

Moderation

Funktion der Moderation

- Ermöglicht strukturiertes und zielgerichtetes Vorgehen der Gruppe
- Begleitet und unterstützt kommunikative Prozesse

Visualisierung

- Mögliche Medien: Flipchart, Moderationswand, Whiteboard, Beamer
- Tagesordnung visualisieren
- Inhalte werden für alle sichtbar (Erklärung/Wiederholung nicht notwendig)
- Gemeinsame Ideensammlung/-entwicklung/-bewertung möglich

Wichtig:

- Groß, deutlich und in Druckschrift schreiben
- Entsprechende Stifte verwenden
- Moderationskoffer beinhaltet alle benötigten Materialien
- Vorheriger Technikcheck!

Aufgaben der Moderation

Vorbereitung der Elternbeiratssitzung

- Einholen von Informationen
- Erstellen und Versand der Tagesordnung
- Möglicher Einsatz von Medien / Moderationstechniken (z. B. Moderationskoffer)
- Raumgestaltung
- Fragen zur Vorbereitung: Welche Informationen fehlen mir noch? (z. B. von der Leitung). Was kann ich nutzen, um mögliche Inhalte zu visualisieren? Wie soll der Raum gestaltet werden?

Strukturierung der Elternbeiratssitzung

- Begrüßung und Verabschiedung der Teilnehmenden
- Vorstellen und Anpassen der Tagesordnung
- Auf Einhaltung der vereinbarten Rahmenbedingungen achten
- Unterstützung bei Ideensammlung/-entwicklung und Problemlösung

Nachbereitung der Elternbeiratssitzung

- Absprache u. a. mit Protokollant*in, welche Inhalte, in welcher Form an die Eltern übermittelt werden sollen



Moderationstechniken

→ Brainstorming

Bietet großes Ideenspektrum

Vorgehen:

- Thematischen Rahmen festlegen (z. B. „Herbstfest“)
- Ideen werden von Teilnehmenden genannt
- Moderator*in hält Ideen schriftlich auf Flipchart oder Whiteboard fest
- Gesammelte Ideen werden erst anschließend sortiert, gewichtet ...

→ Kartenabfrage

Macht Meinungen der Teilnehmenden transparent

Vorgehen:

- Fragestellung wird formuliert, die in Stichworten beantwortbar sein sollte
- Vorgegebene Anzahl an Moderationskarten kann von Teilnehmenden beschriftet werden
- Anschließend Karten verdeckt einsammeln und mischen
- Moderator*in liest Karten vor und clustert diese gemeinsam mit der Gruppe

→ Themenspeicher

Überblick noch nicht bearbeiteter Themen, um gezielte Auswahl zu treffen

Vorgehen:

- Themen wurden z. B. durch Brainstorming ermittelt und in Reihenfolge gebracht
- Themen werden in ermittelter Reihenfolge bearbeitet
- Wichtig: Themenspeicher pflegen – bearbeitete Themen streichen, neue hinzufügen



Literaturangabe:

Malorny, Christian / Langner, Marc Alexander (2007): Moderationstechniken. Werkzeuge für die Teamarbeit. 3. Auflage. Carl Hanser Verlag, München

→ Punktbewertung

Abwägen/Gewichten verschiedener Alternativen; Entscheidungsfindung

Vorgehen:

- Erstellen eines Diagramms/einer Skala zu entsprechender Fragestellung
- Teilnehmende erhalten einen oder mehrere Klebepunkte (abhängig von Themenvielfalt), die von Teilnehmenden verteilt werden sollen
- Auszählen und Ranking durch Moderator*in
- Diskussion über weitere Schritte

→ Blitzlicht

Kurzes Erfassen von Meinungen, Wünschen, Erwartungen ...

Vorgehen:

- Formulierung einer offenen Frage, z. B.: „Was denken Sie über die bereits gefundenen Lösungen?“
- Teilnehmende erhalten Möglichkeit sich in einem Satz dazu zu äußern
- Aussagen werden zunächst nicht kommentiert bzw. bewertet

Tipps zur Moderation

- Auf Einhaltung der Rahmenbedingungen achten (z. B. vereinbarte Zeiten)
- Auf gute Gesprächsatmosphäre achten:
- Gemeinsames Erstellen von Gesprächsregeln und auf Einhaltung achten
- Teilnehmerreaktionen beobachten
- Angemessene Reaktion auf Kritik & Widerstand
- Möglichst neutral bleiben