

Leitlinien für die Organisation von Bewertungsgesprächen

1. Betroffene

In Bewertungsgespräche müssen alle potenziell betroffenen Gruppen einbezogen werden. Dabei ist darauf zu achten, dass nicht nur die Risikoverursacher sondern auch die „Risikoträger“ angemessen vertreten sind.

2. Frühzeitigkeit

Die Organisatoren binden die Beteiligten so frühzeitig ein, dass die Ergebnisse der Kommunikation maßgeblich in die Risikobeurteilung einfließen können.

3. Bilaterale Vorgespräche

Die Organisatoren versuchen vorab, eine grundlegende Übereinstimmungen zum Gesprächsrahmen, in welchem sich die Debatte bewegen soll, mit den Agierenden in bilateralen Vorgesprächen herzustellen.

4. Einladung

Die Organisatoren laden frühzeitig die Teilnehmenden zu dem Fachgespräch ein. Mit der Einladung sollte eine Tagesordnung, ein Zielkatalog (was soll erreicht werden), eine Liste der Teilnehmenden und als Anlagen die schriftlichen Dokumente zu Risikocharakterisierung oder –bewertung verschickt werden.

5. Externe Moderation

Bei besonders kontroversen Themen ist es anzuraten, für die Moderation eines Bewertungsgesprächs eine professionelle Moderation außerhalb des eigenen Hauses zu engagieren. Bei weniger kontroversen Themen sollte eine im Haus geschulte Moderation diese Aufgabe übernehmen.

6. Raum für Diskussion

Im Ablauf der Bewertungsgespräche sollte der meiste Raum für Diskussionen anberaumt werden. Vorbereitete Statements sollten maximal 50% des Zeitrahmens ausmachen.

7. Werte und Abwägungskriterien

Der Zeitrahmen für Bewertungsgespräche sollte so angelegt sein, dass genug Zeit für die kommunikative Bearbeitung zur Verfügung steht, aber gleichzeitig eine Begrenzung der Zeitspanne für das Gespräch und seine Nacharbeitung vorgegeben wird.