren. Wenn die Entscheidungen bereits getroffen wurden oder in Kürze eine Entscheidung ansteht, eignet sich das Thema weniger für eine Gesprächsrunde.

4. Dauer und Häufigkeit

Es gibt in der Praxis verschiedene Formen von Gesprächsrunden:

- Treffen, die sich über einen halben oder einen ganzen Tag erstrecken und manchmal von Nachtreffen begleitet werden
- eintägige Veranstaltungen, denen eine abendliche Sitzung mit Essen vorausgeht
- Treffen, die über mehrere Tage gehen, z.B. ein verlängertes Wochenende
- regelmäßige Zusammenkünfte bei gleichbleibender Besetzung, z.B. alle drei Monate
- eine festgelegte Anzahl von eintägigen Treffen, z.B. um ein gestecktes Ziel zu erreichen oder eine Aufgabe zu erledigen
- mehrere mehrtägige Treffen

Um Informationen auszutauschen, reichen ein- oder halbtägige Treffen aus. Die Ergebnisse solcher Zusammenkünfte können durch eine entsprechend gute Vorbereitung wesentlich verbessert werden. Dazu gehört es, mit allen Teilnehmern im Voraus Interviews und vorbereitende Gespräche zu führen. Ein Abendessen am Vortag der Veranstaltung bietet ausreichend Gelegenheit, um eine entspannte und ungezwungene Atmosphäre zu erzeugen. Dadurch wird das gegenseitige Verständnis und der Respekt voneinander gefördert - eine ideale Voraussetzung, um gesteckte Ziele zu erreichen.

Eine partielle Einigung über eine Kernfrage läßt sich nicht an einem Tag erwirken. Zum Aufbau des gegenseitigen Vertrauens braucht man Zeit; erst muß für eine vernünftige Verständigung gesorgt werden, dann können taktische Schritte folgen. Welche Form des Treffens gewählt wird, hängt davon ab, welche Ziele man verfolgt. Es ist wichtig, daß die Verbindung zwischen den beteiligten Gruppen aufrecht erhalten wird. Das erreicht man zum Beispiel durch regelmäßige Treffen, bei denen die Teilnehmer selbst Tagesordnungspunkte vorschlagen. Die Gruppe kann sich dann so lange treffen, wie sie einen Nutzen darin sieht. Wenn es ein konkretes Ziel zu erreichen oder eine definierte Aufgabe zu erledigen gilt, sollte die Zeit, in der die Sitzungen stattfinden, begrenzt und im Voraus Fristen festgelegt werden.

5. Tagesordnung, Programm und Tagungsort

Bezieht man die Teilnehmer mit ein, wenn die Tagesordnung festgelegt wird (im Vorfeld der Veranstaltung oder während der ersten Sitzung), so erhöht man ihre Motivation und sichert sich

ihr Engagement. Sie sollten grundsätzlich Gelegenheit haben, die Wahl der Tagesordnungspunkte zu diskutieren und sich mit dem Inhalt und dem Ablauf des Treffens vertraut zu machen. Bei einer gut vorbereiteten Veranstaltung werden die Teilnehmer die Vorschläge bereitwillig akzeptieren, aber Verärgerung und mangelndes Engagement sind das Ergebnis, wenn sich die Teilnehmer überstimmt fühlen. Holt man jedoch ihren Rat ein, so macht man einen entscheidenden Schritt in Richtung Vertrauen auf ein erfolgreiches Treffen.

Ein Treffen kann aus verschiedenen Elementen, z.B. Vorträgen, Arbeitsgruppen, Plenarsitzungen, bestehen. Für den Beginn der ersten Zusammenkunft bietet sich eine Einführungsrunde an, bei der sich die Teilnehmer der Reihe nach kurz vorstellen, ihre Beweggründe darlegen und Kernfragen formulieren, die ihrer Meinung nach wichtig sind. Die Fragestellungen können dann anschließend gesammelt und in Tagesordnungspunkte umgewandelt werden.

Vorträge eignen sich besonders gut, um Teilnehmer ins Bild zu setzen. Entscheidet man sich für Vorträge als Bestandteil des Treffens, so sollte jede Partei durch einen Sprecher vertreten sein (z.B. ein Sprecher der Interessengemeinschaft, ein Sprecher der Industrie und ein Sprecher der Regierung). Die Redner sollten dahingehend instruiert werden, daß sie das Publikum nicht mit Informationen überhäufen, sondern sich in ihrem Vortrag auf die wichtigsten Aussagen beschränken.

Die Aufteilung in kleinere Arbeitsgruppen während eines Treffens ist immer hilfreich, um praktische Fortschritte zu erzielen. In solchen Gruppen können sich mehrere Leute gleichzeitig am Geschehen beteiligen. Ein kleinerer Kreis läßt zu einer aktiveren Mitarbeit ein. Der direkte Kontakt in kleineren Gruppen begünstigt den Informationsaustausch und das Verständnis für den Kontrahenten. In großen Versammlungen hingegen beharren die meisten eher auf ihren Standpunkten. Sollen die Ergebnisse der Arbeitsgruppen anschließend in einer Plenarsitzung vorgestellt werden, dann müssen die Gruppen vorher genaue Anweisungen bekommen, damit die Resultate verglichen werden können. Denkbar wäre zum Beispiel, alle Gruppen die gleichen Fragestellungen diskutieren zu lassen oder aber die verschiedenen Fragestellungen zwischen den Arbeitsgruppen aufzuteilen.

Arbeitsgruppen können von Vertretern einer Interessengruppe (homogen) oder von Vertretern unterschiedlicher Interessengruppen (heterogen) gebildet werden. Die Tatsache, daß sich Teilnehmer unter Gleichgesinnten sicherer fühlen, kann man nutzen, um die Ansicht einer Interessengruppe zu bestimmten Fragestellungen zu erfahren. Die Mitwirkenden einer homogenen Arbeitsgruppe können ihre Argumente sammeln und sie dann in klarer Form allen Teilnehmern der Plenarsitzung unterbreiten. Heterogene Arbeitsgruppen sind häufig für die Beteiligten häufig reizvoller, besonders wenn sich die Kontrahenten vorher noch nie begegnet sind. Die ungleiche Zusammensetzung kann dem gegenseitigen Verständnis dienlich sein, zum Beispiel um Probleme zu definieren oder gemeinsame Ansatzpunkte zu finden. Bei mehrtägigen

Veranstaltungen lassen sich die Vorteile der beiden Formen am besten nutzen, wenn abwechselnd homogene und heterogene Arbeitsgruppen gebildet werden.

Der Tagungsort ist insofern wichtig, als sich die Teilnehmer wohl fühlen sollten. Eine angenehme Umgebung und gutes Essen helfen, das Eis zu brechen. Die Veranstaltung sollte auf einem neutralen Boden stattfinden. Ein runder Tisch (auch quadratisch oder rechteckig), an dem alle Plätze gleichberechtigt sind und an dem sich die Teilnehmer gegenüber sitzen, ist einer Diskussion förderlich; Sitzverhältnisse wie in einem Hörsaal sind zu vermeiden.

6. Art und Anzahl der Teilnehmer

Wen man zu einem Treffen einlädt, hängt von dem Ziel ab, das man sich setzt. Ob sich darunter auch Vertreter extremer Ansichten befinden sollten oder nicht, ist sehr umstritten. Bei einem echten Dialog sollte grundsätzlich niemand ausgeschlossen werden. Solch ein Ausschluß liefert den Ausgeschlossenen noch mehr Argumente, Ihre Absichten zu ignorieren oder zurückzuweisen. Die Minimalforderung ist, daß sich alle Beteiligten unabhängig von ihrer Position für den Fortgang der Veranstaltung engagieren, wenn auch nicht unbedingt für das Ergebnis! Nehmen Sie sich vor Teilnehmern in acht, die undurchsichtige Interessen verfolgen, und lassen Sie sich nicht durch diese manipulieren. Teilnehmer mit dubiosen Interessen engagieren sich nur scheinbar, in Wirklichkeit versuchen sie, ein erfolgreiches Treffen zu behindern. Wer extreme Ansichten vertritt, sucht nicht immer den Dialog, da er die Konfliktstrategie bevorzugt und fürchtet seine Glaubwürdigkeit zu verlieren, wenn er sich mit dem "Feind" an einen Tisch setzt. Die Erfahrungen mit Gesprächsrunden zeigen dennoch, daß sich die Einstellung der verschiedenen Interessengruppen zur Teilnahme an solchen Treffen in den vergangenen Jahren verbessert hat.

Es sollte klar sein, ob die geladenen Teilnehmer eine Organisation oder Gruppierung repräsentieren (vielleicht sogar mit einem Handlungsauftrag) oder nur für sich selbst sprechen. Das ist vor allem für Treffen von Bedeutung, mit denen eine Einigung in bestimmten Fragestellungen erzielt werden soll. Teilnehmer, die nicht für eine ganze Interessengruppe sprechen müssen, äußern sich in Diskussionen viel offener, allerdings haben die Ergebnisse solcher Gespräche eine weniger formelle Bedeutung.

Je größer die Anzahl der Teilnehmer ist, desto schwieriger wird es, zu einem Ergebnis zu kommen. In Gesprächen am runden Tisch mit mehr als, sagen wir, 12 Personen sind Sitzungen mit kleineren Gruppen von Nutzen, um praktisch voran zu kommen. Workshops vertragen eine größere Zahl von Teilnehmern (zwischen 20 und 60) - hier müssen sich nicht alle aktiv am Geschehen beteiligen, sondern können auch einfach nur als Beobachter anwesend sein. Bei Gesprächen am runden Tisch hingegen ist von jedem Einzelnen Einsatz gefragt. Ein Workshop mit Arbeitsgruppen gibt den Beteiligten Gelegenheit zur aktiven Mitarbeit, was sich positiv auf das Ergebnis auswirkt. Sinnvoll sind Arbeitsgruppen mit mindestens vier und höchstens 12 Teilnehmern. Bei größeren Gruppen läßt die Beteiligung nach,

und es können sich nicht alle ausreichend einbringen.

7. Budget

Bevor man sich auf Verpflichtungen einläßt, müssen alle vorhersehbaren Ausgaben und Einnahmen im voraus so exakt wie möglich berechnet werden. Alle finanziell beteiligten Parteien und damit auch Teilnehmer, die Gebühren entrichten, müssen ihre Ansprüche und Pflichten kennen und akzeptieren. Da es unterschiedliche Formen von Workshops und Gespräche am runden Tisch gibt, läßt sich nur schwer sagen wie groß das Budget im Einzelfall sein muß. Organisation, Verwaltung, Miete des Tagungsraums, Reise- und Unterbringungskosten der Teilnehmer (besonders bei internationalen Treffen) sowie die Veröffentlichung von Berichten, Referaten etc. machen den Großteil der Kosten einer Gesprächsrunde aus. Welchen Anteil jeder dieser Posten am Gesamtbudget hat, hängt von der Art ab, in der das Treffen organisiert wird. Mitglieder von finanziell schlechter gestellten Organisationen (häufig nicht staatliche Interessengruppen) kann man bisweilen für ein Treffen gewinnen, indem man sie für einen Vortrag oder für die Leitung eines Workshops einlädt und ihnen dafür Anreise und Unterkunft bezahlt. Es zeichnet sich der Trend ab, daß Vertreter von nicht staatlichen Interessengruppen gegen Honorar als Berater fungieren, und das sollte zuvor erklärt werden.

8. Vorsitz oder Moderator

Der Vorsitzende oder Moderator ist für den erfolgreichen Verlauf des Treffens verantwortlich. Er oder sie sollte unabhängig sein oder seine/ihre Unabhängigkeit wahren können. Es muß nicht extra betont werden, daß der Vorsitzende nicht inhaltlich in die Diskussion eingreifen, allen Meinungen offen gegenüberstehen und nicht an einem bestimmten Ausgang der Diskussion interessiert sein sollte. Er oder sie muß von allen Parteien akzeptiert und als vertrauenswürdig eingeschätzt werden. Für den Vorsitz eignet sich eine respektable, liebenswürdige Persönlichkeit, von der sich Leute gerne führen lassen, die über ein angemessenes Hintergrundwissen und Erfahrungen im Vorsitz führen verfügt. Je angespannter die Situation und festgefahrener die Meinungen, desto mehr sind die Fähigkeiten des Vorsitzenden gefragt. Bei internationalen Treffen sollte der Vorsitz entweder von jemandem übernommen werden, der die Konferenzsprache fließend beherrscht, obwohl sie nicht seine Muttersprache ist, oder von einem Muttersprachler, der Rücksicht auf die Sprachprobleme der fremdsprachigen Teilnehmer nimmt.

Der Vorsitzende muß vor dem Treffen sehr gut vorbereitet werden. Er muß die Zielsetzung kennen, für Fragestellungen gerüstet sein, mit denen zu rechnen ist, und über die Teilnehmer und deren Einstellungen Bescheid wissen. Auch praktische Aspekte wie das Einhalten von Redezeiten und Pausen müssen mit ihm abgesprochen werden. Aus diesem Grund ist es häufig wünschenswert, den Vorsitzenden in die Vorbereitung des Treffens einzubeziehen.

9. Allgemeine Regeln

Gesellschaftliche Regeln gibt es in jeder Gruppe von Menschen. Wenn Teilnehmer jedoch

unterschiedliche Auffassungen bezüglich dieser Regeln haben, kann es zu Konflikten kommen, die nichts mit dem eigentlichen Thema des Treffens zu tun haben. Um diese verwirrende Situation zu vermeiden, gibt es einige allgemeine Regeln. Sie tragen zu einer offenen und ehrlichen Gesprächssituation bei, in der sich die Teilnehmer sicher fühlen und konstruktiv beteiligen:

- Drücken Sie Ihre Ziele gegenüber allen Teilnehmer klar und deutlich aus.
- Halten Sie an dem Zweck Ihres Treffens fest, den Sie im voraus festgelegt und allen mitgeteilt haben, es sei denn, er wird während des Treffens von den Teilnehmern selbst neu definiert.
- Die Teilnehmer sollen sich für den Verlauf engagieren und nicht für das Ergebnis (das unsicher ist).
- Alle Teilnehmer sollten gleich behandelt werden, also die gleichen Informationen bekommen, die gleiche Möglichkeit haben, sich zu äußern etc.
- Lassen Sie genügend Raum für offene Diskussionen und organisieren Sie das Treffen nicht zu straff.
- Transparenz ist wichtig, also handeln Sie in einer Art und Weise, die jederzeit dokumentiert und bestätigt werden kann.
- Für offenere Diskussionen müssen alle Beteiligten damit einverstanden sein, wie ihre Beiträge verwendet werden, z.B. daß Aussagen zitiert werden dürfen, jedoch nicht namentlich.
- Machen Sie deutlich, wie vertrauliche Informationen behandelt werden sollen (wenn es sich um ein geschlossenes Treffen handelt).
- Gehen Sie sicher, daß alle Parteien mit den Methoden einverstanden sind, die zum Konsens führen sollen. Das ist besonders wichtig, wenn einstimmige Entscheidungen angestrebt werden.
- Wenn Sie eine einstimmige Entscheidung herbeiführen wollen, denken Sie daran, daß die gleiche Erfahrung von verschiedenen Leuten berechtigterweise auch verschieden interpretiert werden kann und daß sich diese Interpretationen unter Umständen gegenseitig ausschließen.

10. Ergebnisse

Man sollte sich auf jeden Fall Gedanken darüber machen, inwieweit die Ergebnisse des Treffens weiter verwendet werden sollen und in welcher Form sie dazu vorliegen müssen: als Aufzählung von Kernfragen, als gemeinsame Stellungnahme, als Zusammenfassung von Anweisungen, als Ratschläge für das weitere Vorgehen, als Diskussionsschrift, als vollständiger Bericht zur Vorlage bei anderen Körperschaften etc. Teilnehmer sind

motivierter, wenn sie wissen, daß sie zu einem bestimmten Produkt beitragen. Die Ergebnisse sollten für alle Teilnehmer von Bedeutung sein. Wurde keine Einigung erzielt, muß das in einer Weise formuliert werden, daß die erzielten Ergebnissen von allen Beteiligten getragen werden können. Es ist allgemein üblich, die wichtigsten Schlußfolgerungen am Ende der Sitzungen zusammenzufassen. Dadurch wird sichergestellt, daß Einigkeit darüber herrscht, was die entscheidenden Punkte des Treffens waren. Nichtsdestotrotz sollte klar sein, wie die Ergebnisse genutzt werden. Wenn das Treffen zur öffentlichen Biotechnologie-Diskussion beitragen soll, müssen die Resultate der Öffentlichkeit oder den Medien zugänglich gemacht werden. Sonst entsteht der Eindruck von Geheimnistuerei oder Politik der "verschlossenen Türen".

Einige Beispiele

Es gibt verschiedene Beispiele für Initiativen, die dem Dialog zwischen Industrie, nicht staatlichen Organisationen und anderen Gruppen dienen. An dieser Stelle können nur einige vorgestellt werden: So veranstaltete die BioIndustry Association (BIA) in Großbritannien 1991 ein Treffen zwischen Industrie und nicht staatlichen Organisationen mit dem expliziten Ziel des Sichkennens. In den Niederlanden treffen sich regelmäßig unter dem Titel "Informal Consultation Group" Vertreter der Lebensmittel- und landwirtschaftlichen Industrie, Mitglieder von Verbraucherschutz- und Umweltorganisationen (seit 1996) sowie Einzelhändler am runden Tisch zu einem Gespräch. Im April 1995 erzielten sie hinsichtlich der Kennzeichnung von Lebensmitteln eine partielle Einigung. Die Europäische Kommission organisierte 1996 ein europäisches Treffen zwischen Industrie und nicht staatlichen Organisationen, um den Dialog zu fördern. 1997 diskutierten Vertreter von Industrie und Umweltschutzorganisationen bei einem Treffen, das gemeinsam von der Green Alliance und der Arbeitsgruppe für die Öffentliche Akzeptanz der Biotechnologie organisiert wurde, über den möglichen Nutzen der Biotechnologie für die Umwelt. Der multinationale Konzern Novo Nordisk aus Dänemark hat durch seine jährlichen Zusammenkünfte mit Vertretern von Umweltorganisationen aus ganz Europa Fortschritte erzielt. Über die Jahre nahmen die Bereitschaft zur Teilnahme und das gegenseitige Vertrauen zu. Nachdem sich die Beteiligten nun kennen und respektieren, dienen die Treffen nicht mehr dem reinen Informationsaustausch. Es findet vielmehr ein echter Lernprozeß und eine konstruktive Zusammenarbeit statt, die sich im Umweltbericht von Novo Nordisk niederschlägt.

Weitere Informationsquellen

Fairness and Competence in Citizen Participation - Evaluating Models for Environmental Discourse von O. Renn, T. Webler und P. Wiedemann, ISBN 0-7923-3571-1. Kluwer Academic Publisher, Dordrecht (NL), 1995

Communicating Genetic Engineering in the Agro-food Sector to the Public von K. Menrad, K. Koschatzky, S. Massfeller und E. Strauss; Fraunhofer Institut für System- und Innovationsforschung, Karlsruhe (D), 1996

Roundtable Experiences in Biotechnology von A. Hamstra und C. Smink, SWOKA/EFB Task Group PPB, Leiden/Den Haag (NL), 1997

Sie mögen auch sich in Verbindung setzen mit:

Dr R Marquardt, Information Sekretariat Biotechnologie, DECHEMA eV, Postfach 150104, D-60061 Frankfurt am Main, Telefon: +49 69 7564163, Telefax: +49 69 7564169