

Moderation

Seminar beim Deutschen Städtetag am 21.09.2023



Referentin: Anke Bruns, Journalistin & Moderatorin

An der Linde 3 * 50668 Köln * 0171 14 18 329 * www.anke-bruns.de

Moderation = moderare = mäßigen, lenken, steuern

Ein Instrument, das die Kommunikation aller Anwesenden unterstützt und ordnet.

Ziel ist, die Ressourcen der Teilnehmenden bestmöglich zum Einsatz zu bringen.

Bei Problemen oder Konflikten bietet die Moderation methodische Hilfen an, ohne inhaltlich Stellung zu beziehen oder Partei zu ergreifen.

Ablauf

09:15 Uhr: Vorstellung(en), Erwartungen, Einsteigen

09:50 Uhr: Moderation: Basiswissen

10:30 Uhr: Pause

10:45 Uhr: Praxisübungen

11:45 Uhr: Online-Tools

12:00 Uhr: Mittagspause

13:30 Uhr: Workshop-Moderation

14:00 Uhr: Großgruppen-Moderation

14:45 Uhr: Pause

15:00 Uhr: Online-Moderation

15:30 Uhr: Das Ende einer Veranstaltung

15:50 Uhr: Abschlussrunde

Drei Tools für den Einstieg in eine Veranstaltung oder in einen Workshop

- Skala im Raum
- Skala an der Wand
- Fragen/Themen systematisch einholen

Skala im Raum

- Teilnehmer stellen sich an einer Linie auf
- Moderator stellt Frage – alle positionieren sich
- Skala von 0 bis 10 (mit Karten oder Krepp markieren)
- Moderator fragt nach
- Lebendiger Einstieg
- Gibt breites Stimmungsbild wieder

Skala an der Wand

- Frage und Skala von 0 bis 10 am Flipchart erstellen
- Klebepunkte verteilen
- erst Zahl auf Punkt notieren lassen – dann ankleben
- Gibt auch breites Stimmungsbild wieder
- Gute Grundlage für die Diskussion oder mittendrin
- Mögliche Klammer für das Ende der Veranstaltung

Fragen/Themen systematisch einholen

- Moderator gibt eine Frage oder ein Thema vor
- Zum Beispiel: Was möchten Sie heute erfahren?
- Teilnehmer notieren ihre Antworten
(1 Karte = 1 Antwort)
- Große Gruppen: TN tun sich zu zweit oder dritt zusammen
- 5 Minuten Zeit
- Moderator sammelt Antworten systematisch ein
- Clustern: Wer hat das noch? Karte kommt dazu
- Modul ist jederzeit auch spontan einsetzbar

Moderation: Basiswissen

Allgemeine Regeln



und viele Details

MODERATION: BASISWISSEN

Die wichtigste Frage:

- Was ist das Ziel?
Informieren, austauschen, überzeugen, beteiligen...?
 - Das Ziel ist inhaltliche und dramaturgische Leitlinie.
 - Es sollte zu Beginn transparent kommuniziert werden.
-

MODERATION: BASISWISSEN



Das Podium

- weniger Bühne – viel Augenhöhe
Aber: Alle müssen sehen können!
- Gesprächspartner nicht hinter Tischen verstecken
- besser runde Stehtische mit Hockern

MODERATION: BASISWISSEN



Das Auditorium

- Bestuhlung: Kreis, Halbkreis, parlamentarisch
- Platz zwischen den Stuhlreihen lassen
- Ab 50 Teilnehmern braucht es ein Mikro

Das (weltweit erste) Wurfmikrofon



<https://catchbox.com/de/>

MODERATION: BASISWISSEN

Der Moderator

- ist Mittler zwischen den Beteiligten
- ist fair, freundlich und möglichst neutral
- legt Regeln fest, erläutert sie und setzt sie durch
- hält den roten Faden und ist trotzdem flexibel
- hört aktiv zu
- hält die Zeit im Blick
- gibt das Mikro nicht aus der Hand



MODERATION: BASISWISSEN

Moderationskarten

- DIN A5 quer, 14 Punkt, anderthalbzeilig
 - Namen und Funktionen fett
 - Stichpunkte oder kurze Sätze aufschreiben
 - Diskussionsrunde: Leitfrage plus drei, vier Fragen pro Gesprächspartner (aktiv zuhören!)
 - Zeiten zu einzelnen Programmpunkten dazu setzen
-

MODERATION: BASISWISSEN

Tipps für mehr Sicherheit

- Mind. 45 Minuten vorher da sein
 - Technik checken; Vorgespräche führen; Raum einnehmen
 - Das Ziel verinnerlichen und immer wieder deutlich machen
 - Haltung: Ich bin offen für alles, was kommt!
(Störungen haben immer Vorrang!)
 - Ablauf und Regeln gleich zu Beginn erläutern
 - Ergebnisse hält jemand anderes (sichtbar) fest
-

MODERATION: BASISWISSEN

Möglicher Aufbau

- Begrüßung durch Moderator oder Gastgeber
 - Ziel, Ablauf, Regeln erläutern
 - Publikum früh beteiligen (Abstimmung, Erwartungen...)
 - Input plus Diskussion
 - Kleinere Diskussionseinheiten (World-Café o.ä.)
 - Zusammentragen der Ergebnisse
 - Gespräch mit Verantwortlichem über die nächsten Schritte
-

ONLINE-TOOL: MENTIMETER ODER SLI.DO

- Einsatzbar für Abstimmungen, Meinungen, Quiz etc.
 - Teilnehmen: Zahlen-Code, QR Code oder Link kopieren
 - Teilnehmer gehen auf [menti.com](https://www.menti.com) oder [sli.do](https://www.sli.do) , geben Code ein oder lesen QR-Code ein oder gehen auf den Link
 - Braucht jemanden, der das Programm im Hintergrund bedient und Ergebnisse freischaltet
-

ONLINE-TOOLS: PADLET UND CO

- Padlet, Jamboard, Miro, Kahoot, Microsoft Whiteboard
 - Kein Pinnwandschleppen mehr
 - Inhalte können schon vorher gemeinsam erstellt werden
 - Ergebnisse liegen digital vor
 - Teilnehmen: QR-Code oder Link
-

ONLINE-TOOLS: PADLET UND CO

Workshops zum Fachtag: "Vielfalt gestalten in der Zusammenarbeit mit Eltern und Familien"

Workshop I: Kooperation und Vernetzung zwischen Institutionen	Workshop II: Meine Sprache - deine Sprache?! Erfolgreiche Kommunikation und Gesprächsführung	Workshop III: Der andere Blick - Vielfalt als Bereicherung oder Vielfalt als Problem	Workshop IV: Bist du so, wie ich dich seh'? Diversitätsorientierung und Diskriminierungskritik
<p>Kooperationspartner: einige Beispiele: Kommunales Integrationszentrum , Lernen fördern (z.B. Suchtberatung), Medienscooperative , Ev. Jugendhilfe, ambulante Hilfen, Caritas, (Erziehungsberatungsstelle), Familienbildungsstätte, Gesundheitszentrum, Kolping, IB, schulpsychologischen Beratungsstelle, BuT, Bildungsbüro, KAoA (Landesprogramm) , Musikschule, Sportverein Jugendamt (bis 3 Jahren)</p>	<p>Lebensweltorientierung Jedes Kind benötigt individuelle Förderung Mit der Brille der Eltern sehen verstehender Austausch Empathie</p>	<p>Vielfalt als Herausforderung</p>	<p>Haltung</p>
<p>Meinungsbild: Ist Netzwerkarbeit effizient? Netzwerkarbeit macht viel Arbeit? zeitintensiv zu etablieren, schnelle Hilfe ist möglich? Netzwerkarbeit hilft Zeit sparen? Netzwerkarbeit hilft Probleme zu bewältigen?</p>	<p>Bewusste - nicht fehlerfreie Kommunikation "Aber" wird zu "Und" "Nie" wird zu "Im Moment" "Totale Krise" wird zu "Herausfordernde Phase"</p>	<p>wenig personelle Ressourcen</p>	<p>Fehlerkultur</p>
	<p>Ankoppeln an das, was da ist. Ist es Ihnen recht...(um Erlaubnis fragen) Ideen vorschlagen - was passt zu Ihnen?</p>	<p>Eltern mit ins Boot holen</p>	<p>Selbstdefinition</p>
	<p>Unterstützung durch ein Übersetzungsgerät (Simultanübersetzung)</p>	<p>Auswirkungen nach Corona: Herausforderung Erreichbarkeit von Eltern</p>	<p>Rassismus und Rassismuskritik und weitere Diskriminierungsformen</p>
	<p>Verbesserung von Kooperationsstrukturen Vereinbarungen mit Kooperationspartnern über Zusammenarbeit und Austausch</p>	<p>Verständnis für andere Herangehensweisen/anderes Verhalten</p>	<p>Diversität - Was ist Diversität für mich? - Diversität im Team - Diversität bei Elternschaft</p>
	<p>Gesprächsführung Aktive Sätze formulieren anstatt zu fragen</p>	<p>Verbindlichkeit oft als Ausschlusskriterium</p>	<p>Diversitätsbewusste Ansätze kritische Thematisierung von und Auseinandersetzung mit Konstruktionen</p>
		<p>Wertschätzende und partizipative Haltung</p>	<p>Anti-Bias-Ansatz 4 Ziele 1. Ich-Identität und Bezugsgruppenidentität stärken 2. Wahrnehmung und Anerkennung von Vielfalt 3. Kritisches Denken fördern 4. Aktiv werden gegen Diskriminierung</p>
		<p>es gibt kein Patentrezept für alle (unterschiedliche Familienkulturen, Sprachen, etc.)</p>	<p>Ideen sammeln für die Umsetzung der Ziele bzgl. der Zusammenarbeit mit Eltern und Familien</p>
		<p>kritische Auseinandersetzung mit Zuschreibungen</p>	
		<p>Sensibilität stärken</p>	

WORKSHOP-MODERATION

Der Moderator

- ist an der Gestaltung des Workshops beteiligt
 - erläutert Ablauf, Zeiten und Ziel gleich zu Beginn
 - hört aktiv zu und stellt gezielte Fragen
 - lässt viele zu Wort kommen (aktiv alle einbeziehen)
 - setzt im Workshop mit Fragen/Aufgaben Prozesse in Gang
 - unterstützt bei Klärungen
 - führt Inhalte zusammen
 - dokumentiert transparent Ergebnisse oder lässt dokumentieren
-

WORKSHOP-MODERATION

Möglicher Ablauf:

- Alle stellen sich kurz (!) vor
 - Moderator erläutert Thema, Problemstellung, Ablauf
 - Themenwünsche/Anliegen sichtbar zusammentragen
 - Frage/These zur Diskussion stellen (Raum- oder Wandskala)
 - 3 Schritte: Handlungsbedarf - Lösungsvorschläge – Umsetzung
 - Wechsel große Gruppe, kleine Gruppen
 - Antworten der TN in jeder Runde festhalten oder festhalten lassen
 - Zwischendurch TN Vorschläge gewichten lassen
 - Ergebnisse gemeinsam zusammenfassen & nächsten Schritte festlegen
-

GROSSGRUPPEN-MODERATION

Beispiele

- Open Space
 - Barcamp
 - Zukunftskonferenz
 - Zukunftswerkstatt
 - World Café
 - Fishbowl
 -
-

GROSSGRUPPEN-MODERATION

Was ist das?

Bei diesen Methoden steht die Beteiligung der Teilnehmer im Mittelpunkt. Ziel ist es, ein Thema aus unterschiedlichen Blickwinkeln zu betrachten, zu diskutieren und gemeinsam Lösungen zu finden.

Geht mit 30 und auch mit 2000 Teilnehmer:innen.

GROSSGRUPPEN-MODERATION

Der Moderator

- ist hauptsächlich Ansager und Lenker
 - gibt den Rahmen und die Regeln vor
 - hält die Zeiten fest im Blick
 - greift ein, wenn nötig
 - unterstützt beim Zusammentragen der Ergebnisse
-

WORLD CAFÉ

Basics:

- Geeignet für Gruppen ab 12 Teilnehmern
 - Mit wenig Aufwand umzusetzen
 - Gibt vielen Sichtweisen Raum
 - Ideal zum Austauschen und Vernetzen
 - Dauer: 45 Minuten bis drei Stunden
-

WORLD CAFÉ

Ausstattung:

- vier bis sechs Personen pro (Steh-)Tisch
 - auf den Tischen liegen Karten und dicke Stifte
 - für jede Runde neue Kartenfarbe
 - Beamer oder Pinnwand für Fragen
 - Drei Diskussionsrunden (20-30 Min)
-

WORLD CAFÉ

Ablauf:

- 1. Runde: Alle verteilen sich an Tischen
Moderator gibt 1. Frage und Zeitrahmen vor;
Vorstellungsrunde am Tisch, Gastgeber festlegen, Diskussion
Stichpunkte auf Karten festhalten
 - 2. Runde: Alle tauschen querbeet Plätze, Gastgeber bleibt
Moderator verteilt neue Karten (andere Farbe), gibt neue Frage vor
Wieder kurze Vorstellungsrunde, dann Diskussion
 - 3. Runde wie Runde 2
 - Gemeinsame Auswertung (z.B. Clustern der Karten)
-

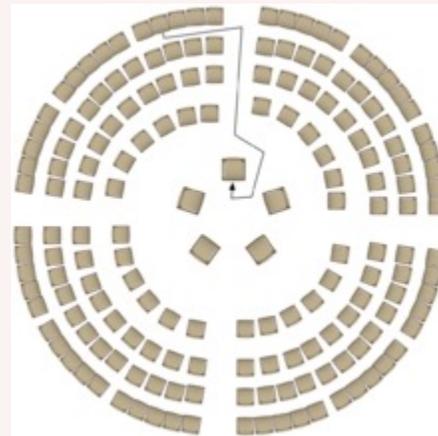
DIE FRAGEN

.... sind das A und O....

1. Runde: Was gefällt Ihnen gut an...?
 2. Runde: Was gefällt Ihnen nicht gut an...?
 3. Runde: Wer könnte was wie ändern?
-

FISHBOWL

Das Podium befindet sich im Kreis:



FISHBOWL

- Variante 1: „Gast-Stuhl“ im Innenkreis . Jeder darf darauf zeitlich begrenzt Platz nehmen und mitdiskutieren
 - Variante 2: Jeder darf jeden im Innenkreises „abklopfen
 - Alternative: Halbkreis und Podium mit freien Plätzen
 - Die Ergebnisse können am Ende mit der gesamten Gruppe besprochen werden
 - Sehr gut kombinierbar mit World Café
-

FISHBOWL

- Der/die Moderator/in erläutert den Fishbowl vorher kurz
 - Animiert Teilnehmer, den freien Stuhl zu besetzen
 - Ist in der Diskussion im Innenkreis zurückhaltend
 - Hält die Zeit im Blick (30-45 Minuten)
 - Jemand notiert am Rand Kernpunkte
 - Eine gute Methode, um ausgetretene Pfade zu verlassen
-

ONLINE-MODERATION

Das Wichtigste vorab:

- Einer moderiert – mind. einer unterstützt
 - Viele Pausen einlegen (stündlich 5-10 Minuten)
 - Keine langen Vorträge!
 - Alle 10-15 Minuten eine Interaktion planen (Chat, Abstimmung, Reaktionsbuttons...)
 - Wechsel Plenum und Breakouts
-

ONLINE-MODERATION

Technik:

- Großer Bildschirm
- Kamera etwas über den Augen
- Licht von vorne
- Gutes Mikro



ONLINE-MODERATION

Gestaltungstipps:

- Check in im Chat, mit Online-Tool, Post-it oder „großes Hallo“
 - Meinungsbild mit Online Tools oder als Chat-Regen einholen
 - Fortlaufend Fragen/Anmerkungen aus dem Chat mit aufgreifen
 - Breakouts mit vertiefender Fragestellung
 - Ergebnisse im Plenum im Chat oder mit Online-Tools einholen
 - Chat-Check am Ende: Was ist noch offen?
 - Feedback einholen (inkl. Verbesserungsvorschläge)
-

DAS ENDE EINER VERANSTALTUNG

- Wichtig: Was geschieht mit Ergebnissen?
 - Pinnwand: Welche Punkte sind offen geblieben?
 - Ball/Catchbox: Erkenntnisse?
 - Flipchart: Barometer der Gefühle
-